

Acta Administrativa de Entrega y Recepción de Puesto.

En Ciudad Obregón Sonora siendo las 12:00 horas del día 05 de junio de 2018, se reunieron en la oficina de la Jefatura del Depto. de Ciencias del Agua y Medio Ambiente, en el Centro de Atención Docente (CAD), cubículo 16, Campus Náinari, Antonio Caso S/N y E. Kino, Colonia Villa ITSON. C.P. 85130, Cd. Obregón, Sonora. México, el **Dr. Jesús Álvarez Sánchez** quien deja de ocupar el cargo de Jefe del Depto. de Depto. de Ciencias del Agua y Medio Ambiente a partir del día 15 de mayo de 2018 y la **Dra. Nidia Josefina Rios Vazquez** quien a partir del día 16 de mayo de 2018 ocupa el cargo de Jefa del Depto. de Depto. de Ciencias del Agua y Medio Ambiente procediéndose a la entrega y recepción de los recursos asignados a este cargo.-----

Se encuentra presente en el acto la **Mtra. Alba Elizabeth Delgado Rodríguez**, comisionada por la Coordinación de Contraloría Interna del Instituto, para llevar a cabo el proceso de entrega y recepción de puesto.-----

Por su parte el **Dr. Jesús Álvarez Sánchez** entrega el cargo de Jefe del Depto. de Depto. de Ciencias del Agua y Medio Ambiente a la **Dra. Nidia Josefina Rios Vazquez**; así como la documentación pertinente y recursos consignados en la presente Acta, de igual manera para solicitar la información y documentación que sea pertinente posteriormente; ambas personas aceptan la designación, haciéndolo constar mediante sus firmas en el acta.-----

HECHOS**I.- RELACIÓN DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS E IMPRESOS.**

Se deja evidencia mediante anexo 1 que se hace entrega en este acto la documentación que obra en archivos impresos y/o electrónicos, propiedad de la Institución los cuales fueron en su momento asignados o en su caso elaborados durante el curso de sus actividades y programas de trabajo correspondientes, relacionándose estos archivos en el anexo 1.

II.- RECURSO HUMANO.

Se relacionan los documentos correspondientes al personal que depende directamente del **Dr. Jesús Álvarez Sánchez**, ver en Anexo 2.

III.- INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES.

Se entrega la relación del Inventario de todos los bienes muebles (mobiliario, equipo de cómputo e instrumentos, aparatos y maquinaria, etc.) que en su momento fueron

asignados al Dr. Jesús Álvarez Sánchez, para llevar a cabo sus programas normales, así como los especiales que le han sido encomendados. Por su importancia, se hace constar que los bienes integrantes del activo fijo se encuentran en perfecto orden e identificados con su número de inventario, conforme a los resguardos generados y validados por la Coordinación de Activos Fijos y Almacén

IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL.

En el anexo 4 se muestra el presupuesto asignado, mismo que se señala en reporte generado del Sistema JDEdwards adjunto al anexo. Las cifras que se incluyen a la fecha son importes que se reflejan en los proyectos autorizados en el reporte generado.

Cabe señalar que en el Anexo 5, solo se detalla la situación presupuestal de los proyectos que a la fecha están en proceso de autorización, dejándose constancia mediante el referido anexo, también se hace constar mediante Anexo 6 el estado del Fondo Fijo de Caja, mismo que no aplica para la presente entrega.

V.- ACUERDOS Y CONVENIOS.

Mediante anexo 7, se hace referencia a los acuerdos y convenios que pudiese haber contraído con terceros, dejándose constancia mediante el referido anexo que no aplica.

VI.- INFORME DE ASUNTOS EN TRÁMITE.

Mediante Anexo 8, se entrega relación de Asuntos en Trámite, conteniendo asunto, área, fecha de inicio, unidad con quien realiza el trámite y estado que guarda.

VII.- NORMATIVIDAD.

En lo referente a la normatividad aplicable, se hace referencia a través del anexo 9 que no aplica.

VIII.- CONTRATOS POR SERVICIOS.

Relativo a los Contratos por Servicios contraídos, se deja constancia mediante el anexo 10 que no aplica para la presente entrega.

IX.- OTROS HECHOS.

El Dr. Jesús Álvarez Sánchez manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta y que no fue omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión. Los anexos que se mencionan



en esta Acta forman parte integrante de la misma y se firman todas sus hojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por las personas designadas para elaborarlas. Asimismo, manifiesta tener conocimiento de que el contenido del Acta y de sus anexos será verificado dentro de los treinta días hábiles siguientes a la firma, por lo que podrá ser requerido para realizar las aclaraciones y proporcionar la información adicional que se le requiera.

La presente entrega, no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la Autoridad competente con posterioridad.

La **Dra. Nidia Josefina Rios Vazquez** recibe con las reservas de la Ley, del **Dr. Jesús Álvarez Sánchez** todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus anexos.

X.- CIERRE DEL ACTA.

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 12:55 horas del día 05 de junio de 2018, firmando para constancia en todas sus hojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

FIRMAS DEL PROCESO DE ENTREGA – RECEPCIÓN

ENTREGA



Dr. Jesús Álvarez Sánchez

RECIBE



Dra. Nidia Josefina Rios Vazquez

TESTIGOS:



Ing. Aléxa Alejandra Montes Cruz



Mtro. Cirilo Andres Duarte Ruiz

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:



Mtra. Alba Elizabeth Delgado Rguez.