



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Acta Administrativa de Entrega y Recepción del Puesto.

En Ciudad Obregón Sonora siendo las 3:30 horas del día 04 de enero del 2018, se reunieron en la oficina de la Coordinación de Normatividad y Servicios Jurídicos del Instituto Tecnológico de Sonora, ubicada en el Edificio de Rectoría, Planta Baja, de la Unidad Obregón, Campus Centro, con domicilio en calle 5 de febrero 818 sur, colonia Centro, C.P. 85000; Ciudad Obregón, Sonora, el **Mtro. Jesús Odilón Valdenebro Ruíz** quien deja de ocupar el cargo de Coordinador de Normatividad y Servicios Jurídicos a partir del día 31 de diciembre de 2017 y el **Lic. Jorge González Hernández** quien recibe a partir del día 04 de enero de 2018, el cargo de Coordinador de Normatividad y Servicios Jurídicos con motivo de la designación de que fue objeto por parte del C. Javier José Vales García, Rector del Instituto, procediéndose a la entrega y recepción de los recursos asignados a este cargo.-----

Se encuentra presente en el acto la **Mtra. Dinorah Concepción López Díaz**, comisionada por la Coordinación de Contraloría Interna del Instituto, para llevar a cabo el proceso de entrega recepción de puesto.-----

Por su parte el **Mtro. Jesús Odilón Valdenebro Ruíz** entrega el cargo de Coordinador de Normatividad y Servicios Jurídicos al **Lic. Jorge González Hernández**; 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 a la Coordinación de Normatividad y Servicios Jurídicos o en su caso elaborados por está durante el curso de sus actividades y programas de trabajo correspondientes, relacionándose estos archivos anexo 1. Se entrega documentos impresos y dispositivo de almacenamiento USB.

II.- RECURSO HUMANO.

Se relacionan los documentos correspondientes al personal que depende directamente de la Coordinación de Normatividad y Servicios Jurídicos, 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 **Mtro. Jesús Odilón Valdenebro Ruíz**, 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. Mediante anexo 3 se indica que se adjunta relación al mismo. Se entregó un celular dañado.

IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL.

En el anexo 4 se muestra el presupuesto asignado a la Coordinación de Normatividad y Servicios Jurídicos, mismo que se señala en el anexo. Las cifras que se incluyen a la fecha son importes que se reflejan en los proyectos autorizados en el informe generado en Sistema J.D. Edwards.

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 que no aplica, también se hace constar mediante Anexo 6 el estado del Fondo Fijo de Caja asignado a la Coordinación de Normatividad y Servicios Jurídicos, el cual no aplica, según anexo.

V.- ACUERDOS Y CONVENIOS.

Mediante anexo 7, se hace referencia a los acuerdos y convenios que el Coordinador de Normatividad y Servicios Jurídicos pudiese haber contraído con terceros, mismo que no aplica para la presente entrega.

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 su trámite.

VII.- NORMATIVIDAD.

En lo referente a la normatividad aplicable a la Coordinación de Normatividad y Servicios Jurídicos, se hace referencia a través del anexo 9 que no aplica.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

VIII.- CONTRATOS POR SERVICIOS.

Relativo a los contratos por servicios contraídos por el Coordinador de Normatividad y Servicios Jurídicos, mediante anexo 10.

IX.- OTROS HECHOS.

El **Mtro. Jesús Odilón Valdenebro Ruíz** 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 requerida para realizar las aclaraciones y proporcionar la información adicional que se le requiera.

El **Mtro. Jesús Odilón Valdenebro Ruíz** manifiesta que no cuenta en este momento con el dispositivo de almacenamiento USB que contiene la información electrónica que recibió y generó en el transcurso de su gestión. Por lo que solicita quede pendiente el cierre de la presenta hasta el día 11 de enero de 2018 a las 11.00 horas.

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

El **Lic. Jorge González Hernández** recibe con las reservas de la Ley, del **Mtro. Jesús Odilón Valdenebro Ruíz** todos los recursos y documentos físicos y electrónicos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus Anexos.

X.- CIERRE DEL ACTA.

Previo lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 12.00 horas del día 11 de enero del 2018, firmando para constancia en todas sus hojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

FIRMAS DEL PROCESO DE ENTREGA – RECEPCIÓN

ENTREGA

Mtro. Jesús Odilón Valdenebro Ruíz

RECIBE

Lic. Jorge González Hernández

TESTIGOS:

Mtra. María Eugenia Gutiérrez Valdez.

Lic. Janeth Rocío Fierro Piñuelas.

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:

Mtra. Dinorah Concepción López Díaz