



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Acta Administrativa de Entrega y Recepción del Puesto.

En Ciudad Obregón Sonora siendo las 09:17 horas del día 22 de febrero del 2018, se reunieron en la oficina de la Coordinación de la Contraloría Interna del Instituto Tecnológico de Sonora, ubicada en el Edificio CEEN, Segundo Piso, de la Unidad Obregón, Campus Centro, con domicilio en 5 de febrero, Colonia Centro, el **Mtro. Francisco Tapia Estrada** quien deja de ocupar el cargo de Jefe del Depto. de Tecnologías y Servicios Informáticos a partir del día 05 de febrero de 2018 y el **Mtro. Mario Acosta Ramírez** quien a partir del día 06 de febrero de 2018 ocupa el cargo de Jefe del Depto. de Tecnologías y Servicios Informáticos con motivo de la designación de que fue objeto por parte del Dr. 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. Alba Elizabeth Delgado Rodríguez**, comisionada por la Coordinación de Contraloría Interna del Instituto, para llevar a cabo el proceso de entrega recepción de puestos.-----

Por su parte el **Mtro. Francisco Tapia Estrada** entrega el cargo del Jefe del Depto. de Tecnologías y Servicios Informáticos al **Mtro. Mario Acosta Ramírez**; 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 al Jefe del Depto. de Tecnologías y Servicios Informáticos o en su caso elaborados por este 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 Jefe del Depto. de Tecnologías y Servicios Informáticos, ver en Anexo 2.

F.T.E.

9

R-U. Hx



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

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. Francisco Tapia Estrada**, 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.

IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL.

En el anexo 4 se muestra el presupuesto asignado al Jefe del Depto. de Tecnologías y Servicios Informáticos, 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 que no aplica, también se hace constar mediante Anexo 6 el estado del Fondo Fijo de Caja asignado al Jefe del Depto. de Tecnologías y Servicios Informáticos, el cual no aplica, según anexo.

V.- ACUERDOS Y CONVENIOS.

Mediante anexo 7, se hace referencia a los acuerdos y convenios que el Jefe del Depto. de Tecnologías y Servicios Informáticos pudiese haber contraído con terceros, dejándose constancia mediante el referido anexo.

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 a la Jefatura del Depto. de Tecnologías y Servicios Informáticos, se hace referencia a través del anexo 9 que no aplica.

F.T.E.

To. H. S.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

VIII.- CONTRATOS POR SERVICIOS.

Relativo a los Contratos por Servicios contraídos por el Jefe del Depto. de Tecnologías y Servicios Informáticos, mediante anexo 10.

IX.- OTROS HECHOS.

El **Mtro. Francisco Tapia Estrada** 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.

El **Mtro. Mario Acosta Ramírez** recibe con las reservas de la Ley, del **Mtro. Francisco Tapia Estrada** 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 10:17 horas del día 22 de febrero del 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

RECIBE


Mtro. Francisco Tapia Estrada


Mtro. Mario Acosta Ramírez



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

TESTIGOS:


Mtro. Jesús Orlando Hernández Gallegos


Mtro. Roberto Ahumada Torres

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:


Mtra. Alba Elizabeth Delgado Rguez.

F.T.E.