



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Acta Administrativa de Entrega y Recepción del Puesto.

En Ciudad Obregón Sonora siendo las 10:00 horas del día 26 de noviembre de 2018, se reunieron en la oficina de la Coordinación de Desarrollo Académico del Instituto Tecnológico de Sonora, ubicada en el Edificio de Tutorías de la Unidad Obregón, Campus Nainari, Antonio Caso S/N y E. Kino, Colonia Villa ITSON. C.P. 85130, Cd. Obregón, Sonora. México, la **Dra. Reyna Isabel Pizá Gutiérrez** quien deja de ocupar el cargo de Coordinadora de Desarrollo Académico a partir del día 16 de septiembre de 2018 y la **Dra. Maricela Urias Murrieta** quien a partir del día 17 de septiembre de 2018 ocupa el cargo de Coordinadora de Desarrollo Académico 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 puesto.-----

Por su parte la **Dra. Reyna Isabel Pizá Gutiérrez** entrega el cargo de Coordinadora de Desarrollo Académico a la **Dra. Maricela Urias Murrieta**; 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 de 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.

II.- RECURSO HUMANO.

Se relaciona el personal que dependen directamente de la Coordinación, 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 a la **Dra. Reyna Isabel Pizá Gutiérrez**, 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, ver resguardos adjuntos. Es importante indicar, que los activos que no fueron localizados a nombre de la **Dra. Reyna Isabel Pizá Gutiérrez**, de ellos los siguientes: 50248 Sillón, 54867 Lap Top, 79614 Disco

Alba Elizabeth Delgado Rodríguez



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

duro, 79622 Disco duro y 62663 Lap Top, la Coord. de Activos Fijos y Almacén elaboró el formato ACTF-CRE-FO-09-00 Reporte de Faltantes de Activos Fijos con fecha del 20 de noviembre de 2018. Así como también de la **Dra. Maricela Urias Murrieta**, el activo 94159 Lap top Mac la Coord. de Activos Fijos y Almacén elaboró el formato ACTF-CRE-FO-09-00 Reporte de Faltantes de Activos Fijos con fecha del 12 de noviembre de 2018.

IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL.

En el anexo 4 se muestra el presupuesto asignado, las cifras que se incluyen a la fecha son importes que se reflejan en los proyectos autorizados en el informe generado por el sistema JDEdwards.

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, mismo que no aplica para la presente entrega.

V.- ACUERDOS Y CONVENIOS.

Mediante anexo 7, se hace referencia a los acuerdos y convenios contraídos con terceros vigentes.

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 se hace referencia a través del anexo 9, que no aplica para la presente entrega.

VIII.- CONTRATOS POR SERVICIOS.

Relativo a los contratos por servicios contraídos, mediante anexo 10 se deja constancia que no aplica.

IX.- OTROS HECHOS.

La **Dra. Reyna Isabel Pizá Gutiérrez** 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 se le podrá requerir para realizar las aclaraciones y proporcionar la información adicional que se le requiera.

Yolanda M. M.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

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

La **Dra. Maricela Urias Murrieta** recibe con las reservas de la Ley, de la **Dra. Reyna Isabel Pizá Gutiérrez** 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 11:35 horas del día 26 de noviembre 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

Dra. Reyna Isabel Pizá Gutiérrez

RECIBE

Dra. Maricela Urias Murrieta

TESTIGOS:

Lic. Yolanda Moreno Márquez

Lic. Siria Aglaé Rodríguez Zubieta

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:

Mtra. Alba-Elizabeth Delgado Rodríguez.