



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Acta Administrativa de Entrega y Recepción del Puesto.

En Ciudad Obregón Sonora siendo las 10:27 horas del día 01 de noviembre del 2017, se reunieron en la Sala de Patronato del Instituto Tecnológico de Sonora, ubicada en Rectoría, de la Unidad Centro con domicilio en calle 5 de febrero 818 sur, colonia Centro, la **Dra. María Mercedes Meza Montenegro** quien deja de ocupar el cargo de Vicerrectora Administrativa a partir del día 15 de junio del 2017 y el **Dr. Javier Rolando Reyna Granados** quien a partir del día 16 de junio de 2017 ocupa el cargo de Vicerrector Administrativo 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 C. López Díaz**, comisionada por la Coordinación de Contraloría Interna del Instituto, para llevar a cabo el proceso de entrega recepción de puestos.-----

Por su parte la **Dra. María Mercedes Meza Montenegro** entrega el cargo de Vicerrectora Administrativa al **Dr. Javier Rolando Reyna Granados**; 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 Vicerrectoría Administrativa o en su caso elaborados por este durante el curso de sus actividades y programas de trabajo correspondientes, relacionándose estos archivos anexo 1.

En relación a la documentación impresa que obra en su poder pendiente de lubrica, se solicita que sea entregada a más tardar dentro de los próximos 10 días naturales siguientes a la firma de la presente acta.

II.- RECURSO HUMANO.

Se relacionan los documentos correspondientes al personal que depende directamente de la Vicerrectoría Administrativa, ver en Anexo 2.



ITSON
Educar para
Trascender

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 a la **Dra. María Mercedes Meza Montenegro**, 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 a la dependencia 4000 Vicerrectoría Administrativa. Mediante anexo 3 se indica que se adjunta relación al mismo.

IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL.

En el anexo 4 se muestra el presupuesto asignado a la Vicerrectoría Administrativa, mismo que se señala en reporte de JDE adjunto al 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 Vicerrectoría Administrativa, el cual no aplica, según anexo.

V.- ACUERDOS Y CONVENIOS.

Mediante anexo 7, se hace referencia a los acuerdos y convenios que la Vicerrectora Administrativa 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 Vicerrectoría Administrativa, se hace referencia a través del anexo 9.



ITSON
Educar para
Trascender

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

VIII.- CONTRATOS POR SERVICIOS.

Relativo a los contratos por servicios contraídos por la Vicerrectora Administrativa, mediante anexo 10.

IX.- OTROS HECHOS.

La **Dra. María Mercedes Meza Montenegro** 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.

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

El **Dr. Javier Rolando Reyna Granados** recibe con las reservas de la Ley, de la **Dra. María Mercedes Meza Montenegro** todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus anexos.

X.- CIERRE DEL ACTA.

Prevía lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 11:20 horas del día 01 de noviembre del 2017, firmando para constancia en todas sus hojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

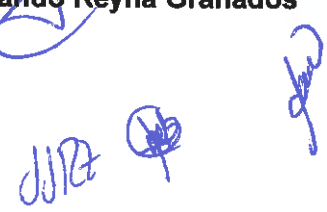
FIRMAS DEL PROCESO DE ENTREGA – RECEPCIÓN

ENTREGA


Dra. María Mercedes Meza Montenegro

RECIBE


Dr. Javier Rolando Reyna Granados





INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

TESTIGOS:

C. Jesús Javier Rosas Zazueta
C. María Emma Reyes Leyva

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:

Mtra. Dinorah C. López Díaz