



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Acta Administrativa de Entrega y Recepción del Puesto.

En Ciudad Obregón Sonora siendo las 12:00 horas del día 11 de octubre del 2016, se reunieron en la oficina de la Dirección Académica de la División de Ciencias Sociales y Humanidades del Instituto Tecnológico de Sonora, ubicada en el Edificio de Rectoría, Segundo Piso, de la Unidad Obregón, Campus Centro, con domicilio en calle 5 de febrero 818 sur, colonia Centro, la **Dra. Guadalupe de la Paz Ross Argüelles** quien deja de ocupar el cargo de Directora Académica de la División de Ciencias Sociales y Humanidades a partir del día 15 de junio del 2016 y el **Dr. Christian Oswaldo Acosta Quiroz** quien a partir del día 16 de junio de 2016 ocupa el cargo de Director Académico de la División de Ciencias Sociales y Humanidades 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. 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 la **Dra. Guadalupe de la Paz Ross Argüelles** entrega el cargo de Directora Académica de la División de Ciencias Sociales y Humanidades al **Dr. Christian Oswaldo Acosta Quiroz**; 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 Directora Académica de la División de Ciencias Sociales y Humanidades 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.

1 de 4

Berenice TS

Sobana Osuna C



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

II.- RECURSO HUMANO.

Se relacionan los documentos correspondientes al personal que depende directamente de la Directora Académica de la División de Ciencias Sociales y Humanidades, 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. Guadalupe de la Paz Ross Argüelles**, 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. Es importante indicar que los activos a nombre de la **Dra. Guadalupe de la Paz Ross Argüelles**, que se revisaron para la presente entrega, son los que forman parte del resguardo con fecha de generación del 27 de junio del 2016. En relación al **Dr. Christian Oswaldo Acosta Quiroz**, los activos revisados son los que estaban bajo su resguardo como Maestro Investigador.

IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL.

En el anexo 4 se muestra el presupuesto asignado a la Directora Académica de la División de Ciencias Sociales y Humanidades, 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, también se hace constar mediante Anexo 6 el estado del Fondo Fijo de Caja asignado a la Directora Académica de la División de Ciencias Sociales y Humanidades, el cual no aplica, según anexo.

V.- ACUERDOS Y CONVENIOS.

Mediante anexo 7, se hace referencia a los acuerdos y convenios que la Directora Académica de la División de Ciencias Sociales y Humanidades pudiese haber contraído con terceros, dejándose constancia mediante el referido anexo.

2 de 4

Berenice DS

Susana Osorio C



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

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 Directora Académica de la División de Ciencias Sociales y Humanidades, se hace referencia a través del anexo 9 que no aplica.

VIII.- CONTRATOS POR SERVICIOS.

Relativo a los contratos por servicios contraídos por la Directora Académica de la División de Ciencias Sociales y Humanidades, mediante anexo 10 que no aplica para la presente entrega.

IX.- OTROS HECHOS.

La **Dra. Guadalupe de la Paz Ross Argüelles** 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. Así mismo, 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. Christian Oswaldo Acosta Quiroz** recibe con las reservas de la Ley, de la **Dra. Guadalupe de la Paz Ross Argüelles** todos los recursos y documentos 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 15:30 horas del día 03 de noviembre del 2016, firmando para constancia en todas sus hojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

3 de 4

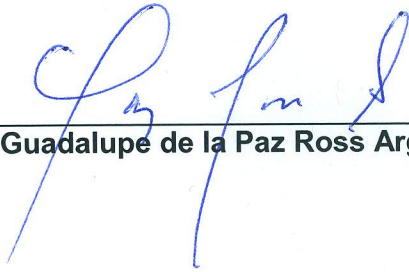
Berenice DS

Socorro Osuna C

FIRMAS DEL PROCESO DE ENTREGA – RECEPCIÓN

ENTREGA

RECIBE



Dra. Guadalupe de la Paz Ross Argüelles



Dr. Christian Oswaldo Acosta Quiroz

TESTIGOS:



C. Susana Osuna Contreras



Lic. Berenice Domínguez Santiesteban

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:



Mtra. Alba Elizabeth Delgado Rodríguez.