



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Acta Administrativa de Entrega y Recepción del Puesto.

En Ciudad Obregón Sonora siendo las 10:00 horas del día 29 de agosto del 2016, se reunieron en la oficina de la Dirección Académica de la División de Ciencias Económico Administrativas del Instituto Tecnológico de Sonora, ubicada en el Edificio de Rectoría, Tercer Piso, de la Unidad Obregón, Campus Centro, con domicilio en calle 5 de febrero 818 sur, CP. 85000 Col. Centro, la **Mtra. Jesús Nereida Aceves López** quien deja de ocupar el cargo de Directora Académica de la División de Ciencias Económico Administrativas a partir del día 15 de junio del 2016 y la **Mtra. Mirna Yudit Chávez Rivera** quien a partir del día 16 de junio de 2016 ocupa el cargo de Directora Académica de la División de Ciencias Económico Administrativas 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 **C. Alba Elizabeth Delgado Rguez.**, comisionada por la Coordinación de Contraloría Interna del Instituto, para llevar a cabo el proceso de entrega recepción de puestos.-----

Por su parte la **Mtra. Jesús Nereida Aceves López** entrega el cargo de Directora Académica de la División de Ciencias Económico Administrativas a la **Mtra. Mirna Yudit Chávez Rivera**; 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 Dirección Académica de la División de Ciencias Económico Administrativas 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



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

II.- RECURSO HUMANO.

Se relacionan los documentos correspondientes al personal que depende directamente de la Dirección Académica de la División de Ciencias Económico Administrativas, 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 **Mtra. Jesús Nereida Aceves López**, 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 se encuentra pendiente de localizar el activo 54887 Lap Top a nombre de la **Mtra. Jesús Nereida Aceves López**, mismo que se le dará seguimiento por parte de la Coordinación de Activos Fijos y Almacén y está Contraloría Interna. (Se anexa minuta). Además se localizó el activo 78053 Lap Top (mini) el cual no contiene cargador. Así como también lo relacionado a los activos de la **Mtra. Mirna Yudit Chávez Rivera** se retomará en el proceso de entrega-recepción de la Jefatura del Depto. de Contaduría y Finanzas.

IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL.

En el anexo 4 se muestra el presupuesto asignado la Dirección Académica de la División de Ciencias Económico Administrativas, 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 Dirección Académica de la División de Ciencias Económico Administrativas, 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 Económico Administrativas pudiese haber contraído con terceros, dejándose constancia mediante el referido anexo.



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 Económico Administrativas, 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 Económico Administrativas, se deja constancia mediante anexo 10 que no aplica para la presente entrega.

IX.- OTROS HECHOS.

La **Mtra. Jesús Nereida Aceves López** 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.

La **Mtra. Mirna Yudit Chávez Rivera** recibe con las reservas de la Ley, de la **Mtra. Jesús Nereida Aceves López** 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 12:37 horas del día 29 de agosto del 2016, 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

Mtra. Jesús Nereida Aceves López

RECIBE

Mtra. Mirna Yudit Chávez Rivera

TESTIGOS:

C. Paola Juraz Hernández

C. Ana Luisa Zazueta Garcia

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:

C.P. Alba Elizabeth Delgado Rguez.