



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Acta Administrativa de Entrega y Recepción del Puesto.

En Ciudad Obregón Sonora siendo las 15:00 horas del día 15 de noviembre del 2016, se reunieron en la oficina del Depto. de Ciencias Administrativas del Instituto Tecnológico de Sonora, ubicada en el Antiguo Edificio de Rectoría, cubículo 42, de la Unidad Obregón, Campus Centro, con domicilio en calle 5 de febrero 818 sur, colonia Centro, el **Mtro. Jorge Ortega Arriola** quien deja de ocupar el cargo de Jefe del Depto. de Ciencias Administrativas a partir del día 21 de agosto del 2016 y la **Mtra. María de Lourdes Serrano Cornejo** quien a partir del día 22 de agosto de 2016 ocupa el cargo de Jefa del Depto. de Ciencias Administrativas 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. Jorge Ortega Arriola** entrega el cargo de Jefe del Depto. de Ciencias Administrativas a la **Mtra. María de Lourdes Serrano Cornejo**; 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 Ciencias 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.

II.- RECURSO HUMANO.

Se relacionan los documentos correspondientes al personal que depende directamente del Jefe del Depto. de Ciencias Administrativas, ver en Anexo 2.



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. Jorge Ortega Arriola**, 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 el activo 21573 Escritorio, no forma parte de los resguardos de ambos Maestros, los cuales soportan el anexos 3. Lo anterior debido a que la Coordinación de Activos Fijos y Almacén se encuentran realizando su búsqueda y a la fecha no se ha obtenido respuesta de su parte.

IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL.

En el anexo 4 se muestra el presupuesto asignado al Jefe del Depto. de Ciencias 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 al Jefe del Depto. de Ciencias Administrativas, 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 Ciencias Administrativas pudiese haber contraído con terceros, dejándose constancia mediante el referido anexo que no aplica para la presente entrega.

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 al Jefe del Depto. de Ciencias Administrativas, se hace referencia a través del anexo 9 que no aplica.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

VIII.- CONTRATOS POR SERVICIOS.

Relativo a los contratos por servicios contraídos por el Jefe del Depto. de Ciencias Administrativas, mediante anexo 10, no aplica para la presente entrega.

IX.- OTROS HECHOS.

El **Mtro. Jorge Ortega Arriola** 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 elaborarlos. 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 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.

La **Mtra. María de Lourdes Serrano Cornejo** recibe con las reservas de la Ley, del **Mtro. Jorge Ortega Arriola** 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 16:00 horas del día 15 de noviembre del 2016, 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. Jorge Ortega Arriola

Mtra. María de Lourdes Serrano Cornejo



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

TESTIGOS:

Mtra. Myrna Patricia Martínez Barraza

Lic. Eunice Abilene Caballero Moreno

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:

Mtra. Alba Elizabeth Delgado Rodríguez.