



# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

## Acta Administrativa de Entrega y Recepción del Puesto.

En Ciudad Obregón Sonora siendo las 12:55 horas del día 11 de julio del 2016, se reunieron en la oficina del Departamento de Registro Escolar del Instituto Tecnológico de Sonora, ubicada en el Edificio de Registro Escolar, Primer Piso, de la Unidad Nainari, Campus Centro, con domicilio en Antonio Caso S/N, Colonia Villa ITSON, el **Mtro. Eleuterio Barraza Villegas** quien deja de ocupar el cargo de Jefe del Departamento de Registro Escolar a partir del día 01 de junio del 2016 y la **Mtra Margarita Ross Ramirez** quien a partir del día 03 de junio de 2016 ocupa el cargo de Jefa del Departamento de Registro Escolar 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 el **Mtro. Eleuterio Barraza Villegas** entrega el cargo del Jefe del Departamento de Registro Escolar a la **Mtra. Margarita Ross Ramirez**; 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 Departamento de Registro Escolar 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 de la Jefatura del Departamento de Registro Escolar, 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. Eleuterio Barraza Villegas**, 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 los activos: 29270 Silla, 42357 Silla, 42364 Silla, 56604 Computadora, 58057 Monitor, 71457 Silla, 71462 Silla, 84429 Computadora, 4251 Computadora, 24875 Archivero, 39623 Regulador, 43110 Silla, 47246 Impresora, 48736 Sillón, 48740 Sillón, 50271 Regulador, 53210 Regulador, 57495 Monitor, 60594 Sillón, 71368 Sillón, 71395 Silla, 82950 Mesa, 82955 Mesa, 82956 Mesa, 82957 Mesa, 82959 Mesa, 88935 Computadora a nombre del **Mtro. Eleuterio Barraza Villegas**, mismos que se le dará seguimiento por parte de la Coordinación de Activos Fijos y Almacén y está Contraloría Interna. (Se anexa minuta).

## IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL.

En el anexo 4 se muestra el presupuesto asignado al Jefe del Departamento de Registro Escolar, 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 al Jefe del Departamento de Registro Escolar, 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 Departamento de Registro Escolar pudiese haber contraído con terceros, dejándose constancia mediante el referido anexo que no aplica.

## 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.



# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

## VII.- NORMATIVIDAD.

En lo referente a la normatividad aplicable a la Jefatura del Departamento de Registro Escolar, se hace referencia a través del anexo 9 que no aplica.

## VIII.- CONTRATOS POR SERVICIOS.

Relativo a los Contratos por Servicios contraídos por el Jefe del Departamento de Registro Escolar, se relacionan mediante anexo 10.

## IX.- OTROS HECHOS.

El **Mtro. Eleuterio Barraza Villegas** 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. Margarita Ross Ramirez** recibe con las reservas de la Ley, del **Mtro. Eleuterio Barraza Villegas** 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 14:35 horas del día 11 de julio 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

**Mtro. Eleuterio Barraza Villegas**

RECIBE

**Mtra. Margarita Ross Ramirez**

TESTIGOS:

**C. Gloria Issel Orduño Felix**

**C. Jessica E. Valenzuela Romero**

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:

**C.P. Alba Elizabeth Delgado Rguez.**