



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Acta Administrativa de Entrega y Recepción del Puesto.

En Ciudad Obregón Sonora siendo las 15:30 horas del día 10 de octubre del 2016, se reunieron en la oficina del Depto. de Contaduría y Finanzas del Instituto Tecnológico de Sonora, ubicada en el Edificio del Centro de Investigación y Consultoría en Ciencias Sociales y Administrativas (CICCSA), cubículo 45, de la Unidad Obregón, Campus Centro, con domicilio en calle 5 de febrero 818 sur, colonia Centro, la **Mtra. Mirna Yudit Chávez Rivera** quien deja de ocupar el cargo de Jefa del Depto. de Contaduría y Finanzas a partir del día 15 de junio del 2016 y la **Dra. María Trinidad Alvarez Medina** quien a partir del día 20 de junio de 2016 ocupa el cargo de Jefa del Depto. de Contaduría y Finanzas 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 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 **Mtra. Mirna Yudit Chávez Rivera** entrega el cargo de Jefa del Depto. de Contaduría y Finanzas a la **Dra. María Trinidad Alvarez Medina**, 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 Jefa del Depto. de Contaduría y Finanzas 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 Jefa del Depto. de Contaduría y Finanzas, 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 a la **Mtra. Mirna Yudit Chávez Rivera**, 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 que no fueron localizados a nombre de la **Mtra. Mirna Yudit Chávez Rivera**, de ellos los siguientes: 54078 Escritorio, 54094 Credenza y 58960 Enmicadora, de los cuales se solicitó respuesta a la Coord. de Activos y Almacén mediante oficio fechado del 29 de septiembre del 2016, donde indica que solicitó la baja y no fue registrada, a la fecha no se recibió respuesta. En relación a los activos: 22331 Silla y 40020 Silla, indica mediante correo la Mtra. Mirna Yudit Chávez Rivera, que estaban a nombre del Mtro. Rodolfo Valenzuela Reynaga y que cuando se realizó la entrega recepción se pusieron a su nombre, y no habían sido localizado físicamente, a la fecha se encuentra realizando la búsqueda. 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 a la Jefa del Depto. de Contaduría y Finanzas, 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 Jefa del Depto. de Contaduría y Finanzas, el cual no aplica, según anexo.

V.- ACUERDOS Y CONVENIOS.

Mediante anexo 7, se hace referencia a los acuerdos y convenios que la Jefa del Depto. de Contaduría y Finanzas 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 Jefa del Depto. de Contaduría y Finanzas, se hace referencia a través del anexo 9 que no aplica.

VIII.- CONTRATOS POR SERVICIOS.

Relativo a los contratos por servicios contraídos por la Jefa del Depto. de Contaduría y Finanzas, mediante anexo 10 que no aplica para la presente entrega.

IX.- OTROS HECHOS.

La **Mtra. Mirna Yudit Chávez Rivera** 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 **Dra. María Trinidad Alvarez Medina** recibe con las reservas de la Ley, de la **Mtra. Mirna Yudit Chávez Rivera** 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 16:18 horas del día 10 de octubre 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. Mirna Yudit Chávez Rivera

RECIBE

Dra. María Trinidad Álvarez Medina

TESTIGOS:

C. Myrna Patricia Martínez Barraza

Lic. Eunice Abilene Caballero Moreno

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:

C.P. Alba Elizabeth Delgado Rodríguez.