



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Acta Administrativa de Entrega y Recepción del Puesto.

En Ciudad Obregón Sonora siendo las 17:05 horas del día 24 de junio del 2016, se reunieron en la oficina del Departamento de Tesorería 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 **Mtra. Luz Marisa Meza Iribe** quien deja de ocupar el cargo de Jefa del Depto. de Tesorería a partir del día 02 de junio del 2016 y la **Mtra. Josefina López López** quien a partir del día 03 de junio de 2016 ocupa el cargo de Jefa del Depto. de Tesorería 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. Luz Marisa Meza Iribe** entrega el cargo de Jefa del Depto. de Tesorería a la **Mtra. Josefina López López**; 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 Tesorería 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 Tesorería, 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. Luz Marisa Meza Iribe**, 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.

IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL.

En el anexo 4 se muestra el presupuesto asignado a la Jefa del Depto. de Tesorería, 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 Jefa del Depto. de Tesorería, 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 Tesorería pudiese haber contraído con terceros, dejándose constancia mediante el referido anexo.

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 Tesorería, se hace referencia a través del anexo 9.



ITSON
Educar para
Trascender

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

VIII.- CONTRATOS POR SERVICIOS.

Relativo a los contratos por servicios contraídos por la Jefa del Depto. de Tesorería, mediante anexo 10.

IX.- OTROS HECHOS.

La **Mtra. Luz Marisa Meza Iribe** 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 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. Josefina López López** recibe con las reservas de la Ley, de la **Mtra. Luz Marisa Meza Iribe** 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 18:05 horas del día 24 de junio 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

Mtra. Luz Marisa Meza Iribe

Mtra. Josefina López López



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

TESTIGOS:

C. Wilfrana Rosas González

Lic. Fatima Guadalupe Amaya Delgado

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:

C.P. Alba Elizabeth Delgado Rguez.