



# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA



## Acta Administrativa de Entrega y Recepción del Puesto.

En Ciudad Obregón Sonora, siendo las 18:00 horas del día 22 de abril del 2020, se reunieron en la oficina de la Jefatura de Servicios Generales y Mantenimiento del Instituto Tecnológico de Sonora, ubicada en el Edificio 1000, Campus Centro, de la Unidad Obregón, con domicilio en calle 5 de febrero 818 sur, Colonia Centro, C.P. 85000; el **Mtro. Crystian Geovani Montoya Peñuelas** con motivo de la designación de que fue objeto, según el nombramiento emitido el día 18 de marzo del 2020, por parte del Dr. Jesús Héctor Hernández López, Rector del Instituto Tecnológico de Sonora, para ocupar a partir del día 19 de marzo del 2020 el puesto de Jefe del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, para dirigir, supervisar y controlar las actividades de esa Jefatura y el **Mtro. Luis Alfonso Pinzón Compeán**, quien deja de ocupar el cargo de Jefe del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento a partir del 19 de marzo de 2020. Procediéndose a la entrega y recepción de los recursos asignados a este cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora y su Reglamento.-----

Intervienen como testigos de asistencia las **CC. Nora Lilia García Encinas y Karen Yareli Cisneros Valenzuela**, ambos manifestando prestar sus servicios en el Instituto Tecnológico de Sonora, como Supervisora de Servicios Generales y Analista de Outsourcing.-----  
Se encuentra presente en el acto la **Mtra. Ana Cecilia Bojórquez Félix**, comisionada por la Coordinación de Contraloría Interna del Instituto Tecnológico de Sonora, para intervenir en la presente Acta conforme a lo establecido en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora y su Reglamento, para realizar la entrega-recepción del puesto -----  
Por su parte, el Lic. **Luis Alfonso Pinzón Compeán** manifiesta proporcionar todos los datos, documentación e información relativa a la presente Acta y el **Mtro. Crystian Geovani Montoya Peñuelas** manifiesta recibir la documentación y recursos consignados en la presente Acta y solicitar la información y documentación que sea pertinente; ambos haciéndolo constar mediante sus firmas en el Acta.-----

### HECHOS

#### I.- RELACIÓN DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS E IMPRESOS.-----

Se hace entrega en este acto de la documentación, propiedad del Instituto, de los archivos electrónicos, que fueron elaborados o resguardados durante el ejercicio de las funciones del Mtro. Luis Alfonso Pinzón Compeán, relacionándose estos archivos en el Anexo 1.-

#### II.- RECURSO HUMANO.-----

Se relacionan los documentos correspondientes al personal que depende directamente del Jefe del Departamento de Servicios Generales del Instituto Tecnológico de Sonora, relacionados en el Anexo 2.-----

#### III.- INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES.-----

Se hace constar que derivado de la contingencia sanitaria COVID-19 la verificación de los bienes integrantes del activo fijo se realizará mediante levantamiento de inventario físico durante el plazo de los 30 días hábiles posteriores a la firma de esta acta, para fines de hacer las aclaraciones que correspondan.-----

#### IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL.-----

En el Anexo 4 se muestra el presupuesto que fue asignado al Mtro. Luis Alfonso Pinzón Compeán, mismo que se muestra en el reporte de Gastos de unidades de negocio por cuenta del Sistema J.D. Edwards adjunto al anexo. Las cifras que se incluyen son importes



que se reflejan en los proyectos autorizados con corte al 18 de marzo del 2020.-----

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 hay proyectos pendientes de autorizar.-----

Se hace constar mediante el Anexo 6, el estado del Fondo Fijo de Caja asignado, el cual no aplica, según anexo, debido a que no se asignó un Fondo de Caja Chica al Mtro. Luis Alfonso Pinzón Compeán.-----

**V.- ACUERDOS Y CONVENIOS.**-----

Mediante el Anexo 7, se hace constancia de los acuerdos y convenios vigentes contraídos con terceros y se entregan convenios en archivo electrónico.-----

**VI.- INFORME DE ASUNTOS EN TRÁMITE.**-----

Mediante el Anexo 8, se hace constar la entrega de la relación de Asuntos en Trámite, conteniendo asunto, área, fecha de inicio, unidad con quien realiza el trámite y estado que guarda, dejándose constancia mediante el referido anexo de los asuntos en trámite.-----

**VII.- NORMATIVIDAD.**-----

En lo referente a la normatividad aplicable, se hace constar a través del Anexo 9 la normatividad de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.---

**VIII.- CONTRATOS POR SERVICIOS.**-----

Relativo a los contratos por servicios contraídos vigentes, se hace constar que se entregaron mediante el Anexo 10.-----

**IX.- OTROS HECHOS.**-----

El **Mtro. Luis Alfonso Pinzón Compeán** 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. Asimismo, 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 del Acta, por lo que podrá ser requerido para realizar las aclaraciones y proporcionar la información adicional que se le requiera.-----

Los anexos que se mencionan en esta Acta y que fueron firmados por el responsable de su elaboración, forman parte integrante de la misma y se firman todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por el funcionario saliente y el que recibe.-----

La presente entrega, no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la Autoridad competente con posterioridad.-----

El **Mtro. Crystian Geovani Montoya Peñuelas** recibe con las reservas de la Ley, del **Mtro. Luis Alfonso Pinzón Compeán** todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus anexos.-----

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 18:40 horas del día 22 abril del 2020, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.-----



# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA



## FIRMAS DEL PROCESO DE ENTREGA – RECEPCIÓN

ENTREGA

**Lic. Luis Alfonso Pinzón Compeán**

RECIBE

**Mtro. Crystian Geovani Montoya Peñuelas**

TESTIGOS:

**Nora Lilia García Encinas**

**Karen Yareli Cisneros Valenzuela**

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:

**Mtra. Ana Cecilia Bojórquez Félix**