



Acta Administrativa de Entrega y Recepción del Puesto.

En Ciudad Obregón Sonora, siendo las 9:00 horas del día 20 de abril del 2020, se reunieron en la Sala de Juntas de la Rectoría del Instituto Tecnológico de Sonora, ubicada en el Edificio de Rectoría, Campus Centro, de la Unidad Obregón, con domicilio en calle 5 de febrero 818 sur, Colonia Centro, C.P. 85000; el **Dr. Jesús Héctor Hernández López** quien fue designado como Rector a partir del día 18 de marzo de 2020, tomando protesta ante el H. Consejo Directivo del Instituto Tecnológico de Sonora y, a través de la vía remota, el **Dr. Javier José Vales García**, quien señala como domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente acta, el ubicado en [REDACTED] Ciudad Obregón, Sonora, quien deja de ocupar el cargo de Rector y 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 el **Dr. Joaquín Cortez González** y el **Dr. Rodolfo Valenzuela Reynaga**, ambos manifestando prestar sus servicios en el Instituto Tecnológico de Sonora, como Vicerrector Administrativo y Secretario de la Rectoría.

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 **Dr. Javier José Vales García** manifiesta proporcionar todos los datos, documentación e información relativa a la presente Acta y el **Dr. Jesús Héctor Hernández López** 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, fueron elaborados o resguardados durante el ejercicio de las funciones del Dr. Javier José Vales García, relacionándose estos archivos en el Anexo 1.

II.- RECURSO HUMANO.

Se relacionan los documentos correspondientes al personal que depende directamente del Rector del Instituto Tecnológico de Sonora, relacionados en el Anexo 2.

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 Dr. Javier José Vales García, para llevar a cabo las funciones encomendadas. Se hace constar que los bienes integrantes del activo fijo se encuentran identificados con su número de inventario, conforme a los resguardos generados y validados por la Coordinación de Activos Fijos y Almacén. Mediante el Anexo 3 se indica que se adjunta relación al mismo.

IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL.

En el Anexo 4 se muestra el presupuesto que fue asignado al Dr. Javier José Vales García, mismo que se muestra en el reporte de Gastos por Unidad de Negocio del Sistema J.D. Edwards adjunto al anexo, además de un anexo con la integración de los trasposos de presupuestos del proyecto de contingencias de la Rectoría. Las cifras que se

Handwritten blue marks and signatures on the right margin.

Handwritten blue signatures at the bottom of the page.



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 Dr. Javier José Vales García.

Se deja constancia mediante oficio dirigido a la Mtra. Josefina López López sobre la entrega física y destrucción de la tarjeta de crédito empresarial a nombre del Instituto Tecnológico de Sonora del banco BBVA Bancomer, cotitular Dr. Javier José Vales García. Así mismo se informa que se deja el saldo liquidado; es decir no se tiene ningún pendiente por comprobar.

V.- ACUERDOS Y CONVENIOS.

Mediante el Anexo 7, se hace referencia a los acuerdos y convenios vigentes contraídos con terceros, dejándose constancia de entregar 5 archivos electrónicos llamados base de convenios institucionales por año, del periodo 2016-2020, los convenios marcados en azul están vigentes.

VI.- INFORME DE ASUNTOS EN TRÁMITE.

Mediante el 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, dejándose constancia mediante el referido anexo que no hay asuntos en trámite.

VII.- NORMATIVIDAD.

En lo referente a la normatividad aplicable, se hace referencia a través del Anexo 9 que se entrega sobre la normatividad estatal, federal e institucional, misma que es publicada en el portal de Transparencia de la Institución, así como un archivo electrónico con la matriz que contiene los hipervínculos que muestran la normatividad en formato PDF.

VIII.- CONTRATOS POR SERVICIOS.

Relativo a los contratos por servicios contraídos vigentes, mediante el Anexo 10 se indica que no se celebraron contratos por servicios por parte de la Rectoría.

IX.- OTROS HECHOS.

El Dr. Javier José Vales García 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 Dr. Jesús Héctor Hernández López recibe con las reservas de la Ley, del Dr. Javier José Vales García 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 10:20 horas del día 20 abril del 2020, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.



FIRMAS DEL PROCESO DE ENTREGA – RECEPCIÓN

ENTREGA

Dr. Javier José Vales García

RECIBE

Dr. Jesús Héctor Hernández López

TESTIGOS:

Dr. Joaquín Cortez González

Dr. Rodolfo Valenzuela Reynaga

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:

Mtra. Ana Cecilia Bojórquez Félix