



Acta Administrativa de Entrega y Recepción del Puesto.

En Ciudad Obregón Sonora, siendo las 15:00 horas del día 15 de febrero de 2020, se reunieron en las oficinas de la sala de juntas, ubicada en el edificio llamado Pool de maestros, Campus Centro, de la unidad Obregón, con domicilio en calle 5 de febrero 818 sur, Colonia Centro, C.P. 85000, la Dra. Zulema Isabel Corral Coronado, con motivo de la designación de que fue objeto, según el nombramiento emitido el día 22 de enero de 2021, por parte del Dr. Jesús Héctor Hernández López, Rector del Instituto Tecnológico de Sonora, para ocupar a partir del día 23 de enero de 2021, el puesto de Jefa del Departamento de Contaduría y Finanzas, para dirigir, supervisar y controlar las actividades de esa Jefatura y la Dra. Imelda Lorena Vázquez Jiménez, quien deja de ocupar el cargo de Jefa del Departamento de Contaduría y Finanzas, a partir del 22 de enero de 2021. 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, la Mtra. Myrna Patricia Martínez Barraza y la Mtra. Claudia Esther Olgún Arguelles, Asistente Administrativo y Asistente Administrativo, ambas manifestando prestar sus servicios en el Instituto Tecnológico de Sonora.

Se encuentra presente en el acto la Lcp. Alma Yaneth Torres Valenzuela, 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, la Dra. Imelda Lorena Vázquez Jiménez, manifiesta proporcionar todos los datos, documentación e información relativa a la presente Acta y la Dra. Zulema Isabel Corral Coronado, manifiesta recibir la documentación y recursos consignados en la presente Acta y solicitar la información y documentación que sea pertinente; ambas 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 o en su caso elaborados 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 del Jefe del Departamento de Contaduría y Finanzas, 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 a la Dra. Imelda Lorena Vázquez Jiménez, 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 a la **Dra. Imelda Lorena Vázquez Jiménez**, mismo que se muestra en el reporte de Gastos de unidades de negocio por cuenta del Sistema J.D. Edwards, adjunto al anexo.

V.- SITUACION PRESUPUESTAL POR AUTORIZAR.

Mediante el Anexo 5, relacionado con la situación presupuestal por autorizar, se deja constancia mediante el referido anexo que no procede, ya que no hay proyectos pendientes de autorizar.

VI.- FONDO FIJO DE CAJA.

Mediante el anexo 6, con referencia al estado del Fondo Fijo de Caja asignado, se hace constar que no procede, debido a que no se asignó un Fondo de Caja Chica a la **Dra. Imelda Lorena Vázquez Jiménez**.

VII.- ACUERDOS Y CONVENIOS.

Mediante el Anexo 7, que hace referencia a los acuerdos y convenios se hace constar que no existen acuerdos o convenios a cargo de la Jefatura del Departamento de Contaduría y Finanzas, por lo que el llenado de formato no procede.

VIII.- ASUNTOS EN TRÁMITE.

Se deja constancia Asuntos en Trámite por parte de la **Dra. Imelda Lorena Vázquez Jiménez**, mediante Anexo 8.

IX.- NORMATIVIDAD.

En lo referente a la normatividad aplicable, se hace constar a través del Anexo 9, que no existe una normatividad interna de la Jefatura del Departamento de Contaduría y Finanzas, por lo que el llenado de formato no procede.

X.- CONTRATOS POR SERVICIOS

Relativo a los contratos por servicios contraídos, se hace constar mediante el Anexo 10, que no existe contrato por servicios a cargo de la Jefatura del Departamento de Contaduría y Finanzas, por lo que el llenado del formato no procede

OTROS HECHOS

la **Dra. Imelda Lorena Vázquez Jiménez**, 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 en todas sus hojas 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. _____

La **Dra. Zulema Isabel Corral Coronado** recibe con las reservas de la Ley, de la **Dra. Imelda Lorena Vázquez Jiménez**, 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 16:30 horas del día 15 de febrero de 2021, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron. _____

FIRMAS DEL PROCESO DE ENTREGA – RECEPCIÓN

ENTREGA

RECIBE



Dra. Imelda Lorena Vázquez Jiménez



Dra. Zulema Isabel Corral Coronado

TESTIGOS:



Mtra. Myrná Patricia Martínez Barraza



Mtra. Claudia Esther Olguín Arguelles

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:



Lcp. Alma Yaneth Torres Valenzuela