



# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

## Acta Administrativa de Entrega y Recepción de Puesto de la Dirección de Ciencias Sociales y Humanidades

En Ciudad Obregón Sonora, siendo las 12:30 horas del día 29 de noviembre de 2022, se reunieron en la oficina de la Coordinación de Contraloría Interna, ubicada en el edificio Centro de Estudios Estratégicos y de Negocios (CEEN), Campus Centro, de la unidad Obregón, con domicilio en calle 5 de febrero 818 sur, Colonia Centro, C.P. 85000, la **Dra. Guadalupe de la Paz Ross Argüelles** y el **Dr. Agustín Manig Valenzuela**, con el objetivo de formalizar el proceso de Entrega Recepción del puesto de Director de Ciencias Sociales y Humanidades, que se realizó el pasado 17 de agosto de 2020.-----

Intervienen como testigos de asistencia, la **C. Susana Osuna Contreras** Asistente Ejecutiva y la **C. Leticia Guadalupe Chacón Gutiérrez** Secretaria de Departamento, ambas manifestando prestar sus servicios en el Instituto Tecnológico de Sonora.-----

Se encuentra presente en el acto la **Lic. 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.-----

### -----ANTECEDENTES-----

Que con motivo del nombramiento emitido el día 12 de junio de 2020, por parte del Dr. Jesús Héctor Hernández López, Rector del Instituto Tecnológico de Sonora, mediante el cual designó a la **Dra. Guadalupe de la Paz Ross Argüelles**, para ocupar a partir del día 16 de junio de 2020, el puesto de Directora de Ciencias Sociales y Humanidades, para dirigir, supervisar y controlar las actividades de esa Dirección, derivado de lo anterior el **Dr. Agustín Manig Valenzuela**, dejó de ocupar el cargo de Director de Ciencias Sociales y Humanidades, a partir del 16 de junio de 2020; la **Dra. Guadalupe de la Paz Ross Argüelles**, y el **Dr. Agustín Manig Valenzuela** procedieron a realizar el proceso de entrega y recepción de acuerdo a lo establecido en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora y su Reglamento, se reunieron vía remota el día 17 de agosto de 2020, para hacer una pre entrega-recepción de puesto de la Dirección de Ciencias Sociales y humanidades, por medio de videoconferencia en atención a las recomendaciones derivadas de la emergencia sanitaria COVID-19, en la cual se presentaron diez anexos, los cuales previamente fueron enviados al funcionario entrante para su revisión y réplica en caso de dudas.-----

En el desarrollo de la reunión se aclararon los puntos importantes de la información descrita en los anexos, así mismo se llegaron a acuerdos para formalizar dicho acto, mismos que se plasmaron en la minuta de pre entrega-recepción del día 17 de agosto de 2020.-----

### -----HECHOS-----

Con fecha de la presente acta la **Dra. Guadalupe de la Paz Ross Argüelles** manifiesta haber dado seguimiento a todos los acuerdos plasmados en la minuta de pre entrega-recepción del día 17 de agosto de 2020.-----

Derivado del acto de la pre entrega-recepción y del seguimiento a los acuerdos establecidos en el mismo, la **Dra. Guadalupe de la Paz Ross Argüelles** y el **Dr. Agustín Manig Valenzuela**, manifiestan haber recibido y entregado los recursos humanos,-----

*Susana Osuna C*

*[Signature]*

*[Signature]*

*Leticia Chacón [Signature]*



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

materiales, financieros y tecnológicos, así como documentos y demás información en los siguientes términos: -----

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

Se deja evidencia mediante anexo 1 que se hace entrega de la documentación que obra en archivos impresos y 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. Asimismo, conforme al acuerdo tomado en minuta de fecha 17 de agosto de 2020, se revisaron los documentos almacenados en carpetas de archivo en físico, ubicados en la oficina de la Dirección de Ciencias Sociales y Humanidades -----

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

Se relacionan los documentos correspondientes al personal que depende de la Dirección de Ciencias Sociales y Humanidades, del Instituto Tecnológico de Sonora, relacionado 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. Agustín Manig Valenzuela**, para llevar a cabo las funciones encomendadas. Se hace constar que los bienes integrantes del activo fijo se encuentran identificados con su número de activo. Conforme al acuerdo tomado en minuta de fecha 17 de agosto de 2020, se verificaron los activos ubicados en la oficina de la Dirección de Ciencias Sociales y Humanidades, asimismo, se dio el seguimiento al activo No. 80796 Laptop modelo Vostro 3450, la cual se encuentra en la Dirección de Ciencias Sociales y Humanidades, misma que se asignó bajo el resguardo de la **Dra. Guadalupe de la Paz Ross Argüelles** de acuerdo a resguardo de activos de fecha 22 de noviembre de 2022.---

## IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL. -----

En el Anexo 4 que hace referencia a la situación presupuestal por proyecto, se muestra el presupuesto que fue asignado al **Dr. Agustín Manig Valenzuela**, mismo que se muestra en el Reporte Resumen de Gastos por unidades de negocio del Sistema J.D. Edwards.---

## V.- SITUACION PRESUPUESTAL POR AUTORIZAR. -----

Mediante el Anexo 5, relacionado con la situación presupuestal por autorizar, se deja constancia de un proyecto pendiente 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 al **Dr. Agustín Manig Valenzuela**.-----

## VII.- ACUERDOS Y CONVENIOS. -----

Mediante el Anexo 7, se deja constancia de los acuerdos y convenios a cargo de la Dirección de Ciencias Sociales y Humanidades.-----

## VIII.- ASUNTOS EN TRÁMITE. -----

Se deja constancia de Asuntos en Trámite por parte del **Dr. Agustín Manig Valenzuela**, mediante Anexo 8.-----

## IX.- NORMATIVIDAD. -----

En lo referente a la normatividad aplicable, se deja constancia a través del Anexo 9, de la normatividad aplicable a la Dirección de Ciencias Sociales y Humanidades.-----

## 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 Dirección de Ciencias Sociales y Humanidades, por lo que el llenado del formato no procede. -----

*Letraación CTS - Susana Osorio C*

*Oficialista*

*Agustín Manig Valenzuela*



# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

## OTROS HECHOS

El **Dr. Agustín Manig Valenzuela**, 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.

Por su parte la **Dra. Guadalupe de la Paz Ross Argüelles**, manifiesta haber recibido la documentación y recursos consignados en la presente Acta y solicitar la información y documentación que sea pertinente.

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. Guadalupe de la Paz Ross Argüelles** recibe con las reservas de la Ley, del **Dr. Agustín Manig Valenzuela**, 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 1:00 horas del día 29 de noviembre de 2022, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

## FIRMAS DEL PROCESO DE ENTREGA – RECEPCIÓN

ENTREGA

  
\_\_\_\_\_  
**Dr. Agustín Manig Valenzuela**

RECIBE

  
\_\_\_\_\_  
**Dra. Guadalupe de la Paz Ross Argüelles**

TESTIGOS:

  
\_\_\_\_\_  
**C. Susana Osuna Contreras**

  
\_\_\_\_\_  
**C. Leticia Guadalupe Chacón Gutierrez**

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Alma Yaneth Torres Valenzuela**

