



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Acta Administrativa de Entrega y Recepción del Puesto.

En Ciudad Obregón Sonora, siendo las 12:00 horas del día 23 de mayo 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, el **Mtro. Jesús Orlando Hernández Gallegos** y el **Mtro. Roberto Ahumada Torres** con el objetivo de formalizar el proceso de Entrega Recepción del puesto de Coordinador de Servicios, que se realizó el pasado 16 de julio de 2020.-----

Intervienen como testigos de asistencia, el **Mtro. Francisco Tapia Estrada**, Jefe del Departamento de Tecnologías y Servicios Informáticos y el **Mtro. Mario Acosta Ramírez**, Coordinador Oficial de Seguridad Informática, ambos manifestando prestar sus servicios en el Instituto Tecnológico de Sonora.-----

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.-----

-----ANTECEDENTES-----

Que con motivo del nombramiento emitido el día 31 de marzo de 2020, por parte del Dr. Jesús Héctor Hernández López, Rector del Instituto Tecnológico de Sonora, mediante el cual designó al **Mtro. Jesús Orlando Hernández Gallegos**, para ocupar a partir del día 01 de abril de 2020, el puesto de Coordinador de Servicios, para dirigir, supervisar y controlar las actividades de esa Coordinación, derivado de lo anterior el **Mtro. Roberto Ahumada Torres**, dejó de ocupar el cargo de Coordinador de Servicios, a partir del 01 de abril de 2020; procedieron a realizar el proceso de 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.-----

El día 16 de julio de 2020, el **Mtro. Jesús Orlando Hernández Gallegos** y el **Mtro. Roberto Ahumada Torres**, se reunieron vía remota para hacer una pre entrega-recepción de puesto de Coordinador de Servicios, por medio de videoconferencia en atención a las recomendaciones derivadas de la actual emergencia sanitaria COVID-19, en la cual se presentaron diez anexos, los cuales previamente fueron enviados al funcionario entrante para su revisión y replica en caso de dudas, se anexa minuta pre-entrega recepción de la Coordinación de Servicios. 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, dejando evidencia de los siguientes hechos:-----

-----HECHOS-----

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

Se deja evidencia mediante anexo 1 que se hace entrega en este acto de la documentación que obra en archivos electrónicos, propiedad de la Institución, los cuales fueron en su momento asignados o en su caso elaborados durante el curso de sus

J. O. H. G.

F. J. E.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

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 Coordinación de Servicios, del Instituto Tecnológico de Sonora, relacionado en el Anexo 2.

III.- INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES.

El Mtro. **Jesús Orlando Hernández Gallegos** manifiesta que continuó con los activos que tenía asignados en su puesto anterior como Administrador de bienes informáticos, por lo cual no se le asignaron los activos que pertenecen al puesto de Coordinador de Servicios, los cuales indica corresponden a los activos: no. 65436 escritorio y no. 64617 librero, mismos que con fecha del 17 de mayo de 2022, se asignaron bajo resguardo de Antonio Mancinas Morales, conforme a resguardo generado y validado por la Coordinación de Activos Fijos y Almacén, adjunto a la presente acta

IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL.

En el Anexo 4 que hace referencia a la situación presupuestal por proyecto, en el cual se relacionan los siguientes proyectos: AOF473040302 Continuidad de la Operación de Usuarios Institucionales y D01473040302 Continuidad de la Operación de Usuarios Institucionales, de los cuales el Mtro. **Roberto Ahumada Torres** se encuentra como responsable.

V.- SITUACION PRESUPUESTAL POR AUTORIZAR.

Mediante el Anexo 5, relacionado con la situación presupuestal por autorizar, el cual no procede, ya que no se cuenta con 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 al Mtro. **Roberto Ahumada Torres**.

VII.- ACUERDOS Y CONVENIOS.

Mediante el Anexo 7, se deja constancia que no tienen acuerdos y convenios por parte de la Coordinación de Servicios, indicando por parte del Mtro. **Roberto Ahumada Torres** que el llenado del formato no aplica.

VIII.- ASUNTOS EN TRÁMITE.

Mediante el Anexo 8, se hace constar que no se dejan asuntos en trámite por parte del Mtro. **Roberto Ahumada Torres**.

IX.- NORMATIVIDAD.

Mediante el Anexo 9, se deja constancia que no se entrega normatividad, indicando por parte del Mtro. **Roberto Ahumada Torres** que el llenado del formato no aplica.

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 Coordinación de Servicios, por lo que el llenado del formato no procede.

OTROS HECHOS

El Mtro. **Roberto Ahumada Torres**, 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

F.H.

S.O.H.C.

[Handwritten signatures]



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

realizar las aclaraciones y proporcionar la información adicional que se le requiera.-----

Por su parte él **Mtro. Jesús Orlando Hernández Gallegos**, 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. -----

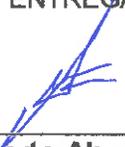
Él **Mtro. Jesús Orlando Hernández Gallegos** recibe con las reservas de la Ley, del **Mtro. Roberto Ahumada Torres**, todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus anexos.-----

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 12:00 horas del día 23 de mayo 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

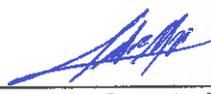
RECIBE


Mtro. Roberto Ahumada Torres


Mtro. Jesús Orlando Hernández Gallegos

TESTIGOS:


Mtro. Francisco Tapia Estrada


Mtro. Mario Acosta Ramírez

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:


Mtra. Ana Cecilia Bojórquez Félix