



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Acta Administrativa de Entrega y Recepción del Puesto.

En Ciudad Obregón Sonora, siendo las 10:30 horas del día 03 de junio de 2022, se reunieron en la sala de juntas ubicada en el edificio del Departamento de Adquisiciones Campus Centro, de la unidad Obregón, con domicilio en calle 5 de febrero 818 sur, Colonia Centro, C.P. 85000, la **Mtra. Zhenia Elizabeth Miranda Robles**, con motivo de la designación de que fue objeto, según el nombramiento emitido el día 9 de mayo de 2022, por parte del Dr. Jesús Héctor Hernández López, Rector del Instituto Tecnológico de Sonora, para ocupar a partir del día 10 de mayo de 2022, el puesto de Jefa del Departamento de Adquisiciones, para dirigir, supervisar y controlar las actividades de esa Jefatura y el **Mtro. Rodolfo Manuel Tamayo Cuevas**, quien deja de ocupar el cargo de Jefe del Departamento de Adquisiciones, a partir del 7 de mayo de 2022. 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 **C.P. Francisco Javier Islas López**, Administrador de Licitaciones y la **Lic. Rosa Félix Nieblas**, Ejecutiva de Adquisiciones, ambos 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, para realizar la entrega-recepción del puesto.-

Por su parte, el **Mtro. Rodolfo Manuel Tamayo Cuevas**, manifiesta proporcionar todos los datos, documentación e información relativa a la presente Acta y la **Mtra. Zhenia Elizabeth Miranda Robles**, 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 de 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 de la Jefatura del Departamento de Adquisiciones, 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 **Mtro. Rodolfo Manuel Tamayo Cuevas**, para llevar a cabo las funciones encomendadas. Se hace constar que los bienes integrantes del activo fijo se encuentran

Positivo
Z
Robles
[Signature]
[Signature]



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA
Educar para Transformar

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

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 **Mtro. Rodolfo Manuel Tamayo Cuevas**, 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 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 se realizó entrega al Departamento de Tesorería del plástico de la tarjeta de crédito terminación No. 4577, titular Mtro. Rodolfo Manuel Tamayo Cuevas, mediante oficio S/N de fecha 14 de mayo de 2022, sin presentar comprobaciones pendientes, se adjunta oficio al presente. -----

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

Mediante el Anexo 7, se deja constancia de los acuerdos y convenios, administrados por la Jefatura del Departamento de Adquisiciones, a los cuales únicamente se da seguimiento a la vigencia y monto de este contrato por parte de la Jefatura. -----

VIII.- ASUNTOS EN TRÁMITE. -----

Se deja constancia de Asuntos en Trámite por parte del **Mtro. Rodolfo Manuel Tamayo Cuevas**, mediante anexo 8 -----

IX.- NORMATIVIDAD. -----

En lo referente a la normatividad aplicable, se deja constancia a través del Anexo 9, en la cual se relaciona la normatividad aplicable a la Jefatura del Departamento de Adquisiciones. -----

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 de Adquisiciones, por lo que el llenado del formato no procede -----

OTROS HECHOS -----

El **Mtro. Rodolfo Manuel Tamayo Cuevas**, 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. -----

Rosales
Handwritten signature



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA
Educar para Transitar

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

La **Mtra. Zhenia Elizabeth Miranda Robles** recibe con las reservas de la Ley, del **Mtro. Rodolfo Manuel Tamayo Cuevas**, 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 11:24 horas del día 3 de junio 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. Rodolfo Manuel Tamayo Cuevas

Mtra. Zhenia Elizabeth Miranda Robles

TESTIGOS:

C.P. Francisco Javier Islas López

Lic. Rosa Félix Nieblas

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:

Lic. Alma Yaneth Torres Valenzuela