



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Acta Administrativa de Entrega y Recepción del Puesto de la Jefatura del Departamento de Adquisiciones

En Ciudad Obregón Sonora, siendo las 12:00 horas del día 29 de agosto 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. Rodolfo Manuel Tamayo Cuevas** y la **Mtra. Elia Danyra Alvarado Ramírez** con el objetivo de formalizar el proceso de Entrega Recepción del puesto de Jefe del Departamento de Adquisiciones, que se realizó el pasado 28 de agosto de 2020.-----

Intervienen como testigos de asistencia, el **Lic. Francisco Javier Islas López**, Administrador de Licitaciones y el **Mtro. Jorge Sanchez Rodríguez**, Maestro Investigador, ambos manifestando prestar sus servicios en el Instituto Tecnológico de Sonora.-----

Se encuentra presente en el acto la **Mtra. Ana Cecilia Bojórquez Félix**, Titular de 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 30 de marzo de 2020, por parte del Dr. Jesús Héctor Hernández López, Rector del Instituto Tecnológico de Sonora, mediante el cual designó al **Mtro. Rodolfo Manuel Tamayo Cuevas**, para ocupar a partir del día 31 de marzo de 2020, el puesto de Jefe del Departamento de Adquisiciones, para dirigir, supervisar y controlar las actividades de esa Jefatura, derivado de lo anterior la **Mtra. Elia Danyra Alvarado Ramírez**, dejó de ocupar el cargo de Jefa del Departamento de Adquisiciones, a partir del 31 de marzo de 2020. El **Mtro. Rodolfo Manuel Tamayo Cuevas** y la **Mtra. Elia Danyra Alvarado Ramírez** 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, se reunieron vía remota el día 28 de agosto de 2020, para hacer una pre entrega-recepción de puesto de la Jefatura del Departamento de Adquisiciones, 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 réplica en caso de dudas.-----

En el desarrollo de 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.-----

-----HECHOS-----

Con fecha de la presente acta el **Mtro. Rodolfo Manuel Tamayo Cuevas**, manifiesta haber dado seguimiento a todos los acuerdos plasmados en la minuta de pre entrega-recepción del día 28 de agosto de 2020.-----

Derivado del acto de la pre entrega-recepción y del seguimiento a los acuerdos establecidos en el mismo, el **Mtro. Rodolfo Manuel Tamayo Cuevas** y la **Mtra. Elia**



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Danyra Alvarado Ramírez, manifiestan haber recibido y entregado los recursos humanos, 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 en este acto 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.-----

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 a la **Mtra. Elia Danyra Alvarado Ramírez**, 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. Asimismo, conforme al acuerdo tomado en minuta de fecha 28 de agosto de 2020, se verificó la totalidad de los activos ubicados en el edificio de adquisiciones de acuerdo a resguardo de activos con fecha del 20 de abril de 2020.-----

IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL.-----

En el Anexo 4 que hace referencia a la situación presupuestal por proyecto, se muestra el presupuesto que fue asignado a la **Mtra. Elia Danyra Alvarado Ramírez**, mismo que se muestra en el Reporte de Gastos de unidades de negocio por cuenta del Sistema J.D. Edwards.-----

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 el estado que guarda el Fondo de Caja Chica.-----

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

Mediante el Anexo 7, se deja constancia que el llenado de formato no aplica.-----

VIII.- ASUNTOS EN TRÁMITE.-----

Se deja constancia de Asuntos en Trámite por parte de la **Mtra. Elia Danyra Alvarado Ramírez**, mediante Anexo 8.-----

IX.- NORMATIVIDAD.-----

En lo referente a la normatividad aplicable, se deja constancia a través del Anexo 9, de la normatividad interna de 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 del Departamento de Adquisiciones, por lo que el llenado del formato no procede.-----

OTROS HECHOS-----

La **Mtra. Elia Danyra Alvarado Ramírez**, manifiesta haber proporcionado sin omisión

[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA
Educar para transformar

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

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 él **Mtro. Rodolfo Manuel Tamayo Cuevas**, 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 reciba.-----

La presente entrega, no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la Autoridad competente con posterioridad. -----

Él **Mtro. Rodolfo Manuel Tamayo Cuevas** recibe con las reservas de la Ley, de la **Mtra. Elia Danyra Alvarado Ramírez**, todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus anexos.-----

Previo lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 12:30 horas del día 29 de agosto 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

Mtra. Elia Danyra Alvarado Ramírez

RECIBE

Mtro. Rodolfo Manuel Tamayo Cuevas

TESTIGOS:

Lic. Francisco Javier Islas López

Mtro. Jorge Sanchez Rodriguez

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:

Mtra. Ana Cecilia Bojórquez Félix