



# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

## Acta Administrativa de Entrega y Recepción de Puesto de la Jefatura del Departamento de Tecnologías y Servicios Informáticos

En Ciudad Obregón Sonora, siendo las 12:00 horas del día 26 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. Francisco Tapia Estrada** y el **Mtro. Mario Acosta Ramírez** con el objetivo de formalizar el proceso de Entrega Recepción del puesto de Jefe del Departamento de Tecnologías y Servicios Informáticos, que se realizó el pasado 09 de junio de 2020.

Intervienen como testigos de asistencia, el **Mtro. Orlando Leyva Mata**, Administrador de Telecomunicaciones y el **Mtro. Jesús Orlando Hernández Gallegos**, Coordinador de Servicios, 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 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. Francisco Tapia Estrada**, para ocupar a partir del día 01 de abril de 2020, el puesto de Jefe del Departamento de Tecnologías y Servicios Informáticos, para dirigir, supervisar y controlar las actividades de esa Jefatura, derivado de lo anterior el **Mtro. Mario Acosta Ramírez**, dejó de ocupar el cargo de Jefe del Departamento de Tecnologías y Servicios Informáticos, 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 09 de junio de 2020; el **Mtro. Francisco Tapia Estrada** y el **Mtro. Mario Acosta Ramírez**, se reunieron vía remota para hacer una pre entrega-recepción de puesto de la Jefatura del Departamento de Tecnologías y Servicios Informáticos, por medio de videoconferencia en atención a las recomendaciones derivadas de la actual emergencia sanitaria COVID-19, en la cual se presentaron diez anexos con sus evidencias correspondientes, 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. Francisco Tapia Estrada**, manifiesta haber dado seguimiento a todos los acuerdos plasmados en la minuta de pre entrega- recepción del día 9 de junio de 2020.

TOHY



# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Derivado del acto de la pre entrega-recepción y del seguimiento a los acuerdos establecidos en el mismo, el **Mtro. Francisco Tapia Estrada** y el **Mtro. Mario Acosta 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 trabajos 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 Tecnologías y Servicios Informáticos, 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. Mario Acosta 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 09 de junio de 2020, se realizó el inventario físico de los activos, se adjunta al presente resguardo de activos con fecha del 25 de mayo 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 **Mtro. Mario Acosta Ramírez**, mismo que se muestra en el Reporte de Gastos de unidades de negocio por cuenta del Sistema J.D. Edwards. Asimismo, conforme al acuerdo tomado en minuta de fecha 09 de junio de 2020, el Mtro. Francisco Tapia realizó la revisión de los proyectos y los montos presentados al 31 de marzo de 2020, mismos que se relacionaron en el anexo 4. \_\_\_\_\_

## 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 **Mtro. Mario Acosta Ramírez**. \_\_\_\_\_

## VII.- ACUERDOS Y CONVENIOS. \_\_\_\_\_

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

## VIII.- ASUNTOS EN TRÁMITE. \_\_\_\_\_

Mediante el Anexo 8, se deja constancia que el llenado de formato no aplica. \_\_\_\_\_

## IX.- NORMATIVIDAD. \_\_\_\_\_

Mediante el Anexo 9, se deja constancia que el llenado de 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 Jefatura del Departamento de Tecnologías y Servicios Informáticos, por lo que el llenado del formato no procede. \_\_\_\_\_

F.T.E.

J.O.H.  
[Handwritten signature]



# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

## OTROS HECHOS

El **Mtro. Mario Acosta Ramírez**, 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 el **Mtro. Francisco Tapia Estrada**, 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. Francisco Tapia Estrada** recibe con las reservas de la Ley, del **Mtro. Mario Acosta Ramírez**, 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 12:30 horas del día 26 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

Mtro. Mario Acosta Ramírez

RECIBE

Mtro. Francisco Tapia Estrada

TESTIGOS:

Mtro. Orlando Leyva Mata

Mtro. Jesús Orlando Hernández Gallegos

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:

Mtra. Ana Cecilia Bojórquez Félix