

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Acta Administrativa de Entrega y Recepción de Puesto de la Coordinación de Sorteos

En Ciudad Obregón Sonora, siendo las 10:00 horas del día 22 de marzo de 2024, se reunieron en la Sala 5 del Edificio de Promoción Financiera, de la unidad Obregón, con domicilio 6 de abril 627 ote, Col. Centro, CP. 85000, la **Mtra. Rafaela González López** y la **Mtra. Zandra Daniela Cota Ojeda**, comisionada por el Dr. Raymundo Omar Limón Velázquez jefe de Departamento de Promoción Financiera, para la recepción de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos del puesto de Coordinador de Sorteos. 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, la **Lic. María Fernanda García Castro**, Administradora de Estrategias y Operación de Negocios y la **Lic. Lilian del Rosario Hurtado Miranda**, Asistente Administrativa y/o de Servicios, 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, para realizar la entrega-recepción del puesto.-

Por su parte la **Mtra. Rafaela González López**, manifiesta proporcionar todos los datos, documentación e información relativa a la presente Acta, asimismo, la **Mtra. Zandra Daniela Cota Ojeda**, 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.-----

Lilian
Hurtado

-----HECHOS-----

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

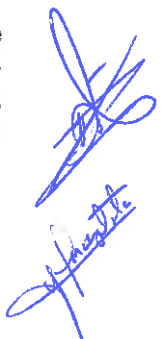
Se deja evidencia mediante anexo 1 que se hace entrega en este acto de la documentación que obra en archivos electrónicos, propiedad de la Institución, los cuales fueron en su momento asignados o en su caso elaborados durante el curso de sus actividades y programas de trabajo correspondientes, los cuales se encuentran relacionados en el anexo 1. -----

II.- RECURSO HUMANO. -----

Se documenta la relación correspondiente al personal que depende directamente de la **Coordinación de Sorteos**, 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 se encontraban bajo el resguardo de la **Mtra. Rafaela González López**, para llevar a cabo las funciones encomendadas de acuerdo al resguardo con fecha del 14 de marzo de dos mil veinticuatro, mismos que ya fueron asignados a resguardo de la Mtra. Zandra Daniela



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Cota Ojeda, según resguardo con fecha 14 de marzo de dos mil veinticuatro; se adjunta anexo 3.

IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL.

En el Anexo 4, se presenta el presupuesto asignado a la **Coordinación de Sorteos**, mismo que se muestran en los reportes de Gastos de Unidades de Negocio por Cuenta, generados del Sistema J.D. Edwards, mismos que se adjuntan a la presente.

V.- SITUACION PRESUPUESTAL POR AUTORIZAR.

Mediante el Anexo 5, relacionado con la situación presupuestal por autorizar, se deja constancia de que no hay proyectos pendientes por autorizar.

VI.- FONDO FIJO DE CAJA.

Mediante el anexo 6, se hace constar que la **Mtra. Rafaela González López**, no contaba con fondo Fijo de Caja asignado, por lo que no procede el llenado de dicho anexo.

VII.- ACUERDOS Y CONVENIOS.

Mediante el Anexo 7, se deja constancia de los contratos vigentes a cargo de la **Coordinación de Sorteos**.

VIII.- ASUNTOS EN TRÁMITE.

Se deja constancia de Asuntos en Trámite por parte de la **Mtra. Rafaela González López**, mediante el Anexo 8.

IX.- NORMATIVIDAD.

En lo referente a la normatividad aplicable, se deja constancia a través del Anexo 9, la normatividad aplicable a la **Coordinación de Sorteos**.

X.- CONTRATOS POR SERVICIOS.

Relativo a los contratos por servicios contraídos, se hace constar mediante el Anexo 10, de un contrato vigente por servicios a cargo de la **Coordinación de Sorteos**.

OTROS HECHOS

La **Mtra. Rafaela González López**, 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 **Mtra. Zandra Daniela Cota Ojeda**, 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

Liliana Hurtado



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

recibe.-----


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

La **Mtra. Zandra Daniela Cota Ojeda**, recibe con las reservas de la Ley, de la **Mtra. Rafaela González López** 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 11:30 horas del día 22 de marzo de 2024, firmando para constancia en todas sus hojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.-----

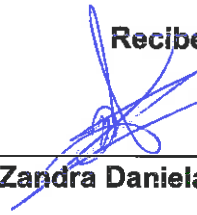
FIRMAS DEL PROCESO DE ENTREGA – RECEPCIÓN

Entrega



Mtra. Rafaela González López

Recibe



Mtra. Zandra Daniela Cota Ojeda,

Testigo



Lilian del Rosario Hurtado Miranda

Testigo



María Fernanda García Castro

Atestigua por la Contraloría



LCP. Alma Yaneth Torres
Valenzuela

