



# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

## Acta Administrativa de Entrega y Recepción de Puesto de la Coordinación de Planeación y Evaluación de Programas Institucionales

En Ciudad Obregón Sonora, siendo las 9:00 horas del día 07 de marzo de 2024, se reunieron en las oficinas de la Dirección de Planeación Institucional, en ITSON Campus Centro, de la unidad Obregón, con domicilio 5 de febrero 818 sur, Col. Centro, CP. 85000, la **Mtra. Nora Iveth Torres Salazar** y el **Mtro. Ernesto Erasmo Flores Rivera**, con motivo de la reincorporación a sus funciones a partir del día 01 de marzo de 2024, en el puesto de Coordinador de Planeación y Evaluación de Programas Institucionales, para dirigir, supervisar y controlar las actividades de esa Coordinación. 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 **Mtra. Ana Cecilia Valdez Castro**, Coordinadora del Centro Integral de la Calidad y la **Mtra. Lidia Carolina Lara Enríquez**, Administradora de Procesos de Evaluación Académica Institucional, 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 Coordinación de Planeación y Evaluación de Programas Institucionales.-----

Por su parte la **Mtra. Nora Iveth Torres Salazar**, manifiesta proporcionar todos los datos, documentación e información relativa a la presente Acta, asimismo, el **Mtro. Ernesto Erasmo Flores Rivera**, 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 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 Planeación y Evaluación de Programas Institucionales**, 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. Nora Iveth Torres Salazar**, para llevar a cabo las funciones encomendadas de acuerdo al resguardo con fecha del veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro, se adjunta anexo 3. Se procederá a notificar a la Coordinación de Activos



# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Fijos y Almacén sobre el cambio del resguardo a partir del día de hoy. -----

## IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL. -----

En el Anexo 4, se presenta el presupuesto asignado a la **Coordinación de Planeación y Evaluación de Programas Institucionales**, mismo que se muestra en el Reporte de Presupuestos (nivel cuenta), versión gastos de unidades de negocio por cuenta (CAT 21), generados del Sistema J.D. Edwards, el cual se adjunta 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 existen en este momento proyectos pendientes por autorizar. -----

## VI.- FONDO FIJO DE CAJA. -----

Mediante el anexo 6, se hace constar que la **Mtra. Nora Iveth Torres Salazar**, 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 Planeación y Evaluación de Programas Institucionales**. -----

## VIII.- ASUNTOS EN TRÁMITE. -----

Se deja constancia de Asuntos en Trámite por parte de la **Mtra. Nora Iveth Torres Salazar**, mediante el Anexo 8. -----

## IX.- NORMATIVIDAD. -----

En lo referente a la normatividad aplicable, se comentó que la normatividad aplicable a la **Coordinación de Planeación y Evaluación de Programas Institucionales** es la misma que aplica a la Dirección de Planeación. -----

## 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 Planeación y Evaluación de Programas Institucionales**, por lo que el llenado del formato no procede -----

### OTROS HECHOS -----

La **Mtra. Nora Iveth Torres Salazar**, 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 requerida para realizar las aclaraciones y proporcionar la información adicional que sea necesaria. -----

Por su parte, el **Mtro. Ernesto Erasmo Flores Rivera**, 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

# 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. -----

El **Mtro. Ernesto Erasmo Flores Rivera**, recibe con las reservas de la Ley, de la **Mtra. Nora Iveth Torres Salazar**, 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 10:04 horas del día 07 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**



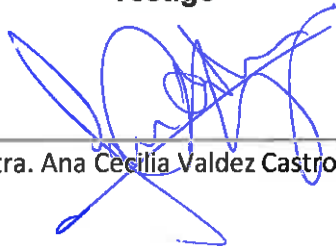
Mtra. Nora Iveth Torres Salazar

**Recibe**



Mtro. Ernesto Erasmo Flores Rivera

**Testigo**



Mtra. Ana Cecilia Valdez Castro

**Testigo**



Mtra. Lidia Carolina Lara Enríquez

**Atestigua por la Contraloría**



LCP. Alma Yaneth Torres  
Valenzuela

