



# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

## Acta Administrativa de Entrega y Recepción del Puesto.

En Ciudad Obregón Sonora siendo las 11:46 horas del día 30 de mayo del 2016, se reunieron en la oficina de la Dirección de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico de Sonora, ubicada en el Edificio de Rectoría, Segundo Piso, de la Unidad Obregón, Campus Centro, con domicilio en calle 5 de febrero 818 sur, colonia Centro, la **Mtra. Rosa María Sigüenza Flores** quien deja de ocupar el cargo de Directora de Recursos Financieros a partir del día 31 de mayo del 2016 y la **Mtra. Luz Marisa Meza Iribe** quien a partir del día 01 de junio de 2016 ocupa el cargo de Directora de Recursos Financieros con motivo de la designación de que fue objeto por parte del C. Javier José Vales García, Rector del Instituto, procediéndose a la entrega y recepción de los recursos asignados a este cargo.-----

Se encuentra presente en el acto la **C. Alba Elizabeth Delgado Rguez.**, comisionada por la Coordinación de Contraloría Interna del Instituto, para llevar a cabo el proceso de entrega recepción de puestos.-----

Por su parte la **Mtra. Rosa María Sigüenza Flores** entrega el cargo de Directora de Recursos Financieros a la **Mtra. Luz Marisa Meza Iribe**; así como la documentación pertinente y recursos consignados en la presente Acta, de igual manera para solicitar la información y documentación que sea pertinente posteriormente: ambas personas aceptan la designación, 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 la documentación que obra en archivos impresos y/o electrónicos, propiedad de la Institución los cuales fueron en su momento asignados a la Directora de Recursos Financieros o en su caso elaborados por este 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 Dirección de Recursos Financieros, ver en 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. Rosa María Sigüenza Flores**, para llevar a cabo sus programas normales, así como los especiales que le han sido encomendados. Por su importancia, se hace constar que los bienes integrantes del activo fijo se encuentran en perfecto orden e identificados con su número de inventario, conforme a los resguardos generados y validados por la Coordinación de Activos Fijos y Almacén. Mediante anexo 3 se indica que se adjunta relación al mismo. Es importante indicar que se encuentra pendiente de localizar el activo 77228 Cámara Fotográfica nombre de la **Mtra. Luz Marisa Meza Iribe**, mismo que fue adquirido en la Jefatura de Promoción Financiera y se le dará seguimiento por parte de la Coordinación de Activos Fijos y Almacén y está Contraloría Interna. (Se anexa minuta).

### IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL.

En el anexo 4 se muestra el presupuesto asignado a la Directora de Recursos Financieros, mismo que se señala en reporte de JDE adjunto al anexo. Las cifras que se incluyen a la fecha son importes que se reflejan en los proyectos autorizados en el informe generado en Sistema J.D. Edwards.

Cabe señalar que en el Anexo 5, solo se detalla la situación presupuestal de los proyectos que a la fecha están en proceso de autorización, dejándose constancia mediante el referido anexo que no aplica, también se hace constar mediante Anexo 6 el estado del Fondo Fijo de Caja asignado a la Directora de Recursos Financieros, el cual no aplica, según anexo.

### V.- ACUERDOS Y CONVENIOS.

Mediante anexo 7, se hace referencia a los acuerdos y convenios que la Directora de Recursos Financieros pudiese haber contraído con terceros, dejándose constancia mediante el referido anexo.

### VI.- INFORME DE ASUNTOS EN TRÁMITE.

Mediante Anexo 8, se entrega relación de Asuntos en Trámite, conteniendo asunto, área, fecha de inicio, unidad con quien realiza el trámite y estado que guarda.

### VII.- NORMATIVIDAD.

En lo referente a la normatividad aplicable a la Dirección de Recursos Financieros, se hace referencia a través del anexo 9.



# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

## VIII.- CONTRATOS POR SERVICIOS.

Relativo a los contratos por servicios contraídos por la Directora de Recursos Financieros, mediante anexo 10.

## IX.- OTROS HECHOS.

La **Mtra. Rosa María Sigüenza Flores** 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. Los anexos que se mencionan en esta Acta forman parte integrante de la misma y se firman todas sus hojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por las personas designadas para elaborarlas. Así mismo, 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, por lo que podrá ser requerida para realizar las aclaraciones y proporcionar la información adicional que se le requiera.

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

La **Mtra. Luz Marisa Meza Iribe** recibe con las reservas de la Ley, de la **Mtra. Rosa María Sigüenza Flores** todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus anexos.

## X.- CIERRE DEL ACTA.

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 12: 01 horas del día 30 de mayo del 2016, firmando para constancia en todas sus hojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

FIRMAS DEL PROCESO DE ENTREGA – RECEPCIÓN



# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

ENTREGA

**Mtra. Rosa María Sigüenza Flores**

RECIBE

**Mtra. Luz Marisa Meza Iribe**

TESTIGOS:

**C. Wilfrana Rosas González**

**Lic. Fatima Guadalupe Amaya Delgado**

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:

**C.P. Alba Elizabeth Delgado Rguez.**