



**Acta Administrativa de Entrega y Recepción del Puesto.**

En Ciudad Obregón Sonora, siendo las 16:00 horas del día 3 de diciembre de 2020, se reunieron en las oficinas de la Dirección de Recursos Financieros ubicada en el Edificio de Rectoría, Campus Centro, de la Unidad Obregón, con domicilio en calle 5 de febrero 818 sur, Colonia Centro, C.P. 85000; la **Mtra. Gladys Guadalupe Peralta Rodríguez** con motivo de la designación de que fue objeto, según el nombramiento emitido el día 27 de noviembre del 2020, por parte del Dr. Jesús Héctor Hernández López, Rector del Instituto Tecnológico de Sonora, para ocupar a partir del 1 de diciembre de 2020 el puesto de Directora de Recursos Financieros , para dirigir, supervisar y controlar las actividades de esa Dirección y la **Mtra. Luz Marisa Meza Iribe**, quien deja de ocupar el cargo de Directora de Recursos Financieros a partir del 1 de diciembre de 2020; 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. Irma Alicia Pellegaud Ruelas y C. Wilfrana Rosas González, Coordinadora de Contabilidad y Asistente Administrativo y/o de Servicios, ambas manifestando prestar sus servicios en el Instituto Tecnológico de Sonora. -----

Se encuentra presente en el acto la **Mtra. Ana Cecilia Bojórquez Félix**, 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. Luz Marisa Meza Iribe**, manifiesta proporcionar todos los datos, documentación e información relativa a la presente Acta y la **Mtra. Gladys Guadalupe Peralta Rodríguez** manifiesta recibir la documentación y recursos consignados en la presente Acta y solicitar la información y documentación que sea pertinente; ambos 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 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 Directora de Recursos Financieros, del Instituto Tecnológico de Sonora, relacionados 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. Luz Marisa Meza Iribe, para llevar a cabo las funciones encomendadas. Se hace constar que los bienes integrantes del activo fijo se encuentran identificados con su número de inventario, conforme a los resguardos generados y validados por la Coordinación de

*Irma Alicia Pellegaud R.*



Activos Fijos y Almacén. Mediante el Anexo 3 se indica que se adjunta relación al mismo. -

IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL. -----

En el Anexo 4 se muestra el presupuesto que fue asignado a la Mtra. Luz Marisa Meza Iribe, mismo que se muestra en el reporte de Gastos de unidades de negocio por cuenta del Sistema J.D. Edwards adjunto al anexo. Las cifras que se incluyen son importes que se reflejan en los proyectos autorizados, de los cuales uno corresponde al recurso federal y el otro al recurso propio. -----

V.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL POR AUTORIZAR. -----

Mediante el Anexo 5, relacionado con la situación presupuestal por autorizar, se deja constancia mediante el referido anexo que no procede, ya que no hay 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 que no procede, debido a que no se asignó un Fondo de Caja Chica a la Mtra. Luz Marisa Meza Iribe. -----

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

Mediante el Anexo 7, que hace referencia a los acuerdos y convenios se hace constar que no existes acuerdos o convenios a cargo de la Dirección de Recursos Financieros por lo que el llenado del formato no procede. -----

VIII.- ASUNTOS EN TRAMITE. -----

Se deja constancia asuntos en trámite por parte de la Mtra. Luz Marisa Meza Iribe, 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 Dirección de Recursos Financieros. -----

X. CONTRATOS POR SERVICIOS. -----

Relativo a los contratos por servicios contraídos, se hace referencia mediante el Anexo 10, los contratos por servicios a cargo de la Dirección de Recursos Financieros. -----

OTROS HECHOS -----

La Mtra. Luz Marisa Meza Iribe 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. -----

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 fojas 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. -----

La Mtra. Gladys Guadalupe Peralta Rodríguez recibe con las reservas de la Ley, de la Mtra. Luz Marisa Meza Iribe, todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus anexos. -----

Irma Alicia Pellegaud R

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 17:00 horas del día 3 de diciembre de 2020, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

**FIRMAS DEL PROCESO DE ENTREGA – RECEPCIÓN**

**ENTREGA**

**RECIBE**

**Mtra. Luz Marisa Meza Iribe.**

**Mtra. Gladys Guadalupe Peralta Rodríguez**

**TESTIGOS:**

**Mtra. Irma Alicia Pellegaud Ruelas.**

**C. Wilfrana Rosas González**

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:

**Mtra. Ana Cecilia Bojórquez Félix**