



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA  
Sonora para Sonora

# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

## Acta Administrativa de Entrega y Recepción del Puesto.

En Ciudad Obregón Sonora, siendo las 11:10 horas del día 08 de marzo de 2022, se reunieron en la sala de juntas , ubicada en el edificio de Registro Escolar Campus Náinari, de la unidad Obregón, con domicilio en calle Antonio Caso S/N, Colonia Villa ITSON, C.P. 85130, el **Mtro. Francisco Armando López Tobón**, con motivo de la designación de que fue objeto, según el nombramiento emitido el día 04 de febrero de 2022, por parte del Dr. Jesús Héctor Hernández López, Rector del Instituto Tecnológico de Sonora, para ocupar a partir del día 16 de febrero de 2022, el puesto de Jefe del Departamento de Registro Escolar, para dirigir, supervisar y controlar las actividades de esa Jefatura y la **Mtra. Margarita Ross Ramírez**, quien deja de ocupar el cargo de Jefa del Departamento de Registro Escolar, a partir del 16 de febrero de 2022. 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. Roxana Lizeth Cantúa Hurtado**, Administradora de Servicios de Registro Escolar y el **Mtro. Josué Ramón Rodríguez Urias** Coordinador de Sistemas de Registro y Control Escolar, ambos manifestando prestar sus servicios en el Instituto Tecnológico de Sonora.-----

Se encuentra presente en el acto la **LCP. 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. Margarita Ross Ramírez**, manifiesta proporcionar todos los datos, documentación e información relativa a la presente Acta y el **Mtro. Francisco Armando López Tobón**, 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 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 trabajo 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 Registro Escolar, 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 a la **Mtra. Margarita Ross Ramírez**, para llevar a cabo las funciones encomendadas. Se hace constar que los bienes integrantes del activo fijo se encuentran-----



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

identificados con su número de inventario, conforme a los resguardos generados y validados por la Coordinación de Activos Fijos y Almacén. Mediante el Anexo 3 se indica que se adjunta relación al mismo.

## IV.- SITUACIÓN PRESUPUESTAL.

En el Anexo 4 que hace referencia a la situación presupuestal por proyecto, se muestra el presupuesto que fue asignado a la **Mtra. Margarita Ross Ramírez**, las cifras que se incluyen son importes que se reflejan en los proyectos autorizados, los cuales corresponden a recurso federal.

## V.- SITUACIÓN 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 a la **Mtra. Margarita Ross Ramírez**.

## VII.- ACUERDOS Y CONVENIOS.

Mediante el Anexo 7, se deja constancia de los acuerdos y convenios a cargo de la Jefatura de Registro Escolar.

## VIII.- ASUNTOS EN TRÁMITE.

Se deja constancia de Asuntos en Trámite por parte de la **Mtra. Margarita Ross Ramírez**, 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 Jefatura del Departamento de Registro Escolar.

## 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 Registro Escolar, por lo que el llenado del formato no procede.

## OTROS HECHOS

la **Mtra. Margarita Ross 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 requerida 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 hojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por el funcionario saliente y el que recibe, así como los testigos.

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



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

El **Mtro. Francisco Armando López Tobón** recibe con las reservas de la Ley, de la **Mtra. Margarita Ross 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 12:42 horas del día 08 de marzo 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

**Mtra. Margarita Ross Ramírez**

RECIBE

**Mtro. Francisco Armando López Tobón**

TESTIGOS:

**Mtro. Josué Ramón Rodríguez Urías**

**Mtra. Roxana Lizeth Cantúa Hurtado**

Participan por parte de la Coordinación de Contraloría Interna:

**LCP. Alma Yaneth Torres Valenzuela**