

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN, CORRESPONDIENTE A LA ENTREGA QUE REALIZA LA LICENCIADA ELISA MARÍA RAMIREZ LOPEZ, AL LICENCIADO JOSE ALEJANDRO HERRERA CASILLAS, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: =====

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1, 3 fracción V y último párrafo, 5, **6 inciso B último párrafo**, 17, 20, 21, 30, y demás relativos de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Coahuila, en la que se establecen las bases generales mediante las cuales los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas entregarán a quien los sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, los asuntos de su competencia, así como los recursos humanos, materiales, financieros y demás que les hayan sido asignados conforme a la naturaleza de sus funciones; por lo que, se hace **CONSTAR** en la presente que: =

En la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, siendo las trece (13) horas con cero (00) minutos del día diecisiete (17) de febrero del año dos mil veintidós (2022), se reunieron en las oficinas que ocupa el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, ubicadas en Edificio Pharmakon entre las calles Ignacio Allende y Manuel Acuña sin número (S/N), Colonia Zona Centro en la ciudad de Ramos Arizpe, Coahuila de Zaragoza, la **LICENCIADA ELISA MARÍA RAMIREZ LOPEZ**, quien deja de ocupar su cargo de **ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES**, en virtud del **nombramiento del Titular**, y señala como su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente acta, el ubicado en [REDACTED]

[REDACTED]; y el **LICENCIADO JOSE ALEJANDRO HERRERA CASILLAS**, quien ocupa el cargo de **ASISTENTE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, siendo designado para recibir con esta fecha la información de la persona que desocupa el cargo procediéndose a la entrega-recepción de la misma. =====

Se procede a dejar constancia del estado, en el que se entregan todos los documentos y material en poder del servidor público, para tal efecto se levanta la presente acta administrativa:=====

La presente acta de entrega-recepción correspondiente, al periodo comprendido del al treinta y uno (31) de octubre del año dos mil veintiuno (2021) al quince (15) de diciembre del año dos mil veintiuno (2021). =====

Intervienen como testigos de asistencia: **LA C. LICENCIADA NABIL ALEJANDRA SOSA GUTIERREZ**, propuesta por la **LICENCIADA ELISA MARÍA RAMIREZ LOPEZ** y **EL LICENCIADO JUAN EDUARDO ZAMORA HERRERA**, propuesto por el **LICENCIADO JOSE ALEJANDRO HERRERA CASILLAS**, en su calidad de receptor objeto de esta Acta Entrega Recepción y como Representante del Órgano Interno de Control se encuentra presente **LA C. LICENCIADA RUBI ARACELI**



Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública

ANTUNES MARTINEZ. De igual forma, se encuentra presente el **LICENCIADO JOSÉ EDUARDO VEGA LUNA**, Secretario Técnico, quien por disposición del artículo 47 fracción XV del Reglamento Interior del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, hará costar el proceso de entrega-recepción. = = = = =

La primera de los testigos, C. **LICENCIADA NABIL ALEJANDRA SOSA GUTIERREZ**, manifiesta prestar sus servicios en el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública como **Asistente de Secretaria Técnica**, y se identifica con *credencial para votar*, expedida por Instituto Federal Electoral con número de documento [REDACTED]; el segundo testigo el **LICENCIADO JUAN EDUARDO ZAMORA HERRERA** manifiesta prestar sus servicios en el Instituto Coahuilense de

Acceso a la Información Pública, como **Proyectista de la Subdirección de Responsabilidades**, quien se identifica con cédula profesional, expedida por el Gobierno del Estado de Coahuila, con número de documento [REDACTED]. Por su parte, el Enlace de la Dirección de Administración y Finanzas, **CONTADOR PÚBLICO LEYVER ENRIQUE HERNANDEZ SUAREZ**, se identifica con *Credencial para votar*, expedida por el Instituto Nacional Electoral con [REDACTED] así

como el Secretario Técnico, **LICENCIADO JOSÉ EDUARDO VEGA LUNA**, se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de documentos [REDACTED]. A efecto de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 17 de la Ley de Entrega Recepción del Estado y Municipios de Coahuila se deja constancia de los siguientes: = = = = =

HECHOS

PRIMERO: LA **LICENCIADA ELISA MARÍA RAMIREZ LOPEZ** se obliga a proporcionar todos los datos, documentación e información relativa a la presente acta, por su parte el **LICENCIADO JOSE ALEJANDRO HERRERA CASILLAS** recibirá la documentación e información consignada en la presente acta, así mismo podrá solicitar la información que considere pertinente. = = = = =

SEGUNDO: Manifiestan estar de acuerdo en llevar a cabo el proceso de Entrega-Recepción en forma ordenada y transparente, de manera que se garantice la debida continuidad de las acciones a cargo del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública; por su parte la **LICENCIADA ELISA MARÍA RAMIREZ LOPEZ**, realiza entrega al **LICENCIADO JOSE ALEJANDRO HERRERA CASILLAS** de lo que a continuación se relaciona: = = = = =

- I. Marco jurídico de actuación que regule su estructura y funcionamiento: Se anexa liga digital del Marco Jurídico aplicable, y se entrega en forma física los procedimientos del manual de calidad. = = = = =

[Handwritten signature and scribbles on the left margin]

[Handwritten scribble on the right margin]

[Handwritten mark on the right margin]

- II. Recursos Humanos: Se anexa en formato digital el Organigrama y la plantilla de personal. = = = = =
- III. Recursos Materiales: Se anexa de Resumen de inventarios, Mobiliario y equipo de oficina, Relación de equipo de cómputo, Relación de bienes muebles, se entrega en forma física celular Samsung de color rojo sin cargador y se señala que las computadoras no cuentan con claves de acceso. = = = = =
- IV. Recursos Financieros: No aplica. = = = = =
- V. Toda la documentación relativa a concursos o licitación de obra pública en general, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos y autorizaciones. No aplica. = = = = =
- VI. Toda la información relativa a los procedimientos Administrativos o expedientes judiciales en proceso o terminados. No aplica. = = = = =
- VII. Los derechos y obligaciones a su cargo: Se anexa formato digital de las obligaciones a cargo. = = = = =
- VIII. La relación de archivos: Se señala que los expedientes se encuentran a cargo de cada uno de los Titulares de las Subdirecciones. = = = = =
- IX. Otros aspectos relevantes: Se anexa formato de Resguardos físicos de los bienes a su cargo, se anexa formato digital de informe de pendiente. = = = = =

TERCERO: La C. **LICENCIADA ELISA MARÍA RAMIREZ LOPEZ**, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente. Así mismo declara que no fue omitido algún otro aspecto importante relativo a su gestión. = = = = =

CUARTO: La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades administrativas, civiles, penales o laborales que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente, en los términos de las disposiciones legales aplicables, con posterioridad para la **LICENCIADA ELISA MARÍA RAMIREZ LOPEZ**, que asumirá las responsabilidades que se deriven de su ejercicio administrativo y financiero, o de las que se advierta que han ejercido partidas presupuestales en egresos sin la debida justificación, o apartándose de las autorizaciones respectivas o de las normas y procedimientos que las leyes determinan para el manejo de los recursos económicos. = = = = =

CIERRE DE ACTA = = = = =

Previa lectura de la presente acta, la que se elabora en cuatro (4) tantos y no habiendo más que hacer costar, por parte de todos los presentes, se da por concluida la misma a las catorce (14) horas con treinta (30) minutos del día diecisiete (17) de febrero del año dos mil veintidós (2022), firmado para constancia en todas su fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron. = = = = =

= = = = =

===== **CONSTANCIA** =====

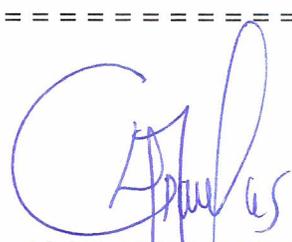
En uso de sus facultades, el Secretario Técnico del Instituto, **HACE CONSTAR:** ==

A) Que la presente acta refleja, de forma precisa y plenamente, el procedimiento de entrega-recepción que las leyes en la materia exigen, y de conformidad con el marco aplicable a la presente entrega-recepción de la **LICENCIADA ELISA MARÍA RAMIREZ LOPEZ** y el **LICENCIADO JOSE ALEJANDRO HERRERA CASILLAS**;

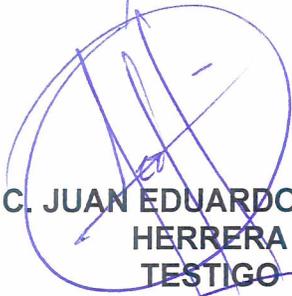
B) La participación del Órgano de Control interno del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública la **LICENCIADA RUBI ARACELI ANTUNES MARTINEZ**, que verifico que los sujetos del procedimiento les fueron entregados los anexos que forman parte del acta, así como la propia acta, la cual fue revisado por los interesados y aceptadas en todos sus términos. **SE HACE CONSTAR, TODO LO ANTERIOR, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO COAHUILENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**=====



LIC. ELISA MARÍA RAMIREZ
LOPEZ
ENTREGA



LIC. JOSE ALEJANDRO HERRERA
CASILLAS
RECIBE



LIC. JUAN EDUARDO ZAMORA
HERRERA
TESTIGO



LIC. NABIL ALEJANDRA SOSA
GUTIERREZ
TESTIGO



LIC. JOSÉ EDUARDO VEGA LUNA
SECRETARIO TÉCNICO



LIC. RUBI ARACELI ANTUNES
MARTINEZ
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Instituto Coahuilense de Acceso
a la Información Pública

**LIC. LEYVER ENRIQUE HERNANDEZ
SUAREZ
ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**(HOJA DE FIRMAS DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN,
CORRESPONDIENTE A LA ENTREGA QUE REALIZA LA LICENCIADA ELISA
MARÍA RAMÍREZ LOPEZ, AL LICENCIADO JOSE ALEJANDRO HERRERA
CASILLAS).**