

**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN, CORRESPONDIENTE A LA ENTREGA QUE REALIZA EL LICENCIADO PABLO ENRIQUE ALDACO NUNCIO, A LA LICENCIADA ELISA MARÍA RAMIREZ LOPEZ, 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 once (11) horas con treinta (30) minutos del día treinta (30) de noviembre del año dos mil veintiuno (2021), se reunieron en las oficinas que ocupa el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, ubicadas en Blvd. Nazario Ortiz Garza no. 3385, Colonia Doctores planta alta en Saltillo, Coahuila de Zaragoza, el **LICENCIADO PABLO ENRIQUE ALDACO NUNCIO**, quien deja de ocupar su cargo de **DIRECTOR DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES**, en virtud de **su renuncia**, y señala como su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente acta, el ubicado en [REDACTED]

[REDACTED] y la **LICENCIADA ELISA MARÍA RAMIREZ LOPEZ**, quien ocupa el cargo de **SUBDIRECTORA DE RESPONSABILIDADES**, 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 diez (10) de abril del año dos mil dieciocho (2018) al treinta y uno (31) de octubre del año dos mil veintiuno (2021). =====

Intervienen como testigos de asistencia: **EL C. LICENCIADO ANDRÉS ARMENDARIZ RANGEL**, propuesto por el **LICENCIADO PABLO ENRIQUE ALDACO NUNCIO** y **LA LICENCIADA NABIL ALEJANDRA SOSA GUTIERREZ**, propuesto por la **LICENCIADA ELISA MARÍA RAMIREZ LOPEZ**, 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 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. = = = = =

El primero de los testigos, C. **LICENCIADO ANDRÉS ARMENDARIZ RANGEL**, manifiesta prestar sus servicios en el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública como **Personal Asimilado asignado al proyecto de Dictaminación de la Plataforma Nacional de Transparencia**, y se identifica con *credencial para votar*, expedida por Instituto Federal Electoral con número de documento [REDACTED]; el segundo testigo la **LICENCIADA NABIL ALEJANDRA SOSA GUTIERREZ** manifiesta prestar sus servicios en el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, como Asistente Técnica, quien se identifica credencial para votar, expedida por Instituto Federal Electoral, con número de documento [REDACTED].

Por su parte, el Enlace de la Dirección de Administración y Finanzas, **LICENCIADO RAMIRO ENRIQUE HERNANDEZ HERNANDEZ**, 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: EL LICENCIADO PABLO ENRIQUE ALDACO NUNCIO** se obliga a proporcionar todos los datos, documentación e información relativa a la presente acta, por su parte la **LICENCIADA ELISA MARÍA RAMIREZ LOPEZ** 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 el **LICENCIADO PABLO ENRIQUE ALDACO NUNCIO**, realiza entrega a la **LICENCIADA ELISA MARÍA RAMIREZ LOPEZ** 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. = = = = =



- 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. Señala que las funciones de la Dirección consisten en revisar los dictámenes de cumplimiento o incumplimiento que elabora la Subdirección de Integración e Incumplimiento, revisar los Dictámenes de cumplimiento e incumplimiento de responsabilidades, denuncias electrónicas y quejas de la Subdirección de Responsabilidades, así como revisar la evaluación de las obligaciones de transparencia del portal del ICAI y de la Plataforma Nacional de Transparencia de los sujetos obligados de Coahuila. = = = = =
- 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, archivo electrónico donde se señala como único pendiente el avance del tercer trimestre para la integración del Informe Anual de Actividades 2021, Acuse de Declaración Patrimonial de conclusión y carta de no adeudo. = = = = =

**TERCERO:** El C. **LICENCIADO PABLO ENRIQUE ALDACO NUNCIO**, 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 el **LICENCIADO PABLO ENRIQUE ALDACO NUNCIO**, 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 doce (12) horas con treinta (30) minutos del día treinta (30) de noviembre del año dos mil veintiuno (2021), firmado para constancia en todas su fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron. = = = = =

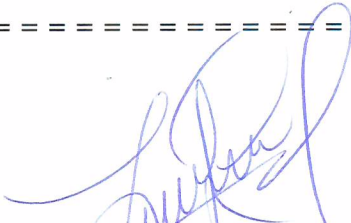
= = = = = **CONSTANCIA** = = = = =

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 del **LICENCIADO PABLO ENRIQUE ALDACO NUNCIO** y la **LICENCIADA ELISA MARÍA RAMIREZ LOPEZ;** = = = = =

**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. PABLO ENRIQUE ALDACO NUNCIO**  
**ENTREGA**

  
**LIC. ELISA MARÍA RAMIREZ LOPEZ**  
**RECIBE**

  
**LIC. ANDRÉS ARMENDARIZ RANGEL**  
**TESTIGO**

  
**LIC. NABIL ALEJANDRA SOSA GUTIERREZ**  
**TESTIGO**

LIC. JOSÉ EDUARDO VEGA LUNA  
SECRETARIO TÉCNICO

LIC. RUBI ARACELI ANTUNES  
MARTINEZ  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

LIC. RAMIRO ENRIQUE HERNANDEZ  
HERNANDEZ  
ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

(HOJA DE FIRMAS DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN,  
CORRESPONDIENTE A LA ENTREGA QUE REALIZA EL LICENCIADO PABLO  
ENRIQUE ALDACO NUNCIO, A LA LICENCIADA ELISA MARÍA RAMIREZ  
LOPEZ)