

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN, CORRESPONDIENTE A LA ENTREGA QUE REALIZA LA LICENCIADA VALERIA MENDOZA FLORES, A LA LICENCIADA MONICA LARA BERENICE CANSECO HERNANDEZ, 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 diez (10) horas con cero (00) minutos del día diecinueve (19) de agosto 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, la **LICENCIADA VALERIA MENDOZA FLORES**, quien deja de ocupar su cargo de **TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**, en virtud de la terminación de los efectos de su nombramiento, y señala como su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente acta, el ubicado en Calle [REDACTED]

[REDACTED] y la **LICENCIADA MONICA LARA BERENICE CANSECO HERNANDEZ**, quien ocupara el cargo de **JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO**, 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 *01 de marzo de 2016 al 17 de agosto del 2021.* = = = = =

Intervienen como testigos de asistencia: **LA C. LICENCIADA ALEJANDRA GERALDINA BRISEÑO SANCHEZ**, propuesta por la **LICENCIADA VALERIA MENDOZA FLORES** y **EL C. REYNALDO ROSAS CEPEDA**, propuesto por la **LICENCIADA MONICA LARA BERENICE CANSECO HERNANDEZ**, 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, la C. **LICENCIADA ALEJANDRA GERALDINA BRISEÑO SANCHEZ**, manifiesta prestar sus servicios en el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública como **Subdirectora de Capacitación a la Sociedad Civil**, y se identifica con *credencial para votar*, expedida por Instituto Federal Electoral con número de documento [REDACTED]; el segundo testigo, **C. LICENCIADO REYNALDO ROSAS CEPEDA** manifiesta prestar sus servicios en el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, como **Director de Datos Personales**, 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 de Coahuila 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 VALERIA MENDOZA FLORES** se obliga a proporcionar todos los datos, documentación e información relativa a la presente acta, por su parte la **LICENCIADA MONICA LARA BERENICE CANSECO HERNANDEZ** 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 VALERIA MENDOZA FLORES**, realiza entrega a la **LICENCIADA MONICA LARA BERENICE CANSECO HERNANDEZ** de lo que a continuación se relaciona: = = = = =

- I. Marco jurídico de actuación que regule su estructura y funcionamiento: Se anexa formato digital del Marco Jurídico, y se entrega carpeta física con el Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia así como sus indicadores. = = = = =




- II. Recursos Humanos: No aplica. = = = = =
- III. Recursos Materiales: Se anexa en formato físico relación de Mobiliario y equipo de oficina, así como Relación de Libros y publicaciones. = = = = =
- 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 informe de la unidad administrativa y de los pendientes, se realiza entrega física de la relación de usuarios y contraseñas necesarias para la realización de las actividades de la unidad, así como el estatus de las obligaciones de transparencia en la IPO y PNT. = = = = =
- VIII. La relación de archivos: Se anexa formato digital de la relación del Archivo vigente, Relación de respaldo electrónico de archivos, Relación electrónica de archivo de concentración e histórico y señala que no tiene trámite y estudios o proyectos no desarrollados. = = = = =
- IX. Otros aspectos relevantes: Se anexa formato de los Resguardos físicos de los bienes a su cargo, Carta de No Adeudo e Informe señalando los asuntos pendientes e información relevante, se hace entrega física de un juego de llaves de la oficina y mobiliario. = = = = =

TERCERO: La C. **LICENCIADA VALERIA MENDOZA FLORES**, 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 VALERIA MENDOZA FLORES**, 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 once (11) horas con cero (00) minutos del día diecinueve (19) de agosto 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:** = =

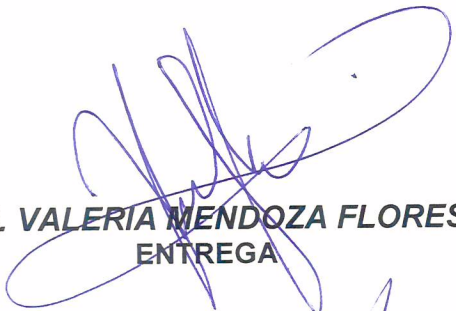
= = = = =

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 de la **LICENCIADA VALERIA MENDOZA FLORES** y la **LICENCIADA MONICA LARA BERENICE CANSECO HERNANDEZ**.

= = = = =

B) La participación del Órgano de Control interno del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, **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.** = = = = =

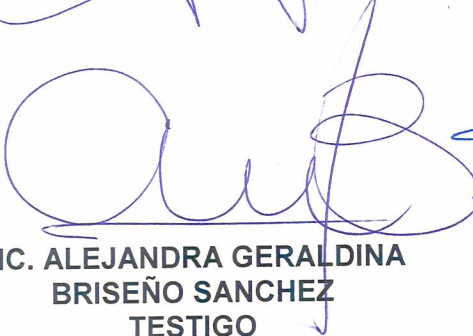
= = = = =



LIC. VALERIA MENDOZA FLORES
ENTREGA



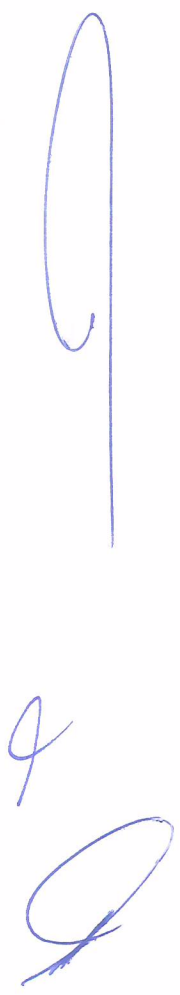
**LIC. MONICA LARA BERENICE
CANSECO HERNANDEZ**
RECIBE



**LIC. ALEJANDRA GERALDINA
BRISEÑO SANCHEZ**
TESTIGO



LIC. REYNALDO ROSAS CEPEDA
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 FIMAS CORRESPONDIENTE A LA ACTA DE ENTREGA –
RECEPCIÓN DE LA LICENCIADA VALERIA MENDOZA FLORES A LA
LICENCIADA MONICA LARA BERENICE CANSECO HERNANDEZ EL 19 DE
AGOSTO DE 2021)

