

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN, CORRESPONDIENTE A LA ENTREGA QUE REALIZA EL LICENCIADO EN CONTABILIDAD ENRIQUE GARCIA GUEDEA, A LA LICENCIADO EN CONTABILIDAD ROCIO ALEJANDRA MARES LÓPEZ, 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 Ramos Arizpe, Coahuila de Zaragoza, siendo las diez (10) horas con treinta (30) minutos del día veinticuatro (24) de junio del año dos mil veintidós (2022), se reunieron en las oficinas que ocupa el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, ubicadas en Allende y Manuel Acuña Edificio Pharmakon s/n, Zona Centro en Ramos Arizpe, Coahuila de Zaragoza, el **L.C. ENRIQUE GARCIA GUEDEA**, quien deja de ocupar su cargo de **Director De Administración y Finanzas**, en virtud de **su renuncia**, y señala como su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente acta, el ubicado en C.



y la **L.C. ROCIO ALEJANDRA MARES LÓPEZ**, quien ocupa el cargo de **Jefa del Departamento de Contabilidad**, 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 de la servidora pública, para tal efecto se levanta la presente acta administrativa: = = = = =

La presente acta de entrega-recepción correspondiente, al periodo comprendido del dieciséis (16) de marzo del dos mil veintiuno (2021) al quince (15) de junio del año dos mil veintidós (2022). = = = = =

Intervienen como testigos de asistencia: **La C. NEIDY GUADALUPE SILVA ZUÑIGA**, propuesta por la **L.C. ROCIO ALEJANDRA MARES LÓPEZ**, en su calidad de receptora objeto de esta Acta Entrega Recepción, y **EL C.P. LEYVER ENRIQUE HERNANDEZ SUAREZ**, propuesto por el **L.C. ENRIQUE GARCIA GUEDEA**. Como Representante del Órgano Interno de Control se encuentra presente **LA C. LICENCIADA RUBI ARACELI ANTUNES MARTINEZ**. De igual forma, se encuentra presente el **LICENCIADA 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. **NEIDY GUADALUPE SILVA ZUÑIGA**, manifiesta prestar sus servicios en el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública como **Jefa del Departamento Pagaduría y Viáticos**, y se identifica con *credencial para votar*, expedida por Instituto Federal Electoral con número de documento [REDACTED] el segundo testigo **C.P. LEYVER ENRIQUE HERNANDEZ SUAREZ** manifiesta prestar sus servicios en el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, como **Jefe del Departamento de Control Presupuestal**, quien se identifica credencial para votar, expedida por Instituto Nacional 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]

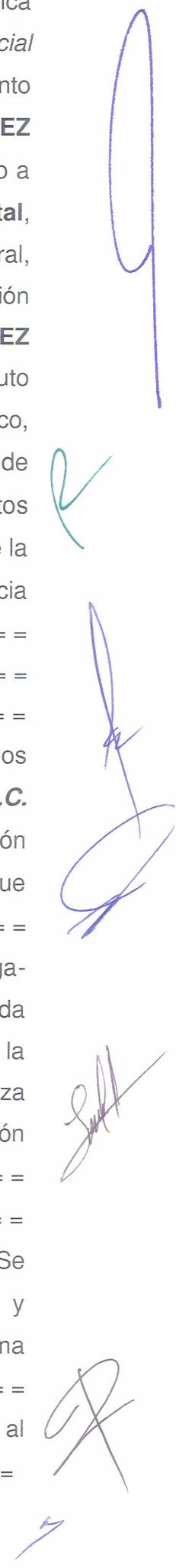
A efecto de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 17 de la Ley de Entrega Recepción del Estado y Municipios de Coahuila se deja constancia de los siguientes: = = = = =

HECHOS

PRIMERO: El **L.C. ENRIQUE GARCIA GUEDEA** se obliga a proporcionar todos los datos, documentación e información relativa a la presente acta, por su parte la **L.C. ROCIO ALEJANDRA MARES LÓPEZ** recibirá la documentación e información consignada en la presente acta, así mismo podrá solicitar la información que considere pertinente. = = = = =

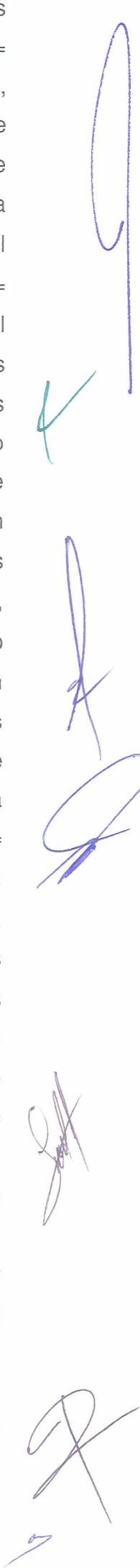
SEGUNDO: Manifiestan estar de acuerdo en llevar a cabo el proceso de Entrega-Recepción en forma ordenada y transparente, de manera que se garantice la debida continuidad de las acciones a cargo del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública; por su parte el **L.C. ENRIQUE GARCIA GUEDEA**, realiza entrega a la **L.C. ROCIO ALEJANDRA MARES LÓPEZ** de lo que a continuación se relaciona: = = = = =

- I. Marco jurídico de actuación que regule su estructura y funcionamiento: Se anexa en formato digital Marco Jurídico, Manual Organizacional y procedimientos del departamento de Recursos Humanos en los que forma parte la Dirección. = = = = =
- II. Recursos Humanos: Se anexa en formato digital la información referente al personal a mi cargo, el organigrama, la platilla y diversas notas. = = = = =



Se señala por parte del **L.C. ENRIQUE GARCIA GUEDEA**, lo relativo al proporcional del pago de sus vales de despensa para los cálculos correspondientes. = = = = =

- III. Recursos Materiales: Se anexa en formato digital el Resumen de inventarios, Mobiliario y equipo de oficina, Relación de equipo de cómputo, Relación de Libros, Inventario de Almacén, Relación de vales de gasolina, así como se hace entrega física de un sobre con las Combinaciones y contenido de la caja fuerte, logrando acceder a la misma y realizando una conciliación del contenido. = = = = =
- IV. Recursos Financieros: Se entrega en formato digital Presupuesto Global del Ejercicio, Situación de Fondos Revolventes, Relación de Gastos pendientes de comprobar, Relación de cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos o cualquier otro contrato con instituciones de crédito, casas de bolsa o institución similar, Detalle de la situación de las cuentas bancarias que administre, Relación de cheques expedidos sin entregar y/o pagar y/o en tránsito, Detalle de cuentas de inversión, Relación de documentos y cuentas por cobrar y de cuentas por pagar, Estados financieros dictaminados, Cambios de firmas en la cuenta bancaria (Nota), Situación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, Cuenta Pública del 2021, Avances de Gestión del ejercicio fiscal 2022, Presupuesto Basado en Resultados, Reportes contables actualizados de los sistemas financieros y bancarios, así como se hace entrega física de un sobre con el token administrativo y las claves de la banca vigente, logrando acceder a los mismos. = = = = =
- V. Toda la documentación relativa a concursos o licitación de obra pública en general, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos y autorizaciones. Se entrega en formato digital los contratos realizados con el ICAI vigentes, Contrato de comodato de las oficinas de Ramos Arizpe, Contrato de arrendamiento de las oficinas de Saltillo, Contrato de Sanitización, y una nota sobre el Contrato de combustible. = = = = =
- VI. Toda la información relativa a los procedimientos Administrativos o expedientes judiciales en proceso o terminados. Se entrega en formato físico relación de auditorías del ejercicio fiscal 2021 y lo correspondiente al 2022.=
- VII. Los derechos y obligaciones a su cargo. Se anexa informe de derechos y obligaciones de la unidad administrativa en formato físico y en formato digital las obligaciones de transparencia de la Dirección Administrativa. = = = = =
- VIII. La relación de archivos: Se anexa en formato digital Archivo vigente, Relación de respaldo electrónico de archivos, Relación de archivo de concentración y el histórico, Relación de los asuntos en trámite y estudios o proyectos no desarrollados. = = = = =



IX. Otros aspectos relevantes: Se anexa entrega y recepción de los bienes a su cargo, carta de no adeudo digital, Acuse de la Declaración de Conclusión, nota sobre los acuerdos pendientes de cumplir, así como se anexa en memorias USB la información relativa al proceso de entrega, la cual fue verificada. =====

TERCERO: El **L.C. ENRIQUE GARCIA GUEDEA**, 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 **L.C. ENRIQUE GARCIA GUEDEA**, 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 trece (00) horas con veintiséis (26) minutos del día veinticuatro (24) de junio 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 del **L.C. ENRIQUE GARCIA GUEDEA** y la **L.C. ROCIO ALEJANDRA MARES LÓPEZ;** =====

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.=====

=====



L.C. ENRIQUE GARCIA GUEDEA
ENTREGA



L.C. ROGIO ALEJANDRA MARES
LOPEZ
RECIBE



LIC. NEIDY GUADALUPE SILVA
ZUÑIGA
TESTIGO



C.P. LEYVER ENRIQUE HERNANDEZ
SUAREZ
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