

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN, CORRESPONDIENTE A LA ENTREGA QUE REALIZA LA LICENCIADA EN CONTABILIDAD *ROCIO ALEJANDRA MARES LÓPEZ*, A LA LICENCIADA *MARÍA ESTHER CARREÓN SERNA*, 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: = = = = =

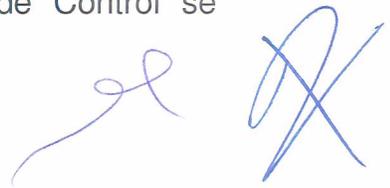
En la ciudad de Ramos Arizpe, Coahuila de Zaragoza, siendo las trece (13) horas con cero (00) minutos del día seis (06) de julio del año dos mil veintidós (2022), se reunieron en las oficinas que ocupa el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, ubicadas en Allende y Manuel Acuña Edificio Pharmakon s/n, Zona Centro en Ramos Arizpe, Coahuila de Zaragoza, la **L.C. ROCIO ALEJANDRA MARES LÓPEZ**, quien deja de ocupar el cargo de **Encargada de la Dirección de Administración y Finanzas**, en virtud del **nombramiento de la titular**, y señala como su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente acta, el ubicado en [REDACTED]

[REDACTED]; y la **LIC. MARÍA ESTHER CARREÓN SERNA**, quien ocupará el cargo de **Directora de Administración y Finanzas**, 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 junio del dos mil veintidós (2022) al treinta (30) de junio del año dos mil veintidós (2022). = = = = =

Intervienen como testigos de asistencia: **La C. NEIDY GUADALUPE SILVA ZUÑIGA**, propuesta por la **LIC. MARÍA ESTHER CARREÓN SERNA**, en su calidad de receptora objeto de esta Acta Entrega Recepción, y **EL C.P. LEYVER ENRIQUE HERNANDEZ SUAREZ**, propuesto por la **L.C. ROCIO ALEJANDRA MARES LÓPEZ**. Como Representante del Órgano Interno de Control se



encuentra presente **LA 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. = = = = =

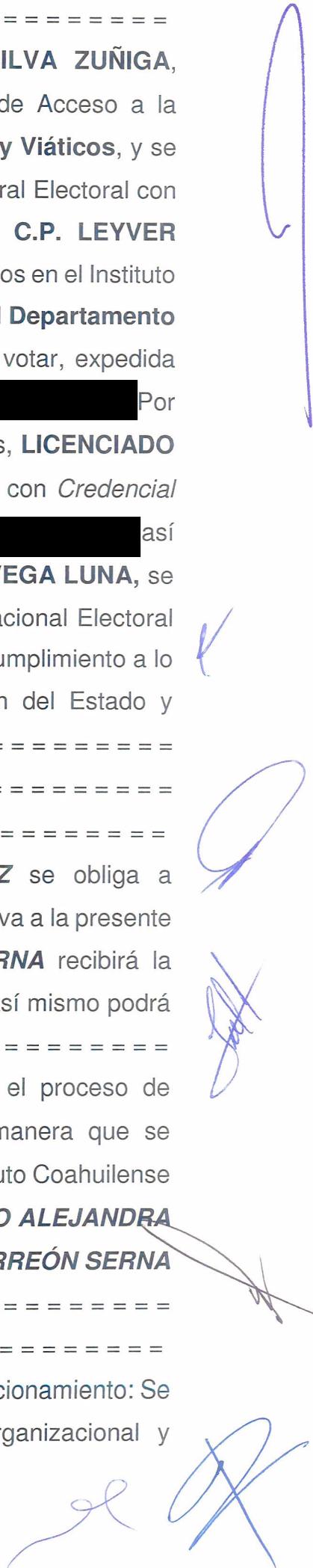
La primera de los testigos, **LIC. NEIDY GUADALUPE SILVA ZUÑIGA**, manifiesta prestar sus servicios en el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública como **Jefa del Departamento Pagaduría y Viáticos**, y se identifica con *credencial para votar*, expedida por Instituto Federal Electoral 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

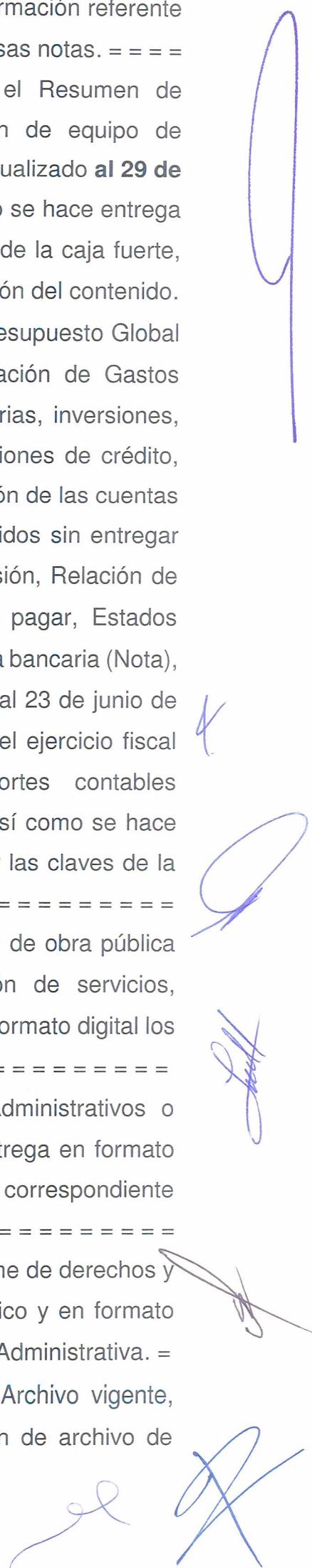
PRIMERO: La **L.C. ROCIO ALEJANDRA MARES LÓPEZ** se obliga a proporcionar todos los datos, documentación e información relativa a la presente acta, por su parte la **LIC. MARÍA ESTHER CARREÓN SERNA** recibirá la documentación e información consignada en la presente acta, así mismo podrá solicitar la 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 **L.C. ROCIO ALEJANDRA MARES LÓPEZ**, realiza entrega a la **LIC. MARÍA ESTHER CARREÓN SERNA** 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. = = = =
 - 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 actualizado **al 29 de junio de 2022**, 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 al 23 de junio de 2022, 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. = = = = =
 - VI. Toda la información relativa a los procedimientos Administrativos o expedientes judiciales en proceso o terminados. Se entrega en formato digital 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, así mismo se manifiesta que en el área de Pagaduría y Viáticos se cuenta con archivo vigente correspondiente a las pólizas de los periodos 2021 y 2022 pendientes de digitalizar. = = = = =

IX. Otros aspectos relevantes: Se anexa entrega y recepción de los bienes a su cargo, así como se anexa en memorias USB la información relativa al proceso de entrega, la cual fue verificada. = = = = =

TERCERO: La **L.C. ROCIO ALEJANDRA MARES LÓPEZ**, 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 **L.C. ROCIO ALEJANDRA MARES LÓPEZ**, 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. = = = = =

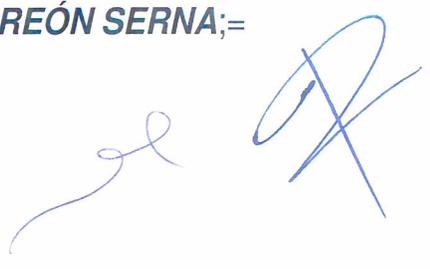
= = = = = **CIERRE DE ACTA** = = = = =

Previa lectura de la presente acta, la que se elabora en cinco (5) 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 seis (06) de julio del año dos mil veintidós (2022), firmado para constancia en todas su fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron. = = = = =

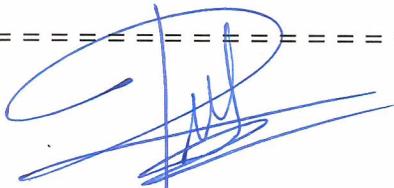
= = = = = **CONSTANCIA** = = = = =

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. ROCIO ALEJANDRA MARES LÓPEZ** y la **LIC. MARÍA ESTHER CARREÓN SERNA;**=



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. ROCIO ALEJANDRA MARES
LÓPEZ
ENTREGA**



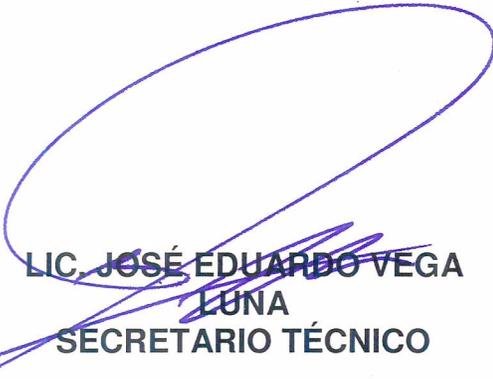
**LIC. MARIA ESTHER CARREÓN
SERNA
RECIBE**



**LIC. NEIDY GUADALUPE SILVA
ZUNIGA
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**