

**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL
CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL**

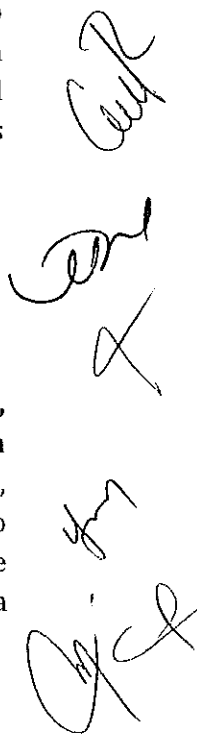
En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 1o, 3o fracción V, 5o, 6o, Inciso A fracción IV, 11, 12, 13, 14, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 30, 33 y demás relativos de la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza vigente, en la que se establecen las bases generales mediante las cuáles los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas entregarán a quienes 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; de igual forma el artículo 398 numeral 1 inciso u) del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, mediante el cual se faculta a la Contraloría Interna Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Coahuila para intervenir en los mismos, se hace constar en la presente que:

En la Ciudad de **Saltillo Coahuila**, siendo las **12:00 horas** del día **30 de mayo de 2022**, se reunieron en las oficinas del **Instituto Electoral de Coahuila** ubicadas en [REDACTED] **Colosio No. 6207, Fracc. Rancho la Torrecilla, C.P. 25298, Saltillo Coahuila** la **C. Sara Consuelo Estrada Govea** y la **C. Mayra Josefina Jazmín Alonso Escobar**, quienes se identifican con **Credencial para Votar No.** [REDACTED] y [REDACTED], respectivamente, documentos cuya copia simple se anexa a la presente, con motivo del **término de la designación**, de la **C. Sara Consuelo Estrada Govea**, como **Encargada del Despacho de la Unidad Técnica de Archivo y Gestión Documental**, y de la designación de que fue objeto la **C. Mayra Josefina Jazmín Alonso Escobar** como **Encargada del Despacho en mención** por parte de la **C. Gabriela María de León Farías, Consejera Presidenta del Instituto Electoral de Coahuila**, para ocupar la titularidad del cargo a partir del **06 de mayo de 2022**, se procede a llevar a cabo la Entrega-Recepción de los recursos asignados a esta Unidad Administrativa.

Bajo protesta de decir verdad los comparecientes hacen las siguientes:

DECLARACIONES

PRIMERA: Manifiesta la **C. Sara Consuelo Estrada Govea** ser originaria de la ciudad de **Saltillo, Coahuila**, haber desempeñado el cargo de **Encargada de la Unidad Técnica de Archivo y Gestión Documental** durante el periodo comprendido del **02 de febrero de 2021 al 04 de mayo de 2022**, tener su domicilio particular en [REDACTED] designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente a la **C. Claudia Ivett Rivera Rosales**, quien se identifica con **Credencial para Votar No.** [REDACTED], documento del que se anexa copia



simple a la presente, cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta, manifestando tener su domicilio en [REDACTED]

SEGUNDA: Por su parte la **C. Mayra Josefina Jazmín Alonso Escobar** manifiesta ser originaria de la ciudad de **Saltillo Coahuila**, tener su domicilio particular en [REDACTED] y designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente a la **C. Yolanda Margarita Medrano Rodríguez**, quien se identifica con **Credencial para Votar No.** [REDACTED], documento del que se anexa copia simple a la presente, cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta, manifestando tener su domicilio en [REDACTED]

TERCERA: Fungen, como Enlace la **C. Alma Rosa Gaytán Rodarte**, Titular del Área de Responsabilidades y como representante de la Contraloría Interna para efectos de la presente la **C. María Teresa Nares Cisneros**, Contralora Interna del Órgano Interno de Control; quienes se identifican con **credencial para votar**, documento del que se anexa copia simple a la presente, cuyos rasgos físicos concuerdan con quienes la portan.

CUARTA: Manifiestan la Funcionaria Entrante y la Saliente 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 de la **Unidad Técnica de Archivo y Gestión Documental**; por su parte la **C. Sara Consuelo Estrada Govea**, realiza entrega a la **C. Mayra Josefina Jazmín Alonso Escobar**, de un disco compacto, que contiene información actualizada al **27 de mayo de 2022** considerada conforme al Sistema Informático de Entrega-Recepción autorizado por la **SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO** y relativa a los siguientes:

ANEXOS DE LA UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

- I. ASPECTOS JURÍDICOS (en el caso de Entidades Paraestatales)**
 - Documentos de Creación, Integración del Órgano de Gobierno y Actas de Sesiones I.1
 - Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos y Documentos Legales I.2
- II. ASPECTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS**
 - Situación Programática Presupuestal**
 - Presupuesto Global del Ejercicio II.1
 - Recursos Financieros**
 - Situación de Fondos Revolventes II.2
 - Relación de Gastos Pendientes de Comprobar II.3

AutP
De
for
g

Relación de Cuentas Bancarias, Inversiones, Depósitos, Títulos o cualquier otro Contrato	II.4
Detalle de la Situación de Bancos	II.4.1
Relación de Cheques Expedidos sin Entregar	II.4.2
Detalle de Cuentas de Inversiones	II.4.3
Relación de Documentos y Cuentas por Cobrar	II.5
Relación de Documentos y Cuentas por Pagar	II.6
Estados Financieros Dictaminados	II.7
III ASPECTOS OPERATIVOS	
Estructura Organizacional	III.1
Marco Jurídico de Actuación	III.2
Relación de Manuales de Organización, Políticas y Normas de Administración Interna	III.3
Recursos Humanos	
Resumen de Plazas Autorizadas	III.4
Plantilla de Personal	III.4.1
Personal con Licencia, Permiso o Comisión	III.4.2
Relación de Sueldos No Entregados	III.4.3
Vacaciones del Personal Pendientes de Disfrutar	III.4.4
Relación de Expedientes de Personal	III.4.5
Programa y Avance de Capacitación del Personal	III.4.6
Recursos Materiales	
Resumen de Inventarios	III.5
Mobiliario y Equipo de Administración	III.5.1 a
Bienes Artísticos, culturales, científicos y objetos de valor	III.5.1b
Equipo de Cómputo	III.5.1c
Equipo Educacional y Recreativo	III.5.2
Relación de Sistemas Desarrollados Internamente	III.5.2.1
Relación de Programas Tipo Paquete	III.5.2.2
Equipo Médico y de Laboratorio	III.5.3
Vehículo y Equipo de Transporte y Maquinaria	III.5.46
Equipo de Defensa y Seguridad	III.5.5

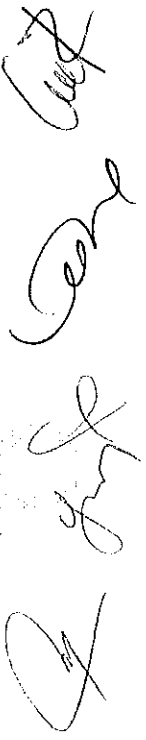
Handwritten signatures and initials on the right margin.

Relación de Libros, Publicaciones, Material Bibliográfico e Informativo	III.5.7
Activos Biológicos e Intangibles	III.5.79
Inventario de Almacén	III.6
Relación de Formas Oficiales	III.7
Obras Públicas	
Relación de Bienes Inmuebles	III.8
Relación de Obras y Programas en Proceso	III.10
Relación de Programas y Obras Terminadas por Programa	III.11
Archivos Y Documentos	
Relación de Anticipos de Obras por Amortizar	III.12
Relación de Respaldos de Archivos Electrónicos	III.14
Relación de Archivos de Trámite	III.15
Otros Asuntos En Trámite	
Relación de Archivos de Concentración	III.16
Relación de Asuntos en Trámite	III.17
Relación de Estudios y Proyectos No Desarrollados	III.18

QUINTA: La **C. Sara Consuelo Estrada Govea**, manifiesta haber proporcionado todos los elementos necesarios para la formulación de la presente y que no fue omitido algún otro aspecto importante relativo a su gestión.

Los 45 (cuarenta y cinco) anexos que se mencionan, se incluyen en el disco compacto antes referido del cuál se reproducen cuatro tantos que constituyen parte integrante de la presente, mismos que son debidamente signados por los que intervienen en la presente, con firmas autógrafas, al calce, para debida constancia y efectos legales a que haya lugar.

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 **C. Sara Consuelo Estrada Govea**, asumiendo las responsabilidades que se deriven en 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.

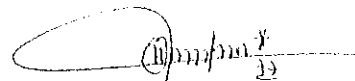


Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley de Entrega – Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento de la **C. Mayra Josefina Jazmín Alonso Escobar** que, la verificación física del contenido del Acta Administrativa de Entrega – Recepción y sus anexos, deberán llevarse a cabo por la Servidora Pública en un término **no mayor de treinta días hábiles contados a partir del acto de entrega.**

Previa lectura de la presente y no habiendo otro hecho que hacer constar, se da por concluida la presente acta, siendo las **12:30** horas del día **30 de mayo de 2022**, firmando por cuadruplicado para debida constancia y efectos legales en todas sus fojas y anexos los que en ella intervinieron.

PROTESTAMOS LO NECESARIO.

ENTREGA



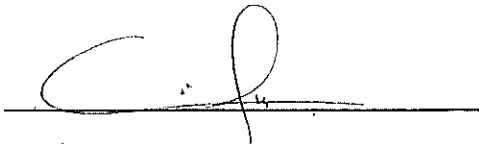
C. Sara Consuelo Estrada Govea

RECIBE

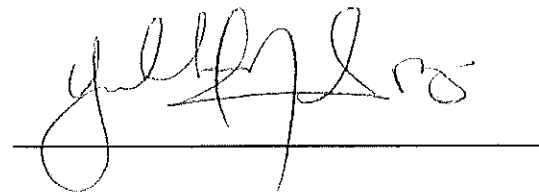


C. Mayra Josefina Jazmín Alonso Escobar

TESTIGOS

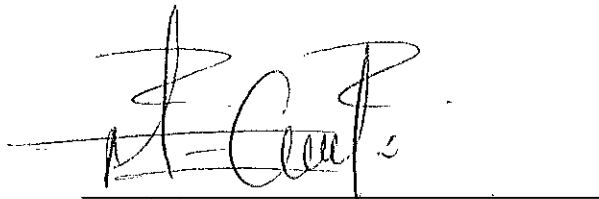


C. Claudia Ivett Rivera Rosales



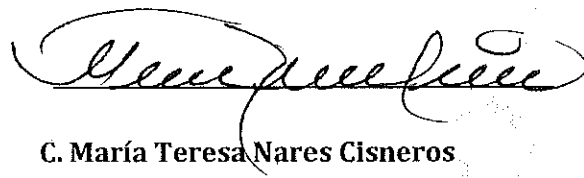
C. Yolanda Margarita Medrano Rodríguez

ENLACE



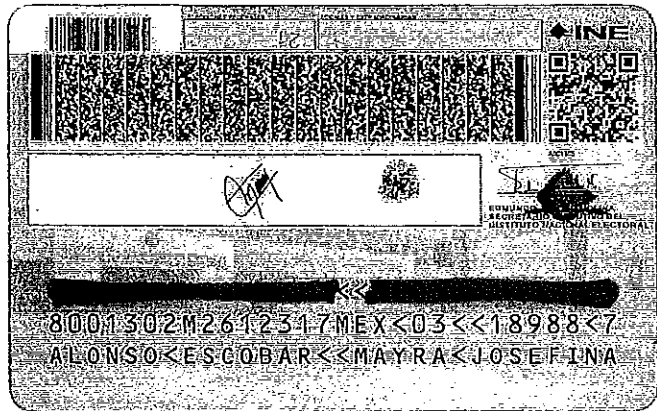
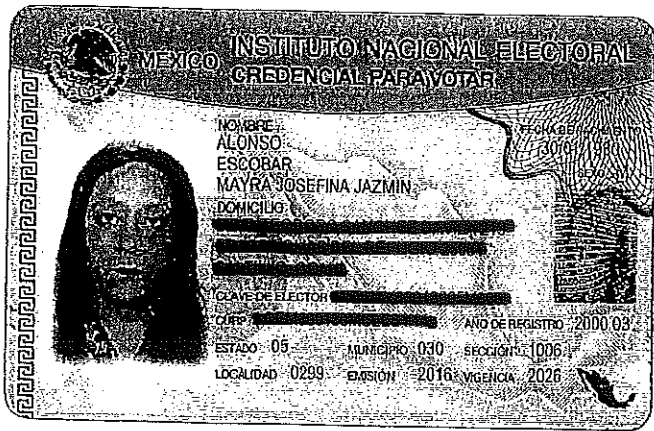
C. Alma Rosa Gaytán Rodarte

REPRESENTANTE



C. María Teresa Nares Cisneros

Esta foja corresponde al Acta administrativa de Entrega-Recepción individual de la Unidad Técnica de Archivo y Gestión Documental, por motivo del término del nombramiento de la C. Sara Consuelo Estrada Govea, de fecha 30 de mayo de 2022.





Handwritten signature:
Escobar
Mayra Josefina

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR





NOMBRE
MEDRANO
RODRIGUEZ
YOLANDA MARGARITA
DOMICILIO
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
CLAVE DE ELECTOR [REDACTED]
CURP [REDACTED] AÑO DE REGISTRO 2009 01
FECHA DE NACIMIENTO 24/09/1991
SEXO M

ESTADO 05 MUNICIPIO 030 SECCIÓN 1670
LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2019 VIGENCIA 2029

yel glo

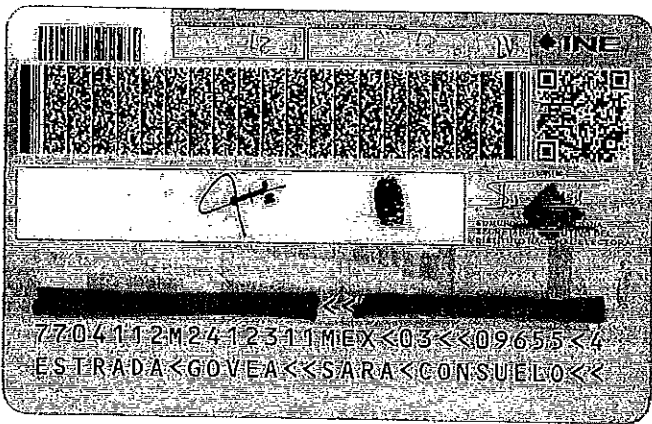
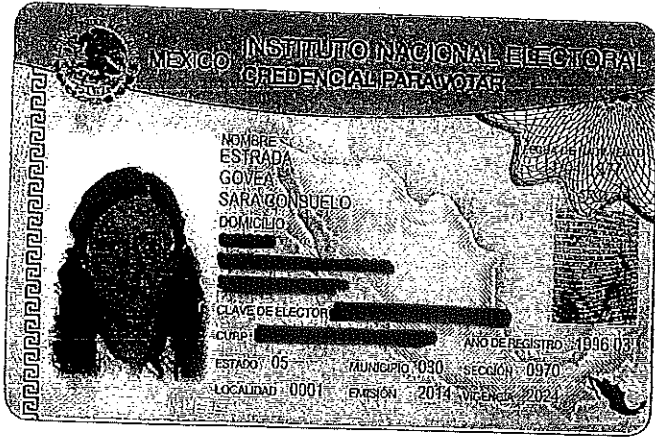


SECRETARÍA DE INTERIORES
ESTADO DE GUERRERO
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

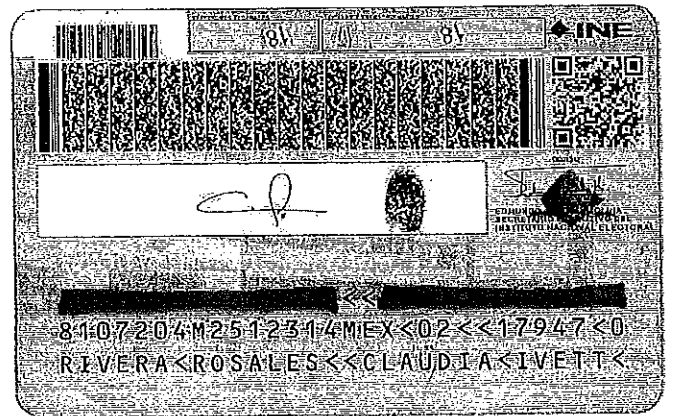
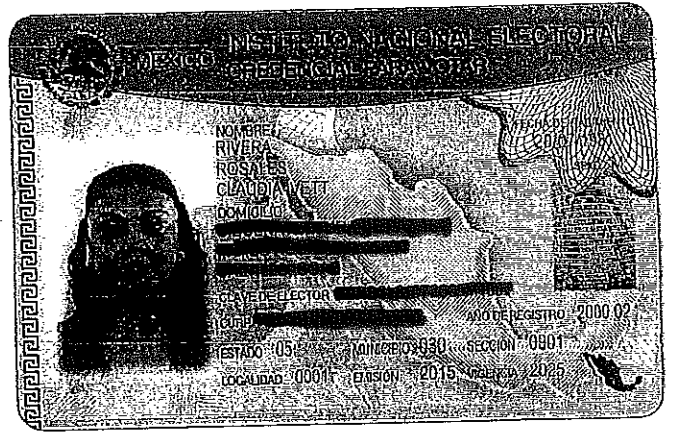
[REDACTED]

9109249M2912316MEX<01<<31409<6
MEDRANO<RODRIGUEZ<<YOLANDA<MAR

Curp
Med J glo
J *Q*



Sara
Sara Govea Estrada
7 Dec 2014



Claudia
Rivera
9 *OK*

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
NARES
CISNEROS
MARIA TERESA

FECHA DE NACIMIENTO
22/08/1969

SEXO
M


DOMICILIO
[REDACTED]

CLAVE DE ELECTOR
[REDACTED]

CURP
[REDACTED] AÑO DE REGISTRO 1991 02

ESTADO 05 MUNICIPIO 035 SECCIÓN 1236

LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2019 VIGENCIA 2029



INE

[Barcode]


[Signature]

EDUARDO JACOB OJEDA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

6908223M2912316MEX<02<<03782<7
NARES<CISNEROS<<MARIA<TERESA<<

Conf.
[Handwritten signatures]

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
 CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
 GAYTAN
 RODARTE
 ALMA ROSA
 DOMICILIO
 [REDACTED]



FECHA DE NACIMIENTO
 26/05/1990
 MEXICO

CLAVE DE ELECTOR [REDACTED]

CURP [REDACTED] AÑO DE REGISTRO 2008-01

ESTADO: 05 MUNICIPIO: 030 SECCION: 0751
 LOCALIDAD: 0001 EMISION: 2017 VIGENCIA: 2027

INE

EDMUNDO ESCOBAR CARRERA
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL
 INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

9005260M2712310MEX<01<<02459<0
 GAYTAN<RODARTE<<ALMA<ROSA<<<<<

Carta
Escritura
de