

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL

CORRESPONDIENTE AL SECRETARIO PARTICULAR DE PRESIDENCIA

En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 1o, 3o fracción V, 5o, 6o, Inciso B, 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 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 14:00 horas del día 14 de octubre de 2021, se reunieron en la sala de audiencias del 3er piso del Instituto Electoral de Coahuila ubicada en Blvd. Luis Donald Colosio No. 6207 Fracc. Rancho la Torrecillas, C.P. 25298 el **C. RODOLFO ANTONIO GARCÍA CORONADO** y el **C. RAUL NAVARRO EGUIA**, quienes se identifican con credencial para votar [REDACTED] y [REDACTED] respectivamente, documentos cuya copia simple se anexa a la presente, con motivo de la terminación de relación de trabajo del **C. RODOLFO ANTONIO GARCÍA CORONADO**, al puesto de **Secretario Particular de Presidencia** y de la designación de la que fue objeto el **C. RAUL NAVARRO EGUIA** al puesto en mención por parte del **C. FRANCISCO JAVIER TORRES RODRÍGUEZ, Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral de Coahuila**, para ocupar la titularidad del cargo a partir del **01 de Septiembre de 2021**, se procede a llevar a cabo la Entrega-Recepción de los recursos asignados a este Puesto. Bajo protesta de decir verdad los comparecientes hacen las siguientes:

D E C L A R A C I O N E S

PRIMERA: Manifiesta el **C. RODOLFO ANTONIO GARCÍA CORONADO** ser originario de la ciudad de Saltillo, Coahuila, haber desempeñado el cargo de **Secretario Particular de Presidencia** durante el periodo comprendido del **01 de Enero de 2016 al 31 de Agosto de 2021**, tener su domicilio particular en [REDACTED]

[REDACTED] designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente a la **C. YOLANDA MARICELA CEPEDA TIENDA**, quien se identifica con **CREDENCIAL PARA VOTAR**, 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 el C. RAUL NAVARRO EGUIA manifiesta ser originario 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. MONICA MIOSOTIL JIMENEZ ESTRADA, quien se identifica con **CREDENCIAL PARA VOTAR**, 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 del Instituto Electoral de Coahuila para efectos de la presente, el C. JOSÉ LUIS GONZÁLEZ JAIME, **Contralor Interno**; 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 el Funcionario Entrante el C. RAÚL NAVARRO EGUÍA y el Saliente el C. RODOLFO ANTONIO GARCÍA CORONADO 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 **Secretaría Particular de Presidencia**; por su parte el C. RODOLFO ANTONIO GARCÍA CORONADO, realiza entrega al C. RAÚL NAVARRO EGUÍA, de un disco compacto, que contiene información actualizada al **30 de Septiembre de 2021** considerada conforme al Sistema Informático de Entrega-Recepción autorizado por la **SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO** y relativa a los siguientes:

ANEXOS DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DE PRESIDENCIA

I. ASPECTOS JURÍDICOS (en el caso de Entidades Paraestatales)

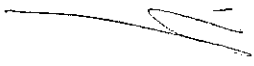
Documentos de Creación, Integración del Órgano de Gobierno y Actas de Sesiones	I.1	No Aplica
Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos y Documentos Legales	I.2	No Aplica

II. ASPECTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS

Situación Programática Presupuestal		
Presupuesto Global del Ejercicio	II.1	No Aplica

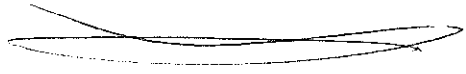
Recursos Financieros

Situación de Fondos Revolventes	II.2	No Aplica
Relación de Gastos Pendientes de Comprobar	II.3	No Aplica
Relación de Cuentas Bancarias, Inversiones, Depósitos, Títulos o cualquier otro Contrato	II.4	No Aplica
Detalle de la Situación de Bancos	II.4.1	No Aplica
Relación de Cheques Expedidos sin Entregar	II.4.2	No Aplica
Detalle de Cuentas de Inversiones	II.4.3	No Aplica
Relación de Documentos y Cuentas por Cobrar	II.5	No Aplica
Relación de Documentos y Cuentas por Pagar	II.6	No Aplica
Estados Financieros Dictaminados	II.7	No Aplica

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	

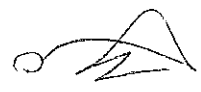


Recursos Humanos

Resumen de Plazas Autorizadas	III.4	No Aplica
Plantilla de Personal	III.4.1	No Aplica
Personal con Licencia, Permiso o Comisión	III.4.2	No Aplica
Relación de Sueldos No Entregados	III.4.3	No Aplica
Vacaciones del Personal Pendientes de Disfrutar	III.4.4	No Aplica
Relación de Expedientes de Personal	III.4.5	No Aplica
Programa y Avance de Capacitación del Personal	III.4.6	No Aplica

Recursos Materiales

Resumen de Inventarios	III.5	No Aplica
Mobiliario y Equipo de Administración	III.5.1a	No Aplica
Bienes Artísticos, culturales, científicos y objetos de valor	III.5.1b	No Aplica
Equipo de Cómputo	III.5.1c	No Aplica
Equipo Educativo y Recreativo	III.5.2	No Aplica
Relación de Sistemas Desarrollados Internamente	III.5.2.1	No Aplica
Relación de Programas Tipo Paquete	III.5.2.2	No Aplica
Equipo Médico y de Laboratorio	III.5.3	No Aplica
Vehículo y Equipo de Transporte y Maquinaria	III.5.46	No Aplica
Equipo de Defensa y Seguridad	III.5.5	No Aplica



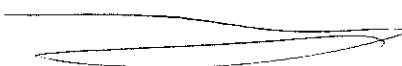

Relación de Libros, Publicaciones, Bibliográfico e Informativo	Material III.5.7	
Activos Biológicos e Intangibles	III.5.79	No Aplica
Inventario de Almacén	III.6	No Aplica
Relación de Formas Oficiales	III.7	No Aplica
Obras Públicas		
Relación de Bienes Inmuebles	III.8	No Aplica
Relación de Obras y Programas en Proceso	III.10	No Aplica
Relación de Programas y Obras Terminadas por Programa	III.11	No Aplica
Archivos Y Documentos		
Relación de Anticipos de Obras por Amortizar	III.12	No Aplica
Relación de Respaldos de Archivos Electrónicos	III.14	No Aplica
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	No Aplica

QUINTA: El **C. RODOLFO ANTONIO GARCÍA CORONADO**, 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 el **C. RODOLFO ANTONIO GARCÍA CORONADO**, 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.





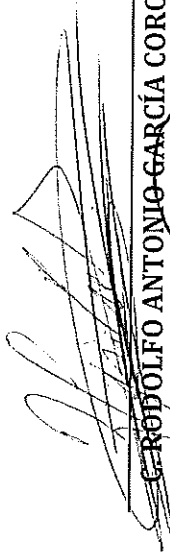


Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento del **C. RAÚL NAVARRO EGUÍA** que, la verificación física del contenido del Acta Administrativa de Entrega-Recepción y sus anexos, deberán llevarse a cabo por el servidor público entrante en un termino 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 **15:00** horas del día de su inicio, firmando por cuadruplicado para debida constancia y efectos legales en todas sus fojas y anexos los que en ella intervinieron.

PROTESTAMOS LO NECESARIO.

ENTREGA

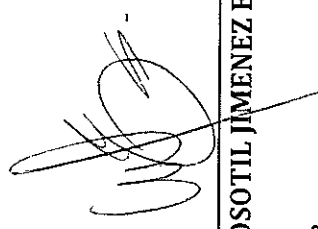

C. RODOLFO ANTONIO GARCÍA CORONADO

RECIBE


C. RAUL NAVARRO EGUÍA

TESTIGOS

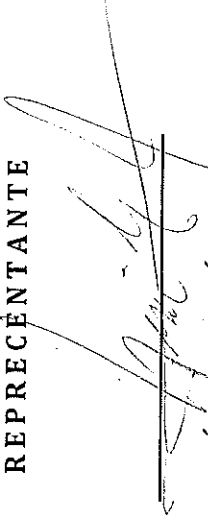

C. YOLANDA MARICELA CEPEDA TIENDA


C. MONICA MIOSOTIL JIMENEZ ESTRADA

EN FACE


C. ALMA ROSA GAYTAN RODARTE

REPRESENTANTE



C. JOSÉ LUIS GONZÁLEZ JAIME

