



Gobierno del Estado de Coahuila  
Coahuila Radio y Televisión

**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL**  
**CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 1o, 3o fracción II, 5o, 6o, Inciso B, 17, 20, 21, 30 y demás relativos de la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza publicada en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila número 34, de fecha 29 de abril de 2005 en la que se establecen las bases generales mediante las cuales 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, se hace constar en la presente que:

En la Ciudad de **Saltillo, Coahuila**, siendo las **11:00 horas del 01 de Abril de 2021**, se reunieron en las oficinas de **Coahuila Radio y Televisión** ubicadas en **Periférico Luis Echeverría #1250 Col. Lourdes** el **Lic. Ignacio Esquivel Martínez** y la **Lic. Yuriko Monserrath Cisneros Torres**, quienes se identifican con **INE No. [REDACTED]** e **INE No. [REDACTED]** respectivamente, documentos cuya copia simple se anexa a la presente, con motivo de **cambio de área laboral**, que el **Lic. Ignacio Esquivel Martínez**, ha presentado en su carácter de **Director**, y de la designación de que fue objeto la **Lic. Yuriko Monserrath Cisneros Torres** como **Director Administrativo** por parte del **Mtro. Jorge Manuel Cesar Gómez Director General**, para ocupar la titularidad del cargo a partir del **01 de abril de 2021**, 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 el **Lic. Ignacio Esquivel Martínez** ser originario de la ciudad de **Saltillo, Coahuila**, haber desempeñado el cargo de **Director Administrativo** durante el periodo comprendido del **01 de marzo de 2016 al 01 de abril de 2021**, tener su domicilio particular en **[REDACTED]** designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al **C.P. Juan Antonio Valdez Villa**, quien se identifica con **INE 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 **Lic. Yuriko Monserrath Cisneros Torres** 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 **Lic. Cinthia Berenice Gámez Obregón**, quien se identifica con **INE 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 y como Representante para efectos de la presente, la **Lic. Jovana Gallegos Medina** y **C.P. Alma G. Bernal Torres**, respectivamente.

*[Handwritten signatures and initials]*  
Jovana Gallegos Medina  
Alma G. Bernal Torres

**CUARTA:** Manifiestan el Funcionario Entrante y el 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 **Dirección Administrativa**; por su parte el **Lic. Ignacio Esquivel Martínez**, realiza entrega a la **Lic. Yuriko Monserrath Cisneros Torres**, de un disco compacto, que contiene información actualizada al **01 de abril de 2021**, la que deberá ser revisada y validada dentro de los plazos establecidos en el Artículo 23 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza y considerada conforme al Sistema Informático de Entrega-Recepción autorizado por la SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS y relativa a los siguientes:

### ANEXOS de la Dirección Administrativa

#### 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	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	
Detalle de la Situación de Bancos	II.4.1	
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	

#### 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	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	
Programa y Avance de Capacitación del Personal	III.4.6	

Javiera Challego

### Recursos Materiales

Resumen de Inventarios	III.5	
Mobiliario y Equipo de Administración	III.5.1a	
Bienes Artísticos, culturales, científicos y objetos de valor	III.5.1b	No Aplica
Equipo de Cómputo	III.5.1c	
Equipo Educativo y Recreativo	III.5.2	
Relación de Sistemas Desarrollados Internamente	III.5.2.1	No Aplica
Relación de Programas Tipo Paquete	III.5.2.2	
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, Material Bibliográfico e Informativo	III.5.7	No Aplica
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 **Lic. Ignacio Esquivel Martínez**, 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 cual 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,

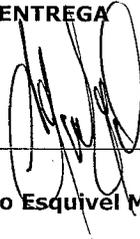
Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and the name 'Ignacio Esquivel Martínez' written vertically.

penales o laborales que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente, en los términos de las disposiciones legales aplicables, con posterioridad para el **Lic. Ignacio Esquivel Martínez**, 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.

Previa lectura de la presente y no habiendo otro hecho que hacer constar, se da por concluida la presente acta, siendo las **11:30** horas del **01 de abril de 2021**, firmando por cuadruplicado para debida constancia y efectos legales en todas sus fojas y anexos los que en ella intervinieron.

Protestamos lo necesario.

**ENTREGA**



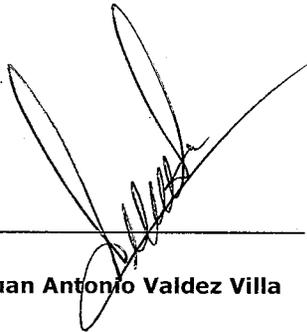
Lic. Ignacio Esquivel Martínez

**RECIBE**

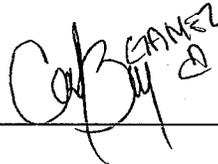


Lic. Yuriko Monserrath Cisneros Torres

**TESTIGOS**

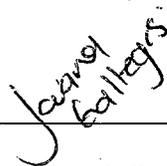


C.P. Juan Antonio Valdez Villa



Lic. Cinthia Berenice Gámez Obregón

**ENLACE**



Lic. Jovana Gallegos Medina

**REPRESENTANTE**



C.P. Alma G. Bernal Torres