



Gobierno del Estado de Coahuila  
Coahuila Radio y Televisión

**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL**

**CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD**

En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 1o, 3o fracción II, 4o, 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 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, se hace constar en la presente que:

En la Ciudad de **Saltillo, Coahuila**, siendo las **13:05** horas del **04 de marzo de 2021**, se reunieron en las oficinas de **Coahuila Radio y Televisión** ubicadas en **Periférico Luis Echeverría Álvarez**, la **Lic. Xiomara Sughey Gámez Obregón** y el **Lic. Ober Oswaldo Ulloa Rodríguez** quienes se identifican con **Credencial del INE No. [REDACTED]** y **Credencial del IFE No. [REDACTED]**, respectivamente, documentos cuya copia simple se anexa a la presente, con motivo de la entrega por el deceso del **Lic. Carlos Darío Salazar Coronado** quien se venía desempeñando como **Director de Programación y Continuidad**, para lo cual se designó al servidor público **Lic. Xiomara Sughey Gámez Obregón** para realizar dicha obligación y con motivo de que, derivado de la concesión otorgada al Gobierno del Estado de Coahuila por el Instituto Federal de Telecomunicaciones para el uso de una frecuencia del espectro radioeléctrico la cual contempla el servicio de televisión, el organismo Coahuila Radio y Televisión se vio en la necesidad de hacer una reestructuración del personal directivo y operativo para cumplir con las obligaciones inherentes que le exigía esta nueva responsabilidad.

Por lo anterior dicha implementación generó nuevas funciones y responsabilidades en el cuerpo operativo que conforma el organismo, por lo que la **DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD** dejará de fungir como Unidad Administrativa y pasará a formar parte de una coordinación dentro de la **DIRECCIÓN DE RADIO**, en lo sucesivo, la **DIRECCIÓN DE RADIO** se creará como una nueva Unidad Administrativa, por lo que se designó al **Lic. Ober Oswaldo Ulloa Rodríguez** como **Director de Radio** de este organismo Descentralizado, por parte del **Mtro. Jorge Manuel Cesar Gómez** como **Director General**, para ocupar la titularidad del cargo a partir del **04 de marzo de 2021** para el cumplimiento, buen funcionamiento y óptimo desempeño, 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 **Lic. Xiomara Sughey Gámez Obregón** ser originaria de **Saltillo, Coahuila**, tener su domicilio particular en **[REDACTED]** indicando que el **Lic. Carlos Darío Salazar Coronado** desempeñó el cargo de **Director de Programación y Continuidad** durante el periodo comprendido del **28 de febrero de 2014** al **03 de marzo de 2021**, designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al **C.P. Juan Antonio Valdez Villa**, quien se identifica con **Credencial del 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]**

*JB*  
*Juan Antonio Valdez Villa*

**SEGUNDA:** Por su parte el **Lic. Ober Oswaldo Ulloa Rodríguez** manifiesta ser originario de la ciudad de **Saltillo, Coahuila**, tener su domicilio particular en [REDACTED] **Pedregal**, y designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente a la **Lic. Cinthia Berenice Gámez Obregón** quien se identifica con **Credencial del 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 la **C.P. Alma G. Bernal Torres**, respectivamente.

**CUARTA:** Manifiestan el Funcionario Entrante y el Funcionario designado para realizar la entrega por motivo del deceso, 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 funciones y responsabilidades a cargo de la nueva Unidad Administrativa denominada **Dirección de Radio**; por su parte la **Lic. Xiomara Sughey Gámez Obregón**, realiza entrega a el **Lic. Ober Oswaldo Ulloa Rodríguez**, de un disco compacto, que contiene información actualizada al **03 de marzo de 2021** 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 (UNIDAD ADMINISTRATIVA)

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

Documentos de Creación, Integración del Órgano de Gobierno y Actas de Sesiones	1.1
Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos y Documentos Legales	1.2

#### II. ASPECTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS

##### Situación Programática Presupuestal

Presupuesto Global del Ejercicio	II.1	No Aplica
----------------------------------	------	-----------

##### Recursos Financieros

Situación de Fondos Revolventes	II.2
Relación de Gastos Pendientes de Comprobar	II.3
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	
<b>Recursos Humanos</b>		
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

*Handwritten signatures and notes:*  
 - Signature: *Alma G. Bernal Torres*  
 - Signature: *Jovana Gallegos*  
 - Signature: *[Illegible]*  
 - Signature: *[Illegible]*

Vacaciones del Personal Pendientes de Disfrutar	III.4.4	Aplica 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	
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	
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	
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	No Aplica

**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	No Aplica

**QUINTA:** La **Lic. Xiomara Sughey Gámez Obregón** 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 designación.

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.

*Handwritten signatures and initials:*  
 - A large signature at the top right.  
 - Initials "CGB" in the middle.  
 - The name "Xiomara Gámez" written vertically.  
 - A circular stamp or signature at the bottom right.

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 a quien resulte responsable, asumiendo las responsabilidades que se deriven en el 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 **13:30** horas del **04 de marzo de 2021**, firmando por cuadruplicado para debida constancia y efectos legales en todas sus fojas y anexos los que en ella intervinieron.

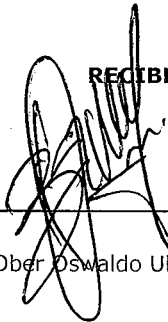
Protestamos lo necesario.

**DESIGNANDO PARA LA ENTREGA**



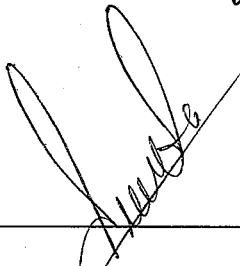
Lic. Xiomara Sughey Gámez Obregón

**RECIBE**

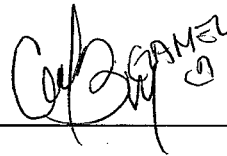


Lic. Ober Oswaldo Ulloa Rodríguez

**TESTIGOS**

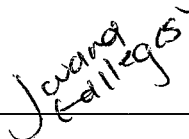


C.P. Juan Antonio Valdez Villa



Lic. Cinthia Berenice Gámez Obregón

**ENLACE**



Lic. Jovana Gallegos Medina

**REPRESENTANTE**



C.P. Alma G. Bernal Torres