

En la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, siendo las once (11) horas con diez (10) minutos del día ocho (08) de mayo del año dos mil veinticuatro (2024), en las oficinas que ocupa el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, ubicadas en Nazario Ortíz Garza no. 3385, Colonia Doctores en Saltillo, Coahuila de Zaragoza se levanta la presente **Acta Administrativa de Entrega-recepción, correspondiente a la entrega que realiza la LICENCIADA ALANI NAVIL MARTÍNEZ SIERRA al MAESTRO CARLOS ANTONIO FRANCO FLORES** en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1, 3 fracción V y último párrafo, 5, 6 inciso A último párrafo, 17, 20, 21, 30, y demás relativos de la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza, en la que se establecen las bases generales con que 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:

=====

La **LICENCIADA ALANI NAVIL MARTINEZ SIERRA**, quien ocupa el cargo de **Oficial Mayor** y quien recibió la entrega del entonces **Director General** Luis Fernando García Abusaíd por motivo de su renuncia voluntaria, y señala como su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente acta, el ubicado en [REDACTED]

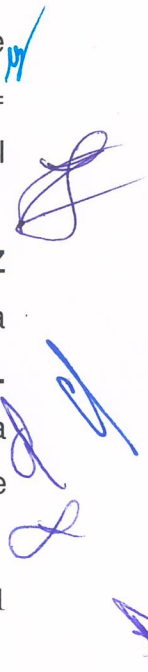
[REDACTED] y el **MTRO. CARLOS ANTONIO FRANCO FLORES** quien se identifica con credencial para votar número 2104439656 expedida por el Instituto Nacional Electoral, siendo nombrado como **Director General** por el Consejo General de este Instituto el día 15 de abril del año en curso, y en esta fecha recibe 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 del servidor público saliente, para tal efecto se levanta la presente acta administrativa:=====

La presente acta de entrega-recepción correspondiente al periodo comprendido del *12 de marzo de 2024 al 15 de abril de 2024.* =====

Intervienen como testigos de asistencia: La **LIC. LAURA VERÓNICA GONZÁLEZ SÁNCHEZ**, propuesta por la **LIC. ALANI NAVIL MARTINEZ SIERRA** y la **LICENCIADA MELISSA NAYELI GARCÍA MATA**, propuesta por el **MTRO. CARLOS ANOTNIO FRANCO FLORES**, en su calidad de receptor objeto de esta Acta Entrega Recepción y como Representante del Órgano Interno de Control se



encuentra presente la **LICENCIADA DYNORAH GARZA IBARRA**, Auxiliar del Órgano Interno de Control. 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 constar el proceso de entrega-recepción. = = = = =

El primero de los testigos, **LICENCIADA LAURA VERÓNICA GONZÁLEZ SÁNCHEZ**, manifiesta prestar sus servicios en el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública como **Proyectista**, y se identifica con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de documento [REDACTED]; el segundo testigo **LICENCIADA MELISSA NAYELI GARCÍA MATA**, manifiesta prestar sus servicios en el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, como **Directora Jurídica** quien se identifica con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número [REDACTED]. Por su parte, el Enlace de la Dirección de Administración y Finanzas, **CONTADOR PÚBLICO LEYVER ENRIQUE HERNÁNDEZ SUÁREZ**, se identifica con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de documento [REDACTED] así como el Secretario Técnico, **LICENCIADO JOSÉ EDUARDO VEGA LUNA**, se identifica con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral con número [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 **LIC. ALANI NAVIL MARTÍNEZ SIERRA**, se obliga a proporcionar todos los datos documentación e información relativa a la presente acta, por su parte el **MTRO. CARLOS ANTONIO FRANCO FLORES** 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 **LIC. ALANI NAVIL MARTÍNEZ SIERRA**, realiza entrega al **MTRO. CARLOS ANTONIO FRANCO FLORES** de lo que a continuación se relaciona: = = = = =

- I. Marco jurídico de actuación que regule su estructura y funcionamiento: Se anexa enlace del Marco Jurídico y Manual Organizacional y se señala que no existen procedimientos en el área de la Dirección General mediante dispositivo electrónico = = = = =



- II. Recursos Humanos: Se anexa archivos electrónicos de la Plantilla de personal, resùmen de plazas autorizadas, personal con licencia, permiso o comisión, relación de sueldos no entregados, vacaciones de personal pendientes de disfrutar, relación de expedientes del personal, programa y avance de capacitación del personal mediante dispositivo electrónico = = = =
- III. Recursos Materiales: Se anexa archivos electrónicos de resùmen de inventarios, mobiliario y equipo de oficina, relación de equipo de cómputo, relación de sistemas desarrollados internamente, relación de programas tipo paquete, relación de equipo de video y/o grabación, relación de equipo de transporte y maquinaria, relación de libros, publicaciones, material bibliográfico e informativo, inventario de almacén, combinaciones de cajas fuertes o valores, relación de bienes muebles: Se hace constar que la totalidad de los bienes recibidos el día 12 de marzo del año en curso se encuentran bajo resguardo del Departamento de Servicios Generales y se anexa la actualización del formato de resguardo de activo fijo de fecha 07 de mayo del presente. De igual forma se hace entrega de los bienes que quedaron bajo su resguardo del anterior comisionado C.P José Manuel Jimènez y Melèndez al Jefe del Departamento de Servicios Generales C.P Leyver Enrique Hernández Suárez que obran en el dispositivo electrónico memoria usb.que se anexa a la presente acta. = = = = =
= = = = =
- IV. Recursos Financieros: Se anexa archivos electrónicos de Presupuesto global del ejercicio, situación de fondos revolventes, relación de gastos pendientes de comprobar y carta de no adeudo, 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, Claves y contraseñas de los sistemas financieros y bancarios = = = = =
- V. Toda la documentación relativa a concursos o licitación de obra pública en general, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos y autorizaciones. Se anexa archivo electrónico. La información relativa a las fracciones II, III, IV y V de la presente acta fue entregada por la Dirección de Administración y Finanzas y corresponde al periodo del veintiuno (21) de enero de dos mil veintiuno (2021) al quince (15) de septiembre de dos mil veintitrés (2023), conforme a la entrada en vigor del



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large 'J' and several scribbles.

Reglamento Interior del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, que establece que la Dirección de Administración y Finanzas, a partir de esa fecha, no depende de la Dirección General. = = = = =

VI. Toda la información relativa a los procedimientos administrativos o expedientes judiciales en proceso o terminados. Manifiesta el servidor público saliente que no tiene expedientes judiciales en proceso ni administrativos con el área jurídica. De igual forma, manifiesta que no tiene archivos o información por entregar de la Unidades de Transparencia y Comunicación Social del Instituto, que dependían de la Dirección General hasta el día quince (15) de septiembre de dos mil veintitrés (2023), de conformidad al Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza=

VII. Los derechos y obligaciones a su cargo. Se anexa dispositivo electrónico de los derechos y obligaciones de la Dirección General. = = = = =
= = = = =

VIII. La relación de archivos: Se anexa relación de oficios del año 2023 y 2024 mediante dispositivo electrónico. = = = = =

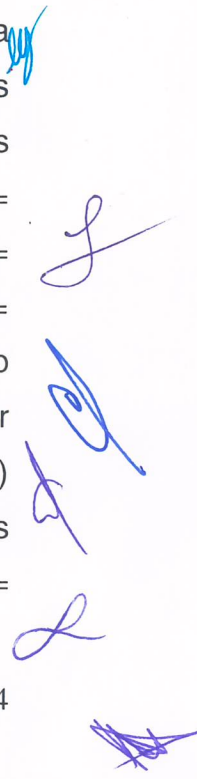
IX. Otros aspectos relevantes: No aplica = = = = =

TERCERO: La **LIC. ALANI NAVIL MARTINEZ SIERRA**, 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 **LIC. ALANI NAVIL MARTINEZ SIERRA**, 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 constar, por parte de todos los presentes, se da por concluida la misma a las once horas (11) con veinte (20) minutos del día ocho (08) de mayo del dos mil veinticuatro (2024), 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 de la **LIC. ALANI NAVIL MARTINEZ SIERRA** y el **MTRO CARLOS ANTONIO FRANCO FLORES;** =====

B) La participación del Órgano Interno de Control del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, **LICENCIADA DYNORAH GARZA IBARRA AUXILIAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**, que verificó 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.** ==

LIC. ALANI NAVIL MARTINEZ SIERRA
ENTREGA

MTRO CARLOS ANTONIO FRANCO FLORES
RECIBE.

LICENCIADA LAURA VERÓNICA GONZÁLEZ SANCHEZ
TESTIGO

LIC. MELISSA NAYELI GARCÍA MATA
TESTIGO

LIC. JOSÉ EDUARDO VEGA LUNA
SECRETARIO TÉCNICO

LIC. DYNORAH GARZA IBARRA
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

LIC. LEYVER ENRIQUE HERNÁNDEZ SUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS