

En la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, siendo las diez (10) horas con veinte (20) minutos del día nueve (09) de abril del año dos mil veinticuatro (2024), en las oficinas que ocupa el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, ubicadas en Blvd. Nazario Ortiz Garza, número 3385, colonia Doctores, C.P. 25250, Saltillo, Coahuila de Zaragoza, se levanta la presente **Acta Administrativa de Entrega-recepción, correspondiente a la entrega que realiza el LICENCIADO GUSTAVO ADOLFO ZAVALA SLEHIMAN, a la LICENCIADO ALEJANDRA GERALDINA BRISEÑO SÁNCHEZ** en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1, 3 fracción V y último párrafo, 5, 6 inciso B, 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: = = = = =

= = = = =  
EI **LICENCIADO GUSTAVO ADOLFO ZAVALA SLEHIMAN**, quién deja de ocupar su cargo de **DIRECTOR DE CAPACITACIÓN Y CULTURA DE LA TRANSPARENCIA** en virtud de Renuncia, y señala como su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente acta, el ubicado en calle

[Redacted]

[Redacted] y la **LICENCIADA ALEJANDRA GERALDINA BRISEÑO SÁNCHEZ**, quien ocupa el cargo de **SUBDIRECTORA DE CAPACITACIÓN A LA SOCIEDAD CIVIL**, siendo designada para recibir con ésta fecha 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 febrero de 2021 al 31 de marzo de 2024.** = = = = =

= = = = =  
Intervienen como testigos de asistencia: **LA LICENCIADA JENNIFER PAMELA BRIONES MÉNDEZ**, propuesta por el **LICENCIADO GUSTAVO ADOLFO ZAVALA SLEHIMAN** y **LICENCIADA MELISSA NAYELI GARCÍA MATA**, propuesta por la **LICENCIADA ALEJANDRA GERALDINA BRISEÑO SÁNCHEZ**, en su calidad de receptora 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. = = = = =

La primera de las testigos, **LICENCIADA JENNIFER PAMELA BRIONES MÉNDEZ**, manifiesta prestar sus servicios en el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública como **AUXILIAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL** y se identifica con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de documento [REDACTED] la segunda testigo, **LICENCIADA MELISSA NAYELI GARCÍA MATA** 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]. Por su parte, el Enlace de la Dirección de Administración y Finanzas, el **LICENCIADO RAMIRO ENRIQUE HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ** y 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 de documento [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:** El **LICENCIADO GUSTAVO ADOLFO ZAVALA SLEHIMAN** se obliga a proporcionar todos los datos documentación e información relativa a la presente acta, por su parte la **LICENCIADA ALEJANDRA GERALDINA BRISEÑO SÁNCHEZ** 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 **LICENCIADO GUSTAVO ADOLFO ZAVALA SLEHIMAN**, realiza entrega a la **LICENCIADA ALEJANDRA GERALDINA BRISEÑO SÁNCHEZ** de lo que a continuación se relaciona: = = = = =

=====

I. Marco jurídico de actuación que regule su estructura y funcionamiento: La normatividad aplicable a las actividades, estructura y funcionamiento de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia se encuentra en el enlace que se proporciona a continuación, sin que ello sea limitativo, en virtud de que el marco normativo aplicable al ICAI impacta la actuación de la Dirección: <http://icai.org.mx/transparencia/17-articulos/articulo-21/32-marco-normativo-aplicable>. Así mismo, los manuales de organización y procedimientos a cargo de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia, en su última versión enviada a la Dirección de Planeación y Fortalecimiento Institucional, se encuentran en el enlace que se proporciona a continuación:

[https://drive.google.com/drive/folders/1ten4AOfosnIOMRWsDkTgUPA9JVEPwL5j?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1ten4AOfosnIOMRWsDkTgUPA9JVEPwL5j?usp=drive_link) =====

II. Recursos Humanos: El personal que actualmente se encuentra a cargo de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia es el siguiente: Subdirección de Capacitación a la Sociedad Civil; Alejandra Geraldina Briseño Sánchez; Ignacio Galindo Ramírez, Subdirector de Gobierno Abierto; Juan Antonio Álvarez Gaona, Subdirector de Capacitación a Sujetos Obligados; Alfredo Sánchez Marín, Jefe del Departamento de Impulso a la Cultura de la Transparencia; Arturo Eduardo Valdez Ramos, Jefe del Departamento de Tecnologías de la información y Seguimiento de Programas, y Andrea Fuentes Osorio, Jefa del Departamento de Fortalecimiento a la Transparencia. Cabe señalar que la posición de Jefe del Departamento de Asesoría Temática se encuentra vacante.

La plantilla del personal de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia se adjunta mediante **ANEXO 1**, cuya información se encuentra disponible a su vez, al igual que el resto de quienes integran el ICAI, a través del siguiente enlace: <http://icai.org.mx/transparencia/17-articulos/articulo-21/34-nombramientos-comisiones-y-licencias>. =====

III. Recursos Materiales: Se adjuntan mediante **ANEXO 2**, relativo al resguardo de activo fijo, el listado de mobiliario y equipo de oficina, así como la relación de equipo de cómputo, a cargo del suscrito en la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia. Los bienes bajo resguardo consisten en lo siguiente: =====

- 1) librero de piso con dos entrepaños, con folio 51101-018; 2) escritorio lateral derecho de estructura metálica, cubierta de melamina grosor de 32 milímetros en color maple, con folio 51101-040; 3) archivero 4 gavetas metálico en color beige, con folio 51101-076; 4) silla con respaldo de malla

KB2, con folio 51101-202; 5) librero de piso abierto de 1.2m, con folio 51101-204; 6) perchero de piso de 1.80 mts con seis ganchos en madera color nogal, con folio 51101-323; 7) silla modelo BM2001 en piel con folio 51101-325; 8) archivero 3 gavetas melamina, con folio 51101-375; 9) computadora laptop marca HP ProBook 445 G7, con procesador AMD Ryzen 7 Pro 475U, sistema operativo Windows 10 Pro, 64 bits, con folio 51501-235; 10) minisplit 1 tonelada marca Mirage Magnum NS-0661, con folio 56401-33; 11) proyector INFOCUS IN112X DLP SVGA 3200 LU HDMI 15000, con folio 52101-015; 12) proyector INFOCUS IN112X DLP SVGA 3200 LU HDMI 15000, con folio 52101-016; 13) nuevo teléfono LCD de 8 teclas NS-9843, con folio 56501-023; 14) ventilador de pedestal tres velocidades marca LASKO, con folio OT001-0026; 15) teléfono celular SAMSUNG LTE SM A015M Galaxy A01, rojo kit, con folio OT001-0078. Así mismo, se hace entrega de computadora laptop marca HP 240 G5 Notebook PC, procesador x64, con sistema operativo de 64 bits, con folio 51501-117. También, se adjuntan mediante **ANEXO 3**, en sobre cerrado, la relación de las contraseñas a cargo de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia (DCCT) para el equipo de cómputo bajo su resguardo, así como para los sistemas digitales para gestión de datos de programas nacionales. = = = = =

- IV. Recursos Financieros: *No aplica.* = = = = =
- V. Toda la documentación relativa a concursos o licitación de obra pública en general, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos y autorizaciones: *No aplica.* = = = = =
- VI. Toda la información relativa a los procedimientos administrativos o expedientes judiciales en proceso o terminados: *No aplica.* = = = = =
- VII. Los derechos y obligaciones a su cargo. Las obligaciones a cargo de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia se encuentran establecidas en el artículo 34 del Reglamento Interior del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, en los siguientes términos:

- I. Elaborar el Programa de la Cultura de la Transparencia, así como las actualizaciones pertinentes.
- II. Definir e implementar la política interna de trabajo al interior de la Dirección.
- III. Proponer los programas y proyectos de capacitación a la comunidad en los temas de transparencia y acceso a la información pública y temas afines.
- IV. Promover la inclusión del contenido y derechos tutelados por la Ley General y la Ley de Acceso, dentro de programas de estudio de instituciones educativas de todos los niveles y modalidades del Estado.
- V. Promover, entre las instituciones públicas y privadas de educación media superior y superior, la inclusión dentro de sus programas de estudio, actividades académicas curriculares y extracurriculares, de temas que ponderen la importancia social del derecho de acceso a la información.
- VI. Informar a la Presidencia del Consejo General y a la Dirección General sobre las actividades, programas y eventos que realice la Dirección.



- VII. Coordinar y sistematizar la información que suministra su Dirección para la plataforma nacional y el sitio de internet, la cual será entregada a la Unidad de Transparencia para la actualización correspondiente.
- VIII. Realizar conjuntamente con la Dirección correspondiente la adaptación de documentos de contenido jurídico para la sociedad.
- IX. Proponer a la Presidencia del Consejo General y al Director General los programas de educación y capacitación que fomenten el conocimiento de la materia de acceso a la información y la cultura de la transparencia.
- X. Elaborar materiales didácticos para la capacitación de los sujetos obligados, en coordinación con la Dirección Jurídica, que coadyuven a la educación en la materia.
- XI. Implementar estrategias de capacitación para promover el efecto multiplicador del conocimiento en la materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XII. Implementar acciones de difusión de la cultura de la transparencia en la comunidad a través de las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados.
- XIII. Instrumentar estrategias que permitan una mayor participación de la sociedad civil organizada en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- XIV. Elaborar e implementar mecanismos para la capacitación a distancia.
- XV. Proponer a la Presidencia del Consejo General y a la Dirección General los convenios de colaboración con los diferentes sectores de la sociedad con intereses afines a la promoción y difusión de la cultura de la transparencia.
- XVI. Responsabilizarse del adecuado manejo de los sistemas de datos personales bajo su custodia.
- XVII. Implementar, acciones de capacitación a los sujetos obligados y sus servidores públicos, en materia de:
  - a) Leyes aplicables en la materia.
  - b) Lineamientos y plataforma nacional.
- XVIII. Coordinar los trabajos previos a las sesiones del Consejo Promotor de la Transparencia en la Educación.
- XIX. Elaborar un programa anual de capacitación y actualización en la normatividad aplicable.
- XX. Instrumentar un catálogo sobre los temas que abarca la normatividad en la materia, con el objetivo de integrar un programa anual de capacitación y actualización.
- XXI. Informar a la Presidencia del Consejo General y a la Dirección General, cuando le sea requerido, de los trabajos encomendados.
- XXII. Las demás que señalen las leyes, el presente reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables."

Así mismo, en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza se establecen diversas funciones y atribuciones de éste Instituto que atañen directa o indirectamente a la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia, conforme a los numerales que se transcriben a continuación:

"Artículo 13. El instituto, en coordinación con los demás sujetos obligados deberá promover y difundir de manera permanente la cultura de la transparencia y acceso a la información pública, la rendición de cuentas, las prácticas en materia de gobierno abierto y la cultura del orden y adecuada gestión documental.

Artículo 14. En materia de cultura de la transparencia, el instituto deberá:

- I. Elaborar e instrumentar un programa de capacitación y actualización de los servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública, en coordinación con los sujetos obligados;
- II. Promover la inclusión del contenido y derechos tutelados en esta ley, dentro de los programas y planes de estudio de las instituciones educativas de todos los niveles y modalidades del Estado, en conjunto con las instancias educativas correspondientes. Para lo anterior, el instituto coadyuvará con las

autoridades educativas en la preparación de los contenidos y en el diseño de los materiales didácticos de dichos planes y programas;

III. Promover la creación de centros de investigación, difusión y docencia sobre transparencia, derecho de acceso a la información pública, archivos, así como en gobierno abierto, que desarrollen el conocimiento sobre estos temas y coadyuven con el instituto en sus tareas sustantivas, en coordinación con las instancias correspondientes; y

IV. Orientar y auxiliar a las personas para ejercer los derechos de acceso a la información.

Artículo 15. El instituto elaborará el Programa de la Cultura de Transparencia, conforme a las bases siguientes:

I. Se definirán los objetivos, estrategias y acciones particulares para hacer de conocimiento general el derecho de acceso a la información pública;

II. Se definirá la participación que corresponde a los sujetos obligados y a la comunidad en general;

III. Se deberá propiciar la colaboración y participación activa del instituto con los sujetos obligados y las personas, conforme a los lineamientos siguientes:

1. Se instrumentarán cursos de capacitación, talleres, conferencias o cualquier otra forma de aprendizaje, a fin de que las personas tengan la oportunidad de ejercer los derechos que establece esta ley;

2. El instituto certificará a los sujetos obligados, organizaciones u asociaciones de la sociedad, así como personas en general, que ofrezcan, en forma interdisciplinaria y profesional, la posibilidad de llevar a cabo cursos o talleres en materia de acceso a la información pública;

3. Las escuelas o facultades de derecho o de ciencias sociales relacionadas con el tema, así como las asociaciones, barras y colegios de abogados en el Estado, ofrecerán una función social de asesoría y apoyo legal a las personas que pretendan ejercer los derechos; y

4. El instituto tendrá la obligación de prestar la asesoría, el apoyo o el auxilio necesario a las personas que pretendan ejercer el derecho a la información pública. Para tal efecto, diseñará e instrumentará mecanismos que faciliten el ejercicio pleno de estos derechos;

IV. Se evaluará objetiva, sistemática y anualmente, el avance del programa y los resultados de su ejecución, así como su incidencia en la consecución de la finalidad prevista en esta ley; y

V. Con base en las evaluaciones correspondientes, el programa se modificará y/o adicionará en la medida en que el instituto lo estime necesario.

Artículo 16. El Programa de la Cultura de Transparencia y, en su caso, las modificaciones al mismo, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

El instituto instrumentará los mecanismos para la difusión, eficacia y vigencia permanente de dicho programa."

Además de las obligaciones de ley, el **LICENCIADO GUSTAVO ADOLFO ZAVALA SLEHIMAN** ha sido comisionado o designado para fungir como enlace en diversos proyectos interinstitucionales en los que participa el ICAI, lo cual implica realizar actos de coordinación, seguimiento, implementación y/o ejecución de las actividades relacionadas con los objetivos de cada uno de ellos. A continuación se enlistan tales designaciones:

- Enlace del ICAI ante Comité Coordinador y la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Coahuila de Zaragoza.

- Enlace del ICAI ante la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) en México.
- Enlace del ICAI para la implementación del Plan Nacional de Socialización del Derecho de Acceso a la Información (PlanDAI).
- Enlace del ICAI ante la Red Nacional por una Cultura de la Transparencia, en el marco del Sistema Nacional de Transparencia (SNT).
- Enlace del ICAI para la implementación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (PROTAI) y el Programa Nacional de Protección de Datos Personales (PRONADATOS), en el marco del Sistema Nacional de Transparencia (SNT).
- Enlace del ICAI para la implementación de programas de apertura gubernamental, transparencia proactiva y datos abiertos, en coordinación con el INAI.

Adicionalmente, se adjunta mediante **ANEXO 4** el informe de actividades pendientes a cargo de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia, al 1 de abril de 2024.

Las actividades en referencia son las siguientes:

- Seguimiento a la aprobación y observaciones por parte del INAI del proyecto de socialización del ICAI para el PlanDAI 2024-2025.
- En el marco del Consejo Promotor de Cultura de la Transparencia (CPTE):
  - Recopilación del número total de personas matriculadas como estudiantes en las universidades públicas y privadas de Coahuila, distinguiendo las que son integrantes del CPTE y las que no forman parte de dicho órgano.
  - Recopilación de las respuestas elaboradas por las Rectorías y Direcciones de las universidades integrantes de CPTE, sobre la inclusión de contenidos de transparencia en sus programas educativos.
- Seguimiento a las observaciones y, en su caso, aprobación por parte de la Dirección General o la Oficialía Mayor de la propuesta de Programa de Cultura de la Transparencia para el año 2024, remitido a la Oficialía Mayor el 15 de marzo de 2024.
- Seguimiento a las observaciones y, en su caso, aprobación de la propuesta de Plan Anual de Trabajo de la DCCT para el año 2024, remitida a la Dirección General en noviembre de 2023.
- Elaboración del programa de capacitaciones de la DCCT para el año 2024, con inclusión de metas e indicadores.

- Elaboración de estadística mensual relativa al mes de marzo de 2024 sobre capacitaciones a sujetos obligados y sociedad civil, así como de acciones de apertura gubernamental, y envío a la Unidad de Transparencia del ICAI para divulgación en la IPO.
- Envío de indicadores del primer trimestre de 2024 a la Dirección de Planeación y Fortalecimiento Institucional, con base en los datos recopilados en la estadística mensual.
- Introducir información pendiente en el apartado de seguimiento de programas del SIPRON sobre acciones del ICAI para la implementación de los programas PROTAI y PRONADATOS en Coahuila de Zaragoza en 2023.
- Dar continuidad a las actividades acordadas en el marco del Sistema Anticorrupción del Estado, especialmente el programa de implementación de la Política Estatal Anticorrupción, cuyo texto se encuentra en revisión por cada una de las instituciones integrantes.
- Elaboración de plan de capacitación a sujetos obligados y sociedad civil con cobertura regional que incluya la calendarización de acciones por instituciones de cada región.
- Continuación y coordinación del programa de capacitación a personas capacitadoras del ICAI sobre materias que anteriormente eran impartidas por áreas de la Secretaría Técnica, y discusión y elaboración de materiales de capacitación (diapositivas).
- Elaboración de estrategia y plan de acción para mejorar áreas de oportunidad identificadas en la Métrica de Gobierno Abierto 2023.
- Coordinar con enlaces estratégicos regionales la elaboración de agenda de capacitaciones a la sociedad civil organizada sobre el Derecho de Acceso a la Información y las herramientas para ejercerlo, especialmente con grupos de personas en condiciones de vulnerabilidad.
- Dar seguimiento a las solicitudes de certificación o recertificación de instituciones educativas integrantes del CPTE.
- Dar seguimiento a la implementación de los compromisos derivados del convenio de colaboración institucional del ICAI con la Secretaría de la Mujer para la realización de capacitaciones mutuas y demás actividades conjuntas en las materias de su competencia. = = = = =  
= = = = =

VIII. La relación de archivos:



Se adjunta mediante **ANEXO 5** la relación de archivo correspondiente al archivo de trámite de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia, al 1 de abril de 2024.

Así mismo, se hace entrega en el presente acto de la memoria de disco duro externo, color negro, con la leyenda "Vorago", cuya lectura electrónica por computadora identifica con el nombre "ICAI", donde se encuentra almacenada la carpeta "RESPALDO CAPACITACION Y CULTURA 15 MAR 2024", que a su vez contiene las siguientes cuatro carpetas con documentos de trabajo de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia, como son:

- DCCT (Archivos Disco Externo Leticia Martínez) FEB 2021
- DCCT (Archivos PC Leticia Martínez) FEB 2021
- DCCT (Archivos PC Gustavo Zavala) 2021-2024
- DCCT (Archivos PC Sandra Pérez) ENE 2024

Las dos últimas carpetas en mención son las de mayor vigencia y utilidad para la continuación de proyectos actuales de la Dirección.

A su vez, cada una de las cuatro carpetas referidas contiene las carpetas del histórico de documentos organizadas temáticamente, según el área de trabajo de la Dirección o el proyecto de trabajo correspondiente.

Se adjunta mediante **ANEXO 6.1**, **ANEXO 6.2**, **ANEXO 6.3** y **ANEXO 6.4** la relación del respaldo electrónico de archivos de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia (DCCT), para cada una de las cuatro carpetas generales de trabajo anteriormente precisadas, respectivamente. = = = = =

IX. Otros aspectos relevantes: Se adjunta carta de no adeudo. = = = = =

**TERCERO:** El **LICENCIADO GUSTAVO ADOLFO ZAVALA SLEHIMAN** 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 **LICENCIADO GUSTAVO ADOLFO ZAVALA SLEHIMAN**, 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 costar, por parte de todos los presentes, se da por concluida la misma a las once (11) horas con cinco (05) minutos del día nueve (09) de abril 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:** ==

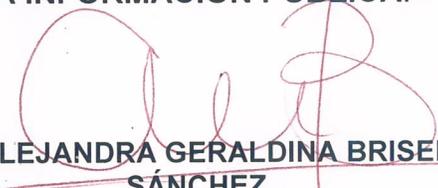
=====

**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 **LICENCIADO GUSTAVO ADOLFO ZAVALA SLEHIMAN** y la **LICENCIADA ALEJANDRA GERALDINA BRISEÑO SÁNCHEZ** =====

**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 verifico 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. GUSTAVO ADOLFO ZAVALA  
SLEHIMAN  
ENTREGA



LIC. ALEJANDRA GERALDINA BRISEÑO  
SÁNCHEZ  
RECIBE,



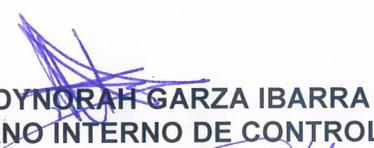
LIC. JENNIFER PAMELA BRIONES  
MÉNDEZ  
TESTIGO



LIC. MELISSA NAYELI GARCÍA MATA  
TESTIGO



LIC. JOSÉ EDUARDO VEGA LUNA  
SECRETARIO TÉCNICO



LIC. DYNORAH GARZA IBARRA  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



LIC. RAMIRO ENRIQUE HERNÁNDEZ  
HERNÁNDEZ  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS