

En la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, siendo las once (11) horas con cuarenta y siete (47) minutos del día ocho (8) de mayo del año dos mil veinticuatro (2024), en las oficinas que ocupa el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, ubicadas en Boulevard Nazario Ortiz Garza No. 3385, planta alta, Colonia Doctores en Saltillo, Coahuila de Zaragoza, C.P. 25250 se levanta la presente **Acta Administrativa de Entrega-Recepción, correspondiente a la entrega que realiza la LICENCIADA MARÍA EUGENIA GALINDO MARINES 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 MARÍA EUGENIA GALINDO MARINES**, quién deja de ocupar su cargo de **DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL** en virtud de su Renuncia y señala como su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente acta, el ubicado en calle [REDACTED] y el **MAESTRO CARLOS ANTONIO FRANCO FLORES**, quien ocupa el cargo de **DIRECTOR GENERAL** , siendo designado 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, para tal efecto se levanta la presente acta administrativa: = = = = =

La presente acta de entrega-recepción correspondiente, al periodo comprendido del 06 de marzo de 2018 al 16 de abril de 2024 = = = = =

Intervienen como testigos de asistencia: **EL LICENCIADO FRANCISCO DUARTE TELLO**, propuesto por la **LICENCIADA MARÍA EUGENIA GALINDO MARINES** y **EL/LA C. NOMBRE DEL TESTIGO DEL PSPE**, propuesta por el **MAESTRO**

CARLOS ANTONIO 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**. De igual forma, se encuentra presente **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, el **LICENCIADO FRANCISCO DUARTE TELLO**, manifiesta prestar sus servicios en el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública como **SUBDIRECTOR DE INDICADORES Y CALIDAD**, y se identifica con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral número [REDACTED] la segundo testigo, **MELISSA NAYELI GARCÍA MATA** manifiesta prestar sus servicios en el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, como **PROYECTISTA**, 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 número [REDACTED] así como el Secretario Técnico, **LICENCIADO JOSÉ EDUARDO VEGA LUNA**, se identifica con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral 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 **LICENCIADA MARÍA EUGENIA GALINDO MARINES** se obliga a proporcionar todos los datos documentación e información relativa a la presente acta, por su parte el **MAESTRO 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 **LICENCIADA MARÍA EUGENIA GALINDO MARINES**, realiza entrega al **MAESTRO CARLOS ANTONIO FRANCO FLORES** de lo que a continuación se relaciona: = = = = =

I. Marco jurídico de actuación que regule su estructura y funcionamiento:

1.1 Marco Jurídico:

La normatividad aplicable a las actividades, estructura y funcionamiento de la Dirección de Planeación y Fortalecimiento Institucional se encuentran en la página oficial del Instituto en el apartado que corresponde a la normatividad aplicable por lo que se adjunta el enlace:

<http://icaí.org.mx/transparencia/17-articulos/articulo-21/32-marco-normativo-aplicable>

1.2. Manuales de organización y procedimientos a su cargo

Los manuales de organización y procedimientos a cargo de la Dirección de Planeación y Fortalecimiento Institucional, 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/1tyqA_aLodUbX8pAnliv2m4--GYIP5qhp?usp=drive_link

II. Recursos Humanos: *La plantilla de personal a cargo de la Dirección de Planeación y Fortalecimiento Institucional se encuentra dentro del organigrama general y específico dentro del Manual Organizacional del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, siendo la Subdirección de Indicadores y Calidad, Jefatura de Eventos Especiales y Jefatura de Organización. Francisco Duarte Tello, Subdirector de Indicadores y Calidad y Héctor Zárate Flores, Jefe de Eventos Especiales. ANEXO 2).* =

- III. Recursos Materiales: *En cuanto a la documentación relativa a los recursos materiales y en general se informa que la Dirección de Administración y Finanzas cuenta con el resguardo del inventario actualizado en donde se encuentran los bienes asignados al área de Planeación y Fortalecimiento Institucional que en este acto se hace entrega a la Jefatura de Servicio Generales del Instituto para su resguardo al área correspondiente. En relación con el equipo de cómputo y contraseñas se menciona que la contraseña del equipo de cómputo a mi cargo es 12345 y en cuánto al ingreso de la Plataforma Nacional de Transparencia el usuario es mi correo institucional mgalindo@icaí.org.mx y la contraseña es Mgalindo1).* = = = = =
= = = = =
- 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. (Los derechos y obligaciones a cargo de la Dirección de Planeación y Fortalecimiento Institucional se encuentran dentro del Reglamento Interior del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública en los artículos treinta y siete al treinta y ocho, así como también, dentro del Manual de Organización de la página setenta y nueve a la ochenta y dos. ANEXO 2). = = = = =
- VIII. La relación de archivos: Se hace constar que la Lic. Maria Eugenia Galindo Marines expresa que no le fue posible acceder a su equipo de cómputo para preparar la entrega de archivos por lo que en este hace entrega de una memoria usb con evidencia de las actividades realizadas durante este ejercicio fiscal y de igual forma solicita el acceso al equipo de computo del que hace entrega para identificar los archivos correspondientes y formatear la información personal que ahí se encuentran solicitud que es aceptada por el Director General y se realiza en este acto en presencia de los testigos. =
= = = = =
- IX. Otros aspectos relevantes: (No se tienen pendientes dentro del área, las tareas correspondientes se entregaron en tiempo y forma durante lo que va del año). = = = = =

TERCERO: La **LICENCIADA MARÍA EUGENIA GALINDO MARINES**, 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 **LICENCIADA MARÍA EUGENIA GALINDO MARINES**, 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 doce (12) horas con diez (10) 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. = = = = =

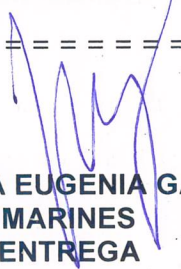
= = = = = **CONSTANCIA** = = = = =

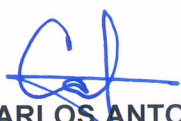
En uso de sus facultades, el Secretario Técnico del Instituto, **HACE CONSTAR:** = =

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 **LICENCIADA MARÍA EUGENIA GALINDO MARINES** y el **MAESTRO CARLOS ANTONIO FRANCO FLORES O;** =

B) La participación del Órgano Interno de Control del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, **LICENCIADA DYNORAH GARZA IBARRA**, 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**

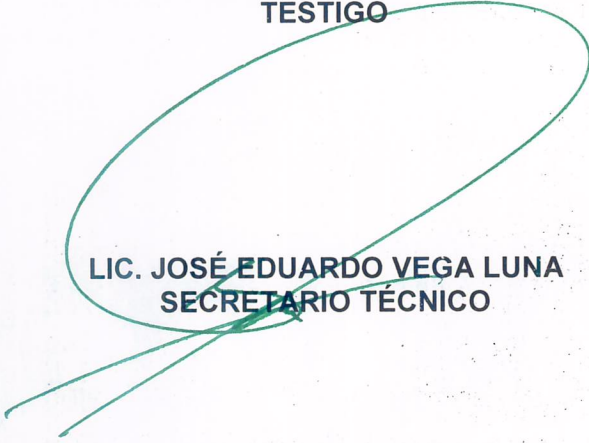
**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO COAHUILENSE DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA.**=====


**LIC. MARÍA EUGENIA GALINDO
MARINES
ENTREGA**


**MAESTRO CARLOS ANTONIO FRANCO
FLORES
RECIBE**


**LIC. FRANCISCO DUARTE TELLO
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**