

**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN GENERAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION**

En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 1o, 3o fracción V, 5o, 6o, Inciso B, 11, 12, 13, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 30, 33 y demás relativos de la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila 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; de igual forma el artículo 398 numeral 1 inciso u) del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila número 61, de fecha 1 de agosto de 2016 se hace constar en la presente que:

En la Ciudad de Saltillo, siendo las **10.00** horas del **24 de Febrero de 2017**, se reunieron en las oficinas del Instituto Electoral de Coahuila ubicadas en Carretera Saltillo-Monterrey Km 5, número exterior 8475, Colonia Jardines del Campestre, C.P. 25200 la C. Lic. Victoria Araceli Sánchez Valdés y la C. Lic. María Antonieta Gil Valdés, quienes se identifican con Credencial para votar y Credencial para votar, respectivamente, documentos cuya copia simple se anexa a la presente, con motivo de la renuncia, que la C. Lic. Victoria Araceli Sánchez Valdés, ha presentado en su carácter de Directora Ejecutiva de Administración, y de la designación de que fue objeto la C. Lic. María Antonieta Gil Valdés como Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración por parte del C. Lic. Francisco Javier Torres Rodríguez, Secretario Ejecutivo, para ocupar temporalmente la titularidad del puesto a partir del **16 de Enero de 2017**, 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 C. Lic. Victoria Araceli Sánchez Valdés ser originaria de la ciudad de Saltillo, Coahuila haber desempeñado el cargo de Directora Ejecutiva de Administración durante el periodo comprendido del **11 de Febrero de 2016 al 15 de Enero de 2017**, tener su domicilio particular en , designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al C. Lic. Daniel de Jesús Borjon Mireles, quien se identifica con Credencial para votar , documento del que se anexa copia simple a la presente, cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta, manifestando tener su domicilio en

SEGUNDA: Por su parte la C. Lic. María Antonieta Gil Valdés manifiesta ser originaria de la ciudad de Saltillo, Coahuila, tener su domicilio particular en y designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al C. Lic. Brian Daniel Amaro Contreras, quien se identifica con Credencial para votar , documento del que se anexa copia simple a la presente, cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta, manifestando tener su domicilio en

TERCERA: Fungen, como Enlace y como Representante de la Contraloría Interna del Instituto Electoral de Coahuila para efectos de la presente, el C. C.P.C. José Luis González Jaime, Contralor Interno.

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 Ejecutiva de Administración**; por su parte la **C. Lic. Victoria Araceli Sánchez Valdés**, realiza entrega a la **C. Lic. María Antonieta Gil Valdés**, de un disco compacto, que contiene información actualizada al **15 de Enero de 2017** considerada conforme al Sistema Informático de Entrega-Recepción autorizado por la SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS y relativa a los siguientes:

ANEXOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

I. ASPECTOS JURÍDICOS (en el caso de Entidades Paraestatales)		
Documentos de Creación, Integración del Órgano de Gobierno y Actas de Sesiones	I.1	No Aplica
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	
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	
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	No Aplica
Recursos Materiales		
Resumen de Inventarios	III.5	
Mobiliario y Equipo de Oficina	III.5.1	
Relación de Equipo de Cómputo	III.5.2	
Relación de Sistemas Desarrollados Internamente	III.5.2.1	No Aplica
Relación de Programas Tipo Paquete	III.5.2.2	



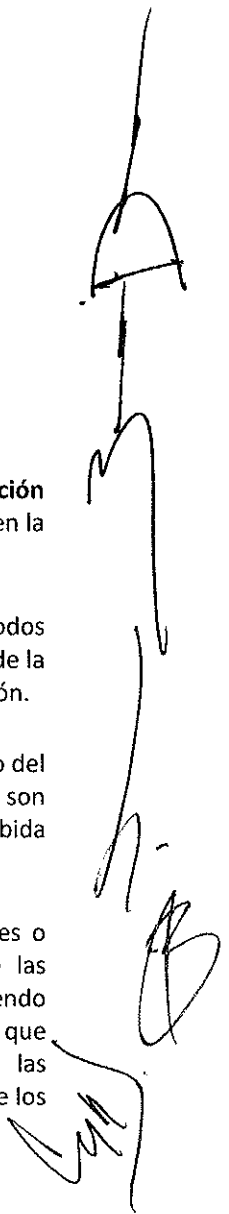

Relación de Equipo de Video	III.5.3	No Aplica
Relación de Equipo de Transporte y Maquinaria	III.5.4	
Relación de Armamento	III.5.5	No Aplica
Relación de Obras de Arte y Decoración	III.5.6	No Aplica
Relación de Libros, Publicaciones, Material Bibliográfico e Informativo	III.5.7	No Aplica
Inventario de Almacén	III.6	
Relación de Formas Oficiales	III.7	No Aplica
Sobre Cerrado con la Combinación de Cajas Fuertes	III.8	
Relación de Bienes Inmuebles	III.9	No Aplica
Obras Públicas		
Relación de Obras y Programas en Proceso	III.10	No Aplica
Relación de Programas y Obras Terminadas por Programa	III.11	No Aplica
Relación de Anticipos de Obras por Amortizar	III.12	No Aplica
Archivos Y Documentos		
Relación de Archivo Vigente	III.15	
Relación de Respaldos de Archivo en Diskettes o CDs	III.15.1	
Relación de Archivo de Concentración	III.16	No Aplica
Otros Asuntos En Trámite		
Relación de Asuntos en Trámite	III.17	
Relación de Estudios y Proyectos No Desarrollados	III.18	No Aplica

Dicho CD contiene además la información de las 4 Unidades Administrativas que forman parte de la **Dirección Ejecutiva de Administración**, dicha información adicional representa parte del proceso que se consigna en la presente.

QUINTA: La C. Lic. **Victoria Araceli Sánchez Valdés**, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente. Así mismo declara, que no existen pasivos de la Unidad Administrativa a su cargo, y que no fue omitido algún otro aspecto importante relativo a su gestión.

Los 44 (cuarenta y cuatro) anexos que se mencionan, se incluyen en el disco compacto antes mencionado del cuál 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, penales o laborales que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente, en los términos de las disposiciones legales aplicables, con posterioridad para la C. Lic. **Victoria Araceli Sánchez Valdés**, 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.

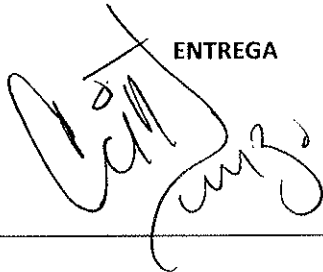


W.

Previa lectura de la presente y no habiendo otro hecho que hacer constar, se da por concluida la presente acta, siendo las **10.30** horas del **24 de Febrero de 2017**, firmando por cuadruplicado para debida constancia y efectos legales en todas sus fojas y anexos los que en ella intervinieron.

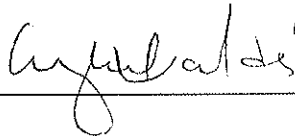
Protestamos lo necesario.

ENTREGA



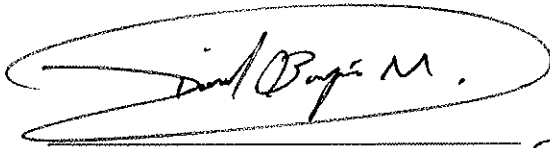
Lic. Victoria Araceli Sánchez Valdés

RECIBE



Lic. María Antonieta Gil Valdés

TESTIGOS

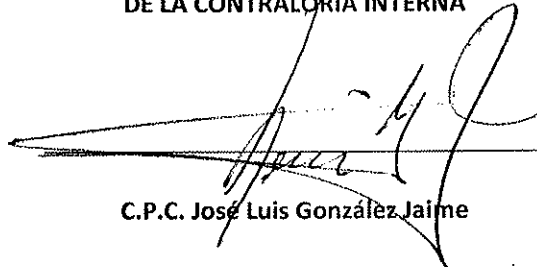


Lic. Daniel de Jesús Borjon Mireles



Lic. Brian Daniel Amaro Contreras

**ENLACE Y REPRESENTANTE
DE LA CONTRALORÍA INTERNA**



C.P.C. José Luis González Jaime