

**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN GENERAL  
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 1o, 3o fracción V, 5o, 6o, Inciso B, 11, 12, 13, 14, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 30, 33 y demás relativos de la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza vigente, 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, mediante el cual faculta a la Contraloría Interna Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Coahuila para intervenir en los mismos, se hace constar en la presente que:

En la Ciudad de **Saltillo, Coahuila**, siendo las **13:00** horas del **29 de febrero de 2024**, se reunieron en las oficinas del **Instituto Electoral de Coahuila** ubicadas en **Boulevard Luis Donaldo Colosío No. 6207 Colonia la Torrecilla C.P. 25298 Saltillo, Coahuila** la **C. Patricia Linnett Guel Dávila** y la **C. Aida Leticia de la Garza Muñoz**, quienes se identifican con **Credencial para Votar con folio** \_\_\_\_\_ y **Credencial para Votar con folio** \_\_\_\_\_ respectivamente, documentos cuya copia simple se anexa a la presente, lo anterior con motivo del **Término de nombramiento**, del que la **C. Patricia Linnett Guel Dávila**, ha sido sujeta en su carácter de **Encargada de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración**, y de la designación de que fue objeto la **C. Aida Leticia de la Garza Muñoz** como **Directora Ejecutiva de Administración** por parte del **Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila**, para ocupar la titularidad del cargo a partir del día **01 de Febrero de 2024**; dicho lo anterior 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. Patricia Linnett Guel Dávila** ser originaria de la ciudad de **Saltillo, Coahuila**, haber desempeñado el cargo de **Encargada de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración** durante el periodo comprendido del día **09 de enero de 2023** al **08 de enero de 2024**, tener su domicilio particular en \_\_\_\_\_ designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al **C. Erick David Martínez Gómez**, quien se identifica con **Pasaporte Mexicano con número de registro** \_\_\_\_\_ 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. Aida Leticia de la Garza Muñoz** manifiesta ser originaria de la ciudad de **Saltillo, Coahuila**, tener su domicilio particular en C.

\_\_\_\_\_ y designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente a la **C. María Guadalupe Narro Barrios**, quien se identifica con **Credencial para Votar con folio** \_\_\_\_\_, 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 la **C. Alma Rosa Gaytán Rodarte**, Titular del Área de Responsabilidades y como representante de la Contraloría Interna para efectos de la presente la **C. María Teresa Nares Cisneros**, Contralora Interna del Órgano Interno de Control; quienes se identifican con **credencial para votar**, documento del que se anexa copia simple a la presente, cuyos rasgos físicos concuerdan con quienes la portan. -----

**CUARTA:** Manifiestan la Funcionaria Entrante y la 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. Patricia Linnett Guel Dávila**, realiza entrega a la **C. Aida Leticia de la Garza Muñoz**, de un disco compacto, que contiene información actualizada al día **20 de Febrero de 2024** considerada conforme al Sistema Informático de Entrega-Recepción autorizado por la SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA 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

Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos y Documentos Legales I.2

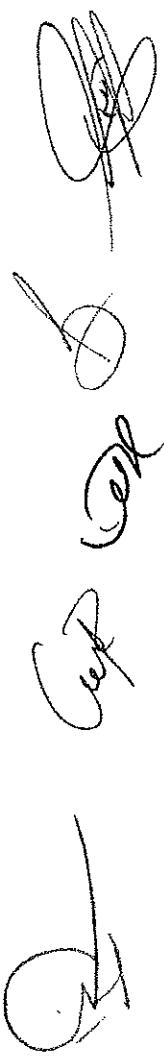
#### II. ASPECTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS

##### Situación Programática Presupuestal

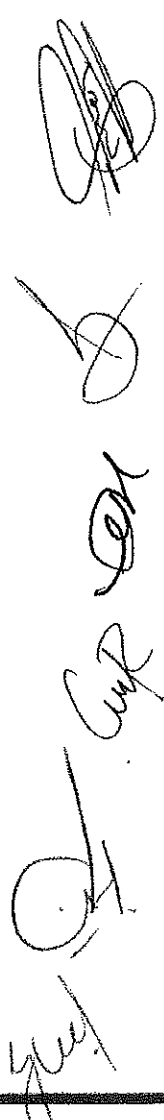
Presupuesto Global del Ejercicio II.1

##### 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     |           |
| <b>III ASPECTOS OPERATIVOS</b>   |          |           |
| Estructura Organizacional  | III.1    |           |
| Leyes, Reglamentos y/o Disposiciones Jurídicas   | 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  |           |
| Relación de Sueldos No Entregados  | III.4.3  | No Aplica |
| Vacaciones del Personal Pendientes de Disfrutar  | III.4.4  |           |
| Relación de Expedientes de Personal  | III.4.5  | No Aplica |
| Programa y Avance de Capacitación del Personal   | III.4.6  | No Aplica |
| <b>Recursos Materiales</b>   |          |           |
| 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   | No<br>Aplica |
| Relación de Sistemas Desarrollados Internamente                         | III.5.2.1 | No<br>Aplica |
| Relación de Programas Tipo Paquete e Intangibles                        | III.5.2.2 | No<br>Aplica |
| Equipo Médico y de Laboratorio  | III.5.3   | No<br>Aplica |
| Vehículo y Equipo de Transporte y Maquinaria                            | III.5.46  |              |
| Equipo de Defensa y Seguridad   | III.5.5   | No<br>Aplica |
| Relación de Libros, Publicaciones, Material Bibliográfico e Informativo | III.5.6   | No<br>Aplica |
| Activos Biológicos  | III.5.7   | No<br>Aplica |
| Inventario de Almacén   | III.6     |              |
| Relación de Formas Oficiales  | III.7     | No<br>Aplica |
| <b>Obras Públicas</b>   |           |              |
| Relación de Bienes Inmuebles  | III.8     |              |
| Relación de Obras y Programas en Proceso                                | III.10    | No<br>Aplica |
| Relación de Programas y Obras Terminadas por Programa                   | III.11    | No<br>Aplica |
| <b>Archivos Y Documentos</b>  |           |              |
| Relación de Anticipos de Obras por Amortizar                            | III.12    | No<br>Aplica |
| Relación de Respaldos de Archivos Electrónicos                          | III.14    |              |
| Relación de Archivos de Trámite   | III.15    |              |
| <b>Otros Asuntos En Trámite</b>   |           |              |
| Relación de Archivos de Concentración                                   | III.16    |              |
| Relación de Asuntos en Trámite  | III.17    |              |



Dicho CD contiene además la información de las 7 Unidades Administrativas que forman parte de la **Dirección Ejecutiva de Administración**, dicha información adicional representa parte del proceso que se consigna en la presente.

Es de señalar que, en fecha 27 de febrero de 2024 fue recibido en las oficinas de esta Contraloría Interna escrito libre suscrito por la **C. Patricia Linnett Guel Dávila**, con asunto denominado **anexo de asuntos en trámite** respecto de la Entrega Recepción, el cual consta de 6 fojas útiles y se integra a la presente Acta.

**QUINTA:** La **C. Patricia Linnett Guel Dávila**, 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 gestión.

Los 45 (cuarenta y cinco) anexos que se mencionan, se incluyen en el disco compacto antes referido 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.

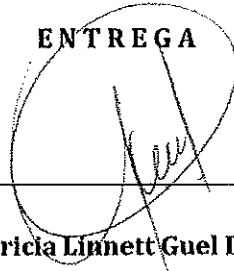
La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades administrativas, civiles, penales o laborales que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente, en los términos de las disposiciones legales aplicables, con posterioridad para la **C. Patricia Linnett Guel Dávila**, asumiendo 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.

Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza, se hace del conocimiento de la **C. Aida Leticia de la Garza Muñoz** que, la verificación física del contenido del Acta Administrativa de Entrega-Recepción y sus anexos, deberán llevarse a cabo por el servidor público entrante en un término no mayor de treinta días hábiles contados a partir del acto de entrega.

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 día **29 de febrero de 2024**, firmando por cuadruplicado para debida constancia y efectos legales en todas sus fojas y anexos los que en ella intervinieron.

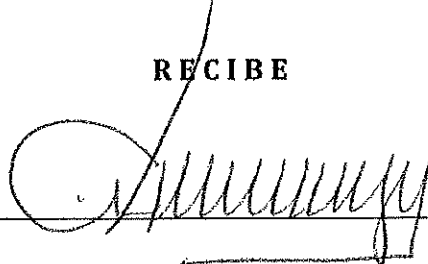
Protestamos lo necesario.

**ENTREGA**



C. Patricia Linnett Guel Dávila

**RECIBE**

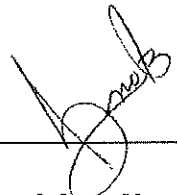


C. Aida Leticia de la Garza Muñoz

**TESTIGOS**

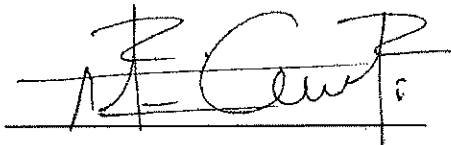


C. Erick David Martínez Gómez



C. María Guadalupe Narro Barrios

**ENLACE**



C. Alma Rosa Gaytán Rodarte

**REPRESENTANTE**



C. María Teresa Nares Cisneros

La presente foja forma parte del Acta de Entrega Recepción de la Dirección Ejecutiva de Administración de fecha 28 de febrero de 2024.

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE  
GUEL  
DAVILA  
PATRICIA LINNETT

SEXO M

DOMICILIO

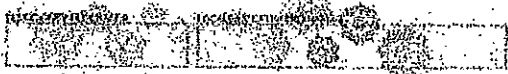
CLAVE DE ELECTOR  
CURP

AÑO DE REGISTRO  
1998-04

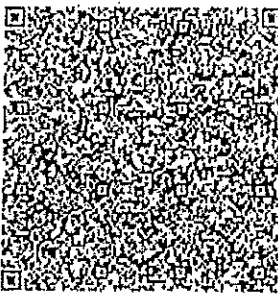
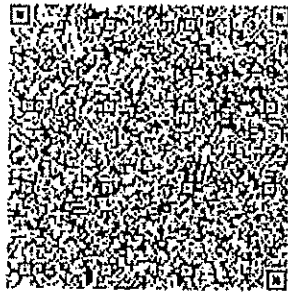
FECHA DE NACIMIENTO SECCIÓN

VIGENCIA  
2016-2026

*Q*



INE



*[Signature]*  
DIRECTOR GENERAL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

8007197M2612317MEX<04<<01482<4  
GUEL<DAVILA<<PATRICIA<LINNETT<

*Curp*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*Q*  
*Guel*





*Handwritten mark*

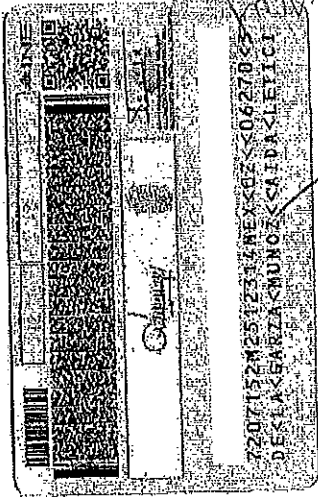
*Handwritten mark*

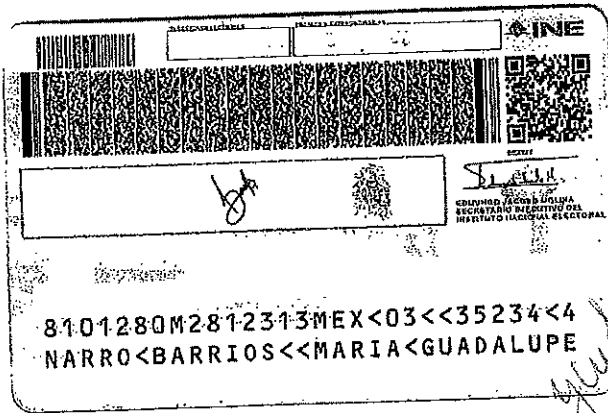
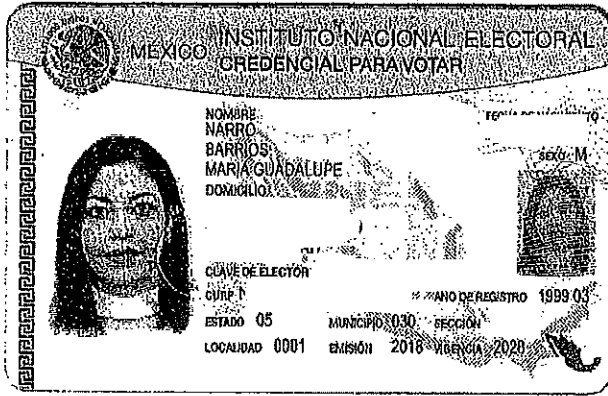
*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*





*GA*

*Curp*

*A*

*[Signature]*

*Card*

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE  
NARES  
CISNEROS  
MARIA TERESA  
DOMICILIO

FECHA DE NACIMIENTO

SEXO F


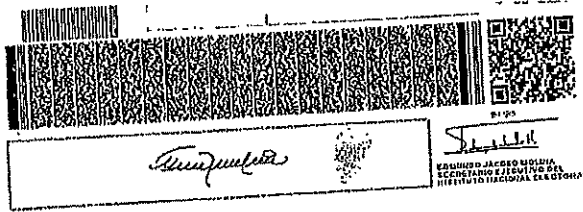
CLAVE DE ELECTOR

CURP

AÑO DE REGISTRO 1981 02

ESTADO 05 MUNICIPIO 035 SECCIÓN

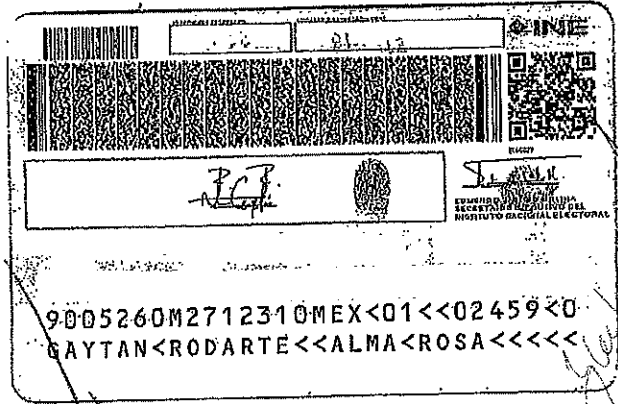
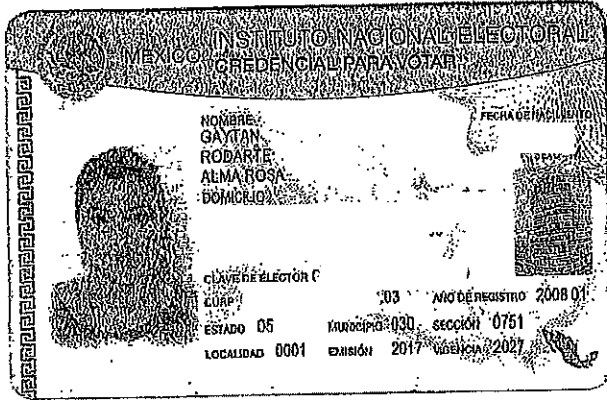
LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2019 VIGENCIA 2029

6908223M2912316MEX<02<<03782<7  
NARES<CISNEROS<<MARIA<TERESA<<

*Handwritten signatures and initials:*  
 - A large signature that appears to be "MTC" or similar.  
 - A signature that looks like "yest".  
 - A signature that looks like "Cup".  
 - A circular stamp or signature.

*Handwritten signature:* *OK*



*Handwritten signatures and initials:*  
OH  
Cup  
get  
A

*Handwritten signature:*  
Cup