



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE,
LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

**ACTA DE ENTREGA - RECEPCION INDIVIDUAL
CORRESPONDIENTE A LA DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS
DE LA OFICIALIA MAYOR DEL H. CONGRESO DEL ESTADO
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA. LXII LEGISLATURA.**

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 1, 3 fracción I, 5, 6 apartado B, 17, 19, 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 mediante las cuales los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas entregarán a quienes los sustituyan al término de su cargo, los asuntos de su competencia, así como los recursos humanos, materiales, financieros y demás que le hayan sido asignados, por ello se hace constar que:

En la ciudad de Saltillo, Capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, siendo las 11:00 horas del día 02 de febrero del 2021, se reúnen en la oficina que ocupa la Dirección de Asuntos Jurídicos del Congreso del Estado, sita en la Planta Baja del Palacio Legislativo, en Blvd. Francisco Coss y Obregón, Zona Centro, el C. LIC. LUIS ENRIQUE GONZALEZ TORALES, Sub-Director de Asuntos Jurídicos, en su carácter de Contralor Interno del Congreso del Estado, encargado del Despacho por Ministerio de Ley, conforme lo dispone el artículo 280 de la Ley Orgánica; los C.C. LIC. NATALIA GUADALUPE FERNANDEZ MARTINEZ, en su carácter de Designado para recibir la Dirección de Asuntos Jurídicos entrante, misma que se hace en atención al Acuerdo emitido por la LXII Legislatura, el día 12 de enero de 2021, mediante el cual se nombra al C. LIC. GERARDO BLANCO GUERRA, como Oficial Mayor del Congreso del Estado y en su representación la LIC. NATALIA GUADALUPE FERNANDEZ MARTINEZ entrante y la LIC. LETICIA NAYELLI DECANINI SALINAS, en su carácter de Directora de Asuntos Jurídicos saliente; así como los CC. ELSA FABIOLA SIFUENTES ORTIZ Y DAVID ANTONIO DE LA PEÑA GALLEGOS, Abogados adscritos al Congreso del Estado, respectivamente, testigos de las partes, mismos que proceden a identificarse con las credenciales para votar, expedidas por el Instituto Nacional Electoral, que se tuvieron a la vista, a efecto de llevar a cabo el Proceso de Entrega-Recepción Individual de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Oficialía Mayor del Congreso del Estado.

Bajo protesta de decir verdad los comparecientes hacen las siguientes

DECLARACIONES

PRIMERA: Manifiestan los comparecientes que se reconocen la personalidad con que se ostentan y señalan que el objeto principal del presente acto, es llevar a cabo el Proceso de Entrega - Recepción de manera ordenada y transparente, correspondiente a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Oficialía Mayor del Congreso del Estado, misma que se hace en atención al Acuerdo emitido por la LXII



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE,
LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Legislatura, el día 12 de enero de 2021, mediante el cual se nombra al C. LIC. GERARDO BLANCO GUERRA, como Oficial Mayor del Congreso del Estado, quien desempeñará su cargo durante la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Congreso y en los demás ordenamientos aplicables; Así como por instrucción y designación de la Presidencia de Junta de Gobierno de la LXII Legislatura de este Congreso.

SEGUNDA: Manifiesta el C. LIC. LUIS ENRIQUE GONZALEZ TORALES, Sub-Director de Asuntos Jurídicos en su carácter de Contralor Interno del Congreso del Estado, encargado del Despacho por Ministerio de Ley, que la Ley de Entrega - Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza, en su artículo 1º determina la obligación para los servidores públicos de entregar 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, y en general, toda aquella documentación e información que debidamente ordenada, clasificada, legalizada y protocolizada, haya sido generada en el ejercicio del quehacer gubernamental.

Sigue señalando el Contralor Interno del Congreso del Estado que conforme lo dispone el Art 5o. De la Ley de Entrega - Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza, el procedimiento de entrega recepción tiene como finalidad: I. Para los servidores públicos salientes, la entrega de los recursos y en general, los conceptos a que se refiere el artículo 1o de dicha ley, lo cual los liberará de responsabilidad administrativa respecto del acto de entrega-recepción, más no de las faltas en que hubiesen incurrido en el ejercicio de sus funciones al frente de la responsabilidad encomendada. II. Para los servidores públicos entrantes, la recepción de los recursos y demás conceptos a que se refiere el artículo 1º de la presente ley, constituyendo el punto de partida de su actuación al frente de su nueva responsabilidad. Habiéndose enterado los presentes de tales disposiciones, se procede al acto formal de entrega - recepción.

TERCERA: La C. LIC. LETICIA NAYELLI DECANINI SALINAS, en su carácter de Directora de Asuntos Jurídicos saliente, entrega en este acto, la relación de los documentos y archivos que se encuentran bajo su resguardo y administración, y que forma parte integral de la presente acta, señalándose que son los siguientes:

- I-Marco jurídico de actuación que regule su estructura y funcionamiento. -----
- Se Adjuntan documentos de creación del H. Congreso del Estado de Coahuila, Integración del Órgano de Gobierno y actas de sesiones (Anexo I.1) -----
- Relación de acuerdos, convenio, contratos y documentos legales (Anexo I.2)
- II. Toda la documentación relativa a los recursos humanos-----NO APLICA
- Plantilla de personal (Anexo II.1) ----- NO APLICA
- Resumen de plazas autorizadas; (Anexo II.2) ----- NO APLICA
- Personal con licencia, permiso o comisión; (Anexo II.3) ----- NO APLICA
- Relación de sueldos no entregados; (Anexo II.4) ----- NO APLICA



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE,
LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

- Vacaciones de personal pendientes de disfrutar; (Anexo II.5) -----NO APLICA
- Relación de expedientes del personal; (Anexo II.6) ----- NO APLICA
- Programa y avance de capacitación de personal; (Anexo II.7) -----NO APLICA
- Estructura Orgánica (Anexo II.8) -----NO APLICA
- III. Toda la documentación relativa a los recursos materiales y en general-----
----- NO APLICA
- Resumen de inventarios; (Anexo III.1) ----- NO APLICA
- Mobiliario y equipo de oficina; (Anexo III.2) ----- NO APLICA
- Relación de equipo de cómputo; (Anexo III.3) ----- NO APLICA
- Relación de sistemas desarrollados internamente; (Anexo III.4) -- NO APLICA
-
- Relación de programas tipo paquete; (Anexo III.5) -----NO APLICA
- Relación de equipo de video o grabación; (Anexo III.6) ----- NO APLICA
- Relación de equipo de transporte y maquinaria; (Anexo III.7) -----NO APLICA
- Relación de armamento; (Anexo III.8) -----NO APLICA
- Relación de obras de arte y decoración; (Anexo III.9) ----- NO APLICA
- Relación de Libros, publicaciones, material bibliográfico e informativo; (Anexo
III.10) ----- NO APLICA
- Inventario de Almacén; (Anexo III.11) -----NO APLICA
- Relación de formas oficiales; (Anexo III.12) ----- NO APLICA
- Combinaciones de cajas fuertes o de valores; (Anexo III.13) ----- NO APLICA
- Relación de bienes inmuebles; (Anexo III.14) ----- NO APLICA
- IV. Toda la documentación relativa a los recursos financieros ---- NO APLICA
- Presupuesto Global del Ejercicio; (Anexo IV.1) ----- NO APLICA
- Situación de Fondos Revolventes; (Anexo IV.2) ----- NO APLICA
- Relación de Gastos pendientes de comprobar; (Anexo IV.3) ----- NO APLICA
- Relación de cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos o cualquier
otro contrato con instituciones de crédito, casas de bolsa o institución similar; (Anexo
IV.4) ----- NO APLICA
- Detalle de la situación de las cuentas bancarias que administre; (Anexo IV.5)
----- NO APLICA
- Relación de cheques expedidos sin entregar; (Anexo IV.6) -----
----- NO APLICA
- Detalle de cuentas de inversión; (Anexo IV.7) -----
----- NO APLICA
- Relación de documentos y cuentas por cobrar y de cuentas por pagar; y
(Anexo IV.8) ----- NO APLICA
- Estados financieros dictaminados. (Anexo IV.9) -----
----- 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 así como sus resultados. ----- NO APLICA
- Adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones,
permisos y autorizaciones, así como sus resultados, además la relación de obras



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE,
LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

públicas terminadas y en proceso, así como los anticipos pendientes de amortizar. (Anexo V) ----- NO APLICA
VI. Toda la información relativa a los procedimientos administrativos o expedientes judiciales en proceso o terminados. -----NO APLICA
• Toda la información relativa a los procedimientos administrativos o expedientes judiciales en proceso o terminados. (Anexo VI) -----NO APLICA
VII. Los derechos y obligaciones a su cargo. -----NO APLICA
• Toda la información relativa a los derechos y obligaciones a su cargo. (Anexo VII) ----- NO APLICA
VIII. La relación de archivos por unidad administrativa responsable-----
• La relación de archivos por unidad administrativa que contengan el archivo vigente, la relación de respaldo electrónico de archivos, en su caso, el archivo de concentración y el histórico o muerto (Anexo VIII) -----
IX. Otros aspectos relevantes-----
En general los aspectos relacionados que considere conveniente.

Ahora bien el inventario de los bienes muebles y la nómina de personal adscrito a esta Dirección, se encuentra en la Tesorería de este Congreso, sin que existan recursos financieros ejercidos directamente por esta Dirección, Así mismo hace entrega de los anexos correspondientes a la entrega general de la Oficialía Mayor y que corresponden esta Dirección en lo particular, celebrados en el periodo del Ejercicio Constitucional de la Sexagésima Primera Legislatura, por lo que en atención a lo que dispone artículo 15 de la Ley de Entrega - Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta de Entrega - Recepción, en los términos de la misma, ya que en todo caso, la entrega, recepción de los recursos humanos y materiales, corresponderá a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Oficialía Mayor del Congreso.

El Contralor hace de su conocimiento que esta entrega no implica liberación de responsabilidades que pudieran determinarse con posterioridad en los términos de las disposiciones legales aplicables, a la C. LIC. LETICIA NAYELLI DECANINI SALINAS, asumiendo las responsabilidades que se deriven de su ejercicio administrativo y financiero, incluyendo las derivadas del artículo 23 de la Ley de Entrega - Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza.

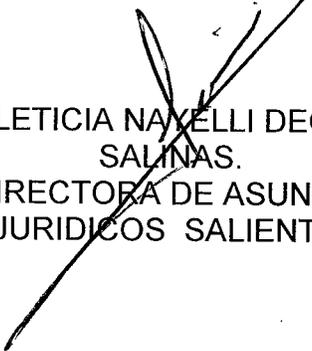
CUARTA: La C. LIC. NATALIA GUADALUPE FERNANDEZ MARTINEZ, en su carácter de designado para recibir el área administrativa para la entrega recepción del estado que guarda la Dirección de Asuntos Jurídicos entrante, misma que se hace en atención al Acuerdo emitido por la LXII Legislatura, el día 12 de enero de 2021, mediante el cual se nombra al C. LIC. GERARDO BLANCO GUERRA, como Oficial Mayor del Congreso del Estado y en su representación de la Dirección de Asuntos Jurídicos entrante del Congreso del Estado, manifiesta que ha realizado los actos previos a este acto, en los términos del artículo 16 de la Ley de Entrega -



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE,
LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza, por lo que recibe en este acto, los documentos y anexos que se describen en la cláusula que antecede y que se describen en la presente Acta de Entrega -Recepción.

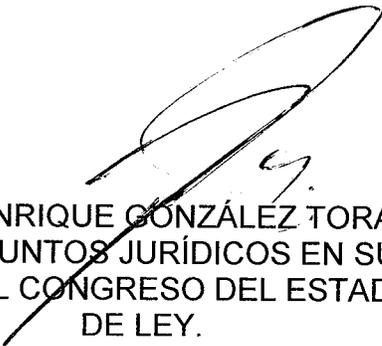
Se concluye el presente evento, relativo al Acta de Entrega - Recepción Individual de la Oficialía Mayor del Congreso, siendo las 12:10 horas del día de inicio, en la ciudad de Saltillo, Capital del Estado de Coahuila de Zaragoza. Siendo enteradas las partes del contenido de la presente Acta y enteradas del alcance legal de la misma, la suscriben con firmas autógrafas al margen y al calce y por cuadruplicado, para debida constancia y efectos legales a que haya lugar.



LIC. LETICIA NAVELLI DECANINI
SALINAS.
DIRECTORA DE ASUNTOS
JURIDICOS SALIENTE.



LIC. NATALIA GUADALUPE
FERNANDEZ MARTINEZ.
DESIGNADO ESPECIAL PARA LA
RECEPCION DE LA DIRECCIÓN DE
ASUNTOS JURIDICOS ENTRANTE.



LIC. LUIS ENRIQUE GONZÁLEZ TORALES.
SUB-DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS EN SU CARÁCTER DE
CONTRALOR INTERNO DEL CONGRESO DEL ESTADO, POR MINISTERIO
DE LEY.



TESTIGO
LIC. ELSA FABIOLA SIFUENTES
ORTIZ.



TESTIGO
LIC. DAVID ANTONIO DE LA PEÑA
GALLEGOS.