



**Gobierno del Estado de Coahuila
Instituto de Servicio Médico para los Trabajadores de la
Educación del Estado de Coahuila**

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN GENERAL

CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL

En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 1, 3 fracción II, 5, 6, Inciso A, 17, 20, 21, 30 y demás relativos de la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza 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, se hace constar en la presente que:

En la Ciudad de **Saltillo, Coahuila**, siendo las **11:00** horas del **13 de marzo de 2024**, se reunieron en las oficinas de la **Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas** ubicadas en **Perif. Luis Echeverría y eje 2, s/n, Centro Metropolitano**, el **Ing. Alejandro Treviño Saldaña** y el **Dr. Jorge Bill Soto Almaguer**, quienes se identifican con IFE [REDACTED] e INE [REDACTED], respectivamente, documentos cuya copia simple se anexa a la presente, con motivo del **Término del nombramiento**, que el **Ing. Alejandro Treviño Saldaña**, ha presentado en su carácter de **Director General del Instituto de Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila**, y de la designación de que fue objeto el **Dr. Jorge Bill Soto Almaguer** como **Director General del Instituto de Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila** por parte del **Ing. Manolo Jiménez Salinas, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza**, para ocupar la titularidad del cargo a partir del **13 de marzo de 2024**, 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 el **Ing. Alejandro Treviño Saldaña** ser originario de la ciudad de **Saltillo, Coahuila** haber desempeñado el cargo de **Director General del Instituto de Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila** durante el periodo comprendido del **22 de agosto de 2016 al 13 de marzo de 2024**, tener su domicilio particular en **C. 1, No. 125, F. [REDACTED], Saltillo, Coahuila**, designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al **Lic. Jesús Alfonso Arreola González**, quien se identifica con INE [REDACTED], documento del que se anexa copia simple a la presente, cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta, manifestando tener su domicilio en **C. del Doctor, 125, F. [REDACTED], Saltillo, Coahuila**.

SEGUNDA: Por su parte el **Dr. Jorge Bill Soto Almaguer** manifiesta ser originario de la ciudad de **Saltillo, Coahuila**, tener su domicilio particular en **[REDACTED]**, y designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente a la **C.P. Alma Gricelda Bernal Torres**, quien se identifica con INE [REDACTED], documento del que se anexa copia simple a la presente, cuyos rasgos físicos

concuerdan con quien la porta, manifestando tener su domicilio en [REDACTED]

TERCERA: Fungen, como Enlace del Instituto de Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila y como Representante de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas para efectos de la presente, el **Ing. Delfino Castro Ibarra** y la **Mtra. Elma Marisol Martínez González**, respectivamente.

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 del **Director General del Instituto de Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila**; por su parte el **Ing. Alejandro Treviño Saldaña**, realiza entrega a el **Dr. Jorge Bill Soto Almaguer**, de una memoria USB, que contiene información actualizada al **12 de marzo de 2024**, la que deberá ser revisada y validada dentro de los plazos establecidos en el Artículo 23 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza y considerada conforme al Sistema Integral de Entrega-Recepción autorizado por la SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS y relativa a los siguientes:

ANEXOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

I. ASPECTOS JURÍDICOS

- 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 No Aplica
- Relación de Gastos Pendientes de Comprobar II.3 No Aplica
- 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 No Aplica
- Detalle de Cuentas de Inversiones II.4.3 No Aplica
- 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
- Leyes, Reglamentos y/o Disposiciones Jurídicas 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	No Aplica
Programa y Avance de Capacitación del Personal	III.4.6	No Aplica

Recursos Materiales

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	
Relación de Sistemas Desarrollados Internamente	III.5.2.1	No Aplica
Relación de Programas Tipo Paquete e Intangibles	III.5.2.2	No Aplica
Equipo Médico y de Laboratorio	III.5.3	No Aplica
Vehículo y Equipo de Transporte y Maquinaria	III.5.46	
Equipo de Defensa y Seguridad	III.5.5	No Aplica
Relación de Libros, Publicaciones, Material Bibliográfico e Informativo	III.5.6	No Aplica
Activos Biológicos	III.5.7	No Aplica
Inventario de Almacén	III.6	No Aplica
Relación de Formas Oficiales	III.7	No Aplica

Obras Públicas

Relación de Bienes Inmuebles	III.8	
Relación de Obras y Programas en Proceso	III.10	No Aplica
Relación de Programas y Obras Terminadas por Programa	III.11	No Aplica

Archivos y Documentos

Relación de Anticipos de Obras por Amortizar	III.12	No Aplica
Relación de Donaciones, Legados y Herencias	III.13	No Aplica
Relación de Respaldos de Archivos Electrónicos	III.14	No Aplica
Relación de Archivos de Trámite	III.15	

Otros Asuntos En Trámite

Relación de Archivos de Concentración	III.16	
Relación de Asuntos en Trámite	III.17	
Relación de Estudios o Proyectos No Desarrollados	III.18	No Aplica

Dicha USB contiene además la información de las 34 Unidades Administrativas que forman parte de la **Dirección General del Instituto de Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila**, dicha información adicional representa parte del proceso que se consigna en la presente.

QUINTA: El **Ing. Alejandro Treviño Saldaña**, 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.

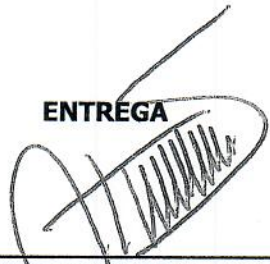
Los 46 (cuarenta y seis) anexos que se mencionan, se incluyen en la memoria USB antes referida de la cual se reproducen cuatro tantos que constituyen parte integrante de la presente, para debida constancia y efectos legales a que haya lugar.

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 el **Ing. Alejandro Treviño Saldaña**, 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.

Previa lectura de la presente y no habiendo otro hecho que hacer constar, se da por concluida la presente acta, siendo las **12:00** horas del **13 de marzo de 2024**, firmando por cuadruplicado para debida constancia y efectos legales en todas sus fojas y anexos los que en ella intervinieron.

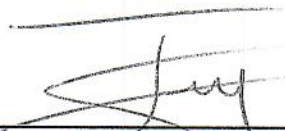
Protestamos lo necesario.

ENTREGA



Ing. Alejandro Treviño Saldaña

RECIBE

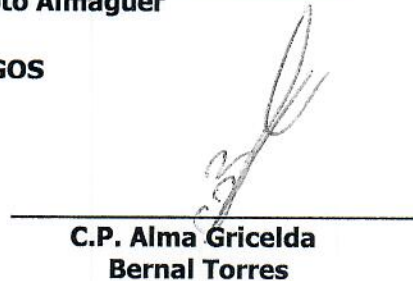


Dr. Jorge Bill Soto Almaguer

TESTIGOS



**Lic. Jesus Alfonso
Arreola González**




**C.P. Alma Gricelda
Bernal Torres**

ENLACE



Ing. Delfino Castro Ibarra

REPRESENTANTE



Mtra. Elma Marisol Martínez González