



Gobierno del Estado de Coahuila  
Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación

**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL**

**CORRESPONDIENTE A LA FARMACIA TORREÓN**

En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 1o, 3o fracción II, 5o, 6o, Inciso B, 17, 20, 21, 30 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, se hace constar en la presente que:

En la Ciudad de **TORREÓN, COAHUILA**, siendo las **13:00** horas del **21 de Agosto de 2016**, se reunieron en las oficinas de el (la) **Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación** ubicadas en **BLVD. PEDRO RODRÍGUEZ TRIANA, ESQ. GÓMEZ MORÍN S/N TORREÓN, COAHUILA** el (la) C. **DR. CARLOS ALBERTO GÓMEZ CASTILLO** y el (la) C. **DRA. BLANCA CONSUELO OLAGUE RODRÍGUEZ**, quienes se identifican con [REDACTED] y **INE** [REDACTED], respectivamente, documentos cuya copia simple se anexa a la presente, con motivo **JUBILACIÓN**, que el (la) C. **DR. CARLOS ALBERTO GÓMEZ CASTILLO**, ha presentado en su carácter de **ADMINISTRADOR**, y de la designación de que fue objeto el (la) C. **DRA. BLANCA CONSUELO OLAGUE RODRÍGUEZ** como **ADMINISTRADORA** por parte del (de la) C. **PROFR. XICOTENCATL DE LA CRUZ GARCÍA SECRETARIO GENERAL DEL CES SECC. 38**, para ocupar la titularidad del puesto a partir del **22 de Agosto de 2016**, 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 (la) C. **DR. CARLOS ALBERTO GÓMEZ CASTILLO** ser originario (a) de la ciudad de **TORREÓN, COAHUILA** haber desempeñado el cargo de **ADMINISTRADOR** durante el periodo comprendido del **01 de Marzo de 2012 al 21 de Agosto de 2016**, tener su domicilio particular en [REDACTED], designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al (a la) C. **PROFR. RICARDO QUIROZ ZAMORA**, quien se identifica con [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]

**SEGUNDA:** Por su parte el (la) C. **DRA. BLANCA CONSUELO OLAGUE RODRÍGUEZ** manifiesta ser originario (a) de la ciudad de **TORREÓN, COAHUILA**, tener su domicilio particular en **COL.** [REDACTED], y designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al (a la) C. **PROFR. JOSE ALFREDO VALDEZ ZAMORA**, quien se identifica con [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 y como Representante para efectos de la presente, los C.C. **PROFR. OSVALDO DE LA CRUZ GARCÍA** y **C.P. ALMA GRISELDA BERNAL TORRES**, 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 de el (la) **FARMACIA TORREÓN**; por su parte el (la)

C. **DR. CARLOS ALBERTO GÓMEZ CASTILLO**, realiza entrega a el (la) C. **DRA. BLANCA CONSUELO OLAGUE RODRÍGUEZ**, de un disco compacto, que contiene información actualizada al **21 de Agosto de 2016** 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 FARMACIA TORREÓN

#### I. ASPECTOS JURÍDICOS (en el caso de Entidades Paraestatales)

Documentos de Creación, Integración del Organo 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	No Aplica
----------------------------------	------	-----------

##### 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	No Aplica
Detalle de la Situación de Bancos	II.4.1	No Aplica
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	No Aplica
Relación de Documentos y Cuentas por Pagar	II.6	No Aplica
Estados Financieros Dictaminados	II.7	No Aplica

#### III ASPECTOS OPERATIVOS

Estructura Organizacional	III.1	
Marco Jurídico de Actuación	III.2	No Aplica
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	

##### 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	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.5.7	
Activos Biológicos e Intangibles	III.5.79	No Aplica
Inventario de Almacén	III.6	
Relación de Formas Oficiales	III.7	No Aplica

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Obras Públicas**

Relación de Bienes Inmuebles	III.8	No Aplica
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 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 y Proyectos No Desarrollados	III.18	No Aplica

**QUINTA:** El C. **DR. CARLOS ALBERTO GÓMEZ CASTILLO**, 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.

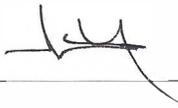
Los 45 (cuarenta y cinco) anexos que se mencionan, se incluyen en el disco compacto antes mencionado del cuál se reproducen cuatro tantos que constituyen parte integrante de la presente, mismos que son debidamente signados por los que intervienen en la presente, con firmas autógrafas, al calce, para 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 el C. **DR. CARLOS ALBERTO GÓMEZ CASTILLO**, 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 **13:30** horas del **21 de Agosto de 2016**, firmando por cuadruplicado para debida constancia y efectos legales en todas sus fojas y anexos los que en ella intervinieron.

Protestamos lo necesario.

ENTREGA

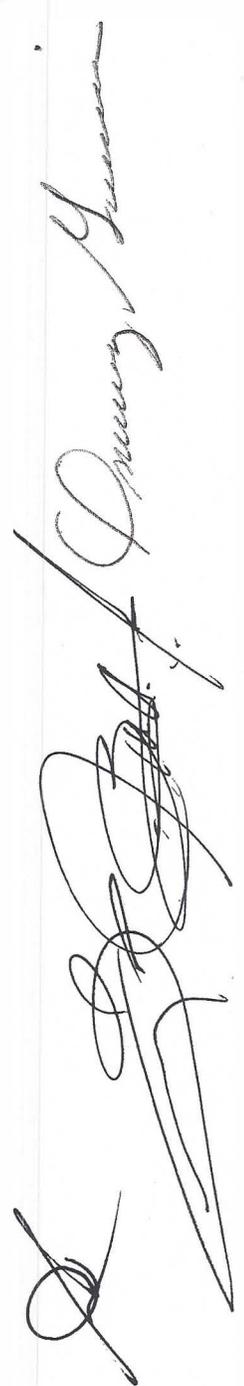


**DR. CARLOS ALBERTO GÓMEZ CASTILLO**

RECIBE



**DRA. BLANCA CONSUELO OLAGUE RODRÍGUEZ**



TESTIGOS



---

PROFR. RICARDO QUIROZ ZAMORA



---

PROFR. JOSE ALFREDO VALDEZ ZAMORA

ENLACE



---

PROFR. OSVALDO DE LA CRUZ GARCÍA

REPRESENTANTE



---

C.P. ALMA GRISELDA BERNAL TORRES