

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL

CORRESPONDIENTE A LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO

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 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 cuales 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 **07 de Febrero de 2019**, se reunieron en las oficinas del **Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación** ubicadas en **Blvd. Los Álamos No. 3685 - 3 Col. San José de los Cerritos C.P. 25294 Saltillo, Coahuila** el **C. Profr. Ricardo Quiroz Zamora** y el **C. Ing. Alejandro Treviño Saldaña**, quienes se identifican con **IFE [REDACTED]** e **IFE [REDACTED]** respectivamente, documentos cuya copia simple se anexa a la presente, con motivo de **cambio de comisión con nombramiento de fecha 06 de Febrero de 2019**, que el **C. Profr. Ricardo Quiroz Zamora**, ha presentado en su carácter de Secretario Técnico del Consejo al **C. Ing. Alejandro Treviño Saldaña** como **Director General** del Organismo, 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. PROFR. Ricardo Quiroz Zamora** ser originario (a) de la ciudad de **Saltillo, Coahuila** haber desempeñado el cargo de **Secretario Técnico del Consejo** durante el período comprendido del **16 de Octubre de 2017** al **05 de Febrero de 2019**, tener su domicilio particular en **[REDACTED]**, designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al **C. Abel Reyna Tovar**, quien se identifica con **IFE [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. Ing. Alejandro Treviño Saldaña** manifiesta ser originario (a) 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. C. Lizzeth Ramírez Valdez**, 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 y como Representante para efectos de la presente, los **C.C. C.P. Yadira Hurtado Galicia** 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 **Secretario Técnico del Consejo**; por su parte el **C. Profr. Ricardo Quiroz Zamora**, realiza entrega al **C. Ing. Alejandro Treviño Saldaña**, de un disco compacto, que contiene información actualizada al **07 de Febrero de 2019** considerada conforme al Sistema Informático de Entrega-Recepción autorizado por la **SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS** y relativa a los siguientes:

ANEXOS de la Secretaría Técnica del Consejo

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 | No Aplica |

II. ASPECTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS

Situación Programática Presupuestal

| | | |
|----------------------------------|------|-----------|
| Presupuesto Global del Ejercicio | II.1 | No Aplica |
|----------------------------------|------|-----------|

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 | 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 | |
| Relación de Manuales de Organización, Políticas y Normas de Administración Interna | III.3 | |

Recursos Humanos

| | | |
|-------------------------------------------------|---------|-----------|
| Resumen de Plazas Autorizadas | III.4 | No Aplica |
| Plantilla de Personal | III.4.1 | No Aplica |
| 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 Educacional y Recreativo | III.5.2 | No Aplica |
| 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 | No Aplica |
| Activos Biológicos e Intangibles | III.5.79 | 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 | 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 | No Aplica |

Otros Asuntos En Trámite

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

QUINTA: El C. **Profr. Ricardo Quiroz Zamora**, 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.

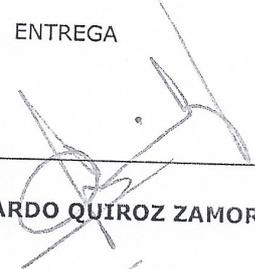
Los 45 (cuarenta y cinco) anexos que se mencionan, se incluyen en el disco compacto antes referido del cual se reproducen cuatro tantos que constituyen parte integrante de la presente, mismos que son debidamente signados por los que intervienen en la presente, con firmas autógrafas, al calce, para debida 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. **Profr. Ricardo Quiroz Zamora**, 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 **07 de Febrero de 2019**, firmando por cuadruplicado para debida constancia y efectos legales en todas sus fojas y anexos los que en ella intervinieron.

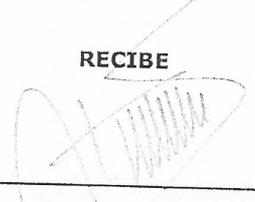
Protestamos lo necesario.

ENTREGA



PROFR. RICARDO QUIROZ ZAMORA

RECIBE



ING. ALEJANDRO TREVIÑO SALDAÑA

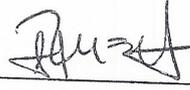




TESTIGOS

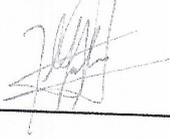


ABEL REYNA TOVAR



C. LIZZETH RAMÍREZ VALDEZ

ENLACE



C.P. YADIRA HURTADO GALICIA

REPRESENTANTE



C.P. ALMA GRISELDA BERNAL TORRES



Esta hoja forma parte integrante de la Entrega Recepción Individual de la Unidad Administrativa denominada Secretaría Técnica del Consejo de Fecha 07 de Febrero de 2019.