



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

**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL**

**CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ÁREA  
DE FINANZAS Y CONTABILIDAD**

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 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 **13:00** horas del **22 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, C.P. 25020**, el **Lic. Diego Alejandro Flores Rojas** y el **Lic. Axel Antonio Ramos Cervantes**, quienes se identifican con **INE: [REDACTED]** y **INE: [REDACTED]** respectivamente, documentos cuya copia simple se anexa a la presente, con motivo del **Término del nombramiento**, que el **Lic. Diego Alejandro Flores Rojas**, ha presentado en su carácter de **Director General de Área de Finanzas y Contabilidad del Instituto de Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila**, y de la designación de que fue objeto el **Lic. Axel Antonio Ramos Cervantes** como **Director General de Área de Finanzas y Contabilidad del Instituto de Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila** por parte del **Dr. Jorge Bill Soto Almaguer, Director General del Instituto de Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila**, para ocupar la titularidad del cargo a partir del **20 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 **Lic. Diego Alejandro Flores Rojas** ser originario de la ciudad de **Saltillo, Coahuila** haber desempeñado el cargo de **Director General de Área de Finanzas y Contabilidad del Instituto de Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila** durante el periodo comprendido del **10 de octubre de 2022 al 20 de marzo de 2024**, tener su domicilio particular en **[REDACTED]**, designar como testigo de asistencia para los efectos de la presente a la **Lic. Leidy Diana Rodríguez Cardona**, quien se identifica con **Credencial del IFE No. [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 **Lic. Axel Antonio Ramos Cervantes** manifiesta ser originario de la ciudad de **Saltillo, Coahuila**, tener su domicilio particular en **[REDACTED]**, designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al **Lic. Jesús Alejandro Delgado González**, quien se identifica con **Credencial del INE No. [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 **C.P. Alma Gricelda 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 la **Dirección General de Área de Finanzas y Contabilidad del Instituto de Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila**; por su parte el **Lic. Diego Alejandro Flores Rojas**, realiza entrega al **Lic. Axel Antonio Ramos Cervantes**, de un disco compacto, que contiene información actualizada al **21 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 DE ÁREA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD**

**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 No Aplica

**II. ASPECTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS**

- Situación Programática Presupuestal**
- Presupuesto Global del Ejercicio II.1
- Recursos Financieros**
- Situación de Fondos Revoventes II.2 No Aplica
- 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 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
- 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

**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 No Aplica  
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 No Aplica  
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 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 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

**QUINTA:** El Lic. Diego Alejandro Flores Rojas, 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 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 el Lic. Diego Alejandro Flores Rojas, asumiendo las responsabilidades que se deriven en su ejercicio administrativo y financiero, o de las que se advierte 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 **22 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**



---

**Lic. Diego Alejandro Flores Rojas**



**RECIBE**

---

**Lic. Axel Antonio Ramos Cervantes**

**TESTIGOS**



---

**Lic. Leidy Diana Rodríguez Cardona**



---

**Lic. Jesús Alejandro Delgado González**

**ENLACE**



---

**Ing. Delfino Castro Ibarra**

**REPRESENTANTE**



---

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