



**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 DE ÁREA DE PERSONAL**

En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 1, 3 fracción II, 5, 6, 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 **08 de julio de 2024**, se reunieron en las oficinas del **Instituto de Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila**, ubicadas en **Boulevard Los Álamos 3685-3 Colonia San José de los Cerritos en Saltillo Coahuila**. el **E.E. Abel Reyna Tovar** y la **Lic. Nancy Briseida Fernández Martínez**, quienes se identifican con **INE: [REDACTED]** y **INE: [REDACTED]** respectivamente, documentos cuya copia simple se anexa a la presente, con motivo del **Término de Nombramiento**, que el **E.E. Abel Reyna Tovar**, ha presentado en su carácter de **Director de Área de Personal**, y de la designación de que fue objeto la **Lic. Nancy Briseida Fernández Martínez** como **Directora de Área de Personal** 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 **28 de junio 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 **E.E. Abel Reyna Tovar** ser originario de la ciudad de **Saltillo, Coahuila**, haber desempeñado el cargo de **Director de Área de Personal** durante el periodo comprendido del **06 de Febrero de 2019 al 28 de junio de 2024**, tener su domicilio particular en [REDACTED]

[REDACTED], designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente a la **Lic. Rosa Elena Hernández Juárez**, 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]

**SEGUNDA:** Por su parte la **Lic. Nancy Briseida Fernández Martínez** 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 **Lic. Miryam del Carmen Vázquez Rodríguez**, 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:** Funge, como Enlace del Instituto de Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila para efectos de la presente, el **Ing. Delfino Castro Ibarra**.

**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 de Área de Personal**; por su parte el **E.E.. Abel Reyna Tovar**, realiza entrega a la **Lic. Nancy Briseida Fernández Martínez**, de un medio electrónico (CD), que contiene información actualizada al **04 de julio 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 relativa a los siguientes:

### ANEXOS DE LA DIRECCIÓN DE ÁREA DE PERSONAL

#### 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	No Aplica
----------------------------------	------	-----------

##### Recursos Financieros

Situación de Fondos Revolventes	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	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	
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	
Relación de Expedientes de Personal	III.4.5	
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 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 **E. E. Abel Reyna Tovar**, 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.

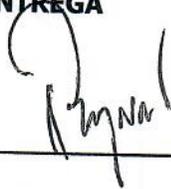
La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades administrativas, civiles, penales o laborales que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente, en los términos de las disposiciones legales aplicables, con posterioridad para el **E.E. Abel Reyna Tovar**, asumiendo las 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 **08 de julio de 2024**, firmando por cuadruplicado para debida constancia y efectos legales en todas sus fojas y anexos los que en ella intervinieron.

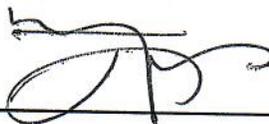
Protestamos lo necesario.

**ENTREGA**



**E.E. Abel Reyna Tovar**

**RECIBE**



**Lic. Nancy Briseida Fernández Martínez**

**TESTIGOS**



**Lic. Rosa Elena Hernández Juárez**



**Lic. Miryam del Carmen Vázquez Rodríguez**

**ENLACE**



**Ing. Delfino Castro Ibarra**