



**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 SERVICIOS SUBROGADOS.**

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, Coah.**, siendo las **14:00** horas del **21 de Junio de 2023**, se reunieron en las oficinas del (la) **Instituto de Servicio Médico para los Trabajadores de la Educación del Edo de Coah** ubicadas en **Blvd. Los Álamos 3685 int 3 Col. San José de los Cerritos** el (la) C. **QFB Dora Elia Saucedo Escobedo** y el (la) C. **Dra. Mariana Guadalupe Olayo Cantú**, quienes se identifican con **INE: [REDACTED]** e **INE: [REDACTED]**, respectivamente, documentos cuya copia simple se anexa a la presente, con motivo **CAMBIO ADMINISTRATIVO**, que la C. **QFB Dora Elia Saucedo Escobedo**, ha presentado en su carácter de **Directora de Área de Servicios Subrogados**, y de la designación de que fue objeto la C. **Dra. Mariana Guadalupe Olayo Cantú**, como **Directora de Área de Servicios Subrogados** por parte del C. **ING. ALEJANDRO TREVIÑO SALDAÑA DIRECTOR GENERAL**, para ocupar la titularidad del cargo a partir del **21 de Junio de 2023**, 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 la C. **QFB Dora Elia Saucedo Escobedo** ser originario (a) de la ciudad de **Saltillo, COAHUILA** haber desempeñado el cargo de **Directora de Área de Servicios Subrogados** durante el periodo comprendido del **6 de febrero de 2019 al 21 de Junio de 2023**, tener su domicilio particular en [REDACTED] designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente a la C. **Juana Valdez Martínez**, 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 C. **Dra. Mariana Guadalupe Olayo Catú**, manifiesta ser originario (a) de la ciudad de **TORREON, COAHUILA**, tener su domicilio particular en [REDACTED], y designar como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al (a la) C. **DIEGO ALEJANDRO FLORES ROJAS**, 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].

**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 Servicios Subrogados**; por su parte la C. **QFB Dora Elia Saucedo Escobedo**, realiza entrega a la C. **Dra. Mariana Guadalupe Olayo Cantú**, archivos en electrónico en equipo de cómputo, que contiene información actualizada al **21 de Junio de 2023**, 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 relativa a los siguientes:

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

## **ANEXOS DE LA DIRECCIÓN DE ÁREA DE SERVICIOS SUBROGADOS.**

### **I. ASPECTOS OPERATIVOS**

- Manual vigente de procedimientos del departamento que incluye políticas del departamento y actividades del personal.
- Relación de Convenios y Contratos vigentes con los prestadores de servicios en todo el Estado en archivo en Excel así como archivo electrónico con documentos escaneados.

### **RECURSOS HUMANOS**

- 3 personas con cargo administrativo
- 1 persona con cargo de subdirección del departamento de servicios subrogados.

### **RECURSOS MATERIALES**

Se entregan los siguientes activos fijos.

- 50248 CPU DELL mod Bostro
- 50248 monitor HP
- 34876 silla forrada de pliana color vino
- 39650 librero con 3 entrepaños de pared
- 34054 archivero con 4 cajones
- BIENES MENORES:
- Regulador complet
- Repiza
- Pizarrón caucho
- Teléfono Panasonic
- Persiana
- Teléfono inalámbrico Panasonic
- Perforadora de trabajo duro 2 orificios
- Librero de piso de .90x.33x1.56

### **ARCHIVOS Y DOCUMENTOS**

- Se entregan archivos en electrónico conteniendo formatos relacionados con convenios, dictámenes, Listados de costos, transparencia estatal y nacional, licitaciones.
- Se entrega en físico en archivero, cada uno de los expedientes de los prestadores de servicios subrogados en todo el estado de Coahuila.
- Se entrega en físico expedientes de dictámenes de excepción elaborados cada año.
- Se entrega en físico carpetas conteniendo las respuestas a pliegos de observaciones de auditoria tanto de ASE, DESPACHO EXTERNO Y SEFYRC.
- Se entrega en físico lo relacionado con cartas responsivas con su soporte correspondiente así como carpetas con archivos conteniendo documentos elaborados para cuentas por cobrar generados hasta antes de junio de 2020.

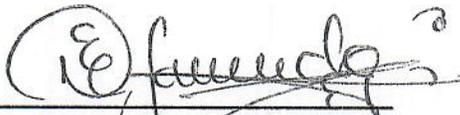
### **OTROS ASUNTOS EN TRÁMITE:**

Elaboración de dictámenes de excepción para 2023, dar seguimiento a 4 convenios para subir a plataforma de transparencia

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below it.

**QUINTA:** El (La) **C. QFB Dora Elia Saucedo Escobedo**, 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. 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 la **C. QFB Dora Elia Saucedo Escobedo** asumiendo las responsabilidades que se deriven en su ejercicio administrativo 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 **15:00 horas del 21 de Junio de 2023**, firmando por cuadruplicado para debida constancia y efectos legales en todas sus fojas y anexos los que en ella intervinieron. Protestamos lo necesario.

**ENTREGA**



---

QFB DORA ELIA SAUCEDO ESCOBEDO

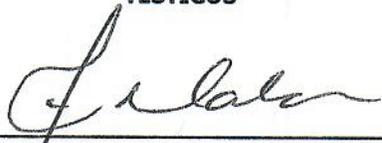
**RECIBE**



---

DRA. MARIANA GUADALUPE OLAYO CANTÚ

**TESTIGOS**



---

JUANA VALDEZ MARTÍNEZ



---

DIEGO ALEJANDRO FLORES ROJAS