



# SISTEMA INTERMUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE MONCLOVA Y FRONTERA COAHUILA

## ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCION

En la ciudad de Monclova, Estado de Coahuila de Zaragoza siendo las (12:00hrs) doce horas del día lunes 17 de Febrero del dos mil veinte, y con el objeto de dar certeza jurídica, histórica y física del patrimonio del Sistema, así como asegurar la Continuidad de las acciones y dejar soporte de las metas y objetivos alcanzados en relación con los artículos 1, 3, 5, 6 A, 11, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 27 y demás relativos de la Ley de Entrega Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza, así mismo cumpliendo la obligación para los servidores públicos que administran recursos públicos, de entregar 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, y en general, toda aquella documentación e información que debidamente ordenada, clasificada, legalizada y protocolizada, haya sido generada en el ejercicio del quehacer gubernamental, mediante la presente ACTA, se reunieron en las oficinas de la Gerencia del Organismo Público Descentralizado Sistema Intermunicipal de Aguas y Saneamiento de Monclova y Frontera, Coahuila que cubre los municipios de Monclova y Frontera, Coahuila de Zaragoza, sitas en Blvd. Benito Juárez #418; 3er piso, col. Palma, de esta ciudad, el ING. MARIO EDUARDO ZAMUDIO MIECHIELSEN quien manifiesta ser originario y vecino de esta ciudad de Monclova, Coahuila de Zaragoza con domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente acta ubicado en Calle Cedro, #2702, Col. Santa Mónica, código postal 25720, quien se identifica convenientemente con credencial para votar con fotografía expedida por Instituto Nacional Electoral, cuyos rasgos coinciden plenamente con el titular, quien deja de ocupar el cargo de GERENTE a partir del día 31 de enero del año de elaboración de la presente, con motivo de la designación de un nuevo Gerente en este Organismo Público y el LIC. EDUARDO CAMPOS VILLARREAL quien manifiesta ser originario y vecino de esta ciudad de Monclova, Coahuila de Zaragoza con domicilio para recibir notificaciones o documentos ubicado en Calle Rio Nazas, #1011, Col. Jardines de la Salle, código postal 25720, quien se identifica convenientemente con credencial para votar con fotografía expedida por Instituto Federal Electoral, cuyos rasgos coinciden plenamente con el titular, con motivo de la designación que hasta este momento se le ha conferido como GERENTE, objeto de formulación de la presente acta por parte de la Gerencia del Sistema mencionado, respecto el cual se hace entrega en este acto. Procediéndose a la Entrega-Recepción de los recursos materiales, humanos y documentación asignados a esta Unidad Administrativa detallados en los anexos que más adelante se enlistan de conformidad a



## SISTEMA INTERMUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE MONCLOVA Y FRONTERA COAHUILA

lo establecido en la Ley de Entrega Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza. Intervienen como testigos de asistencia EL C. DR. JUAN ANTONIO HERNÁNDEZ JIMENEZ quien manifiesta ser originario y vecino de esta ciudad de Monclova, Coahuila de Zaragoza con domicilio particular en calle Venezuela # 1000, col. Guadalupe, C.P. 25750 y LA ING. GRISELDA NORAIMA OSORNIO MÉNDEZ, quien manifiesta ser originaria y vecina de la ciudad de Frontera, Coahuila de Zaragoza con domicilio particular en calle Tomas Galvan # 25, Col. Jesus Garcia Corona, C.P. 25641, quienes se identifican con credencial de elector con fotografía expedidas a su favor por el Instituto Federal Electoral e Instituto Nacional Electoral respectivamente, cuyos rasgos coinciden particularmente con su titular, las que se agregan a la presente a efecto de que pasen a formar parte de la misma respectivamente, manifestando ambas personas que aceptan en este acto la designación que fueron objeto haciéndolo constar mediante sus firmas en el Acta, manifestando el ING. MARIO EDUARDO ZAMUDIO MIECHIELSEN prestar sus servicios en la GERENCIA antes indicada con el cargo señalado y el LIC. EDUARDO CAMPOS VILLARREAL, manifiesta prestar sus servicios en la misma área que se entrega. Se encuentra así mismo presente en el acto el C.P. ENRIQUE HERNANDEZ PLATA, CONTRALOR INTERNO del Organismo y comisionado de conformidad a la Ley de Entrega-Recepción del Estado Y los Municipios de Coahuila de Zaragoza, quien manifiesta ser originario y vecino de esta ciudad de Monclova, Coahuila de Zaragoza con domicilio ubicado en Calle Xicoténcatl, #214, Col. Anáhuac, código postal 25750, quien se identifica convenientemente con credencial para votar con fotografía expedida por Instituto Nacional Electoral, cuyos rasgos coinciden plenamente con el titular, para efecto de intervenir en la elaboración de la presente Acta conforme a lo establecido por el Decreto de creación, normas y políticas administrativas del Sistema para efecto de realizar la Entrega-Recepción del informe de los asuntos a cargo del servidor público y de todos los recursos que tenga asignados al momento de separarse de su empleo como lo establece el artículo 17 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza., para dar cumplimiento al artículo 13 de la citada Ley, se hace mención que de común acuerdo entre los servidores públicos entrante y saliente en este acto no se nombró algún enlace, y de común acuerdo se invitaron como testigos a los Contralores de los Municipios de Monclova y Frontera, Coahuila de Zaragoza, a los cuales se les mostraron físicamente los documentos relacionados con la Entrega - Recepción.-----

-----HECHOS-----

**I.- SE ANEXAN DE MANERA ELECTRONICA EN MEMORIA USB A LA PRESENTE ACTA DE ENTREGA-RECEPCION:**

2



I. El marco jurídico de actuación que regula la estructura y funcionamiento, nombre o título del ordenamiento jurídico, los manuales de organización y procedimientos.

ANEXO I

II. Toda la documentación relativa a los recursos humanos, la estructura orgánica, los servicios que en general presta y sus atribuciones y en general deberá incluir:

ANEXO II

a) Plantilla de personal (Organigrama General y Organigrama con nombres a nivel jefatura, nómina quincenal correspondientes del 16-31 de enero 2020 y nómina semanal del 20-26 de enero); **Nota: no se llevó a cabo una verificación física del personal del Sistema.**

ANEXO II.a

b) Resumen de plazas autorizadas (Tabulador personal de confianza y sindicalizado);

ANEXO II.b

c) Personal con licencia, permiso o comisión;

ANEXO II.c

d) Relación de sueldos no entregados;

ANEXO II.d

e) Vacaciones de personal pendientes de disfrutar;

ANEXO II.e

f) Relación de expedientes del personal;

ANEXO II.f

g) Programa y avance de capacitación de personal;

ANEXO II.g



**III. Toda la documentación relativa a los recursos materiales y en general:**

**ANEXO III**

- a) Resumen de inventarios (Nota: se encuentra en proceso de elaboración un inventario fisco de todo el Activo Fijo y no se realizó una inspección física del Inventario);**

ANEXO III.a

- b) Mobiliario y equipo de oficina (Relación de mobiliario y equipo asignado a la Gerencia);**

ANEXO III.b

- c) Relación de equipo de cómputo (Relación de Equipo de Computo asignado a la Gerencia);**

ANEXO III.c

- d) Relación de sistemas desarrollados internamente;**

ANEXO III.d

- e) Relación de programas tipo paquete;**

ANEXO III.e

- f) Relación de equipo de video o grabación;**

ANEXO III.f

- g) Relación de equipo de transporte y maquinaria (Relación de Equipo de Transporte asignado a la Gerencia);**

ANEXO III.g

- h) Relación de armamento;**

ANEXO III.h

- i) Relación de obras de arte y decoración;**

ANEXO III.i



4



j) Relación de Libros, publicaciones, material bibliográfico e informativo;  
ANEXO III.j

k) Inventario de Almacén;  
ANEXO III.k

l) Relación de formas oficiales;  
ANEXO III.l

m) Combinaciones de cajas fuertes o de valores;  
ANEXO III.m

n) Relación de bienes inmuebles;  
ANEXO III.n

**IV Toda la documentación relativa a los recursos financieros en general:  
ANEXO IV**

a) Presupuesto Global del Ejercicio;  
ANEXO IV.a

b) Situación de Fondos Revolventes;  
ANEXO IV.b

c) Relación de Gastos pendientes de comprobar;  
ANEXO IV.c

d) Relación de cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos o cualquier otro contrato con instituciones de crédito, casas de bolsa o institución similar (Conciliaciones Bancarias al 31 de enero 2020, cortes bancarios, confirmación de saldos bancarios);

ANEXO IV.d



5

e) Detalle de la situación de las cuentas bancarias que administre;  
ANEXO IV.e

f) Relación de cheques expedidos sin entregar;  
ANEXO IV.f

g) Detalle de cuentas de inversión;  
ANEXO IV.g

h) Relación de documentos y cuentas por cobrar y de cuentas por pagar; y  
ANEXO IV.h

i) Estados financieros dictaminados.  
ANEXO IV.i

**V. Relación de toda la documentación relativa a concursos o licitación de obra pública en general, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos y autorizaciones, así como sus resultados, además la relación de obras públicas terminadas y en proceso, así como los anticipos pendientes de amortizar.**  
ANEXO V

**VI. Relación de toda la información relativa a los procedimientos administrativos o expedientes judiciales en proceso o terminados.**  
ANEXO VI

**VII. Los derechos y obligaciones a su cargo.**  
ANEXO VII







# SISTEMA INTERMUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE MONCLOVA Y FRONTERA COAHUILA

VIII. La relación de archivos por unidad administrativa responsable, que contengan el archivo vigente, la relación de respaldo electrónico de archivos, en su caso, el archivo de concentración y el histórico o muerto.

**ANEXO VIII**

Además de la relación de los asuntos en trámite y estudios o proyectos no desarrollados.

IX. Otros aspectos relevantes.-----  
-----

II. De la Entrega física del área de trabajo-----

Relación de Mobiliario y Equipo de la Oficina asignado a la Gerencia.

**ANEXO 1**

Relación de Equipo de Computo asignado a la Gerencia.

**ANEXO 1**

Relación de Equipo de Transporte asignado a la Gerencia.

**ANEXO 1**

Relación de Actas de Consejo, Contratos y Convenios en resguardo de la Gerencia

**ANEXO 1**

Se anexa de manera impresa, la información correspondiente a los puntos anteriores, así como la información que se consideró más importante de los anexos digitales, los cuales están contenidos en 210 folios.

III.- Otros Hechos-----

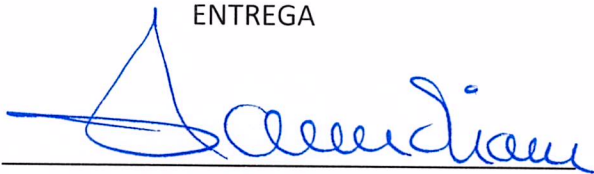
Los ING. MARIO EDUARDO ZAMUDIO MIECHIELSEN Y EL LIC. EDUARDO CAMPOS VILLARREAL hacen constar de manera conjunta por consistir en la verdad de las cosas que no existen en el presente acto de entrega-recepción hechos relevantes que a su juicio se requieran documentar en la presente acta.-

IV.- CIERRE DE ACTA.-----

Quien entrega esta GERENCIA ING. MARIO EDUARDO ZAMUDIO MIECHIELSEN, manifiesta bajo

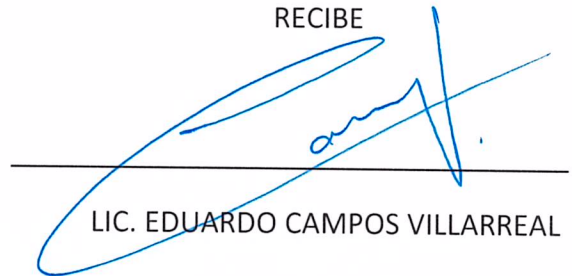
protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta y que no fue omitido ningún asunto o aspecto importante relativos a su gestión. Los anexos que se mencionan en esta Acta, forman parte integrante de la misma y se firma en todas sus fojas para su identificación y efectos legales que haya lugar por el servidor público saliente y el que recibe, repartiendo una copia de la presente junto con sus anexos a las partes intervinientes. Leída la presente acta, explicando su contenido y alcance, no habiendo mas hecho que hacer constar, se da por concluida la presente acta de entrega – recepción, siendo las 13:00 horas del día 17 de Febrero de 2020, levantándose la presente por cuadruplicado y firmando para su constancia en todas sus fojas al margen y al calce.-----

ENTREGA



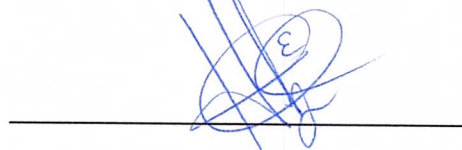
ING. MARIO EDUARDO ZAMUDIO MIECHIELSEN

RECIBE



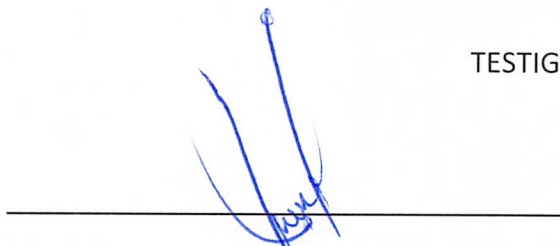
LIC. EDUARDO CAMPOS VILLARREAL

REPRESENTANTE DEL SISTEMA

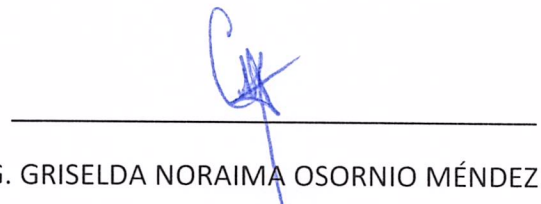


C.P. ENRIQUE HERNANDEZ PLATA  
CONTRALOR INTERNO

TESTIGOS DE ASISTENCIA



DR. JUAN ANTONIO HERNÁNDEZ JIMENEZ



ING. GRISELDA NORAIMA OSORNIO MÉNDEZ