



## DIRECCIÓN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN

### ACTA DE INICIO DEL PROGRAMA DE LEVANTAMIENTO FÍSICO DE INVENTARIO

**Lugar y fecha:**

En la ciudad de Saltillo, siendo las 09:00 horas, del día 04 de octubre de 2021, se reunieron en las oficinas de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación con domicilio en Carretera a sección 38 #3685, colonia San José de los Cerritos, C.P. 25019.

**Intervienen:**

La Lic. Yadira Berenice Cepeda Moreno, en su función de Líder de Equipo Número 1, la C. Karla Patricia Medina Sánchez en su función de Auxiliar 1, y la C. Gabriela Guadalupe Sánchez Villegas en su función de Auxiliar 2, todos en representación del Director de Administración, Recursos Humanos y Servicios Generales, a fin de dar cumplimiento al programa de Inventario físico de bienes muebles 2021, establecido por la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación.

**Hechos:**

Presentes los interventores en la **Unidad de Transparencia** son atendidos por la Lic. Genesis Carrillo Castro en su carácter de responsable del área antes referida, por lo que pone a su disposición los bienes muebles para el levantamiento físico, además de manifestar conocer la Ley de General Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila, Ley General de Contabilidad Gubernamental, los Lineamientos para el Registro, Afectación, Desincorporación, Enajenación, Baja y Disposición Final de Bienes Muebles e Inmuebles de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación y demás normatividad aplicable y que por lo tanto acepta que todos los asuntos que se deriven del inventario, serán atendidos por el que suscribe.

**Cierre de acta**

No habiendo otro asunto que hacer constar, se cierra la presente acta firmando de conformidad al margen y al calce para constancia, los que en la misma intervinieron, siendo las 09:10 horas, del día 04 de octubre de 2021 y en el mismo lugar de su inicio.

**Por la Dirección de Administración, Recursos Humanos y Servicios Generales**

  
Lic. Yadira Berenice Cepeda Moreno  
Líder de Equipo Número 1

  
C. Karla Patricia Medina Sánchez  
Auxiliar 1

  
C. Gabriela Guadalupe Sánchez Villegas  
Auxiliar 2

**Por la Unidad de Transparencia**

  
Lic. Genesis Carrillo Castro  
Responsable de área



DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA

FECHA

DIRECCIÓN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN  
INVENTARIO FÍSICO 2021 (EQUIPO DE COMPUTO)

#	NO. INVENTARIO	NUEVO NUMERO DE INVENTARIO	UBICACIÓN	DESCRIPCION COMPLEMENTARIA	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	ESTADO DEL BIEN			LIC. KARLA CECILIA ALONZO CORREA
									BUENO	REGULAR	MALO	
1	EC 5000-5100 515-0214	EC 51501-0008	TRANSPARENCIA	CPU, TECLADO Y MOUSE ACER CON MONITOR HP	ACER	ASPIRE M3910	482DT-T3MDQ-3C72L-98CFR-QGTFE	NEGRO				

  
LIDER DEL EQUIPO

  
RESPONSABLE DE AREA



## DIRECCIÓN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN

### ACTA ADMINISTRATIVA DE CIERRE DE LEVANTAMIENTO FÍSICO DE INVENTARIO

#### Lugar y fecha:

En la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza siendo las 14:00 horas, del día 04 de octubre de 2021, se reunieron en las oficinas de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación con domicilio en Carretera a sección 38 #3685, colonia San José de los Cerritos, C.P. 25019.

#### Intervienen:

La Lic. Yadira Berenice Cepeda Moreno, en su función de líder de Equipo Número 1, la C. Karla Patricia Medina Sánchez en su función de Auxiliar 1, y la C. Gabriela Guadalupe Sánchez Villegas en su función de Auxiliar 2, todos en representación del Director de Administración, Recursos Humanos y Servicios Generales a fin de hacer constar el resultado de la revisión física del inventario de bienes de activo fijo propiedad de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación, en cumplimiento al calendario establecido para estas actividades.

#### Hechos:

Presente la Lic. Genesis Carrillo Castro en su carácter de responsable del área de las **Unidad de Transparencia**, manifiesta que fueron verificados todos los bienes muebles que existen físicamente en estas instalaciones a los cuales se les colocó una etiqueta de inventario para constancia. Esta actividad, consistió en verificar números de inventario y serie (en su caso) de los bienes registrados en el listado de inventario. Asimismo, hace constar que no fue omitido ningún bien en esta revisión física.

#### Cierre de acta

No habiendo otro asunto que hacer constar, se cierra la presente acta firmando de conformidad al margen y al calce para constancia, los que en la misma intervinieron, siendo las 14:10 horas, del día 04 de octubre de 2021 y en el mismo lugar de su inicio.

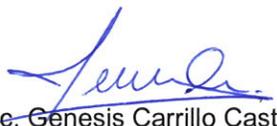
#### Por la Dirección de Administración, Recursos Humanos y Servicios Generales

  
Lic. Yadira Berenice Cepeda Moreno  
Líder de Equipo Número 1

  
C. Karla Patricia Medina Sánchez  
Auxiliar 1

  
C. Gabriela Guadalupe Sánchez Villegas  
Auxiliar 2

#### Por la Unidad de Transparencia

  
Lic. Genesis Carrillo Castro  
Responsable de área