



ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN INDIVIDUAL CORRESPONDIENTE AL CARGO DE OFICIAL JURISDICCIONAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, tercer párrafo; 3º fracción V; 5º, 6º, 11, 12, 13, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 29, 30, 31 y demás relativos a la Ley de Entrega Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza, publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha veintinueve (29) de abril de dos mil cinco (2005) y reformada en fecha cuatro (4) de febrero de dos mil veinte (2020), en la que se establecen las bases generales mediante las cuales los servidores públicos de las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas entregarán a quienes los sustituyan, cualquiera que sea la causa, los asuntos de su competencia, así como los recursos humanos, materiales, financieros y demás que se les hayan asignado; por lo que se hace constar:

En la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, siendo las diez horas (10:00) del día martes seis (06) de mayo dos mil veinticinco (2025), reunidos en las instalaciones del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza ubicado en Boulevard Francisco Coss sin número, Zona Centro, C.P. 25000 en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, con motivo de la entrega-recepción de la licenciada Alejandra Guadalupe Alemán Garza al cargo de Oficial Jurisdiccional adscrita a la Secretaría General de Acuerdo del Tribunal de Justicia Administrativa, en su calidad de servidor público saliente, por lo que se procede a levantar el acta de entrega recepción correspondiente estando presentes:

1. Licenciada Alejandra Guadalupe Alemán Garza, en su carácter de servidor público saliente, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en [REDACTED] [REDACTED] C.P. 25000 en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, identificándose con credencial de elector con número [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral y vigente a la fecha, documento del que se anexa copia simple a la presente, cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta.

2. Licenciado Jhonatan Javier Martínez de los Ríos, en su carácter de servidor público que entra, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en [REDACTED] [REDACTED] en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, identificándose con credencial de elector con número [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral y vigente a la fecha,

documento del que se anexa copia simple a la presente, cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta.

3. Licenciada **Idelia Constanza Reyes Tamez**, en su carácter de **enlace**, identificándose con credencial de elector número [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral y vigente a la fecha, documento del que se anexa copia simple a la presente, cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta.

4. Licenciada **Adriana Abigail Dávila González**, en su carácter de **Representante del Órgano Interno de Control**, identificándose con credencial de elector número [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral y vigente a la fecha, documento del que se anexa copia simple a la presente, cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta.

5. Licenciada **Anahí Catalina Andrade Almaguer**, en su carácter de **testigo de ley**, identificándose con credencial de elector número [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral y vigente a la fecha, documento del que se anexa copia simple a la presente, cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta.

6. Licenciado **Carlos Alonso Ovalle Zapata**, en su carácter de **testigo de ley**, identificándose con credencial de elector con número [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral y vigente a la fecha, documento del que se anexa copia simple a la presente, cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta.

Reunidas las partes, para dar efecto a los términos y disposiciones legales citadas en el párrafo inicial, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, los comparecientes hacen las siguientes:

DECLARACIONES:

PRIMERA. Manifiesta la licenciada **Alejandra Guadalupe Alemán Garza** en su carácter de **servidor público saliente**, contar con nacionalidad mexicana, originaria de la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, quien desempeñó las funciones de **Oficial Jurisdiccional adscrita a la Secretaría General de Acuerdo del Tribunal de Justicia Administrativa** el periodo comprendido del primero (01) de marzo de dos mil veinticuatro (2024) al quince (15) de abril del año en curso, por lo que manifiesta tener su domicilio



particular en [REDACTED] en la ciudad de Saltillo, Coahuila y designar como testigo de asistencia, para efectos de la presente a la licenciada Anahi Catalina Andrade Almaguer.

SEGUNDA. Manifiesta el licenciado Jhonatan Javier Martínez de los Ríos, en su carácter de **servidor público que entra**, contar con nacionalidad mexicana, originario de la ciudad de Saltillo, Coahuila, tener su domicilio [REDACTED] [REDACTED] en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, para efectos de este acto designa como testigo de asistencia al licenciado Carlos Alonso Ovalle Zapata.

TERCERA. Asimismo, interviene como **enlace** en este acto formal la licenciada Idelia Constanza Reyes Tamez, en su carácter de enlace representante del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, manifiesta que se encuentra habilitado para actuar en el presente acto.

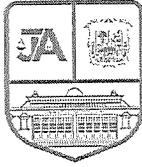
CUARTA. Interviene la licenciada Adriana Abigail Dávila González, en su carácter de representante del **Órgano Interno de Control** del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, quien coordina la instrumentación del acta administrativa de entrega recepción, según lo establecido en el artículo 13 y 14 fracción III de la Ley de Entrega Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza.

QUINTA. Manifiestan los comparecientes estar de acuerdo en formalizar el acto de Entrega-Recepción en forma ordenada y transparente, de manera que se garantice la debida continuidad de las funciones del cargo de **Oficial jurisdiccional adscrita a la Secretaría General de Acuerdo** del Tribunal de Justicia Administrativa.

Enseguida, la licenciada Alejandra Guadalupe Alemán Garza, manifiesta que para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza, procede a hacer la entrega de la información, documentación, asuntos, recursos, mobiliario y equipo que se detallan a continuación, la cual contiene la información actualizada al día de la firma de la presente:

J

[Handwritten signatures on the right margin]



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

FORMATO PARA LA ENTREGA DE LOS ASUNTOS DEL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN GENERAL O INDIVIDUAL.

Información requerida	Aplica	No aplica
I. El marco jurídico de actuación que regule su estructura y funcionamiento, nombre o título del ordenamiento jurídico que complemente su ámbito de actuación, en caso de existir, los manuales de organización y procedimientos también deberán incluirse;	FG-023 Marco Jurídico de Actuación	
II. Toda la documentación relativa a los recursos humanos, su estructura orgánica, los servicios que en general presta y sus atribuciones y en general deberá incluir:		
a) Plantilla de personal		No aplica
b) Resumen de plazas autorizadas		No aplica
c) Personal con licencia, permiso o comisión		No aplica
d) Relación de sueldos no entregados		No aplica
e) Vacaciones de personal pendientes de disfrutar		No aplica
f) Relación de expedientes del personal		No aplica
g) Programa y avance de capacitación de personal		No aplica
III. Toda la documentación relativa a los recursos materiales y en general:		
a) Resumen de inventarios;	Anexo Carta Resguardo Consolidada	
b) Mobiliario y equipo de oficina	Anexo Mobiliario y Equipo de Oficina	
c) Relación de equipo de cómputo	Anexo Relación de Equipo de Cómputo	
d) Relación de sistemas desarrollados internamente		No aplica
e) Relación de programas tipo paquete		No aplica
f) Relación de equipo de video o grabación		No aplica
g) Relación de equipo de transporte y maquinaria		No aplica
h) Relación de armamento		No aplica
i) Relación de obras de arte y decoración		No aplica
j) Relación de Libros, publicaciones, material bibliográfico e informativo	Anexo Relación de Libros, Publicaciones, Material Bibliográfico e Informativo	No aplica
k) Inventario de Almacén		No aplica
l) Relación de formas oficiales		No aplica
m) Combinaciones de cajas fuertes o de valores		No aplica

[Handwritten signatures and initials on the left margin]



n) Relación de bienes inmuebles		No aplica
IV Toda la documentación relativa a los recursos financieros y en general deberá contener:		
a) Presupuesto Global del Ejercicio		No aplica
b) Situación de Fondos Revolventes		No aplica
c) Relación de Gastos pendientes de comprobar		No aplica
d) Relación de cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos o cualquier otro contrato con instituciones de crédito, casas de bolsa o institución similar		No aplica
e) Detalle de la situación de las cuentas bancarias que administre		No aplica
f) Relación de cheques expedidos sin entregar		No aplica
g) Detalle de cuentas de inversión		No aplica
h) Relación de documentos y cuentas por cobrar y de cuentas por pagar; y		No aplica
i) Estados financieros dictaminados.		No aplica
V. 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.		No aplica
VI. Toda la información relativa a los procedimientos administrativos o expedientes judiciales en proceso o terminados.		No aplica
VII. Los derechos y obligaciones a su cargo.		No aplica
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.		No aplica
Además de la relación de los asuntos en trámite y estudios o proyectos no desarrollados.		No aplica
IX. Otros aspectos relevantes.	Anexo otros aspectos relevantes	

[Handwritten signature]

Así mismo, manifiesta que dicha información, documentación, asuntos, recursos, mobiliario y equipos que se describieron anteriormente, los entrega al licenciado Jhonatan Javier Martínez de los Ríos, esto de forma física y electrónica, quién a su vez, manifiesta bajo protesta de decir verdad que los recibe.

SEXTA. La licenciada Alejandra Guadalupe Alemán Garza, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de

la presente. Así mismo declara 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 licenciada **Alejandra Guadalupe Alemán Garza**.

Previa lectura de la presente y no habiendo otro hecho que hacer constar se da por concluida la misma, en las instalaciones que ocupa el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, siendo las diez horas con treinta minutos (10:30) del martes seis (06) de mayo dos mil veinticinco (2025), firmando los que en ella intervinieron en cuatro ejemplares para debida constancia y efectos legales en todas sus fojas y anexos.

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE



Licenciada **Alejandra Guadalupe Alemán Garza**.

Oficial Jurisdiccional Adscrita a la Secretaría General de Acuerdo del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.

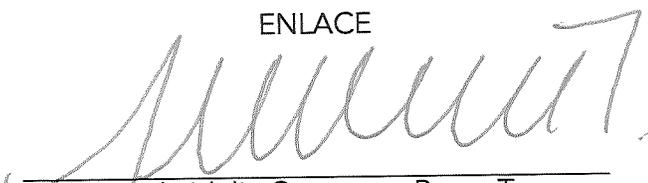
SERVIDOR PÚBLICO QUE ENTRA



Licenciado **Jhonatan Javier Martínez de los Ríos**.

Oficial Jurisdiccional Adscrito a la Secretaría General de Acuerdo del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.

ENLACE



Licenciada **Idelia Constanza Reyes Tamez**.

Secretaria General de Acuerdo del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.



EN REPRESENTACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE
JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA



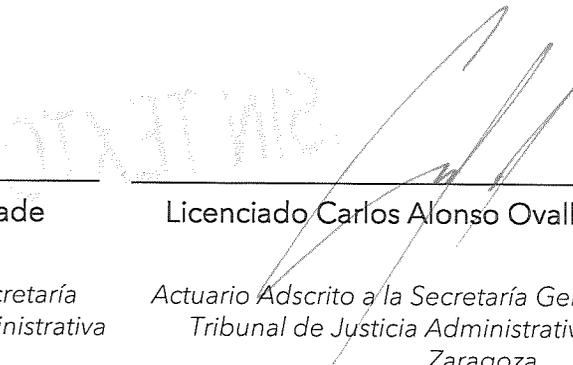
Licenciada Adriana Abigail Dávila González
Coordinadora de Revisión a Procesos adscrita al
Órgano Interno de control del Tribunal de Justicia Administrativa

TESTIGOS DE ASISTENCIA



Licenciada Anahí Catalina Andrade
Almaguer.

Secretaria de Estudio y Cuenta Adscrita a la Secretaría
General de Acuerdo del Tribunal de Justicia Administrativa
de Coahuila de Zaragoza.



Licenciado Carlos Alonso Ovalle Zapata.

Actuario Adscrito a la Secretaría General de Acuerdo del
Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de
Zaragoza.

La presente es la última hoja de firmas que forma parte del Acta de Entrega Recepción del cargo de Oficial Administrativo adscrito a la Secretaría General del Tribunal de Justicia Administrativa, levantada a las diez horas (10:00) del martes seis (06) de mayo de dos mil veinticinco (2025), en la sede del H. Tribunal de Justicia Administrativa de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.



SIN TEXTO