



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN INDIVIDUAL CORRESPONDIENTE AL CARGO DE ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS Y SOPORTE TÉCNICO 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 doce horas (12:00) del martes treinta y uno (31) de enero de dos mil veintitrés (2023), 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 del Oficio no. TJA/SSFA/689-1/2022 referente a la separación voluntaria al cargo de **Administrador de Base de Datos y Soporte Técnico del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila De Zaragoza**, el ingeniero **Edgar Josué Audeves Vega**, en su calidad de **servidor público saliente**, por lo que se procede a levantar el acta de entrega recepción correspondiente estando presentes:

1. Ingeniero **Edgar Josué Audeves Vega**, en su carácter de **servidor público saliente**, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en calle [REDACTED] [REDACTED] Saltillo, Coahuila, 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. Ingeniero **Edgar Gilberto Navarro Pader**, en su carácter de **servidor público entrante**, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en calle [REDACTED]

[REDACTED] 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. Licenciado **Julio Alonso Martínez Cortés**, 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. Licenciado **Omar Uriel Soto Chacón**, 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. Ingeniero **Milthon Orlando Montelongo Villalobos**, 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. Ingeniero **Juan Antonio Canales Patiño**, 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.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

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 **Administrador de Base de Datos y Soporte Técnico del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila De Zaragoza.**

Enseguida, el ingeniero **Edgar Josué Audeves Vega**, 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:



**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 complementa su ámbito de actuación, en caso de existir, los manuales de organización y procedimientos, también deberán incluirse;	Se entregan los Formatos: FG-023 Rev.00 FG-024 Rev.00	
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:	Se entrega el Formato: FG-027 Rev.00	
a) Plantilla de personal	Se entrega el Formato: FG-025 Rev.00	
b) Resumen de plazas autorizadas	Se entrega el Formato: FG-026 Rev.00	



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

c) Personal con licencia, permiso o comisión	Se entrega el Formato: FG-028 Rev.00	
d) Relación de sueldos no entregados	Se entrega el Formato: FG-029 Rev.00	
e) Vacaciones de personal pendientes de disfrutar	Se entrega el Formato: FG-030 Rev.00	
f) Relación de expedientes del personal	Se entrega el Formato: FG-031 Rev.00	
g) Programa y avance de capacitación de personal	Se entrega el Formato: FG-032 Rev.00	
III. Toda la documentación relativa a los recursos materiales y en general:		
a) Resumen de inventarios;	Se entrega el Formato: III.a)	SI
b) Mobiliario y equipo de oficina	Se entrega el Formato: III.b)	SI
c) Relación de equipo de cómputo	Se entrega el Formato: III.c)	SI
d) Relación de sistemas desarrollados internamente	Se entrega el Formato: III.d)	
e) Relación de programas tipo paquete	Se entrega el Formato: FG-033 Rev.00	SI
f) Relación de equipo de video o grabación	Se entrega el Formato: III. f)	
g) Relación de equipo de transporte y maquinaria	Se entrega el Formato: III. g)	
h) Relación de armamento	Se entrega el Formato: III. h)	
i) Relación de obras de arte y decoración	Se entrega el Formato: III. i)	
j) Relación de Libros, publicaciones, material bibliográfico e informativo	Se entrega el Formato: III. j)	
k) Inventario de Almacén	Se entrega el Formato: III. K)	SI
l) Relación de formas oficiales	Se entrega el Formato: III. l)	
m) Combinaciones de cajas fuertes o de valores	Se entrega el Formato: III. m)	

123
pu
B
il

n) Relación de bienes inmuebles	Se entrega el Formato: III. n)	
IV Toda la documentación relativa a los recursos financieros y en general deberá contener:		
a) Presupuesto Global del Ejercicio	Se entrega el Formato: IV. a)	
b) Situación de Fondos Revolventes	Se entrega el Formato: IV. b)	
c) Relación de Gastos pendientes de comprobar	Se entrega el Formato: IV. c)	
d) Relación de cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos o cualquier otro contrato con instituciones de crédito, casas de bolsa o institución similar	Se entrega el Formato: IV. d)	
e) Detalle de la situación de las cuentas bancarias que administre	Se entrega el Formato: IV. e)	
f) Relación de cheques expedidos sin entregar	Se entrega el Formato: IV. f)	
g) Detalle de cuentas de inversión	Se entrega el Formato: IV. g)	
h) Relación de documentos y cuentas por cobrar y de cuentas por pagar; y	Se entrega el Formato: IV. h)	
i) Estados financieros dictaminados.	Se entrega el Formato: IV. i)	
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.	Se entrega el Formato: FG-34 Rev.00	
VI. Toda la información relativa a los procedimientos administrativos o expedientes judiciales en proceso o terminados.	Se entrega el Formato: FG-36 Rev.00	
VII. Los derechos y obligaciones a su cargo.	Se entrega el Formato: VII	
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.	Se entregan los Formatos: FG-38 Rev.00 FG-39 Rev.00	SI

gwt



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Además de la relación de los asuntos en trámite y estudios o proyectos no desarrollados.	Se entrega el Formato: FG-37 Rev.00	
IX. Otros aspectos relevantes.	Se entrega el Formato: IX	

Así mismo, manifiesta que dicha información, documentación, asuntos, recursos, mobiliario y equipos que se describieron anteriormente, los entrega al ingeniero **Edgar Gilberto Navarro Pader** en forma física, quién a su vez, manifiesta bajo protesta de decir verdad que los recibe.

SEXTA. El ingeniero **Edgar Gilberto Navarro Pader**, 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 el ingeniero **Edgar Josué Audeves Vega**.

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 trece horas (13:00) del martes treinta y uno (31) de enero de dos mil veintitrés (2023), firmando los que en ella intervinieron en cuatro ejemplares para debida constancia y efectos legales en todas sus fojas y anexos.

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

Ingeniero Edgar Josué Audeves Vega



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

Edgar Gilberto Navarro Pader

ENLACE

Licenciado Julio Alonso Martínez Cortés

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

**Licenciado Omar Uriel Soto Chacón
Subdirector de la unidad de quejas y denuncias.**

TESTIGOS DE ASISTENCIA

**Ingeniero Milthon Orlando Montelongo
Villalobos.**

Ingeniero Juan Antonio Canales Patiño.

La presente es la última hoja de firmas que forma parte del Acta de Entrega Recepción del cargo de **Administrador de Base de Datos y Soporte Técnico del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila De Zaragoza**, levantada a las trece horas (13:00) del martes treinta y uno (31) de enero de dos mil veintitrés (2023), en la sede del **H. Tribunal de Justicia Administrativa de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza**.