



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN INDIVIDUAL CORRESPONDIENTE AL CARGO DE DIRECTOR DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA 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 once horas (11:00) del viernes catorce (14) de octubre del año dos mil veintidós (2022), 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.

██████████ referente a la renuncia voluntaria al cargo de ██████████

██████████ el licenciado ██████████ en su calidad de **servidor público saliente**, por lo que se procede a levantar el acta de entrega recepción correspondiente estando presentes:

1. Licenciado ██████████ en su carácter de **servidor público saliente**, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en ██████████

██████████ identificándose con credencial de elector con número ██████████ 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. [REDACTED] en su carácter de **servidor pública entrante**, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en [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. [REDACTED] 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. [REDACTED], 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. Licenciado [REDACTED] 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. [REDACTED], en su carácter de **testigo** de ley, identificándose con credencial de elector con [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.

0



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

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. [REDACTED] en su carácter de **servidor público saliente**, contar con nacionalidad mexicana, originario de la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, quien desempeñó las funciones de

[REDACTED] durante el periodo comprendido del dieciséis (16) de enero del dos mil dieciocho (2018), al treinta (30) de septiembre del año en curso, por lo que el licenciado [REDACTED] manifiesta tener su domicilio

[REDACTED] en la ciudad [REDACTED] y designar como testigo de asistencia, para efectos de la presente al licenciado [REDACTED]

SEGUNDA. Manifiesta el licenciado [REDACTED] en su carácter de **servidora pública entrante**, contar con nacionalidad mexicana, originario de la

[REDACTED] Coahuila de Zaragoza, para efectos de este acto designa como testigo de asistencia a la ingeniera [REDACTED]

TERCERA. Asimismo, interviene como **enlace** en este acto formal el licenciado [REDACTED]

[REDACTED] en su carácter de enlace representante de la Oficialía Mayor del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, manifiesta que se encuentra habilitado para actuar en el presente acto.

CUARTA. [REDACTED] 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 [REDACTED]

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 [REDACTED]

Enseguida, el licenciado [REDACTED] 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:

No.	Anexo
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: Conforme anexo FG-023 Marco Jurídico de actuación



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

II.	<p>Documentación relativa a los recursos humanos, su estructura orgánica, los servicios que en general presta y sus atribuciones y en general deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">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.	<p>Toda la documentación relativa a los recursos materiales y en general:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Resumen de inventarios: Conforme anexo de resguardo la Dirección de Servicio Profesional de Carrerab) Mobiliario y equipo de oficina:<ul style="list-style-type: none">- Conforme anexo Mobiliario y equipo de oficinac) Relación de equipo de cómputo:<ul style="list-style-type: none">- Conforme anexo Relación de equipo de cómputod) 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: 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 right margin]

	n) Relación de bienes inmuebles: No aplica.
IV	<p>Toda la documentación relativa a los recursos financieros y en general deberá contener:</p> <p>a) Presupuesto global del ejercicio: No aplica.</p> <p>b) Situación de fondos revolventes: No aplica.</p> <p>c) Relación de gastos pendientes de comprobar: No aplica.</p> <p>d) Relación de cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos o cualquier otro contrato con instituciones de crédito, casas de bolsa o institución similar: No aplica.</p> <p>e) Detalle de la situación de las cuentas bancarias que administre: No aplica.</p> <p>f) Relación de cheques expedidos sin entregar: No aplica.</p> <p>g) Detalle de cuentas de inversión: No aplica.</p> <p>h) Relación de documentos y cuentas por cobrar y de cuentas por pagar: No aplica.</p> <p>i) Estados financieros dictaminados: No aplica.</p>
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: Sin asuntos pendientes.
VII.	<p>Los derechos y obligaciones a su cargo.</p> <p>Conforme anexo derechos y obligaciones a su cargo.</p>
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:



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

	Conforme anexo FG-037 Inventario de archivo en trámite Conforme anexo FG-038 Inventario de archivo en concentración
IX.	La relación de asuntos en trámite y estudios o proyectos no desarrollados: Sin asuntos pendientes.
X.	Otros aspectos relevantes: Conforme anexo otros aspectos relevantes.

Así mismo, manifiesta que dicha información, documentación, asuntos, recursos, mobiliario y equipos que se describieron anteriormente, los entrega al licenciado [REDACTED] en forma física, quién a su vez, manifiesta bajo protesta de decir verdad que los recibe.

SEXTA. El licenciado [REDACTED] 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 licenciado [REDACTED]

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 doce horas (12:00) del viernes catorce (14) de octubre de dos mil veintidós (2022), firmando los que en ella intervinieron en cuatro ejemplares para debida constancia y efectos legales en todas sus fojas y anexos.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

TESTIGOS DE ASISTENCIA

[Redacted]

[Redacted]



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 [REDACTED]
[REDACTED] levantada el once horas (11:00)
del viernes catorce (14) de octubre de dos mil veintidós (2022), en la sede del H.
Tribunal de Justicia Administrativa de Justicia Administrativa de Coahuila de
Zaragoza.

