

**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN INDIVIDUAL CORRESPONDIENTE AL CARGO DE ACTUARIO ADSCRITO A LA PRIMERA SALA EN MATERIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA 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, 10, 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 martes veinticinco (25) de octubre del año dos mil veintidós (2022), reunidos en las instalaciones de la Primera Sala en Materia Fiscal y Administrativa 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/PSFA-/502/2022 referente a la renuncia voluntaria al cargo de [REDACTED] el [REDACTED] el licenciado [REDACTED] en su calidad de **servidor público saliente**, por lo que se procede a levantar el acta de entrega recepción correspondiente estando presentes:

1. Licenciado [REDACTED] en su carácter de **servidor público saliente**, 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.

2. Licenciada [REDACTED] en su carácter de [REDACTED] [REDACTED], señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en [REDACTED] [REDACTED]

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. Licenciado [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** [REDACTED] 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] 6, 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 [REDACTED] 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 el licenciado [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 [REDACTED] al [REDACTED]

[REDACTED] manifiesta tener su domicilio particular en calle [REDACTED] [REDACTED] en la ciudad de Saltillo, Coahuila, y designar como testigo de asistencia, para efectos de la presente al licenciado [REDACTED]

**SEGUNDA.** Manifiesta la licenciada [REDACTED] en su carácter de **servidora pública entrante**, contar con nacionalidad mexicana, originaria de la ciudad de Saltillo, Coahuila, [REDACTED]

[REDACTED] Coahuila de Zaragoza, para efectos de este acto designa como testigo de asistencia al ingeniero [REDACTED]

**TERCERA.** Asimismo, interviene como **enlace** en este acto formal el licenciado [REDACTED] [REDACTED] en su carácter de enlace representante de la [REDACTED]

[REDACTED] manifiesta que se encuentra habilitado para actuar en el presente acto.

**CUARTA.** Interviene el licenciado [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

administrativa de entrega recepción, según lo establecido en el artículo 10 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]

[REDACTED]

[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:

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*



**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;	x	
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:		x
a) Plantilla de personal		x
b) Resumen de plazas autorizadas		x
c) Personal con licencia, permiso o comisión		x
d) Relación de sueldos no entregados		x

e) Vacaciones de personal pendientes de disfrutar		X
f) Relación de expedientes del personal		X
g) Programa y avance de capacitación de personal		X
III. Toda la documentación relativa a los recursos materiales y en general:		
a) Resumen de inventarios;	X	
b) Mobiliario y equipo de oficina	X	
c) Relación de equipo de cómputo	X	
d) Relación de sistemas desarrollados internamente		X
e) Relación de programas tipo paquete		X
f) Relación de equipo de video o grabación		X
g) Relación de equipo de transporte y maquinaria		X
h) Relación de armamento		X
i) Relación de obras de arte y decoración		X
j) Relación de Libros, publicaciones, material bibliográfico e informativo	X	
k) Inventario de Almacén		X
l) Relación de formas oficiales		X
m) Combinaciones de cajas fuertes o de valores		X
n) Relación de bienes inmuebles		X
IV Toda la documentación relativa a los recursos financieros y en general deberá contener:		
a) Presupuesto Global del Ejercicio		X
b) Situación de Fondos Revolventes		X
c) Relación de Gastos pendientes de comprobar		X
d) Relación de cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos o cualquier otro contrato con instituciones de crédito, casas de bolsa o institución similar		X
e) Detalle de la situación de las cuentas bancarias que administre		X
f) Relación de cheques expedidos sin entregar		X
g) Detalle de cuentas de inversión		X
h) Relación de documentos y cuentas por cobrar y de cuentas por pagar; y		X
i) Estados financieros dictaminados.		X

*[Handwritten signatures and initials in the right margin]*

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.		x
VI. Toda la información relativa a los procedimientos administrativos o expedientes judiciales en proceso o terminados.		x
VII. Los derechos y obligaciones a su cargo.	x	
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.		x
Además de la relación de los asuntos en trámite y estudios o proyectos no desarrollados.		x
IX. Otros aspectos relevantes.		x

Así mismo, manifiesta que dicha información, documentación, asuntos, recursos, mobiliario y equipos que se describieron anteriormente, los entrega a la licenciada [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 la Primera Sala en Materia Fiscal y Administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, siendo las once horas (11:00) del martes veinticinco (25) 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.

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

## TESTIGOS DE ASISTENCIA



La presente es la última hoja de firmas que forma parte del Acta de Entrega  
Recepción del cargo de [REDACTED]

**Administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza,**  
levantada a las once horas (11:00) del martes veinticinco (25) de octubre de dos  
mil veintidós (2022), en la sede de la **Primera Sala en Materia Fiscal y Administrativa**  
**del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.**