



**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA.**

**ACUERDO NÚMERO IEEPCO-CG-004-LPER/2017.**

**ANEXO AER. ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE (NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA)**



**CONTRALORÍA GENERAL**

En (Nombre de la Localidad y/o Municipio), Oaxaca, siendo las (con letras) horas del día (letras) de (mes) del año (con letras), constituidos la oficina que ocupa la (Nombre de la Unidad Administrativa) del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, cita en (Nombre de la Calle, Número Interior, Número Exterior, Colonia o Barrio o Fraccionamiento, Código Postal), el(la) C. (Nombre del Servidor Público que Entrega), quien se identifica con la credencial de elector con número de Folio (Folio con 13 dígitos del reverso), que deja de ocupar el cargo de (Nombre del Cargo del Servidor Público que Entrega) a partir del (día con letras, mes y año con letras), y el(la) C. (Nombre del Servidor Público que Recibe), quien se identifica con la credencial de elector con número de Folio (Folio con 13 dígitos del reverso), que en este acto recibe el cargo de (Nombre del Cargo del Servidor Público que Recibe) por (Designación, Nombramiento, Encargo) del (Nombre de la Autoridad/Institución que lo Designa o Nombra), mediante (Número del Decreto/Acuerdo/Oficio y Fecha por el que se emite la Designación o Nombramiento). Intervienen en este Acto, como Testigos de Asistencia los CC. (Nombre del Testigo Primero) y (Nombre del Testigo Segundo); el primero manifiesta desempeñarse como (Descripción del Puesto del Testigo Primero) y se identifica con la credencial de elector con número de Folio (Folio con 13 dígitos del reverso) y el segundo manifiesta desempeñarse como (Descripción del Puesto del Testigo Segundo) y se identifica con la credencial de elector con número de Folio (Folio con 13 dígitos del reverso).-----

También se encuentra presente en este Acto, el (la) C. (Nombre del Titular de la Contraloría General), Contralor(a) General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, quien se identifica con la credencial de elector con número de Folio (Folio con 13 dígitos del reverso), para intervenir conforme a las atribuciones que al efecto le confiere lo dispuesto en la Ley de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, en su Artículo 75 Fracción XX; la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, en su Artículo 56 Fracción XXXVI; así como el Acuerdo IEEPCO-CG-004-LPER/2017 mediante el cual se emiten los Lineamientos para el Proceso de Entrega- Recepción de Despacho a cargo de Servidores Públicos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.-----

Acreditadas las personalidades de quienes intervienen en este Acto, se inicia el Proceso de Entrega-Recepción para dejar constancia del estado que guardan los recursos humanos, materiales, financieros, patrimoniales, asuntos en trámite, así como información y documentación debidamente ordenada y clasificada que son competencia de la (Nombre de la Unidad Administrativa).-----

**HECHOS**

En el uso de la voz el (la) C. (Nombre del Servidor Público que Entrega), manifiesta que realiza la presente entrega, conforme se establece en los Artículos 1, 4, 5, 6, 8, 11, 12, 13 y 14 de los



**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA.**

**ACUERDO NÚMERO IEEPCO-CG-004-LPER/2017.**

**ANEXO AER. ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE (NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA)**

Lineamientos para el Proceso de Entrega- Recepción de Despacho a cargo de Servidores Públicos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca. -----

Para los efectos y desarrollo del Proceso de Entrega-Recepción, se hace entrega en este acto, de los Anexos que se describen a continuación, y que forman parte integra de esta Acta de Entrega-Recepción:-----

<b>Anexo I</b>	<b>Estados Financieros.</b> -----
<b>Anexo II</b>	<b>Recursos Financieros.</b> -----
	Anexo II.1. Situación Financiera de Fondos Revolventes. -----
	Anexo II.2. Posición Bancaria de las Cuentas de Cheques. -----
	Anexo II.3. Talonario de Cheques en Uso. -----
	Anexo II.4. Cheques en Tránsito y Pendientes de Entrega. -----
	Anexo II.5. Posición Bancaria en Cuentas de Inversión. -----
	Anexo II.6. Anticipo a Proveedores y Contratistas. -----
	Anexo II.7. Deudores Diversos. -----
	Anexo II.8. Cartera de Proveedores. -----
	Anexo II.9. Gastos a Comprobar. -----
<b>Anexo III</b>	<b>Recursos Materiales.</b> -----
	Anexo III.1. Inventario de Mobiliario, Equipo de Oficina y de Cómputo. -----
	Anexo III.2. Inventario de Equipo de Transporte y Maquinaria. -----
	Anexo III.3. Inventario de Almacén. -----
	Anexo III.4. Inventario de Material de Construcción. -----
	Anexo III.5. Inventario de Obras de Arte y Decoración. -----
	Anexo III.6. Inventario de Material Bibliográfico e Informativo. -----
<b>Anexo IV.</b>	<b>Recursos Humanos.</b> -----
	Anexo IV.1. Plantilla de Personal. -----
	Anexo IV.2. Relación de Sueldos No Cobrados. -----
	Anexo IV.3. Movimientos de Personal en Trámite. -----
<b>Anexo V.</b>	<b>Obras Públicas.</b> -----
	Anexo V.1. Obras Terminadas. -----
	Anexo V.2. Obras en Proceso. -----
	Anexo V.3. Obras Pendientes de Ejecutar. -----
<b>Anexo VI.</b>	<b>Asuntos en Trámite.</b> -----



<b>Anexo VII.</b>	<b>Archivo Permanente.</b> -----
<b>Anexo VIII.</b>	<b>Derechos y Obligaciones.</b> -----
<b>Anexo IX.</b>	<b>Auditorias.</b> -----
	Anexo IX.1. Auditorias en Proceso de Realización.-----
	Anexo IX.2. Auditorias Cerradas. -----
	Anexo IX.3. Auditorias en Proceso de Solventación. -----
<b>Anexo X.</b>	<b>Otros Hechos.</b> -----
	Anexo X.1. Acreditaciones y/o Identificaciones Institucionales.-----
	Anexo X.2. Sellos Institucionales.-----
	Anexo X.3. Llaves.-----

El (La) C. (*Nombre del Servidor Público que Recibe*), manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna, toda la información y los elementos necesarios para la formulación de la presente **Acta de Entrega-Recepción**. Los **Anexos** que se mencionan en esta acta son parte íntegra de la misma y se firma por cuadruplicado por quienes en ella intervinieron, en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar. -----

La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente.-----

**CIERRE DEL ACTA** -----

El (La) C. (*Nombre del Servidor Público que Recibe*) recibe bajo las reservas de ley de el (la) C. (*Nombre del Servidor Público que Entrega*), todos los documentos que se precisan en el contenido de la presente **Acta de Entrega-Recepción** y sus **Anexos**, para proceder al análisis minucioso de la información proporcionada, y dispone de treinta días hábiles para solicitar cualquier aclaración, conforme se establece en el Artículo 14 de los Lineamientos que se deberán observar para el Proceso de Entrega- Recepción de Despacho a cargo de Servidores Públicos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.-----

En este acto, el (la) C. (*Nombre del Titular de la Contraloría General*), Contralor General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, exhorta a el (la) C. (*Nombre del Servidor Público que Entrega*), para que presente su Declaración de Situación Patrimonial Final, ante la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, dentro de los 60 (Sesenta) días naturales a partir de la fecha en que surta efecto la separación del cargo, conforme lo que establecen los Lineamientos para la Presentación de la Declaración de Situación Patrimonial, de Conflicto de Intereses y Fiscal de los Servidores Públicos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.-----



**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA.**

**ACUERDO NÚMERO IEEPCO-CG-004-LPER/2017.**

**ANEXO AER. ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE (NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA)**

Así mismo, hace del conocimiento de el (la) C. (*Nombre del Servidor Público que Entrega*), que, conforme se establece en el Artículo 12, Fracción II de los Lineamientos que se deberán observar para el Proceso de Entrega- Recepción de Despacho a cargo de Servidores Públicos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, cuenta con un término de 10 (Diez) días hábiles a partir de la firma de la presente acta, para presentar ante la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, la constancias de no adeudo patrimonial y financiero expedidas a su favor, previa solicitud que deberá presentar ante la Coordinación Administrativa, del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.-----

De la misma manera, exhorta a el (la) C. (*Nombre del Servidor Público que Recibe*), para que presente su Declaración de Situación Patrimonial Inicial, ante la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, dentro de los 60 (Sesenta) días naturales a partir de la fecha en que tomo posesión del cargo, conforme lo que establecen los Lineamientos para la Presentación de la Declaración de Situación Patrimonial, de Conflicto de Intereses y Fiscal de los Servidores Públicos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.-----

Por último, el (la) C. (*Nombre del Titular de la Contraloría General*), Contralor(a) General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, señala que la presente Entrega-Recepción se realiza de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente y en la materia, y se acude de buena fe a este evento con absoluta colaboración de ambas partes; no obstante, y en caso de requerirse alguna aclaración relacionada con el encargo que se entrega, se exhorta a estar a la disposición de este Instituto por si fuese necesario, acto que se notificara formalmente.-----

Previa lectura de la presente **Acta de Entrega-Recepción** y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida a las (*con letras*) horas del mismo día de su inicio, firmando para constancia en todas sus fojas, al calce y al margen, quienes en ella intervinieron.-----

**ENTREGA**

**RECIBE**

**C. (*Nombre del Servidor Público que Entrega / Firma*)**

**C. (*Nombre del Servidor Público que Recibe / Firma*).**



**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA.**

**ACUERDO NÚMERO IEEPCO-CG-004-LPER/2017.**

**ANEXO AER. ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE (NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA)**

**POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA.**

---

**C. (Nombre del Titular de la Contraloría General / Firma)**

**TESTIGOS DE ASISTENCIA.**

---

**C. (Nombre del Testigo Primero / Firma).**

---

**C. (Nombre del Testigo Segundo / Firma).**

INSTITUTO  
ESTATAL ELECTORAL  
Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA