



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.

GUÍA PARA INTEGRAR LOS ANEXOS DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.



**CONTRALORÍA
GENERAL**

PRESENTACIÓN.

Esta guía tiene como propósito orientar y facilitar a los Sujetos Obligados, la conformación de los Anexos que integran el Acta de Entrega-Recepción de Despacho de las Unidades Administrativas del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

ANEXO I. ESTADOS FINANCIEROS.

Indicar el nombre de los Estados Financieros con que se cuenta a la fecha de Acta de Entrega-Recepción.

ANEXO I.1. Balance de Comprobación. -----

ANEXO I.2. Estado de Resultados. -----

ANEXO I.n. Etc. -----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Contralor General, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-----

ANEXO II. RECURSOS FINANCIEROS.

ANEXO II.1.SITUACIÓN FINANCIERA DE FONDOS REVOLVENTES.

Se entrega(n) el (los) Fondo(s) Revolvente(s) que maneja la (Nombre de la Unidad Administrativa) con un importe total de \$ (monto con números) (monto con letras 00/100 M.N.) y que se analiza(n) en el Anexo y es (son) entregado(s) con base en los datos contenidos en el mismo.-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Contralor General, Titulares de las Unidades Técnicas, e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales, con excepción de quien maneje los Fondos Revolventes, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-----

ANEXO II.2. POSICIÓN BANCARIA DE LAS CUENTAS DE CHEQUES.

El (los) saldo (s) en bancos a la fecha de la presente entrega asciende(n) a la cantidad de \$(monto con números) (monto con letras 00/100 M.N.), según estado(s) de cuenta bancario(s) expedido(s) oficialmente por la(s) institución (es) correspondiente (s), mismo (s) que fue (ron) conciliado (s) según se muestra en el (los) anexo (s). Para la expedición de cheques y/o transferencias bancarias electrónicas con cargo a la (s) cuenta (s) de referencia se tienen registradas las firmas de los (las) CC. (Nombre y cargo de los servidores públicos cuyas firmas están registradas para firmar cheques y/o autorizados para realizar las transferencias bancarias electrónicas, a la fecha del acta), quienes firman mancomunadamente, por lo que se procedió, con motivo del presente acto, a solicitar la cancelación del registro de la firma del C. (Nombre del Servidor Público que Entrega) y a registraren su lugar la del C. (Nombre y cargo del (los) servidor (es) público (s) cuya (s) firma (s) se registra (n) como autorizada (s) para la expedición de cheques y/o autorizado (s) para realizar las transferencias bancarias electrónicas), según oficio(s) número(s) (número (s) del (los) oficio (s) emitido(s) para notificar el cambio de firma (s) a la (s) institución (es) bancaria (s). señalar con letra el día, mes y año del (los) oficio(s) enviado(s) a la(s) institución(es) bancaria(s), del (los) cual (es) se incluye copia en el Anexo. -----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Contralor General, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-----

ANEXO II.3. TALONARIO DE CHEQUES EN USO.

Se relacionan en el anexo, tanto los talonarios/pólizas de cheque utilizados como los que se encuentran sin uso y la relación de transferencias bancarias electrónicas realizadas durante la gestión del (la) C. (Nombre del Servidor Público que Entrega).-----

A la fecha de esta acta, el (los) último (s) cheque (s) expedido (s) y/o transferencias bancarias electrónicas realizadas por el responsable del manejo de la (s) cuenta (s) bancaria (s), se detallan a continuación: -----

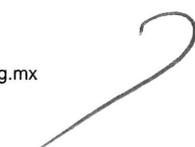
Nombre de la Institución Bancaria: (Nombre de la Institución Bancaria a la que corresponde la cuenta).-----

Número de Cuenta Bancaria: (Número de la Cuenta Bancaria). -----

"PARA UNA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA: UN CIUDADANO, UN VOTO"

Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Heroica Escuela Naval Militar No. 1212 | Colonia Reforma | C.P. 68050 | Teléfono 01. 951.502.0630 | www.ieepco.org.mx





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.

GUÍA PARA INTEGRAR LOS ANEXOS DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

Número de Cheque o Número de la Transferencia Bancaria Electrónica: *(Número del Último Cheque Expedido y/o Transferencia Bancaria Electrónica realizada con cargo a la Cuenta Bancaria)*.-----

Importe: *\$(monto con número) (monto con letras 00/100 M.N.) del importe del último cheque expedido y/o de la transferencia bancaria electrónica de cada una de las cuentas bancarias)*.-----

Beneficiario: *(Nombre a quien se emitió el último cheque)*.-----

Cheques y Efectivo en poder de la *(Nombre de la Unidad Administrativa que resguarda los cheques)*.-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Contralor General, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA**.-----

ANEXO II.4. CHEQUES EN TRÁNSITO Y PENDIENTES DE ENTREGA.

A la fecha de esta acta, existen en poder del C. *Nombre y Cargo del Servidor Público que tiene bajo su resguardo los cheques*, *(cantidad con letra)* cheques pendientes de entregar a los beneficiarios por un importe de *\$(monto con números) (monto con letras 00/100 M.N.)*, los cuales se relacionan en el Anexo.-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Contralor General, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA**.-----

ANEXO II.5. POSICIÓN BANCARIA EN CUENTAS DE INVERSIÓN.

A la fecha de esta Acta, el (la) C. *(Nombre del Servidor Público que Entrega)* hace constar sobre la existencia (o no existencia) de inversiones en valores, a plazos preestablecidos, en títulos, u otras inversiones realizadas con recursos asignados a esta *(Nombre de la Unidad Administrativa)*, por un importe de *\$(monto con números) (monto con letras 00/100 M.N.)*, conforme se detalla en el Anexo.-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Contralor General, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA**.-----

ANEXO II.6. ANTICIPO A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

Se relacionan en el Anexo, los anticipos pagados a proveedores y contratistas, por fechas, referenciando los montos, concepto del gasto, oficios de autorización y/o contratos, por un importe de *(monto con números) (monto con letras 00/100 M.N.)*, a la fecha de esta Acta.-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Contralor General, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA**.-----

ANEXO II.7. DEUDORES DIVERSOS.

Se relacionan en el Anexo, los deudores diversos por fechas, referenciando los montos, concepto del gasto, oficios de autorización y/o contratos, número de requisición, pedido, por un importe de *(monto con números) (monto con letras 00/100 M.N.)*, a la fecha de esta Acta.-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Contralor General, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA**.-----

ANEXO II.8. CARTERA DE PROVEEDORES.

Se relaciona en el Anexo, la Cartera de *(con número)* Proveedores registrados a la fecha de esta Acta.-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Contralor General, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA**.-----

ANEXO II.9. GASTOS A COMPROBAR.

Se relacionan en el Anexo, los gastos a comprobar identificados por responsable, y clasificados por fecha, referenciando los montos, concepto, oficios, por un importe de *\$(monto con números) (monto con letras 00/100 M.N.)*, a la fecha de esta Acta.-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Contralor General, Titulares de las Unidades Técnicas, e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales, con excepción de quien maneje los Gastos a Comprobar, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA**.-----

"PARA UNA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA: UN CIUDADANO, UN VOTO"

Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Heroica Escuela Naval Militar No. 1212 | Colonia Reforma | C.P. 68050 | Teléfono 01. 951.502.0630 | www.ieepco.org.mx



ANEXO III. RECURSOS MATERIALES.

Se entrega en el Anexo, la Relación de Inventario de Activos asignado a la *(Nombre de la Unidad Administrativa)* para llevar a cabo sus tareas sustantivas encomendadas.-----

Los bienes integrantes del activo fijo se encuentran debidamente identificados con número de inventario, conforme a las normas vigentes, existiendo los resguardos respectivos.-----

ANEXO III.1. INVENTARIO DE MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA Y DE CÓMPUTO.

Se entrega en el Anexo, la relación de mobiliario, equipo de oficina, instrumentos, aparatos, maquinaria y bienes o recursos tecnológicos, equipo de cómputo y de comunicación, claves de acceso, software, programas y licencias, equipos de radiocomunicación y telefonía fija y celular al servicio de la *(Nombre de la Unidad Administrativa)*, el cual se encuentra en las instalaciones de ésta, mismo que fue revisado y validado por el (la) C. *(Nombre del Servidor Público Saliente)*, con apoyo de el (la) C. *(Nombre del Responsable del Control del Inventario)*, en cuya relación se especifica si están completos y en perfecto orden conforme al inventario y en su caso, detallando las observaciones y faltantes a dichos bienes.-----

ANEXO III.2. INVENTARIO DE EQUIPO DE TRANSPORTE Y MAQUINARIA.

El Anexo contiene el Informe pormenorizado del (los) Vehículo(s) asignado(s) a la *(Nombre de la Unidad Administrativa)*, en el que se indica si están completos y en perfecto orden conforme al inventario y en su caso, detallando las observaciones y faltantes a dichos bienes.-----

ANEXO III.3. INVENTARIO DE ALMACÉN.

La relación que se detalla en el Anexo, muestra las Existencias en el (los) Almacén (es) con corte al *(señalar con letra el día, mes y año del levantamiento del inventario)*.-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Contralor General, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales, excepto Presidentes, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-

ANEXO III.4. INVENTARIO DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN.

El anexo detalla las existencias de Materiales de Construcción, bajo resguardo de la *(Nombre de la Unidad Administrativa)*, con corte al *(señalar con letra el día, mes y año del levantamiento del inventario)*.-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Contralor General, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-----

ANEXO III.5. INVENTARIO DE OBRAS DE ARTE Y DECORACIÓN.

Se detallan en el Anexo las Obras de Arte y Artículos de Decoración, propiedad del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Contralor General, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-----

ANEXO III.6. INVENTARIO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO E INFORMATIVO.

En el Anexo se detallan los Libros, Manuales y Publicaciones, propiedad del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, asignados a esta *(Nombre de la Unidad Administrativa)*, o elaborada por esta en el curso de sus actividades, que son entregados en este acto.-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Contralor General, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-----



ANEXO IV. RECURSOS HUMANOS.

ANEXO IV.1. PLANTILLA DE PERSONAL.

En el Anexo se entrega la Plantilla de Personal de la (*Nombre de la Unidad Administrativa*), que contiene: nombre, categoría, clave, puesto, percepciones y demás remuneraciones otorgadas.-----

Asimismo, se entrega la Estructura Orgánica Básica, de Honorarios, Eventuales y Permanentes, autorizada por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, incluyendo una Relación de Puestos sujetos al Servicio Profesional Electoral.-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Contralor General, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-----

ANEXO IV.2. RELACIÓN DE SUELDOS NO COBRADOS.

A la fecha de la presente Acta, existen en poder de el (la) C. (*Nombre y Puesto del Servidor Público*), Pagador Habilitado, (*Número de Cheques*) cheques y/o efectivo con un importe de \$(*monto con números*) (*monto con letras 00/100 M.N.*), por concepto de sueldos no cobrados, cuya situación se muestra en el Anexo.-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Contralor General, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-----

ANEXO IV.3. MOVIMIENTOS DE PERSONAL EN TRÁMITE.

En el Anexo se entrega la Plantilla de Personal de la (*Nombre de la Unidad Administrativa*), que contiene: nombre, clave y puesto, que se encuentran en proceso de autorización por recategorización.-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Contralor General, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-----

ANEXO V. OBRAS PÚBLICAS.

Se entrega un Informe pormenorizado de la situación que guardan las Obras Públicas Terminadas, Obras Públicas en Proceso y las Obras Públicas Pendientes de Ejecutar a la fecha de la presente Acta, a cargo de la (*Nombre de la Unidad Administrativa*), conforme se detalla en el Anexo.-----

ANEXO V.1. OBRAS TERMINADAS.

En el Anexo se detallan las Obras Terminadas, el nombre del contratista, importe contratado, importe ejercido, así como las estimaciones de obra que respaldan el avance físico y financiero, y el nombre o razón social de los responsables de la supervisión.-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Contralor General, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-----

ANEXO V.2. OBRAS EN PROCESO.

En el Anexo se detallan las Obras en Proceso, el nombre del contratista, el importe contratado, el importe ejercido y por ejercer, así como las estimaciones de obra que se encuentren en trámite, el avance físico y financiero, y el nombre o razón social de los responsables de la supervisión.-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Contralor General, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-----

ANEXO V.3. OBRAS PENDIENTES DE EJECUTAR.

En el Anexo se detallan las Obras Pendientes de Ejecutar y el estado que guarda el procedimiento de adjudicación.-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Contralor General, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-----



ANEXO VI. ASUNTOS EN TRÁMITE.

En el Anexo, se entrega el Informe de los Asuntos en Trámite a cargo de la *(Nombre de la Unidad Administrativa)*, y el estado que guardan.-----

Se destacan los asuntos, acciones y compromisos que requieren atención especial y, en su caso, los asuntos que es necesario atender de manera inmediata por los efectos que pueden ocasionar a la gestión de la *(Nombre de la Unidad Administrativa)* del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca. -----

En caso de que la Unidad Administrativa no tenga asuntos en trámite, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-----

ANEXO VII. ARCHIVO PERMANENTE.

En el Anexo, se integra la Documentación Enviada y Recibida por *(Nombre de la Unidad Administrativa)* que forma parte del Archivo Permanente por su relación con las tareas sustantivas de la *(Nombre de la Unidad Administrativa)* y que es entregada en este Acto.-----

ANEXO VII.1. DOCUMENTOS ENVIADOS.

En el Anexo, se detalla la Documentación Enviada por la *(Nombre de la Unidad Administrativa)*.-----

ANEXO VII.2. DOCUMENTOS RECIBIDOS.

En el Anexo, se detalla la Documentación Recibida por la *(Nombre de la Unidad Administrativa)*.-----

ANEXO VIII. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

En el Anexo, se detallan los Derechos y Obligaciones del Titular de la *(Nombre de la Unidad Administrativa)*, que se señala en la normatividad aplicable.-----

ANEXO IX. AUDITORIAS.

El (La) C. *(Nombre del Servidor Público que Entrega)*, detalla la(s) Auditoria(s) que se (han) practica(do) a la fecha, por las diversas instancias fiscalizadoras y el estado que guarda(n).-----

En caso de que la Unidad Administrativa no haya sido auditada, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-----

ANEXO IX.1. AUDITORIAS EN PROCESO DE REALIZACIÓN.

El Anexo, detalla la(s) Auditoria(s) que se practica(n) a la fecha por las diversas instancias fiscalizadoras.-----

En caso de que la Unidad Administrativa no tenga auditorias en proceso o no haya sido auditada, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-----

ANEXO IX.2. AUDITORIAS CERRADAS.

En el Anexo, se hace constar el Cierre de las Auditorias, cuya solventación a las observaciones realizadas por las diversas instancias fiscalizadoras, ha quedado concluida.-----

En caso de que la Unidad Administrativa no haya sido auditada, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-----

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-----

ANEXO IX.3. AUDITORIAS EN PROCESO DE SOLVENTACIÓN.

El Anexo señala aquellas Observaciones Realizadas por las diversas instancias fiscalizadoras, que se encuentran pendientes de solventar.-----

En caso de que la Unidad Administrativa no haya sido auditada, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**--

Para los casos de: Directores Ejecutivos, Titulares de las Unidades Técnicas e Integrantes de Consejos Electorales Distritales y Municipales, deberá indicarse con la leyenda: **NO APLICA.**-----

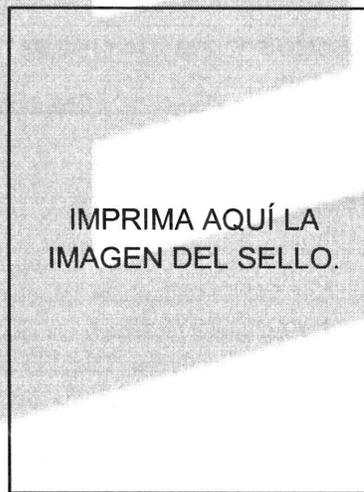
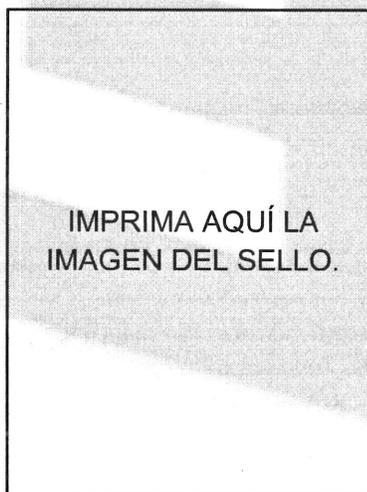
ANEXO X. OTROS HECHOS.

ANEXO X.1. ACREDITACIONES Y/O IDENTIFICACIONES INSTITUCIONALES.

En este Acto el (la) C. (*Nombre del Servidor Público que Entrega*), manifiesta que mediante escrito de fecha (*con letra escribir el día, el mes y el año*), mismo que se adjunta, hizo entrega a la (*Nombre de la Unidad Administrativa*) de su Acreditación y/o la Credencial de Identificación, que le fueron expedidas y proporcionadas por la Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.-----

ANEXO X.2. SELLOS INSTITUCIONALES.

En este Acto el (la) C. (*Nombre del Servidor Público que Entrega*), manifiesta que mediante escrito de fecha (*con letra escribir el día, el mes y el año*), mismo que se adjunta, hizo entrega a la (*Nombre de la Unidad Administrativa*), de (*con letra, el número de sellos que entrega*) Sellos Institucionales y Oficiales que fueron utilizados en la (*Nombre de la Unidad Administrativa*).-----



ANEXO X.3. LLAVES.

En este Acto el (la) C. (*Nombre del Servidor Público que Entrega*), manifiesta que mediante escrito de fecha (*con letra escribir el día, el mes y el año*), mismo que se adjunta, hizo entrega a la (*Nombre de la Unidad Administrativa*), de (*con letra, el número de las llaves que entrega*) Llaves de las Cerraduras y del Mobiliario de la(s) oficina(s) de la (*Nombre de la Unidad Administrativa*).-----

