

## Guía para el llenado del formato de Acta de Entrega-Recepción.



<b>Encabezado:</b>	
1	Número de acta (solicitar al Órgano Interno de Control);
2	Nombre del cargo que se entrega;
3	Nombre de la Sala, Ponencia o Unidad de adscripción;
4	Nombre completo de la persona servidora pública que entrega;
5	Nombre completo de la persona servidora pública designada para recibir el cargo;
<b>Preámbulo</b>	
6	Hora en que se actúa;
7	Fecha;
8	Nomenclatura de la Sala, Ponencia o Unidad;
9	Nombre completo de la persona servidora pública que entrega (saliente);
10	Nombre del puesto, cargo o comisión;
11	Tipo de documento oficial que presenta como identificación personal;
12	Número de referencia de la identificación;
13	Dependencia que expidió la identificación;
14	Domicilio de la persona servidora pública que entrega;
15	Nombre completo de la persona servidora pública que recibe (entrante),
16	Fecha de la toma de posesión de cargo;
17	Nombre del puesto, cargo o comisión;
18	Fecha del nombramiento;
19	Colocar número de la sesión donde se aprobó el nombramiento;
20	Autoridad que emite el nombramiento;
21	Tipo de documento oficial que presenta como identificación personal;
22	Número de referencia de la identificación;
23	Dependencia que expidió la identificación;
24	Domicilio de la persona servidora pública que recibe;
25	Nombre completo de la persona servidora pública que entrega (saliente);
26	Domicilio que declara de la persona servidora pública saliente para recibir notificaciones o solicitudes de observaciones y aclaración;
27	Número telefónico;
28	Nombre completo de la persona servidora pública que entrega (saliente);
29	Nombre de las personas servidoras públicas que fungen como testigo;
30	Tipo de documento oficial que presenta como identificación personal;
31	Número de referencia de la identificación;
32	Dependencia que expidió la identificación;
33	Nombre del cargo que ocupa;
34	Domicilio de la primera persona que funge como testigo;
35	Nombre de la persona servidora pública que recibe;
36	Nombre de las personas que fungen como testigos;
37	Tipo de documento oficial que presenta como identificación personal;

<b>38</b>	Número de referencia de la identificación;
<b>39</b>	Dependencia que expidió la identificación;
<b>40</b>	Nombre del cargo que ocupa;
<b>41</b>	Domicilio de las personas que fungen como testigo;
<b>42</b>	Nombre completo del representante del O.I.C;
<b>43</b>	Tipo de documento oficial que presenta como identificación personal;
<b>44</b>	Número de referencia de la identificación;
<b>45</b>	Dependencia que expidió la identificación;
<b>46</b>	Domicilio del representante del O.I.C;
<b>47</b>	Número de oficio;
<b>48</b>	Nombre de la persona servidora pública que entrega (saliente);
<b>49</b>	Nombre de la persona servidora pública que recibe (entrante);
<b>50</b>	Hora del cierre del acta;
<b>51</b>	Fecha del cierre del acta;
<b>52</b>	Nombre de la persona servidora pública que entrega (saliente);
<b>53</b>	Nombre de la persona servidora pública que recibe (entrante);
<b>54</b>	Nombre de la persona que funge como primer testigo;
<b>55</b>	Nombre de la persona que funge como segundo testigo;
<b>56</b>	Nombre completo y cargo del representante del O.I.C;
<b>57</b>	Número de acta que le correspondió;
<b>58</b>	Fecha;
<b>59</b>	Nombre de la persona servidora pública que entrega (saliente);
<b>60</b>	Nombre de la persona servidora pública que recibe (entrante);