**RELACIÓN DE ANEXOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN**

**Órgano Jurisdiccional o Unidad Administrativa** que se entrega: **(1)**

Fecha de entrega: **(2)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **APARTADO** | **CLAVE DEL FORMATO** | **FORMATO** | **NÚMERO DE FOJAS (3)** | **ANEXO DIGITAL (4)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Documentación Financiera** | A-01 | Presupuesto Autorizado |  |  |
| A-02 | Estados Financieros |  |  |
| A-03 | Cuentas Bancarias |  |  |
| A-04 | Cheques por Entregar |  |  |
| A-05 | Arqueo de Ingresos |  |  |
| A-05-A | Arqueo de Efectivo de las Áreas Recaudadoras de Ingresos |  |  |
| A-06 | Cuentas por Pagar (Acreedores-Proveedores) |  |  |
| A-07 | Garantías |  |  |
| **II. Recursos Materiales** | A-08 | Fondos Fijos |  |  |
| A-08-A | Cédula de Arqueo de Fondo Fijo, Fotocopiado y Fondo de Pensiones del Fondo Auxiliar. |  |  |
| A-09 | Reporte de Inventarios |  |  |
| A-10 | Resguardos de Activo Fijo |  |  |
| A-11 | Bienes Controlables no Inventariables |  |  |
| A-12 | Bienes en Comodato |  |  |
| A-13 | Patrimonio Inmobiliario |  |  |
| A-14 | Obras Concluidas y en Proceso |  |  |
| A-15 | Inventario de Existencias de Almacén |  |  |
| A-16 | Relación de Sellos |  |  |
| A-17 | Objetos, Valores, Documentos Resguardados en Caja Fuerte o de Seguridad (fianzas, billetes, pagarés, cheques, pliegos, testamentos, pruebas, |  |  |
| **III. Recursos Humanos** | A-18 | Organigrama y Plantilla de Personal |  |  |
| A-19 | Cédulas de Perfiles de Puestos |  |  |
| A-20 | Personal en Situaciones Específicas |  |  |
| **IV. Actividades en Proceso** | A-21 | Asuntos Pendientes o en Trámite |  |  |
| A-22 | Facturas, Cuentas o Estimaciones Pendientes de Pago |  |  |
| A-23 | Auditorías en Proceso |  |  |
| **V. Documentación Complementaria** | A-24 | Marco Normativo Aplicable |  |  |
| A-25 | Acuerdos, Contratos y Convenios Vigentes |  |  |
| A-26 | Archivo de trámite y de Concentración |  |  |
| A-27 | Inventario de Libros de Actas, Actas y Acuerdos |  |  |
| A-28 | Combustible Asignado |  |  |
| A-29 | Consejos y Comités |  |  |
| A-30 | Procedimientos Judiciales y/o Administrativos en Trámite |  |  |
| A-31 | Resguardo de Llaves de Vehículos, Edificio, Escritorios, Archiveros, etc. |  |  |
| A-32 | Información Específica |  |  |
| **VI. Tecnologías de la Información** | A-33 | Plantilla de Usuarios con Acceso a los Sistemas Institucionales y Reporte de perfiles y Permisos |  |  |
| A-34 | Usuarios con Acceso a la Red, Correo Electrónico e Internet |  |  |
| A-35 | Relación de Extensiones y Permisos de la Red Telefónica |  |  |
| A-36 | Relación de Sistemas de Información |  |  |
| A-37 | Relación de Respaldos de Bases de Datos |  |  |
| A-38 | Relación de Servidores |  |  |
| A-39 | Relación de Respaldos de Información de Servidores |  |  |
| **VII. Información General** | A-40 | Relaciones de Padrones o Listados |  |  |
|  | A-41 | Informe de Actuación |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **(5)** |  | **(6)** |
| Entrega  Nombre y Firma |  | Recibe  Nombre y Firma |