ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA

--- En la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los veintitrés días del mes de marzo del año dos mil veintidós.-

---

Acuerdo administrativo por medio del cual, se emite los formatos de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, así como el instructivo de llenado de los mismos, esto con fundamento en los artículos 15, sexto párrafo de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 149 Bis de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa; 10, párrafo cuarto, fracción I, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa; 16, de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa; 1, 6, 10, fracciones I, II, VI, XXI y XXVI, del Reglamento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Sinaloa de Sinaloa.----------

---

ANTECEDENTES

I. El 07 de mayo de 2010, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", Decreto por el que se expide la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa.

II. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral.

III. Que el día 23 de mayo del 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, misma que es de observancia general en el territorio nacional y tiene por objeto establecer las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como distribuir competencias entre la Federación y Entidades Federativas en estas materias.

IV. Que el 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, mediante el cual se reformó, entre otros, el artículo 113 constitucional, instituyéndose así el Sistema Nacional Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

V. El 01 de junio de 2015, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", Decreto que reformó entre otros, el artículo 15 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, el cual establece que la organización de las elecciones locales es una función estatal que se realiza a través del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral.

VI. Que por Decreto número 364 del H. Congreso del Estado de Sinaloa publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", el día 15 de julio de 2015, se expidió la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa, la cual en su artículo 138, establece que la organización de las elecciones es una función estatal, que se ejerce en coordinación con el Instituto Nacional Electoral por un organismo público local, denominado Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, el cual estará dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la Constitución Estatal y demás normatividad vigente en la materia.

VII. Que el 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Entre las disposiciones de dicho Decreto, están las contenidas en los transitorios siguientes: artículo primero, que el presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, sin perjuicio de lo previsto en los transitorios siguientes; artículo segundo, que dentro del año siguiente a la entrada en vigor del Decreto en mención, el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes de conformidad con lo previsto en este Decreto, y artículo

tercero, que la Ley General de Responsabilidades Administrativas entrará en vigor al año siguiente de la entrada en vigor del presente Decreto.

VIII. Que con fecha 17 de marzo de 2017, se publicó en la edición número 035 del órgano oficial del estado "El Estado de Sinaloa" el Decreto número 096, por el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, entre otras, en materia de combate a la corrupción, donde en el artículo 109 Bis D, se instituye el Sistema Estatal Anticorrupción de Sinaloa como la instancia de coordinación entre las autoridades competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como, en la fiscalización y control de recursos públicos; así mismo, en el artículo 15, se adiciona en el párrafo sexto, que el Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, contará con un órgano interno de control, con autonomía técnica y de gestión, que tendrá a su cargo la fiscalización de todos los ingresos y egresos del Instituto.

IX. Que el día 26 de junio de 2017, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", el Decreto número 158, mediante el cual se adicionó el Capítulo II Bis, denominado "Del Órgano Interno de Control", donde se estableció en su artículo 149 Bis, que el Instituto contará con un órgano interno de control, con autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones.

X. Que en sesión extraordinaria del día 13 de enero de 2022, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, aprobó mediante el acuerdo número IEES/CG002/2022 el Programa Anual de Trabajo del órgano interno de control correspondiente al ejercicio fiscal 2022, en el cual, se estableció en el punto número 1.5.7 de dicho programa, actualizar los formatos de entrega y recepción final e intermedia de los asuntos y recursos públicos del Instituto, durante el año en curso.

XI. Que el día 25 de febrero de 2022, en la edición 025 del órgano oficial del estado "EL ESTADO DE SINALOA", se publicó el acuerdo del Consejo general de este Instituto, por el cual se aprueba el Reglamento del Órgano Interno de Control, entre las disposiciones que contempla, establece en el artículo 6, que el Instituto contará con un órgano interno de control con autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones.

CONSIDERANDOS

Primero. Que de acuerdo al artículo 15 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 149 Bis, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa; 10, párrafo cuarto, fracción I, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa; 16, de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa; 15, del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa; 1, 6, 10, fracciones I, II, VI, XXI y XXVI, del Reglamento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Sinaloa, este órgano interno de control, está dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, así como también cuenta con la atribución para proponer o en su caso, emitir criterios, lineamientos, normas y demás disposiciones administrativas que fortalezcan el Control Interno, incluso las que el titular del Órgano Interno de Control estime convenientes para la mejora constante del Instituto.

Segundo. Que al implicar la autonomía técnica de gestión constitucional, el no depender de criterios de comportamiento de otros órganos u organismos, con la capacidad para regir su actuación bajo las políticas permanentes de especialización técnica, profesionalización y rendición de cuentas, emitiendo acuerdos y criterios de regulación y actuación bajo el respeto de la normatividad aplicable, así como en cumplimiento estricto a los principios rectores de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia de mérito, que rigen el servicio público, que para efectos del presente acuerdo se traduce en vigilar que se cumplan los términos establecidos en la Ley de Entrega Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa y demás normatividad aplicable, por lo que, este Órgano Interno de Control debe emitir los formatos de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Instituto, así como el instructivo de llenado de los mismos, los cuales están orientados a la salvaguarda de los recursos públicos y a la disminución de irregularidades en su ejercicio, desde un enfoque preventivo, en concordancia con las reformas constitucionales y legales relacionadas con la creación del Sistema Nacional Anticorrupción, su regulación y nuevas atribuciones.

Tercero. Que de conformidad al artículo 16, de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa, el Órgano Interno de Control tiene atribuciones para emitir los formatos para la entrega y recepción de los asuntos y recursos del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa y por ende el instructivo de llenado de los mismos.

Cuarto. Por lo antes expuesto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 149 Bis, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa; 10, cuarto párrafo, fracción I, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa; 15, 23, fracción XIX del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa; y 1, 6, 10, fracciones I, II, VI, XXI y XXVI, del Reglamento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Sinaloa de Sinaloa, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se emiten los **formatos para la entrega y recepción de los asuntos y recursos del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, así como el instructivo de llenado de los mismos, contenidos en el Anexo Único** el cual se adjunta al presente.

SEGUNDO. Publíquese el presente acuerdo junto con los formatos e instructivo como parte del mismo, en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", así como en el sitio web del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

CUARTO. Notifíquese el presente acuerdo a través de los estrados del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

Culiacán, Sinaloa, a veintitrés de marzo de 2022.

EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA

LIC. SANTIAGO ARTURO MONTOYA FÉLIX

ANEXO ÚNICO

Formatos para la entrega-recepción intermedia y final de los asuntos y recursos públicos del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, así como el instructivo de llenado de los mismos.

Generalidades

Del objeto.

El presente documento tiene por objeto establecer las actas y formatos a las que hace referencia la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa, así como las instrucciones a seguir por las personas servidoras públicas del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, para el llenado de los mismos.

De las definiciones.

Para efectos del presente documento, y conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa, se entenderá por:

1. **Acta Administrativa de Entrega-Recepción.** - Documento en el que se hace constar el acto de la entrega-recepción, señalando las personas que intervienen y la relación de los recursos humanos, materiales y financieros que se entregan y reciben;
2. **Anexos.** - Archivos y toda documentación soporte de la información que se entrega.
3. **Coordinación.** - Coordinación de Administración del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, y en su caso, la persona titular de la misma;
4. **Entrega-Recepción.** - Procedimiento administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal que deberá llevarse a cabo mediante la elaboración del Acta Administrativa de Entrega-Recepción que describe el estado que guarda el Instituto Electoral del Estado de Sinaloa y/o los órganos que integran la estructura orgánica del mismo cuya entrega se realiza, a la cual se acompañarán los anexos correspondientes;
5. **Formatos.** - Los documentos donde consta la relación de los conceptos sujetos a entrega;
6. **IEES.** - Instituto Electoral del Estado de Sinaloa;
7. **Ley**. - Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa;
8. **OIC.** - Órgano Interno de Control del IEES; y,
9. **Órganos.** - Órganos de Dirección, ejecutivos, técnicos, OIC y desconcentrados temporales que conforman la estructura orgánica del IEES;

Del propósito.

El proceso de entrega-recepción tiene como propósito:

1. Preparar con oportunidad la información documental que será objeto de la entrega-recepción por parte de las personas servidoras públicas sujetas a la Ley, misma que se referirá a la función que desarrolló la persona servidora pública saliente, así como al resguardo de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros de carácter oficial que estuvieron bajo su responsabilidad;
2. Mantener actualizados los registros, los archivos, la documentación y la que, en suma, se produce por el manejo de la administración del IEES; y,
3. Dar cuenta de los bienes patrimoniales y de los recursos humanos y financieros del IEES.

Para el cumplimiento de los propósitos que preceden, el procedimiento de entrega-recepción tiene como finalidad:

1. Para las personas servidoras públicas salientes, la obligación de hacer entrega formal de los recursos y en general, los conceptos a que se refiere el artículo 1 de la Ley; y,
2. Para las personas servidoras públicas entrantes, la recepción de los recursos y demás conceptos a que se refiere el artículo 1 de la Ley, constituyendo el punto de partida de su actuación al frente de su nueva responsabilidad, con la que se obligan al conocimiento básico normativo, así como:
   - 2.1. Las que tengan por objeto conocer qué es, qué significa y cuál es el alcance del procedimiento de entrega-recepción;
   - 2.2. Las relativas al conocimiento de lo que en términos de ley debe recibir al momento del cambio;

2.3. Las relativas al conocimiento de las obligaciones y funciones que debe cumplir con motivo del procedimiento de entrega-recepción respectiva;

2.4. Conocer los rasgos fundamentales de la legislación federal y estatal, que incidan en el desarrollo de la actividad pública respectiva;

2.5. Conocer, en su caso, las principales características financieras que comprende la administración del IEES; y,

2.6. Conocer los aspectos principales que implica el manejo de la actividad del servicio público a desarrollar.

Con el propósito de dar cumplimiento al contenido de la Ley, y hacer posible la entrega oportuna y debida de sus despachos, las personas servidoras públicas sujetos a la Ley deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa a su gestión, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley.

De la integración del padrón de las personas servidoras públicas.

La Coordinación será responsable de identificar a las personas servidoras públicas que tengan la obligación de realizar la entrega-recepción, a efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 1 y demás relativos de la Ley.

De la Entrega-Recepción

De los momentos para realizar la entrega-recepción.

De conformidad con el artículo 3 de la Ley, el proceso de entrega-recepción de los asuntos y recursos públicos, deberá realizarse en los siguientes momentos:

a) **Intermedia.** - En cualquier tiempo, cuando por causas distintas al cambio de administración, se separe al servidor público de su cargo, empleo o comisión; y

b) **Final.** - La que se origine al término e inicio de un ejercicio constitucional o legal.

De la entrega-recepción intermedia.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley, en caso de cese, despido, destitución o licencia por tiempo indefinido en los términos de las leyes respectivas, la persona servidora pública saliente, no quedará relevado de las obligaciones establecidas en la Ley, ni de las responsabilidades en que pudiese haber incurrido con motivo del desempeño de su cargo.

En este caso, la entrega y recepción se hará al tomar posesión del cargo la persona servidora pública entrante, previa protesta que deberá rendir en términos de ley. Si no existe nombramiento o designación inmediata de quien deba sustituir a la saliente, la entrega y recepción se hará a la persona servidora pública que designe para tal efecto el superior jerárquico del misma.

De la entrega-recepción final.

La persona servidora pública titular del IEES, tiene la obligación de entregar los recursos humanos, materiales y financieros, en los términos que establece la Ley, al término de su función pública, cuando renuncie, sea destituida, removida o cuando por otra cualquier causa se separe de su cargo, atendiendo lo conducente del artículo 5 de la Ley.

Según lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley, las personas servidoras públicas titulares de los órganos que en los términos de dicha ley se encuentren obligadas a realizar la entrega-recepción, y que al término de su ejercicio sean ratificadas en su cargo, deberán realizar dicho procedimiento ante su superior jerárquico y con la intervención del OIC, rindiendo un informe que contenga de manera general la situación que guarda el órgano a su cargo.

De la Comisión de Enlace para la entrega-recepción final.

Al término e inicio de un ejercicio legal, el procedimiento de entrega-recepción podrá iniciarse a partir de que la persona servidora pública entrante haya sido legalmente reconocida.

Para iniciar el acto de entrega-recepción final, la persona legalmente autorizada para tomar posesión, dentro de los 30 días previos al acto de entrega-recepción, designará una Comisión de Enlace, que tendrá por objeto, establecer la coordinación necesaria con la o las personas servidoras públicas que sean designadas expresamente para ese efecto por la persona titular del Instituto, con el fin de conocer, de manera general, los

recursos y responsabilidades que serán recibidos y facilitar la continuidad de las funciones públicas con motivo de la renovación de la o el titular.

La designación de la Comisión de Enlace corresponde a la persona que se encuentre legalmente autorizada para tomar posesión del cargo que corresponda, quien le comunicará por escrito a la persona servidora pública que concluirá su gestión. La Comisión de Enlace estará integrada por un número máximo de cinco miembros.

Una vez hecha la designación de la Comisión de Enlace, las personas señaladas en el párrafo anterior acordarán la forma en que se habrán de coordinar.

Los integrantes de la Comisión de Enlace podrán conocer las oficinas, el mobiliario y equipo con el cual cuentan y su estado físico, los almacenes, los archivos, los sistemas de nóminas e inventarios y el avance de la complementación de la información que habrán de recibir en el acto formal de entrega-recepción.

Las actividades que desarrollen los integrantes de la Comisión de Enlace, serán únicamente con el objeto de conocer de manera general los recursos, asuntos y las responsabilidades que habrán de recibirse, por lo que no podrán interferir en el desarrollo normal de las funciones oficiales, sustraer información, ni tomar posesión de bienes, antes de la entrega-recepción formal. Las actividades que realicen los integrantes de la Comisión de Enlace no podrán ocupar más de cuatro horas hábiles diarias.

Quienes integren la Comisión de Enlace, durante su actuación bajo esta designación, no tendrán el carácter de servidoras o servidores públicos, ni percibirán retribución alguna con cargo al erario, por lo que deberán abstenerse de efectuar cualquier acción tendiente a obtener algún beneficio de esa naturaleza. La omisión de esta disposición obligará al Órgano Interno de Control a promover la investigación para deslindar las responsabilidades que resulten.

Del Acto de entrega-recepción.

La entrega-recepción que establece la Ley, se realizará mediante el acto administrativo que se asienta en el acta correspondiente, a la que se acompañará la información y la documentación relativa a los asuntos, obligaciones y recursos asignados a la persona servidora pública titular saliente, en base al presente documento y formatos autorizados por el OIC, de conformidad con el artículo 16 de la Ley.

Las personas servidoras públicas que habrán de concluir en su función, deberán proporcionar la información y documentación que les requiera el OIC, para preparar su entrega-recepción, misma que se hará bajo la supervisión de dicho órgano, quedando bajo la responsabilidad de personas que entregan, revisar el contenido de los formatos autorizados por el propio OIC.

La información relativa a los asuntos, recursos humanos, materiales y financieros que se entregan, se registrará en los formatos autorizados por el OIC, mismos que deberán complementarse con los anexos y validarse con la firma autógrafa de quienes intervienen.

Del Acta y los formatos para la entrega-recepción.

De conformidad con el artículo 19 de la Ley, para que el acta circunstanciada de entrega-recepción cumpla con su finalidad y tenga la validez necesaria para los efectos legales a que dé lugar, deberá reunir, señalar y en su caso especificar como mínimo los siguientes requisitos:

1. La fecha, lugar y hora en que da inicio el evento;
2. El nombre, cargo u ocupación de las personas que intervienen, quienes se identificarán plenamente;
3. Especificar el asunto u objeto principal del acto o evento del cual se va a dejar constancia;
4. Debe ser circunstanciada, relacionando por escrito y a detalle, el conjunto de hechos que el evento de entrega-recepción comprende, así como las situaciones que acontezcan durante su desarrollo, situación que deberá manifestarse bajo protesta de decir verdad;
5. Debe realizarse en presencia de dos personas que funjan como testigos;
6. Debe especificar número, tipo y contenido de los documentos que se anexan y complementan el acta;
7. Debe indicar fecha, lugar y hora en que concluye el evento;
8. Debe formularse por lo menos en cuatro tantos;
9. No debe contener tachaduras, enmendaduras o borraduras; en todo caso, los errores deben corregirse mediante una fe de erratas al final del acta, y antes del cierre del acta; los espacios o renglones no utilizados

deben ser cancelados con guiones;

10. Todas y cada una de las hojas que integran el acta circunstanciada del evento de entrega-recepción, deben ser firmadas por las personas que en el intervinieron, haciéndose constar en su caso, el hecho de la negativa para hacerlo;
11. En caso de no existir formato especial del acta, ésta debe levantarse en papel oficial de IEES;
12. Las cantidades deben ser asentadas con número y letra; y,
13. Las hojas que integren el acta deben foliarse en forma consecutiva.

Los formatos para recabar la información relativa a los asuntos y recursos públicos citados en el artículo 1 de la Ley, en lo conducente, deberán contener los elementos siguientes:

1. **Estructura Orgánica. -** Deberá especificar los datos referidos a cada uno de los cargos, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el nivel de jefatura de área o administrativa;
2. **Orden Jurídico de Actuación. -** Deberá especificar las normas jurídicas que regulen su estructura y funcionamiento, o complementen su ámbito de actuación, sean preceptos constitucionales, leyes, reglamentos, decretos o acuerdos; fecha de expedición; publicación, número de Periódico Oficial y fecha; en caso de existir, incluir los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Trámite y Servicios al Público o de cualquier otro tipo;
3. **Recursos Humanos. -** La plantilla actualizada del personal, con adscripción, nombre y categoría, señalándose si el personal es de sueldos y salarios o bajo el régimen de honorarios asimilables. En el supuesto de sueldos y salarios, especificar si son por tiempo determinado o indeterminado;
4. **Recursos materiales. -** Los recursos materiales se dividirán en los conceptos siguientes:
   - 4.1. **Inventario de mobiliario y equipo de oficina. -** La relación de mobiliario y equipo de oficina por órgano responsable, así como artículos de decoración, publicaciones, libros y demás similares, con una información clara del número de inventario, descripción del artículo, marca, modelo, serie, ubicación, especificaciones y el nombre de la persona servidora pública a quien se le tiene asignado el bien y la referencia de resguardo.
   - 4.2. **Inventario de equipo de transporte. -** La relación de equipo de transporte y maquinaria por órgano responsable, con información clara de tipo, marca, modelo, color, placas, número de control, serie, así como el nombre y cargo de la persona servidora pública a quien se le tiene asignado y la referencia del resguardo;
   - 4.3. El inventario de almacén por órgano responsable, describiendo el número y nombre del artículo, unidad de medida y existencias;
   - 4.4. La relación de inventario de programas de cómputo, describiendo el paquete o sistema, versión, idioma, claves de acceso, manuales, número de inventario, número de licencia, fuente del recurso utilizado para su adquisición, valor de libros y autor;
   - 4.5. La relación de inventario del equipo de cómputo, describiendo el equipo, marca, modelo, número de serie, número de inventario, memoria, capacidad del disco duro, procesador, velocidad, medidas, tipo, color, ancho de carro, estado actual, si se encuentra en uso, claves de acceso, el tipo de recurso utilizado en su adquisición y valor en libros; e,
   - 4.6. La relación de los bienes dados de baja, señalando clave de identificación, descripción del bien, marca, modelo, serie, valor en libros, ubicación, referencia del documento que autoriza la baja y fuente del recurso utilizado en su adquisición.
5. **Recursos Financieros. -** Los recursos financieros abarcarán los conceptos siguientes:
   - 5.1. Los estados financieros, anexando: balance general, estado de resultados, estado de origen y aplicación de fondos, así como los libros, registros de contabilidad y última Cuenta Pública rendida al Congreso del Estado;
   - 5.2. La relación de cuentas bancarias que, en su caso, se manejen, acompañando su último estado de cuenta expedido por la institución bancaria correspondiente, relación de cheques, inversiones, valores, títulos o cualquier otro contrato con instituciones de crédito o similares a éstas, que contengan el número de cuenta, nombre de la institución bancaria, fecha de vencimiento o de

presentación de estado de cuenta, saldo, firmas registradas y los estados de cuenta correspondientes expedidos por la institución de que se trate, debidamente conciliados y el correspondiente oficio de cancelación de firmas, con sello de recibido de la institución bancaria correspondiente;

5.3. La relación de cheques pendientes de entregar que contenga: fecha, nombre de la institución bancaria, cuenta de cheques, número de cheque, importe de los cheques pendientes de entrega, nombre del beneficiario y concepto del gasto por el cual fue expedido el cheque;

5.4. La relación de ingresos pendientes de depósito que contenga: folio de ingresos, fecha y monto del mismo;

5.5. La relación de documentos y cuentas por cobrar que contenga: número de documento, nombre del deudor, saldo, vencimiento y el concepto de la deuda;

5.6. La relación de pasivos a corto, mediano y largo plazos que especifiquen: número de documento, nombre del acreedor, saldo, vencimiento y concepto de la deuda, así como referencias de la autorización de la deuda;

5.7. La relación de pasivos contingentes, describiendo el número de documento, organismo público avalado, saldo, fecha de vencimiento y concepto avalado;

5.8. El presupuesto autorizado, describiendo los capítulos y partidas que lo integran, fecha de autorización, número de cuenta y fecha de publicación en el Periódico Oficial;

5.9. Un resumen de la información de fondos (saldos finales) que contenga: fondo revolvente, con importe autorizado, nombre de la o el responsable y saldo a la fecha; caja chica, con importe asignado, nombre de la persona responsable y saldo a la fecha; y saldos en bancos, describiendo, número de cuenta bancaria, institución, saldo conciliado y totales. Dicho resumen deberá anexar el arqueo de efectivo de billetes y moneda fraccionaria, describiendo: denominación, cantidad, parcial y total, así como nombre y firma de quien lo elaboró, de quien lo aprobó y de un testigo; y,

5.10. Los comprobantes de gastos de proveedor, que contenga: fondo, nombre, número de factura, concepto, importe, los totales en documento, efectivo y arqueado, así como nombre y firma de quien elaboró y nombre y firma de quien aprobó.

6. **Derechos y obligaciones. -** La relación de contratos y convenios, con la especificación detallada de los contratos de consultorías, arrendamientos, compra-venta, poderes otorgados, servicios, asesorías o de cualquier otra índole. Así también los convenios, actos o hechos no señalados con anterioridad y de los cuales se deriven o puedan derivarse derechos y obligaciones. Lo anterior deberá contener: el número del contrato o convenio, fecha, nombre de la persona física o moral con quien se celebra y descripción del mismo; y,

7. **Relación de Archivos. –** La relación de archivos se dividirá en los conceptos siguientes:

7.1. **Archivo de trámite. -** Al archivo integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones;

7.2. **Archivo de concentración. -** Al archivo integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental;

7.3. **Asuntos en trámite o pendientes de resolver. -** Los asuntos en trámite o pendientes de resolver, con la descripción clara de: número de expediente y su ubicación, asunto, fecha de inicio, situación actual del trámite y fecha probable de terminación; en el caso de asuntos jurídicos, se registrarán por materia;

7.4. **Archivo histórico. -** Al archivo integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público;

7.5. **Inventario de información en medios magnéticos. -** Al inventario de información en medios magnéticos, que deberá contener la identificación del medio en que se haga el respaldo, descripción general de la información, el tipo de respaldo y la cantidad de medios que contenga el respaldo;

7.6. **Inventario bibliográfico y audiovisual. -** Al inventario bibliográfico y audiovisual, que deberá

contener número de clasificación, clase, título, colección, total de ejemplares y fuente del recurso utilizado en su adquisición, y,

7.7. **Procesos. –** A los procesos que se encuentran en trámite, especificando tipo de juicio, autoridad que conoce del procedimiento y el estado procesal en que se encuentra el mismo, así como su ubicación

Del formato del acta para la Entrega-Recepción y las indicaciones del llenado respectivo.

El formato del Acta de Entrega-Recepción final, contiene como mínimo los requisitos señalados en el presente instructivo, el cual se muestra a continuación:

Exp.: IEES/OIC/AERF-1/20 2

iees

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
PERIODO 3 - 3 / 4 - 4

En la ciudad de Culiacán, Sinaloa, siendo las 5 horas con 6 minutos del día 7 del mes de 8 del año dos mil 9, el titular del órgano interno de control, 10 y 11 con puesto de 12, ambas personas servidoras públicas adscritas al órgano interno de control del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, quienes se identifican plenamente con credenciales para votar, documentos oficiales expedidos por el Instituto Nacional Electoral con números 13 y 14 respectivamente, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 1, 2, 3, inciso b), 8, 23, 24, 25, 26, 32, 33, 34, y demás relativos de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 15 y 23 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, 6, 9, 10, fracción VI, del Reglamento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, constituyéndose en las instalaciones que ocupan la oficina de la Presidencia del Instituto, ubicada en Paseo Niños Héroes número 352, Interior 2, Colonia Centro, de la Ciudad de Culiacán, Sinaloa, a efecto de coordinar y certificar la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos que tenía asignados para el ejercicio de sus atribuciones la (el) 15, quien se desempeñó como 16 de este Instituto, haciendo constar los siguientes. ----------

----------**H E C H O S**----------

--- En la hora y fecha mencionadas, dando seguimiento al oficio número 17, de fecha 18 del presente mes y año, emitido por 19, 20 de este Instituto, las personas servidoras públicas actuantes, nos presentamos en las oficinas citadas en el párrafo que precede, ante la presencia de la (del) 21, servidor(a) público(a) titular entrante, así como de la (del) 22, servidor(a) público(a) titular saliente, quien se desempeñó como 23 del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa; haciéndose acompañar ambos (as) servidores (as) públicos (as) por 24, testigo de la (del) servidor(a) público(a) titular entrante y 25, testigo de la (del) servidor(a) público(a) titular saliente, quienes se identifican plenamente con credenciales para votar, documentos oficiales expedidos por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, con números de folios 26, 27, 28 y 29 respectivamente, en donde aparece al margen derecho de cada credencial, una fotografía que coincide con todos y cada uno de sus rasgos fisonómicos, a quienes se les regresan para su debido resguardo, con el propósito de dar seguimiento, al proceso de entrega y recepción final que nos ocupa.- ----------

--- Acto continuo, 30, servidor(a) público(a) titular saliente, hace entrega formal del informe detallado de los recursos y asuntos que tenía asignados para el ejercicio de sus atribuciones, hasta el día 31 de 32 del año en curso, a la (al) 33, servidor(a) público(a) titular entrante, información que se plasma en los "Anexos A - Formatos", que se describen a continuación, mismos que se declaran en caso

Página 1 de 5

Exp.: IEES/OIC/AERF-__/20__

ANEXOS A / FORMATOS	CONTENIDO	APLICA / NO APLICA
D-2.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE CUENTAS BANCARIAS, INVERSIONES O CUALQUIER OTRO CONTRATO CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO, CASA DE BOLSAS U OTRA INSTITUCIÓN SIMILAR.	
D-3	CONCENTRADO DE CHEQUES PENDIENTES DE ENTREGAR.	
D-3.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE CHEQUES PENDIENTES DE ENTREGAR.	
D-4	CONCENTRADO DE DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR.	
D-4.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR.	
D-5	CONCENTRADO DE PASIVO A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.	
D-5.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE PASIVO A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.	
D-6	CONCENTRADO DE PASIVO CONTINGENTE.	
D-6.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE PASIVO CONTINGENTE.	
D-7	CONCENTRADO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO 2022.	
D-8	CONCENTRADO DE FONDOS REVOLVENTES (CAJA CHICA) Y GASTOS POR COMPROBAR (VIÁTICOS).	
D-8.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE FONDOS REVOLVENTES (CAJA CHICA) Y GASTOS POR COMPROBAR (VIÁTICOS).	
D-9	CONCENTRADO DE GASTOS PENDIENTES DE PAGAR (PROVEEDORES)	
D-9.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE GASTOS PENDIENTES DE PAGAR (PROVEEDORES)	
E	**DERECHOS Y OBLIGACIONES**	
E-1	CONCENTRADO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	
E-1.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	
F	**ARCHIVOS**	
F-1	CONCENTRADO DE ARCHIVOS EN TRÁMITE	
F-1.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE ARCHIVOS EN TRÁMITE	
F-2	CONCENTRADO DE ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN	
F-2.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN	

Página 2 de 5

Exp.: IEES/OIC/AERF-__/20__

de no aplicar.

ANEXOS-FORMATOS	CONTENIDO	APLICA / NO APLICA
A	**ORGANIZACIÓN.**	34
A-1	ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL.	
A-2	CONCENTRADO DEL ORDEN JURÍDICO DE ACTUACIÓN.	
B	**RECURSOS HUMANOS**	
B-1	CONCENTRADO DE LA PLANTILLA ACTUALIZADA DE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.	
B-1.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE LA PLANTILLA ACTUALIZADA DE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.	
C	**RECURSOS MATERIALES.**	
C-1	CONCENTRADO DEL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.	
C-1.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DEL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.	
C-2	CONCENTRADO DEL INVENTARIO DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	
C-2.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DEL INVENTARIO DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	
C-3	CONCENTRADO DEL INVENTARIO DE ALMACÉN DE MATERIALES DIVERSOS.	
C-3.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DEL INVENTARIO DE ALMACÉN DE MATERIALES DIVERSOS.	
C-4	CONCENTRADO DEL INVENTARIO DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO.	
C-4.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DEL INVENTARIO DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO.	
C-5	CONCENTRADO DEL INVENTARIO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO.	
C-5.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DEL INVENTARIO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO.	
C-6	CONCENTRADO DE LA RELACIÓN DE BIENES DADOS DE BAJA.	
C-6.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE LA RELACIÓN DE BIENES DADOS DE BAJA.	
D	**RECURSOS FINANCIEROS**	
D-1	ESTADOS FINANCIEROS.	
D-2	CONCENTRADO DE CUENTAS BANCARIAS, INVERSIONES O CUALQUIER OTRO CONTRATO CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO, CASA DE BOLSAS U OTRA INSTITUCIÓN SIMILAR.	

Página 2 de 5

Exp.: IEES/OIC/AERF-__/20__

ANEXOS-FORMATOS	CONTENIDO	APLICA / NO APLICA
F-3	CONCENTRADO DE ASUNTOS EN TRÁMITE O PENDIENTES DE RESOLVER	
F-3.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE ASUNTOS EN TRÁMITE O PENDIENTES DE RESOLVER	
F-4	CONCENTRADO DE ARCHIVOS HISTÓRICOS	
F-4.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE ARCHIVOS HISTÓRICOS	
F-5	CONCENTRADO DE INVENTARIO DE MEDIOS MAGNÉTICOS	
F-5.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE INVENTARIO DE MEDIOS MAGNÉTICOS	
F-6	CONCENTRADO DE INVENTARIO BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL	
F-6.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE INVENTARIO BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL	
F-7	CONCENTRADO DE PROCESOS	
F-7.1	ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE PROCESOS	

No habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluido el acto de entrega y recepción final 2022, siendo las 35 horas con 36 minutos del día en que se actúa, en el mismo lugar que se dio inicio el acto en cuestión, elaborándose la presente acta en cuadruplicado; haciendo entrega del original a la persona servidora pública titular entrante, la primera copia a la persona servidora pública titular saliente, la segunda copia a la persona titular del órgano interno de control y la tercera copia a la persona titular de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa; firmándose al calce y al margen del acta en todos y cada uno de sus páginas, así como en los anexos respectivos, por las personas que intervinieron en el presente acto. ----------

Conste: ----------

POR EL INTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA

ENTREGA	**RECIBE**
37	38
Nombre y firma de la persona servidora pública titular saliente	Nombre y firma de la persona servidora pública titular entrante

Página 4 de 5

Exp.: IEES/OIC/AERF-__/20__ POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL 39 Nombre y firma de la persona titular del Órgano Interno de Control 40 Nombre y firma de la persona adscrita al Órgano Interno de Control TESTIGOS DE ASITENCIA 41 Nombre y firma de la (del) testigo de la persona servidora pública titular saliente 42 Nombre y firma de la (del) testigo de la persona servidora pública titular entrante Página 5 de 5	El llenado del formato que antecede se realizará anotando los datos en el orden en que se encuentran señalados en dicho formato, el cual se describe a continuación: 1. Número del acta circunstanciada. 2. Año en que se realiza la entrega-recepción. 3. Año en que inició y termina la administración saliente. 4. Año en que inicia y terminará la administración entrante. 5. Hora en que dio inicio del acto de entrega-recepción. 6. Minuto en que dio inicio del acto de entrega-recepción. 7. Día en que dio inicio del acto de entrega-recepción. 8. Mes en que dio inicio del acto de entrega-recepción. 9. Año en que dio inicio del acto de entrega-recepción. 10. Nombre de la persona titular del OIC. 11. Nombre de la persona adscrita al OIC.
12. Puesto de la persona adscrita al OIC. 13. Número de credencial oficial de la persona titular del OIC, expedida por el INE. 14. Número de credencial oficial de la persona adscrita al OIC, expedida por el INE. 15. Nombre de la persona servidora pública titular saliente. 16. Puesto que desempeño la persona servidora pública titular saliente. 17. Número de oficio que ampara la intervención del OIC en el acto de entrega-recepción. 18. Fecha de emisión del oficio que ampara la intervención del OIC en el acto de entrega-recepción. 19. Nombre de la persona servidora pública que emitió el oficio. 20. Puesto de la persona servidora pública que emitió el oficio. 21. Nombre de la persona servidora pública titular entrante. 22. Nombre de la persona servidora pública titular saliente. 23. Puesto de la persona servidora pública titular saliente. 24. Nombre de la persona que funge como testigo de la persona servidora pública titular entrante. 25. Nombre de la persona que funge como testigo	29. Número de credencial oficial de la persona que funge como testigo de la persona servidora pública titular saliente, expedida por el INE. 30. Nombre de la persona servidora pública titular saliente. 31. Día en que concluyó el cargo de la persona servidora pública titular saliente. 32. Mes en que concluyó el cargo de la persona servidora pública titular saliente. 33. Nombre de la persona servidora pública titular entrante. 34. Aplica o no aplica según corresponda en cada uno de los formatos autorizados por el OIC. 35. Hora en que se da por concluido el acto de entrega-recepción. 36. Minuto en que se da por concluido el acto de entrega-recepción. 37. Nombre y firma de la persona servidora pública titular saliente. 38. Nombre y firma de la persona servidora pública titular entrante. 39. Nombre y firma de la persona servidora pública titular del OIC.

de la persona servidora pública titular saliente. 26. Número de credencial oficial de la persona servidora pública titular entrante, expedida por el INE. 27. Número de credencial oficial de la persona servidora pública titular saliente, expedida por el INE. 28. Número de credencial oficial de la persona que funge como testigo de la persona servidora pública titular entrante, expedida por el INE.	40. Nombre y firma de la persona servidora pública adscrita al OIC. 41. Nombre y firma de la persona que funge como testigo de la persona servidora pública titular saliente. 42. Nombre y firma de la persona que funge como testigo de la persona servidora pública titular entrante.

El formato del Acta de Entrega-Recepción intermedia, contiene como mínimo los requisitos señalados en el Acta de Entrega y Recepción del presente instructivo, mismo que muestra a continuación:

Exp.: IEES/OIC/AERI-__/20__

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
20__

En la ciudad de Culiacán, Sinaloa, siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____ del mes de _____ del año dos mil _____, el titular del órgano interno de control, _____ y _____ con puesto de _____, ambas personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, quienes se identifican plenamente con credenciales para votar, documentos oficiales expedidos por el Instituto Nacional Electoral con números _____ y _____ respectivamente, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 1, 2, 3, inciso a), 8, 19, 20, 34, y demás relativos de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 15 y 23 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, 8, 9, 10, fracción VI, del Reglamento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, constituyéndose en las instalaciones que ocupan la oficina de la Presidencia del Instituto, ubicada en Paseo Niños Héroes número 352, Interior 2, Colonia Centro, de la Ciudad de Culiacán, Sinaloa, a efecto de coordinar y certificar la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos que tenía asignados para el ejercicio de sus atribuciones la (el) _____, quien se desempeñó como _____ de este Instituto, haciendo constar los siguientes. ----------

----------**H E C H O S**----------

En la hora y fecha mencionadas, dando seguimiento al oficio número _____, de fecha ____ del presente mes y año, emitido por _____, _____ de este Instituto, las personas servidoras públicas actuantes, nos presentamos en las oficinas citadas en el párrafo que precede, ante la presencia de la (del) _____, servidor(a) público(a) titular entrante, así como de la (del) _____, servidor(a) público(a) titular saliente, quien se desempeñó como _____ del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa; haciéndose acompañar ambos (as) servidores (as) públicos (as) por _____, testigo de la (del) servidor(a) público(a) titular entrante y _____, testigo de la (del) servidor(a) público(a) titular saliente, quienes se identifican plenamente con credenciales para votar, documentos oficiales expedidos por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, con números de folios _____, _____, _____ y _____ respectivamente, en donde aparece al margen derecho de cada credencial, una fotografía que coincide con todos y cada uno de sus rasgos fisonómicos, a quienes se les regresan para su debido resguardo, con el propósito de dar seguimiento, al proceso de entrega y recepción intermedia que nos ocupa.- - - - -

— Acto continuo, _____, servidor(a) público(a) titular saliente, hace entrega formal del informe detallado de los recursos y asuntos que tenía asignados para el ejercicio de sus atribuciones, hasta el día ____ de _____ del año en curso, a la (al) _____, servidor(a) público(a) titular entrante, información que se plasma en los "Anexos B / Formatos", que se describen a continuación, mismos que se declaran en caso de no aplicar.

Página 1 de 3

Exp.: IEES/OIC/AERI-__/20__

ANEXOS B / FORMATOS	CONTENIDO	APLICA / NO APLICA
A	**ORGANIZACIÓN.**	
A-1	ESTRUCTURA ORGÁNICA.	
A-2	ORDEN JURÍDICO DE ACTUACIÓN.	
B	**RECURSOS HUMANOS**	
B	PLANTILLA ACTUALIZADA DE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.	
C	**RECURSOS MATERIALES.**	
C-1	INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.	
C-2	INVENTARIO DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	
C-3	INVENTARIO DE ALMACÉN DE MATERIALES DIVERSOS.	
C-4	INVENTARIO DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO.	
C-5	INVENTARIO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO.	
C-6	RELACIÓN DE BIENES DADOS DE BAJA.	
D	**RECURSOS FINANCIEROS**	
D-1	ESTADOS FINANCIEROS.	
D-2	CUENTAS BANCARIAS, INVERSIONES O CUALQUIER OTRO CONTRATO CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO, CASA DE BOLSAS U OTRA INSTITUCIÓN SIMILAR.	
D-3	CHEQUES PENDIENTES DE ENTREGAR.	
D-4	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR.	
D-5	PASIVO A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.	
D-6	PASIVO CONTINGENTE.	
D-7	PRESUPUESTO AUTORIZADO ____.	
D-8	FONDOS REVOLVENTES (CAJA CHICA) Y GASTOS POR COMPROBAR (VIÁTICOS).	
D-9	GASTOS PENDIENTES DE PAGAR (PROVEEDORES)	
E	**DERECHOS Y OBLIGACIONES**	
E-1	CONTRATOS Y CONVENIOS	
F	**ARCHIVOS**	
F-1	ARCHIVOS EN TRÁMITE	
F-2	ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN	
F-3	ASUNTOS EN TRÁMITE O PENDIENTES DE RESOLVER	

Página 2 de 3

Exp.: IEES/OIC/AERI-__/20__ ANEXOS B / FORMATOS — CONTENIDO — APLICA / NO APLICA F-4 ARCHIVOS HISTÓRICOS F-5 INVENTARIO DE MEDIOS MAGNÉTICOS F-6 INVENTARIO BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL F-7 PROCESOS ---------- No habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluido el acto de entrega y recepción final 2022, siendo las _____ horas con _____ minutos del día en que se actúa, en el mismo lugar que se dio inicio el acto en cuestión, elaborándose la presente acta en cuadruplicado; haciendo entrega del original a la persona servidora pública titular entrante, la primera copia a la persona servidora pública titular saliente, la segunda copia a la persona titular del órgano interno de control y la tercera copia a la persona titular de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa; firmándose al calce y al margen del acta en todos y cada uno de sus páginas, así como en los anexos respectivos, por las personas que intervinieron en el presente acto. ---------- **Conste:** ---------- **POR EL INTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA** **ENTREGA** — **RECIBE** Nombre y firma de la persona servidora pública titular saliente — Nombre y firma de la persona servidora pública titular entrante **POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL** Nombre y firma de la persona titular del Órgano Interno de Control Nombre y firma de la persona adscrita al Órgano Interno de Control **TESTIGOS DE ASITENCIA** Nombre y firma de la (del) testigo de la persona servidora pública titular saliente — Nombre y firma de la (del) testigo de la persona servidora pública titular entrante Página 3 de 3	El llenado del formato del Acta de Entrega-Recepción Intermedia se realizará en lo conducente, al correspondiente al formato del Acta de Entrega y Recepción Final.

Del llenado de los formatos para la Entrega-Recepción.

Los formatos de Entrega-Recepción Final (Anexos A), contienen como mínimo los requisitos señalados en el presente instructivo. Dichos formatos se muestran a continuación:

En los encabezados de los formatos se anotarán los datos, tales como: El año en que inició y termina la administración saliente, el año en que inicia y terminará la administración entrante, así como el día, mes y año del corte de la información y documentación de los asuntos y recursos objetos de la entrega y recepción.

Así mismo, en los pies de página de los formatos se anotarán los datos, tales como: El nombre y firma de la persona servidora pública titular saliente y saliente, así como de las personas que funjan como testigos y de la persona titular del OIC de acuerdo al lugar que les corresponda.

Formato: "Anexos A / Formato A-1". Estructura orgánica general del IEES.

iees

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____/____-____
ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL AL ___ DE _____ DE 20__

ANEXOS A
FORMATO A-1

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Pegar la estructura orgánica del instituto actualizada a la fecha de la entrega-recepción.

Formato: "Anexos A / Formato A-2". Concentrado del orden jurídico de actuación del IEES.

iees

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO A-2

CONCENTRADO DEL ORDEN JURÍDICO DE ACTUACIÓN AL ___ DE _____ DE 20__

NO.	NORMATIVIDAD, REGLAMENTO O LEGISLACIÓN (FECHA DE EXPEDICIÓN, PUBLICACIÓN, NÚMERO DE PERIÓDICO OFICIAL Y FECHA)	NIVEL	OBSERVACIONES
1	2	3	4

NIVEL:
A. INTERNA
B. ESTATAL
C. FEDERAL
NOTA: EN CASO DE EXISTIR, INCLUIR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS Y DE TRÁMITE Y SERVICIOS AL PÚBLICO O DE CUALQUIER OTRO TIPO

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo de la normatividad, reglamento o legislación.
2. Fecha de expedición, publicación, número de periódico oficial y fecha.
3. Nivel (interna, estatal o federal).
4. Observación respecto a la normatividad, reglamento o legislación.

Formato: "Anexos A / Formato B". Concentrado de la plantilla actualizada de personas servidoras públicas del IEES.

iees

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO B

PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ACTIVAS
CONCENTRADO DE LA PLANTILLA ACTUALIZADA DE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS AL ___ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ÓRGANO	SUELDOS Y SALARIOS		HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS		TOTAL	
		CANTIDAD	PERCEPCIÓN MENSUAL	CANTIDAD	PERCEPCIÓN MENSUAL	CANTIDAD	PERCEPCIÓN MENSUAL
1	2	3	4	5	6	7	8
	TOTALES:						

NOTA: EL PERSONAL NO CUENTA CON OTRAS PERCEPCIONES ADICIONALES PERS

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo de los órganos.
2. Denominación del órgano conforme a la normatividad interna del IEES.
3. Número de personas que se encuentran bajo la relación laboral de sueldos y salarios.
4. Importe total de las percepciones mensuales de las personas que se encuentran bajo la relación laboral de sueldos y salarios.
5. Número de personas que se encuentran bajo la relación laboral de honorarios asimilables a sueldos y salarios.
6. Importe total de las percepciones mensuales de las personas que se encuentran bajo la relación laboral de honorarios asimilables a sueldos y salarios.
7. Total de los numerales 3 y 5.
8. Total de los numerales 4 y 6.

Formato: "Anexos A / Formato B-1". Analítico del concentrado de la plantilla actualizada de personas servidoras públicas del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO B.1

PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ACTIVAS
ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE LA PLANTILLA ACTUALIZADA DE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS AL ___ DE _____ DE 20__

NO.	R.F.C.	APELLIDO: PATERNO MATERNO NOMBRE (S)	PUESTO	PERCEPCIÓN MENSUAL	TIPO DE CONTRATO
(NOMBRE DEL ÓRGANO): 1					
2	3	4	5	6	7
(NOMBRE DEL ÓRGANO):					
(NOMBRE DEL ÓRGANO):					
(NOMBRE DEL ÓRGANO):					
(NOMBRE DEL ÓRGANO):					

TIPOS DE CONTRATOS:
A= SUELDOS Y SALARIOS POR TIEMPO INDETERMINADO
B= SUELDOS Y SALARIOS POR TIEMPO DETERMINADO
C= HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS.
NOTA: EL PERSONAL NO CUENTA CON OTRAS PRESTACIONES ADICIONALES PLUS

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Denominación del órgano conforme a la normatividad interna del IEES.
2. Numero consecutivo de personas servidoras públicas.
3. Registro Federal de Contribuyente de las personas servidoras públicas.
4. Apellido paterno, materno y nombre(s) de las personas servidoras públicas.
5. Denominación del puesto de las personas servidoras públicas.
6. Percepción mensual bruta de las personas servidoras públicas.
7. Tipo de contrato de las personas servidoras públicas: A= Sueldos y salarios por tiempo indeterminado B= Sueldos y salarios por tiempo determinado y C= Honorarios asimilables a salarios.

Formato: "Anexos A / Formato C-1". Concentrado de mobiliario y equipo de oficina del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO C-1

CONCENTRADO DEL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ÓRGANO	CANTIDAD
1	2	3
	TOTAL	

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo del órgano.
2. Denominación del órgano conforme a la normatividad interna del IEES.
3. Cantidad de mobiliario y equipo de oficina por órgano.

Formato: "Anexos A / Formato C-1.1". Analítico del concentrado de mobiliario y equipo de oficina del IEES.

iees

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO C-1.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DEL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NO. INV.	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO ACTUAL			NOMBRE DEL USUARIO	REFERENCIA DEL RESGUARDO
						B	R	M		
(NOMBRE DEL ÓRGANO):										
1	3	4	5	6	7	8	8	8	9	10
(NOMBRE DEL ÓRGANO):										
(NOMBRE DEL ÓRGANO):										
(NOMBRE DEL ÓRGANO):										
(NOMBRE DEL ÓRGANO):										

ESTADO ACTUAL:
B: BUENO
R: REGULAR
M: MALO.

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Denominación del órgano conforme a la normatividad interna del IEES.
2. Numero consecutivo del mobiliario y equipo de oficina.
3. Numero de inventario del mobiliario y equipo de oficina.
4. Descripción física del mobiliario y equipo de oficina.
5. Marca del mobiliario y equipo de oficina.
6. Modelo del mobiliario y equipo de oficina.
7. Serie del mobiliario y equipo de oficina.
8. Estado actual del mobiliario y equipo de oficina: B= Bueno, R= Regular y M= Malo.
9. Nombre de la persona servidora pública que tiene bajo su resguardo y uso el mobiliario y equipo de oficina.
10. Referencia del resguardo del mobiliario y equipo de oficina.

Formato: "Anexos A / Formato C-2". Concentrado del inventario de equipo de transporte del IEES.

iees

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO C-2

CONCENTRADO DEL INVENTARIO DE EQUIPO DE TRANSPORTE AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ÓRGANO	CANTIDAD
1	2	3
	TOTAL:	

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo del órgano.
2. Denominación del órgano conforme a la normatividad interna del IEES.
3. Cantidad de equipo de transporte por órgano.

Formato: "Anexos A / Formato C-2.1". Analítico del concentrado del inventario de equipo de transporte del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO C-2.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DEL INVENTARIO DE EQUIPO DE TRANSPORTE AL _____ DE _____ DE 20__

NO.	NO. INV.	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	PLACA	SERIE	ESTADO ACTUAL			REFERENCIA AL RESGUARDO
							B	R	M	
(NOMBRE DEL ÓRGANO): 1										
2	3	4	5	6	7	8	9	9	9	10
(NOMBRE DEL ÓRGANO):										
(NOMBRE DEL ÓRGANO):										
(NOMBRE DEL ÓRGANO):										
(NOMBRE DEL ÓRGANO):										
(NOMBRE DEL ÓRGANO):										
(NOMBRE DEL ÓRGANO):										

ESTADO ACTUAL:
B BUENO
R REGULAR
M MALO

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Denominación del órgano conforme a la normatividad interna del IEES.
2. Numero consecutivo del equipo de transporte.
3. Numero de inventario del equipo de transporte.
4. Descripción física del equipo de transporte.
5. Marca del equipo de transporte.
6. Modelo del equipo de transporte.
7. Placas del equipo de transporte.
8. Serie del equipo de transporte.
9. Estado actual del equipo de transporte: B= Bueno, R= Regular y M= Malo.
10. Referencia del resguardo del equipo de transporte.

Formato: "Anexos A / Formato C-3". Concentrado del inventario de materiales diversos del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO C-3

CONCENTRADO DEL INVENTARIO DE ALMACÉN DE MATERIALES DIVERSOS AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ÓRGANO	CANTIDAD
1	2	3
	TOTAL:	

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo del órgano.
2. Denominación del órgano conforme a la normatividad interna del IEES.
3. Cantidad de materiales diversos por órgano.

Formato: "Anexos A / Formato C-3.1". Analítico del concentrado del inventario de materiales diversos del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO C-3.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DEL INVENTARIO DE ALMACÉN DE MATERIALES DIVERSOS AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
NOMBRE DEL ÓRGANO: 1				
2	3	4	5	6
NOMBRE DEL ÓRGANO:				
NOMBRE DEL ÓRGANO:				
NOMBRE DEL ÓRGANO:				
NOMBRE DEL ÓRGANO:				
NOMBRE DEL ÓRGANO:				
NOMBRE DEL ÓRGANO:				
		TOTAL:		

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Denominación del órgano conforme a la normatividad interna del IEES.
2. Numero consecutivo de los materiales diversos.
3. Descripción física de los materiales diversos.
4. Unidad de medida de los materiales diversos (pieza, kilo, etc...).
5. Cantidad de los materiales diversos.
6. Observación en su caso, sobre los materiales diversos.

Formato: "Anexos A / Formato C-4". Concentrado del inventario de programas de cómputo del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO C-4

CONCENTRADO DEL INVENTARIO DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ÓRGANO	PROGRAMA DE CÓMPUTO		TOTAL
		NOMBRE	CANTIDAD	
1	2	3	4	5
	TOTAL:			

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo del órgano.
2. Denominación del órgano conforme a la normatividad interna del IEES.
3. Denominación del programa de cómputo por órgano.
4. Cantidad de programas de cómputo por órgano.
5. Total de programas de cómputo por órgano.

Formato: "Anexos A / Formato C-4.1". Analítico del concentrado del inventario de programas de cómputo del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO C-4.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DEL INVENTARIO DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO AL _____ DE _____ DE 20__

NO.	NO. INV.	DESCRIPCIÓN	AUTOR	NÚMERO DE LICENCIA	VALOR EN LIBROS		OBSERVACIÓN
					ORIGEN DEL RECURSO	IMPORTE	
(NOMBRE DEL ÓRGANO): 1							
2	3	4	5	6	7	8	9
(NOMBRE DEL ÓRGANO):							
(NOMBRE DEL ÓRGANO):							
(NOMBRE DEL ÓRGANO):							
(NOMBRE DEL ÓRGANO):							

ORIGEN DEL RECURSO:
A RECURSO ESTATAL PROPIO
B RECURSO DE PARTICIPACIÓN FEDERAL

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Denominación del órgano conforme a la normatividad interna del IEES.
2. Numero consecutivo de los programas de cómputo.
3. Número de inventario de los de los programas de cómputo.
4. Descripción de los programas de cómputo.
5. Autor (persona física o moral) de los programas de cómputo.
6. Número de licencia de los programas de cómputo.
7. Origen de los recursos (estatal propio o participación federal) con que se adquirieron los programas de cómputo.
8. Importe ($) de los programas de cómputo.
9. Observación en su caso, de los programas de cómputo.

Formato: "Anexos A / Formato C-5". Concentrado del inventario de equipos de cómputo del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO C-5

CONCENTRADO DEL INVENTARIO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ÓRGANO	TOTAL
1	2	3
	TOTAL:	

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo del órgano.
2. Denominación del órgano conforme a la normatividad interna del IEES.
3. Total de equipos de cómputo por órgano.

Formato: "Anexos A / Formato C-5.1". Analítico del concentrado del inventario de equipos de cómputo del IEES.

iees

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO C-5.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DEL INVENTARIO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO AL _____ DE _____ DE 20__

NO.	NO. INV.	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	VALOR EN LIBROS		ESTADO ACTUAL			OBSERVACIÓN
						ORIGEN DEL RECURSO	IMPORTE	B	R	M	
(NOMBRE DEL ORGANO): 1											
2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	10	11
(NOMBRE DEL ORGANO):											
(NOMBRE DEL ORGANO):											
(NOMBRE DEL ORGANO):											

ORIGEN DEL RECURSO:
E: RECURSO ESTATAL PROPIO
F: RECURSO DE PARTICIPACIÓN FEDERAL.
ESTADO ACTUAL:
B: BUENO
R: REGULAR
M: MALO

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Denominación del órgano conforme a la normatividad interna del IEES.
2. Numero consecutivo de los equipos de cómputo.
3. Número de inventario de los equipos de cómputo.
4. Descripción de los equipos de cómputo.
5. Marca de los equipos de cómputo.
6. Modelo de los equipos de cómputo.
7. Serie de los equipos de cómputo.
8. Origen de los recursos (estatal propio o participación federal) con que se adquirieron los equipos de cómputo.
9. Importe ($) de los equipos de cómputo.
10. Estado actual de los equipos de cómputo (B= Bueno, R= regular y M= Malo).
11. Observación en su caso, de los equipos de cómputo.

Formato: "Anexos A / Formato C-6". Concentrado de bienes dados de baja del IEES.

iees

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO C-6

CONCENTRADO DE LA RELACIÓN DE BIENES DADOS DE BAJA AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	DESCRIPCIÓN	TOTAL
1	2	3
	TOTAL:	

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo de los bienes dados de baja por descripción.
2. Descripción de los bienes dados de baja.
3. Total de los bienes dados de baja.

Formato: "Anexos A / Formato C-6.1". Analítico del concentrado de bienes dados de baja del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO C-6.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE LA RELACIÓN DE BIENES DADOS DE BAJA AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NO. INV.	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	VALOR EN LIBROS		REFERENCIA DEL DOCUMENTO QUE AUTORIZA LA BAJA
						ORIGEN DEL RECURSO	IMPORTE	
(NOMBRE DEL ÓRGANO): 1								
2	3	4	5	6	7	8	9	10
(NOMBRE DEL ÓRGANO):								
(NOMBRE DEL ÓRGANO):								
(NOMBRE DEL ÓRGANO):								
(NOMBRE DEL ÓRGANO):								

ORIGEN DEL RECURSO:
A) RECURSO ESTATAL PROPIO
B) RECURSO DE PARTICIPACIÓN FEDERAL

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Denominación del órgano conforme a la normatividad interna del IEES.
2. Numero consecutivo de los bienes dados de baja.
3. Número de inventario de los bienes dados de baja.
4. Descripción de los bienes dados de baja.
5. Marca de los bienes dados de baja.
6. Modelo de los bienes dados de baja.
7. Serie de los bienes dados de baja.
8. Origen de los recursos (estatal propio o participación federal) con que se adquirieron los bienes dados de baja.
9. Importe ($) de los bienes dados de baja.
10. Referencia del documento que autoriza la baja de los bienes.

Formato: "Anexos A / Formato D-1". Concentrado de estados financieros del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO D-1

ESTADOS FINANCIEROS AL ___ DE _____ DE 20__

1

NOTA: LOS LIBROS Y REGISTROS CONTABLES SE ENCUENTRAN DISPONIBLES EN EL SISTEMA CONTABLE DENOMINADO SAPAGUN, MISMO QUE REFLEJA LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, NORMAS CONTABLES GENERALES Y ESPECÍFICAS E INSTRUMENTOS QUE ESTABLECE DE MANERA CONJUNTA EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. La información contenida en los estados financieros se presenta en formato pdf (cd), misma que se relaciona a continuación: Estado de situación financiera (antes balance general), estado de actividades (antes estado de resultados), estado de flujos de efectivo (antes estado de origen y aplicación de fondos) y cuenta pública 20__. El texto que antecede se anotará en el cuerpo del presente formato.

Formato: "Anexos A / Formato D-2". Concentrado de cuentas bancarias, inversiones o cualquier otro contrato con instituciones de crédito, casa de bolsas u otra institución similar a favor del IEES.

iees

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO D-2

CONCENTRADO DE CUENTAS BANCARIAS, INVERSIONES O CUALQUIER OTRO CONTRATO CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO, CASA DE BOLSAS U OTRA INSTITUCIÓN SIMILAR AL ____ DE _____ DE 20__

NO	BANCO, INSTITUCION DE CRÉDITO, CASA DE BOLSAS U OTRA INSTITUCION SIMILAR		
	NOMBRE	CANTIDAD DE CUENTAS, CONTRATOS O DOCUMENTOS EXPEDIDOS	SALDO
1	2	3	4
	TOTAL:		

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo para las cuentas bancarias, inversiones o cualquier otro contrato con instituciones de crédito, casa de bolsas u otra institución similar a favor del IEES.
2. Nombre de las cuentas bancarias, inversiones o cualquier otro contrato con instituciones de crédito, casa de bolsas u otra institución similar.
3. Cantidad de las cuentas bancarias, inversiones o cualquier otro contrato con instituciones de crédito, casa de bolsas u otra institución similar.
4. Saldo de las cuentas bancarias, inversiones o cualquier otro contrato con instituciones de crédito, casa de bolsas u otra institución similar.

Formato: "Anexos A / Formato D-2.1". Analítico del concentrado de cuentas bancarias, inversiones o cualquier otro contrato con instituciones de crédito, casa de bolsas u otra institución similar a favor del IEES.

iees

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO D-2.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE CUENTAS BANCARIAS, INVERSIONES O CUALQUIER OTRO CONTRATO CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO, CASA DE BOLSAS U OTRA INSTITUCIÓN SIMILAR AL ____ DE _____ DE 20__

NO	BANCO, INSTITUCION DE CRÉDITO, CASA DE BOLSAS U OTRA INSTITUCIÓN SIMILAR			DATOS DEL CHEQUE		CHEQUES SIN UTILIZAR			DOCUMENTOS ADJUNTOS		
	NOMBRE	NÚMERO DE CUENTA, CONTRATO O DOCUMENTO EXPEDIDO	SALDO	FECHA	NÚMERO	DEL FOLIO	AL FOLIO	TOTAL	1	2	3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	10
	TOTAL:										

1 EL ÚLTIMO ESTADO DE CUENTA EXPEDIDO POR EL BANCO, INSTITUCIÓN DE CRÉDITO, CASA DE BOLSAS U OTRA INSTITUCIÓN SIMILAR, EN SU CASO, DEBIDAMENTE CONCILIADO
2 FIRMAS AUTORIZADAS
3 OFICIO DE CANCELACIÓN DE FIRMAS, CON SELLO DE RECIBIDO DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA CORRESPONDIENTE

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo para los bancos, institución de crédito, casa de bolsas u otra institución similar que tenga contratos a favor del IEES.
2. Nombre de los bancos, institución de crédito, casa de bolsas u otra institución similar.
3. Número de cuenta, contrato o documento expedido por los bancos, institución de crédito, casa de bolsas u otra institución similar.
4. Saldo de la cuenta en los bancos, institución de crédito, casa de bolsas u otra institución similar.
5. En caso de cheque a favor del IEES anotar la fecha del mismo.
6. En caso de cheque a favor del IEES anotar el número del mismo.
7. En caso de manejo de cheque, anotar el primer folio sin utilizar.
8. En caso de manejo de cheque, anotar el último folio sin utilizar.
9. En caso de manejo de cheque, anotar el total de cheque sin utilizar.
10. Documentos que se adjuntan al formato: 1 = Último estado de cuenta expedido por el banco, institución de crédito, casa de bolsas u otra institución similar, en su caso, debidamente conciliados, 2 = Firmas autorizadas; y, 3 = oficio de cancelación de firmas, con sello de recibido de la institución bancaria correspondiente.

Formato: "Anexos A / Formato D-3". Concentrado de cheques pendientes de entregar por parte del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO D-3

CONCENTRADO DE CHEQUES PENDIENTES DE ENTREGAR AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	BANCO		
1	NOMBRE 2	CANTIDAD 3	TOTAL 4
		TOTAL:	

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo para los bancos con cheques pendientes de entregar por parte del IEES.
2. Nombre del banco con cheques pendientes de entregar.
3. Cantidad de cheques pendientes de entregar por banco.
4. Importe total ($) de los cheques pendientes de entregar por banco.

Formato: "Anexos A / Formato D-3.1". Analítico del concentrado de cheques pendientes de entregar por parte del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO D-3.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO CHEQUES PENDIENTES DE ENTREGAR AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	BANCO					NOMBRE DEL BENEFICIARIO	CONCEPTO
	NOMBRE	NÚMERO DE CUENTA	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA	IMPORTE		
1	2	3	4	5	6	7	8
				TOTAL:			

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo para los bancos con cheques pendientes de entregar por parte del IEES.
2. Nombre del banco.
3. Número de cuenta del banco.
4. Número de los cheques pendientes de entregar.
5. Fecha de los cheques pendientes de entregar.
6. Importe de los cheques pendientes de entregar.
7. Nombre del beneficiario de los cheques pendientes de entregar.
8. Concepto de los cheques pendientes de entregar.

Formato: "Anexos A / Formato D-4". Concentrado de documentos y cuentas por cobrar por parte del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO D-4

CONCENTRADO DE DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO O DEUDOR	CANTIDAD	TOTAL
1	2	3	4
		TOTAL:	

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo para los entes públicos o deudores del IEES.
2. Nombre del ente público o deudor.
3. Cantidad de documentos y cuentas por cobrar por ente público o deudor.
4. Importe total ($) de los documentos y cuentas por cobrar por ente público o deudor.

Formato: "Anexos A / Formato D-4.1". Analítico del concentrado de documentos y cuentas por cobrar por parte del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO D-4.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO O DEUDOR	NÚMERO DE DOCUEMNTO, CUENTA O PÓLIZA	SALDO	VENCIMIENTO	CONCEPTO
1	2	3	4	5	6
		TOTAL:			

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo para los entes públicos o deudores del IEES.
2. Nombre del ente público o deudor.
3. Número de documento, cuenta, o póliza del documento o cuenta por cobrar.
4. Saldo ($) del documento o cuenta por cobrar.
5. Fecha de vencimiento del documento o cuenta por cobrar.
6. Concepto del documento o cuenta por cobrar.

Formato: "Anexos A / Formato D-5". Concentrado de pasivo a corto, mediano y largo plazo a cargo del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO D-5

CONCENTRADO DE PASIVO A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO AL ____ DE _____ DE 20__

NO. 1	NOMBRE DEL ACREEDOR 2	CANTIDAD 3	TOTAL 4
	TOTAL:		

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo para los acreedores del IEES.
2. Nombre del acreedor.
3. Cantidad de documentos que amparan los pasivos a corto, mediano y largo plazo por acreedor.
4. Importe total ($) de los documentos que amparan los pasivos a corto, mediano y largo plazo por acreedor.

Formato: "Anexos A / Formato D-5.1". Analítico del concentrado de pasivo a corto, mediano y largo plazo a cargo del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO D-5.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE PASIVO A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO AL ____ DE _____ DE 20__

NO. 1	NOMBRE DEL ACREEDOR 2	NÚMERO DE DOCUMENTO 3	SALDO 4	VENCIMIENTO 5	CONCEPTO 6	REFERENCIA DE AUTORIZACIÓN DE LA DEUDA 7
		TOTAL:				

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo para los acreedores del IEES.
2. Nombre del acreedor.
3. Número del documento que ampara los pasivos a corto, mediano y largo plazo por acreedor.
4. Saldo ($) del documento que ampara los pasivos a corto, mediano y largo plazo por acreedor.
5. Fecha de vencimiento del documento que ampara los pasivos a corto, mediano y largo plazo por acreedor.
6. Concepto del documento que ampara los pasivos a corto, mediano y largo plazo por acreedor.
7. Referencia de la autorización de la deuda a corto, mediano y largo plazo.

Formato: "Anexos A / Formato D-6". Concentrado de pasivo contingente del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO D-6

CONCENTRADO DE PASIVO CONTINGENTE AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ORGANISMO PÚBLICO AVALADO	CANTIDAD	TOTAL
1	2	3	4
	TOTAL:		

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo para los organismos públicos avalados.
2. Nombre del organismo público.
3. Cantidad de pasivos contingentes por organismo público.
4. Importe total ($) de los pasivos contingentes por organismo público.

Formato: "Anexos A / Formato D-6.1". Analítico del concentrado de pasivo contingente del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO D-6.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE PASIVO CONTINGENTE AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ORGANISMO PÚBLICO AVALADO	NÚMERO DE DOCUMENTO	SALDO	VENCIMIENTO	CONCEPTO AVALADO
1	2	3	4	5	6
		TOTAL:			

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo para los organismos públicos avalados.
2. Nombre del organismo público.
3. Número de documento que ampara el pasivo contingente.
4. Saldo ($) del documento que ampara el pasivo contingente.
5. Fecha de vencimiento del documento que ampara el pasivo contingente.
6. Concepto del pasivo contingente avalado.

Formato: "Anexos A / Formato D-7". Concentrado del presupuesto autorizado del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO D-7

CONCENTRADO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO 20 _ AL ____ DE _____ DE 20__

1

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Presupuesto autorizado para el ejercicio en que se lleve a cabo la entrega-recepción.

Formato: "Anexos A / Formato D-8". Concentrado de fondos revolventes (caja chica) y gastos por comprobar (viáticos) del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO D-8

CONCENTRADO DE FONDOS REVOLVENTES (CAJA CHICA) Y GASTOS POR COMPROBAR (VIÁTICOS) AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ÓRGANO	FONDOS REVOLVENTES	VIÁTICOS	CANTIDAD	SALDO
1	2	3	4	5	6
	TOTAL:				

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo para los órganos.
2. Nombre del órgano.
3. Cantidad de fondos revolventes por órgano.
4. Cantidad de gastos por comprobar por órgano.
5. Cantidad total de fondos revolventes y de gastos por comprobar por órgano.
6. Saldo total ($) de fondos revolventes y de gastos por comprobar por órgano.

Formato: "Anexos A / Formato D-8.1". Analítico del concentrado de fondos revolventes (caja chica) y gastos por comprobar (viáticos) del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO D-8.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE FONDOS REVOLVENTES (CAJA CHICA)
Y GASTOS POR COMPROBAR (VIÁTICOS) AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL FONDO REVOLVENTE O GASTOS POR COMPROBAR	FONDOS REVOLVENTES	GASTOS POR COMPROBAR	IMPORTE INICIAL	SALDO
(NOMBRE DEL ÓRGANO): 1	3	4	5	6	7
2					
(NOMBRE DEL ÓRGANO):					
(NOMBRE DEL ÓRGANO):					
(NOMBRE DEL ÓRGANO):					
(NOMBRE DEL ÓRGANO):					

NOTA: SE ADJUNTAN LOS ARQUEOS DE CADA UNO DE LOS FONDOS ARRIBA ENUMERADOS

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Nombre del órgano.
2. Numero consecutivo para los órganos.
3. Nombre de la persona responsable del fondo revolvente o de los gastos por comprobar.
4. Marcar con una "X" si es fondo revolvente.
5. Marcar con una "X" si son gastos por comprobar.
6. Importe inicial ($) del fondo revolvente o gastos por comprobar.
7. Saldo ($) del fondo revolvente o gastos por comprobar.

Nota: se deberá anotar de manera individual cada fondo revolvente o gastos por comprobar por persona responsable.

Formato: "Anexos A / Formato D-9". Concentrado de gastos pendientes de pagar (proveedores) del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO D-9

CONCENTRADO DE GASTOS PENDIENTES DE PAGAR (PROVEEDORES) AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL PROVEEDOR	FACTURAS	
		CANTIDAD	TOTAL
1	2	3	4
	TOTAL:		

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo para los proveedores.
2. Nombre del proveedor.
3. Cantidad de facturas pendientes de pagar por proveedor.
4. Importe total ($) de las facturas pendientes de pagar por proveedor.

Formato: "Anexos A / Formato D-9.1". Analítico del concentrado de gastos pendientes de pagar (proveedores) del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO D-9.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE GASTOS PENDIENTES DE PAGAR (PROVEEDORES) AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	FACTURA				
	FECHA	NUMERO	CONCEPTO	SUB-TOTAL	TOTAL
(NOMBRE DEL PROVEEDOR): 1					
2	3	4	5	6	7
(NOMBRE DEL PROVEEDOR):					
(NOMBRE DEL PROVEEDOR):					
(NOMBRE DEL PROVEEDOR):					
				TOTAL	

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Nombre del proveedor.
2. Número consecutivo de las facturas pendientes de pagar.
3. Fecha de las facturas pendientes de pagar.
4. Número de las facturas pendientes de pagar.
5. Concepto de las facturas pendientes de pagar.
6. Importe ($) de las facturas pendientes de pagar.
7. Importe total ($) de las facturas pendientes de pagar por proveedor.

Formato: "Anexos A / Formato E-1". Concentrado de contratos y convenios con el IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO E-1

CONCENTRADO DE CONTRATOS Y CONVENIOS AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ÓRGANO	CONTRATOS	CONVENIOS	TOTAL
1	2	3	4	5
	TOTAL:			

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo para los órganos.
2. Nombre del órgano.
3. Cantidad de contratos por órgano.
4. Cantidad de convenios por órgano.
5. Total de contratos y convenios por órgano.

Formato: "Anexos A / Formato E-1.1". Analítico del concentrado de contratos y convenios con el IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO E-1.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE CONTRATOS Y CONVENIOS AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	CONTRATO O CONVENIO				NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL CON QUIEN SE CELEBRA	DESCRIPCIÓN
	FECHA	NÚMERO	CONTRATO	CONVENIO		
(NOMBRE DEL ÓRGANO): 1						
2	3	4	5	6	7	8
(NOMBRE DEL ÓRGANO):						
(NOMBRE DEL ÓRGANO):						
(NOMBRE DEL ÓRGANO):						

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Nombre del órgano.
2. Número consecutivo del contrato o convenio.
3. Fecha del contrato o convenio.
4. Número del contrato o convenio.
5. Marcar con una "X" si es contrato.
6. Marcar con una "X" si es convenio.
7. Nombre de la persona física o moral con quien se celebra el contrato o convenio.
8. Descripción del motivo u objeto del contrato o convenio.

Formato: "Anexos A / Formato F-1". Concentrado de archivos en trámite del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO F-1

CONCENTRADO DE ARCHIVOS EN TRÁMITE AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ÓRGANO	TOTAL DE EXPEDIENTES
1	2	3
	TOTAL:	

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo para los órganos.
2. Nombre del órgano.
3. Total de expedientes de archivos en trámite.

Formato: "Anexos A / Formato F-1.1". Analítico del concentrado de archivos en trámite del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO F-1.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE ARCHIVOS EN TRÁMITE AL ____ DE _____ DE 20__

SERIE		SUB SERIE		No. DE EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN FÍSICA	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIÓN
							A	L	F/C		
(NOMBRE DEL ÓRGANO): 1											
2	3	4	5	6	7	8	9	9	9	10	11
(NOMBRE DEL ÓRGANO):											
(NOMBRE DEL ÓRGANO):											
(NOMBRE DEL ÓRGANO):											

VALOR DOCUMENTAL:
A: ADMINISTRATIVO.
L: LEGAL.
F/C: FISCAL/CONTABLE.

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Nombre del órgano.
2. Código de la serie del archivo en trámite.
3. Nombre de la serie del archivo en trámite.
4. Código de la subserie del archivo en trámite.
5. Nombre de la subserie del archivo en trámite.
6. Número de expediente del archivo en trámite.
7. Denominación del expediente del archivo en trámite.
8. Ubicación física del expediente del archivo en trámite.
9. Valor documental del archivo en trámite: A = Administrativo, L = Legal o FC = Fiscal/Contable).
10. Plazo de conservación del archivo en trámite.
11. Observación en su caso relativo al archivo en trámite.

Formato: "Anexos A / Formato F-2". Concentrado de archivos de concentración del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO F-2

CONCENTRADO DE ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ÓRGANO	TOTAL DE EXPEDIENTES
1	2	3
	TOTAL:	

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo para los órganos.
2. Nombre del órgano.
3. Total de expedientes de archivos de concentración.

Formato: "Anexos A / Formato F-2.1". Analítico del concentrado de archivos de concentración del IEES.

iees

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO F-2.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN AL ____ DE _____ DE 20__

SERIE		SUB SERIE		No. DE EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN FÍSICA		VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIÓN
						CLAVE CAJA	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	A	L	F/C		
(NOMBRE DEL ÓRGANO): 1												
2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	10	11	12
(NOMBRE DEL ÓRGANO):												
(NOMBRE DEL ÓRGANO):												
(NOMBRE DEL ÓRGANO):												

VALOR DOCUMENTAL:
A: ADMINISTRATIVO.
L: LEGAL.
F/C: FISCAL/CONTABLE.

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Nombre del órgano.
2. Código de la serie del archivo de concentración.
3. Nombre de la serie del archivo de concentración.
4. Código de la subserie del archivo de concentración.
5. Nombre de la subserie del archivo de concentración.
6. Número de expediente del archivo de concentración.
7. Denominación del expediente del archivo de concentración.
8. Ubicación física del expediente del archivo de concentración (clave de la caja).
9. Ubicación física del expediente del archivo de concentración (ubicación topográfica).
10. Valor documental del archivo de concentración: A = Administrativo, L = Legal o FC = Fiscal/Contable).
11. Plazo de conservación del archivo de concentración.
12. Observación en su caso relativo al archivo de concentración.

Formato: "Anexos A / Formato F-3". Concentrado de asuntos en trámite o pendientes de resolver del IEES.

iees

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO F-3

CONCENTRADO DE ASUNTOS EN TRÁMITE O PENDIENTES DE RESOLVER AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ÓRGANO	TOTAL DE EXPEDIENTES
1	2	3
	TOTAL:	

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo para los órganos.
2. Nombre del órgano.
3. Total de expedientes de asuntos en trámite o pendientes de resolver.

Formato: “Anexos A / Formato F-3.1”. Analítico del concentrado de asuntos en trámite o pendientes de resolver del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO F-3.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE ASUNTOS EN TRÁMITE O PENDIENTES DE RESOLVER AL ____ DE ____________ DE 20__

NO.	NO. DE EXPEDIENTE	ASUNTO	FECHA DE INICIO	SITUACIÓN ACTUAL	FECHA PROBABLE DE TERMINACIÓN	UBICACIÓN FÍSICA
(NOMBRE DEL ÓRGANO): 1						
2	3	4	5	6	7	8
(NOMBRE DEL ÓRGANO):						
(NOMBRE DEL ÓRGANO):						
(NOMBRE DEL ÓRGANO):						

NOTA: EN EL CASO DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE REGISTRARAN POR MATERIA.

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Nombre del órgano.
2. Número consecutivo del expediente relativo a los asuntos en trámite o pendientes de resolver.
3. Número del expediente relativo a los asuntos en trámite o pendientes de resolver.
4. Concepto del asunto en trámite o pendiente de resolver.
5. Fecha de inicio del asunto en trámite o pendiente de resolver.
6. Situación actual del asunto en trámite o pendiente de resolver.
7. Fecha probable de terminación del asunto en trámite o pendiente de resolver.
8. Ubicación física del expediente que contiene los asuntos en trámite o pendientes de resolver.

Formato: “Anexos A / Formato F-4”. Concentrado de archivos históricos del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO F-4

CONCENTRADO DE ARCHIVOS HISTÓRICOS AL ___ DE __________ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ÓRGANO	TOTAL DE EXPEDIENTES
1	2	3
	TOTAL:	

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo para los órganos.
2. Nombre del órgano.
3. Total de expedientes de archivos históricos del IEES.

Formato: "Anexos A / Formato F-4.1". Analítico del concentrado de archivos históricos del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO F-4.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE ARCHIVOS HISTÓRICOS AL ____ DE _____ DE 20__

SERIE		SUB SERIE		No. DE EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN FÍSICA		VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIÓN
						CLAVE CAJA	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	A	L	F/C		
(NOMBRE DEL ÓRGANO): 1												
2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	10	11	12
(NOMBRE DEL ÓRGANO):												
(NOMBRE DEL ÓRGANO):												
(NOMBRE DEL ÓRGANO):												

VALOR DOCUMENTAL:
A: ADMINISTRATIVO.
L: LEGAL.
F/C: FISCAL/CONTABLE

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Nombre del órgano.
2. Código de la serie del archivo histórico.
3. Nombre de la serie del archivo histórico.
4. Código de la subserie del archivo histórico.
5. Nombre de la subserie del archivo histórico.
6. Número de expediente del archivo histórico.
7. Denominación del expediente del archivo histórico.
8. Ubicación física del expediente del archivo histórico (clave de la caja).
9. Ubicación física del expediente del archivo histórico (ubicación topográfica).
10. Valor documental del archivo histórico: A = Administrativo, L = Legal o FC = Fiscal/Contable).
11. Plazo de conservación del archivo histórico.
12. Observación en su caso relativo al archivo histórico.

Formato: "Anexos A / Formato F-5". Concentrado de inventario de información en medios magnéticos del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO F-5

CONCENTRADO DE INVENTARIO DE INFORMACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ÓRGANO	TOTAL DE MEDIOS MAGNÉTICOS
1	2	3
	TOTAL:	

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo para los órganos.
2. Nombre del órgano.
3. Total de medios magnéticos del IEES.

Formato: "Anexos A / Formato F-5.1". Analítico del concentrado de inventario de información en medios magnéticos del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO F-5.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE INVENTARIO DE INFORMACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	MEDIO EN QUE SE PRESENTA EL RESPALDO				
	IDENTIFICACIÓN	TIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN FÍSICA
(NOMBRE DEL ÓRGANO): 1					
2	3	4	5	6	7
(NOMBRE DEL ÓRGANO):					
(NOMBRE DEL ÓRGANO):					
(NOMBRE DEL ÓRGANO):					

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Nombre del órgano.
2. Número consecutivo del medio en que se presenta el respaldo.
3. Identificación del medio en que se presenta el respaldo.
4. Tipo de medio en que se presenta el respaldo.
5. Cantidad del medio en que se presenta el respaldo.
6. Descripción general de la información del respaldo en medios magnéticos.
7. Ubicación física del medio en que se presenta el respaldo.

Formato: "Anexos A / Formato F-6". Concentrado de inventario bibliográfico y audiovisual del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO F-6

CONCENTRADO DE INVENTARIO BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ÓRGANO	INVENTARIO		
		BIBLIOGRÁFICO	AUDIOVISUAL	TOTAL
1	2	3	4	5
	TOTAL:			

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo para los órganos.
2. Nombre del órgano.
3. Cantidad de material bibliográfico.
4. Cantidad de material audiovisual.
5. Total de material bibliográfico y audiovisual.

Formato: "Anexos A / Formato F-6.1". Analítico del concentrado de inventario bibliográfico y audiovisual del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO F-6.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE INVENTARIO BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	BIBLIOGRÁFICO / AUDIOVISUAL	NÚMERO DE CLASIFICACIÓN	CLASE	TÍTULO	COLECCIÓN	TOTAL DE EJEMPLARES	FUENTE DEL RECURSO UTILIZADO EN SU ADQUISICIÓN
(NOMBRE DEL ÓRGANO): 1							
2	3	4	5	6	7	8	9
(NOMBRE DEL ÓRGANO):							
(NOMBRE DEL ÓRGANO):							
(NOMBRE DEL ÓRGANO):							

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Nombre del órgano.
2. Número consecutivo del material bibliográfico o audiovisual.
3. Anotar si se trata de material bibliográfico o audiovisual.
4. Número de clasificación del material bibliográfico o audiovisual.
5. Clase del material bibliográfico o audiovisual.
6. Título del material bibliográfico o audiovisual.
7. Colección del material bibliográfico o audiovisual.
8. Total de ejemplares del material bibliográfico o audiovisual.
9. Fuente del recurso utilizado en la adquisición del material bibliográfico o audiovisual (Recursos propios estatales o participaciones federales).

Formato: "Anexos A / Formato F-7". Concentrado de procesos en trámite del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO F-7

CONCENTRADO DE PROCESOS EN TRÁMITE AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ÓRGANO	CANTIDAD DE PROCESO					TOTAL
		ADMINISTRATIVO	LABORAL	JUDICIAL	ELECTORAL	OTROS	
1	2	3	4	5	6	7	8
	TOTAL:						

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Numero consecutivo para los órganos.
2. Nombre del órgano.
3. Cantidad de procesos administrativos.
4. Cantidad de procesos laborales.
5. Cantidad de procesos judiciales.
6. Cantidad de procesos electorales.
7. Cantidad de otros procesos (especificar).
8. Total de procesos.

Formato: "Anexos A / Formato F-7.1". Analítico del concentrado de procesos en trámite del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN FINAL ____-____ / ____-____

ANEXOS A
FORMATO F-7.1

ANALÍTICO DEL CONCENTRADO DE PROCESOS EN TRÁMITE AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	TIPO DE JUICIO	AUTORIDAD QUE CONOCE EL PROCEDIMIENTO	ESTADO PROCESAL	UBICACIÓN
(NOMBRE DEL ÓRGANO): 1				
2	3	4	5	6
(NOMBRE DEL ÓRGANO):				
(NOMBRE DEL ÓRGANO):				
(NOMBRE DEL ÓRGANO):				
(NOMBRE DEL ÓRGANO):				

TIPOS DE JUICIOS:
ADMINISTRATIVO
LABORAL
JUDICIAL
ELECTORAL
OTRO (ESPECIFIQUE)

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

1. Nombre del órgano.
2. Número consecutivo del proceso en trámite.
3. Tipo de juicio: administrativo, laboral, judicial, electoral u otro (especificar).
4. Autoridad que conoce el procedimiento.
5. Estado procesal.
6. Ubicación física del expediente.

Los formatos de Entrega-Recepción Intermedia (Anexos B), contienen como mínimo los requisitos señalados en el presente documento y su llenado se realizará en lo conducente, al correspondiente a los de analíticos o concentradores de Entrega y Recepción Final. Dichos formatos se muestran a continuación:

Formato: "Anexos B / Formato A-1". Estructura Orgánica del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO A-1

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
ESTRUCTURA ORGÁNICA AL ____ DE _____ DE 20__

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato A-2". Orden Jurídico de actuación del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO A-2

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
ORDEN JURÍDICO DE ACTUACIÓN AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NORMATIVIDAD, REGLAMENTO O LEGISLACIÓN (FECHA DE EXPEDICIÓN, PUBLICACIÓN, NÚMERO DE PERIÓDICO OFICIAL Y FECHA)	NIVEL	OBSERVACIONES

NIVEL: A: INTERNA, B: ESTATAL, Y C: FEDERAL.
NOTA: EN CASO DE EXISTIR, INCLUIR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS Y DE TRÁMITE Y SERVICIOS AL PÚBLICO O DE CUALQUIER OTRO TIPO.

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato B". Plantilla actualizada de personas servidoras públicas del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO B

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ACTIVAS
PLANTILLA ACTUALIZADA DE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS AL ___ DE _____ DE 20__

NO.	R.F.C.	APELLIDO: PATERNO MATERNO NOMBRE (S)	PUESTO	PERCEPCION MENSUAL	TIPO DE CONTRATO

TIPOS DE CONTRATOS:
A= SUELDOS Y SALARIOS POR TIEMPO INDETERMINADO.
B= SUELDOS Y SALARIOS POR TIEMPO DETERMINADO.
C= HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS.
NOTA: EL PERSONAL NO CUENTA CON OTRAS PERCEPCIONES ADICIONALES FIJAS.

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato C-1". Inventario de mobiliario y equipo de oficina del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO C-1

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NO. INV.	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO ACTUAL			NOMBRE DEL USUARIO	REFERENCIA DEL RESGUARDO
						B	R	M		

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato C-2". Inventario de equipo de transporte del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO C-2

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
INVENTARIO DE EQUIPO DE TRANSPORTE AL _____ DE _____ DE 20__

NO.	NO. INV.	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	PLACA	SERIE	ESTADO ACTUAL			REFERENCIA AL RESGUARDO
							B	R	M	

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato C-3" Inventario de almacén de materiales diversos del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO C-3

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
INVENTARIO DE ALMACÉN DE MATERIALES DIVERSOS AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
		TOTAL:		

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato C-4". Inventario de programas de cómputo del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO C-4

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
INVENTARIO DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO AL _____ DE _____ DE 20__

NO.	NO. INV.	DESCRIPCIÓN	AUTOR	NÚMERO DE LICENCIA	VALOR EN LIBROS		ESTADO ACTUAL			OBSERVACIÓN
					ORIGEN DEL RECURSO	IMPORTE	B	R	M	

ORIGEN DEL RECURSO:
A: RECURSO ESTATAL PROPIO.
B: RECURSO DE PARTICPACIÓN FEDERAL.

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato C-5". Inventario de equipos de cómputo del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO C-5

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
INVENTARIO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO AL _____ DE _____ DE 20__

NO.	NO. INV.	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	VALOR EN LIBROS		ESTADO ACTUAL			OBSERVACIÓN
						ORIGEN DEL RECURSO	IMPORTE	B	R	M	

ORIGEN DEL RECURSO:
A: RECURSO ESTATAL PROPIO.
B: RECURSO DE PARTICPACIÓN FEDERAL.

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato C-6" Relación de bienes dados de baja del IEES.

ANEXOS B
FORMATO C-6

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
RELACIÓN DE BIENES DADOS DE BAJA AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NO. INV.	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	VALOR EN LIBROS		REFERENCIA DEL DOCUMENTO QUE AUTORIZA LA BAJA
						ORIGEN DEL RECURSO	IMPORTE	

ORIGEN DEL RECURSO:
A: RECURSO ESTATAL PROPIO.
B: RECURSO DE PARTICPACIÓN FEDERAL

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato D-1". Estados financieros del IEES.

ANEXOS B
FORMATO D-1

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
ESTADOS FINANCIEROS AL ___ DE _____ DE 20__

LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS SE PRESENTA EN FORMATO PDF (CD), MISMA QUE SE RELACIONA A CONTINUACIÓN:

1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (ANTES BALANCE GENERAL).
2. ESTADO DE ACTIVIDADES (ANTES ESTADO DE RESULTADOS).
3. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (ANTES ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS).
4. CUENTA PÚBLICA 2021.

NOTA: LOS LIBROS Y REGISTROS CONTABLES SE ENCUENTRAN DISPONIBLES EN EL SISTEMA CONTABLE DENOMINADO SADMUN, MISMO QUE REFLEJA LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, NORMAS CONTABLES GENERALES Y ESPECÍFICAS E INSTRUMENTOS QUE ESTABLECE DE MANERA CONTINUA EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE.

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato D-2". Cuentas bancarias, inversiones o cualquier otro contrato con instituciones de crédito, casa de bolsas u otra institución similar del IEES.

ANEXOS B
FORMATO D-2

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
CUENTAS BANCARIAS, INVERSIONES O CUALQUIER OTRO CONTRATO CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO, CASA DE BOLSAS U OTRA INSTITUCIÓN SIMILAR AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	BANCO, INSTITUCIÓN DE CRÉDITO, CASA DE BOLSAS U OTRA INSTITUCIÓN SIMILAR			DATOS DEL CHEQUE		CHEQUES SIN UTILIZAR			DOCUMENTOS ADJUNTOS		
	NOMBRE	NÚMERO DE CUENTA, CONTRATO O DOCUMENTO EXPEDIDO	SALDO	FECHA	NÚMERO	DEL FOLIO	AL FOLIO	TOTAL	1	2	3
		TOTAL:									

1 = Último estado de cuenta expedido por el banco, institución de crédito, casa de bolsas u otra institución similar, en su caso, debidamente conciliados.
2 = Firmas autorizadas.
3 = Oficio de cancelación de firmas, con sello de recibido de la institución bancaria correspondiente.

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato D-3" Cheques pendientes de entregar del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO D-3

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
CHEQUES PENDIENTES DE ENTREGAR AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	BANCO					NOMBRE DEL BENEFICIARIO	CONCEPTO
	NOMBRE	NÚMERO DE CUENTA	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA	IMPORTE		
				TOTAL:			

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato D-4". Documentos y cuentas por cobrar del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO D-4

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO O DEUDOR	NÚMERO DE DOCUEMNTO, CUENTA O PÓLIZA	SALDO	VENCIMIENTO	CONCEPTO
		TOTAL:			

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato D-5". Pasivo a corto, mediano y largo plazo del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO D-5

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
PASIVO A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ACREEDOR	NÚMERO DE DOCUEMNTO	SALDO	VENCIMIENTO	CONCEPTO	REFERENCIA DE AUTORIZACIÓN DE LA DEUDA
		TOTAL:				

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato D-6" Pasivo contingente del IEES.

iees

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO D-6

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
PASIVO CONTINGENTE AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DEL ORGANISMO PÚBLICO AVALADO	NÚMERO DE DOCUEMNTO	SALDO	VENCIMIENTO	CONCEPTO AVALADO
		TOTAL:			

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato D-7". Presupuesto autorizado del IEES.

iees

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO D-7

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
PRESUPUESTO AUTORIZADO 20__ AL ____ DE _____ DE 20__

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato D-8". Fondos revolventes (caja chica) y gastos por comprobar (viáticos) del IEES.

iees

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO D-8

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
FONDOS REVOLVENTES (CAJA CHICA) Y GASTOS POR COMPROBAR (VIÁTICOS) AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL FONDO	FONDOS REVOLVENTES	VIÁTICOS	IMPORTE INICIAL	SALDO

NOTA: SE ADJUNTAN LOS ARQUEOS DE CADA UNO DE LOS FONDOS ARRIBA ENUMERADOS.

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato D-9" Gastos pendientes de pagar del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO D-9

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
GASTOS PENDIENTES DE PAGAR (PROVEEDORES) AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	FACTURA				TOTAL
	FECHA	NÚMERO	CONCEPTO	SUB-TOTAL	
(NOMBRE DEL PROVEEDOR):					
(NOMBRE DEL PROVEEDOR):					
(NOMBRE DEL PROVEEDOR):					
(NOMBRE DEL PROVEEDOR):					
				TOTAL	

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato E-1". Contratos y convenios del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO E-1

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
CONTRATOS Y CONVENIOS AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	CONTRATO O CONVENIO				NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL CON QUIEN SE CELEBRA	DESCRIPCIÓN
	FECHA	NÚMERO	CONTRATO	CONVENIO		

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato F-1". Archivos en trámite del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO F-1

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
ARCHIVOS EN TRÁMITE AL ____ DE _____ DE 20__

SERIE		SUB SERIE		No. DE EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN FÍSICA	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIÓN
							A	L	F/C		

VALOR DOCUMENTAL:
A: ADMINISTRATIVO.
L: LEGAL.
F/C: FISCAL/CONTABLE.

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato F-2" Archivos de concentración del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO F-2

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN AL ____ DE _____ DE 20__

SERIE		SUB SERIE		No. DE EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN FÍSICA		VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIÓN
						CLAVE CAJA	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	A	L	F/C		

VALOR DOCUMENTAL:
A: ADMINISTRATIVO.
L: LEGAL.
F/C: FISCAL/CONTABLE.

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato F-3". Asuntos en trámite o pendientes de resolver del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO F-3

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
ASUNTOS EN TRÁMITE O PENDIENTES DE RESOLVER AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	NO. DE EXPEDIENTE	ASUNTO	FECHA DE INICIO	SITUACIÓN ACTUAL	FECHA PROBABLE DE TERMINACIÓN	UBICACIÓN FÍSICA

NOTA: EN EL CASO DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE REGISTRARÁN POR MATERIA.

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato F-4". Archivos históricos del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO F-4

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
ARCHIVOS HISTÓRICOS AL ____ DE _____ DE 20__

SERIE		SUB SERIE		No. DE EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN FÍSICA		VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIÓN
						CLAVE CAJA	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	A	L	F/C		

VALOR DOCUMENTAL:
A: ADMINISTRATIVO.
L: LEGAL.
F/C: FISCAL/CONTABLE.

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato F-5" Inventario de medios magnéticos del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO F-5

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
INVENTARIO DE MEDIOS MAGNETICOS AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	MEDIO EN QUE SE PRESENTA EL RESPALDO				
	IDENTIFICACIÓN	TIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN FÍSICA

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato F-6". Inventario bibliográfico y audiovisual del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO F-6

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
INVENTARIO BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	BIBLIOGRÁFICO / AUDIOVISUAL	NÚMERO DE CLASIFICACIÓN	CLASF	TITULO	COLECCIÓN	TOTAL DE EJEMPLARES	FUENTE DEL RECURSO UTILIZADO EN SU ADQUISICIÓN

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1

Formato: "Anexos B / Formato F-4". Procesos en trámite del IEES.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA
ENTREGA Y RECEPCIÓN INTERMEDIA 20__

ANEXOS B
FORMATO F-7

(NOMBRE DEL ÓRGANO)
PROCESOS EN TRÁMITE AL ____ DE _____ DE 20__

NO.	TIPO DE JUICO	AUTORIDAD QUE CONOCE EL PROCEDIMIENTO	ESTADO PROCESAL	UBICACIÓN

TIPOS DE JUICIOS:
ADMINISTRATIVO.
LABORAL.
JUDICIAL.
ELECTORAL.
OTRO (ESPECIFIQUE).

ENTREGA	COORDINÓ Y CERTIFICÓ	RECIBE
SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE
TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR SALIENTE		TESTIGO DEL (DE LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) TITULAR ENTRANTE

1 DE 1