


Carlos Alcalá

ACUSE



07623 JUN 28 15:39

CONTRALORIA GENERAL
Oficio: CG-IEPC/012/2021

Asunto: Solicitud de información para procedimiento de entrega-recepción.

Mtro. Manuel Alejandro Murillo Gutiérrez
Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.
Presente

Por medio del presente tengo a bien enviarle un cordial saludo y a la vez aprovechar la ocasión para remitirle copia simple del "ACUERDO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL QUE SE ORDENA RECABAR LA INFORMACIÓN NECESARIA A FIN DE REALIZAR LAS ACCIONES INHERENTES A LA COORDINACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN QUE SE LLEVARA A CABO EN EL MES DE OCTUBRE DEL 2021, CON MOTIVO DE LA CONCLUSIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJERO PRESIDENTE DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO; DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 17, 20 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY DE ENTREGA RECEPCION DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS", por lo que, con la finalidad de contar con los datos necesarios para expedir los manuales, formatos de acta y demás formatos necesarios para una adecuada entrega-recepción, respetuosamente me permito requerirle para que por su conducto, sea solicitado a los titulares de las diferentes direcciones ejecutivas y de áreas dependientes del Instituto Electoral, y sean remitidos a esta Contraloría General dentro del término del día 30 de junio del presente año y hasta el día 31 de agosto de 2021, un inventario completo de la totalidad de los recursos con que cuenten respectivamente cada área consistentes en:

1.- Listado de los recursos humanos con que cuenta cada una de las Direcciones o áreas del Instituto Electoral, que deberá contener información desagregada de la siguiente forma;

I. Los recursos humanos deberán contener siempre:

- a) La plantilla y expedientes de personal, tipo de nombramiento (base, confianza o eventual) y adscripción; y
- b) La Relación de personal con incapacidad, licencia, permiso o comisión, área a la que está comisionado y el periodo de ausencia.

II. Los bienes, derechos, recursos y obligaciones a su resguardo

- 2.- Listado del parque vehicular con que cuenta este instituto, que contenga:
- Características del vehículo (marca, tipo, modelo, matrícula)
 - Área de adscripción, nombre y cargo del servidor público resguardante del vehículo

- 3.- Listado de bienes muebles propiedad del Instituto Electoral (mobiliario y equipo completo, sistemas de aire acondicionado, otros mobiliarios, comunicación, audio y video, cómputo y programas de cómputo) que contenga:

- Descripción del bien
- Área de adscripción nombre y cargo del servidor público resguardante del bien.
- Número de identificación patrimonial del bien.


- 4.- En cuanto a la Dirección de Administración y Finanzas además de lo ya mencionado;

- La información contable, presupuestaria, programática y financiera en los términos que señalan los artículos 47 y 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- El total de asuntos pendientes;
- El Libro Blanco, cuando exista; y
- Relación de la totalidad de las cuentas contables con que cuente.
- La demás documentación e información señaladas, en los reglamentos de las entidades respectivas y la que a juicio del servidor público saliente deba ser incluida.

Agradeciendo las atenciones que se sirvan prestar a la presente, le reitero mis distinguidas consideraciones y colaboración institucional.

ATENTAMENTE

Guadalajara, Jalisco a 28 de junio del 2021


Licenciado Eduardo Meza Rincón
Contralor General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

