|  |
| --- |
| **1. INFORMACIÓN GENERAL** |
| **Nombre y Apellido del servidor que entrega**: |
| **Dependencia**: |
| **Cargo**: |
| **Motivo de la Entrega**:  **Retiro** **Traslado o reubicación** **Terminación del contrato**  **Pensión Otro Cual? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Fecha (dd/mm/aaaa) |

|  |
| --- |
| **2. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN** |
| Informe sobre los programas o proyectos, actividades, avances pendientes y resultados obtenidos: |

|  |
| --- |
| 3. **INFORME DETALLADO DE ACTIVIDADES Y RECURSOS UTILIZADOS** |
| 3.1 personal a cargo Si No  En caso de ser afirmativo relacionarlos: |
| 3.2 Inventario de base de datos utilizados en el desarrollo de las funciones, objetivos de las mismas y claves de acceso: |

|  |
| --- |
| 3.3 Inventario de manuales, instructivos y procedimientos utilizados en el desarrollo de las funciones: |
| 3.4 Indique la relación de informes que deben presentarse, periodicidad, fechas y fuentes de información: |
| 3.5 Relación de los comités, consejos o grupos de trabajo en los cuales participa como miembro o delegatario: |
| 3.6 Relación de actividades pendientes por realizar a la fecha de entrega del puesto, con fechas de entrega y el estado de las mismas. |
| 3.7 Constancia de la entrega o no de los elementos devolutivos a cargo, así como del estado en se entregan: |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. Relación de documentos y archivos institucionales que se entregan | | | | |
| **Descripción (1)** | **Formato(2)** | **Unidad (3)** | **Cant.** | **Folios(4)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(1) Nombre del asunto o documento; (2) Medio en el que se halla la información (impreso, Magnético); (3) Indicar si es carpeta, libro, A-Z; (4) anotar el número total de folios contenidos en cada unidad de conservación descrita.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quien Entrega** | **Quien Recibe** | **Testigo** |
| **Nombre** | **Nombre** | **Nombre** |
| **Cargo** | **Cargo** | **Cargo** |
| **Firma** | **Firma** | **Firma** |