

Cuando se realiza la transición de una administración a otra (entrega-recepción) los bienes que no se encuentran inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo se entregan en el acta de entrega-recepción



**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
INTERMEDIA O INDIVIDUAL
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
OFICINA DE PENSIONES DEL ESTADO DE OAXACA**

En el Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 11:00 horas del día 13 de febrero del 2025, reunidos en las oficinas que ocupa el Departamento de Contabilidad y Finanzas de la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca, sita en la calle Amapolas, número 510, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, código postal 8050, con el objeto de llevar a cabo la Entrega-Recepción Intermedia o Individual a la que hace referencia los artículos 6, fracción II de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos y Bienes del Estado de Oaxaca vigente, y 6 fracción I del Acuerdo General por el que se establecen los Lineamientos para la Entrega Recepción de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca el trece de octubre de dos mil dieciocho; con motivo de la aceptación de la renuncia que por escrito presentó la **C. Anabel Olivo Velasco**, al cargo de Jefa del Departamento de Contabilidad y Finanzas, con efectos a partir de 15 de enero del 2025; interviniendo en este acto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos y Bienes del Estado de Oaxaca vigente, y 18 del Acuerdo General por el que se establecen los Lineamientos para la Entrega Recepción de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca el trece de octubre de dos mil dieciocho; la **C. Anabel Olivo Velasco**, quien se desempeñó como Jefa del Departamento de Contabilidad y Finanzas, identificándose en el presente acto con credencial para votar, con número de folio 1686075356599, expedida por el Instituto Nacional Electoral, y acredita la personalidad con la que se ostenta con el nombramiento expedido a su favor; y la **C. Karina Mireya Sierra Hernández**, a quien se nombró a partir de 16 de enero del 2025, como Jefa de Departamento de Contabilidad y Finanzas, identificándose en el presente acto con credencial para votar, con número de folio 0616002363590, expedida por el Instituto Nacional Electoral, y acredita la personalidad con la que se ostenta con el nombramiento expedido a su favor. -----

La **C. Anabel Olivo Velasco**, quien se desempeñó como Jefa del Departamento de Contabilidad y Finanzas, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Entrega-Recepción, el ubicado en la Calle Primera Privada de Independencia, número 111, Santa Cruz Amilpas, Oaxaca, código postal 71226, y autoriza para que su nombre y representación los reciban al **C. Hugo Ariel Olivo Velasco** y al **C. Luis Alberto Olivo Velasco**, así mismo proporciona el correo electrónico anabelolivov@gmail.com y el número telefónico 9512398078, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 fracción III, en relación con el 12 segundo párrafo, y 32 segundo párrafo de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos y Bienes del Estado de Oaxaca vigente. -----

La **C. Karina Mireya Sierra Hernández**, Jefa del Departamento de Contabilidad y Finanzas entrante señala como domicilio para oír y recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Entrega-Recepción, en el domicilio ubicado en el Camino el Cerrito número 106 Colonia Viguera, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, código postal 68276, así mismo proporciona el correo electrónico kapizier1978@gmail.com y el número telefónico 9511844577, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 fracción III de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos y Bienes del Estado de Oaxaca vigente. -----

Asimismo, interviene en este acto, el **C. Ismael Alejandro Hernández Olmedo**, personal designado por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, mediante oficio No. SHTFP/SASO/DA-A/149/2025, signado por la C.P. Iris Ramírez de la Rosa, en su carácter de Directora de Auditoría A, de fecha 31 de enero del 2025, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 fracción III y 24 fracción III de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos y Bienes del Estado de Oaxaca vigente; así como en el artículo 18, fracción III, del Acuerdo General por el que se establecen los Lineamientos para la Entrega Recepción de la Administración Pública

octubre de dos mil, en el entendido de que el servidor público saliente estará obligado a proporcionar al servidor público entrante, a los Órganos de Control competentes, la información que requieran y realizar las aclaraciones que se le soliciten durante los treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de la firma del acta de entrega-recepción de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos y Bienes del Estado de Oaxaca vigente.

Por otra parte, el servidor público designado por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública exhorta a la C. **Karina Mireya Sierra Hernández** y a la C. **Anabel Olivo Velasco**, para que presenten ante la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, su Declaración de Situación Patrimonial, Fiscales y de Intereses, en los plazos y términos establecidos legalmente, con fundamento en el artículo 46 del Acuerdo General por el que se establecen los Lineamientos para la Entrega Recepción de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca el trece de octubre de dos mil dieciocho; asimismo, previene a la C. Anabel Olivo Velasco responsable de la Unidad de Administración y Finanzas de los Fondos de la Oficina de Pensiones del Estado de Oaxaca, para que notifique a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, la fecha de la toma de posesión y de la conclusión de la Jefa de Departamento de Contabilidad y Finanzas de los servidores públicos mencionados, de conformidad con los artículos 30 y 31 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

Los datos contenidos en la presente Acta y sus Anexos Informativos, serán preservados como información confidencial y reservada en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno para el Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.

Se hace constar que la negativa a firmar la presente acta no afecta el valor probatorio de la misma

CIERRE DEL ACTA

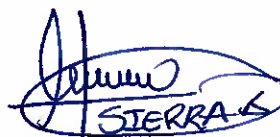
Prevía lectura de la presente Acta y no habiendo otro asunto que hacer constar, se da por concluida la misma, en la Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 13:00 horas del 13 de febrero de 2025, firmando de conformidad para constancia, firmando en cuatro tantos que constan de ocho (08) fojas del acta, doce (12) fojas de acreditaciones del acta, y treinta y dos (32) fojas de carátulas de anexos, cuyo soporte se encuentra en la plataforma SERAP, haciendo un total cincuenta y dos (52) hojas, al margen y al calce los que en ella intervinieron.

Titular saliente



C. Anabel Olivo Velasco

Titular entrante



C. Karina Mireya Sierra Hernández

TESTIGOS DESIGNADOS



C. Sergio Sánchez Ruiz



C. Ricardo Martell Gómez Sandoval

POR EL PERSONAL DESIGNADO DE LA
SECRETARÍA DE HONESTIDAD,
TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA

POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA


C. Ismael Alejandro Hernández Olmedo


C. Rosa Ana Coello Román







Fecha: 15 de enero del 2025

RECURSOS MATERIALES

Inventario de Bienes Muebles

FORMATO: ER-F8-RM01

(Mobiliario, Equipo de oficina, Informático, artículos de decoración y publicaciones)

Hoja: 1 de 1

Anexo Ocho (8)

Recursos Materiales

Inventario de Bienes Muebles

(Mobiliario, Equipo de oficina, Informático, artículos de decoración y publicaciones)

Órgano Público:

Oficina de Pensiones del Gobierno del Estado de Oaxaca

Área Administrativa:

Departamento de Contabilidad y Finanzas

Inventario de Bienes Muebles

Se anexa inventario impreso de Bienes Muebles que por sistema emite la Secretaría de Administración, el cual consta de 5 hojas.

ELABORÓ


Anabel Olivo Velasco

Servidora Pública Saliente

ENTREGA


Anabel Olivo Velasco

Servidora Pública Saliente

RECIBE


(Karina Mireya Sierra Hernández)

Servidora Pública Entrante

P = A 26