

ACTA DE ENTREGA

Estando reunidos en las instalaciones de la (DEPENDENCIA) de la Universidad de Los Andes, ubicada (DIRECCIÓN DE LA DEPENDENCIA), el día lunes 06 de julio de 2020, a las 9.30 a.m. por una parte el ciudadano (SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE), titular de la cédula de identidad N° V-0000000, en calidad de servidor público saliente en el cese de sus funciones como (Director/Administrador) de la Dependencia en cuestión, y por la otra parte, el ciudadano (SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE), titular de la cédula de identidad N° V-0000000, en calidad de servidor público en toma de posesión del cargo de (Director/Administrador), siendo este el motivo de la presente ACTA DE ENTREGA, correspondiente a la formación y rendición de la cuenta por separación del cargo y el cese de las funciones a partir del miércoles 04 de julio de 2020 de la (SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE). La presente ACTA DE ENTREGA se enmarca en el supuesto del artículo 4 de las Normas para regular la entrega de los órganos y entidades de la administración pública y de sus respectivas oficinas o dependencia, el cual dispone en su encabezado y contenido la "Materialización de la entrega". Dando así cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como a lo establecido en el artículo 14 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados; y por último, en atención a lo manifestado en el artículo 53 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario y en las Orientaciones para la formación y participación de la cuenta de recursos, de un ejercicio económico financiero o período determinado, de los órganos del poder público nacional, estatal, distrital, municipal, y sus entes descentralizados, emanadas de la Dirección General Técnica Oficio N° 03-00-029 del 19 de febrero de 2015.

Se adjuntan a la presente Acta de Entrega, los documentos que a continuación se detallan:

I.- Documentos relacionados con el control interno

1. Documentos de control Interno de tipo Organizativos (Anexo N° 1)

- Normativa legal aplicable al período de la cuenta a formar y sujeta a rendición, según el ámbito de competencia que corresponda y vinculada a la misma.
- 2. Documentos de control Interno de Planificación y Gestión (Anexo N° 2)**
- Plan Operativo Anual correspondiente al ejercicio económico financiero 2020.
 - Ejecución Física del Plan Operativo Anual (POA), correspondiente al segundo semestre del ejercicio económico financiero del año 2020.
 - Modificaciones al Plan Operativo Anual (POA), correspondiente al segundo semestre del ejercicio económico financiero del año 2020.
- 3. Documentos de control Interno Contables (Anexo N° 3)**
- Reporte de movimientos de los Ingresos correspondientes al al segundo semestre del ejercicio económico financiero del año 2020. (Estado de los Ingresos).
- 4. Documentos de control interno Administrativo (Anexo N° 4)**
- Solvencia emitida por la Dirección de Finanzas a nombre de la SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE, 03 de julio de 2020.
 - Solvencia emitida por la Dirección de Programación y Presupuesto a nombre de SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE, al 03 de julio de 2020.
- 5. Documentos de control interno Presupuestario (Anexo N° 5)**
- Presupuesto de Ingresos y Gastos correspondiente al ejercicio económico financiero 2020
 - Distribución Administrativa correspondiente al ejercicio económico financiero 2020
 - Traspasos Presupuestarios cedidos a dependencias al al segundo semestre del ejercicio económico financiero del año 2020
 - Ejecución Física Presupuestaria del segundo semestre del ejercicio económico financiero del año 2020
 - Traspasos Presupuestarios cedidos a dependencias al segundo semestre del ejercicio económico financiero del año 2020
 - Presupuesto de Ingresos y Gastos correspondiente al segundo semestre del ejercicio económico financiero del año 2020

6. **Documentos de control interno Financiero** (Anexo N° 6)

- Estados de cuentas y conciliaciones bancarias desde enero a junio de 2020
- Cierre de la Caja Chica, con su correspondiente depósito por reintegro, así como la relación de gastos de caja chica (Ingresos Propios) para el al segundo semestre del ejercicio económico financiero del año 2020
- Relación de chequeras solicitadas a la institución bancaria y copia simple del último cheque emitido, así como del siguiente cheque en blanco y último che en blando de la única chequera en uso solicitada a la institución bancaria.

II. **Documentos relacionados con los Ingresos y Rentas** (Anexo N° 7)

- Reporte de los ingresos recibidos durante el periodo correspondiente desde el 01 de enero de 2016 hasta 30 de junio de 2020

III. **Documentos relacionados con los Fondos (Egresos o Gastos)** (Anexo N° 8)

- Rendición de Ingresos Propios al 23 de marzo de 2020, CP-P02 N° [0000]
- Rendición de Ingresos Propios al 29 de mayo 2020, CP-P02 N° [0000]
- Rendición de Ingresos Propios al 19 de junio 2020, CP-P02 N° [0000]
- Resumen detallado de los bienes Inmuebles al 30 de junio de 2020.
- Inventario de bienes muebles al 30 de junio de 2020.
- Inventario de material de oficina, al 30 de junio de 2020.
- Inventario de material de limpieza, al 30 de junio de 2020.

IV **Documentos resguardados en el archivo** (Anexo N° 9)

- Índice General de Archivo

La presente Acta de Entrega fue elaborada en original y tres (3) copias. El original se archivará en las instalaciones de la **DEPENDENCIA**, y se le entregará al ciudadano XXXX, como **servidor público entrante**, asimismo, se le consignará una copia (1) al ciudadano YYYY, como servidor público saliente, por último, una copia (1) se enviará a la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad de Los Andes, en

un todo a lo dispuesto en el artículo 14 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados, publicadas en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°40.492 de fecha 08 de septiembre de 2014.

Los anexos formarán parte integrante que acompañará el Acta de Entrega. Se levantará la presente acta en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, que luego de ser leída firman en Mérida a los seis días del mes de julio de 2020.

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE
C.I. N° V-000000
Director/Administrador
Funcionario que entrega el Acta de Entrega

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE
C.I. V-0100000
Director/Administrador
Funcionario que recibe el Acta de Entrega