**OFICIO No. xxxx/xxx/20--**

**ASUNTO:** Solicitud de plantilla de personal.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a -- de -------- de 20--.

**MTRO. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ FLORIÁN**

**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA.**

**PRESENTE:**

Derivado de la próxima realización del proceso de Entrega-Recepción de la Unidad Académica a mi cargo; para dar cumplimiento al ANEXO II RECURSOS HUMANOS en su FORMATO RH-02 (plantilla de personal) y al Formato RH-03 (prestadores de servicios profesionales independientes y/o por honorarios asimilables a salarios y otras formas de contratación) del MANUAL DE ENTREGA RECEPCIÓN 2019, solicito de la manera más atenta la Plantilla del Personal que se encuentra registrada en su base de datos y que estén adscritos a la Unidad a mi cargo.

Sin más por el momento me despido de usted enviándole un cordial y afectuoso saludo.

**ATENTAMENTE**

**“CIENCIA, ARTE, LIBERTAD”**

**(NOMBRE DEL TITULAR)**

**(UNIDAD)**

c.c.p. C.P. Hilarino Aragón Matías. – Contralor General de la U.A.B.J.O. – Para su conocimiento

---/---/---

**OFICIO No. xxxx/xxx/20--**

**ASUNTO:** Solicitud de plantilla de personal.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a -- de -------- de 20--.

**C.P. VERÓNICA ESTHER JIMÉNEZ OCHOA**

**SECRETARIA DE FINANZAS DE LA UNIVERSIDAD**

**AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA.**

**PRESENTE:**

**AT´N. MTRO. JOSÉ ELÍAS PALOMEC MARTÍNEZ**

**DIRECTOR DE NÓMINA**

**Distinguida Secretaria:**

Derivado de la próxima realización del proceso de Entrega-Recepción de la Unidad Académica a mi cargo; para dar cumplimiento al ANEXO II RECURSOS HUMANOS en su FORMATO RH-02 (plantilla de personal) y al Formato RH-03 (prestadores de servicios profesionales independientes y/o por honorarios asimilables a salarios y otras formas de contratación) del MANUAL DE ENTREGA RECEPCIÓN 2019, solicito de la manera más atenta la Plantilla del Personal que se encuentra registrada en su base de datos y que estén adscritos a la Unidad a mi cargo.

Sin más por el momento me despido de usted enviándole un cordial y afectuoso saludo.

**ATENTAMENTE**

**“CIENCIA, ARTE, LIBERTAD”**

**(NOMBRE DEL TITULAR)**

**(UNIDAD)**

c.c.p. C.P. Hilarino Aragón Matías. – Contralor General de la U.A.B.J.O. – Para su conocimiento

---/---/---

**OFICIO No. xxxx/xxx/20--**

**ASUNTO:** Solicitud del inventario de bienes.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a -- de -------- de 20--.

**MTRO. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ FLORIÁN**

**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA.**

**PRESENTE:**

**AT´N. MTRO. GILBERTO PEÑA RAMÍREZ**

**DIRECTOR DE CONTROL PRESUPUESTAL**

**E INVENTARIOS**

Derivado de la próxima realización del proceso de Entrega-Recepción de la Unidad Académica a mi cargo; para dar cumplimiento al ANEXO IV RECURSOS MATERIALES en su FORMATO RM-01 (inventario de bienes muebles) del MANUAL DE ENTREGA RECEPCIÓN 2019, solicito de la manera más atenta tenga a bien proporcionarme de manera impresa o digital el inventario de bienes de la Unidad a mi cargo.

Sin más por el momento me despido de usted enviándole un cordial y afectuoso saludo.

**ATENTAMENTE**

**“CIENCIA, ARTE, LIBERTAD”**

**(NOMBRE DEL TITULAR)**

**(UNIDAD)**

c.c.p. C.P. Hilarino Aragón Matías. – Contralor General de la U.A.B.J.O. – Para su conocimiento

---/---/---

**OFICIO No. xxxx/xxx/20--**

**ASUNTO:** Solicitud de inventario de bienes.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a -- de -------- de 20--.

**DR. ARISTEO SEGURA SALVADOR**

**SECRETARIO DE PLANEACIÓN DE LA UNIVERSIDAD**

**AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA.**

**PRESENTE:**

**AT´N. L.A.E. ANA BELEN CRUZ PÉREZ**

**COORDINADORA ADMINISTRATIVA**

**Distinguido Secretario:**

Derivado de la próxima realización del proceso de Entrega-Recepción de la Unidad Académica a mi cargo; para dar cumplimiento al ANEXO IV RECURSOS MATERIALES en su FORMATO RM-01 (inventario de bienes muebles) del MANUAL DE ENTREGA RECEPCIÓN 2019, solicito de la manera más atenta tenga a bien proporcionarme copia de los resguardos de los bienes muebles que hayan sido adquiridos para la Unidad a mi cargo con recursos del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, durante la presente Administración.

Sin más por el momento me despido de usted enviándole un cordial y afectuoso saludo.

**ATENTAMENTE**

**“CIENCIA, ARTE, LIBERTAD”**

**(NOMBRE DEL TITULAR)**

**(UNIDAD)**

c.c.p. C.P. Hilarino Aragón Matías. – Contralor General de la U.A.B.J.O. – Para su conocimiento

---/---/---

**OFICIO No. xxxx/xxx/20--**

**ASUNTO:** Solicitud de inventario de bienes.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a -- de -------- de 20--.

**C.P. VERÓNICA ESTHER JIMÉNEZ OCHOA**

**SECRETARIA DE FINANZAS DE LA UNIVERSIDAD**

**AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA.**

**PRESENTE:**

**AT´N. C.P. PEDRO SANDOVAL RIVERA**

**DIRECTOR DE CONTABILIDAD**

**Distinguida Secretaria:**

Derivado del proceso de Entrega-Recepción de la administración Rectoral 2016-2020 y para dar cumplimiento al ANEXO IV RECURSOS MATERIALES en su FORMATO RM-01 (inventario de bienes muebles) del MANUAL DE ENTREGA RECEPCIÓN 2019, solicito de la manera más atenta tenga a bien proporcionarme copia de los resguardos de los bienes muebles que hayan sido adquiridos para la Unidad a mi cargo, durante la presente Administración.

Sin más por el momento me despido de usted enviándole un cordial y afectuoso saludo.

**ATENTAMENTE**

**“CIENCIA, ARTE, LIBERTAD”**

**(NOMBRE DEL TITULAR)**

**(UNIDAD)**

c.c.p. C.P. Hilarino Aragón Matías. – Contralor General de la U.A.B.J.O. – Para su conocimiento

---/---/---