**Mérida, Yucatán a (1) del mes de (1) del año (1)**

**OFICIO No. (2)**

**ASUNTO:** Solicitud de Entrega-Recepción

**(3)**

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LA CONTRALORÍA**

**INTERNA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL**

**ESTADO DE YUCATÁN**

**PRESENTE**

Con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 2, 5 fracciones II, III y IV, 6 fracción **(4)**, 7, 8, 9, 12, 13, 17, y 18, del Acuerdo General Conjunto Número AGC-XXXX-XX de los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, por el que se establecen los Lineamientos que Regulan los Procedimientos de Entrega Recepción en el Poder Judicial del Estado de Yucatán; solicito a usted de la manera más atenta, la participación del Departamento de Contraloría Interna de este Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán, para que intervenga en el ámbito de su competencia para verificar el debido cumplimiento de la Entrega-Recepción, la cual se efectuará como se detalla a continuación: **(5)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la persona Servidora Pública Saliente** |  |
| **Nombre de la persona Servidora Pública Entrante** |  |
| **Órgano Jurisdiccional o Área Administrativa que se Entrega** |  |

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**(6)**