

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN PARA ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

En el Municipio de _____, Estado de México, siendo las ____ horas del día ____ de _____ del año _____, y estando constituidos en la oficina electoral que ocupa la Junta _____ Electoral número ____, ubicada en la calle de _____ número ____, Colonia _____, la cual es objeto del presente acto de entrega y recepción, estando presente el(la) C. _____, representante de la Dirección de Administración, quien se desempeña como _____ y quien entrega a los CC. _____, Vocal Ejecutivo y Enlace Administrativo respectivamente, ambos en su carácter de Servidores Públicos Electorales, quienes reciben la mencionada Oficina, conjuntamente con los recursos que se relacionan en el cuerpo de la presente acta, el(la) C. _____, representante de la Unidad de Informática y Estadística, quien se desempeña como _____; así como el(la) C. _____, representante de la Dirección Jurídico-Consultiva, quien se desempeña como _____ y el(la) C. _____, representante de la Contraloría General, quien se desempeña como _____, ambos en su calidad de testigos de asistencia, asimismo se anexan a la presente acta, copia simple de cada una de las identificaciones de los participantes en este acto; por lo que con fundamento en lo establecido por los artículos 109 fracciones I y VI del Código Electoral del Estado de México, 42 fracción XXVI de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; 37, 39, 40, 42, 43, 46, 49, 50 y demás relativos y aplicables de la Normatividad de Responsabilidades de los Servidores Públicos Electorales del Instituto Electoral del Estado de México, se procede a levantar el acta de entrega y recepción de la oficina mencionada, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

1.- Que el Código Electoral del Estado de México, en su artículo 78 establece que: “El Instituto Electoral del Estado de México, es el organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales.”

2.- El Código Electoral del Estado de México, en su artículo 80 dispone que, “El patrimonio del Instituto se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos del Estado.”

3.- El artículo 109 fracciones I y VI, del Código Electoral del Estado de México, señala como una de las atribuciones de la Dirección de Administración, la de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto y atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.

4.- El Consejo General en su sesión extraordinaria de fecha ocho de diciembre del año dos mil ocho, aprobó el Acuerdo CG/58/2008, denominado Normatividad de Responsabilidades de los Servidores Públicos Electorales del Instituto Electoral del Estado de México, publicado en fecha once del mismo mes y año, en el periódico oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno".

Por lo anterior, se procede a realizar las siguientes:

DECLARACIONES

1.- Del Representante de la Dirección de Administración:

Que el artículo 109 fracciones I y VI del Código Electoral del Estado de México, señala como una de las atribuciones de la Dirección de Administración, la de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto y atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.

Con la finalidad de atender las necesidades administrativas de los órganos desconcentrados, el Instituto Electoral del Estado de México, a través de la Dirección de Administración, proporciona los recursos humanos, financieros y materiales, para el óptimo desarrollo de sus funciones.

Por tal motivo, en este acto la Dirección de Administración elabora la presente acta, para hacer constar los recursos que reciben el Vocal Ejecutivo y el Enlace Administrativo para el desarrollo de sus respectivas actividades.

2.- Del Vocal Ejecutivo y Enlace Administrativo:

Que de acuerdo con el contenido del artículo 39, fracción II, de la Normatividad de Responsabilidades de los Servidores Públicos Electorales del Instituto Electoral del Estado de México, en los Órganos Desconcentrados, el Vocal Ejecutivo y el Enlace Administrativo, son sujetos obligados del proceso de entrega y recepción, por lo tanto reciben los recursos que se mencionan a continuación:

RECURSOS FINANCIEROS:

*Aquí se describen en su caso, los recursos financieros que se otorguen al **Vocal Ejecutivo y Enlace Administrativo** para que cumplan con sus funciones, como puede ser la cantidad que se asigne como fondo revolvente; de no asignarse ningún tipo de recursos de esta índole, anotar en este apartado la leyenda: **"NO APLICABLE"***

RECURSOS MATERIALES:

*En este apartado, relacionar todos los bienes muebles (mobiliario y equipo de oficina), que sean objeto de la entrega y recepción, incluyendo los bienes informáticos, los vehículos y cualquier otro objeto; en el supuesto de que se cuente con el inventario de los bienes muebles, hacer mención en este apartado, que los recursos materiales que se entregan son los que se describen en el anexo, precisando que el mismo forma parte integrante de la presente acta, el cual debe ser rubricado por el **Vocal Ejecutivo, el Enlace Administrativo, el Representante de la Dirección de Administración, el representante de la Unidad de Informática y Estadística y los testigos de asistencia (representantes de la Dirección Jurídico-Consultiva y Contraloría General)**.*

RECURSOS HUMANOS:

*En este apartado se relaciona el personal asignado a la oficina electoral; y en caso de que exista plantilla de personal, se debe mencionar que se anexa a la presente acta como parte integrante de la misma, anexo que también debe ser rubricado por los servidores públicos electorales que participan en el acta de entrega y recepción; de no asignarse ningún tipo de recursos de esta índole, anotar en este apartado la leyenda: **"NO APLICABLE"**.*

BIENES INMUEBLES:

En este apartado deben describirse las condiciones físicas en que se encuentren las instalaciones (sanitarias, hidráulicas, eléctricas, entre otras) del inmueble que se entrega y que servirá como oficina electoral, el destino que se dará a los mismos y la superficie total aproximada de ser posible.

3.- Del Vocal Ejecutivo y Enlace Administrativo:

El Vocal Ejecutivo y Enlace Administrativo manifiestan, que han constatado y revisado de manera conjunta con los representantes de la Dirección de Administración, la Unidad de Informática y Estadística, y los testigos de asistencia, la existencia física de los recursos financieros, materiales, humanos y las condiciones del inmueble que reciben, comprometiéndose a destinarlos exclusivamente para la función electoral que tienen encomendada.

Se comprometen a informar con oportunidad a la Dirección de Administración, a la Dirección Jurídico-Consultiva y a la Contraloría General, la pérdida, robo o menoscabo que sufran los recursos materiales y financieros que reciben.

Se obligan a hacer una entrega formal, y ante la presencia de los representantes de la Dirección de Administración, Unidad de Informática y Estadística, Dirección Jurídico-Consultiva y Contraloría General del Instituto Electoral del Estado de México, de la documentación, recursos financieros y materiales que sean objeto de entrega y recepción una vez que concluya el proceso electoral, o antes cuando así lo exijan las circunstancias.

4.- Del Representante de la Unidad de Informática y Estadística:

El representante de la Unidad de Informática y Estadística, manifiesta que ha verificado las condiciones en las que se encuentran los bienes informáticos que son motivo de la presente entrega y recepción, los cuales se encuentran en excelentes condiciones para su uso.

5.- De los Testigos de Asistencia:

Los representantes de la Dirección Jurídico-Consultiva y la Contraloría General, quienes participan como testigos de asistencia, manifiestan que han presenciado la formalización del presente acto de entrega y recepción.

Observaciones generales:

En este apartado deben anotarse aquéllas situaciones o circunstancias no previstas en este documento.

Cierre:

Se da por concluido este acto de entrega y recepción siendo las _____ horas del día _____ de _____ del año _____, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron, en todas y cada una de las hojas que integran la presente acta y sus anexos, mismos que se elaboran por triplicado; el primer tanto se entrega al Vocal Ejecutivo y al Enlace Administrativo, el segundo se entrega al representante de la Dirección de Administración y, el tercero se entrega a la Contraloría General, para debida constancia legal.

**SERVIDORES PÚBLICOS
ELECTORALES QUE RECIBEN**

**REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
DE ADMINISTRACIÓN QUE ENTREGA**

VOCAL EJECUTIVO

ENLACE ADMINISTRATIVO

REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

TESTIGOS DE ASISTENCIA

**REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
JURÍDICO-CONSULTIVA**

**REPRESENTANTE DE LA
CONTRALORÍA GENERAL**