

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/104/2016

Por el que se actualizan los Formatos de Actas de Entrega y Recepción para Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto Electoral del Estado de México.

Visto, por los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, el proyecto de Acuerdo presentado por el Secretario del Consejo General; y

R E S U L T A N D O

- 1.- Que en sesión extraordinaria efectuada el ocho de diciembre de dos mil ocho, el Órgano Superior de Dirección de este Instituto, aprobó el Acuerdo CG/58/2008, por el que emitió la Normatividad de Responsabilidades de los Servidores Públicos Electorales del Instituto Electoral del Estado de México.
- 2.- Que en sesión extraordinaria de fecha treinta de enero del dos mil nueve, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, aprobó el Acuerdo IEEM/CG/15/2009, por el que expidió los *"Formatos de Actas de Entrega y Recepción para Órganos Centrales y Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral del Estado de México"*.
- 3.- Que en sesión extraordinaria celebrada el veintinueve de abril del dos mil dieciséis, este Órgano Superior de Dirección emitió el Acuerdo IEEM/CG/56/2016, por el que se expiden los Lineamientos en Materia de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado de México así como el Formato para la Declaración de Intereses y se abroga la Normatividad de Responsabilidades de los Servidores Públicos Electorales del Instituto Electoral del Estado de México.
- 4.- Que el treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno", el Decreto número 85, emitido por la H. "LIX" Legislatura Local, por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones del Código Electoral del Estado de México.

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez
Lic. Francisco Ruiz Estévez

ACUERDO N°. IEEM/CG/104/2016

Por el que se actualizan los Formatos de Actas de Entrega y Recepción para Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto Electoral del Estado de México.

Página 1 de 10

En el Transitorio Cuarto del referido Decreto, se estableció:

"CUARTO. El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México deberá adecuar sus documentos, lineamientos y reglamentación interna lo (sic) previsto en este Decreto y en las demás disposiciones legales aplicables, en términos de las disposiciones emitidas por el Instituto Nacional Electoral".

- 5.- Que en sesión extraordinaria del siete de septiembre del año en curso, este Órgano Superior de Dirección aprobó el Acuerdo IEEM/CG/78/2016, por el que determinó la integración de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, entre ellas, la de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras, la cual quedó conformada de la siguiente manera: como Presidente el Consejero Electoral, Mtro. Miguel Ángel García Hernández; como integrantes las Consejeras Electorales Dra. María Guadalupe González Jordan y Mtra. Natalia Pérez Hernández; como Secretario Técnico el Titular de la Contraloría General y por un representante de cada partido político.
- 6.- Que el catorce de septiembre de dos mil dieciséis, la H. "LIX" Legislatura Local, expidió el Decreto número 128, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", en la misma fecha, por el que se designó como Contralor General del Instituto Electoral del Estado de México al Mtro. Jesús Antonio Tobías Cruz, quien en términos de lo dispuesto por el artículo 1.44 del Reglamento para el Funcionamiento de Comisiones del Consejo General y en relación con el Acuerdo referido en el Resultando que antecede, actúa como Secretario Técnico de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras.
- 7.- Que en sesión ordinaria del treinta y uno de octubre del dos mil dieciséis, los integrantes de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras de este Consejo General, conocieron la actualización de los formatos de actas de entrega y recepción para órganos centrales y desconcentrados del Instituto Electoral del Estado de México.
- 8.- Que mediante oficio número IEEM/CG/194/2016 de fecha tres de noviembre del año en curso, el Contralor General remitió a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, los formatos referidos en el Resultando anterior, a efecto de que por su conducto se sometan a la consideración de este Consejo General.

- 9.- Que en sesión extraordinaria celebrada el día de la fecha, este Consejo General emitió el Acuerdo IEEM/CG/103/2016, por el que aprobó las modificaciones a los Lineamientos en Materia de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado de México; a fin de actualizarlos a la normatividad electoral vigente; y

CONSIDERANDO

- I. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base V, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales.

Asimismo, el Apartado C de la Base citada en el párrafo anterior, prevé que en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de Organismos Públicos Locales en los términos que señala la propia Constitución.

- II. Que el artículo 98, numerales 1 y 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, menciona que los Organismos Públicos Locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos por la Constitución General, la propia ley, las constituciones y leyes locales; serán profesionales en su desempeño; y que se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad; y que son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la referida ley y las leyes locales correspondientes.
- III. Que de conformidad con lo previsto por el artículo 99, numeral 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el patrimonio de los Organismos Públicos Locales se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se les señalen en el presupuesto de egresos de cada entidad federativa, para la organización de los procesos electorales locales y para el financiamiento de los partidos políticos.

- IV.** Que en términos del artículo 11, párrafo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Gobernador, Diputados a la Legislatura del Estado y miembros de Ayuntamientos es una función que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y el Organismo Público Electoral del Estado de México, denominado Instituto Electoral del Estado de México.

El párrafo segundo de la disposición constitucional en consulta, indica que el Instituto Electoral del Estado de México contará en su estructura con órganos de vigilancia, entre otros aspectos.

Asimismo, el párrafo cuarto del artículo constitucional invocado, refiere que el propio Instituto contará con una Contraloría General adscrita al Consejo General, que tendrá a su cargo la fiscalización de las finanzas y recursos que ejerza y conocerá de las responsabilidades administrativas de sus servidores públicos.

- V.** Que el artículo 130, párrafo primero, de la Constitución Local, señala que para los efectos de las responsabilidades a que alude el Título Séptimo de la misma, se considera como servidor público a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los ayuntamientos de los municipios y organismos auxiliares, entre otros.

Por su parte, el segundo párrafo de la disposición constitucional en cita, menciona que la Ley de Responsabilidades regulará sujetos, procedimientos y sanciones en la materia.

- VI.** Que el artículo 1, fracción IV, del Código Electoral de la Entidad, determina que las disposiciones del mismo son de orden público y de observancia general en el Estado, que regulan las normas constitucionales relativas a la organización y funcionamiento del Instituto Electoral del Estado de México

- VII.** Que el artículo 168, párrafos primero y tercero fracción I, del Código invocado, establece que el Instituto Electoral del Estado de México es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales, que tiene entre sus funciones aplicar las

disposiciones generales, lineamientos, criterios y formatos que en ejercicio de sus facultades le confiere la Constitución Federal, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Constitución Local y la normativa aplicable.

- VIII.** Que el artículo 169, párrafo primero, del Código Electoral de la Entidad, determina que el Instituto Electoral del Estado de México se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales relativas, las que emita el Instituto Nacional Electoral, las que le resulten aplicables y las del propio Código.

El párrafo segundo, del mismo artículo, refiere que los servidores del Instituto serán sujetos del régimen de responsabilidades establecidos en el propio Código.

- IX.** Que en términos del artículo 170, del Código en mención, 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 del ejercicio fiscal del año correspondiente, para la organización de los procesos electorales y para el financiamiento de los partidos políticos.

- X.** Que conforme a lo dispuesto por el artículo 175, del Código de referencia, el Consejo General es el Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral del Estado de México, responsable, entre otros aspectos, de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.

- XI.** Que atento a lo previsto por el artículo 183, párrafo primero, del Código Comicial de la Entidad, el Consejo General integrará las comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones.

Asimismo, el párrafo segundo del precepto normativo en comento, dispone que las comisiones serán integradas por tres consejeros designados por el Consejo General con voz y voto, por los representantes de los partidos y coaliciones con voz, y un secretario técnico que será designado por el Consejo General en función de la Comisión de que se trate.

Por su parte, la fracción I, inciso b), del dispositivo legal invocado, refiere que las comisiones permanentes serán aquéllas que por sus

atribuciones requieren de un trabajo frecuente, entre las que se encuentra, la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras.

- XII.** Que este Órgano Superior de Dirección cuenta con la facultad reglamentaria, prevista por el artículo 185, fracción I, del Código Electoral del Estado de México, para expedir los reglamentos interiores, así como los programas, lineamientos y demás disposiciones que sean necesarios para el buen funcionamiento del Instituto, atribución que implica que puede modificarlos o adecuarlos de acuerdo a las necesidades del propio Instituto.
- XIII.** Que en términos del artículo 197, párrafo primero, del Código en consulta, este Instituto contará con una Contraloría General, que ejercerá funciones de fiscalización de sus finanzas y recursos y de control interno, para identificar, investigar y determinar las responsabilidades de los servidores del Instituto y para imponer las sanciones disciplinarias contempladas en el propio Código, la cual estará a cargo de un titular denominado Contralor General.
- XIV.** Que el artículo 23 de los Lineamientos en Materia de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado de México, prescribe que el título quinto de los mismos, tiene por objeto normar el proceso de la entrega y recepción de la oficina electoral o del despacho a cargo de las o los servidores públicos electorales obligados a dicho proceso, tanto de los Órganos Centrales como de los Órganos Desconcentrados del Instituto.
- XV.** Que el artículo 24, párrafo primero, de los Lineamientos en cita, señala que el proceso de entrega y recepción se realizará cuando alguna o algún servidor público electoral se separe de manera definitiva de su empleo, cargo o comisión, o cambie su adscripción en el interior del Instituto, con independencia de que se haya interpuesto algún medio de defensa.

Por su parte el segundo párrafo del artículo en cita, determina que igualmente deberá llevarse a cabo este proceso en los casos derivados de los procesos de reestructuración administrativa, escisión, extinción, liquidación o fusión, que impliquen la transferencia total o parcial de oficinas electorales o funciones, independientemente de que haya continuidad de las o los servidores públicos electorales.

XVI. Que el artículo 25 de los Lineamientos en aplicación, son sujetos obligados del proceso de entrega y recepción:

I. En los órganos centrales:

a) La o el Consejero Presidente, las y los Consejeros Electorales, la o el Secretario Ejecutivo y las y los titulares de las unidades administrativas del Instituto.

b) Todo servidor público electoral que tenga un nombramiento como coordinador, secretario particular, subdirector, cajero y jefe de departamento.

II. En los Órganos Desconcentrados.- La o el Vocal Ejecutivo y las y los Enlaces Administrativos; y

III. Quienes por comisión, suplencia, encargo o bajo cualquier otra figura, hayan quedado como responsables de las oficinas electorales en los órganos centrales o desconcentrados.

De igual forma, la disposición en comento refiere que las y los titulares de las oficinas electorales, deberán entregar su oficina y todas las oficinas que dependen del área a su cargo y que lo anterior, es sin perjuicio de que la o el Secretario Ejecutivo, considerando la importancia o naturaleza de la oficina, determine a otras u otros servidores públicos electorales, como sujetos al proceso de entrega y recepción.

XVII. Que como lo dispone el artículo 29, de los Lineamientos en comento, el proceso de entrega y recepción deberá quedar documentado en un acta administrativa y sus anexos, dicha acta la instrumentará e integrará la o el servidor público electoral saliente; debiendo ser firmada por las y los participantes en el acto de entrega y recepción. Los informes y anexos al acta serán firmados por quienes los elaboren y validados por la o el servidor público electoral saliente.

XVIII. Que el artículo 35 de los Lineamientos referidos, mandata que el acta de entrega y recepción deberá contener cuando menos:

I. El avance de programas, proyectos y demás asuntos en trámite, responsabilidad de la oficina electoral que se entrega y recibe;

- II. El estado que guardan los recursos financieros y materiales, así como la situación de los recursos humanos de la oficina electoral que se entrega y recibe;
 - III. La relación de acciones a emprender, dentro de los diez días hábiles siguientes, para atender los asuntos pendientes a cargo de la oficina electoral que se entrega y recibe;
 - IV. En su caso, la relación de observaciones pendientes de solventar y de procedimientos de responsabilidades que deben atenderse, que hayan sido formuladas o iniciados por la Contraloría General por las autoridades estatales de control, supervisión y fiscalización, así como por aquellas observaciones formuladas por auditores externos;
 - V. La manifestación expresa de la o del servidor público electoral saliente de que conoce los contenidos de los anexos e informes que se acompañan al acta; y
 - VI. Cuando corresponda, la relación de los asuntos pendientes e importantes a despachar, de las oficinas electorales que dependen de la que se entrega.
- XIX.** Que de conformidad con el artículo 36, de los Lineamientos en aplicación, las actas de entrega y recepción, se instrumentarán en los formatos que al efecto establezca la Contraloría General, previa aprobación del Consejo General y conocimiento de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras. En los formatos se requerirá información y documentación relacionada directamente a la actuación sustantiva de la oficina electoral que corresponda.
- XX.** Que como se refiere en el Resultado 2 del presente Instrumento, este Consejo General a través del Acuerdo IEEM/CG/56/2016, expidió los Lineamientos en Materia de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado de México y abrogó la Normatividad de Responsabilidades de los Servidores Públicos Electorales del Instituto Electoral del Estado de México, Lineamientos que modificó mediante el diverso IEEM/CG/103/2016.

Como consecuencia de ello, la Contraloría General de este Instituto actualizó los formatos de actas de entrega y recepción para órganos centrales y órganos desconcentrados del Instituto Electoral del Estado de México, para armonizarlos con los referidos Lineamientos, formatos que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 36, de los

Lineamientos en Materia de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado de México, la propia Contraloría hizo del conocimiento de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras, a efecto de que realizara las observaciones correspondientes, para su posterior remisión a la Secretaría Ejecutiva para que por su conducto se someta a la consideración de este Órgano Superior de Dirección.

Una vez que este Consejo General analizó dichos formatos, advierte que los mismos han sido actualizados y armonizados conforme a la normatividad vigente, que contienen los apartados para cumplir con los requerimientos establecidos en el artículo 35 de los Lineamientos en Materia de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado de México, por lo tanto se considera que pueden ser utilizados en los actos de entrega-recepción que al efecto se lleven a cabo tanto en órganos centrales como en los desconcentrados de este Instituto.

En consecuencia, a juicio de este Órgano Superior de Dirección resulta procedente la aprobación definitiva de los formatos en comento.

En mérito de lo expuesto, fundado y con base en lo dispuesto por los artículos 3°, 182 último párrafo y 184 del Código Electoral del Estado de México, 6° incisos a) y e), 49, 52 párrafo primero, 56 y 57 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, se expiden los siguientes Puntos de:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la actualización de los Formatos de Actas de Entrega y Recepción para Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto Electoral del Estado de México, adjuntos al presente Acuerdo, los cuales forman parte del mismo.

SEGUNDO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Contralor General de este Instituto, para los efectos que deriven en el ámbito de sus atribuciones, así como para que en su carácter de Secretario Técnico de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras, lo haga del conocimiento de sus integrantes.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- La actualización de los formatos motivo del presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo y sus anexos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", así como en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de México.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, en Sesión Extraordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día veinticuatro de noviembre de dos mil dieciséis, firmándose para constancia legal, conforme a lo dispuesto por los artículos 191, fracción X y 196, fracción XXX, del Código Electoral del Estado de México y 7°, inciso n), del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"

A T E N T A M E N T E

CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL

LIC. PEDRO ZAMUDIO GODÍNEZ

SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN PARA ÓRGANOS DESCONCENTRADOS AL INICIAR EL PROCESO ELECTORAL

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 203 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; 23, 24, 25, 28, 29, 32, 35, 36 y demás relativos aplicables de los Lineamientos en Materia de Responsabilidades 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 168 establece que: “El Instituto es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales.

El Instituto es autoridad electoral de carácter permanente, y profesional en su desempeño, se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, independencian, legalidad, máxima publicidad y objetividad.”

2.- El Código Electoral del Estado de México, en su artículo 170 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 del ejercicio fiscal del año correspondiente, para la organización de los procesos electorales y para el financiamiento de los partidos políticos.”

3.- El artículo 203 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 del Instituto aprobó mediante Acuerdo CG/15/2009 de su Sesión Extraordinaria del día treinta de enero del año dos mil nueve, los formatos de Actas de Entrega y Recepción.

5.- El Consejo General en su Sesión Extraordinaria celebrada en fecha veintinueve de abril de dos mil dieciséis, aprobó el Acuerdo IEEM/CG/56/2016 por el que abrogó la Normatividad de Responsabilidades de los Servidores Públicos Electorales del Instituto Electoral del Estado de México y expidió los Lineamientos en Materia de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado de México, así como el Formato para la Declaración de Intereses; señalando en su artículo 36 de los citados Lineamientos, que las actas de entrega recepción, se instrumentarán en los formatos que al efecto establezca la Contraloría General, previa aprobación del Consejo General y conocimiento de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras.

Por lo anterior, se procede a realizar las siguientes:

DECLARACIONES

1.- Del Representante de la Dirección de Administración:

Que el artículo 203 fracciones I y VI del Código Electoral del Estado de México, señala como una de las atribuciones de la Dirección de Administración, es 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 25, fracciones II y III, de los Lineamientos en Materia de Responsabilidades 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

**REPRESENTANTE DE LA
UNIDAD DE INFORMÁTICA Y
ESTADÍSTICA**

ENLACE ADMINISTRATIVO

TESTIGOS DE ASISTENCIA

**REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
JURÍDICO CONSULTIVA**

**REPRESENTANTE DE LA
CONTRALORÍA GENERAL**

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN PARA ÓRGANOS CENTRALES

En la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, siendo las _____ horas del día _____ de _____ del año dos mil ____, y estando constituidos en la oficina electoral que ocupa _____ dependiente de la _____, que hoy entrega el(la) C. _____, sita en Paseo Tollocan número 944, Colonia Santa Ana Tlapaltitlan, de esta Ciudad Capital, _____ piso del edificio central del Instituto, la cual es objeto del presente acto de entrega y recepción; estando presentes el(la) C. _____, quien se identifica con _____ en su carácter de Servidor Público Electoral Saliente, el(la) C. _____, en su carácter de Servidor Público Electoral Entrante, el(la) C. _____, representante de la Dirección de Administración, quien se desempeña como _____, 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 y el(la) C. _____, representante de la Contraloría General, quienes se desempeñan como _____, respectivamente, 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 42 fracción XXVI de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; 23, 24, 25, 28, 29, 32, 35, 36, 37 y demás relativos aplicables de los Lineamientos en Materia de Responsabilidades 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 168 establece que: “El Instituto es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales.

El Instituto es autoridad electoral de carácter permanente, y profesional en su desempeño, se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, independenciam, legalidad, máxima publicidad y objetividad.”

2.- El Código Electoral del Estado de México, en su artículo 170 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 del ejercicio fiscal del año

correspondiente, para la organización de los procesos electorales y para el financiamiento de los partidos políticos.”

3.- El Consejo General del Instituto aprobó mediante Acuerdo CG/15/2009 de su Sesión Extraordinaria del día treinta de enero del año dos mil nueve, los formatos de Actas de Entrega y Recepción.

4.- El Consejo General en su Sesión Extraordinaria celebrada en fecha veintinueve de abril de dos mil dieciséis, aprobó el Acuerdo IEEM/CG/56/2016 por el que abrogó la Normatividad de Responsabilidades de los Servidores Públicos Electorales del Instituto Electoral del Estado de México y expidió los Lineamientos en Materia de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado de México, así como el Formato para la Declaración de Intereses; señalando en su artículo 36 de los citados Lineamientos, que las actas de entrega recepción, se instrumentarán en los formatos que al efecto establezca la Contraloría General, previa aprobación del Consejo General y conocimiento de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras.

Por lo anterior, se procede a realizar las siguientes:

DECLARACIONES

1.- Del Servidor Público Electoral Saliente:

El o (La) C. _____ declara que fue nombrado como _____, adscrito a _____ del Instituto Electoral del Estado de México, en fecha _____ de _____ del _____.

Continúa declarando que para dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 42 fracción XXVI de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; 24, 29, así como los demás relativos aplicables de los Lineamientos en Materia de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado de México, procede a hacer entrega material y formal de los recursos financieros, materiales y humanos, así como toda la documentación e información que tiene la obligación de proporcionar en este acto de entrega y recepción de la oficina electoral bajo su responsabilidad, de acuerdo con la siguiente relación:

CONCEPTO	ORIGINAL O COPIA	NÚMERO PROGRESIVO DEL ANEXO	CANTIDAD DE FOJAS	OBSERVACIONES
EN MATERIA FINANCIERA PRESUPUESTO AUTORIZADO				
1.- Presupuesto asignado en el				

período, por concepto y partidas de gasto.				
2.- Ampliaciones y/o reducciones al presupuesto autorizado.				
3.- Traspasos presupuestales autorizados, aplicados, en trámite y pendientes.				
4.- Presupuesto ejercido y por ejercer, por concepto y partidas de pago.				
5.- Presupuesto no otorgado y por otorgar.				
6.- Proyecto de presupuesto del período subsiguiente, en su caso.				
INVERSIÓN POR CAPÍTULO DE GASTO				
7.- Programa de inversiones autorizadas.				
8.- Ampliaciones y/o reducciones al programa original de inversiones autorizadas.				
9.- Transferencias presupuestales aplicadas, en trámite y pendientes.				
10.- Avance del ejercicio presupuestal y situación que guarda el programa de inversiones autorizadas.				
11.- Relación de documentos sobre concursos para la adquisición de bienes y servicios.				
DOCUMENTACIÓN CONTABLE ESTADOS FINANCIEROS				
12.- Balance general.				
13.- Estado de resultados.				
14.- Anexos a los Estados Financieros.				
15.- Relación de pasivos documentados, no documentados, y contingentes.				
16.- Conciliación de cuentas corrientes.				
17.- Libros y registros de contabilidad.				
CONCEPTO	ORIGINAL O COPIA	NÚMERO PROGRESIVO DEL ANEXO	CANTIDAD DE FOJAS	OBSERVACIONES
18.- Nombramiento y/o poderes para el manejo financiero.				
19.- Relación de cuentas bancarias e inversiones.				
20.- Conciliaciones bancarias.				
21.- Cheques pendientes de entrega a sus beneficiarios.				
22.- Oficios de cancelación de				

firmas.				
23.- Corte y/o cancelación de chequeras, en su caso.				
24.- Oficios de cancelación de cuentas, en su caso.				
ARQUEOS DE TESORERÍA				
25.- Arqueo de caja.				
26.- Arqueo de fondos fijos.				
27.- Arqueo de fondos revolventes.				
VALORES				
28.- Relación de valores en custodia.				
29.- Corte de formas valoradas, facturas y recibos de ingresos.				
EN MATERIA DE SITUACIÓN FISCAL				
30.- Relación de los impuestos y contribuciones pendientes de pago.				
31.- Relación de expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas.				
EN MATERIA ADMINISTRATIVA				
32.- Marco de actuación jurídico administrativa.				
33.- Estructura orgánica autorizada.				
34.- Contratos por obligaciones vigentes.				
EN MATERIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA				
35.- Copias de los convenios interinstitucionales vigentes.				
36.- Relación de acuerdos por cumplir, emitidos por el Órgano Superior de Dirección.				
37.- Libro de actas o documentos que contengan los acuerdos de los Órganos Centrales del Instituto.				
38.- Relación de asuntos jurídicos en trámite.				
EN MATERIA DE PERSONAL				
39.- Plantilla de plazas.				
40.- Relación de personal.				
41.- Relación de contratos de asesoría y consultoría.				
CONCEPTO	ORIGINAL O COPIA	NÚMERO PROGRESIVO DEL ANEXO	CANTIDAD DE FOJAS	OBSERVACIONES
42.- Relación de sueldos no cobrados y adeudos del Instituto a favor o cargo de los servidores electorales.				
EN MATERIA DE CONTROL PATRIMONIAL				
INMUEBLES				
43.- Inventario de bienes inmuebles				

del Instituto.				
44.- Inventario de bienes inmuebles en arrendamiento.				
VEHÍCULOS				
45.- Inventario de vehículos.				
46.- Relación de vehículos siniestrados, extraviados, en mal estado, etc.				
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA				
47.- Inventario de mobiliario y equipo.				
48.- Relación de bienes muebles extraviados, en mal estado, etc.				
49.- Inventario de obras de arte o decoración.				
ALMACENES				
50.- Inventario de bienes de consumo.				
EN MATERIA DE INFORMÁTICA				
51.- Inventario y documentación soporte en original y en medio magnético claramente identificados de paquetes computacionales adquiridos.				
52.- Inventario y documentación soporte en original y en medio magnético claramente identificados de sistemas desarrollados.				
53.- Registro de los archivos y programas que contiene cada medio magnético.				
54.- Manuales de operación de los sistemas en producción.				
55.- Informes sobre la situación que guardan los sistemas en producción, contenido de información y fechas de última actualización.				
56.- Sistemas o programas utilizados así como, en su caso, el respectivo manual de operación.				
ACERVOS DOCUMENTALES				
INVENTARIOS DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO				
CONCEPTO	ORIGINAL O COPIA	NÚMERO PROGRESIVO DEL ANEXO	CANTIDAD DE FOJAS	OBSERVACIONES
57.- En trámite.				
58.- De concentración.				
59.- Histórico.				
60.- De documentos no convencionales.				
61.- Acervos bibliográficos y hemerográficos.				
62.- Libros de Registro.				

EN GESTIÓN DEL CARGO				
63.- El avance de programas, proyectos y demás asuntos en trámite, bajo la responsabilidad de la oficina Electoral que se entrega.				
64.- Relación de acciones pendientes a emprender, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presente entrega y recepción.				
65.- Relación de observaciones en materia de control, supervisión y fiscalización, pendientes de solventar.				
66.- Relación de los asuntos pendientes e importantes a despachar, de las oficinas electorales dependientes de la que se entrega.				
67.-Relación de procedimientos de responsabilidad que deben atenderse y que hayan sido formulados o iniciados por la Contraloría General o por otras autoridades en materia de control, supervisión y fiscalización.				
REQUISITOS DE LOS SERVIDORES ELECTORALES				
68.- Renuncia al puesto.				
69.- Constancia de no adeudo.				
70.- Entrega de credenciales y/o gafetes.				
71.- Relación y entrega de llaves y en su caso, combinaciones de cajas fuertes.				
EN MATERIA FINANCIERA PRESUPUESTO AUTORIZADO				
1.- Presupuesto asignado en el período, por concepto y partidas de gasto.				
2.- Ampliaciones y/o reducciones al presupuesto autorizado.				
3.- Traspasos presupuestales autorizados, aplicados, en trámite y pendientes.				
CONCEPTO	ORIGINAL O COPIA	NÚMERO PROGRESIVO DEL ANEXO	CANTIDAD DE FOJAS	OBSERVACIONES
4.- Presupuesto ejercido y por ejercer, por concepto y partidas de pago.				
5.- Presupuesto no otorgado y por otorgar.				
6.- Proyecto de presupuesto del período subsiguiente, en su caso.				

INVERSIÓN POR CAPÍTULO DE GASTO				
7.- Programa de inversiones autorizadas.				
8.- Ampliaciones y/o reducciones al programa original de inversiones autorizadas.				
9.- Transferencias presupuestales aplicadas, en trámite y pendientes.				
10.- Avance del ejercicio presupuestal y situación que guarda el programa de inversiones autorizadas.				
11.- Relación de documentos sobre concursos para la adquisición de bienes y servicios.				
DOCUMENTACIÓN CONTABLE ESTADOS FINANCIEROS				
12.- Balance general.				
13.- Estado de resultados.				
14.- Anexos a los Estados Financieros.				
15.- Relación de pasivos documentados, no documentados y contingentes.				
16.- Conciliación de cuentas corrientes.				
17.- Libros y registros de contabilidad.				
18.- Nombramiento y/o poderes para el manejo financiero.				
19.- Relación de cuentas bancarias e inversiones.				
20.- Conciliaciones bancarias.				
21.- Cheques pendientes de entrega a sus beneficiarios.				
22.- Oficios de cancelación de firmas.				
23.- Corte y/o cancelación de chequeras, en su caso.				
24.- Oficios de cancelación de cuentas, en su caso.				
ARQUEOS DE TESORERÍA				
25.- Arqueo de caja.				
26.- Arqueo de fondos fijos.				
CONCEPTO	ORIGINAL O COPIA	NÚMERO PROGRESIVO DEL ANEXO	CANTIDAD DE FOJAS	OBSERVACIONES
27.- Arqueo de fondos revolventes.				
VALORES				
28.- Relación de valores en custodia.				
29.- Corte de formas valoradas, facturas y recibos de ingresos.				
EN MATERIA DE SITUACIÓN FISCAL				
30.- Relación de los impuestos y				

contribuciones pendientes de pago.				
31.- Relación de expedientes de los impuestos y contribuciones pagadas.				
EN MATERIA ADMINISTRATIVA				
32.- Marco de actuación jurídico administrativa.				
33.- Estructura orgánica autorizada.				
34.- Contratos por obligaciones vigentes.				
EN MATERIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA				
35.- Copias de los convenios interinstitucionales vigentes.				
36.- Relación de acuerdos por cumplir, emitidos por el Órgano Superior de Dirección.				
37.- Libro de actas o documentos que contengan los acuerdos de los Órganos Centrales del Instituto.				
38.- Relación de asuntos jurídicos en trámite.				
EN MATERIA DE PERSONAL				
39.- Plantilla de plazas.				
40.- Relación de personal.				
41.- Relación de contratos de asesoría y consultoría.				
42.- Relación de sueldos no cobrados y adeudos del Instituto a favor o cargo de los servidores electorales.				
EN MATERIA DE CONTROL PATRIMONIAL				
INMUEBLES				
43.- Inventario de bienes inmuebles del Instituto.				
44.- Inventario de bienes inmuebles en arrendamiento.				
VEHÍCULOS				
45.- Inventario de vehículos.				
46.- Relación de vehículos siniestrados, extraviados, en mal estado, etc.				
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA				
CONCEPTO	ORIGINAL O COPIA	NÚMERO PROGRESIVO DEL ANEXO	CANTIDAD DE FOJAS	OBSERVACIONES
47.- Inventario de mobiliario y equipo.				
48.- Relación de bienes muebles extraviados, en mal estado, etc.				
49.- Inventario de obras de arte o decoración.				
ALMACENES				

50.- Inventario de bienes de consumo.				
EN MATERIA DE INFORMÁTICA				
51.- Inventario y documentación soporte en original y en medio magnético claramente identificados de paquetes computacionales adquiridos.				
52.- Inventario y documentación soporte en original y en medio magnético claramente identificados de sistemas desarrollados.				
53.- Registro de los archivos y programas que contiene cada medio magnético.				
54.- Manuales de operación de los sistemas en producción.				
55.- Informes sobre la situación que guardan los sistemas en producción, contenido de información y fecha de última actualización.				
56.- Sistemas o programas utilizados así como, en su caso, el respectivo manual de operación.				
ACERVOS DOCUMENTALES				
INVENTARIOS DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO				
57.- En trámite.				
58.- De concentración.				
59.- Histórico.				
60.- De documentos no convencionales.				
61.- Acervos bibliográficos y hemerográficos.				
62.- Libros de Registro.				
EN GESTIÓN DEL CARGO				
63.- El avance de programas, proyectos y demás asuntos en trámite, bajo la responsabilidad de la oficina electoral que se entrega.				
64.- Relación de acciones pendientes a emprender, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presente entrega y recepción.				
CONCEPTO	ORIGINAL O COPIA	NÚMERO PROGRESIVO DEL ANEXO	CANTIDAD DE FOJAS	OBSERVACIONES
65.- Relación de observaciones en materia de control, supervisión y fiscalización, pendientes de solventar.				
66.- Relación de los asuntos pendientes e importantes a despachar, de las oficinas electorales dependientes de la que se entrega.				
67.- Relación de procedimientos de				

responsabilidad que deben atenderse y que hayan sido formulados o iniciados por la Contraloría General o por otras autoridades en materia de control, supervisión y fiscalización.				
REQUISITOS DE LOS SERVIDORES ELECTORALES				
68.- Renuncia al puesto.				
69.- Constancia de no adeudo.				
70.- Entrega de credenciales y/o gafetes.				
71.- Relación y entrega de llaves y en su caso, combinaciones de cajas fuertes.				

El Servidor Público Electoral Saliente manifiesta haber proporcionado con veracidad la información que se describe y que registra todos los asuntos relativos a su gestión al frente de la oficina que entrega y que además conoce el contenido tanto de la presente acta como de cada uno de sus anexos e informes que se acompañan a la misma.

Que está enterado que la información referida queda sujeta a revisión, y se obliga a realizar las aclaraciones o a proporcionar la información adicional que se le requiera en términos de lo dispuesto por el artículo 34 de los Lineamientos en Materia de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado de México.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa en que pueda haber incurrido el servidor público electoral saliente.

2.- Del Servidor Público Electoral Entrante:

El Servidor Público Electoral Entrante declara que ha revisado y constatado de manera conjunta con el Servidor Público Electoral Saliente, los representantes de la Dirección de Administración y de la Unidad de Informática y Estadística, la existencia física de los recursos materiales que son objeto de este acto de entrega y recepción, las condiciones en las que se encuentran los bienes informáticos, los programas y sistemas de cómputo, su contenido y los respaldos existentes en medios magnéticos, así como el contenido de la presente acta y de cada uno de los anexos.

Asimismo el Servidor Público Electoral Entrante está enterado de que podrá solicitar por escrito al servidor público electoral saliente, las **aclaraciones o precisiones que juzgue necesarias**, dentro de **los treinta días hábiles** siguientes al de la firma de la presente acta, de acuerdo con lo establecido por el artículo 34 de los Lineamientos en Materia de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado de México.

3.- Del Representante de la Dirección de Administración:

El representante de la Dirección de Administración ha constatado la existencia física de los recursos financieros y revisado el estado que guardan los bienes muebles, equipos de radio, telefonía y vehículos objetos de la presente entrega y recepción.

Asimismo, en relación a lo anterior sigue manifestando lo siguiente:_____.

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, así como los programas y sistemas de cómputo, su contenido y los respaldos existentes en medios magnéticos, que son motivo de la presente entrega y recepción.

Asimismo, en relación a lo anterior sigue manifestando lo siguiente:_____.

5.- De los testigos de asistencia:

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

Observaciones:

En este apartado se anotarán todas aquellas situaciones no previstas que pudiesen surgir durante la entrega y recepción.

Para el caso de que no se exhiba la Constancia de No Adeudo, se asentarán los motivos de su inoperancia, en tal virtud, el representante de la Dirección de Administración, hará las observaciones conducentes en este apartado, con el objeto de que el servidor público electoral saliente, en un plazo no mayor de quince días hábiles aclare ante la Dirección de Administración el adeudo o faltante que tenga por cualquier concepto con el Instituto, con el apercibimiento de que, para el caso de no realizar la aclaración o el pago dentro del plazo otorgado, la Dirección de Administración enviará la documentación correspondiente a la Dirección Jurídico Consultiva, para que proceda a la recuperación del adeudo o faltante. Sin perjuicio de que la Contraloría General finque las responsabilidades administrativas a que haya lugar, lo anterior con fundamento en los artículos 37 y 38 de los Lineamientos en Materia de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado de México.

Cierre:

El acto de entrega y recepción que da lugar a la presente acta no releva de la responsabilidad en que pudo haber incurrido el servidor público electoral saliente durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Se dio por concluido este acto de entrega y recepción siendo las _____ horas del día _____ de _____ del año dos mil __, firmando al calce y al margen los



Instituto Electoral del Estado de México

que en ella intervinieron, todas y cada una de las hojas que integran la presente acta y sus anexos que se elaboran por triplicado; el primer tanto se entrega al servidor público electoral entrante, el segundo se entrega al servidor público electoral saliente y, el tercero se entrega a la Contraloría General, para debida constancia legal.

**SERVIDOR PÚBLICO ELECTORAL
SALIENTE**

**SERVIDOR PÚBLICO
ELECTORAL ENTRANTE**

**REPRESENTANTE DE LA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**REPRESENTANTE DE LA
UNIDAD DE INFORMÁTICA Y
ESTADÍSTICA**

TESTIGOS DE ASISTENCIA

**REPRESENTANTE DE LA
DIRECCIÓN JURÍDICO CONSULTIVA**

**REPRESENTANTE DE LA
CONTRALORÍA GENERAL**

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN PARA ÓRGANOS DESCONCENTRADOS AL FINALIZAR EL PROCESO ELECTORAL

En el Municipio de _____, Estado de México, siendo las ___ horas del día ___ de _____ del año _____, y estando constituidos en _____, ubicado en la calle de _____ número _____, Colonia _____, los CC. _____ quienes en su carácter de Vocal Ejecutivo y Enlace Administrativo respectivamente, de la Junta _____ Electoral número _____, con sede en _____, Estado de México, ambos en su carácter de Servidores Públicos Electorales que entregan la mencionada oficina, conjuntamente con los recursos que se relacionan en el cuerpo de la presente acta, el(la) C. _____, representante de la Dirección de Administración, quien se desempeña como _____, quien recibe, 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, 42 fracción XXVI de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; 23, 25, 26, 28, 29, 35, 36, 37 y demás relativos aplicables de los Lineamientos en Materia de Responsabilidades 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 168 establece que: “El Instituto es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales.

El Instituto es autoridad electoral de carácter permanente, y profesional en su desempeño, se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.”

2.- El Código Electoral del Estado de México, en su artículo 170 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 del ejercicio fiscal del año

correspondiente, para la organización de los procesos electorales y para el financiamiento de los partidos políticos.”

3.- El artículo 203 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 del Instituto aprobó mediante Acuerdo CG/15/2009 de su Sesión Extraordinaria del día treinta de enero del año dos mil nueve, los formatos de Actas de Entrega y Recepción.

5.- El Consejo General en su Sesión Extraordinaria celebrada en fecha veintinueve de abril de dos mil dieciséis, aprobó el Acuerdo IEEM/CG/56/2016 por el que abrogó la Normatividad de Responsabilidades de los Servidores Públicos Electorales del Instituto Electoral del Estado de México y expidió los Lineamientos en Materia de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado de México, así como el Formato para la Declaración de Intereses; señalando en su artículo 36 de los citados Lineamientos, que las actas de entrega recepción, se instrumentarán en los formatos que al efecto establezca la Contraloría General, previa aprobación del Consejo General y conocimiento de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras.

Por lo anterior, se procede a realizar las siguientes:

DECLARACIONES

1.- Del Vocal Ejecutivo y Enlace Administrativo Salientes:

Los CC. _____, declaran que fueron nombrados Vocal Ejecutivo y Enlace Administrativo respectivamente, de la Junta _____ Electoral número _____, con sede en _____, Estado de México, en fecha _____ de _____ del año dos mil _____.

Que con fundamento en los artículos 42, fracción XXVI de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, 24, 25 y 29 de los Lineamientos en Materia de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado de México, así como el Formato para la Declaración de Intereses, y considerando que en los órganos desconcentrados, el(o la) Vocal Ejecutivo y el(o la) Enlace Administrativo salientes, son sujetos obligados del proceso de entrega y recepción, por lo tanto en este acto hacen entrega formal y material de los recursos financieros, materiales y humanos, al Instituto Electoral del Estado de México, a través del representante de la Dirección de Administración, mismos que se describen a continuación:

RECURSOS FINANCIEROS:

Aquí se anotará lo que el Vocal Ejecutivo y el Enlace Administrativo entreguen y manifiesten al respecto.

RECURSOS MATERIALES:

En este apartado se relacionan todos los bienes muebles (mobiliario y equipo de oficina), que sean objeto de la entrega y recepción, incluyendo los bienes informáticos, 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(o la) Vocal Ejecutivo, el(o la) Enlace Administrativo, el representante de la Dirección de Administración, el representante de la Unidad de Informática y Estadística, y los testigos de asistencia (representante de la Dirección Jurídico Consultiva y Contraloría General).

RECURSOS HUMANOS:

En este apartado, se anotará lo que el(o la) Vocal Ejecutivo y el(o la) Enlace Administrativo manifiesten al respecto.

BIENES INMUEBLES:

En este apartado el representante de la Dirección de Administración manifestará las condiciones físicas en que recibió las instalaciones (sanitarias, hidráulicas, eléctricas, entre otras) del inmueble que ocupó el Órgano Desconcentrado que es objeto de la entrega y recepción.

Los Servidores Públicos Electorales Salientes, manifiestan que conocen el contenido de la presente acta y están enterados que la información referida queda sujeta a revisión, y se obligan a realizar las aclaraciones o a proporcionar la información adicional que se les requiera en términos de lo dispuesto por el artículo 34 de los Lineamientos en Materia de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado de México.

2.- Del representante de la Dirección de Administración:

Que el artículo 203 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.

En razón de que el Instituto Electoral del Estado de México, a través de la Dirección de Administración, proporcionó al mencionado órgano desconcentrado los recursos humanos, financieros y materiales, para el óptimo desarrollo de sus funciones, por tal motivo en este acto reciben los recursos que han quedado especificados en la presente acta.

Se ha constatado y revisado de manera conjunta con el Vocal Ejecutivo, el Enlace Administrativo, el representante de la Unidad de Informática y Estadística y los testigos de asistencia, la existencia física de los recursos materiales que son objeto de la presente entrega y recepción.

Asimismo, en relación a lo anterior sigue manifestando lo siguiente: _____.

3.- 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, así como los programas y sistemas de cómputo, su contenido y los respaldos existentes en medios magnéticos, que son motivo de la presente entrega y recepción.

Asimismo, en relación a lo anterior sigue manifestando lo siguiente: _____.

4.- 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 aquellas situaciones o circunstancias no previstas en este documento; por ejemplo cuando por cualquier causa exista cambio de adscripción o separación de manera definitiva del empleo, cargo a comisión, ya sea del Vocal Ejecutivo y/o del Enlace Administrativo o de ambos, deberán especificarse de manera clara y precisa, los requisitos previstos por el artículo 35, de los Lineamientos en Materia de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado de México.

Para el caso de que no se exhiba la Constancia de no Adeudo, se asentarán los motivos de su inoperancia, en tal virtud, el representante de la Dirección de Administración, hará las observaciones conducentes en este apartado, con el objeto de que el servidor público electoral saliente, en un plazo no mayor de quince días hábiles aclare ante la Dirección de Administración el adeudo o faltante que tenga por cualquier concepto con el Instituto, con el apercibimiento de que, para el caso de no realizar la aclaración o el pago dentro del plazo otorgado, la Dirección de Administración enviará la documentación correspondiente a la Dirección Jurídico Consultiva, para que proceda a la recuperación del adeudo o faltante. Sin perjuicio de que la Contraloría General finque las responsabilidades administrativas a que haya lugar, lo anterior con fundamento en los artículos 37 y 38 de los Lineamientos en Materia de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado de México.

Cierre:

El acto de entrega y recepción que da lugar a la presente acta no releva de la responsabilidad en que pudo haber incurrido el(o la) Vocal Ejecutivo y el(o la)

Enlace Administrativo salientes, durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión que pudiera determinárseles por autoridad competente, derivada de las disposiciones legales aplicables.

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 representante de la Dirección de Administración, el segundo se entrega al Vocal Ejecutivo y al Enlace Administrativo, y el tercero se entrega a la Contraloría General, para debida constancia legal.

**REPRESENTANTE DE LA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
QUE RECIBE**

**SERVIDORES PÚBLICOS
ELECTORALES SALIENTES**

**REPRESENTANTE DE LA
UNIDAD DE INFORMÁTICA
Y ESTADÍSTICA**

VOCAL EJECUTIVO

ENLACE ADMINISTRATIVO

TESTIGOS DE ASISTENCIA

**REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
JURÍDICO CONSULTIVA**

**REPRESENTANTE DE LA
CONTRALORÍA GENERAL**