

ACUERDO 02/CI/05-07-2016

DEL CONTRALOR INTERNO DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO, POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS ASIGNADOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO.

ANTECEDENTES

1. Derivado de las reformas, adiciones y derogaciones a diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Guerrero, el Pleno del Honorable Congreso del Estado aprobó el Decreto número 559, mediante el cual fue creada la Contraloría Interna del otrora Instituto Electoral del Estado de Guerrero, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial Número 104, de fecha 28 de diciembre de 2007.
2. Con fecha 30 de octubre del año 2008, la Contraloría Interna del Instituto Electoral dio inicio con sus actividades, mediante designación del Contralor Interno, realizada por el Congreso del Estado como resultado de la reforma electoral que entró en vigor en enero del mismo año, encargada de la fiscalización de todos los ingresos y egresos del propio Instituto; elevándose de esta forma a rango constitucional, la existencia de dicho órgano de control.
3. Con fecha 12 de diciembre del año 2008, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero la Ley Número 876 de Entrega-Recepción de la Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Guerrero, con el propósito de coadyuvar a fortalecer la credibilidad y confianza de la población en las autoridades y en la gestión pública, transparentando ésta al establecer un procedimiento técnico, ordenado, sistemático y coherente que permita que los servidores públicos, cumplan con la obligación constitucional que protestaron al asumir su cargo, lo cual implica el apego irrestricto al marco jurídico que incluye la obligación de rendir cuentas claras y transparentes del manejo de los recursos públicos que en el ejercicio de sus funciones les han sido asignados, así como la importancia de que sus actos y resoluciones estén impregnados de legalidad, certeza, imparcialidad y objetividad, como principios que deben regir su desempeño.
4. En Sesión del Congreso del Estado de Guerrero, celebrada el 24 de octubre de 2013, habiendo sido expuesto a votación el Dictamen con proyecto de Decreto por medio del cual se evalúa el desempeño y se ratifica por un periodo más al Contralor Interno del Instituto Electoral del Estado de Guerrero, por un periodo comprendido del 30 de octubre del 2013 al 29 de octubre del 2018, a los Diputados integrantes de la LX Legislatura al Honorable Congreso del Estado, no fue aprobado, en virtud de haber obtenido un resultado de 16 votos a favor y 24 en contra.

5. El 10 de febrero de 2014, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia político-electoral, en la que se establecieron nuevas reglas para la organización de las elecciones federales y locales, como es la concurrencia de los procesos electorales y la fecha coincidente para que al menos una elección local se realice junto con la federal; la creación del Instituto Nacional Electoral que se encargará de la ubicación e integración de la casilla única, así como de la designación de los Consejeros Electorales del órgano electoral local; la atribución del Senado de la República para designar a los Magistrados del Tribunal Electoral del Estado, entre otros.
6. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación: la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos y la Ley General en Materia de Delitos Electorales, que vinieron a complementar y reglamentar las reformas realizadas a la Constitución Política Federal en materia político-electoral.
7. Por Decreto número 453 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 29 de abril de 2014, se hicieron del conocimiento las reformas y adiciones realizadas de forma integral a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; la cual retomó y se adecuó a las reformas constitucionales federales en materia político-electoral.
8. El 30 de junio de 2014, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado, aprobada por la LX Legislatura del H. Congreso del Estado, en estricto acatamiento a las reformas constitucionales y legales en la materia.
9. El 20 de febrero de 2015, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, la Ley número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero.
10. En Sesión de fecha 12 de mayo de dos mil 2016, mediante Decreto Número 211, la Sexagésima Primera Legislatura al H. Congreso del Estado de Guerrero, designó al ciudadano Enrique Justo Bautista, al cargo y funciones de Contralor Interno del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, por el periodo comprendido del 16 de mayo de 2016 al 15 de mayo del 2020.
11. El 29 de junio de 2016, la Junta Estatal de este Órgano Electoral, emitió el Dictamen 001/JE/29-06-2016, relativo a la adecuación de la estructura organizacional del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, en cumplimiento a lo previsto en el Artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional del Instituto Nacional Electoral y del personal de la Rama Administrativa.

Asimismo, en la Sexta Sesión Ordinaria del Consejo General de este Instituto Electoral, celebrada el 30 de junio de 2016, mediante Acuerdo 031/SO/30-06-2016, fue aprobada la adecuación de la estructura organizacional del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

12. El 1 de julio de 2016, fue emitido el Acuerdo 01/CI/01-07-2016 del Contralor Interno del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, por el que se expide el Estatuto Orgánico que regula la Autonomía Técnica y de Gestión Constitucional de la Contraloría Interna del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

CONSIDERANDO

- I. Que el 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral, destacando entre dichas reformas, la creación del Instituto Nacional Electoral, como el organismo público autónomo encargado de la organización de las elecciones, en coordinación con los organismos públicos locales. Por lo que, derivado de las reformas constitucionales en materia electoral, el 23 de mayo de 2014, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General en Materia de Delitos Electorales, y las reformas a la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, entre otras.
- II. Que atendiendo a las reformas antes mencionadas, el H. Congreso del Estado de Guerrero, mediante Decreto número 453 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 29 de abril de 2014, aprobó las reformas y adiciones realizadas de forma integral a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero a fin de armonizarla a las reformas constitucionales federales en materia político electoral.

En la referida Constitución Política Local vigente, se establece que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero; el cual, está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, contará con una Contraloría Interna, la cual, ejercerá su responsabilidad en coordinación con la Auditoría General del Estado, tendrá autonomía técnica y de gestión, será competente para fiscalizar los ingresos y egresos del Instituto y que el Contralor Interno será designado por el Congreso del Estado, por las dos terceras partes de los diputados presentes, bajo el procedimiento previsto en la Ley.

- III. Que el 30 de junio de 2014, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero, aprobada por la LX Legislatura del H. Congreso del Estado, en estricto acatamiento a las reformas constitucionales y legales en la materia a

que se hace referencia. En la referida ley comicial local, se establece que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero es el Organismo Público Local, autoridad en materia electoral, responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procesos de participación ciudadana conforme a la ley de la materia. Asimismo, que contará con un órgano fiscalizador de sus ingresos y egresos, denominado Contraloría Interna que dependerá directamente del Consejo General del Instituto y que, en el ejercicio de sus funciones, estará dotada de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento.

- IV. Que en la Sexta Sesión Ordinaria del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, celebrada el 30 de junio de 2016, fue aprobado el Acuerdo 031/SO/30-06-2016 mediante el cual se aprueba la adecuación de la estructura organizacional del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, en cumplimiento a lo previsto en el artículo séptimo transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa. En dicho Acuerdo, se incluyeron las modificaciones a la estructura orgánica y personal de la Contraloría Interna a propuesta del Contralor Interno, que obedeció a la necesidad de contar con el personal mínimo necesario para el buen funcionamiento y desempeño institucional de las atribuciones conferidas por la ley electoral local y que fuera modificada por el Consejo General atendiendo a las acciones de racionalidad derivadas en una mejor y más eficiente administración a la que está obligado el Instituto Electoral, sobre la base del ajuste del gasto presupuestal, derivado de la situación económica y financiera del país y la entidad, pero siempre bajo la implementación de acciones tendentes a optimizar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Contraloría Interna.
- V. Que por su parte, el diverso artículo 191 de la Constitución Local, sienta las bases para que los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, sean responsables y estén sujetos a las sanciones que determine la ley, por lo que en concordancia con los artículos 124, 125, 126, 127 y 128 Constitucionales Locales, respecto a las responsabilidades administrativas a que están sujetos los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, el referido artículo 191, generaliza la norma establecida, para incluirse a los servidores públicos de los demás organismos con autonomía derivada de la Constitución Local. Por lo que, acorde con lo establecido en la Constitución Local, la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero, confiere a la Contraloría Interna, el ejercicio del régimen disciplinario para los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero (IEPC); lo cual, es congruente con lo establecido en la Ley 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Guerrero, cuyo artículo 3, fracción IX, establece que el IEPC, en el ámbito de su competencia, será autoridad facultada para la aplicación de dicha Ley.

- VI. Que por la razones expresadas, las atribuciones de esta Contraloría General se encuentran debidamente previstas por los artículos 127, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 211, 213, 215 y 216 de la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero; 74 y 75 del Reglamento Interior de este Instituto Electoral.
- VII. Que la autonomía técnica de que goza la Contraloría Interna, debe ser entendida como la facultad que le ha sido otorgada para expedir sus propias disposiciones normativas, con el propósito de regular el o los procedimientos que desarrolla dentro del ámbito delimitado de las atribuciones que ejerce y, la de gestión, respecto de las actividades o labores que desarrolla. Consecuentemente, la autonomía técnica implica, no depender de criterios de comportamiento de otros órganos u organismos. Por ello, la capacidad para regir su actuación, bajo las políticas permanentes de especialización técnica, profesionalización y rendición de cuentas, así como para la emisión de los acuerdos y lineamientos de regulación y actuación, deben respetar, en todo momento, el cumplimiento de la Constitución y la Ley.
- VIII. Que con la expedición de la Ley 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero, el H. Congreso del Estado fue congruente al unificar los principios a los que estaría sujeta esta Contraloría Interna, con los principios a que está sujeto constitucionalmente el propio Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero en el desempeño de sus funciones, estableciendo, específicamente en su artículo 211, último párrafo que el desempeño de este órgano de control está sujeto a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.
- IX. Que el artículo 63, párrafo primero, inciso a), fracción XIX de la Ley 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero, señala que es obligación de todo servidor público cumplir con la entrega-recepción de los recursos humanos, materiales y financieros del despacho a su cargo, en los términos que establezcan las disposiciones legales o administrativas aplicables que al efecto se expidan. Por su parte, el diverso artículo 213, fracción XXIV, de la Ley Electoral Local, dispone que la Contraloría Interna del Instituto Electoral tiene como facultad, intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos que corresponda.

Ahora bien, de la literalidad de los precitados artículos se desprende que la obligación del servidor público en cumplir con la entrega-recepción, deberá estar apegada conforme a las disposiciones legales aplicables; es por ello, que la Contraloría Interna, como Órgano Interno de Control del Instituto Electoral, tiene la facultad de intervenir en dicho proceso, sin embargo, su intervención se basa también en la supervisión y en lo posible, facilitar la entrega-recepción antes aludida, por tal motivo, resulta necesario contar con una guía que cumpla este proceso.

De igual forma, el artículo 4 de la Ley número 876 de Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Guerrero, faculta a los Órganos Internos de Control para interpretar la Ley en comento, respecto de sus fines administrativos y en su respectivo ámbito de competencia, dictando las medidas complementarias necesarias para su observancia.

Resulta necesario puntualizar que el precitado artículo 63, primer párrafo, inciso b), fracciones XVII y XIX, de la referida Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, dispone que los servidores públicos deberán abstenerse de incurrir en actos u omisiones que implique el incumplimiento de cualquier disposición jurídica, así como coaligarse para tomar medidas contrarias a una Ley o Reglamento e impedir su ejecución.

- X. Que los artículos 74 y 75 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Guerrero, establecen que el control de los ingresos y egresos de la gestión del Instituto estarán a cargo de la Contraloría Interna cuyo titular se denominará Contralor Interno, quien gozará de independencia en el desempeño de sus funciones, así como las atribuciones de la Contraloría Interna.
- XI. Que el artículo 6, fracción IV, del Estatuto Orgánico que regula la autonomía técnica y de gestión Constitucional de la Contraloría Interna del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, establece que corresponderá originalmente al Titular de la Contraloría Interna el trámite y resolución de los asuntos de su competencia constitucional, legal y reglamentaria, en los términos siguientes: el Contralor Interno podrá emitir los acuerdos, circulares, manuales, lineamientos y demás normativa interna, así como suscribir los convenios o bases de coordinación o colaboración que se requieran para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión, informando al Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, de dicha expedición o suscripción. Asimismo, en el precitado precepto se establece que el Contralor Interno tiene la potestad para emitir acuerdos y lineamientos: en lo general, para la regulación, actuación y cumplimiento de su ámbito competencial constitucional y legal y, en lo específico, lineamientos de situación patrimonial, actos de entrega-recepción y de donaciones de obsequios.
- XII. Que por esas razones, en cumplimiento a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad a que está obligada, este Órgano Interno de Control debe expedir los Lineamientos para regular el Procedimiento de Entrega-Recepción de los Asuntos y Recursos Asignados a los Servidores Públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, y con ello, garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, así como el aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales de que disponen los servidores públicos en ejercicio de sus funciones, preservando los documentos, valores, programas, estudios y proyectos existentes en este Órgano Electoral, a la fecha en que estos

mismos se separen de su empleo, cargo o comisión, para que quienes los sustituyan en sus funciones, cuenten con los elementos necesarios que les permitan cumplir cabalmente con sus tareas y obligaciones. Asimismo, que es de fundamental importancia que los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto Electoral Local, se realicen con legalidad, transparencia y eficacia, para que se garantice la continuidad en las acciones, actividades institucionales y la prestación de los servicios, aprovechando al máximo los recursos financieros, humanos y materiales que la administración pone a su disposición para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, preservando los valores, documentos, programas, estudios y proyectos institucionales.

- XIII. Que por todo lo anterior, con fundamento en los artículos 124, 127 y 191 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 211 y 213, de Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero, 3 y 63 de la Ley número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero; 4 de la Ley número 876 de Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Guerrero; 75 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero y 6 del Estatuto Orgánico que regula la autonomía técnica y de gestión Constitucional de la Contraloría Interna del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, se expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la expedición de los **Lineamientos para realizar el Procedimiento de Entrega-Recepción de los Asuntos y Recursos Asignados a los Servidores Públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero**, para quedar en los términos siguientes:

LINEAMIENTOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS ASIGNADOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El objetivo de los presentes lineamientos es establecer los términos y condiciones que deberán observar los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero al separarse de su empleo, cargo o comisión, para la realización del acto de entrega-recepción de los informes y documentos y de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a su custodia, así como de los asuntos que haya tenido bajo su responsabilidad; para que, aquellos que los sustituyan, cuenten con los elementos necesarios para cumplir con las actividades respectivas y así continuar con las funciones que desempeña el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero,

aprovechando los recursos financieros, humanos y materiales de que disponga.

Artículo 2. Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las áreas y servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

Artículo 3. La Contraloría Interna cuenta con facultades para intervenir, a través de un representante, en los actos de entrega-recepción de los recursos por inicio o conclusión del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos de mandos medio, superior y demás servidores públicos que por la naturaleza de sus funciones deban realizar el proceso de entrega-recepción ante el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

Artículo 4. Todo servidor público del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, está obligado a realizar el acta de entrega-recepción de los bienes y recursos a su cargo, en los términos que se prevé en los presentes lineamientos, por lo que no están eximidos de su cumplimiento y de las responsabilidades respectivas por el caso de una gestión indebida.

Por tanto, los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, están obligados a realizar su acta de entrega-recepción, con independencia de la causa o motivo que origine la separación del empleo, cargo o comisión como renuncia, suspensión, inhabilitación, despido, destitución o licencias, cambio de adscripción o cargo.

Artículo 5. El acto de entrega-recepción previsto en el artículo 1 de los presentes lineamientos, se realizará mediante la instrumentación de un acta administrativa, la cual incluirá la descripción de los asuntos de la competencia del servidor público del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero de que se trate y el estado que guardan al momento de la entrega; destacando las acciones y compromisos en proceso que requieran atención especial y, en su caso, los asuntos que sea necesario atender de manera inmediata por los efectos que pudieran ocasionar su no ejecución a la gestión del Instituto Electoral; descripción de los recursos financieros, humanos y materiales, que hayan estado bajo su cargo.

Artículo 6. La participación del representante de la Contraloría Interna en los actos de entrega-recepción, tendrá por objeto verificar que dichos actos se realicen conforme a estos lineamientos y la normativa aplicable.

CAPÍTULO II DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO, OBLIGADOS A REALIZAR EL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Artículo 7. Los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero a partir del nivel de Jefe de Unidad Técnica u homólogo, hasta el de Consejero(a) Presidente, así como también

los Consejeros Presidentes y Secretarios Técnicos Distritales, cuando se esté llevando a cabo un proceso electoral local; al separarse de su empleo, cargo o comisión, se encuentran obligados a realizar el acto de entrega-recepción en los términos establecidos en los presentes lineamientos.

Artículo 8. Corresponderá a los Titulares de las distintas áreas que integran las oficinas centrales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, en su respectivo ámbito de competencia, determinar a los servidores públicos de su adscripción, con nivel inferior al de Jefe de Unidad Técnica u homólogo que deberán realizar el acto de entrega-recepción a que se refieren estos lineamientos, ya sea por la naturaleza e importancia de las funciones que desempeñen o porque sus actividades se relacionen directamente con la administración o manejo de recursos financieros o materiales.

Dichos titulares, deberán de informar a la Contraloría Interna, cuáles son los servidores públicos de su adscripción, que estarán obligados a llevar a cabo acta de entrega-recepción, conforme a los presentes lineamientos.

Artículo 9. Los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero con nivel inferior al de Jefe de Unidad Técnica u homólogo, al separarse de su empleo, cargo o comisión, deberán presentar ante su superior jerárquico o ante quien le corresponda la supervisión de sus actividades, un informe del estado que guardan los asuntos que le fueron encomendados, así como entregar los recursos financieros, materiales y humanos que, en su caso, les hayan sido asignados para el desempeño de sus funciones, en términos de los presentes lineamientos.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Artículo 10. Los Titulares de las distintas áreas que integran las oficinas centrales y los correspondientes a los órganos desconcentrados del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, a los que se encuentren adscritos los servidores públicos del propio Instituto obligados a realizar el acto de entrega-recepción, deberán solicitar por escrito a la Contraloría Interna la designación de un representante para que asista al acto de entrega-recepción de que se trate, lo cual deberán llevar a cabo con una anticipación de cuando menos tres días naturales previos a la fecha que se tenga programada para la realización del acto, ello tratándose de personal adscrito a oficinas centrales y, de cinco días naturales para el caso del personal adscrito a órganos desconcentrados.

Artículo 11. La Contraloría Interna designará al servidor público adscrito al propio órgano de control, quien deberá asistir, el día, hora y lugar que al efecto se programe, para que tenga verificativo el acto de entrega-recepción de los servidores públicos obligados, tanto de oficinas centrales como de los órganos desconcentrados. El servidor público designado por la Contraloría

Interna asistirá cuando se trate del acto de entrega-recepción del Consejero Presidente y Secretario Técnico Distritales.

Artículo 12. En la solicitud a que se refiere el artículo 10 de estos lineamientos, se deberá indicar el nombre del servidor público obligado a la entrega, el cargo que desempeñaba, la fecha a partir de la cual concluye formalmente, el empleo, cargo o comisión, así como el día, hora y lugar en el que tendrá verificativo el acto de entrega-recepción, debiendo remitir a la Contraloría Interna el proyecto del acta administrativa correspondiente en medio electrónico, para su previa revisión.

Artículo 13. El acto de entrega-recepción deberá formalizarse el día de la formal conclusión del empleo, cargo o comisión, salvo el caso debidamente justificado y aprobado por la Contraloría Interna, cuyo plazo no podrá exceder de cinco días hábiles posteriores a la conclusión del empleo, cargo o comisión respectiva.

Artículo 14. Si no existe nombramiento o designación inmediata de quien deba sustituir al servidor público saliente, el superior jerárquico inmediato del cargo objeto de la entrega, deberá designar por escrito al servidor público que recibirá el encargo provisional de los asuntos y recursos correspondientes, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir del día siguiente en que tenga verificativo la conclusión del empleo, cargo o comisión.

Artículo 15. En ningún caso se podrá formalizar el acto de entrega-recepción con fecha previa a la cual surta sus efectos legales la conclusión del empleo, cargo o comisión.

Artículo 16. En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada del servidor público saliente, el servidor público de jerarquía inmediata inferior, procederá con la asistencia de la Contraloría Interna y dos testigos a levantar el acta circunstanciada, dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos y recursos del área, y hará la entrega a la persona que sea nombrada transitoria o definitivamente para la sustitución correspondiente, sin menoscabo de la delimitación de responsabilidades.

CAPÍTULO IV DE LA ELABORACIÓN Y CONTENIDO DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Artículo 17. Los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, obligados a realizar el acto de entrega recepción, lo harán mediante la instrumentación de un acta administrativa, observando para tal efecto lo siguiente:

- a) El acta administrativa que se instrumente, deberá ajustarse invariablemente al formato, instructivo y requisitos determinados al efecto por esta Contraloría Interna, los cuales se encuentran a disposición de los servidores públicos en la página oficial del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, y en los capítulos IV y VII de los presentes lineamientos.

- b) Se deberá proporcionar como mínimo, la información prevista en el respectivo formato de acta y en los casos en que no aplique algún rubro, debe dejarse el rubro e incluirse la leyenda: NO APLICA.
- c) Se deberá preparar con oportunidad la información documental que será objeto de la entrega-recepción por parte de los servidores públicos obligados a la entrega, la cual se referirá a la documentación y asuntos que se atendieron durante su gestión, así como los asuntos pendientes de desahogo que estuvieron bajo su responsabilidad, según corresponda.
- d) La indicación de mantener actualizados los registros, los archivos, la documentación y lo que en suma, se encontraba bajo su responsabilidad y como parte de las funciones del servidor público obligado a la entrega.
- e) Deberán detallarse los asuntos a cargo del servidor público obligado a la entrega, así como los recursos humanos, materiales y financieros que tenía a su cargo.
- f) De los asuntos y el estado que guardan, se incluirá una descripción detallada de cada uno de ellos, indicando las acciones y compromisos en proceso que requieran atención especial y, en su caso, los asuntos que resulte necesario desahogar de manera inmediata por el efecto que pudiera ocasionar la omisión de su atención.

Artículo 18. El servidor público obligado a la entrega, previo a la celebración del acta entrega-recepción, deberá confirmar con la Dirección Ejecutiva de Administración o el área responsable del control de los inventarios, a efecto de verificar que se encuentran todos los bienes muebles e instrumentales y el vehículo que estuvieron bajo su resguardo y que por tal motivo, se encontraban bajo su responsabilidad durante su gestión, obteniendo el visto bueno por escrito de dicha área, dejando constancia en el acta administrativa instrumentada con motivo de la entrega-recepción de que se trate, de lo relativo a la revisión y al estado en que se encuentran los bienes que se entregan, relacionando en su caso, los bienes faltantes, en mal estado o alguna otra circunstancia.

En el caso de las entregas de los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero que sean titulares de áreas, deberán indicar en el acta, además de los recursos que tuvieron bajo su resguardo, la relación de los recursos asignados a las áreas de su adscripción, especificando respecto de éstos, quienes son los responsables de su resguardo, detallando los recursos materiales que no se encuentren en óptimas condiciones o se encuentren sujetos a algún procedimiento en virtud del robo, extravío o baja de los mismos.

Artículo 19. El servidor público que se separe del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, independientemente de las razones de su separación, deberá hacer constar en el acta de entrega-recepción, la entrega física a la Dirección Ejecutiva de Administración de la credencial que le expidió el Instituto y, en los casos que proceda, lo relativo al

tarjetón de estacionamiento, así como equipos de comunicación que se le hayan proporcionado y que no se encuentran relacionadas en su resguardo.

En su caso, deberán asentarse las razones por las que no entrega la credencial que lo acredita como servidor público del Instituto Electoral, con las constancias legales en las que demuestre su dicho.

Artículo 20. El servidor público obligado a la entrega, deberá hacer constar en el acta de entrega-recepción, el motivo o la causa que origine su separación del empleo, cargo o comisión materia de la entrega; por su parte, el servidor público que recibe, deberá precisar el carácter con el que recibe los asuntos y bienes y el nombre y cargo del servidor público que lo designó o nombró para tal efecto.

Artículo 21. Del acta administrativa que se formalice con motivo del acto de entrega-recepción, deberán firmarse por cuadruplicado con firma autógrafa de las personas que en ella intervinieron, haciéndose constar en su caso, la negativa de firmar de alguno de los participantes.

Artículo 22. Será responsabilidad del servidor público del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero obligado a la entrega derivado de la conclusión del empleo, cargo o comisión respectiva, llevar a cabo las acciones que correspondan para la elaboración del acta y el contenido de sus anexos.

Artículo 23. El servidor público del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero obligado a la entrega, deberá establecer en el acta respectiva, que existe un respaldo electrónico de la información que generó con motivo de las funciones de su competencia y que se encuentra contenido en el equipo informático que tenía bajo su resguardo.

Artículo 24. Los Titulares de las distintas áreas de las oficinas centrales o de los correspondientes órganos desconcentrados del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero y el superior jerárquico inmediato del servidor público obligado a la entrega, deberán otorgar todas las facilidades necesarias al servidor público saliente, para que pueda entregar los recursos financieros, materiales, humanos y los asuntos que tenía a su cargo.

Artículo 25. Los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero obligados a la entrega, que al separarse del empleo, cargo o comisión respectivo, omitan realizar el correspondiente acto de entrega-recepción en el término establecido en estos lineamientos, serán objeto de las responsabilidades administrativas que correspondan.

CAPÍTULO V DE LA REVISIÓN DEL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN Y SUS ANEXOS Y LA CELEBRACIÓN DEL ACTO

Artículo 26. El servidor público del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero que recibe el cargo o encargo respectivo,

deberá verificar el contenido del acta de entrega-recepción y el de sus anexos en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que haya tenido lugar, debiendo informar por escrito a la Contraloría Interna, las irregularidades en los documentos y recursos recibidos.

Artículo 27. La Contraloría Interna, una vez recibido el escrito que señale las probables irregularidades detectadas en la verificación del acta de entrega-recepción a que se refiere el artículo anterior, citará dentro de los quince días hábiles siguientes, a los servidores públicos entrantes y salientes, a efecto de solicitarles las aclaraciones pertinentes y se proporcione la documentación que, en su caso, resultare faltante, levantando un acta administrativa, dejando asentada las manifestaciones que al respecto deseen rendir los servidores públicos sobre las inconsistencias detectadas.

Artículo 28. Si del resultado de la diligencia referida en el artículo inmediato anterior, el servidor público entrante considera que no se aclaran las inconsistencias identificadas, la Contraloría Interna procederá a realizar las investigaciones a que haya lugar y de resultar que se constituye probable responsabilidad administrativa, se procederá conforme lo dispone la Ley 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero, la Ley 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero y demás normatividad aplicable. Del mismo modo se procederá en caso de que el servidor público saliente no atienda el requerimiento realizado por la Contraloría Interna.

Artículo 29. En el caso de que el servidor público que recibió los asuntos y bienes del cargo entregado, no haya requerido aclaraciones, precisiones o información pertinente del servidor público obligado a la entrega, durante los treinta días hábiles posteriores a la verificación del acto respectivo, se entenderá que está conforme con la información contenida en el acta de entrega-recepción.

CAPÍTULO VI DE LAS ACCIONES EN LOS CASOS DE OMISIÓN EN LA REALIZACIÓN DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN

Artículo 30. En los casos en que los servidores públicos obligados omitan realizar el acto de entrega-recepción de los asuntos y recursos asignados en el plazo establecido en estos lineamientos, el superior jerárquico inmediato deberá hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna, al día siguiente en que haya fenecido el plazo para tal efecto, informando del domicilio particular del omiso y que obre en su expediente personal.

La Contraloría Interna, requerirá al omiso en el domicilio que se la haya indicado y le señalará un plazo fijo para que cumpla con su obligación, que no será mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha del requerimiento respectivo.

Si el servidor público saliente no realiza la entrega-recepción, para efecto de dar continuidad a los trabajos respectivos, el día en que se separe del

Instituto, el servidor público designado para recibir el cargo o encargo, en coordinación con el superior jerárquico del servidor público saliente, procederá a instrumentar un acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los asuntos y los recursos asignados, haciéndolo del conocimiento de la Contraloría Interna para efectos del requerimiento a que se refiere este artículo y, en caso de que dicho requerimiento no sea atendido, la Contraloría Interna procederá a realizar las acciones que correspondan conforme a la normativa aplicable.

CAPÍTULO VII DEL FORMATO DE ACTA-ENTREGA RECEPCIÓN Y EL INSTRUCTIVO DE LLENADO

Artículo 31. El siguiente será el formato de acta entrega recepción que los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, deberán llenar.

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEL (DE LA) C. ____ (1)____, ____ (2)____ DE LA _____ (3)_____ DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO.

En la Ciudad de __ (4)__, siendo las __ (5)__ horas del día __ (5) de __ (5) de dos mil __ (5)__, se reunieron en las oficinas que ocupa la __ (6)__, sitas en __ (7)__, el (la) C. ____ (1)____, quién deja de ocupar el cargo (o encargo) de __ (2)__ con fecha __ (8) de __ (8) de dos mil __ (8)__, con motivo de ____ (9) y manifiesta tener su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente Acta, el ubicado en calle __ (10)__, Colonia __ (10)__, Municipio __ (10) Código Postal __ (10)__, y el (la) C. ____ (11)__, con motivo de la designación de que fue objeto por parte de __ (12)__, para ocupar, con fecha __ (13)__, con carácter de __ (14) el puesto vacante, procediéndose a la entrega-recepción de los recursos asignados a esta ____ (2)__, intervienen como testigos de asistencia los CC. ____ (15) y ____ (15)__, manifestando el (la) primero (a) prestar sus servicios en ____ (16) con el puesto de __ (17)__, identificándose con ____ (18) y tener su domicilio en la calle de ____ (19)__, Colonia __ (19)__, Municipio ____ (19) Código Postal __ (19)__, el (la) segundo (a) manifiesta también prestar sus servicios en ____ (16)__, con el puesto de __ (17)__, identificándose con ____ (18) y tener su domicilio en la calle de ____ (19)__, Colonia __ (19)__, Municipio ____ (19)__, Código Postal __ (19)__. -----

Se encuentra presente en el acto el (la) C. ____ (20)____, representante de la Contraloría Interna del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, comisionado mediante oficio número __ (21)__, fechado el __ (22) de dos mil __ (22)__, para intervenir conforme a las atribuciones que establecen el artículo 213,

fracción XIV, de la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero; 75, fracción XIX, del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Guerrero; y 32, párrafo segundo inciso j), del Estatuto Orgánico que regula la Autonomía Técnica y de Gestión Constitucional de la Contraloría Interna, expedido mediante Acuerdo 001/CI/01-07-2016 del Contralor Interno del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, en relación con los Lineamientos para realizar el procedimiento de entrega-recepción de los asuntos y recursos asignados a los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.-----

----- HECHOS -----

I.- MARCO JURÍDICO.-----

En el **Anexo** __ se relaciona el marco jurídico de actuación de la **(2)** conforme a la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero, al Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, Decretos, Leyes, Reglamentos, Acuerdos, actos jurídicos de creación y Circulares; reglas de operación, y demás disposiciones vigentes que resulten aplicables, así como manuales de organización, de procedimientos, de trámites y servicios al público, o de cualquier otro tipo.-

II.- SITUACIÓN PROGRAMÁTICA.-----

El **(1)**, manifiesta que las actividades programadas que deberá realizar la **(2)**, de este Instituto Electoral, se encuentran programadas de acuerdo al Programa Anual de Actividades **(3)**, **aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado**, para lo cual en este acto se adjunta al presente el programa de trabajo y reporte(s) de Avance de Actividades por Programa, correspondiente a los meses de **(23)** del ejercicio **(24)**, **Anexo** _____.

III.- INFORMACIÓN FINANCIERA.-----

Los estados financieros de la **(2)**, a la fecha de la presente entrega, son los siguientes: **(25)** los cuales se integran como **Anexo** __. **(Este capítulo aplica cuando se trate de la Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Administración y la Unidad Técnica de Contabilidad y Finanzas)** -----

IV.- RECURSOS FINANCIEROS.-----

Fondo Revolvente.-----

Se entrega(n) el (los) fondo(s) revolvente(s) que maneja la **(2)** con un importe total de \$ **(26)** (_____ /100 M.N.) y que se analiza(n) en el **Anexo** __. El (los) fondo(s) es (son) entregado(s) con base en los datos contenidos en dicho Anexo. **(Este capítulo aplica cuando el servidor público saliente tenga asignado algún fondo revolvente)**-----

V.- RECURSOS MATERIALES -----

Se entrega la relación de inventario de activo asignado a la ____ (2) ____ para llevar a cabo sus programas normales, así como los especiales que le han sido encomendados. Por su importancia, se hace constar de manera especial lo siguiente: **1.-** Todos los bienes integrantes del activo fijo se encuentran debidamente identificados con número de inventario, conforme a las normas vigentes, existiendo los resguardos respectivos en la Dirección Ejecutiva de Administración; **2.-** Se entrega la relación de mobiliario, equipo, instrumentos, aparatos, maquinaria y bienes o recursos tecnológicos, equipo de cómputo y de comunicación, claves de acceso, software, programas y licencias, equipos de radiocomunicación y telefonía fija y celular al servicio de la ____ (2) ____, el cual se encuentra en las instalaciones de ésta y fue revisado por el ____ (1) ____ con apoyo de ____ (27) ____, en cuya relación se especifica si están completos y en perfecto orden conforme al inventario y en su caso, detallando las observaciones y faltantes a dichos bienes. **Anexo** ____.

3.- Vehículos. En el **Anexo** ____ se incluye un reporte con el análisis pormenorizado del (los) vehículo(s) asignado(s) a la ____ (2) ____.

4.- Obras de Arte y Decoración. -----

Se detallan en el **Anexo** ____ las obras de arte y artículos de decoración propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana. -----

5.- Libros, Manuales y Publicaciones. En el **Anexo** ____ se detallan los libros, manuales y publicaciones propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, asignados a la ____ (2) ____ o elaborados por esta en el curso de sus actividades y de programas especiales encomendados a ella, que son entregados en este acto. (En caso de que entregue el Titular de la Unidad Técnica de Transparencia en términos del Reglamento en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Guerrero, se deberá señalar lo siguiente: incluidos los correspondientes para el trámite y atención de solicitudes de acceso a la información). -----

6.- Existencias en Almacén. La relación contenida en el **Anexo** ____ muestra las existencias en el (los) almacén (es) al ____ (28) _____. **(Este apartado aplica cuando se trate de la Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Administración y la Unidad Técnica de Recursos Materiales y Servicios)** -----

7.- Contratos Diversos. En el **Anexo** ____ se detallan los contratos, bases, y/o convenios celebrados por la ____ (2) ____, que estén vigentes. El (La) C. ____ (1) ____ hace constar expresamente que no existen otros compromisos con terceros a cargo de la ____ (2) _____. **(Este apartado aplica cuando se trate de la Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Administración y la Unidad Técnica de Recursos Materiales y Servicios)** -----

8.- Inmuebles. Relación de inmuebles ocupados o en posesión de la ____ (2) _____. -----

Anexo __.(Este apartado aplica cuando se trate de la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Administración y la Unidad Técnica de Recursos Materiales y Servicios) -----

9.- Archivos. Se entrega la relación de los expedientes y demás documentación que integran los archivos de la ____**(2)**____, debidamente clasificada en términos del Reglamento de Archivos y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, señalando los casos en los que la información contenida en los mismos se encuentra incompleta conforme al **Anexo** ____.

(En Caso de que el Titular de la Unidad administrativa en la que se realice la entrega y recepción funja como Titular de la Unidad de Transparencia, en términos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Guerrero, se deberá señalar lo siguiente: “Se entrega en este acto la relación de los expedientes, carpetas y demás documentación que integran los archivos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, debidamente clasificada en términos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Guerrero, conforme al **Anexo** ____.

10.- Caja Fuerte. En sobre cerrado se entrega(n) la(s) combinación (es) de la(s) caja(s) fuerte(s) existente(s).

11.- Gasolina. Se entrega en el **Anexo** __ la relación de los vales de gasolina que se encuentran bajo el resguardo de ____**(1)**____ para el suministro del vehículo asignado, con un importe de \$__**(29)**__(00/100 M.N.).

12.- Sellos administrativos y oficiales. Se hace entrega en este acto de ____**(30)**____ sellos administrativos y oficiales que se utilizan en ____**(2)**____, **Anexo** ____.

13.- Llaves de cerraduras.- Se entrega en este acto las llaves de las cerraduras y del mobiliario de la(s) oficina(s) de ____**(2)**____ ubicadas en ____**(31)**____.

VI.- RECURSOS HUMANOS. -----

En el **Anexo** ____ se entrega la plantilla de personal adscrito a la ____**(2)**____, que contiene: nombre, categoría, puesto, sueldo, compensación y demás remuneraciones otorgadas; asimismo, se hace constar que los expedientes originales y registros del personal adscrito a la ____**(2)**____ de este Instituto, obran en poder de la Dirección Ejecutiva de Administración del mismo organismo electoral. **Anexo** ____.

VII.- INFORME DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y DEL ESTADO QUE GUARDAN. En el **Anexo** __, se entrega el informe de los asuntos en trámite a cargo de la ____**(2)**____ y el estado que guardan. En dicho apartado se destacan los asuntos, acciones y compromisos que requieren atención especial y, en su caso, los asuntos que es necesario atender de manera inmediata por los efectos que pueden ocasionar a la gestión de

_____(2)____ del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.-----

VIII.- OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.-----

El (La) C. _____(1)_____ hace constar que a la fecha se encuentran pendientes de solventar las observaciones realizadas por las diversas instancias fiscalizadoras que se detallan en el **Anexo __.**(Este capítulo aplica cuando se trate de la Presidencia, Secretaría Ejecutiva, la Dirección Ejecutiva de Administración y la Unidad Técnica de Contabilidad y Finanzas; en caso de que no haya sido auditado, deberá informar la negativa).-----

IX.- TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.-----

Se hace entrega en el **Anexo __** de una relación sobre el cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Guerrero; así como la relación de solicitudes de acceso a la Información turnadas a _____(2)_____ que se encuentran en trámite y los requerimientos de información pendientes de atender derivados de algún recurso de revisión, en los términos citado Reglamento.-----

(En caso de que el servidor público que entrega sea el Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, en términos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Guerrero, se deberá manifestar lo siguiente: “Asimismo, se hace entrega en el **Anexo __** de un informe sobre el cumplimiento por parte de _____(2)_____ a las obligaciones establecidas en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Guerrero, así como la relación de solicitudes de acceso a la información presentadas al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero que se encuentran en trámite, indicando la fecha de su vencimiento, las unidades administrativas responsables de su atención y el estado que guarda su trámite, así como en su caso, de las resoluciones dictadas por el Instituto Federal y Estatal de Acceso a la Información Pública que se encuentren en proceso de cumplimiento.-----

(En caso de que no tenga en trámite algún requerimientos de información pendientes de atender derivados de algún recurso de revisión, en los términos del Reglamento del en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Guerrero, deberá informar la negativa).-----

X.- OTROS HECHOS.-----

El (La) C. _____(1)_____ hace constar los siguientes (o que no hay) hechos relevantes que a su juicio se requieren documentar en la presente Acta Anexo __.-----

En este acto el (la) C._____(1)_____, manifiesta que mediante escrito de fecha _____(32)_____, hizo entrega a la _____(33)_____ la credencial de identificación que le fue expedida y proporcionada por la Dirección

Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero. Anexo _____. -----

El (La) C. ____ (1) _____ manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta, así también declara que todos los activos y pasivos de la ____ (2) _____ a su cargo, quedaron incluidos en el capítulo correspondiente de la presente Acta, y que no fue omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión. Asimismo, manifiesta tener conocimiento de que el contenido del Acta y de sus anexos serán verificados por el servidor público entrante dentro de los treinta días hábiles siguientes a la firma del Acta, en caso de detectar cualquier irregularidad se hará del conocimiento del órgano de control, fiscalización y vigilancia, por lo que podrá ser requerido (a) para realizar las aclaraciones y proporcionar la información adicional que se le requiera. Los **_(34)_ Anexos** que se mencionan en esta Acta y que fueron firmados por el (los) responsables de su elaboración, forman parte integrante de la misma y se firman en todas sus fojas para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por el servidor público saliente y el que recibe. -----

La presente entrega, no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente con posterioridad. -----

El (La) C. ____ (11) _____, recibe con las reservas de ley del (la) C. ____ (1) _____, todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus Anexos. -----

En este acto, el representante de la Contraloría Interna del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, exhorta a los (las) CC. ____ (1) _____ y ____ (11) _____, a presentar su declaración de situación patrimonial correspondiente ante la Contraloría Interna del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión o treinta días naturales a la conclusión de su cargo en el Instituto, conforme lo establece el artículos 118, fracción I y II de la Ley 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios.- **(este párrafo solo se incluye si el servidor público que recibe no venía presentando declaraciones de situación patrimonial (personal de nuevo ingreso) y/o se retira del Instituto por más de sesenta días naturales).** -----

La presencia de (l) (la) representante del órgano de control, fiscalización y vigilancia sólo tiene como finalidad, el verificar que la celebración del acto de entrega-recepción, se realice conforme a la normatividad aplicable; por consiguiente no avala su contenido, ni el de sus Anexos, lo que queda bajo la responsabilidad de quien entrega y quien recibe el (la) ____ (2) _____. -----

Los participantes en esta Acta reconocen la presencia de los testigos. -----

-----CIERRE DEL ACTA.-----

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las ____ (35) _____ horas del día de su inicio firmando

para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----

ENTREGA

RECIBE

C. _____(36)_____

C. _____(37)_____

**POR LA CONTRALORÍA INTERNA
DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA
DEL ESTADO DE GUERRERO**

C. _____(38)_____

TESTIGO

TESTIGO

C. _____(38)_____

C. _____(39)_____

Artículo 32.- El llenado del acta de entrega-recepción, se realizará conforme el siguiente instructivo:

1. Nombre del servidor público que entrega.
2. Nombre del cargo o encargo que entrega el servidor público.
3. Nombre del área a la que está adscrito el puesto (Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva, Unidad Técnica, etc.).
4. Nombre de la Ciudad en donde se celebrará el acto de entrega-recepción.
5. Señalar con letra la hora, el día, mes y año en que se inicia el levantamiento del Acta de entrega-recepción.
6. Anotar el nombre del área en donde se va a celebrar el acto de entrega-recepción (Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva, Jefatura de Unidad, etc.).
7. Anotar el nombre de la calle, número exterior, colonia, municipio y código postal de la oficina donde se celebrará el acto de entrega-recepción.
8. Señalar con letra el día, mes y año en que deja el cargo.
9. Puntualizar la causa o motivo por la que el servidor público que entrega se separa del cargo, encargo o comisión ejemplo: renuncia, reestructuración, cese, destitución, cambio de adscripción, terminación del encargo, etc.
10. Incluir el domicilio particular del servidor público que entrega, (nombre de la calle, número exterior e interior, colonia, municipio y código postal).
11. Nombre del servidor público que recibe.
12. Profesión, nombre, cargo o cargo del servidor público que expide el nombramiento respectivo o que formaliza el encargo.
13. Señalar con letra el día, mes y año, a partir del cual surte efecto el cargo o encargo del servidor público.

14. Señalar si es titular, encargado o designado para recibir los bienes y documentación.
15. Profesión y nombre completo de los testigos.
16. Denominación del área en la que se encuentra adscrito el servidor público que actúa como testigo.
17. Denominación del cargo o encargo que ocupa el testigo.
18. Señalar los datos del documento de identificación oficial presentada por el testigo, la cual deberá estar vigente (tipo, número e institución que la expide).
19. Nombre de la calle, número exterior e interior, colonia, municipio y código postal correspondiente al domicilio particular del testigo.
20. Nombre del servidor público comisionado por la Contraloría Interna. 21.- Número del oficio de la comisión.
21. Señalar con letra el día, mes y año del oficio de comisión.
22. Mencionar los meses comprendidos en el reporte.
23. Manifestar el año a que se refieren los reportes.
24. Indicar el nombre de los Estados Financieros con que se cuenta a la fecha del acta, por ejemplo: Balance de Comprobación, Estado de Resultados, etc.
25. Importe total del (de los) fondo (s) revolvente (s) que se maneja (n), anotar con número y letra entre paréntesis el importe global.
26. Nombre del Área Administrativa o encargado del control del inventario.
27. Señalar con letra el día, mes y año del levantamiento del inventario.
28. Anotar con número y letra entre paréntesis el importe total de los vales de gasolina.
29. Anotar con letra el número total de los sellos que se entregan.
30. Nombre de la calle, número exterior e interior, colonia, delegación o municipio y código postal de la oficina.
31. Señalar con letra el día, mes y año del escrito, con que se entregó la credencial de identificación.
32. Anotar el nombre del área que corresponda, a la cual se le haya entregado la credencial.
33. Especificar con letra el total de anexos que se mencionan en el acta.
34. Señalar con letra la hora en que se da por concluida el acta.
35. Profesión, nombre completo y firma del servidor público que entrega.
36. Profesión, nombre completo y firma del servidor público que recibe.
37. Profesión, nombre completo y firma del servidor público comisionado para intervenir como representante de la Contraloría Interna.
38. Profesión, nombre completo y firmas de los servidores públicos que intervienen como testigos de asistencia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Queda sin efectos cualquier disposición o normativa que se contraponga a los presentes lineamientos.

SEGUNDO. Para efectos administrativos, la Contraloría Interna, será la encargada de interpretar y de resolver los casos no previstos en los presentes lineamientos.



SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Contralor Interno del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

TERCERO. Infórmese al Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, por conducto de la Consejera Presidenta del mismo, sobre la emisión del presente Acuerdo.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, así como en la página electrónica oficial del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero; 5 de julio de 2016.

**EL CONTRALOR INTERNO
DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO**

C.P. ENRIQUE JUSTO BAUTISTA