

Acta administrativa que se formula para hacer constar la formalización de la Entrega y Recepción de los recursos humanos, materiales y financieros, asuntos en trámite y documentación e instrumentos de control y consulta archivísticos de la \_\_\_\_\_ del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, que tenía bajo resguardo el(la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_ y que entrega en este acto al(la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_, Titular o Encargado(a) de Despacho de \_\_\_\_\_ y quien será responsable de la recepción de los citados recursos.

**1.- Fundamentación.** - Artículos 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 100 párrafo cuarto, 109 y 110 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 98 numeral 6, fracción XX de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas; 10, 11, 12, 13, 17, 18, 19, 20 y demás aplicables de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; y 50 numeral 3 fracción XXII del Reglamento Interior del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana; 1, 2, 3 fracción II, 21 fracción XXV, 26 y demás aplicables del Estatuto Orgánico que regula la Autonomía Técnica y de Gestión de la Contraloría General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas; y 1, 2, 8 y demás aplicables de los Lineamientos para realizar los actos de Entrega y Recepción de los asuntos y recursos asignados a las personas servidoras públicas del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.-----

**2.- Lugar, hora y fecha.-** En la Ciudad de \_\_\_\_\_; siendo las \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) horas del día \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), en atención al escrito, signado por el(la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_, mediante el cual solicita la intervención de este Órgano Interno de Control, para realizar la presente entrega y recepción de \_\_\_\_\_ de este Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, haciéndose constar que con esta fecha, se lleva a cabo la formalización de la entrega

y recepción de los recursos humanos, materiales y financieros, asuntos en trámite y documentación e instrumentos de control y consulta archivísticos de \_\_\_\_\_, que tenía bajo resguardo el(la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_. Asimismo, el(la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_, será responsable de la recepción, resguardo y custodia de los recursos materiales, financieros y humanos, asuntos en trámite y documentación e instrumentos de control y consulta archivísticos, que de conformidad a esta fecha recibe. Por lo que, estando en condiciones de instrumentar la presente acta, reunidos en la oficina que ocupa \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_, en esta Ciudad Capital, se procedió a formular la presente actuación. -----

**3.- Motivo.-** De conformidad con los artículos citados en el punto número uno de la presente y con motivo del nombramiento como \_\_\_\_\_ del(de la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_, a partir del \_\_\_\_\_, el(la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_, dejó de tener bajo su resguardo los recursos humanos, materiales y financieros, asuntos en trámite y documentación e instrumentos de control y consulta archivísticos de la citada \_\_\_\_\_.

**4.- Protesta formal.-** Acto seguido comparecen el(la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_ persona que tenía bajo su resguardo los recursos humanos, materiales y financieros, asuntos en trámite y documentación e instrumentos de control y consulta archivísticos de \_\_\_\_\_ y el(la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_, quien fue designado(a) como \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_ adscrito(a) al \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ adscrito(a) a \_\_\_\_\_ quienes participan como testigos(as) de asistencia respectivamente y el(a) ciudadano(a) \_\_\_\_\_ que mediante memorándum número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, fue designado por el Encargado(a) de la Autoridad de Evolución y Desarrollo Administrativo de la Contraloría General, como representante del Órgano Interno de Control de este Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana; quien procede a tomarles protesta legal para que se conduzcan con verdad y de acuerdo con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia establecidos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y previo apercibimiento de las sanciones que se imponen a quienes se conducen al margen de ellos, se procede a lo siguiente:

**Entrega:** El(la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_, quien por sus generales dijo llamarse como ha quedado escrito, ser originario(a) de \_\_\_\_\_ y vecino(a) de esta Ciudad Capital, con domicilio para oír y recibir notificaciones y citaciones el ubicado en \_\_\_\_\_, identificándose en este acto con una credencial para votar con fotografía, con clave número \_\_\_\_\_, anexando para constancia fotocopia de la misma, quien ha dejado de tener bajo su resguardo los recursos humanos, materiales y financieros, asuntos en trámite y documentación e instrumentos de control y consulta archivísticos de \_\_\_\_\_.

**Recibe:** El(la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_, quien por sus generales dijo llamarse como ha quedado escrito, ser originario(a) de \_\_\_\_\_ y vecino(a) de esta Ciudad Capital, con domicilio para oír y recibir notificaciones y citaciones el ubicado en \_\_\_\_\_, identificándose en este acto con una credencial para votar con fotografía, con clave número \_\_\_\_\_, anexando para constancia fotocopia de la misma y manifestando que fue designado(a) como \_\_\_\_\_ y que con la presente fecha se procede a realizar la formalización de la misma.

**5.- Intervienen.-** En este acto, se encuentran presentes las y los ciudadanos(as): \_\_\_\_\_, quien entrega y \_\_\_\_\_ quien recibe, así mismo \_\_\_\_\_ adscrito(a) al

**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN**

**IEPC.P.CG.AER.\_\_\_\_.\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, adscrito(a) a \_\_\_\_\_ quienes participan como testigos(as) de asistencia, identificándose con sus credenciales para votar con fotografía, respectivamente; y \_\_\_\_\_, como representante de la Contraloría General de este Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana. -----

Una vez visto lo anterior, apercibidos de las penas y sanciones en que incurren los que se conducen con falsedad ante una autoridad legalmente constituida y ya conocidos los datos generales de quienes participan en la presente actuación, se procede al desahogo de la siguiente:-----

**6.- Diligencia.** - El(la) Ciudadano(a) \_\_\_\_\_, persona que tenía bajo su resguardo los recursos humanos, materiales y financieros, asuntos en trámite y documentación e instrumentos de control y consulta archivísticos de \_\_\_\_\_, proporciona los documentos para la integración de la presente diligencia y realiza la entrega del despacho, que tenía bajo su responsabilidad directa; para lo cual se entregan los formatos que en breve se detallan y que se anexan debidamente requisitados, mismos que se encuentran avalados con las firmas de los titulares de cada uno de los Departamentos dependientes de la Secretaría Administrativa. Así también, en este acto hago entrega \_\_\_\_\_ de

\_\_\_\_\_, constante(s) \_\_\_\_\_ útil(es) tamaño \_\_\_\_\_.

Así mismo en base a los artículos 18 y 19 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, se establece que: El servidor público que concluya su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, debiendo estar organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función

que les dio origen en los términos de esta Ley, para lo cual el(la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_ entrega en el presente acto al(a) la ciudadano(a) \_\_\_\_\_, los instrumentos archivísticos, guía de archivos e inventarios de archivos, mismos que están relacionados en documentación anexa, que corresponden a \_\_\_\_\_ del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.-----

No. De Formato	Nombre del Formato	No. De Fojas
ER-01	Personal adscrito y comisionado.	
ER-02	Mobiliario, maquinaria, equipo y herramienta.	
ER-03	Equipo de transporte.	
ER-04	Sistemas y paquetes de computación (Software).	
ER-05	Equipo y accesorios de computación (Hardware).	
ER-06	Bienes inmuebles.	
ER-07	Inventario físico de almacén.	
ER-08	Estado de avance presupuestal.	
ER-09	Fondos revolventes.	
ER-10	Conciliaciones bancarias.	
ER-11	Talonarios de cheques.	
ER-12	Estados financieros presupuestal y anexos.	
ER-13	Archivo.	
ER-14	Asuntos en trámite.	
ER-15	Archivos electrónicos.	
<b>Total</b>		

**7.- Aclaración.** - Los formatos anexos que se mencionan en la presente acta y la documentación soporte de estos, forman parte integrante de la misma. -----

**8.- Declaraciones.-** En uso de la palabra el(la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_, servidor(a) público(a) que recibe, manifiesta que tuvo a la vista los recursos humanos, materiales y financieros, asuntos en trámite y documentación y archivos digitales relativos a instrumentos archivísticos, guía de archivos e inventarios de archivos, que se encontraban bajo el resguardo

del(de la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_, por lo que, en este acto acepta de conformidad los recursos y documentos tal y como se detallan en los formatos que forman parte como anexos de la presente acta. -----

En uso de la voz, el(la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_, quien entrega manifiesta: Toda vez que se encuentran debidamente requisitados los formatos anexos de la presente Entrega y Recepción, y una vez que el(la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_ tuvo a la vista los recursos humanos, materiales y financieros, asuntos en trámite y documentación y archivos digitales relativos a instrumentos archivísticos, guía de archivos e inventarios de archivos, da cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de los Lineamientos para realizar los actos de Entrega y Recepción de los asuntos y recursos asignados a las personas servidoras públicas del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas. -----

**9.- Responsabilidades.** - El acto de Entrega y Recepción a que da lugar la presente acta, no implica la liberación o finiquito alguno de cualquier responsabilidad legal de la entrega del despacho, de los recursos humanos, materiales y financieros, documentación e instrumentos de control y consulta archivísticos de \_\_\_\_\_ y los asuntos en trámite señalados en la misma y documentación en resguardo y de los actos u omisiones en los cuales el(la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_, hubiese incurrido durante el ejercicio de sus funciones en el cargo que hoy entrega. Asimismo, será el(la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_, el(la) responsable de la recepción, del despacho, resguardo y custodia de los recursos humanos, materiales y financieros, documentación que hoy recibe. La firma de la presente acta de Entrega y Recepción, da cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de los Lineamientos para realizar los actos de Entrega y Recepción de los asuntos y recursos asignados a las personas servidoras públicas del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, informándole en este acto a la persona que entrega y a la persona que recibe los citados recursos, la obligación que tienen de presentar su declaración de situación patrimonial inicial y de conclusión, dentro de los 60 días naturales siguientes al inicio



y/o conclusión de su empleo, cargo o comisión en los términos que señala la fracciones I y III del artículo 33 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.-----  
-----

**10.- Cierre del acta.-** Manifiestan las partes que en la integración de la presente, no ha existido error, dolo, mala fe o engaño que pudiera invalidarla; por lo que no existiendo nada más que hacer constar, se da por concluida la presente a las \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) del día de su inicio; la cual consta de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) fojas útiles y previa lectura de la misma, la firman para constancia al margen y al calce los que en ella intervinieron, ratificando su contenido en todas y cada una de las partes que la integran y protestando lo que en derecho corresponda, firmándose en 4 (cuatro) ejemplares, entregándose en este acto los ejemplares y anexos de la siguiente manera: -----  
-----

Un ejemplar al (la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_, representante de la Contraloría General, un ejemplar al (la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_, persona que entrega, un ejemplar al (la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_, persona que recibe y un ejemplar al (la) ciudadano(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ la Secretaría Administrativa del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana. -----  
-----

**----- AVISO DE PRIVACIDAD -----**

En términos de lo dispuesto por los artículos 5 fracción VII, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 31, 34, 37, 39 y demás aplicables de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; 60 y demás aplicables, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, se hace de sus conocimientos que sus datos personales serán utilizados con la finalidad de realizar el procedimiento para formular el acta administrativa de Entrega y Recepción de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el desarrollo de sus funciones, ello con motivo del inicio y/o conclusión de su empleo, cargo o comisión, en términos de las leyes aplicables; por lo que el compareciente manifiesta conocer el aviso de privacidad a que se refiere la mencionada Ley, mismo que se encuentra exhibido y a disposición de ser consultado en la página oficial de esta Contraloría

General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, manifestando su consentimiento expreso mediante la firma de la presente acta, con el tratamiento de sus datos personales. Para mayor información consulte: <https://www.iepc-chiapas.org.mx/avisos-de-privacidad>.-----

**Persona que Entrega.**

**Persona que Recibe.**

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

**Representante de la Contraloría General.**

C. \_\_\_\_\_

**Testigos de asistencia**

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

Las presentes firmas corresponden al Acta de Entrega y Recepción número _____ del C. _____ persona que entrega y el(la) ciudadano(a) _____ persona que recibe, con fecha _____ de _____ del _____.
--