

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES CONFORME A LOS CUALES LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA DEBERÁN ENTREGAR A QUIENES LOS SUSTITUYAN AL TÉRMINO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, LOS ELEMENTOS HUMANOS, RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS QUE LES HAYAN SIDO ASIGNADOS

ANTECEDENTES

I. Por decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha veintiocho de octubre del año dos mil once, el Honorable Congreso del Estado reformó, derogó y adicionó diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, entre las que se encuentra el artículo 3, que entre otras cosas prevé un cambio en la integración del Consejo General, pues suprime las figuras de la Dirección General y Secretaría General y crea la figura de la Secretaría Ejecutiva.

II. De igual forma el día veinte de febrero del año dos mil doce, a través de Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Honorable Congreso del Estado reformó, derogó y adicionó diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el mencionado medio de difusión del Gobierno de esta Entidad Federativa.

III. Mediante memorándum número IEE/PRE/0597/12, de fecha treinta de marzo del año dos mil doce el Consejero Presidente de este Organismo solicitó al Contralor Interno lo siguiente:

"Realice Usted recopilación, revisión y propuestas de modificación y mejora de la normatividad específica que aplica la Unidad a su digno cargo, con el fin de concordarla con las nuevas disposiciones legales aprobados por el Honorable Congreso del Estado publicadas en el Periódico Oficial del Estado en fechas 28 de octubre de 2011 y 20 de febrero de 2012."

IV. En fecha once de septiembre del año dos mil doce, el Contralor Interno de este Organismo remitió al Consejero Presidente mediante el memorándum número IEE/COI/196/12, entre otras cosas la propuesta de modificación a los Lineamientos Generales conforme a los cuales los Funcionario y Empleados del Instituto Electoral del Estado de Puebla deberán entregar a quienes los sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, los elementos humanos, recursos materiales y financieros que les hayan sido asignados.

V. Durante el desarrollo de la Mesa de Trabajo de los integrantes del Consejo General de fecha cuatro de octubre del año dos mil doce, los asistentes a la misma discutieron, entre otros, el tema relativo al presente acuerdo.

CONSIDERANDO

1.- Que, en términos de lo establecido en los artículos 3 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 71 del Código de



Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, el Instituto Electoral del Estado es un organismo público de carácter permanente, autónomo e independiente, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de la función estatal de organizar las elecciones.

En el ejercicio de dicha función deben observarse los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza e independencia, atendiendo a lo indicado en el artículo 8 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

2.- Que, el numeral 75 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla indica que son fines del Instituto, entre otros, los siguientes:

- Vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Local, de las de este Código y demás ordenamientos, que garanticen el derecho de organización y participación política de los ciudadanos.
- Contribuir al desarrollo de la vida democrática.

Asimismo el diverso 89 fracciones I, II y LIII del Código Comicial Local establece como atribuciones del Consejo General de este Organismo las siguientes:

- Expedir los reglamentos, circulares y lineamientos necesarios para el cumplimiento de sus fines
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales relativas y las contenidas en este Código
- Dictar los acuerdos necesarios a fin de cumplir las atribuciones señaladas por el Código de la Materia.

De lo anterior, se desprende la facultad reglamentaria que el Poder Legislativo le confirió a este Órgano Colegiado a efecto de emitir los reglamentos, circulares y lineamientos necesarios para cumplir con los fines para los que fue creado, así como para garantizar la operación continua y regular del Organismo, derivado de la autonomía que por disposición constitucional se le reconoce al Instituto Electoral del Estado.

3. Que, el diverso 109 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla indica que el Instituto Electoral del Estado cuenta con una Unidad Administrativa de Control y Vigilancia denominada Contraloría Interna adscrita al Consejo General.

De igual forma el artículo en referencia indica que la Unidad Administrativa en cita tiene como atribución, entre otras, la de participar en los actos de entrega recepción de los funcionarios del Instituto de mandos medios y superiores, con motivo de su separación del cargo.

4. Que, el artículo 3 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y el diverso 80 del Código de Instituciones y Procesos Electorales

del Estado indican que el Secretario Ejecutivo del Organismo forma parte de este Consejo General.

En atención a lo narrado en el párrafo inmediato anterior y con el objeto de que la Unidad de Control y Vigilancia de este Organismo cuente con una normatividad que sea acorde a las disposiciones constitucionales y legales vigentes, es necesario ajustar los Lineamientos Generales conforme a los cuales los Funcionarios y Empleados del Instituto Electoral del Estado de Puebla deberán entregar a quienes los sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, los elementos humanos, recursos materiales y financieros que les hayan sido asignados.

El mencionado ajuste considera la implementación de la figura de la Secretaria Ejecutiva del Instituto, de igual forma define los conceptos de funcionario electoral y empleado, contempla el acto de entrega recepción de los Consejeros Electorales del Instituto, así como la implementación y descripción del desarrollo de las etapas del acto de entrega y recepción de los funcionarios y empleados del Instituto Electoral del Estado, de igual forma dentro de las propuestas formuladas se encuentra la relativa al cambio de denominación de los Lineamientos en trato, la cual se propone se modifique a "Lineamientos para los actos de entrega recepción del Instituto Electoral del Estado".

Así las cosas y una vez que este Consejo General revisó las propuestas de modificación del Manual en comento, con fundamento en el artículo 89 fracción I del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, este Consejo General del Instituto Electoral tiene por presentada la propuesta de reforma formulada por la Contraloría Interna a través del Consejero Presidente de este Organismo y la aprueba en todos sus términos, el mencionado documento corre agregado al presente instrumento como **ANEXO ÚNICO**, formando parte integral del mismo.

5. Que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89 fracciones I y LIII; y 109 fracción VII del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado este Consejo General faculta al titular de la Contraloría Interna del Instituto para que incorpore a la normatividad multicitada las reformas previamente aprobadas, lo anterior con el objeto de contar con un documento que contenga de forma completa lo acordado por este Cuerpo Colegiado, debiendo remitir la misma al Secretario Ejecutivo del Organismo a efecto de que obre en el archivo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado.

6. Que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89 fracciones III y LVII, 93 fracciones XXIV y XLV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado, este Consejo General faculta al Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Estado para hacer de conocimiento el presente acuerdo al titular de la Contraloría Interna, con el objeto de que dicho funcionario electoral de cumplimiento a lo acordado en el considerando inmediato anterior.

Por lo anteriormente expuesto, y en ejercicio de la facultad que confiere el artículo 89 fracción LIII del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El Consejo General del Instituto Electoral del Estado es competente para conocer y pronunciarse sobre el presente asunto, según ha quedado plasmado en los considerandos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del presente acuerdo.

SEGUNDO. El Consejo General del Instituto Electoral del Estado aprueba reformar diversas disposiciones de los Lineamientos Generales conforme a los cuales los Funcionario y Empleados del Instituto Electoral del Estado de Puebla deberán entregar a quienes los sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, los elementos humanos, recursos materiales y financieros que les hayan sido asignados., en términos de lo establecido en el considerando 4 del presente Instrumento.

TERCERO. El Consejo General del Instituto Electoral del Estado faculta al titular de la Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado para que incorpore a la normatividad multicitada las reformas aprobadas, en los términos aducidos en el considerando 5 de este acuerdo.

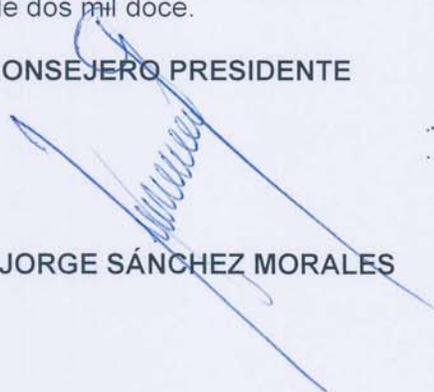
CUARTO. El Consejo General del Instituto Electoral del Estado faculta al Secretario Ejecutivo para que realice la notificación narrada en el numeral 6 de la parte considerativo de la presente documental.

QUINTO. El presente instrumento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General.

SEXTO. Publíquese este acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

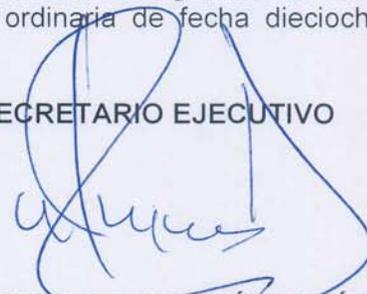
Este acuerdo fue aprobado por mayoría de votos de los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado, en sesión ordinaria de fecha dieciocho de octubre de dos mil doce.

CONSEJERO PRESIDENTE



LIC. JORGE SÁNCHEZ MORALES

SECRETARIO EJECUTIVO



LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ

LINEAMIENTOS GENERALES CONFORME A LOS CUALES LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DEBERÁN ENTREGAR A QUIENES LOS SUSTITUYAN AL TERMINO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, LOS ELEMENTOS HUMANOS, RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS QUE LES HAYAN SIDO ASIGNADOS.

DICE	PROPUESTA DE REFORMA
<p>LINEAMIENTOS GENERALES CONFORME A LOS CUALES LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DEBERÁN ENTREGAR A QUIENES LOS SUSTITUYAN AL TERMINO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, LOS ELEMENTOS HUMANOS, RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS QUE LES HAYAN SIDO ASIGNADOS.</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA LOS ACTOS DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO.</p>
<p>Artículo 1.- El presente lineamiento tiene por objeto establecer las bases generales conforme a las cuales los funcionarios y empleados del Instituto Electoral del Estado que dejen de ocupar algún empleo, cargo o comisión dentro de este Organismo Electoral y que por razón del mismo, tengan bajo su responsabilidad elementos humanos, recursos materiales y financieros, deban hacer entrega de los mismos a quienes legalmente los sustituyan o a quienes designe su superior jerárquico o el titular de la área o dirección según se determine, ante la Contraloría Interna del Instituto.</p>	<p>Artículo 1.- El presente lineamiento es de observancia general y tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales los funcionarios y empleados del Instituto Electoral del Estado, desde el nivel de jefe de oficina y superiores, que dejen de ocupar algún empleo, cargo o comisión dentro de este Organismo Electoral y que por razón del mismo, tengan bajo su responsabilidad elementos humanos, recursos materiales y financieros, deberán hacer entrega en su caso, de aquellos relativos a su gestión a quienes legalmente los sustituyan o a quienes designe su superior jerárquico o el titular del Área, dirección o Unidad Administrativa y/o Técnica según se determine, ante la Contraloría Interna del Instituto; en un término no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de su separación.</p> <p>Ahora bien, por lo que respecta a los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del</p>

	<p>Estado, así como al Consejero Presidente estos deberán hacer entrega de toda la documentación relativa a las Comisiones que hayan presidido durante su gestión, así como del mobiliario y equipo que en ese momento se encuentre bajo su resguardo, lo anterior, en el marco de sus atribuciones.</p> <p>Además, el Consejero Presidente deberá observar todo lo referente al presente artículo.</p> <p>Finalmente, tratándose del Consejero Presidente, así como de los Consejeros Electorales de los Órganos Transitorios, estos entregarán a la Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral del Estado, el archivo documental, material electoral y paquetes electorales, de acuerdo a la logística autorizada para ello.</p>
<p>Artículo 2.- Para los efectos del presente acuerdo se entenderá por:</p> <p>I.- INSTITUTO.- El Instituto Electoral del Estado;</p> <p>II.- CONSEJO.- Al Consejo General del Instituto Electoral del Estado;</p> <p>III.- SECRETARÍA.- A la Secretaría General del Instituto Electoral del Estado;</p> <p>IV.- FUNCIONARIOS.- A las personas que tienen a su cargo actividades que le son asignadas de conformidad con una distribución racional de funciones dentro de una determinada organización, entendiéndose por funcionario público al órgano unipersonal a través del individuo que</p>	<p>Artículo 2.- Para los efectos del presente acuerdo se entenderá por:</p> <p>I.- INSTITUTO.- El Instituto Electoral del Estado;</p> <p>II.- CONSEJO.- Al Consejo General del Instituto Electoral del Estado;</p> <p>III.- SECRETARÍA.- A la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado;</p> <p>IV.- Se deroga.</p>

tiene a su cargo en forma permanente y profesional actividades que le han sido asignadas incluyendo a las entidades autónomas, como es el caso de este organismo electoral.

Tiene categoría de funcionario quien tiene el carácter de jefe o equivalente dentro del área correspondiente en el entendido que los funcionarios surgen de un nombramiento, elección o selección;

V.- FUNCIONARIO ELECTORAL.- A la persona que tiene a su cargo actividades que le son asignadas de conformidad con una distribución racional de funciones de carácter electoral, ya sea de manera eventual o permanente, y que derivado de las mismas apliquen o resguarden recursos económicos, materiales o humanos, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección;

VI.- EMPLEADOS.- A las Personas que perciben un salario en este caso procedente de fondos públicos por el trabajo que realiza en forma profesional y estable dentro de una estructura incluyendo entidades autónomas, como es el caso de este Instituto y en el cual tiene la categoría de subalterno en el área o dirección en la que presta sus servicios;

VII.- CONTRALORÍA.- A la Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado, como la unidad administrativa de control y vigilancia que actúa conforme a las facultades que le

V.- FUNCIONARIO ELECTORAL.- A la persona investida de un nombramiento establecido en el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla que integran los diferentes Órganos Electorales y que cumplen funciones públicas atribuidas en la legislación electoral; ya sea de manera eventual o permanente, y que derivado de las mismas apliquen o resguarden recursos económicos, materiales o humanos, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección;

VI.- EMPLEADOS.- A las Personas que perciben un salario por el trabajo que realizan en forma profesional y estable dentro de la estructura del Instituto Electoral del Estado, y en el cual tiene la categoría de subalterno en el área o dirección en la que presta sus servicios;

VII.- CONTRALORÍA.- A la Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado, como la unidad administrativa de control y vigilancia que actúa conforme a las facultades que le



confiere el Artículo 109 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla;

VIII.- ÓRGANOS TRANSITORIOS.- A los Consejos Distritales y Municipales Electorales.

confiere el Artículo 109 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla;

VIII.- ÓRGANOS TRANSITORIOS.- A los Consejos Distritales y Municipales Electorales.

IX.- GUÍA.- Al documento anexo a los presentes lineamientos, que como instrucción metodológica, servirá para la elaboración del acta entrega-recepción, con el carácter de documento enunciativo más no limitativo en cuanto al fin aducido.

Artículo 3.- La entrega y recepción de los asuntos y recursos a que se refiere el artículo primero de este acuerdo, se efectuará mediante **acta administrativa**, en la que se incluirá el informe por escrito, datos adicionales y demás documentación relativa, y contendrá entre otros elementos, situación de los elementos humanos, recursos materiales y financieros; señalamiento de los principales estudios y proyectos y en general los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento, o en su caso, desviación de programas, tomando como base para su elaboración la guía que como instructivo 1 forma parte del presente lineamiento.

Artículo 3.- La entrega y recepción de los asuntos y recursos a que se refiere el artículo primero de este **lineamiento**, se efectuará mediante **acta entrega-recepción**, en la que se incluirá el informe por escrito, datos adicionales y demás documentación relativa, y contendrá entre otros elementos, situación de los elementos humanos, recursos materiales y financieros; señalamiento de los principales estudios y proyectos y en general los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento, o en su caso, desviación de programas, tomando como base para su elaboración la guía que como instructivo 1 forma parte del presente lineamiento.

El acta de entrega y recepción y sus anexos se elaborará por triplicado, el primer tanto será para la unidad administrativa y/o técnica objeto de la entrega y recepción y quedará bajo la custodia del funcionario que recibe; el segundo, será para el funcionario que entrega y, el tercero, quedará en poder de la Contraloría.

<p>Artículo 4.- La Contraloría, como órgano encargado de vigilar el adecuado y transparente manejo en el uso y aplicación de los recursos, deberá participar en los actos de Entrega-Recepción.</p> <p>La Contraloría, vigilará el cumplimiento de las disposiciones a que se refiere este acuerdo.</p> <p>Por ningún motivo la Contraloría, participará en la integración de documentación y otras acciones que no sean para las que legal y específicamente esté facultada, correspondiendo al funcionario o empleado saliente el relacionar, inventariar y conjuntar la documentación respectiva de que se haga entrega, incluida la que se encuentre archivada en los equipos de computo que tuviese asignados.</p>	<p>Artículo 4.- La Contraloría, como órgano encargado de vigilar el adecuado y transparente manejo en el uso y aplicación de los recursos, deberá presenciar los actos de Entrega-Recepción, asentando lo conducente en el acta contemplada en el artículo 3 del presente cuerpo normativo.</p> <p>La Contraloría, vigilará el cumplimiento de las disposiciones a que se refiere este lineamiento.</p> <p>Por ningún motivo la Contraloría, participará en la integración de documentación y otras acciones que no sean para las que legal y específicamente esté facultada, correspondiendo al funcionario o empleado que entrega, relacionar, inventariar y conjuntar la documentación respectiva materia del acta de entrega-recepción que se levante, incluida la que se encuentre archivada en los equipos de computo que tuviese asignados.</p>
<p>Artículo 5.- Los órganos centrales y las direcciones del Instituto deberán hacer del conocimiento de la Contraloría de este organismo electoral, de forma inmediata de los cambios que realicen en los cargos que ocupen los funcionarios y empleados que se mencionan en el artículo primero del presente acuerdo.</p>	<p>Artículo 5.- Los órganos centrales, las direcciones, así como las Áreas, Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto deberán hacer del conocimiento de la Contraloría de este Organismo Electoral, de forma inmediata los cambios que realicen en los puestos que ocupen los funcionarios y empleados que se mencionan en el artículo 1 del presente lineamiento.</p>
<p>Artículo 6.- La entrega de recursos que realicen los funcionarios y empleados a que se refiere el presente acuerdo, deberá hacerse a la persona que legalmente los sustituya, o a quien</p>	<p>Artículo 6.- La entrega de recursos que realicen los funcionarios y empleados a que se refiere el presente lineamiento, deberá hacerse a la persona que legalmente los sustituya. En caso de</p>

<p>designe el titular del área o dirección, o el superior jerárquico, levantándose al efecto acta administrativa para constancia.</p>	<p>que al momento de la entrega de recursos no hubiere sustituto, ésta se hará a la persona que designe el titular de la unidad administrativa y/o técnica en que se actúe, o el superior jerárquico, levantándose para tal efecto el acta entrega-recepción para su constancia.</p>
<p>Artículo 7.- Deberán participar en el acto de Entrega-Recepción, ante el representante de la Contraloría, designado por escrito para el efecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El funcionario o empleado que deja el empleo, cargo o comisión. • El funcionario o empleado que legalmente sustituya al que se refiere el punto inmediato anterior o el que haya sido designado para recibir los recursos que se entregan. • Dos testigos de asistencia. • Los representantes que para efecto de llevar a cabo la integración, cotejo y revisión de la documentación correspondiente, designen los funcionarios o empleados que reciben y entregan. 	<p>Artículo 7.- Deberán participar en el acto de Entrega-Recepción, ante el representante de la Contraloría, designado por escrito para el efecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El funcionario o empleado que deja el empleo, cargo o comisión. • El funcionario o empleado que legalmente sustituya al que se refiere el punto inmediato anterior o el que haya sido designado para recibir los recursos que se entregan. • Dos testigos de asistencia. • Los representantes que para efecto de llevar a cabo la integración, cotejo y revisión de la documentación correspondiente, designen los funcionarios o empleados que reciben y entregan.
<p>Artículo 8.- El funcionario o empleado entrante cotejará debidamente la información que se le entregue con la existencia física de la unidad, en un término no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha de Entrega-Recepción del despacho, solicitando le sean aclaradas las dudas que se susciten, ya que al firmar el acta respectiva, lo hará bajo su más estricta responsabilidad.</p>	<p>Artículo 8.- Durante el acto de entrega-recepción, el funcionario o empleado que reciba la información a que hace mención el artículo 1 del presente Lineamiento, revisará debidamente la misma con la existencia física de la unidad, verificando que esta se encuentre completa y acorde con lo asentado en los anexos que integren el acta de entrega recepción, ya que en caso contrario esto no será materia de la aclaración de dudas respectiva; pues el funcionario o empleado que reciba al firmar el acta respectiva, lo hará bajo su más estricta responsabilidad.</p> <p>Asimismo, el funcionario o empleado que reciba dicha información, tendrá un</p>

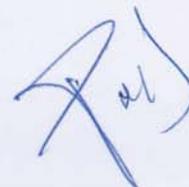
término no mayor a quince días hábiles contados a partir de la fecha de Entrega-Recepción, para analizar la documentación recibida y solicitar al funcionario que haya realizado la entrega, la aclaración de las dudas que se susciten con motivo del análisis en comento.

La solicitud de la que habla el párrafo inmediato anterior, deberá realizarse mediante oficio formal dirigido a la persona que entregó, mismo que será suscrito y notificado por el propio solicitante, quien podrá solicitar la presencia de la Contraloría, a efecto de que ésta verifique que dicha notificación se realice con las formalidades establecidas por los artículos 28, 29, 30 y 31 de la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado.

El funcionario saliente deberá aclarar las dudas solicitadas mediante escrito dirigido al solicitante, en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación del oficio del cual habla el párrafo anterior.

Una vez hecho lo anterior, el solicitante lo hará del conocimiento de la Contraloría, a efecto de que ésta fije día y hora, con la finalidad de que se lleve a cabo por única ocasión la audiencia de aclaración de dudas, en la cual deberán solventarse todas y cada una de éstas, levantándose para tal efecto el acta circunstanciada respectiva.

En caso de que el funcionario o empleado que entregó o saliente, no aclare las dudas en el plazo



	<p>establecido, quien haya recibido deberá hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna, que podrá optar por requerir al funcionario o empleado que entregó o saliente para que aclare las dudas solicitadas, a más tardar en cinco días hábiles contados a partir del día siguiente del requerimiento realizado ó aplicar la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado como corresponda.</p>
<p>Artículo 9.- La entrega del despacho y de los asuntos en trámite encomendados al funcionario o empleado saliente no lo exime de las responsabilidades en que se hubiera incurrido durante el desempeño de sus funciones, en términos de la Ley.</p>	<p>Artículo 9.- La entrega de los asuntos en trámite encomendados al funcionario o empleado que entrega o saliente no lo exime de las responsabilidades en que hubiera incurrido durante el desempeño de sus funciones, en términos de la Ley.</p>
<p>Artículo 10.- Si durante el desarrollo del procedimiento de entregas y recepción, resultaren hechos que pudiesen constituir irregularidades, el funcionario o empleado que tenga conocimiento de los mismos tiene la obligación de hacerlos del conocimiento de la Contraloría, quien procederá a levantar el acta por separado.</p>	<p>Artículo 10.- Si durante el desarrollo del procedimiento de entrega recepción, resultaren hechos que pudiesen constituir irregularidades, el funcionario o empleado que tenga conocimiento de los mismos tiene la obligación de hacerlos del conocimiento de la Contraloría, quien de considerarlo necesario, procederá a levantar el acta por separado para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.</p>
<p>Artículo 11.- En caso de que el funcionario o empleado que deja el empleo, cargo comisión, no se presente o se niegue a hacer entrega de la unidad administrativa que tuviera asignada, el funcionario o empleado entrante al tomar posesión, o en su caso, el encargado del despacho, levantará acta circunstanciada a petición de parte interesada, con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos haciéndolo del conocimiento del superior jerárquico y</p>	<p>Artículo 11.- En caso de que el funcionario o empleado que deja el empleo, cargo comisión, no se presente o se niegue a hacer entrega de los recursos que le hubieren sido asignados en la unidad administrativa y/o técnica, el funcionario o empleado entrante o quien haya sido designado, al tomar posesión, deberá levantar el acta circunstanciada correspondiente en presencia de la Contraloría, con asistencia de dos testigos, quienes firmarán el acta con la finalidad de</p>

<p>de la Contraloría, a fin de que se promuevan las acciones que correspondan, en aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.</p>	<p>dejar constancia de la ausencia del funcionario saliente, así como del estado en que se encuentran los asuntos que recibe y hacerlo del conocimiento del superior jerárquico, así como de la Contraloría a fin de que se proceda conforme a lo establecido por la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado.</p>
<p>Artículo 12.- En el caso de que el funcionario o empleado se encuentre impedido para continuar desempeñando el empleo, cargo o comisión, y además por causas ajenas a su voluntad, que deberán ser fehacientemente acreditadas, le sea imposible estar presente en el acto a que se refieren las presentes disposiciones, podrá nombrar un representante quien acreditará dicha representación con carta poder simple o notarial.</p> <p>En caso de no designar representante, la dirección correspondiente, en presencia de la Contraloría, procederá a levantar el inventario correspondiente, tomando como base los registros respectivos y los que se encuentre físicamente, con la finalidad de hacer la entrega a la persona legalmente designada para el efecto, procediendo conforme a lo dispuesto en el artículo undécimo del presente acuerdo.</p>	<p>Artículo 12.- En el caso de que el funcionario o empleado se encuentre impedido para continuar desempeñando el empleo, cargo o comisión, y además por causas ajenas a su voluntad, que deberán ser fehacientemente acreditadas, le sea imposible estar presente en el acto a que se refieren las presentes disposiciones, podrá nombrar un representante quien acreditará dicha representación con carta poder simple o notarial.</p> <p>En caso de no designar representante, la dirección correspondiente, en presencia de la Contraloría, procederá a levantar el inventario correspondiente, tomando como base los registros respectivos y lo que se encuentre físicamente, con la finalidad de hacer la entrega a la persona legalmente designada para el efecto, procediendo conforme a lo dispuesto en el artículo undécimo del presente lineamiento.</p>
<p>Artículo 13.- La Contraloría, podrá solicitar la información adicional necesaria, a efecto de atender diligentemente las situaciones especiales que se presenten en los actos de entrega recepción.</p>	<p>Artículo 13.- La Contraloría, podrá solicitar la información adicional necesaria, a efecto de atender diligentemente las situaciones especiales que se presenten en los actos de entrega recepción.</p>
<p>Artículo 14.- Cualquier duda que se suscite en la interpretación y aplicación</p>	<p>Artículo 14.- La interpretación de las disposiciones de este Lineamiento</p>

del presente lineamiento, en el momento del acto de entrega recepción será aclarada por la Contraloría, quien a su vez está facultada para proponer a consideración del Consejo General disposiciones complementarias a la presente reglamentación.

se hará tal y como lo establece el Artículo 4 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla; asimismo la Contraloría, está facultada para proponer a consideración del Consejo General disposiciones complementarias al presente lineamiento.