

NORMATIVIDAD DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ELECTORALES.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La presente Normatividad tiene por objeto regular lo relativo al régimen de responsabilidades administrativas a que se encuentran sujetos los servidores públicos electorales del Instituto Electoral del Estado de México, contenido en el Título Tercero de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 2.- Serán sujetos de la presente Normatividad, los servidores públicos electorales del Instituto Electoral del Estado de México, o las personas que al momento de la conducta o los hechos señalados como irregulares, hayan sido servidores públicos electorales del Instituto.

Artículo 3.- El Consejero Presidente, los Consejeros Electorales, el Secretario Ejecutivo General, los titulares de la Contraloría General y del Órgano Técnico de Fiscalización del Instituto, estarán sujetos al régimen de responsabilidades de los servidores públicos, previsto en el Título Séptimo de la Constitución Particular y en el Título Segundo del Libro Sexto del Código Electoral del Estado de México.

Artículo 4.- Para efectos de la presente Normatividad y la aplicación del régimen de responsabilidades a que se encuentran sujetos los servidores públicos electorales se entenderá por:

Código.- El Código Electoral del Estado de México.

Comisión de Vigilancia.- A la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras del Instituto.

Consejo General.- Al Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Contraloría General.- Al Órgano de Control Interno del Instituto.

Declaración de Situación Patrimonial.- Formato con el que el Instituto puede conocer los ingresos, percepciones económicas y patrimonio de los servidores públicos electorales a su ingreso al Instituto, durante su gestión como servidor público electoral y a la conclusión de su empleo, cargo o comisión.

Entrega y recepción.- Al acto mediante el cual el servidor público electoral que concluye un empleo, cargo o comisión, entrega al servidor público electoral que asume dicho empleo, cargo o comisión, una unidad administrativa con todos los recursos, programas y proyectos, la relación de acciones próximas a realizar para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos e informes a que se refiere la presente Normatividad.

Instituto.- Al Instituto Electoral del Estado de México.

Ley.- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Normatividad.- La Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Públicos Electorales del Instituto.

Órganos Centrales.- Al Consejo General, a la Secretaría Ejecutiva General, a la Junta General y al Órgano Técnico de Fiscalización

Órganos Desconcentrados.- A las Juntas y Consejos Distritales y Municipales.

Órganos de Dirección.- A las Direcciones de lo Jurídico-Consultiva, de Organización, de Capacitación, de Partidos Políticos, de Administración, y la del Servicio Electoral Profesional, Unidad de Informática y Estadística; a la Contraloría General, al Órgano Técnico de Fiscalización, a la Unidad de Comunicación Social, así como al Centro de Formación y Documentación Electoral.

Procedimiento Administrativo de Responsabilidad.- Al Procedimiento por el cual se determina sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de un servidor público electoral, por el incumplimiento a las obligaciones establecidas por el artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Servidor Público Electoral.- Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión remunerado por el Instituto, al Consejero Presidente, a los Consejeros Electorales, al Secretario Ejecutivo General, a los integrantes de la Junta General, Directores, Jefes de Unidad, Subdirectores, Jefes de Departamento, integrantes de la Contraloría General y de los Órganos Desconcentrados.

Servidor Público Electoral Entrante.- Al servidor público electoral que asume un empleo, cargo, comisión o encargo, responsable de recibir el despacho o la oficina electoral del servidor público electoral saliente.

Servidor Público Electoral Saliente.- Al servidor público electoral que concluye un empleo, cargo o comisión, y responsable de entregar el despacho o la oficina electoral a su cargo.

Superior Jerárquico.- Al Consejo General y al Secretario Ejecutivo General, considerando la dependencia o adscripción de la oficina electoral, establecida en el artículo 98 del Código Electoral del Estado de México y para efectos de esta Normatividad.

Unidad Administrativa.- A la Secretaría Ejecutiva General, Direcciones de lo Jurídico-Consultiva, de Organización, de Capacitación, de Partidos Políticos, de Administración y la del Servicio Electoral Profesional; a la Contraloría General, al Órgano Técnico de Fiscalización, a la Unidad de Comunicación Social, a la Unidad de Informática y Estadística, así como al Centro de Formación y Documentación Electoral.

Artículo 5.- La aplicación de la presente Normatividad, corresponderá a las siguientes autoridades del Instituto:

- I.- El Consejo General;
- II.- La Comisión de Vigilancia;
- III.- La Contraloría General; y
- IV.- El Superior Jerárquico.

Artículo 6.- La substanciación del procedimiento administrativo, el periodo de información previa, el fincamiento de responsabilidad administrativa, la aplicación de sanciones, las notificaciones, plazos y términos, lo relativo a las pruebas y alegatos, así como el recurso administrativo de inconformidad; se sujetarán en lo conducente a lo establecido en el Título Tercero de la Ley, al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y a la presente Normatividad.

Artículo 7.- Los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad, las responsabilidades penales, o de carácter civil, se desarrollarán autónomamente según su naturaleza y por la vía procesal que corresponda.

Artículo 8.- La Contraloría General, se encuentra facultada para identificar, investigar y determinar las responsabilidades administrativas de las personas sujetas a esta Normatividad, así como para imponer las sanciones establecidas en el artículo 49 de la Ley.

Asimismo, la Contraloría General en ejercicio de su autonomía de gestión e independencia técnica, pondrá a consideración del Consejo General la resolución respectiva.

Artículo 9.- En observancia a lo dispuesto por el artículo 95 fracción LI del Código, el Consejo General del Instituto, someterá a consideración las resoluciones de la Contraloría General, cualquiera que sea su origen y naturaleza, previo conocimiento de la Comisión de Vigilancia para su dictamen correspondiente.

Artículo 10.- La atención e imposición de sanciones en su caso, corresponden al Consejo General.

Artículo 11.- Las determinaciones de la Contraloría General por ningún motivo tendrán efectos suspensivos sobre el acto que les dio origen, en consecuencia, sin la aprobación del Consejo General carecerán de valor jurídico.

Artículo 12.- Los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad, podrán instaurarse:

I.- De Oficio.- Cuando derivado del ejercicio de las actividades de supervisión, investigación, fiscalización o cualquier acción de control ejercida por la Contraloría General, se adviertan irregularidades que pudieran derivar en responsabilidad administrativa.

II.- Queja.- Medio por el cual, cualquier persona hace de conocimiento a la Contraloría General, la conducta de un servidor público electoral, que pudiera constituir irregularidad en la prestación del servicio público encomendado y que pudiera implicar incumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

III.- Denuncia.- Medio por el cual cualquier persona hace de conocimiento de la Contraloría General, hechos que pudieran implicar incumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 13.- Con los elementos con que cuente la Contraloría General, y para cada caso, se integrará un expediente en cuya portada principal deberá contener el número consecutivo que corresponda, en su caso el nombre del servidor público electoral relacionado con los hechos, descripción sucinta de los hechos, nombre y firma del Contralor General.

Artículo 14.- Previo a la instauración del procedimiento administrativo de responsabilidad, la Contraloría General podrá acordar un período de información previa.

Artículo 15.- La Contraloría General, considerando los elementos con los que cuente, podrá acordar sobre el asunto de que se trate, la instauración del Procedimiento Administrativo de Responsabilidad o, en su caso, podrá acordar su archivo al no encontrar elementos suficientes para instaurar el procedimiento correspondiente.

Artículo 16.- En caso de que algún servidor público electoral, adscrito a la Contraloría General tenga algún impedimento para conocer de determinado asunto, hará la manifestación al Titular de la Contraloría General, para que lo califique y acuerde lo que proceda. Tratándose de este último, la calificación la hará el Consejero Presidente.

Artículo 17.- Los servidores públicos electorales deberán hacer del conocimiento de la Contraloría General los hechos que a su juicio impliquen incumplimiento de obligaciones de sus subalternos.

Artículo 18.- El superior jerárquico o el Contralor General, al tener conocimiento de hechos o elementos que impliquen o presuman responsabilidad penal de los servidores públicos electorales, darán vista de ellos inmediatamente a la autoridad competente para conocer de los mismos.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 19.- La Contraloría General y los servidores públicos electorales, tienen la obligación de hacer respetar el derecho a la formulación de quejas y denuncias y evitar que con motivo de las mismas se causen molestias a los quejosos y denunciantes.

La Contraloría General pondrá a disposición de cualquier persona, a través de la página electrónica del Instituto, los formularios para facilitar la presentación de las quejas y denuncias, asimismo instalará buzones a los que el público tenga fácil acceso.

Artículo 20.- Los escritos de queja y denuncia deberán presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes en que el quejoso o denunciante tuvo conocimiento del acto u omisión, o del hecho motivo de la queja o denuncia. La contravención a lo aquí establecido dará como consecuencia el archivo de la queja o denuncia de que se trate; sin perjuicio de que la Contraloría General, a su consideración, las admita e investigue, determinando lo conducente.

Se tendrá como fecha de presentación de la queja o denuncia, el día y hora en que haya sido recibida en Oficialía de Partes del Órgano Central del Instituto.

Artículo 21.- Cualquier persona bajo su más estricta responsabilidad, tiene el derecho de presentar las quejas o denuncias a que se hace referencia en esta Normatividad; sin embargo, las mismas deberán cubrir los siguientes requisitos:

I.- Presentarse por escrito;

II.- Nombre y apellidos en su caso, del servidor público electoral a quien se le atribuye la conducta señalada como irregular;

III.- Lugar de adscripción del servidor público electoral señalado como responsable;

IV.- Hechos considerados como causa de responsabilidad administrativa, imputables al servidor público electoral;

V.- En su caso los daños y perjuicios ocasionados a los intereses o patrimonio del Instituto, de los quejosos o denunciante;

VI.- Las pruebas que acrediten la existencia de los hechos; y

VII.- Nombre y firma autógrafa del quejoso o denunciante.

El quejoso o denunciante señalará domicilio dentro del territorio del Estado de México para ser notificado de los actos, acuerdos o determinaciones que la Contraloría General deba comunicarle. En caso contrario las notificaciones se harán a través de los estrados de la Contraloría General.

Cuando la queja o denuncia carezca de algún requisito, o no se adjunten los documentos respectivos, se requerirá al promovente para que en un plazo de tres días corrija o complete el escrito o exhiba los documentos ofrecidos, apercibiéndole de que en caso de no hacerlo se tendrá por no presentada la queja o denuncia, o las pruebas, según el caso; lo anterior sin perjuicio de que la Contraloría General, a su consideración, las admita e investigue determinando lo conducente.

TÍTULO TERCERO DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 22.- Las resoluciones mediante las que impongan cualquier sanción, se inscribirán en un registro que llevará la Contraloría General; asimismo, cuando la sanción sea una inhabilitación, mediante oficio se informará a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, para dar cumplimiento al segundo párrafo del artículo 63 de la Ley.

Artículo 23.- La Contraloría General será la responsable de ejecutar y en su caso verificar que se hagan efectivas las sanciones administrativas impuestas a los servidores públicos electorales.

Artículo 24.- Cuando por resolución firme, un servidor público resultare absuelto y haya lugar a la restitución de derechos o indemnización, la Contraloría General supervisará que el superior jerárquico del servidor público electoral cumpla con la resolución.

Artículo 25.- El pago de la sanción económica que se imponga a los servidores públicos electorales deberá efectuarse en cantidad líquida al Instituto dentro de los treinta días hábiles siguientes en que quede firme la resolución correspondiente, el pago se realizará en la caja del Instituto generándose el recibo correspondiente.

El servidor público electoral podrá pactar con el Instituto Electoral, a través de la Dirección de Administración, el descuento en parcialidades quincenales vía nómina, de la cantidad impuesta como sanción, para lo cual las parcialidades no excederán de veinticuatro.

Cuando resulte inoperante el pago en parcialidades, por resultar excesivo el descuento y contrariar lo dispuesto por las leyes en materia laboral, el Instituto podrá hacer efectivo el cobro del adeudo por la vía legal correspondiente, de la misma manera aún en el caso en el que haya concluido su relación laboral en el Instituto.

La Dirección de Administración del Instituto, en todo caso, informará del pago recibido a la Contraloría General para verificar el cumplimiento de la sanción.

Artículo 26.- Las facultades de la Contraloría General para imponer las sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, se encuentran sujetas a lo establecido en el artículo 71 de dicha ley.

TÍTULO CUARTO DEL REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ELECTORALES.

Artículo 27.- La Declaración de Situación Patrimonial es el Formato con el que el Instituto puede conocer los ingresos, percepciones económicas y patrimonio de los servidores públicos electorales a su ingreso al Instituto, durante su gestión como servidor público electoral y a la conclusión de su empleo, cargo o comisión.

La Declaración de Situación Patrimonial deberá presentarse ante la Contraloría General, bajo protesta de decir verdad, en los términos señalados en la presente normatividad y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 28.- Tienen obligación de presentar Declaración de Situación Patrimonial ante la Contraloría General, en la forma y plazos establecidos en esta Normatividad, los Servidores Públicos Electorales siguientes:

I.- De los Órganos Centrales:

a) El Consejero Presidente del Consejo General, los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo General;

b) Los Directores de la Junta General;

c) Los titulares de la Contraloría General, del Órgano Técnico de Fiscalización, de la Unidad de Comunicación Social y del Centro de Formación y Documentación Electoral; así como de las unidades técnicas adscritas a la Secretaría Ejecutiva General y al Consejo General; y

d) Los subdirectores, jefes de departamento, el cajero, secretarios particulares y asesores.

II.- De los Órganos Desconcentrados:

a) Los Vocales Electorales de las Juntas Distritales y Municipales del Instituto Electoral;

b) Los consejeros electorales de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral; y

c) El personal de apoyo que de acuerdo con las funciones asignadas se encuadre dentro de las características señaladas en la siguiente fracción.

III.- De los servidores públicos electorales que tengan a su cargo alguna de las atribuciones siguientes:

a) Dirección, supervisión, inspección, auditoría, seguridad, vigilancia, custodia y fiscalización;

b) Representación legal titular o delegada para realizar actos de dominio, de administración general o de ejercicio presupuestal;

c) Manejo de fondos del Instituto o al cuidado de éste;

d) Custodia de bienes o valores;

e) Atención o resolución de trámites directos con el público para efectuar pagos de cualquier índole para obtener licencias, autorizaciones o permisos;

f) Adquisición o comercialización de bienes y servicios; y

g) Efectuar pagos de cualquier índole.

Artículo 29.- El servidor público electoral que en su Declaración de Situación Patrimonial faltare a la verdad en relación con lo que es obligatorio manifestar en términos de la presente Normatividad, o la presentare de manera extemporánea, o no la presentará, será suspendido del empleo, cargo o comisión, y cuando su importancia lo amerite, destituido e inhabilitado de tres meses a tres años.

Artículo 30.- La Declaración de Situación Patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:

I. Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión del empleo, cargo o comisión;

II. Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del empleo, cargo o comisión; y

III. Durante el mes de mayo de cada año.

Si transcurridos los plazos a que hacen referencia las fracciones I y III no se hubiese presentado la Declaración de Situación Patrimonial correspondiente, sin causa justificada se aplicará al servidor público electoral, previa instancia sumaria que conceda garantía de audiencia al omiso o extemporáneo, una sanción económica consistente en quince días del sueldo base presupuestal percibido por el servidor público electoral a la fecha de notificación del citatorio.

Para el caso de que el servidor público electoral omita la Declaración de Situación Patrimonial contemplada en la fracción II del presente artículo, se le aplicará la sanción consistente en inhabilitación por un período de uno a seis años.

Cuando la presentación de esta Declaración de Situación Patrimonial se haga de manera extemporánea, se aplicará una sanción pecuniaria de quince días a seis meses del último sueldo base presupuestal percibido por el servidor público electoral.

Artículo 31.- La Contraloría General expedirá las normas y los formatos bajo los cuales el servidor público electoral deberá presentar la Declaración de Situación Patrimonial, así como de los manuales e instructivos que señalarán lo que es obligatorio declarar.

La Contraloría General podrá proporcionar a los servidores públicos electorales, la clave y contraseña personal, para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial, a través de la página electrónica del Instituto.

Artículo 32.- En la Declaración inicial y final de Situación Patrimonial se señalarán los bienes inmuebles, con la fecha y valor de adquisición.

En las Declaraciones anuales se señalarán sólo las modificaciones al patrimonio, con fecha y valor de adquisición, en todo caso se indicará el medio por el que se hizo la adquisición.

Tratándose de bienes muebles, la Contraloría General decidirá, mediante acuerdo general, las características que deba tener la declaración.

La Contraloría podrá realizar análisis contable-financieros de las Declaraciones de Situación Patrimonial presentadas por los servidores públicos electorales, a efecto de determinar la veracidad de su contenido y existencia de un probable incremento indebido en su patrimonio. Si del análisis realizado resultaren irregularidades, iniciará el procedimiento administrativo conforme al artículo 59 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 33.- Cuando la riqueza sea notoriamente superior a los ingresos lícitos declarados que pudiera tener un servidor público electoral, la Contraloría General podrá denunciarlos ante el Ministerio Público Investigador, remitiendo las constancias que al efecto se encuentren en su poder.

Artículo 34.- Para los efectos del artículo anterior se computarán como bienes: los que adquieran los servidores públicos electorales, de los que sea propietario, de los que dispongan su cónyuge y sus dependientes económicos directos, salvo que acredite que estos bienes los obtuvieron por sí mismos, por herencia, donación o por motivos ajenos al servidor público.

Artículo 35.- Para los efectos de esta Normatividad, se considera obsequio todo bien que reciban con motivo de sus funciones los servidores públicos electorales, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado.

Artículo 36.- Se prohíbe que los servidores públicos electorales reciban para sí o para su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, así como para los padres y hermanos de su cónyuge, obsequios de personas respecto de los cuales en razón de la

función que tengan encomendada, hayan tomado o deban tomar alguna decisión de trámite, despacho o resolución, con el ánimo de beneficiar indebidamente a éstos, dentro de un año anterior a la fecha del obsequio o dentro de un año anterior a la misma.

Los obsequios que se hagan de acuerdo con los supuestos anteriores se entenderán cedidos al patrimonio del Instituto, debiendo los servidores públicos electorales hacer entrega de ellos con anterioridad a la decisión a que se refiere el primero de los párrafos de este artículo o dentro de los diez días siguientes a su recepción, según proceda.

Los obsequios que se hagan a los servidores públicos electorales que no se encuentren en las hipótesis de este dispositivo, deberán ser declarados por éstos en la Declaración de Situación Patrimonial Anual cuando el valor unitario de cada obsequio exceda a treinta días de salario mínimo vigente en la capital del Estado.

TÍTULO QUINTO DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN

Artículo 37.- El presente título tiene por objeto normar el proceso de la entrega y recepción de la oficina electoral o del despacho a cargo de los servidores públicos electorales obligados a dicho proceso, tanto del Órgano Central como de los Órganos Desconcentrados.

Artículo 38.- El proceso de entrega y recepción se realizará cuando un servidor público electoral se separe de manera definitiva de su empleo, cargo a comisión, o bien cambie su adscripción en el interior del Instituto.

Igualmente deberá llevarse a cabo este proceso en los casos derivados de los procesos de reestructuración administrativa, escisión, extinción, liquidación o fusión, que impliquen la transferencia total o parcial de oficinas electorales o funciones, independientemente de que haya continuidad de servidores públicos electorales.

Artículo 39.- Son sujetos obligados del proceso de entrega y recepción:

I.- En los órganos centrales:

a) El Consejero Presidente, los Consejeros Electorales, el Secretario Ejecutivo General, los Directores de Organización, Capacitación, de Partidos Políticos, del Servicio Electoral Profesional, de Administración, y Jurídico-Consultiva; así como los titulares de la Contraloría General, del Órgano Técnico de Fiscalización, de la Unidad de Comunicación Social; Unidad de Informática y Estadística y del Centro de Formación y Documentación Electoral; y

b) Todo servidor público electoral que tenga un nombramiento como jefe de departamento, subdirector, subcontralor, jefe de unidad o director.

II.- En los Órganos Desconcentrados.- El Vocal Ejecutivo y los enlaces Administrativos; y

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

Los titulares de las oficinas electorales, deberán entregar su oficina y todas las oficinas que dependen del área a su cargo.

Lo anterior sin perjuicio de que el Secretario Ejecutivo General, considerando la importancia o naturaleza de la oficina, determine a otros servidores públicos electorales, como sujetos al proceso de entrega y recepción.

Artículo 40.- Los responsables de oficinas electorales que dependan directamente del servidor público electoral saliente, deberán preparar los documentos e información correspondientes y necesarios para llevar a cabo el acto de entrega y recepción.

La veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información y la integración de la documentación a que se refiere este artículo, será responsabilidad directa de los responsables de la oficina electoral que la genere y del servidor público electoral saliente.

Artículo 41.- Los servidores públicos electorales que no son sujetos de los procesos de entrega y recepción, deberán proporcionar la información y documentación que se les solicite para la integración de dichos procesos.

La veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información a que se refiere este artículo, será responsabilidad del servidor público electoral que la genere y del servidor público electoral saliente.

Artículo 42.- En los actos de entrega y recepción de oficinas electorales, además del servidor público electoral saliente y del servidor público electoral entrante, deberá participar un representante de la Dirección de Administración, quien constatará la existencia física de los recursos financieros y revisará el estado que guardan los bienes muebles, equipos de radio, telefonía y vehículos; un representante de la Unidad de Informática y Estadística, quien verificará las condiciones en las que se encuentren los bienes informáticos, así como los programas de cómputo, su contenido y los respaldos que existan en medios magnéticos, que serán motivo de entrega y recepción; un representante de la Dirección Jurídico-Consultiva y un representante de la Contraloría General quienes fungirán únicamente como testigos de asistencia. Los participantes en el acto de entrega y recepción, podrán realizar las observaciones que consideren pertinentes.

Artículo 43.- El proceso de entrega y recepción deberá quedar documentado en un acta administrativa y sus anexos, dicha acta la instrumentará e integrará el servidor público electoral saliente; debiendo ser firmada por los participantes en el acto de entrega y recepción.

Los informes y anexos al acta serán firmados por quienes los elaboren y validados por el servidor público electoral saliente.

Artículo 44.- Los servidores públicos electorales sujetos al proceso de entrega y recepción, deberán tener actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa.

Artículo 45.- Los servidores públicos electorales que por cualquier motivo se vayan a separar de su empleo, cargo o comisión, deberán comunicarlo al superior jerárquico,

preferentemente con una antelación de tres días hábiles a la fecha de su separación; para que éste a su vez, realice la convocatoria correspondiente para formalizar el acto de entrega y recepción, mismo que se llevará a cabo, en la oficina electoral que ocupó el servidor público electoral saliente, al día hábil siguiente, al en que se presentó el supuesto que dio origen al proceso de entrega y recepción.

En el caso del Consejero Presidente, el aviso de separación, se hará al Secretario Ejecutivo General, quien realizará la convocatoria respectiva y; para el caso de que quien deba separarse del cargo sea el Secretario Ejecutivo General, el aviso se hará al Consejero Presidente del Consejo General, quien a su vez convocará al acto de entrega y recepción.

En el caso de los Consejeros Electorales, el aviso a que se hace referencia en el párrafo que antecede se hará al Consejero Presidente del Consejo General del Instituto, quien efectuará la convocatoria respectiva.

Tratándose de servidores públicos electorales adscritos a Órganos Desconcentrados del Instituto; el aviso se hará a la Secretaria Ejecutiva General, para que en su caso realice la convocatoria a que haya lugar.

Artículo 46.- El acta de entrega y recepción y sus anexos se elaborará por triplicado, el primer tanto será para el servidor público electoral entrante; el segundo, será para el servidor público electoral saliente y, el tercero, se entregará a la Contraloría General.

Artículo 47.- Cuando el servidor público electoral saliente se niegue a instrumentar o firmar el acta en la fecha señalada para llevar a cabo el acto de entrega y recepción, el servidor público electoral entrante levantará, por duplicado, acta circunstanciada, con la asistencia de un representante de la Contraloría General como testigo y, la participación de los representantes de la Dirección Jurídico – Consultiva, y de la Unidad de Informática y Estadística; entregando al representante de la Contraloría General un tanto del acta, para actuar en consecuencia.

Cuando el servidor público electoral entrante, se niegue a participar o firmar el acta en la fecha señalada para llevar a cabo el acto de entrega y recepción, al servidor público electoral saliente levantará, por duplicado, acta circunstanciada, con la asistencia del representante de la Contraloría General como testigo y, con la participación de los representantes de la Dirección Jurídico – Consultiva, y de la Unidad de Informática y Estadística; con el objeto de dejar constancia del estado que guarda el despacho de su cargo al momento de su separación, entregando al representante de la Contraloría General un tanto del acta, y los anexos respectivos.

La falta de participación o firma de alguno de los testigos y representantes de la Dirección Jurídico – Consultiva, y de la Unidad de Informática y Estadística; no será motivo para invalidar el acto de entrega y recepción.

No obstante lo señalado en los párrafos anteriores, la Contraloría General determinará las responsabilidades en que incurran los servidores públicos electorales obligados a participar en los actos de entrega y recepción.

Artículo 48.- El servidor público electoral entrante con el apoyo del superior jerárquico, podrá solicitar por escrito aclaraciones o precisiones a quien le entregó, dentro de los

treinta días hábiles siguientes al de la firma del acta. El servidor público electoral saliente tendrá la obligación de dar respuesta a las mismas en un plazo igual, contado a partir del requerimiento.

El servidor público electoral entrante debe proporcionar y permitir el acceso al servidor público electoral saliente, a los archivos que estuvieron a su cargo, cuando se le requiera alguna aclaración o precisión sobre el contenido del acta, informes, anexos o demás elementos del proceso de entrega y recepción.

Lo dispuesto en este artículo, es sin perjuicio de la responsabilidad administrativa en que pudieron haber incurrido los servidores públicos electorales entrante y saliente.

Artículo 49.- El acta de entrega y recepción deberá contener cuando menos:

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

II.- El estado que guardan los recursos financieros y materiales, así como la situación de los recursos humanos de la oficina electoral que se entrega y recibe;

III.- La relación de acciones a emprender, dentro de los diez días hábiles siguientes, para atender los asuntos pendientes a cargo de la oficina electoral que se entrega y recibe;

IV.- En su caso, la relación de observaciones pendientes de solventar y de procedimientos de responsabilidades que deben atenderse, que hayan sido formuladas o iniciados por la Contraloría General por las autoridades estatales de control, supervisión y fiscalización, así como por aquellas observaciones formuladas por auditores externos;

V.- La manifestación expresa del servidor público electoral saliente de que conoce los contenidos de los anexos e informes que se acompañan al acta;y

VI.- Cuando corresponda, la relación de los asuntos pendientes e importantes a despachar, de las oficinas electorales que dependen de la que se entrega.

Artículo 50.- Las actas de entrega y recepción, se instrumentarán en los formatos que al efecto establezca la Contraloría General, previa aprobación del Consejo General y conocimiento de la Comisión de Vigilancia de las Actividades Administrativas y Financieras. En los formatos se requerirá información y documentación, relacionada directamente a la actuación sustantiva de la oficina electoral que corresponda.

Artículo 51.- El servidor público electoral saliente, deberá anexar al acta de entrega y recepción, la constancia de no adeudo, misma que previa solicitud que haga dicho servidor público electoral, será presentada por el representante de la Dirección de Administración en el acto de entrega y recepción.

Artículo 52.- La Dirección de Administración, será quien emita la constancia de no adeudo al servidor público electoral saliente. En el supuesto de que resulte inoperante la emisión de la constancia a que se refiere el artículo anterior, la Dirección de Administración, hará saber por escrito previo al acto de entrega y recepción, los motivos de su inoperancia; en tal virtud, el representante de la Dirección de Administración, hará las observaciones conducentes en el acta; con el objeto de que el servidor público

electoral saliente, en un plazo no mayor de quince días hábiles aclare ante la Dirección de Administración el adeudo o faltante que tenga por cualquier concepto con el Instituto, con el apercibimiento de que, para el caso de no realizar la aclaración o el pago dentro del plazo otorgado, la Dirección de Administración enviará la documentación correspondiente a la Dirección Jurídico-Consultiva, para que proceda a la recuperación del adeudo o faltante. Sin perjuicio de que la Contraloría General finque las responsabilidades administrativas a que haya lugar.

Artículo 53.- La Contraloría General, vigilará el cumplimiento de la presente Normatividad y sancionará las infracciones a la misma, en sus términos.

El acto de entrega y recepción no releva de la responsabilidad en que pudieron haber incurrido los servidores públicos electorales salientes durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 54.- La Contraloría General, cuando lo estime conveniente, supervisará los avances de los procesos de entrega y recepción de acuerdo con sus atribuciones.

Sin embargo, para evitar comprometer sus atribuciones de control y evaluación, se abstendrá de participar en los demás trabajos para dicha entrega y recepción que lleven a cabo los sujetos obligados a dichos procesos.