

ACUERDO IEPC/CG/A-002/2024.

ACUERDO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE CHIAPAS, POR EL QUE SE EXPIDEN “LOS LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS ASIGNADOS A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, POR EL INICIO Y CONCLUSIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.”

ANTECEDENTES

El veintisiete de enero de dos mil uno, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral (IEE), aprobó el Acuerdo para la creación de la Dirección de Planeación, Auditoría y Evaluación.

El veintisiete de septiembre de dos mil uno, en sesión extraordinaria el Consejo General del Instituto Estatal Electoral (IEE) fue aprobada la creación de la Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación, extinguiéndose la Dirección de Planeación, Auditoría y Evaluación creada ese mismo año.

Con fecha veintinueve de noviembre de dos mil siete, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 065, el Decreto número 004, que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Chiapas, mediante el cual se extingue el Instituto Estatal Electoral (IEE), y se crea el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana (IEPC), entrando en funciones este último a partir del día uno de enero de dos mil ocho, en términos del artículo cuarto transitorio del referido Decreto.

Por otro lado, la dinámica del propio fenómeno en cuanto a la transformación de las estructuras orgánicas y ante la existencia de nuevas leyes, hace necesaria la delimitación del ámbito de competencia de la Coordinación de Planeación, Auditoría y Evaluación, provocando una urgente necesidad de especializar el área, en materia de auditoría, fiscalización, vigilancia y control de los recursos públicos que utiliza el propio Instituto en sus actividades ordinarias, es por esto que en el año de dos mil ocho, el órgano responsable en dicha materia y mediante acuerdo aprobado por unanimidad de votos por el Consejo General del propio Organismo Electoral se denominó Contraloría Interna, órgano que cumplía cabalmente con la encomienda primaria: Auditar y Fiscalizar los recursos públicos del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana (IEPC); lo que conllevó a un mayor impulso en materia de rendición de cuentas, transparencia y gestión administrativa.

Conforme a la reforma de la Constitución Política del Estado de Chiapas, se publicó en el Periódico Oficial número 115, 4ª Sección, de fecha veinticinco de junio de dos mil catorce, las diversas modificaciones a la fracción I, del apartado C, del Artículo 17, dentro de las cuales y específicamente al párrafo cuarto se estableció que “el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana contará con una Contraloría General, que tendrá a su cargo la fiscalización de las

CONTRALORÍA GENERAL

finanzas y recursos del Organismo Público Local Electoral. ***El Titular de la Contraloría General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana será designado por la Legislatura del Estado en la forma y términos que señale la ley. Durará seis años en el cargo y podrá ser reelecto por una sola vez. Estará adscrito administrativamente a la Presidencia del Consejo General y mantendrá la coordinación técnica necesaria con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Chiapas***”.

En consecuencia a las reformas y adiciones a la Constitución Política del Estado de Chiapas, en lo que se refiere a las autoridades electorales y en particular al Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, con fecha treinta de junio de dos mil catorce, el Honorable Congreso del Estado de Chiapas, por unanimidad de votos, aprobó las reformas al Código de Elecciones y Participación Ciudadana; y derivado a ello, con fecha diez de septiembre de dos mil catorce el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana aprobó su Reglamento Interno el cual precisa las nuevas atribuciones, facultades y adscripción de las distintas áreas de este Órgano Electoral y en específico el de la Contraloría General.

Con fecha veintinueve de diciembre del año dos mil dieciséis, se llevaron a cabo reformas y adiciones a la Constitución Política del Estado de Chiapas, en lo que se refiere al título noveno, capítulo III de las autoridades electorales y en particular al Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, consecuentemente con fecha catorce de junio del dos mil diecisiete, el Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, por unanimidad de votos, aprobó las reformas al Código de Elecciones y Participación Ciudadana.

Con fecha veinte de septiembre de dos mil diecisiete el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana aprobó su Reglamento Interno, en el cual se precisaron las nuevas atribuciones y facultades de las áreas de este Órgano Electoral y en específico de la Contraloría General. Esta nueva figura jurídica y atribuciones fortalecen a la Contraloría General como el órgano administrativo responsable de vigilar y fiscalizar los gastos del presupuesto, promover la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas y el desempeño de los servidores públicos del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, así como de velar por el estricto cumplimiento de las normatividades que rigen a dicho Organismo Electoral.

Que el Pleno de la Sexagésima Séptima Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en Sesión Ordinaria celebrado el día seis de octubre de dos mil veinte, mediante Decreto número 006, nombró al ciudadano **Enoch Cancino Pérez**, como **Contralor General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas**.

Derivado de la licencia solicitada por el licenciado Enoch Cancino Pérez, al cargo de Contralor General, el cual fue aprobado mediante acuerdo número **IEPC/JGE-A/067/2023 por la Junta General Ejecutiva del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana**, con fecha diecisiete de noviembre de dos mil veintitrés y, en términos del artículo 22 del Estatuto Orgánico que Regula la Autonomía Técnica y de Gestión de la Contraloría General del referido Órgano Electoral, el licenciado Iván Rigoberto Flores Rodríguez fue nombrado

www.iepc-chiapas.org.mx

CONTRALORÍA GENERAL

Encargado del Despacho de la Contraloría General, con las atribuciones y facultades previstas en el artículo 98 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas; la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; El Reglamento Interior del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana; el Estatuto Orgánico que Regula la Autonomía Técnica y de Gestión de la Contraloría General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, y demás normatividades aplicables.

Con fecha veintitrés de enero de dos mil veinticuatro, el licenciado Iván Rigoberto Flores Rodríguez, Encargado del Despacho de la Contraloría General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, emitió el acuerdo número **IEPC/CG/A-001/2024 ACUERDO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE CHIAPAS, POR EL QUE SE APRUEBA LAS MODIFICACIONES AL “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” DERIVADO DE LA EMISIÓN DE LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL ESTADO DE CHIAPAS” EXPEDIDA MEDIANTE DECRETO 239 PUBLICADO EL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2023.**

CONSIDERANDO

I. El diez de febrero de dos mil catorce, 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 veintitrés de mayo de dos mil catorce, 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 Chiapas, mediante Decreto número 044 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, de fecha veintinueve de diciembre de dos mil dieciséis, aprobó las reformas y adiciones realizadas de forma integral a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas a fin de armonizarla a las reformas constitucionales federales en materia político electoral.

III. En la referida Constitución Política Local vigente, se establece que la función de garantizar el ejercicio del derecho a votar y ser votado en las elecciones y demás instrumentos de participación ciudadana, y de promover la participación política de los ciudadanos a través del sufragio universal, libre, secreto y directo, se deposita en un órgano denominado Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas; el cual, está dotado de personalidad jurídica

www.iepc-chiapas.org.mx

CONTRALORÍA GENERAL

y patrimonio propio, integrado por órganos de dirección y que además contará con una Contraloría General. Que dicha Contraloría General ejercerá su responsabilidad en coordinación con el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, tendrá autonomía técnica y de gestión, será competente para fiscalizar los ingresos y egresos del Instituto y que el Contralor General será designado por el Congreso del Estado, por las dos terceras partes de los diputados presentes, bajo el procedimiento previsto en la Ley.

IV. Que el catorce de junio de dos mil diecisiete, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, las reformas y adiciones realizadas al Código de Elecciones y Participación Ciudadana, aprobadas por la Legislatura del H. Congreso del Estado, en estricto acatamiento a las reformas constitucionales y legales en la materia a que se hace referencia. En el referido Código, se establece que el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas 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 General que dependerá administrativamente de la Presidencia 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.**

Por lo que, acorde con lo establecido en la Constitución Local, el Código de Elecciones y Participación Ciudadana, confiere a **la Contraloría General, el ejercicio del régimen disciplinario para los servidores públicos del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas (IEPC); lo cual, es congruente con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, que establece que la Contraloría General como Órgano Interno de Control (OIC), en el ámbito de su competencia, será autoridad facultada para la aplicación de dichas Leyes.**

V. Que la autonomía técnica con la que goza la Contraloría General, 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.

VI. Con fecha doce de julio de dos mil diecisiete, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, número 306, el Decreto número 213, por el que se expide la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, abrogando a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, misma que reconoce a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, los Órganos Internos de Control, el Órgano de Fiscalización del Congreso del Estado de Chiapas, el Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de

www.iepc-chiapas.org.mx

CONTRALORÍA GENERAL

Chiapas y a los Municipios, como autoridades facultadas en el ámbito de su competencia para aplicar dicha Ley.

VII. Que por su parte, conforme a la promulgación de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, se prevé que la Contraloría General del Instituto, **es la encargada de instruir, investigar, desahogar y resolver los Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa y en su caso los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, respecto de las denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto y de particulares vinculados a faltas administrativas graves; investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto; y desahogar los procedimientos a que haya lugar; determinar los daños y perjuicios que afecten al Instituto en su patrimonio y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes, fincar las responsabilidades e imponer las sanciones en términos de la normatividad aplicable.**

VIII. Que por las razones vertidas en líneas que anteceden, en cumplimiento a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad a que está obligada este Órgano Interno de Control, así como con la Autonomía Técnica y de Gestión con la que se encuentra dotada, con fecha seis de junio de dos mil veintitrés el licenciado Enoch Cancino Pérez, Contralor General emitió el acuerdo **IEPC/CG/A-001/2023**, mediante el cual se expide **“El 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”**, en el cual se prevé las atribuciones de este Órgano Interno de Control respecto la fiscalización y revisión del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos asignados al Instituto; la recepción de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, así como la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Instituto; los actos administrativos y de entrega y recepción y; el ejercicio del poder disciplinario del régimen de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, en cuanto a las faltas administrativas No Graves y Graves, así como los actos de particulares vinculados a faltas administrativas Graves.

IX. Que, derivado de la necesidad de realizar las reformas en materia electoral, con fecha veintidós de septiembre de dos mil veintitrés se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, el Decreto número 305, mediante el cual se expide la **Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas**, el cual entró en vigor el día veintitrés de septiembre de dos mil veintitrés; en dicho ordenamiento jurídico le fueron conferidas diversas facultades y atribuciones a la Contraloría General, en materia de responsabilidades administrativas, auditoría y fiscalización de los recursos del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, de los cuales no se encontraban señaladas en el abrogado Código de Elecciones.

CONTRALORÍA GENERAL

X. Con motivo a la expedición de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas, el licenciado Iván Rigoberto Flores Rodríguez, Encargado del Despacho de la Contraloría General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, con fecha veintitrés de enero de dos mil veinticuatro, emitió el acuerdo número **IEPC/CG/A-001/2024 ACUERDO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE CHIAPAS, POR EL QUE SE APRUEBA LAS MODIFICACIONES AL “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” DERIVADO DE LA EMISIÓN DE LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL ESTADO DE CHIAPAS” EXPEDIDA MEDIANTE DECRETO 239 PUBLICADO EL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2023**, el cual entró en vigor el día de su expedición.

XI. **Que de las razones expresadas, las atribuciones de esta Contraloría General se encuentran previstas en los artículos 100, párrafo cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 98 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas; 50 del Reglamento Interior del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas; y en el Estatuto Orgánico que regula la Autonomía Técnica y de Gestión de la Contraloría General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.**

XII. Que por su parte, la autonomía de gestión para su funcionamiento, implica la capacidad que tiene para decidir la administración funcional, manejo, custodia y aplicación de la estructura orgánica, personal y recursos que le apruebe el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana. Asimismo, lo constituye la facultad para emitir acuerdos y lineamientos para mejor proveer en cuanto a su organización, funcionamiento y para dictar sus resoluciones, mediante la emisión de todos los actos jurídico-administrativos y de autoridad para realizar el control, fiscalización y vigilancia de las finanzas y recursos que ejerce el Instituto de Elecciones.

XIII. Que la misión de la Contraloría General, es fiscalizar la gestión administrativa del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, fortalecer su control interno y ejercer el poder disciplinario para inhibir y combatir la corrupción.

XIV. Que la visión de la Contraloría General, es ser un órgano estratégico para la modernización administrativa del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, referente de integridad, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, promotor de una cultura anticorrupción que logre confianza en la sociedad.

XV. Que el objetivo de formalizar los actos de entrega y recepción, es establecer la responsabilidad de las personas servidoras públicas del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión, rindan cuentas por escrito respecto de los programas, proyectos, acciones, compromisos y asuntos; así como de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos que tuvieron a su cargo durante su

www.iepc-chiapas.org.mx

CONTRALORÍA GENERAL

gestión, con el propósito de dar continuidad a dichas actividades que aseguren el logro de las metas y objetivos institucionales y, además, garantizar el control y la salvaguarda de los activos del Instituto de Elecciones.

XVI. Que la facultad que tiene este Órgano Interno de Control para participar en la rendición de cuentas como lo son los actos de entrega y recepción, por conclusión del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas hasta el nivel de Jefe de Departamento, se encuentra prevista en el artículo 98 numeral 6, fracción XX, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas, en tal sentido surge la necesidad de emitir lineamientos que regulen y establezcan criterios para el cumplimiento de dicha obligación, prevista en la fracción IX, del artículo 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y numeral 3 fracción II; 6 inciso c) del Estatuto Orgánico que regula la Autonomía Técnica y de Gestión de la Contraloría General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

XVII. Por lo anterior, con fundamento en los artículos 100, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 98 numerales 1 y 6 fracción XX y XXXIV de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales en el Estado de Chiapas; 48 y 50 numeral 3, fracción X y XXII del Reglamento Interior del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana; 9, fracción II, 15 y 49, fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y; 3 fracción II y 6 inciso c) 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, se emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Que, en aras de fortalecer las funciones de los actos administrativos y de Entrega y Recepción, se expiden 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, por el inicio y conclusión del empleo, cargo o comisión; así como de los anexos 1 y 2 de los presentes Lineamientos.**

LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LA 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, POR EL INICIO Y CONCLUSIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas Servidoras Públicas del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, a partir del nivel de

CONTRALORÍA GENERAL

Jefe de Departamento, homólogos (que manejen o administren recursos), hasta el nivel de Consejero (a) Presidente (a). Estableciendo los términos que deberán observar las y los servidores públicos del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, al separarse de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, establecen la formalización del acto de Entrega y Recepción de los asuntos, documentos, recursos humanos, materiales y financieros que les fueron asignados para el desempeño de su encargo; para que, aquellos que los sustituyan, cuenten con los elementos necesarios para cumplir con las actividades respectivas y así continuar en forma regular con las funciones que desempeña este Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

En los Órganos Desconcentrados, serán responsables de la Entrega y Recepción de los recursos humanos, materiales y financieros, los Presidentes de los Consejos Electorales, quienes en el cumplimiento de su actuación velarán por los principios de legalidad, honradez, imparcialidad, objetividad, eficiencia, certeza y transparencia, que deben ser observadas en el desempeño del servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, y otros ordenamientos.

Artículo 3. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. Acta de Entrega y Recepción: Al documento en el que se formaliza la Entrega y Recepción de los recursos humanos, materiales y financieros, así como la documentación que integre los archivos vigentes, los asuntos en trámite y concluidos, así como los archivos electrónicos que se transfieren respecto a la custodia y resguardo de la persona servidora pública saliente que, por cualquier causa, se separe del cargo, puesto o comisión que ocupa al servidor público que recibe.

II. Acta Circunstanciada: El acta administrativa que se elabora para hacer constar hechos diferentes al acto de Entrega y Recepción.

III. Acto de Entrega y Recepción: El procedimiento obligatorio y formal en el que la persona servidora pública saliente obligado a la realización de la misma, prepara y entrega a la persona servidora pública entrante, mediante la elaboración de un acta que describa el estado que guarda el área o la unidad administrativa, todos los recursos humanos, materiales y financieros, así como la documentación que integre los archivos vigentes, los asuntos en trámite y concluidos, así como los archivos electrónicos que se hayan generado durante su gestión.

IV. Anexos: A los formatos en que se detalla y enlista la relación de los asuntos, documentos, archivos, recursos humanos, materiales y financieros que se entregan, así como la documentación que se encuentre en resguardo.

CONTRALORÍA GENERAL

V. Áreas Administrativas: A las Secretarías, Direcciones, Unidades, Jefaturas y los Órganos Desconcentrados que forman parte de la estructura orgánica del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

VI. Autoridad Investigadora de Responsabilidades Administrativas: Autoridad encargada de llevar a cabo el proceso de investigación, de manera oficiosa, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por la misma Contraloría General, o por auditores externos, con la finalidad de advertir posibles faltas administrativas.

VII. Autoridad de Evolución y Desarrollo Administrativo: Autoridad encargada de coordinar los procesos administrativos de registro y control de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses; intervenir en los actos de Entrega y Recepción; así como las que le encomiende la persona Titular de la Contraloría General, respecto al desarrollo administrativo del Órgano Interno de Control.

VIII. Estatuto: Al 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.

IX. Encargado (a) del despacho: A la persona servidora pública designado temporalmente, para atender los asuntos propios del área que deja la o el servidor público saliente.

X. Instituto: Al Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.

XI. Ley: A la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas.

XII. LRAECH: A la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

XIII. Lineamientos: A los presentes Lineamientos para realizar la Entrega y Recepción de los asuntos y recursos asignados a las personas servidoras públicas del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, al separarse de su empleo, cargo o comisión.

XIV. Órgano Interno de Control: A la Contraloría General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.

XV. Recursos: A los recursos humanos, materiales y financieros que le fueron asignado bajo resguardo a la persona servidora pública saliente, para el desarrollo de las funciones del área que entrega.

XVI. Secretaría: A la Secretaría Administrativa encargada de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto.

CONTRALORÍA GENERAL

XVII. Persona servidora pública: A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

Artículo 4. El Órgano Interno de Control cuenta con facultades para intervenir, a través del Encargado de la Autoridad de Evolución y Desarrollo Administrativo o en su caso, a través del representante que este designe por escrito, en la formalización de los actos de Entrega y Recepción de los asuntos y recursos por la conclusión del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas a que se refieren los artículos 8 y 9 de los presentes Lineamientos.

Para que el acto de Entrega y Recepción se pueda realizar, se requerirá la intervención de las siguientes personas:

- I.- Persona servidora pública saliente;
- II.- Persona servidora pública entrante, o bien a quien se designe como encargado(a) de Despacho del área administrativa;
- III.- El representante del Órgano Interno de Control;
- IV.- Los testigos de asistencia; y
- V.- Los titulares de los Departamentos Administrativos dependientes de la Secretaría Administrativa.

Artículo 5. Toda persona servidora pública del Instituto está obligada a realizar el acto de entrega y recepción de los bienes y recursos a su cargo, en los términos que prevé el artículo 8, de 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 lo tanto, las personas servidoras públicas del Instituto, están obligados a realizar la integración de los anexos del acta de Entrega y Recepción, con independencia de la causa o motivo que origine la separación del empleo, cargo o comisión, como la renuncia, suspensión, inhabilitación, despido, destitución, licencias, cambio de adscripción entre otros.

Artículo 6. El acto de Entrega y Recepción previsto en el artículo 8 de los presentes Lineamientos, se realizará mediante la formalización de una acta administrativa, la cual incluirá la descripción de los asuntos de la competencia de la persona servidora pública de que se trate y el estado que guardan a la fecha de dejar el encargo; 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 pudiera ocasionar su no ejecución a la gestión del Instituto; asimismo, la descripción de los recursos que entregará y que hayan estado bajo su cargo y custodia. La información y documentación que se considere complementaria o explicativa del contenido de la referida acta administrativa deberá relacionarse e integrarse en los anexos de cada apartado, según corresponda.

CONTRALORÍA GENERAL

Artículo 7. La participación del representante de la Contraloría General en el acto de Entrega y Recepción tendrá por objeto verificar que dicho acto se realice conforme a estos lineamientos y la normativa aplicable.

CAPÍTULO II. DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE CHIAPAS, OBLIGADOS A REALIZAR EL ACTO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN.

Artículo 8. Las personas servidoras públicas del Instituto a partir del nivel de Jefe de Departamento, homólogos, (que manejen o administren recursos), hasta el nivel de Consejero(a) Presidente, así como de Consejeros(as) Electorales y; durante el desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinario y en su caso Extraordinarios, en los Órganos Desconcentrados serán los Presidentes(as) de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, los obligados a realizar el acto de Entrega y Recepción, en los términos establecidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 9. Las personas servidoras públicas del Instituto con nivel inferior al de Jefe de Departamento de las áreas administrativas, 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 que, en su caso, les hayan sido asignados para el desempeño de sus funciones.

Será responsabilidad del superior jerárquico inmediato solicitar la elaboración de dicho informe, así como su guarda y custodia, para el debido funcionamiento del área administrativa de este Instituto; así también será el encargado de notificar de manera inmediata por escrito a la Secretaría Administrativa para su conocimiento.

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

Artículo 10. Las personas servidoras públicas de las distintas áreas administrativas, así como de los Órganos Desconcentrados del Instituto, que se encuentren obligados a realizar el acto de Entrega y Recepción, deberán solicitar por escrito ante la Contraloría General, o a través del correo electrónico contraloriaenre@iepc-chiapas.org.mx la designación del representante para que asista y formalice el acto de Entrega y Recepción de que se trate, así como se señale la fecha y hora para el desahogo de la misma.

La solicitud deberá realizarse a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del término que señala el siguiente párrafo, ello tratándose de personas servidoras públicas adscritas a las áreas administrativas y, a más tardar de ocho días hábiles siguientes a

CONTRALORÍA GENERAL

la conclusión del término que señala el siguiente párrafo, para el caso de personas servidoras públicas adscritas a Órganos Desconcentrados.

La realización del acto de Entrega y Recepción deberá formalizarse dentro del término de quince días hábiles contados a partir de la fecha de la conclusión del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública saliente. Por lo que los supuestos previstos en los párrafos anteriores deberán ajustarse al termino señalado en el presente párrafo.

Artículo 11. En la solicitud se deberá indicar el nombre de la persona servidora pública obligada, la fecha a partir de la cual concluye formalmente, el empleo, cargo o comisión que desempeñaba, correo electrónico, debiendo remitir al correo institucional de este Órgano Interno de Control contraloriaenre@iepc-chiapas.org.mx, para su previa revisión, los anexos en los que se enlisten la relación de los asuntos, archivos, recursos que se entregan, y la documentación que se encontraban bajo su resguardo por motivos del desempeño de su cargo.

Sin la recepción de la solicitud en los términos establecidos en el presente artículo, no podrá agendarse la participación del representante de la Contraloría General.

Artículo 12. En respuesta a la solicitud de la persona servidora pública obligada a realizar la Entrega y Recepción, el Órgano Interno de Control, mediante escrito emitido por el encargado de la Autoridad de Evolución y Desarrollo Administrativo, designará al representante, así como el día, hora y lugar que al efecto se programe para que intervengan en el acto de Entrega y Recepción solicitada.

La fecha que programe el encargado de la Autoridad de Evolución y Desarrollo Administrativo del Órgano Interno de Control no podrá excederse del término previsto en el párrafo tercero, del artículo 10 de los presentes Lineamientos.

Artículo 13. El representante del Órgano Interno de Control revisará que los anexos estén formulados con apego a los formatos y a lo establecido en los presentes Lineamientos.

En su caso, se formularán las observaciones que correspondan y procederá a devolverlo al remitente a través de la dirección de correo institucional o personal que haya registrado en la solicitud, cuando menos 24 horas antes de la fecha prevista para el acto, a fin de que se lleven a cabo oportunamente las correcciones del caso.

Artículo 14. El acto de entrega y recepción deberá formalizarse el día, hora y lugar que se haya programado, salvo el caso debidamente justificado y aprobado por el encargado de la Autoridad de Evolución y Desarrollo Administrativo de la Contraloría General, cuyo plazo no podrá exceder del término señalado en el párrafo tercero del artículo 10 de los presentes Lineamientos.

Cuando por excepción no se esté en condiciones de llevarse a cabo el acto de Entrega y Recepción dentro del término señalado en el párrafo tercero del artículo 10 de los presentes

www.iepc-chiapas.org.mx

CONTRALORÍA GENERAL

Lineamientos, deberá anotarse la justificación correspondiente en la solicitud, con la finalidad de que se programe la nueva fecha y hora en que se llevará el acto de Entrega y Recepción, la cual no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente en el que feneció el término original.

Artículo 15. En el caso de no llevarse a cabo el acto de Entrega y Recepción dentro de los cinco días hábiles mencionados en el párrafo segundo del artículo anterior, persiste la obligación de formalizarla y si la persona servidora pública obligada hace caso omiso, se formulará acta circunstanciada de los hechos y se turnará el asunto a la Autoridad Investigadora de Responsabilidades Administrativas de este Órgano Interno de Control, quien integrará el expediente correspondiente y procederá a realizar las investigaciones conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Artículo 16. En caso de fallecimiento o licencia médica que impida de manera indefinida a la persona servidora pública incorporarse a sus actividades, y que requiera ser sustituido temporalmente, el jefe inmediato o quien sea designado como encargado del despacho para recibir los bienes, documentos, recursos y asuntos que tenía asignado, con la asistencia de dos testigos, siendo estas personas servidoras públicas del Instituto, elaborarán el acta circunstanciada, dejando constancia del estado en la que se encuentra el área administrativa que recibe.

Una vez impresa, rubricada y firmada en todas sus partes la referida acta, mediante escrito deberá hacerse llegar al Órgano Interno de Control, para su conocimiento.

Al concluir la licencia médica y se reincorpore la persona servidora pública, o en su caso se designe a un nuevo titular del puesto o cargo, se deberá realizar el acto de Entrega y Recepción entre quien asumió temporalmente las funciones y quien recibirá, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

En caso de licencia sin goce de sueldo por tiempo definido, se procederá conforme a lo previsto en los presentes Lineamientos.

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

Artículo 17. Las personas servidoras públicas del Instituto obligadas a realizar el acto de Entrega y Recepción lo harán mediante la integración de los formatos que servirán de anexos para la instrumentación del acta, observando para tal efecto lo siguiente:

a) El formato de acta de Entrega y Recepción que deberá instrumentarse, se obtendrá directamente del Órgano Interno de Control.

CONTRALORÍA GENERAL

La persona servidora pública del Instituto obligada a realizar la entrega, deberá asentar toda la información requerida en cada espacio asignado, ajustándose al instructivo de llenado y requerimientos establecidos en este capítulo y en el anexo 2, de los presentes Lineamientos.

b) Se deberá proporcionar toda la información prevista en el respectivo formato de acta de Entrega y Recepción, salvo que por el puesto que se entrega no sea aplicable, deberá dejarse el rubro e incluirse la leyenda: **NO APLICA**.

c) La persona servidora pública obligada a realizar la entrega, deberá preparar con oportunidad la información documental que será objeto de la Entrega y Recepción, el cual se mencionará en el cuerpo del acta administrativa, como parte de la información de cada uno de los rubros, y de los asuntos que se atendieron durante el desarrollo de su cargo.

En ese sentido, respecto de la documentación referida en el párrafo que antecede, deberá relacionarse en anexos, claramente identificados por número y organizados en orden de aparición. Así mismo, se deberá hacer también énfasis de aquellos asuntos, que estuvieron bajo su responsabilidad y que se encuentren en trámite.

d) La persona servidora pública obligada a realizar la entrega, deberá cerciorarse que el acta contenga la indicación expresa de que los registros, archivos y demás documentación que se encontraban bajo su responsabilidad como parte del desempeño de sus funciones, estén completos y actualizados. De ser el caso deberá mencionar claramente los faltantes y/o retrasos persistentes al momento de la entrega.

e) Deberá incluirse una relación detallada de los asuntos y el estado que guardan, indicando las acciones y compromisos en proceso que requieran atención especial y, en su caso, los asuntos que resulte necesario desahogar de manera inmediata para evitar los efectos que pudiera ocasionar la omisión de su atención.

f) Deberán relacionarse a detalle los recursos humanos, materiales y financieros que, en su caso, tenga bajo su responsabilidad en la fecha de la conclusión del cargo y, en su defecto, precisar los daños y/o faltantes.

g) En el acto de Entrega y Recepción participarán: la persona servidora pública que entrega, y el que recibe, el Encargado de la Autoridad de Evolución y Desarrollo Administrativo o en su caso, el representante que designe, dos testigos de asistencia, así como los titulares de los Departamentos de Recursos Humanos, Materiales y Financieros quienes firman de visto bueno sobre la integración de la información en los anexos correspondientes.

h) Todas las hojas del acta de Entrega y Recepción deberán contener las firmas o rubricas al margen derecho, y la firma autógrafa al calce de la última hoja, de todas las personas servidoras públicas que participen en el acto.

CONTRALORÍA GENERAL

Como parte de los anexos del acta de Entrega y Recepción, deberán integrarse en copia simple, las identificaciones de las personas servidoras públicas que hace mención el inciso g) del presente artículo. Todos los anexos deberán ser firmados y rubricados por la persona servidora pública que entrega y recibe.

Artículo 18. La persona servidora pública obligada a realizar la entrega, previo a la celebración del acto de Entrega y Recepción, deberá dirigirse a la Secretaría Administrativa o a las áreas responsables de los recursos, a efecto de verificar que se encuentran todos los recursos humanos, materiales y financieros, así como el vehículo que forma parte del parque vehicular, que estuvieron en su caso bajo su resguardo y que, por tal motivo, se encontraban bajo su responsabilidad durante su gestión. Deberá obtener el visto bueno de dicha área, dejando constancia en los anexos del acta administrativa que sea instrumentada, 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 que se debe hacer constar.

En el caso de la entrega de personas servidoras públicas de mando superior, deberán considerar en su acta de Entrega y Recepción, además de los recursos que tuvieron bajo su resguardo directo, la relación de los recursos asignados al área de su adscripción, así como la documentación e información, especificando respecto de estos, quienes son los responsables de su resguardo.

En el caso de los recursos materiales se deberán señalar los que no se encuentren en óptimas condiciones o se encuentren sujetos a algún procedimiento en virtud de robo, extravió o baja de los mismos.

Artículo 19. La persona servidora pública que se separe del Instituto, independientemente de las razones de la misma, deberá entregar físicamente al Departamento de Recursos Humanos, la credencial y cualquier otro documento de identificación que le hubiere expedido el Instituto, en razón de su puesto, cargo, empleo o comisión y deberá dejarlo asentado en el contenido del acta de Entrega y Recepción.

Artículo 20. La persona servidora pública obligada a realizar el acto de Entrega y Recepción, deberá hacer constar en el acta administrativa el motivo o la causa que origine su separación del empleo, cargo o comisión materia de la entrega; por su parte, la persona servidora pública que recibe deberá precisar el carácter con el que recibe los asuntos, los bienes, nombre y cargo de la persona servidora pública que lo designó o nombró para tal efecto.

Artículo 21. Del acta administrativa que se formalice con motivo del acto de Entrega y Recepción, deberán firmarse en cuatro ejemplares con firma autógrafa de las personas que en ella intervinieron, haciéndose constar en su caso, la negativa de firmar de alguno de los participantes.

Conforme a lo anterior, cada ejemplar de las actas de Entrega y Recepción se hará entrega de la siguiente manera:

CONTRALORÍA GENERAL

- 1.- Servidor público que entrega.
- 2.- Servidor público que recibe.
- 3.- Órgano Interno de Control.
- 4.- Secretaría Administrativa.

Artículo 22. Será responsabilidad de la persona servidora pública del Instituto obligada a la entrega, derivado de la conclusión del empleo, cargo o comisión respectiva, realizar las acciones que correspondan para la integración de la información que deberá anexarse al acta, precisando en su caso, la situación que guarda el área a su cargo, dentro del término señalado en el párrafo tercero del artículo 10, de los presentes Lineamientos.

Artículo 23. Los Titulares de las distintas áreas administrativas, o de los correspondientes Órganos Desconcentrados del Instituto y, el superior jerárquico inmediato de la persona servidora pública obligada a realizar la entrega, otorgaran todas las facilidades necesarias para que este, pueda llevar a cabo la entrega de los recursos humanos, materiales, financieros y los asuntos que tenía a su cargo.

Artículo 24. El acto de Entrega y Recepción no implica la liberación o finiquito alguno de cualquier responsabilidad legal de la entrega del área administrativa que se encontraba bajo su resguardo, así como de los recursos humanos, materiales y financieros, documentación e instrumentos de control y consulta archivísticos, asuntos en trámite y de los actos u omisiones en los cuales la persona servidora pública saliente hubiese incurrido durante el ejercicio de sus funciones en el cargo que entrega.

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

Artículo 25. La persona servidora pública del Instituto que recibe el cargo o encargo respectivo, deberá verificar el contenido del acta administrativa y el de sus anexos, en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir del día siguiente en el que haya tenido lugar la formalización y firma del acta de entrega y recepción.

Si la persona servidora pública que recibe, durante el periodo señalado en el párrafo anterior, detecta inconsistencias, desvíos o faltantes de bienes y/o información, tendrá la obligación de requerir, a la persona servidora pública saliente, por escrito y de forma oficial, para que realice todas las aclaraciones o precisiones que resulten necesarias.

En el caso de que la persona servidora pública que recibió, no formalice ante la persona servidora pública obligada a realizar la entrega, durante el periodo antes señalado, la solicitud de aclaraciones, precisiones o requerimientos de información a que haya lugar, este asumirá la responsabilidad que derive de las inconsistencias, desvíos o faltantes de bienes y/o información que corresponda. Lo anterior, con independencia de la responsabilidad que tendrá de iniciar las

CONTRALORÍA GENERAL

gestiones que marque la normativa vigente aplicable para cada caso, como podrían ser, entre otras, la reposición de bienes o la formulación de denuncias ante las autoridades competentes.

Artículo 26. La persona servidora pública que haya realizado el acto de Entrega y Recepción, por conclusión de su empleo, cargo y comisión, deberá atender por escrito cada uno de los requerimientos a que se refiere el artículo anterior, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en el haya recibido el requerimiento.

Artículo 27. En caso de que la persona servidora pública que haya realizado el acto de Entrega y Recepción, por conclusión de su empleo, cargo y comisión, no atienda las aclaraciones o precisiones que le fueron requeridas y no proporcione la información necesaria en el plazo establecido, la persona servidora pública que recibió el cargo o encargo, en coordinación con su superior jerárquico, deberá instrumentar un acta circunstanciada con asistencia de dos testigos, en la que se señale el estado de las observaciones no aclaradas o aclaradas parcialmente; a su vez deberá integrar la evidencia documental que acredite que formalizó la solicitud y que dicho requerimiento no fue atendido; y deberá precisar el domicilio particular del omiso, que obre en su expediente personal.

Dicha acta, debidamente formalizada, deberá ser enviada de forma inmediata al Órgano Interno de Control, para su conocimiento.

Artículo 28. En el caso de que se actualicen los supuestos del artículo anterior, el Órgano Interno de Control al recibir el acta circunstanciada, procederá a remitirlo a la Autoridad Investigadora de Responsabilidades Administrativas para que integre el expediente correspondiente y procederá a realizar las investigaciones conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

CAPÍTULO VI.

DE LAS ACCIONES EN LOS CASOS DE OMISIÓN EN LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN.

Artículo 29. Con la finalidad de no interrumpir y dar continuidad a las funciones y actividades respectivas, en el caso de que la persona servidora pública obligada a la entrega no la realice dentro del plazo establecido en el artículo 10 de los presentes Lineamientos, aun por causa justificada, la persona servidora pública designado para recibir el cargo o encargo, en coordinación con su superior jerárquico, deberán instrumentar un acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos quienes serán personas servidoras públicas del Instituto.

En la referida acta circunstanciada, deberá dejar constancia del estado en que se encuentran los asuntos, documentación, información y los recursos que recibe, y deberá informarlo oficialmente por escrito al Órgano Interno de Control, remitiendo el acta circunstanciada suscrita, dentro de los tres días hábiles posteriores; debiendo informar el domicilio particular del omiso, que obre en su expediente personal.

CONTRALORÍA GENERAL

Cuando se actualice el supuesto del párrafo anterior, el Órgano Interno de Control deberá requerir a la persona servidora pública obligado a la realización del acto de Entrega y Recepción, por conclusión de su empleo, cargo o comisión, para que cumpla con dicha obligación. El cumplimiento de dicha obligación será en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de que el requerimiento sea entregado o se le haya dejado en su domicilio a la persona servidora pública obligada a la entrega, sin perjuicio de las responsabilidades que pueda generarse conforme a la normatividad aplicable.

CAPITULO VII. DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LA FORMALIZACIÓN DEL ACTO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN.

Artículo 30. El incumplimiento a las disposiciones de los presentes Lineamientos por las personas servidoras públicas obligados a realizar el acto de Entrega y Recepción constituye la comisión de presunta falta administrativa. Por lo que estarán sujetos a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

CAPÍTULO VIII. DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS OBLIGADOS EN LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS PARA REALIZAR EL ACTO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN.

Artículo 31. Las personas servidoras públicas de los Órganos Desconcentrados del Instituto, obligadas a realizar el acto de Entrega y Recepción serán los Presidentes (as) de los Consejos Distritales y Municipales Electorales; al inicio, conclusión, renuncia o en su caso destitución del cargo que fueron designados, por lo que deberán observar los términos establecidos en los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO IX. DEL PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL ACTO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN.

Artículo 32. Las personas servidoras públicas de los Órganos Desconcentrados del Instituto, que se encuentren obligados a realizar el acto de Entrega y Recepción, deberán solicitar por escrito a la Contraloría General, o mediante correo electrónico contraloriaenre@iepc-chiapas.org.mx la designación del representante para que asista y formalice el acto de Entrega y Recepción del que se trate, así como se señale la fecha, hora y el lugar para el desahogo de la misma.

Tratándose de las personas servidoras públicas de los Órganos Desconcentrados del Instituto obligados a realizar el acto de Entrega y Recepción, la solicitud deberá realizarse a más tardar dentro del término de veinte días naturales siguientes al inicio del cargo, y dentro del término de cinco días naturales siguientes a la conclusión del cargo.

CONTRALORÍA GENERAL

La realización del acto de Entrega y Recepción deberá formalizarse dentro del término de treinta días naturales siguientes al inicio del cargo, y quince días naturales siguientes a la conclusión del cargo. Por lo que los supuestos previstos en el párrafo anterior deberán ajustarse al término señalado en el presente párrafo.

Artículo 33. En la solicitud se deberá indicar el nombre de la persona servidora pública obligada, la fecha a partir de la cual se inicia o en su caso se concluye formalmente el cargo que desempeñaba, correo electrónico, debiendo remitir en medio magnético al correo institucional de este Órgano Interno de Control contraloriaenre@iepc-chiapas.org.mx, para su previa revisión, los anexos en los que se enlisten la relación de los recursos humanos, materiales y financieros que le fueron entregados bajo su resguardo, para el debido desempeño de sus funciones.

Sin la recepción de la solicitud en los términos establecidos en el presente artículo, no podrá agendarse la participación del representante.

Artículo 34. En respuesta a la solicitud de la persona servidora pública obligada a realizar el acto de Entrega y Recepción, el Órgano Interno de Control, mediante escrito emitido por el encargado de la Autoridad de Evolución y Desarrollo Administrativo, designará al representante, así como señalará el día, hora y lugar que al efecto se programe para que intervengan en el acto de Entrega y Recepción.

La fecha que programe el Órgano Interno de Control no podrá excederse del término previsto en el párrafo tercero, del artículo 32 de los presentes Lineamientos.

Artículo 35. El representante del Órgano Interno de Control revisará que los anexos estén formulados con apego a los formatos y a lo establecido en los presentes Lineamientos.

De ser el caso, formulará las observaciones que correspondan y procederá a devolverlo al remitente a través de la dirección de correo institucional o personal que haya registrado en la solicitud, cuando menos 72 horas antes de la fecha y hora prevista para el acto, a fin de que se lleven a cabo oportunamente las correcciones realizadas.

Artículo 36. El acto de Entrega y Recepción deberá formalizarse en el día, hora y lugar que se haya programado, salvo el caso debidamente justificado y aprobado por la Contraloría General cuyo plazo no podrá exceder del término señalado en el párrafo tercero del artículo 32 de los presentes Lineamientos.

Artículo 37. En el caso de no llevarse a cabo el acto de Entrega y Recepción dentro del término establecido y, si la persona servidora pública obligada hace caso omiso, el Superior Jerárquico deberá instrumentar un acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos quienes serán personas servidoras públicas del Instituto.

CONTRALORÍA GENERAL

En la referida acta circunstanciada, se deberá dejar constancia del estado en el que se reciben o entregan los asuntos, documentación, información y los recursos humanos, materiales y financieros que recibe, deberá informarlo oficialmente por escrito al Órgano Interno de Control, remitiendo el acta circunstanciada suscrita, dentro de los tres días naturales posteriores a la suscripción de esta; debiendo informar el domicilio particular del omiso, que obre en su expediente personal.

Cuando se actualice el supuesto del párrafo anterior, el Órgano Interno de Control deberá requerir a la persona servidora pública obligada a la realización del acto de Entrega y Recepción por el inicio o conclusión del cargo, para que cumpla con dicha obligación. El cumplimiento de dicha obligación será en un plazo no mayor de cinco días naturales contados a partir del requerimiento que sea entregado o se le haya dejado en su domicilio a la persona servidora pública obligada, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan generarse conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO X. DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS POR LA OMISIÓN DE REALIZAR EL ACTO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN.

Artículo 38. En caso de omisión definitiva al cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, se turnará el asunto a la Autoridad Investigadora de Responsabilidades Administrativas, quien integrará el expediente correspondiente y procederá a realizar las investigaciones conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entraran en vigor el día de su emisión.

SEGUNDO. Con la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se dejan sin efectos cualquier disposición o normativa que se contraponga a la misma.

TERCERO. Los casos o supuestos no previstos en la presente serán revisados y atendidos por el Encargado del Despacho de la Contraloría General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.

CUARTO. Durante el Proceso Electoral Local Ordinario y en su caso extraordinarios, la Contraloría General expedirá los formatos de actas y los anexos que deberán requisitar las personas servidoras públicas obligadas a los actos de Entrega y Recepción en los Órganos Desconcentrados.

QUINTO. Conforme a lo dispuesto por los artículos 98, numeral 6, fracción XXXIV, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas; 50 numeral 1, del Reglamento Interior del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, infórmese a la Consejera

www.iepc-chiapas.org.mx

