

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO,
POR EL QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA NORMATIVIDAD
INTERNA DE RESPONSABILIDADES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

ANTECEDENTES

I.- En sesión ordinaria de fecha veintiséis de marzo de dos mil tres, este Consejo General mediante el acuerdo número CG/AC-004/03, aprobó la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado.

II. Mediante acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado identificado como CG/AC-026/04, de fecha primero de abril del año dos mil cuatro, se autorizó la publicación de la fe de erratas de la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado

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

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

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

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

VI. En fecha once de septiembre del año dos mil doce, el Contralor Interno de este Organismo remitió al Consejero Presidente mediante el memorándum número IEE/COI/196/12, entre otras cosas la propuesta de modificación de la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado.

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



CONSIDERANDO

1.- Que, en términos de lo establecido en los artículos 3 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 71 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, el Instituto Electoral del Estado es un organismo público de carácter permanente, autónomo e independiente, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de la función estatal de organizar las elecciones.

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

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

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

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

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

De lo anterior, se desprende la facultad reglamentaria que el Poder Legislativo le confirió a este Órgano Colegiado a efecto de emitir los reglamentos, circulares y lineamientos necesarios para cumplir con los fines para los que fue creado, así como para garantizar la operación continua y regular del Organismo, así como el cumplimiento ininterrumpido de sus obligaciones legales.

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

De igual forma el artículo en referencia indica que la Unidad Administrativa en cita tiene como atribuciones, entre otras, las relativas a la vigilancia de la correcta ejecución de las auditorías internas ordenadas, así como que estas se hayan realizado de acuerdo a las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulan su ejercicio.

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



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

En atención a lo narrado en el párrafo inmediato anterior, la Unidad de Control y Vigilancia de este Organismo se dio a la tarea de realizar una propuesta de modificación a la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado, la cual se ocupa de introducir lo relativo a la figura del Secretario Ejecutivo de este Organismo; así como optimizar la substanciación de las investigaciones y procedimientos administrativos para la aplicación de sanciones llevados a cabo por la Contraloría Interna con relación a la suplencia de la queja deficiente, improcedencia de quejas y denuncias; gravedad de la falta cometida; acumulación de conductas e infracciones; pruebas susceptibles de ofrecer en el procedimiento; desahogo de la audiencia de pruebas; y requisitos de los escritos de revocación que se presenten en contra de las mismas.

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

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

El documento en alusión entrará en vigencia a partir de la aprobación del mismo por parte del Consejo General de este Organismo Constitucional, observándose de forma puntual todas las disposiciones en dicho documento contenidas, incluyendo los artículos transitorios del mismo.

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

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

ACUERDO

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

SEGUNDO. El Consejo General del Instituto Electoral del Estado aprueba reformar diversas disposiciones de la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado, en términos de lo establecido en el considerando 4 del presente Instrumento.

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

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

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

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

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

CONSEJERO PRESIDENTE


LIC. JORGE SÁNCHEZ MORALES

SECRETARIO EJECUTIVO


LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ

**OBJETIVOS GENERALES DE LA REFORMA A LA NORMATIVIDAD INTERNA DE
RESPONSABILIDADES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO.**

- Actualizar el Cuerpo Normativo para ser congruente con el conjunto de Códigos, Normatividades, Reglamentos, Manuales, y Lineamientos vigentes en el Instituto Electoral del Estado.
- Optimizar la substanciación de las Investigaciones y Procedimientos Administrativos para la aplicación de Sanciones llevados a cabo por la Contraloría Interna, con relación a suplencia de la queja deficiente; improcedencia de quejas administrativas; gravedad de la falta cometida; acumulación de conductas e infracciones; pruebas susceptibles de ofrecer en el procedimiento; desahogo de la audiencia de pruebas; y requisitos mínimos del contenido de las resoluciones emitidas, así como los requisitos de los escritos de revocación que se presenten en contra de las mismas.

DICE	PROPUESTA DE REFORMA
<p>Artículo 1.- La presente Normatividad es de observancia general para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en el Instituto Electoral del Estado de Puebla, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección, incluyendo los órganos electorales distritales y municipales, así como el personal eventual de dichos órganos transitorios y es aplicable en materia de:</p>	<p>Artículo 1.- La presente Normatividad es de observancia general para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en el Instituto Electoral del Estado sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección, incluyendo los órganos electorales distritales y municipales, así como el personal eventual de dichos órganos transitorios y es aplicable en materia de:</p>
<p>Artículo 2.- Para los efectos de la presente Normatividad se entenderá por:</p> <p>I.- INSTITUTO.- El Instituto Electoral del Estado de Puebla;</p> <p>III.- SECRETARÍA.- A la Secretaría General del Instituto Electoral del Estado;</p> <p>IV.- FUNCIONARIOS.- A las personas que tienen a su cargo actividades que le son asignadas de conformidad con una distribución racional de funciones dentro de una determinada organización, entendiéndose por funcionario al órgano unipersonal a través del individuo que tiene a su cargo en forma permanente y profesional actividades que le han sido asignadas incluyendo a las entidades autónomas, como es el caso de este organismo electoral.</p> <p>Tiene categoría de funcionario quien tiene el carácter de jefe o equivalente dentro del área correspondiente en el entendido que los funcionarios surgen de un nombramiento, elección o selección;</p>	<p>Artículo 2.- Para los efectos de la presente Normatividad se entenderá por:</p> <p>I.- INSTITUTO.- El Instituto Electoral del Estado;</p> <p>III.- SECRETARÍA.- A la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado;</p> <p>IV.- Se deroga.</p>

<p>V.- FUNCIONARIO ELECTORAL.- A la persona que tiene a su cargo actividades que le son asignadas de conformidad con una distribución racional de funciones de carácter electoral, ya sea de manera eventual o permanente, y que derivado de las mismas apliquen o resguarden recursos económicos, materiales o humanos, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección;</p> <p>VI.- EMPLEADOS.- A las Personas que perciben un salario en este caso procedente de fondos públicos por el trabajo que realiza en forma profesional y estable dentro de una estructura incluyendo entidades autónomas, como es el caso de este Instituto y en el cual tiene la categoría de subalterno en el área o dirección en la que presta sus servicios;</p>	<p>V.- FUNCIONARIO ELECTORAL.- A la persona investida de un nombramiento establecido en el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla que integran los diferentes Órganos Electorales y que cumplen funciones públicas atribuidas en la legislación electoral; ya sea de manera eventual o permanente, y que derivado de las mismas apliquen o resguarden recursos económicos, materiales o humanos, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección;</p> <p>VI.- EMPLEADOS.- A las Personas que perciben un salario por el trabajo que realizan en forma profesional y estable dentro de la estructura del Instituto Electoral del Estado, y en el cual tiene la categoría de subalterno en el área o dirección en la que presta sus servicios;</p> <p>VII.- PERSONAL EVENTUAL: El personal con plaza presupuestal que se contrata por obra y tiempo determinado, ya sea para participar en los procesos electorales, o bien en programas o proyectos institucionales, incluyendo los de índole administrativa.</p>
<p>Artículo 7.- Los funcionarios y empleados para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que han de observarse en el Instituto, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan a su empleo, cargo o comisión, tendrán las siguientes:</p> <p>I.- Cumplir con la máxima eficiencia las actividades que le sean encomendadas y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause suspensión o deficiencia de dichas actividades o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;</p> <p>II.- Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las normas y lineamientos que determinen el manejo de los recursos económicos;</p> <p>III.- Utilizar exclusivamente para los fines a que estén destinados, los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean</p>	<p>Artículo 7.- Los funcionarios y empleados para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que han de observarse en el Instituto, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan a su empleo, cargo o comisión, tendrán las siguientes:</p> <p>I.- Cumplir con la máxima eficiencia las actividades que le sean encomendadas y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause suspensión o deficiencia de dichas actividades o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;</p> <p>II.- Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las normas y lineamientos que determinen el manejo de los recursos económicos;</p> <p>III.- Utilizar exclusivamente para los fines a que estén destinados, los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean</p>

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

atribuidas o la información reservada que obtenga con motivo de sus funciones;

IV.- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve a su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquellas;

V.- Abstenerse de ejercer las funciones de su empleo, cargo o comisión después de concluido el periodo para el cual se les asignó o después de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones. Debiendo en todo caso entregar a quien su superior jerárquico designe o a quien legalmente deba sustituirlo, todos los recursos patrimoniales que haya tenido a su disposición, así como los documentos y asuntos relacionados con sus funciones en un término no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de su separación, debiendo levantarse acta administrativa circunstanciada ante la Contraloría, a solicitud expresa del Superior Jerárquico, o del funcionario o empleado saliente.

VI.- Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que sea incompatible con sus funciones dentro del Instituto o bien que el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla prohíba; así como los demás ordenamientos que emanen del mismo,

VII.- Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la Autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el Servicio Público, o cualquier Institución de carácter autónomo, ya sea de carácter electoral o de cualquier otra índole, cuando se tenga conocimiento previo de dicha situación;

VIII.- Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios relacionados con el Instituto, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o

atribuidas o la información reservada que obtenga con motivo de sus funciones;

IV.- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve a su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquellas;

V.- Abstenerse de ejercer las funciones de su empleo, cargo o comisión después de concluido el periodo para el cual se les asignó o después de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones. Debiendo en todo caso entregar a quien su superior jerárquico designe o a quien legalmente deba sustituirlo, todos los recursos patrimoniales que haya tenido a su disposición, así como los documentos y asuntos relacionados con sus funciones en un término no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de su separación, debiendo levantarse acta administrativa circunstanciada ante la Contraloría, a solicitud expresa del Superior Jerárquico, o del funcionario o empleado saliente.

VI.- Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que sea incompatible con sus funciones dentro del Instituto o bien que el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla prohíba; así como los demás ordenamientos que emanen del mismo,

VII.- Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la Autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el Servicio Público, o cualquier Institución de carácter autónomo, ya sea de carácter electoral o de cualquier otra índole, cuando se tenga conocimiento previo de dicha situación;

VIII.- Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios relacionados con el Instituto, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad

parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el funcionario o empleado o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

IX.- Informar por escrito al jefe inmediato y en su caso, al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que se refiere la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre esos asuntos cuando el funcionario o empleado no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

X.- Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero y bienes, mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o por cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción VIII del presente artículo, y que procedan de cualquier persona física o jurídica cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el funcionario o empleado de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

XI.- Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones que el Instituto le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción VIII del presente artículo;

XII.- Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier funcionario o empleado, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción VIII del presente

o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el funcionario o empleado o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

IX.- Informar por escrito al jefe inmediato y en su caso, al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que se refiere la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre esos asuntos cuando el funcionario o empleado no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

X.- Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero y bienes, mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o por cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción VIII del presente artículo, y que procedan de cualquier persona física o jurídica cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el funcionario o empleado de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

XI.- Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones que el Instituto le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción VIII del presente artículo;

XII.- Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier funcionario o empleado, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción VIII del presente

<p>artículo;</p> <p>XIII.- Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial ante la Contraloría en los términos que señala la Ley.</p> <p>XIV.- Atender con toda diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la autoridad competente, conforme a esta Normatividad;</p> <p>XV.- Dar seguimiento a las resoluciones que se deriven de las auditorías practicadas por la Contraloría Interna, por el Órgano Superior de Fiscalización o cualquier otra instancia con personalidad jurídica reconocida por el Consejo.</p> <p>XVI.- Dar puntual seguimiento a la solicitud de información que se requiera por superior jerárquico o autoridad competente referente al desempeño de sus actividades.</p> <p>XVII.- Informar al superior jerárquico de todo acto, u omisión de los funcionarios o empleados sujetos a su unidad administrativa, que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se refieren las fracciones de este artículo;</p> <p>XVIII.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica de observancia general en el Instituto relacionada con el desarrollo de sus actividades;</p> <p>XIX.- Las demás que les confiera el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, así como otras disposiciones relativas a la materia, aplicables de manera supletoria, las cuales se señalan de manera enunciativa más no limitativa:</p> <p>1.- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;</p> <p>2.- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado;</p> <p>3.- Ley Federal del Trabajo;</p> <p>4.- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla ;</p>	<p>artículo;</p> <p>XIII.- Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial ante la Contraloría en los términos que señala la Ley.</p> <p>XIV.- Atender con toda diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la autoridad competente, conforme a esta Normatividad;</p> <p>XV.- Dar seguimiento a las resoluciones que se deriven de las auditorías practicadas por la Contraloría Interna, por el Órgano Superior de Fiscalización o cualquier otra instancia con personalidad jurídica reconocida por el Consejo.</p> <p>XVI.- Dar puntual seguimiento a la solicitud de información que se requiera por superior jerárquico o autoridad competente referente al desempeño de sus actividades.</p> <p>XVII.- Informar al superior jerárquico de todo acto, u omisión de los funcionarios o empleados sujetos a su unidad administrativa, que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se refieren las fracciones de este artículo;</p> <p>XVIII.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica de observancia general en el Instituto relacionada con el desarrollo de sus actividades;</p> <p>XIX.- Las demás que les confiera el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, así como otras disposiciones relativas a la materia, aplicables de manera supletoria, las cuales se señalan de manera enunciativa más no limitativa:</p> <p>1.- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;</p> <p>2.- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado;</p> <p>3.- Ley Federal del Trabajo;</p> <p>4.- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla ;</p>
--	--

<p>5.- Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla;</p> <p>6.- Código de Defensa Social para el Estado Libre y Soberano de Puebla;</p> <p>7.- Código Fiscal de la Federación;</p> <p>y demás ordenamientos aplicables.</p>	<p>5.- Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla;</p> <p>6.- Código de Defensa Social para el Estado Libre y Soberano de Puebla;</p> <p>7.- Código Fiscal de la Federación;</p> <p>8.- Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Electoral del Estado;</p> <p>9.- Estatuto del Servicio Electoral Profesional;</p> <p>y demás ordenamientos aplicables.</p>
<p>Artículo 8.- La Contraloría en el ámbito de su respectiva competencia, establecerá la unidad de apoyo jurídico, a la que los Partidos Políticos, funcionarios, empleados y el público en general, tengan fácil acceso para presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los funcionarios y empleados que establece la presente Normatividad, con las que iniciará en su caso el procedimiento correspondiente; quien a su vez conocerá de los procedimientos que pudieran derivarse del resultado o seguimiento de las auditorias, revisiones, o recomendaciones que emita la propia Contraloría.</p>	<p>Artículo 8.- La Contraloría en el ámbito de su respectiva competencia, establecerá la unidad de apoyo jurídico, a la que los Partidos Políticos, funcionarios, empleados y el público en general, tengan fácil acceso para presentar quejas administrativas por incumplimiento de las obligaciones de los funcionarios y empleados que establece la presente Normatividad, con las que iniciará en su caso el procedimiento correspondiente; quien a su vez conocerá de los procedimientos que pudieran derivarse del resultado o seguimiento de las auditorias, revisiones, o recomendaciones que emita la propia Contraloría.</p> <p>Serán improcedentes las quejas administrativas que no se acompañen de pruebas que acrediten los hechos, o bien que no los señalen. (Artículo 167 RITIEE)</p> <p>La gestión para el inicio de un procedimiento administrativo estará a cargo de la Contraloría Interna a través de quejas administrativas; así como por la autoridad del Instituto que conozca de la comisión de una infracción por parte de los funcionarios y empleados del Instituto, con los medios de prueba suficientes de la ejecución de la infracción y la responsabilidad del infractor, por lo que una vez integrado el expediente respectivo deberá remitirlo a la Contraloría para que en su caso inicie el procedimiento Administrativo de determinación de responsabilidades. (Artículo 155 RITIEE)</p> <p>Sólo en el caso de Quejas administrativas que contengan cita incorrecta de preceptos legales, la Contraloría podrá admitir a trámite la queja; también podrá dictar las medidas que a su juicio,</p>

	sean necesarias para proveer el correcto desarrollo del procedimiento y la comprobación de los hechos. (Artículo 154 RITIEE).
<p>Artículo 10.- La Contraloría al conocer, investigar y sancionar el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 7 de esta Normatividad, iniciará el trámite de la queja o denuncia bajo las disposiciones siguientes:</p> <p>I.- Las quejas o denuncias deberán presentarse por comparecencia directa o por escrito; en este último caso el promovente deberá ser citado para que ratifique su promoción, en caso de que no sea ratificado se archivará el expediente correspondiente; lo anterior sin perjuicio de que la autoridad competente pueda darle seguimiento de oficio al asunto respectivo;</p> <p>II.- La Contraloría practicará todas las diligencias que estime necesarias a fin de contar con los elementos suficientes para la mejor substanciación del asunto que se investiga;</p> <p>III.- Si la Contraloría, después de valoradas las constancias y actuaciones, considera que no ha lugar a iniciar formal procedimiento de determinación de responsabilidades en contra del funcionario o empleado, archivará el expediente respectivo, lo que hará del conocimiento del promovente, para que en su caso, éste aporte mayores elementos de prueba que motiven el inicio del procedimiento respectivo;</p> <p>IV.- Si se cuenta con elementos que hagan probable la responsabilidad del funcionario o empleado, se iniciará el procedimiento que establece el artículo 27° de esta Normatividad, sin perjuicio de lo que establecen las fracciones anteriores.</p>	<p>Artículo 10.- La Contraloría al conocer, investigar y sancionar el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 7 de esta Normatividad, iniciará el trámite de la queja administrativa bajo las disposiciones siguientes:</p> <p>I.- Las quejas administrativas deberán presentarse por comparecencia directa o por escrito; en este último caso el promovente deberá ser citado en un plazo no menor de cinco ni mayor de quince días hábiles siguientes a su presentación, para que ratifique su promoción, en caso de que no sea ratificado se archivará el expediente correspondiente;</p> <p>II.- La Contraloría practicará todas las diligencias que estime necesarias a fin de contar con los elementos suficientes para la mejor substanciación del asunto que se investiga;</p> <p>III.- Si la Contraloría, después de valoradas las constancias y actuaciones, considera que no ha lugar a iniciar formal procedimiento de determinación de responsabilidades en contra del funcionario o empleado, archivará el expediente respectivo, lo que hará del conocimiento del promovente, para que en un lapso de cinco días hábiles posteriores a su notificación, el promovente pueda aportar mayores elementos de prueba, que a criterio de la Contraloría motiven el inicio del procedimiento respectivo, en caso contrario, el asunto se considerará como totalmente concluido;</p> <p>IV.- Si se cuenta con elementos que hagan probable la responsabilidad del funcionario o empleado, se iniciará el procedimiento que establece el artículo 27° de esta Normatividad, sin perjuicio de lo que establecen las fracciones anteriores.</p>

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

ARTÍCULO 17.- Las sanciones por responsabilidad administrativa consistirán en:

- I.- Amonestación privada o pública;
- II.- Suspensión hasta por seis meses;
- III.- Destitución del empleo, cargo o comisión;
- IV.- Sanción económica;
- V.- Inhabilitación temporal hasta por doce años, para desempeñar empleos, cargos o comisiones públicos.

Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique lucro o cause daños o perjuicios, ésta será de uno a cinco años si el monto de aquellos no excede del equivalente a cien veces el salario mínimo mensual vigente en el Estado, y de cinco a doce años si excede de dicho límite.

ARTÍCULO 17.- Las sanciones por responsabilidad administrativa consistirán en:

- I.- Amonestación privada o pública;
- II.- Suspensión hasta por seis meses;
- III.- Destitución del empleo, cargo o comisión;
- IV.- Sanción económica;
- V.- Inhabilitación temporal hasta por doce años, para desempeñar empleos, cargos o comisiones públicos.

Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique lucro o cause daños o perjuicios, ésta será de uno a cinco años si el monto de aquellos no excede del equivalente a cien veces el salario mínimo mensual vigente en el Estado, y de cinco a doce años si excede de dicho límite.

Ahora bien, tratándose del Consejero Presidente, así como de los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto, únicamente resulta aplicable lo establecido por el artículo 173 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla; situación por la cual las sanciones a que hace mención el presente artículo no son aplicables para los funcionarios en mención.

Artículo 17 BIS.- Para efectos del artículo anterior se atenderá a lo siguiente:

I.- La amonestación consiste en la advertencia escrita dirigida al funcionario o empleado del Instituto, para que no repita una conducta ilícita, apercibiéndole que, en caso de reincidir en ella, se le impondrá una sanción más severa.

II.- La suspensión es la interrupción temporal en el desempeño de las funciones del funcionario o empleado del Instituto, sin goce de sueldo.

III.- La destitución es el acto mediante el cual el Instituto concluye la relación laboral con el funcionario o empleado del Instituto, por infracciones y/o violaciones a sus obligaciones y responsabilidades.

IV.- La multa consistirá en una sanción económica

	<p>y se aplicará en aquellos casos en que se genere un daño o perjuicio al Instituto o el infractor obtenga un beneficio económico indebido en relación con el desempeño de sus funciones, independientemente de la reparación del daño. (Artículos 157, 158, 159 y 160 RITIEE)</p> <p>V.- La inhabilitación, consiste en el impedimento absoluto para ejercer o desempeñar empleos, cargos o comisiones públicas en el Instituto Electoral del Estado.</p> <p>Artículo 17 TER.- Procederá la destitución por cualquiera de las siguientes causas:</p> <p>I.- Al que se le imponga pena de prisión, mediante sentencia ejecutoria, a excepción de los delitos culposos;</p> <p>II.- Al que no desarrolle sus actividades en el puesto, lugar y área de adscripción que determinen las autoridades del Instituto de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Electoral del Estado, el Estatuto del Servicio Electoral Profesional, las indicaciones de sus superiores siempre y cuando se encuentren fundadas y motivadas en el marco de sus atribuciones y demás disposiciones de las autoridades del Instituto;</p> <p>III.- Al que realice actos que acrediten una conducta a favor o en contra de los partidos y agrupaciones políticas;</p> <p>IV.- Al que tenga más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin causa justificada o sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;</p> <p>V.- No aprobar la evaluación del desempeño, la global o reprobado dos veces la misma materia del programa de formación; y</p> <p>VI.- Al que realice determinada conducta de acción u omisión que constituya incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, esta Normatividad Interna, el Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Electoral del Estado, y demás cuerpos normativos que de los mismos deriven. (Artículo 162 RITIEE).</p>
<p>Artículo 18.- Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:</p>	<p>Artículo 18.- Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:</p>

<p>I.- La responsabilidad en que incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de esta Normatividad o las que dicten con base en él;</p> <p>II.- Las circunstancias socioeconómicas del funcionario o empleado;</p> <p>III.- El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;</p> <p>IV.- Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;</p> <p>V.- La antigüedad en el servicio;</p> <p>VI.- La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones;</p> <p>VII.- El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento.</p>	<p>I.- La responsabilidad en que incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de esta Normatividad o las que dicten con base en él;</p> <p>II.- Las circunstancias socioeconómicas del funcionario o empleado;</p> <p>III.- El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;</p> <p>IV.- Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;</p> <p>V.- La antigüedad en el servicio;</p> <p>VI.- La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones;</p> <p>VII.- El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento.</p> <p>VIII.- La gravedad de la falta en que se incurra;</p> <p>Quando con una sola conducta irregular se cometan varias infracciones, se emitirá una sola resolución que acumule las infracciones cometidas. (Artículo 161 RITIEE)</p>
<p>Artículo 21.- Para la imposición y ejecución de las sanciones a que se refiere el artículo 17, se deberán observar las siguientes reglas:</p> <p>I.- La amonestación, la suspensión o destitución del empleo, cargo o comisión de los funcionarios o empleados se determinara por la Contraloría Interna quien lo hará del conocimiento del Consejo o del superior jerárquico dependiendo del nivel del funcionario o empleado de que se trate y se ejecutaran por la misma Contraloría;</p> <p>II.- Las sanciones económicas constituirán créditos fiscales, y serán determinadas por la Contraloría e impuestas por el Consejo, ejecutándose en los términos que establecen las leyes respectivas;</p> <p>III.- El Consejo podrá abstenerse de aplicar las sanciones a que se refieren las fracciones I y II del artículo 17 de la presente Normatividad,</p>	<p>Artículo 21.- Para la imposición y ejecución de las sanciones a que se refiere el artículo 17, se deberán observar las siguientes reglas:</p> <p>I.- La amonestación, la suspensión o destitución del empleo, cargo o comisión de los funcionarios o empleados se determinará por la Contraloría Interna quien dentro de los treinta días hábiles siguientes lo hará del conocimiento del Consejo o del superior jerárquico dependiendo del nivel del funcionario o empleado de que se trate y se ejecutarán por la misma Contraloría;</p> <p>II.- Las sanciones económicas constituirán créditos fiscales, y serán determinadas por la Contraloría, impuestas por el Consejo, y ejecutadas por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, en los términos que establecen las leyes aplicables;</p> <p>III.- El Consejo podrá abstenerse de aplicar las</p>

delegando esta función haciéndoselo saber a la Contraloría Interna para cada caso concreto por escrito.

IV.- Tratándose de Consejeros Electorales Distritales o Municipales que presten sus servicios durante los procesos electorales, la determinación de las sanciones a que se refiere el artículo 17 corresponde a la Contraloría, siendo el Consejo quien impondrá la sanción correspondiente y la Dirección General o la Secretaría General dependiendo del procedimiento en cuestión, quien la ejecute.

V.- Cuando se trate de personal eventual, adscrito a los órganos transitorios, la ejecución de las sanciones corresponderá a la autoridad competente.

VI.- El Superior Jerárquico deberá ejecutar las sanciones administrativas determinadas por la Contraloría e impuestas por el Consejo, en un término de treinta días naturales, contados a partir de la fecha de su notificación;

VII.- Cuando el Superior Jerárquico, en términos de esta Normatividad, no ejecute las sanciones administrativas impuestas, en un término de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su notificación, la Contraloría cuando lo considere necesario, podrá ejecutar tales sanciones;

VIII.- Los superiores jerárquicos del infractor prestarán todas las facilidades a la Contraloría Interna para que en los casos que proceda ejecute las sanciones administrativas impuestas a través del Consejo.

sanciones a que se refieren las fracciones I y II del artículo 17 de la presente Normatividad, delegando esta función haciéndoselo saber a la Contraloría Interna para cada caso concreto por escrito.

IV.- Tratándose de Consejeros Electorales Distritales o Municipales que presten sus servicios durante los procesos electorales, la determinación de las sanciones a que se refiere el artículo 17 corresponde a la Contraloría, siendo el Consejo quien impondrá la sanción correspondiente y la Secretaría Ejecutiva o las Unidades Administrativas y/o Técnicas del Instituto, dependiendo del procedimiento en cuestión, quienes la ejecuten.

V.- Cuando se trate de personal eventual, adscrito a los órganos transitorios, la ejecución de las sanciones corresponderá a la autoridad competente.

VI.- El Superior Jerárquico deberá ejecutar las sanciones administrativas determinadas por la Contraloría e impuestas por el Consejo, en un término de treinta días naturales, contados a partir de la fecha de su notificación;

VII.- Cuando el Superior Jerárquico, en términos de esta Normatividad, no ejecute las sanciones administrativas impuestas, en un término de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su notificación, la Contraloría cuando lo considere necesario, podrá ejecutar tales sanciones;

VIII.- Los superiores jerárquicos del infractor prestarán todas las facilidades a la Contraloría Interna para que en los casos que proceda ejecute las sanciones administrativas impuestas a través del Consejo.

<p>Artículo 22.- Todo funcionario o empleado deberá denunciar por escrito o mediante comparecencia directa ante la Contraloría, los hechos que sean causa de Responsabilidad Administrativa, imputables a funcionarios o empleados, en términos de la presente Normatividad.</p> <p>La Contraloría enviara a Secretaría General o bien a la Dirección Jurídica según sea el caso de que se trate copias de las denuncias presentadas, cuando se trate de hechos que puedan constituir algún tipo de delito, o cuando en su concepto, y habida cuenta de la naturaleza de los hechos denunciados, dichas Direcciones deban conocer del caso o participar en las investigaciones.</p>	<p>Artículo 22.- Todo funcionario o empleado deberá presentar por escrito o mediante comparecencia directa ante la Contraloría, los hechos que sean causa de Responsabilidad Administrativa, imputables a funcionarios o empleados, en términos de la presente Normatividad; lo anterior con independencia de lo establecido en el Artículo 8, segundo párrafo del presente ordenamiento.</p> <p>Cuando se trate de hechos que puedan constituir algún tipo de delito, tengan relación con responsabilidades y controversias de naturaleza civil, mercantil, laboral u otra de la misma índole, o bien cuando en concepto la Contraloría, y habida cuenta de la naturaleza de los hechos denunciados, la Presidencia o la Dirección Jurídica del Instituto Electoral del Estado deban conocer del caso o participar en las investigaciones, la Contraloría, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la queja o denuncia, remitirá copia de la queja o denuncia al área que corresponda.</p>
<p>Artículo 25.- Si de las auditorías que realice la Contraloría, apareciera probable responsabilidad de funcionarios o empleados, procederá en el ámbito de su respectiva competencia, conforme al artículo 27° de la presente Normatividad.</p> <p>Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9° de esta Normatividad.</p>	<p>Artículo 25.- Si de las auditorías, que realice la Contraloría, apareciera probable responsabilidad de funcionarios, empleados de este Instituto, podrá proceder en el ámbito de su respectiva competencia, lo anterior, con base en lo dispuesto por los artículos 27 y 47 de la presente Normatividad.</p> <p>Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9° de esta Normatividad.</p>
<p>Artículo 27.- La Contraloría para determinar las sanciones y providencias administrativas, se sujetará al siguiente procedimiento:</p> <p>I.- Citará al probable responsable a una audiencia haciéndole saber la responsabilidad o responsabilidades que se le imputen, el lugar, día y hora en que tendrá verificativo el desahogo de la misma, y su derecho a ofrecer pruebas y alegar en dicha audiencia lo que a sus intereses convenga, por sí o por medio de un defensor, haciéndole saber en la misma que su comparecencia puede realizarla de manera personal o por escrito.</p> <p>Entre la fecha de citación y la de audiencia deberá mediar un plazo no menor de cinco ni mayor de quince días naturales;</p>	<p>Artículo 27.- La Contraloría para determinar las sanciones y providencias administrativas, se sujetará al siguiente procedimiento:</p> <p>I.- Si hubiere escritos iniciales de queja administrativa, estos deberán contener como mínimo los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre completo del promovente y domicilio para oír y recibir notificaciones y en su caso, puesto que ocupa y el área de adscripción; b) Nombre completo, puesto, domicilio y adscripción del presunto infractor; c) Hechos en que se funda el documento promovido; d) Pruebas que acrediten los hechos referidos;

[Handwritten signature]

II.- Desahogada la audiencia señalada en la fracción anterior, la Contraloría resolverá dentro de los cuarenta y cinco días naturales siguientes si existe o no responsabilidad, determinando en su caso, al infractor, las sanciones administrativas correspondientes, y notificará la resolución al Consejo y/o al superior jerárquico dentro de los treinta días naturales siguientes;

III.- Si en la audiencia, se encuentra que no se cuenta con elementos suficientes para resolver, o advierta elementos que impliquen nueva responsabilidad administrativa a cargo del encausado o de otras personas, podrá disponer la práctica de investigaciones y citar para otras audiencias, y

IV.- En cualquier momento, previo o posteriormente al citatorio al que se refiere la fracción I del presente artículo, la Contraloría podrá determinar la suspensión provisional del probable responsable de su empleo, cargo o comisión, si a juicio de la misma, así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones. La suspensión provisional no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute.

La suspensión provisional a que se refiere el párrafo anterior suspenderá los efectos del acto que haya dado origen a la ocupación del empleo, cargo o comisión, y regirá desde el momento en que sea notificada al interesado o esté quede enterado de la resolución por cualquier medio; está concluirá cuando así lo resuelva la Contraloría, con independencia a la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere el presente artículo con relación con la probable responsabilidad de los funcionarios o empleados.

Si el funcionario o empleado suspendido provisionalmente, no resultare responsable de la falta o faltas que se le imputen, será restituido en el goce de sus derechos y se le cubrirán las percepciones que debió percibir durante el tiempo en que estuvo suspendido.

- e) Fundamentos de derecho; y
- f) Firma autógrafa.

Las quejas administrativas que no cumplan con los requisitos antes citados se desecharán de plano por notoriamente improcedentes, salvo el domicilio a que se refiere el inciso b), ya que en caso de que el promovente no conozca el domicilio del presunto infractor, deberá manifestarlo bajo protesta de decir verdad y ante tal manifestación, la Contraloría Interna solicitará al titular de la Unidad del Servicio Electoral Profesional coadyuve a la causa y remita la información que en su base de datos se encuentre respecto del domicilio del presunto infractor.

Cuando un escrito sea presentado ante una Unidad Técnica y/o Administrativa de este Instituto, distinta a la Contraloría, deberá ser turnado a esta última dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.

La autoridad instructora correspondiente estudiará el escrito inicial, si éste no cumple con los requisitos establecidos en la Presente Normatividad o no se relaciona con las causas de imposición de sanciones, la autoridad instructora dictará un auto de desechamiento, de lo contrario dictará auto de admisión;

Asimismo, la Contraloría podrá iniciar el procedimiento administrativo a que se ha hecho mención, por comparecencia directa ante la Contraloría o por Acuerdo del Consejo General de este Instituto.

II.- Citará al probable responsable a una audiencia haciéndole saber la responsabilidad o responsabilidades que se le imputen, el lugar, día y hora en que tendrá verificativo el desahogo de la misma, y su derecho a ofrecer pruebas y alegar en dicha audiencia lo que a sus intereses convenga, por sí o por medio de un defensor, haciéndole saber en la misma que su comparecencia puede realizarla de manera personal o por escrito.

Entre la fecha de citación y la de audiencia deberá mediar un plazo no menor de cinco ni mayor de

quince días hábiles;

En la Audiencia, podrán ser ofrecidas y, en su caso, admitidas las siguientes pruebas:

- a) Documentales públicas y privadas;
- b) Testimonial;
- c) Técnicas;
- d) Periciales;
- e) Presuncionales; e
- f) Instrumental de actuaciones.

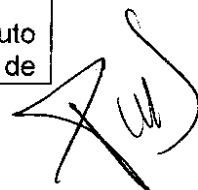
Cada una de las pruebas que se ofrezcan deberá relacionarse con alguno o algunos de los hechos sobre los que motiva la promoción y deberá mencionarse lo que pretende acreditarse con la misma, si no cumplen este requisito, la Contraloría acordará su no admisión.

III.- Desahogada la audiencia señalada en la fracción anterior, se acordará sobre la admisión de las pruebas ofrecidas por las partes y las que obren en el expediente, declarando si hubiere lugar para ello, abierto el periodo probatorio y señalando día y hora para que tenga verificativo una audiencia de desahogo de pruebas, siempre y cuando fuere necesaria la misma.

La audiencia de desahogo de pruebas se llevará a cabo en el lugar que previamente señale la autoridad instructora, debiendo intervenir en ella exclusivamente las partes interesadas y/o su Representante Legal en caso de haberlo autorizado así y de manera expresa desde el inicio del procedimiento.

La audiencia se substanciará en un sólo acto en el que las partes podrán presentar sus alegatos de manera oral o por escrito y sólo podrá diferirse o suspenderse por causas graves debidamente justificadas, a juicio de la autoridad instructora.

Concluida la audiencia, la autoridad dictará auto de cierre de instrucción, en el cual referirá de



forma sucinta las pruebas que hubiesen quedado desahogadas conforme a derecho, así como las que se declaren desiertas.

La Contraloría resolverá dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes si existe o no responsabilidad del sujeto a investigación, determinando en su caso, al infractor, las sanciones administrativas correspondientes, y notificará la resolución al Consejo y/o al superior jerárquico dentro de los treinta días naturales siguientes;

IV.- Si en la audiencia a que se refiere la fracción II del presente artículo, se encuentra que no se cuenta con elementos suficientes para resolver, o advierta elementos que impliquen nueva responsabilidad administrativa a cargo del encausado o de otras personas, podrá disponer la práctica de investigaciones y citar para otras audiencias, lo cual no alterará en ningún caso, el término previsto por el párrafo quinto de la fracción III del presente artículo; sin embargo, si de las nuevas investigaciones o información obtenida de las ulteriores audiencias se derivare el inicio de procedimiento diverso, éste último se substanciará por separado, respetando los términos y condiciones previstos por la presente Normatividad.

V.- En cualquier momento, previo o posteriormente al citatorio al que se refiere la fracción II del presente artículo, la Contraloría podrá determinar la suspensión provisional del probable responsable de su empleo, cargo o comisión, si a juicio de la misma, así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones. La suspensión provisional no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute.

La suspensión provisional a que se refiere el párrafo anterior suspenderá los efectos del acto que haya dado origen a la ocupación del empleo, cargo o comisión, y regirá desde el momento en que sea notificada al interesado o esté quede enterado de la resolución por cualquier medio; está concluirá cuando así lo resuelva la Contraloría, con independencia a la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere el presente artículo con relación con la probable responsabilidad de los funcionarios o

	<p>empleados.</p> <p>Si el funcionario o empleado suspendido provisionalmente, no resultare responsable de la falta o faltas que se le imputen, será restituido en el goce de sus derechos y se le cubrirán las percepciones que debió percibir durante el tiempo en que estuvo suspendido.</p> <p>Lo establecido en el presente artículo no es aplicable para el Consejero Presidente, así como tampoco para los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto, por lo que únicamente resulta aplicable lo establecido por el artículo 173 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla; lo anterior, en concordancia con lo estipulado por el último párrafo del artículo 17 de la presente Normatividad.</p>
<p>Artículo 28.- En la primera notificación que se realice al probable responsable se aplicarán las siguientes disposiciones:</p> <p>II.- Si el probable responsable por cualquier circunstancia justificada o injustificada no se encuentra en su oficina o área de trabajo, o en los casos en los que ya no se encuentre prestando sus servicios en el Instituto, la notificación se harán personalmente al interesado en el domicilio que tenga registrado la Subdirección del Servicio Electoral Profesional como particular;</p>	<p>Artículo 28.- En la primera notificación que se realice al probable responsable se aplicarán las siguientes disposiciones:</p> <p>II.- Si el probable responsable por cualquier circunstancia justificada o injustificada no se encuentra en su oficina o área de trabajo, o en los casos en los que ya no se encuentre prestando sus servicios en el Instituto, la notificación se harán personalmente al interesado en el domicilio que tenga registrado la Unidad del Servicio Electoral Profesional como particular;</p>
<p>Artículo 38.- Las resoluciones y acuerdos que se dicten durante el procedimiento a que se refiere este capítulo constarán por escrito, y se asentarán en el registro respectivo.</p>	<p>Artículo 38.- Las resoluciones y acuerdos que se dicten durante el procedimiento a que se refiere este capítulo constarán por escrito, y se asentarán en el registro respectivo, debiendo como mínimo contener lo siguiente:</p> <p>I.- La fecha, el lugar y la autoridad que la dicta;</p> <p>II.- Resultandos, que contendrán el resumen de los hechos o puntos de derecho controvertidos;</p> <p>III.- Considerandos, que contendrán el análisis, examen y valoración de las pruebas que resulten pertinentes, así como los fundamentos jurídicos;</p> <p>IV.- Los puntos resolutivos;</p> <p>V.- En su caso, el plazo para su cumplimiento; y</p> <p>VI.- La indicación de notificación a las partes.</p>

<p>Artículo 40.- Las resoluciones que impongan sanciones administrativas, podrán ser impugnadas por el funcionario o empleado ante la propia Contraloría, mediante recurso de revocación, que se interpondrá dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la resolución recurrida.</p>	<p>Artículo 40 BIS.- El recurso se tendrá por no interpuesto y, en su caso, se acordará su desechamiento en los casos siguientes:</p> <p>I.- Cuando se presente fuera del término señalado para interponerlo;</p> <p>II.- Cuando el recurrente no firme de manera autógrafa el escrito; y</p> <p>III.- Cuando no se acredite la personería jurídica del representante, en su caso.</p>
<p>Artículo 41.- La tramitación del recurso de revocación, se sujetará a las normas siguientes:</p> <p>I.- Se iniciará mediante escrito en el que deberán expresarse los agravios que a juicio del funcionario o empleado le cause la resolución impugnada, acompañando copia de ésta, y constancia de la notificación de la misma, sin cuyos requisitos se desechará de plano ofreciendo las pruebas que no se hubieran recibido por causas ajenas a su voluntad;</p> <p>II.- La Contraloría acordará sobre la admisión del recurso y de las pruebas ofrecidas, desechando de plano las que no fuesen procedentes;</p> <p>III.- Las pruebas admitidas se desahogarán en un plazo de quince días hábiles, que a solicitud del funcionario o empleado o a instancia de la Contraloría, podrá ampliarse una sola vez por cinco días hábiles más y;</p> <p>IV.- Concluido el período probatorio, la Contraloría dictará resolución en el acto, o dentro de los tres días siguientes, notificándola al interesado.</p>	<p>Artículo 41.- La tramitación del recurso de revocación, se sujetará a las normas siguientes:</p> <p>I.- Se iniciará mediante escrito que deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ser dirigido a la Contraloría Interna; b) Contener el nombre completo del recurrente y domicilio para oír y recibir notificaciones; c) Mencionar la resolución administrativa que impugne y la fecha en que fue notificada; d) Manifestar los agravios que le causa la misma, los argumentos de derecho en contra de la resolución que se recurre y las pruebas que el recurrente ofrezca, siempre y cuando no se hubieran recibido por causas ajenas a su voluntad o bien no hubiese tenido conocimiento el recurrente durante la secuela del procedimiento; y e) Contener la firma autógrafa del promovente. <p>De no cumplir con estos requisitos, el recurso será desechado de plano.</p> <p>II.- La Contraloría, dentro de los quince días hábiles siguientes acordará sobre la admisión del recurso y de las pruebas ofrecidas, desechando de plano las que no fuesen procedentes. El auto que tenga por no interpuesto el recurso será inatacable.</p> <p>III.- Las pruebas admitidas se desahogarán en un plazo de quince días hábiles, que a solicitud del funcionario o empleado o a instancia de la Contraloría, podrá ampliarse una sola vez por cinco días hábiles más y;</p>

	<p>IV.- Concluido el periodo probatorio, la Contraloría dictará resolución en el acto, o dentro de los tres días siguientes, notificándola al interesado.</p> <p>Artículo 41 BIS.- Las resoluciones del recurso que se emitan podrán revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnadas.</p> <p>Artículo 41 TER.- Se declarará sobreseído el recurso cuando:</p> <p>I.- El promovente se desista expresamente, debiendo ratificar ante la autoridad correspondiente el escrito respectivo;</p> <p>II.- El promovente renuncie o fallezca durante el procedimiento; y/o</p> <p>III.- No exista el acto impugnado.</p>
<p>Artículo 47.- Las facultades para imponer las sanciones administrativas a que esta Normatividad se refiere, prescriben:</p> <p>I.- En un año si el beneficio obtenido o el daño causado por el infractor no excede del equivalente a cincuenta días de salario mínimo vigente en la capital del Estado, o si la responsabilidad no fuese estimable en dinero; y</p> <p>II.- En tres años, en los demás casos.</p>	<p>Artículo 47.- Las facultades para imponer las sanciones administrativas a que esta Normatividad se refiere, prescriben:</p> <p>I.- En seis meses si el beneficio obtenido o el daño causado por el infractor no excede del equivalente a cincuenta días de salario mínimo vigente en la capital del Estado, o si la responsabilidad no fuese estimable en dinero; y</p> <p>II.- En un año, en los demás casos.</p>
<p>TÍTULO TERCERO</p> <p>CAPÍTULO UNICO</p> <p>REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS</p>	<p>TÍTULO TERCERO</p> <p>CAPÍTULO UNICO</p> <p>REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO</p>
<p>Artículo 49.- Tienen obligación de presentar declaración de Situación Patrimonial, bajo protesta de decir verdad, ante la Contraloría y en los términos que esta Normatividad señala, los siguientes funcionarios o empleados:</p> <p>I.- Consejero Presidente;</p> <p>II.- Secretario General;</p>	<p>Artículo 49.- Tienen obligación de presentar declaración de Situación Patrimonial, bajo protesta de decir verdad, ante la Contraloría y en los términos que esta Normatividad señala, los siguientes funcionarios o empleados:</p> <p>I.- Consejero Presidente;</p> <p>II.- Secretario Ejecutivo;</p>

<p>III.- Director General;</p> <p>IV.- Directores;</p> <p>V.- Contralor;</p> <p>VI.- Jefes de Departamento o sus equivalentes;</p> <p>VII.- Integrantes del Comité de Adquisiciones con voto,</p> <p>VIII.- En general quienes manejen, recauden o administren fondos y recursos Públicos.</p> <p>Por lo que respecta a los Consejeros Electorales podrán optar por presentar la Declaración Patrimonial correspondiente.</p> <p>La Contraloría, en el ámbito de su competencia, podrá determinar que otros funcionarios o empleados, además de los señalados en este artículo, deberán presentar declaración de situación patrimonial dentro de los términos y plazos previstos en los artículos 50 y 52 de esta Normatividad. La Contraloría hará la determinación respectiva previo acuerdo del Consejo.</p>	<p>III.- Directores y/o Titulares de las Unidades Técnicas y/o Administrativas;</p> <p>IV.- Contralor Interno;</p> <p>V.- Subdirectores;</p> <p>VI.- Coordinadores;</p> <p>VII.- Jefes de Departamento;</p> <p>VIII.- Integrantes del Comité de Adquisiciones con voto,</p> <p>IX.- En general quienes manejen, recauden o administren fondos y recursos que formen parte del Patrimonio del Instituto, en los casos que esta Contraloría Interna considere procedentes.</p> <p>Por lo que respecta a los Consejeros Electorales podrán optar por presentar la Declaración Patrimonial correspondiente.</p> <p>La Contraloría, en el ámbito de su competencia, podrá determinar que otros funcionarios o empleados, además de los señalados en este artículo, deberán presentar declaración de situación patrimonial dentro de los términos y plazos previstos en los artículos 50 y 52 de esta Normatividad.</p>
---	--