

## **ACUERDO DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN LUIS POTOSÍ POR MEDIO DEL CUAL SE EMITE EL REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA.**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Contraloría Interna, como ente fiscalizador encargado de revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, y aplicación de los recursos públicos asignados al Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, desempeña funciones trascendentales no solo como herramienta institucional en materia de combate a la corrupción, o como ejecutor de procedimientos de investigación sobre las malas prácticas administrativas y sus sanciones sino que, además se constituye como autoridad con autonomía técnica y de gestión que, desde el terreno de la evaluación objetiva, bajo criterios constantes y mediante procedimientos sistematizados, puede proponer las acciones que coadyuven a promover la mejora continua en materia administrativa, a partir de la detección de las áreas de oportunidad en las direcciones, unidades y jefaturas del Consejo. Esta segunda función es precisamente la que reviste una importancia especial por permitir el cumplimiento de los objetivos de prevención y corrección, así como por ser a través de la que se puede posibilitar el establecimiento de políticas sólidas de ética pública, responsabilidad en el servicio público y una dinámica permanente de mejora continua.

A partir de la expedición de la nueva Ley Electoral del Estado el 31 de mayo de 2017, así como de la Reformas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, a la nueva Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, a Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, a la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, se establecieron nuevos desafíos en el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría; parte desde su reconocimiento dentro del marco normativo electoral local. Con el establecimiento legal de las funciones de prevención, corrección, investigación, calificación y sanción de los actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos adscritos al Consejo,

y en su caso por la presentación de las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, adquiere complejidad la estructura a través de la cual se abordan los asuntos de su competencia además de que resulta indispensable adecuar este Reglamento para armonizarlo con las nuevas atribuciones que le confiere el marco normativo del que se desprende.

En este sentido, este Reglamento obedece, esencialmente, a dos vertientes; por un lado, aquellas encaminadas a dotar de mayor autonomía en las gestiones de la Contraloría y sus áreas adscritas y, por otro, las tendientes a posibilitar los procesos de mejora continua, desde esa función de coadyuvante del propio Consejo.

Por lo que hace a las primeras modificaciones, está la incorporación de un Área de Substanciación de los Procedimientos Administrativos Sancionadores, estipuladas en la fracción IV del artículo 4 de la Ley de Responsabilidades; resulta inminente que las funciones de investigación que realice la Jefatura de Responsabilidad, tendrán que turnarse al área cuyo estudio derive en un anteproyecto de dictamen para resolver las quejas y denuncias que deba conocer la Contraloría. Asimismo, dotar al Contralor de la facultad de certificar documentos, permitiendo su separación técnica de la Secretaría Ejecutiva del Consejo para este fin; proteger la documentación a su resguardo y con ello disminuir la posibilidad de que se comprometan, siquiera en parte, las investigaciones en curso, por el solo hecho del tratamiento de la información y salvaguarda la privacidad e intimidad de las personas involucradas.

En este mismo rubro, la reingeniería de las atribuciones de la Jefatura de Responsabilidades y Situación Patrimonial posibilitará que en primer término, se le establezca como autoridad investigadora en armonía con la propia Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado y municipios de San Luis Potosí, que de oficio, podrá conocer e investigar conductas potencialmente constitutivas de responsabilidad administrativa; allegarse de la información para la investigación, avocarse a la realización de indagatorias e incluso solicitar medidas cautelares, de estimarse necesarias.

Por cuanto a las adecuaciones tendientes a coadyuvar en la consolidación de una dinámica permanente de mejora continua de los procesos administrativos del Consejo, a partir de estas reformas; la Contraloría dará seguimiento al resultado de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior del Estado al Consejo; podrá emitir recomendaciones sobre el desempeño de las áreas y/o procedimientos que hubieren sido auditados; también se incorporó la posibilidad de celebrar y actualizar convenios de colaboración con los poderes del Estado, además de promover el intercambio de información con estos entes, principalmente en materia de registro de sanciones administrativas.

Finalmente, se destaca la redacción de los términos empleados en este Reglamento, a través de un lenguaje incluyente, en atención a los nuevos estándares para la construcción de cuerpos normativos libres de discriminación.

Es así que, una vez presentado Reglamento interno de Contraloría, y en uso de las facultades que le confiere la Ley Electoral del Estado, obedeciendo a una lógica de evolución jurídica, acorde a las circunstancias vigentes, y reconociendo aciertos que deben prevalecer de la disposición anterior y forman parte del ordenamiento que se abroga con motivo del presente, la Contraloría Interna del Consejo por conducto de su titular, presenta ante este Organismo Electoral el Proyecto de Reglamento de la Contraloría Interna.

## **ANTECEDENTES**

- I. Que con fecha 12 de noviembre del año 2008 fue aprobado por unanimidad de votos del Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, en sesión ordinaria el Reglamento de la Contraloría Interna del Consejo.
- II. Que con fecha 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto mediante el cual fueron reformados, adicionados y derogados diversos preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral.

- III. Que con fecha 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, aprobada por el H. Congreso de la Unión el 15 de mayo de 2014, la cual abroga el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2008, así como sus reformas y adiciones.
- IV. Que con fecha 30 de junio de 2014, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto 613 por medio del cual se expide la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, abrogando la que se encontraba en vigor, misma que fue expedida mediante Decreto 578 por la Quincuagésima Novena Legislatura del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí, y publicada el 30 de junio de 2011 en el Periódico Oficial del Estado.
- V. Que con fecha 31 de mayo de 2017 se publicó, en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de San Luis Potosí, el Decreto número 0652, mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en materia político-electoral.
- VI. Que con fecha 31 de mayo de 2017 se publicó, en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de San Luis Potosí, el Decreto número 0653 por medio del cual se reforman y adicionan diversas disposiciones a la Ley Electoral del Estado y se Reforma y Adiciona la Ley de Justicia Electoral del Estado de San Luis Potosí.
- VII. Que con fecha 03 de marzo de 2017, fueron publicadas las reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, por las que se incorporó, entre otros, el artículo 31 BIS en el cual se establece que el órgano interno de Control del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, contará con autonomía técnica y de gestión, para decidir sobre su funcionamiento; tiene encomendada la fiscalización de los ingresos y egresos

del Consejo; así como las funciones de control y vigilancia de los servidores públicos, del mismo, excepción hecha de los Consejeros Ciudadanos.

- VIII. Que con fecha 31 de mayo de 2017, mediante decreto 0653 fue publicada en el Periódico Oficial del Estado reformas y adiciones a la Ley Electoral del Estado en la que se establece, en su artículo 82, la existencia de la Contraloría Interna del Consejo como el órgano competente para la fiscalización y revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos asignados, así como las funciones de control y vigilancia de los servidores públicos del mismo, para lo cual contará con autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento;
- IX. Que con fecha 03 de junio de 2017, fue publicada mediante decreto 0655 la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de San Luis Potosí, en el Periódico Oficial del Estado, en la que se reconoce jurídicamente, en su artículo 3º la naturaleza y funciones de las autoridades Investigadora, Sustanciadora y Resolutora de los Órganos Internos de Control.
- X. Que con fecha 20 de septiembre del año 2018 fue remitido a la Secretaria Ejecutiva de este Consejo el Proyecto del Reglamento Interno que formula la Contraloría, considerando las reformas de la normatividad en la materia; Por lo anterior y

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** De conformidad con lo establecido por los artículos 31 de la Constitución Política del estado de San Luis Potosí, y 30 de la Ley Electoral del estado, el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana es un organismo de carácter permanente, autónomo, independiente en sus decisiones y funcionamiento; con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**SEGUNDO.** Que de conformidad con lo establecido por el artículo 40 de la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, el Pleno del Consejo es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, equidad y objetividad guíen todas las actividades del Consejo.

**TERCERO.** Que de conformidad con lo establecido por el artículo 44 fracción I, incisos a) y j) de la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, el Pleno del Consejo tendrá entre sus atribuciones, dictar las previsiones normativas y procedimentales necesarias, para hacer efectivas las disposiciones de esta Ley y expedir los reglamentos internos necesarios para el buen funcionamiento del Consejo y de los demás organismos electorales.

**CUARTO.** Que de conformidad con lo establecido por el artículo 82 de la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, la Contraloría Interna es el órgano del Consejo, competente para fiscalizar y revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, y aplicación de los recursos públicos asignados; contará con autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento.

**QUINTO.** Que conforme a lo dispuesto por el artículo 86 de la Ley Electoral del Estado, la Contraloría Interna es el Órgano del Consejo que tendrá las facultades de fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios, para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Consejo; establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquéllos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, que realice en el cumplimiento de sus funciones; evaluar los informes de avance de la gestión financiera, respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos; evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa, contenidos en el presupuesto de egresos del Consejo; verificar que las diversas áreas administrativas del Consejo, que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la

normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes; revisar que las operaciones presupuestales que realice el Consejo, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias; verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente, al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados; requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Consejo, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan; solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Por lo que hace a la información relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servidores públicos de la propia Contraloría, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar la reserva a que aluden las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública; emitir los lineamientos, instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos, respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Consejo; y llevar el registro de los servidores públicos sancionados; 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 Consejo; recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Consejo, por parte de los servidores públicos del mismo, y desahogar los procedimientos a que haya lugar; efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas y órganos del Consejo, para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las formalidades respectivas; establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios, para que los servidores públicos del Consejo cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas; determinar los daños y perjuicios que afecten al Consejo 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 las disposiciones legales aplicables; elaborar y ejecutar su programa anual

de trabajo, para lo cual se establecerá una coordinación técnica con la Auditoría Superior del Estado; presentar al Consejo, los informes, previo, y anual de resultados de su gestión, y acudir ante el mismo Pleno del Consejo, cuando así lo requiera el Presidente del mismo; participar, a través de su titular, con voz, pero sin voto, en las sesiones del Consejo, cuando por motivo del ejercicio de sus facultades así lo considere necesario su Presidente; recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos obligados del Consejo; intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos que corresponda, y las demás que le otorgue la Ley, o las demás leyes aplicables;

**SEXTO.** Que según lo dispuesto por el artículo 89 de la Ley Electoral del Estado, la Contraloría Interna contará con la estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Pleno del Consejo, a propuesta de su titular, de conformidad con el reglamento respectivo;

**SEPTIMO.** Que en el artículo 8º de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de San Luis Potosí, se establece que las autoridades facultadas para aplicar esa ley, dentro del ámbito de su competencia, entre otras, serán los Órganos Internos de Control.

**OCTAVO.** Que en el artículo 9 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de San Luis Potosí, se establece que las contralorías internas, en el ámbito de su competencia, se encargarán de la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

**NOVENO.** Que de acuerdo con el artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de San Luis Potosí, las contralorías y los órganos internos de control; considerando las funciones que a cada una de ellas les corresponden previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.



**DÉCIMO.** Que de acuerdo con el artículo 18 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de San Luis Potosí, los entes públicos deberán implementar los mecanismos de coordinación que, en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, determine el Comité Coordinador, e informar a dicho órgano de los avances y resultados que estos tengan a través de las contralorías y los órganos internos de control.

**DÉCIMO PRIMERO.** Que de acuerdo con el artículo 20 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de San Luis Potosí, las contralorías y los órganos internos de control podrán suscribir convenios de colaboración con las personas físicas o morales que participen en contrataciones públicas, así como con las cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, con la finalidad de orientarlas en el establecimiento de mecanismos de autorregulación que incluyan la instrumentación de controles internos y un programa de integridad que les permita asegurar el desarrollo de una cultura ética en su organización.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Que de acuerdo con el artículo 30 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de San Luis Potosí, las contralorías y los órganos Internos de Control, según sea el caso, deberán realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos. De no existir ninguna anomalía expedirán la certificación correspondiente, la cual se anotará en dicho Sistema. En caso contrario, iniciarán la investigación que corresponda.

**DÉCIMO TERCERO.** Que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de San Luis Potosí, todos los servidores públicos, en los términos previstos por esta Ley, así como las personas que en términos del artículo 4º fracción IV de este Ordenamiento integren o conformen los patronatos, comités o afines a los que aluden los artículos, 64 y 65 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado están obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración de situación de patrimonial y de intereses ante las contralorías u

órganos internos de control. Asimismo, deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia.

**DÉCIMO CUARTO.** Que de acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de San Luis Potosí, las contralorías y los órganos internos de control, estarán facultados para llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los declarantes.

En los casos en que la declaración de situación patrimonial del declarante refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidor público, las contralorías y los órganos internos de control inmediatamente solicitarán sea aclarado el origen de dicho enriquecimiento. De no justificarse la procedencia de éste, se procederá a integrar el expediente correspondiente para darle trámite conforme a lo establecido en esta Ley y formularán, en su caso, la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.

**DÉCIMO QUINTO.** Que con fundamento en las disposiciones legales anteriores, el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana aprueba el siguiente:

**ACUERDO DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN LUIS POTOSÍ POR MEDIO DEL CUAL SE EMITE EL REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA.**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura orgánica, personal designado y recursos; así como el funcionamiento de la Contraloría Interna del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Auditoría Interna,** la fiscalización que realice el personal de la Contraloría Interna a las Áreas del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- II. Autoridad Investigadora,** la autoridad del Órgano Interno de Control, encargada de la investigación de faltas administrativas;
- III. Autoridad Substanciadora,** la autoridad en el Órgano Interno de Control que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial;
- IV. Autoridad Resolutora,** tratándose de faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público titular del Órgano Interno de Control. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal competente.
- V. ASE,** la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí;
- VI. Consejo,** el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí;
- VII. Contraloría,** el Órgano Interno de Control del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- VIII. Contralor,** el o la Titular del Órgano Interno de Control del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- IX. Declarante,** la o el servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses o fiscal;
- X. Denuncia,** la manifestación por escrito de actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, que se hacen del conocimiento del Órgano Interno de Control;
- XI. Fiscalización,** la facultad otorgada al Órgano Interno de Control para la práctica de revisiones y auditorías, al ingreso, egreso y patrimonio del Consejo;
- XII. Gestión financiera,** actividad relacionada en forma directa con el ejercicio presupuestal de los ingresos, egresos, administración, ministración, manejo, custodia y aplicación de los recursos financieros y de los bienes patrimoniales

que el Consejo utilice para la ejecución de los objetivos y metas contenidos en sus planes y programas aprobados;

- XIII. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa**, el instrumento en el que la Autoridad investigadora describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí;
- XIV. Ley**, la Ley Electoral del Estado;
- XV. Ley de Responsabilidades**, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí;
- XVI. Pleno**, el Órgano Superior de Dirección del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- XVII. Presidente**, el o la Consejero(a) Presidente del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- XVIII. Servidora o Servidor Público**, personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;
- XIX. Titulares**, los responsables de las Direcciones, Unidades, Jefaturas y Áreas del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

**Artículo 3.** La Contraloría ejecutará sus funciones, de acuerdo con las atribuciones que le son conferidas según lo dispuesto por la Ley, la Ley de Responsabilidades y los acuerdos que, al efecto apruebe el Pleno.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA Y DE SUS ÁREAS

#### CAPÍTULO I

##### De la estructura de la Contraloría Interna

**Artículo 4.** La Contraloría, para su funcionamiento, contará con la siguiente estructura:

- I. La o él Contralor Interno;
- II. La Jefatura del Departamento de Responsabilidades y Situación Patrimonial;
- III. La Jefatura del Departamento de Fiscalización y Control Interno;
- IV. El Área Substanciadora de los Procedimientos Administrativos y Normatividad, y
- V. El personal administrativo que de acuerdo a la disponibilidad presupuestal autorice el Consejo.

**Artículo 5.** La Contraloría Interna podrá solicitar la contratación del personal eventual que requiera para los procesos electorales, así como para la fiscalización y procedimientos posteriores que se deriven; la aprobación de esas solicitudes estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del Consejo.

**Artículo 6.** En términos de lo preceptuado por la Constitución Política de San Luis Potosí, La Ley y el Reglamento Orgánico del Consejo, el titular del Órgano Interno de Control del Consejo, contará con autonomía técnica y de gestión, sin embargo, estará adscrito administrativamente al Consejo, sin que esto implique relación jerárquica entre los titulares.

**Artículo 7.** En el ejercicio de sus atribuciones y de la autonomía técnica y de gestión, para su funcionamiento y la emisión de sus actuaciones, las servidoras y servidores públicos del Órgano Interno de Control, además de lo previsto en la Ley de Responsabilidades, estarán sujetos a los principios de:

- I. **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente confieren y actuar conforme a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen al empleo, cargo, o comisión, asimismo se debe conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a

favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

- III. Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Consejo les ha conferido; teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. Imparcialidad:** Dar a las y los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. Eficiencia:** Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. Economía:** En el ejercicio del gasto público administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.
- VII. Disciplina:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- VIII. Profesionalismo:** Deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las y los demás servidores públicos electorales como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

## CAPÍTULO II

### De las atribuciones de la Contraloría Interna

**Artículo 8.** Además de las atribuciones que le confiere la Ley, el Contralor tendrá las siguientes:

- I. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Contraloría que se someterá a la aprobación del Consejo y presentarlo al Secretario Ejecutivo en el mes de agosto de cada año para su inclusión en el proyecto de presupuesto de egresos del Consejo;
- II. Elaborar el Programa Anual de Trabajo y Actividades, estableciendo los objetivos en cada caso, así como vigilar su cumplimiento;
- III. Designar a los Servidores Públicos de la estructura orgánica autorizada por el Pleno para el Órgano Interno de Control;
- IV. Dar seguimiento a las acciones que como resultado de las Auditorías Internas, se hayan formulado a las Áreas;
- V. Revisar el cumplimiento de objetivos y metas fijados en los programas presupuestales a cargo del Consejo, con el propósito de recomendar las medidas pertinentes.
- VI. Emitir los acuerdos, circulares, manuales, lineamientos y demás normativa interna, para el debido cumplimiento del ejercicio de las facultades que le otorgan la Ley de Responsabilidades, Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, Ley Electoral y demás normativas aplicables. Igualmente, gestionar convenios o bases de coordinación o colaboración que se requieran para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión, informando al pleno, de dicha expedición o suscripción;
- VII. Emitir el Código de Ética del Consejo bajo los lineamientos que emitan los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- VIII. Coadyuvar con la ASE en la actividad que despliegue con motivo de sus funciones o en el establecimiento de los procedimientos que permitan el cumplimiento de sus atribuciones;
- IX. Dar seguimiento al resultado de las auditorías practicadas al Consejo por la ASE, así como las acciones y recomendaciones derivadas de las revisiones;

- X. Vigilar y fiscalizar los ingresos y egresos, así como el control interno del Consejo;
- XI. Proponer las acciones que coadyuven a promover la mejora continua administrativa de todas las áreas que conforman el Consejo, con el objeto de alcanzar la eficiencia administrativa;
- XII. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos a Servidores Públicos del Consejo, así como la resolución en el caso de presentación de inconformidades e imposición de sanciones a proveedores, contratistas o licitantes; en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XIII. Imponer las sanciones de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves, las medidas cautelares, la resolución de los incidentes, recurso de revocación y ejercer las atribuciones que, con puntualidad como autoridad Resolutora, en los procedimientos de responsabilidad administrativa, le confiera la Ley de Responsabilidades, con excepción de los actos que la propia Ley y el presente Reglamento, establezcan para la autoridad substanciadora;
- XIV. Emitir las acciones correspondientes al detectar irregularidades por actos u omisiones de servidores públicos en el manejo, decisión, autorización, recepción, aplicación, administración de fondos, valores y de recursos económicos del Consejo que se traduzcan en daños y perjuicios estimables en dinero;
- XV. Proponer en el ámbito de sus atribuciones la gestión o actualización de convenios en materia de capacitación, fiscalización y sanciones administrativas además de llevar a cabo acciones para promover el intercambio de la información correspondiente;
- XVI. Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las áreas del Consejo, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la



prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, informando a dicho Comité de la atención que se dé a éstas y, en su caso, sus avances y resultados;

XVII. Controlar el archivo de la contraloría, generado en el cumplimiento de sus atribuciones y concentrar lo correspondiente a su cargo; y

XVIII. Las demás que le sean encomendadas por la Ley, la Ley de Responsabilidades, el presente Reglamento, los acuerdos del Consejo y demás normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO III**

#### **De las atribuciones de las Áreas de la Contraloría Interna**

**Artículo 9.** Serán comunes para las áreas adscritas a la Contraloría, el cumplimiento de las siguientes funciones:

I. Remitir a la Contraloría la información que le sea requerida para el cumplimiento de sus funciones;

II. Acordar con el Contralor el despacho de los asuntos relevantes en el desempeño de su cargo;

III. Realizar las funciones y comisiones que el Contralor le asigne y le encomiende, así como mantenerle informado sobre el desarrollo y seguimiento de los mismos;

IV. Someter a la aprobación del Contralor los programas y proyectos que se elaboren en el área;

V. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos y disposiciones normativas que resulten aplicables;

VI. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo y Actividades, los avances semestrales correspondientes; así como la formulación de los manuales de organización y de procedimientos de su área;

VII. Coordinar con el personal del área las labores encomendadas y establecer los mecanismos de integración e interacción que propicien el cumplimiento de las funciones que son competencia de la Contraloría;

VIII. Supervisar que el personal a su cargo conduzca sus acciones y conductas observando las disposiciones de la Ley de Responsabilidades, quedando comprometidos a guardar el debido secreto profesional respecto a la información obtenida y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aún después de concluida su intervención;

IX. Promover y difundir el código de ética de los servidores públicos electorales, y coadyuvar en el cumplimiento del marco de actuación y de dicho código;

X. Orientar y asesorar, dentro del ámbito de sus funciones, en materia de responsabilidades administrativas a los servidores públicos electorales del Consejo y a los órganos desconcentrados del mismo;

XI. Informar oportunamente de cualquier irregularidad que se presente dentro del Área a su cargo;

XII. Presentar sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme las normas vigentes; y

XIII. Las demás que les sean encomendadas por el Contralor.

**Artículo 10.** La persona titular de la Jefatura del Departamento de Fiscalización y Control Interno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la verificación y evaluación de las Direcciones, Unidades, Jefaturas y Áreas del Consejo para que cumplan con sus normas, objetivos y programas establecidos, emitiendo las acciones pertinentes que generen la mejora continua del Consejo en eficiencia y calidad;
- II. Intervenir en la elaboración y ejecución del Programa Anual de Trabajo y Actividades de la Contraloría para su cumplimiento, así como emitir avances del mismo;
- III. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto de la Contraloría;
- IV. Programar y realizar las Auditorías Internas al Consejo;
- V. Emitir para las áreas del Consejo, los hallazgos de auditoría y acciones que resulten de las Auditorías Internas;
- VI. Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones que se hayan formulado a las Áreas del Consejo, rindiendo un informe semestral al Contralor;
- VII. Coadyuvar en la inspección del correcto ejercicio del gasto y la aplicación estricta de las partidas presupuestales que lo integren, así como la administración del patrimonio del Consejo, para que el Contralor opine sobre el ejercicio y los métodos de control utilizados en el mismo, en apego a la normatividad aplicable;
- VIII. Elaborar y turnar a la Jefatura del Departamento de Responsabilidades y Situación Patrimonial, los expedientes de auditorías donde se presuman responsabilidades de los Servidores Públicos, para que se lleve a cabo el procedimiento previsto por la Ley de Responsabilidades y el presente Reglamento;
- IX. Revisar y valorar, a través de las auditorías y acciones de control preventivo, el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas del Consejo, en concordancia con el ejercicio del presupuesto de egresos, con el propósito de recomendar y supervisar, en su caso, la ejecución de acciones preventivas que

fortalezcan el sistema de control interno del Consejo, e informar de los resultados al Contralor;

X. Colaborar en los procesos de Entrega-Recepción;

XI. Controlar el archivo de la jefatura, generado en el cumplimiento de sus atribuciones y concentrar lo correspondiente a su cargo;

XII. Mantener actualizadas las Plataformas de Transparencia; y

XIII. Las demás que le sean conferidas por el Contralor y la Ley de Responsabilidades.

**Artículo 11.** La persona titular de la Jefatura del Departamento de Responsabilidades y Situación Patrimonial tendrá las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar al Contralor en la elaboración del programa anual de actividades y el proyecto de presupuesto de la Contraloría;

II. Intervenir en la elaboración y ejecución del Programa Anual de Trabajo y Actividades de la Contraloría para su cumplimiento, así como emitir avances del mismo;

III. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto de la Contraloría;

IV. Ejercer las atribuciones de Autoridad Investigadora en los términos de la Ley de Responsabilidades;

V. Participar, por designación del Contralor, en los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, enajenaciones y obra pública del Consejo, vigilando que se cumplan los ordenamientos aplicables;

VI. Coadyuvar en la promoción ante las instancias internas correspondientes, de las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías;

- VII. Llevar las investigaciones derivadas de las auditorías, así como aquellas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, lo anterior sin menoscabo de las investigaciones que se deriven de las denuncias;
- VIII.- Analizar los hechos investigados, así como la información recabada a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones constitutivos de falta administrativa y, en su caso, la calificarán como grave o no grave. Una vez calificada la conducta rendirá un informe de presunta responsabilidad administrativa a la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa conducente;
- IX. Solicitar a la Autoridad Substanciadora o Resolutora, que decrete medidas cautelares, en los procedimientos de responsabilidad administrativa que se requiera;
- X. Coadyuvar en la etapa de investigación de los procedimientos administrativos disciplinarios a Servidores Públicos del Consejo, por la presunta existencia de hechos u omisiones que impliquen faltas a las obligaciones establecidas en la Ley de Responsabilidades y en su caso, proponer al Contralor el anteproyecto de dictamen con las sanciones que correspondan, así como coadyuvar en la sustanciación de los recursos de revocación que sean interpuestos en contra de las resoluciones recaídas a dichos procedimientos administrativos;
- XI. Elaborar los informes o pliegos preventivos de responsabilidad y turnarlos a la Autoridad Substanciadora o Resolutora;
- XII. Auxiliar en el seguimiento de la ejecución de las sanciones derivadas de los acuerdos que recaigan sobre dictámenes presentados al Consejo;
- XIII. Participar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de la Contraloría;

- XIV. Asesorar y verificar que los Servidores Públicos del Consejo cumplan con las normas establecidas respecto de la presentación de la declaración de situación patrimonial que determina la Ley de Responsabilidades;
- XV. Llevar el control de la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los Servidores Públicos del Consejo;
- XVI. Colaborar en los procesos de Entrega-Recepción;
- XVII. Integrar y mantener actualizado el registro de los procedimientos administrativos y las sanciones que imponga la Autoridad Substanciadora o Resolutora, así como mantener actualizadas las Plataformas de Transparencia;
- XVIII. Controlar el archivo de la jefatura, generado en el cumplimiento de sus atribuciones y concentrar lo correspondiente a su cargo;
- XIX. Participar por designación del Contralor, formar parte de los comités o comisiones del consejo; y
- XX. Las demás que le sean conferidas por el Contralor y la Ley de Responsabilidades.

**Artículo 12.** La persona titular del Área Substanciadora de los Procedimientos Administrativos y Normatividad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir en la elaboración y ejecución del Programa Anual de Trabajo y Actividades de la Contraloría para su cumplimiento, así como emitir avances del mismo;
- II. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto de la Contraloría;
- III. Participar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de la Contraloría;

- IV. Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del Informe, hasta la conclusión de la audiencia inicial, en el ámbito de su competencia;
- V. Dictar medidas cautelares a que se refiere el artículo 127 de la Ley de Responsabilidades, en los procedimientos de responsabilidad administrativa que se requiera; notificando estas medidas al titular de la Contraloría Interna.
- VI. Conocer del procedimiento administrativo que derive del informe o pliego preventivo de responsabilidad y presentar al Contralor, los proyectos de resolución;
- VII. Proponer al Contralor el anteproyecto de dictamen con las sanciones que correspondan, así como coadyuvar en la sustanciación de los recursos de revocación que sean interpuestos en contra de las resoluciones recaídas a dichos procedimientos administrativos;
- VIII. Elaborar los dictámenes respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y en su caso, sobre las sanciones impuestas a los servidores públicos electorales del Consejo;
- IX. Colaborar en los procesos de Entrega-Recepción;
- X. Mantener actualizadas las Plataformas de Transparencia;
- XI. Participar en las auditorías legales y acciones de control preventivo que sean encomendadas;
- XII. Coadyuvar con el titular de la Contraloría Interna, en el análisis, revisión y propuestas de modificación a la normatividad del Consejo;
- XIII. Controlar el archivo del área, generado en el cumplimiento de sus atribuciones y concentrar lo correspondiente a su cargo;
- XIV. Proponer y coadyuvar en el marco normativo de la Contraloría Interna; y

XV. Las demás que le sean conferidas por el Contralor y la Ley de Responsabilidades.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DE LAS RESTRICCIONES**

#### **CAPITULO UNICO**

##### **De los impedimentos en materia electoral**

**Artículo 13.** La titular o el Titular de la Contraloría y el personal adscrito, en el ejercicio de sus atribuciones, se abstendrán de interferir en el desempeño de las funciones, y en el ejercicio de las atribuciones de naturaleza electoral de los servidores del Consejo.

Lo anterior no limitará la actuación del Órgano Interno en su función de revisión y fiscalización del ingreso, egreso y patrimonio del Consejo, sin embargo, lo anterior no deberá interferir con en el desarrollo del proceso electoral.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS NOTIFICACIONES**

#### **CAPITULO ÚNICO**

**Artículo 14.** Las notificaciones podrán ser hechas personalmente o por estrados de la autoridad substanciadora o, en su caso, de la Resolutora.

**Artículo 15.** Las notificaciones personales y por oficio, surtirán sus efectos al día hábil siguiente a aquél en que se realicen.

**Artículo 16.** Las notificaciones por estrados, surtirán sus efectos dentro de los tres días hábiles siguientes en que sean colocadas.



**Artículo 17.** La autoridad Substanciadora o Resolutora, deberá certificar el día y la hora en que hayan sido colocados los estrados respectivos.

**Artículo 18.** En el primer escrito o acto de comparecencia de los procedimientos de responsabilidad administrativa y diligencias de los que conozca la autoridad substanciadora de la Contraloría, solicitará a las partes que señalen domicilio preferentemente en la ciudad y comunicar en su caso el cambio del mismo, para que en éste se practiquen las notificaciones de carácter personal.

**Artículo 19.** Cuando el interesado o interesada no hubiere señalado domicilio, o habiéndolo señalado sea inexistente, se encontrare abandonado, hubiere cambiado éste sin dar aviso, o bien, aquél se oponga a la diligencia de notificación, las notificaciones se le realizarán por estrados.

**Artículo 20.** Serán notificados personalmente:

- a) El emplazamiento al presunto o presuntos responsables para que comparezca al procedimiento de responsabilidad administrativa. Para que el emplazamiento se entienda realizado se les deberá entregar copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y del acuerdo por el que se admite; de las constancias del expediente de presunta Responsabilidad Administrativa integrado en la investigación, así como de las demás constancias y pruebas que hayan aportado u ofrecido las autoridades investigadoras para sustentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- b) El acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- c) El acuerdo por el que se ordene la citación a la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- d) En el caso de faltas administrativas graves, el acuerdo por el que remiten las constancias originales del expediente del procedimiento de responsabilidad administrativa al Tribunal encargado de resolver el asunto;
- e) Los acuerdos por lo que se aperciba a las partes o terceros, con la imposición de medidas de apremio;

- f) La resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento de responsabilidad administrativa, y
- g) Las demás que así se determinen en la ley, o que las autoridades substanciadoras o resolutoras del asunto consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

**Artículo 21.** Estrado es el espacio físico destinado para la publicación de los acuerdos, cédulas, resoluciones y demás determinaciones que se dicten en el ámbito de sus atribuciones. La cédula deberá indicar el nombre de la persona a quien se dirige, el número de expediente, la fecha y síntesis del contenido de las determinaciones a notificarse, autorizadas con la firma autógrafa de quien esté facultado para ello, agregándose en autos la certificación respectiva.

## TÍTULO QUINTO

### DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS

#### CAPITULO ÚNICO

**Artículo 22.** Cuando para el cumplimiento de sus fines el personal de la Contraloría requiera dejar constancia de actos o hechos, de carácter administrativo, elaborará las actas administrativas para ese fin.

**Artículo 23.** Las actas administrativas deberán contener, cuando menos:

- I. Lugar, hora y fecha en que inicia su elaboración;
- II. Nombre y cargo de la servidora o servidor público que la elabora, y en su caso el oficio de comisión correspondiente;
- III. Relato pormenorizado del acto o hecho que se hace constar, expresando circunstancias de modo, tiempo y lugar;
- IV. Nombre y cargo de la servidora o servidor público en su caso, relacionado con el acto o hecho que se hace constar;
- V. Nombre de dos personas que funjan como testigos;

- VI. Manifestaciones de la servidora o servidor público relacionado con el acto o hecho que se hace constar, así como testigos, en su caso, que tengan conocimiento de dicho acto o hecho;
- VII. Lugar, hora y fecha en que concluye su elaboración; y
- VIII. Firmas de quienes intervienen. Si una de las partes se negase a firmar, se hará constar esta situación y la causa de la misma.



**Artículo 24.** Las servidoras y servidores públicos de la Contraloría, deberán observar en cada una de sus diligencias las formalidades en cuanto a la divulgación o reproducción de la información o documentación que se maneje, quedando bajo su más estricta responsabilidad mantener el sigilo de la misma; en caso de incumplimiento de las mismas se sujetará a lo previsto por la Ley de Responsabilidades; así como lo aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

## TÍTULO SEXTO

### DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA

#### CAPITULO I

#### De la Fiscalización

**Artículo 25.** Los actos de fiscalización los llevará a cabo el o la titular de la Contraloría, a través del personal adscrito a ella, quienes ejecutarán los trabajos de revisión de auditoría que al efecto se emitan. Dichos actos podrán practicarse con base en pruebas selectivas o aleatorias o en atención a actos de fiscalización específicos.

**Artículo 26.** El desarrollo de los actos de fiscalización se realizará dentro de las instalaciones del Consejo, preferentemente en las instalaciones que la Contraloría tiene asignadas para el efecto. Cuando el acto de fiscalización se lleve a cabo fuera de las instalaciones del Consejo, se asignará un espacio físico adecuado para el personal comisionado y brindará apoyo necesario a éste para la realización de los trabajos.

El auxilio o apoyo que se le proporcione al personal comisionado para el desarrollo de los actos de fiscalización, no deberá obstaculizar en forma alguna el funcionamiento del proceso electoral.

**Artículo 27.** La Contraloría solicitará la información y/o documentación al área auditada, las servidoras o servidores públicos requeridos, deberán poner a disposición la información y/o documentación que les fue solicitada, tal y como fue generada.

**Artículo 28.** En caso de que el fiscalizado incurra en errores u omisiones al cumplir con los requerimientos de información, la Contraloría podrá solicitar por escrito que se hagan las aclaraciones o se proporcione la información adicional correspondiente.

**Artículo 29.** Los actos de fiscalización se llevarán a cabo en días y horas hábiles. Cuando los trabajos se efectúen en días y horas inhábiles se requerirá de la autorización por escrito del titular de Contraloría, en cuyo caso, designará al personal necesario que continuará atendiendo la práctica de la fiscalización.

**Artículo 30.** EL titular de la Contraloría, podrá ordenar actos de fiscalización específicos sobre situaciones en las que haya elementos que hagan presumir la existencia de irregularidades cometidas por las servidoras y servidores públicos del Consejo que puedan incurrir en alguna responsabilidad administrativa.

**Artículo 31.** El o la titular de la contraloría, con base en los resultados de los actos de fiscalización, formulará en su caso, y notificará las acciones para su solventación.

**Artículo 32.** Derivado de las acciones referidas en el artículo anterior, el o la titular de Contraloría podrá formular recomendaciones y acciones de mejoras sobre los pliegos notificados, que comprendan las medidas correctivas conducentes y aquellas que contribuyan a la mejora del desempeño del trabajo administrativo y financiero de las diversas áreas del Consejo, cuando así lo considere procedente.

## CAPITULO II

### De la Investigación, Substanciación y Resolución de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa



**Artículo 33.** La investigación, substanciación y calificación de faltas administrativas; así como el inicio, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas de los que conozca Contraloría, se sujetarán a lo previsto por la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones de la materia.

**Artículo 34.** Durante el emplazamiento de la presunta o presunto responsable, para su comparecencia a la audiencia inicial, se le hará saber el derecho que tiene de defenderse personalmente o ser asistido por una o un defensor perito en la materia.

**Artículo 35.** La Autoridad Sustanciadora nombrará una o un defensor de oficio para las presuntas y presuntos responsables que no cuenten con un defensor perito en la materia que los asista, el cual podrá ser derivado de la suscripción de convenios específicos con las Autoridades competentes.

Una vez nombrado defensor de oficio, este deberá previa protesta aceptar la asistencia a la o el presunto responsable dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa.

**Artículo 36.** La resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, de conformidad con la Ley de Responsabilidades, se citará a las partes para oírlos, la cual será notificada personalmente a la presunta o presunto responsable y en su caso a la jefa o jefe inmediato, titular o representante legal del Consejo, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

**Artículo 37.** La resolución que emita la Contraloría, dentro de un procedimiento de responsabilidades administrativas, quedará firme y podrá ejecutarse, una vez que haya transcurrido el plazo legal para la interposición del recurso de revocación.

**Artículo 38.** La ejecución de las sanciones por faltas administrativas no graves determinadas en resolución firme por la Contraloría, se llevará a cabo de inmediato en los términos que disponga la resolución.

### **CAPITULO III**

#### **De los Medios de Impugnación**

##### **Del Recurso de Revocación**

**Artículo 39.** Los servidores públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves en los términos de las resoluciones administrativas que dicte, conforme a lo dispuesto en la ley de Responsabilidades la contraloría, podrán interponer el recurso de revocación ante la autoridad que emitió la resolución dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva.

La resolución que se dicte en el recurso de revocación será impugnable vía el juicio contencioso administrativo ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

La tramitación del recurso de revocación se sujetará a lo establecido en la Ley de Responsabilidades.

##### **Del Recurso de Inconformidad**

**Artículo 40.** El recurso de Inconformidad procederá en contra de la calificación de las faltas administrativas, podrán ser impugnadas, en su caso, por el denunciante. La presentación del recurso tendrá como efecto que no se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en tanto este sea resuelto.

El plazo para la presentación del recurso será de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución impugnada.

El escrito de impugnación deberá presentarse ante la autoridad investigadora que hubiere hecho la calificación de la falta administrativa como no grave, debiendo expresar los motivos por los que se estime indebida dicha calificación.

Interpuesto el recurso, la autoridad investigadora deberá correr traslado, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la calificación impugnada, a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda.

### **Del Recurso de Reclamación**

**Artículo 41.** El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones de las autoridades substanciadoras o resolutoras que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción, y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

La reclamación se interpondrá ante la autoridad substanciadora o resolutora que haya dictado el auto recurrido, o ante el Tribunal según corresponda, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de que se trate.

Interpuesto el recurso de reclamación, se correrá traslado a las demás partes por el término de cinco días hábiles para que expresen lo que a su derecho convenga; la autoridad substanciadora, resolutora o la Sala Superior resolverán lo procedente dentro de los cinco días hábiles siguientes.

De la reclamación conocerá la autoridad substanciadora o resolutora que haya emitido el auto recurrido.

La resolución de la reclamación no admitirá recurso legal alguno.

## De los Incidentes

**Artículo 42.** Los incidentes que no tengan señalado una tramitación especial se promoverán mediante un escrito de cada parte.

Su tramitación se sujetará a lo previsto en la ley de Responsabilidades.

## CAPITULO IV

### De los Mecanismos de prevención e Instrumentos de Rendición de Cuentas

#### Del Acto de Entrega Recepción de los asuntos y recursos Públicos

**Artículo 43.** El acto de entrega recepción de los asuntos y recursos públicos de las servidoras y los servidores públicos del Consejo, se regirá por lo dispuesto en los lineamientos que al efecto se emitan.

**Artículo 44.** El proceso de entrega-recepción individual, inicia con la notificación efectuada al servidor público saliente y al órgano interno de control, sobre la separación del cargo, empleo o comisión de un servidor público y concluye con el acto protocolario en el cual se realiza la firma del acta administrativa respectiva.

**Artículo 45.** La persona titular de la contraloría o el personal que éste designe, asistirán en calidad en carácter de autoridad supervisora del acto protocolario de entrega recepción de los asuntos y recursos públicos cuando ocurra la separación del cargo, empleo o comisión.

**Artículo 46.** La consejera o consejero Presidente del Consejo, a través de la Dirección de Recursos Humanos, deberá comunicar oportunamente a la Contraloría, todos los movimientos de altas y bajas administrativas de las servidoras y los servidores públicos con el objeto de identificar a los obligados a llevar a cabo los actos de entrega recepción de los asuntos y recursos públicos.

**Artículo 47.** En el acto protocolario de la entrega recepción, intervendrán:



- a) El servidor público que entrega;
- b) El servidor público que recibe;
- c) El representante o representantes de la Contraloría, en su carácter de autoridad supervisora del acto protocolario de entrega-recepción.

## TRANSITORIOS




**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento de la Contraloría Interna del Consejo Estatal Electoral y de Participación ciudadana de San Luis Potosí, aprobado por Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana en Sesión Ordinaria de fecha doce de noviembre del año dos mil ocho, que se opongán al presente Reglamento.

**TERCERO.** Para la regulación de las facultades conferidas a las Jefaturas y/o áreas previstas en el presente reglamento, la Contraloría Interna del Consejo, emitirá los ordenamientos necesarios conducentes en la materia.

**CUARTO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado para los efectos legales correspondientes.

El presente acuerdo fue aprobado en Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo celebrada el día 27 de febrero de 2019, por unanimidad de votos.



**LIC. HÉCTOR AVILÉS FERNÁNDEZ**  
**SECRETARIO EJECUTIVO**



**MTRA. LAURA ELENA FONSECA LEAL**  
**CONSEJERA PRESIDENTA**