

DÉCIMO QUINTO. Que, con fundamento en las disposiciones legales anteriores, el Consejo General 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 DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**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 del Órgano Interno de Control 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 del Órgano Interno de Control a las áreas del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- II. **Autoridad Investigadora:** la autoridad que al interior del Órgano Interno de Control es la encargada de la investigación de faltas administrativas;
- III. **Autoridad Substanciadora:** la autoridad que al interior del 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. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por la Autoridad investigadora;
- IV. **Autoridad Resolutora:** tratándose de faltas administrativas no graves lo será la Unidad de Responsabilidades Administrativas o la persona 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. **Consejo General:** el Órgano Superior de Dirección del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- VIII. **Declarante:** la persona servidora pública obligada a presentar su declaración de situación patrimonial, de intereses o fiscal;
- IX. **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;
- X. **Faltas administrativas:** las faltas administrativas graves y no graves, así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí;
- 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. **IFSE:** el Instituto de Fiscalización Superior del Estado de San Luis Potosí;
- XIV. **Informe o 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;
- XV. **Ley:** la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí;
- XVI. **Ley de Responsabilidades:** la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí;

- XVII. Órgano Interno de Control (OIC):** el Órgano Interno de Control del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, como unidad técnica a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el ente electoral;
- XVIII. Persona servidora pública:** las 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. Presidencia del Consejo General:** la Presidencia del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- XX. Sistema Estatal Anticorrupción:** la instancia que tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;
- XXI. Sistema Nacional Anticorrupción:** la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;
- XXII. Titular del Órgano Interno de Control:** la persona Titular del Órgano Interno de Control del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- XXIII. Titulares:** las personas responsables de las Direcciones, Unidades, Jefaturas y Áreas del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

Artículo 3. El Órgano Interno de Control 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 Consejo General.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y DE SUS ÁREAS

CAPÍTULO I De la estructura del Órgano Interno de Control

Artículo 4. El Órgano Interno de Control, para su funcionamiento, contará con la siguiente estructura:

- I. La persona Titular del Órgano Interno de Control;
- 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,
- V. La persona Asistente Técnico del Órgano Interno de Control; y
- VI. El personal administrativo que de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorice el Consejo.

Artículo 5. El Órgano Interno de Control 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, la persona 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 personas servidoras públicas 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 la ciudadanía 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 del Órgano Interno de Control

Artículo 8. Además de las atribuciones que le confiere la Ley, la persona Titular del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes:

- I. Elaborar el proyecto de presupuesto con base en resultados del Órgano Interno de Control que se someterá a la aprobación del Consejo y presentarlo a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva 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 las personas servidoras públicas de la estructura orgánica autorizada por el Consejo General 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, acciones, recomendaciones, manuales, lineamientos y demás normativa interna, para el debido cumplimiento del ejercicio de las facultades que le otorgan la Ley de Responsabilidades, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, la Ley Electoral y demás normativas aplicables.
- VII. Emitir el Código de Ética del Consejo bajo los lineamientos que emitan los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- VIII. Coadyuvar con el IFSE 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 el IFSE y 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 de personas servidoras públicas 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.** Supervisar la actualización de las Plataformas Digitales de Transparencia y Sistema Anticorrupción;
- XVIII.** Controlar el archivo del Órgano Interno de Control, que se haya generado en el cumplimiento de sus atribuciones y concentrar lo correspondiente a su cargo;
- XIX.** Expedir certificaciones de los documentos que obren en los expedientes del Órgano Interno de Control con relación a los trámites y procedimientos a cargo de las Autoridades Investigadora, Substanciadora y/o Resolutora; y
- XX.** 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 del Órgano Interno de Control

Artículo 9. Serán comunes para las áreas adscritas al Órgano Interno de Control, el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Remitir al Órgano Interno de Control la información que le sea requerida para el cumplimiento de sus funciones;

- II. Acordar con la persona Titular del Órgano Interno de Control el despacho de los asuntos relevantes en el desempeño de su cargo;
- III. Realizar las funciones y comisiones que la persona Titular del Órgano Interno de Control le asigne y le encomiende, así como mantenerla informada sobre el desarrollo y seguimiento de los mismos;
- IV. Someter a la aprobación de la persona Titular del Órgano Interno de Control 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 trimestrales 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 del Órgano Interno de Control;
- 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 la persona Titular del Órgano Interno de Control.

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 del Órgano Interno de Control para su cumplimiento, así como emitir avances del mismo;
- III. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto del Órgano Interno de Control;
- 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 a la persona Titular del Órgano Interno de Control;
- 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 la persona Titular del Órgano Interno de Control opine sobre el ejercicio y los métodos de control utilizados en el mismo, en apego a la normatividad aplicable;
- VIII. Elaborar y turnar los expedientes de auditorías donde se presuman responsabilidades administrativas de personas servidoras públicas, 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 a la persona Titular del Órgano Interno de Control;

- 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 la persona Titular del Órgano Interno de Control 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. Coadyuvar en la elaboración y ejecución del Programa Anual de Trabajo y Actividades del Órgano Interno de Control para su cumplimiento, así como emitir avances del mismo;
- II. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto del Órgano Interno de Control;
- III. Ejercer las atribuciones de Autoridad Investigadora en los términos de la Ley de Responsabilidades;
- IV. Participar, por designación de la persona Titular del Órgano Interno de Control, en los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, enajenaciones y obra pública del Consejo, vigilando que se cumplan los ordenamientos aplicables;
- V. Coadyuvar en la promoción ante las instancias internas correspondientes, de las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías;
- VI. Llevar las investigaciones derivadas de las auditorías, así como aquellas respecto de las conductas de las personas servidoras públicas 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;

- VII.** 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;
- VIII.** Solicitar a la Autoridad Substanciadora o Resolutora, que decrete medidas cautelares, en los procedimientos de responsabilidad administrativa que se requiera;
- IX.** Coadyuvar en la etapa de investigación de los procedimientos administrativos disciplinarios a personas servidoras públicas 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 a la persona Titular del Órgano Interno de Control 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;
- X.** Elaborar los informes o pliegos preventivos de responsabilidad y turnarlos a la Autoridad Substanciadora o Resolutora;
- XI.** Auxiliar en el seguimiento de la ejecución de las sanciones derivadas de los acuerdos que recaigan sobre dictámenes presentados al Consejo;
- XII.** Participar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos del Órgano Interno de Control;
- XIII.** Asesorar y verificar que las personas servidoras públicas del Consejo cumplan con las normas establecidas respecto de la presentación de la declaración de situación patrimonial que determina la Ley de Responsabilidades;
- XIV.** Llevar el control de la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de las personas servidoras públicas del Consejo;
- XV.** Colaborar en los procesos de Entrega-Recepción;
- XVI.** 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 Digitales de Transparencia y Sistema Anticorrupción;

- XVII. Controlar el archivo de la jefatura, generado en el cumplimiento de sus atribuciones y concentrar lo correspondiente a su cargo;
- XVIII. Participar por designación de la persona Titular del Órgano Interno de Control en los Comités o Comisiones del Consejo; y
- XIX. Las demás que le sean conferidas por la persona Titular del Órgano Interno de Control y la Ley de Responsabilidades.

Artículo 12. La persona Titular del área Substanciadora de los Procedimientos Administrativos y Normatividad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la elaboración y ejecución del Programa Anual de Trabajo y Actividades del Órgano Interno de Control para su cumplimiento, así como emitir avances del mismo;
- II. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto del Órgano Interno de Control;
- III. Participar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos del Órgano Interno de Control;
- 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 a la persona Titular del Órgano Interno de Control.
- VI. Conocer del procedimiento administrativo que derive del informe o pliego preventivo de responsabilidad y presentar a la persona Titular del Órgano Interno de Control, los proyectos de resolución;
- VII. Proponer a la persona Titular del Órgano Interno de Control 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 las personas servidoras públicas electorales del Consejo;
- IX. Colaborar en los procesos de Entrega-Recepción;
- X. Mantener actualizadas las Plataformas Digitales de Transparencia y Sistema Anticorrupción;
- XI. Participar en las auditorías legales y acciones de control preventivo que sean encomendadas;
- XII. Coadyuvar con la persona Titular del Órgano Interno de Control, 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 del Órgano Interno de Control; y
- XV. Las demás que le sean conferidas por la persona Titular del Órgano Interno de Control y la Ley de Responsabilidades.

Artículo 13. La persona Asistente Técnico del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la elaboración del programa anual de actividades y el proyecto de presupuesto del Órgano Interno de Control;
- II. Realizar y participar en la Fiscalización y Auditorías Internas al Consejo que le sean asignadas por la persona Titular del Órgano Interno de Control;
- III. Emitir los hallazgos y acciones que resulten de las Fiscalizaciones;
- IV. Coadyuvar en la inspección del correcto ejercicio del gasto y la aplicación estricta de las partidas presupuestales que lo integren.
- V. Controlar y administrar el archivo general del Órgano Interno de Control, conforme a las atribuciones propias del área;
- VI. Elaboración y control de oficios, así como contestación de correspondencia;

- VII. Administración de los recursos materiales del Órgano Interno de Control; y
- VIII. Las demás que le sean conferidas por la persona Titular del Órgano Interno de Control y por la normativa aplicable.

TÍTULO TERCERO DE LAS RESTRICCIONES

CAPITULO ÚNICO De los impedimentos en materia electoral

Artículo 14. La persona Titular del Órgano Interno de Control 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 las personas servidoras públicas del Consejo.

Lo anterior no limitará la actuación del Órgano Interno de Control 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 15. Las notificaciones podrán ser hechas personalmente o por estrados de la Autoridad Substanciadora o, en su caso, de la Resolutora.

Artículo 16. Las notificaciones personales y por oficio, surtirán sus efectos al día hábil siguiente a aquél en que se realicen.

Artículo 17. Las notificaciones por estrados surtirán sus efectos dentro de los tres días hábiles siguientes en que sean colocadas.

Artículo 18. La Autoridad Substanciadora o Resolutora, deberá certificar el día y la hora en que hayan sido colocados los acuerdos en los estrados respectivos.

Artículo 19. En el primer escrito o acto de comparecencia de los procedimientos de responsabilidad administrativa y diligencias de los que conozca la Autoridad Substanciadora del Órgano Interno de Control, solicitará a las partes que señalen domicilio,

preferentemente en la ciudad, para que en éste se practiquen las notificaciones de carácter personal. En caso de cambio de domicilio, las partes deben comunicarlo de manera inmediata a la Autoridad.

Artículo 20. 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 21. 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 la Autoridad Investigadora 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 la Autoridad Substanciadora o Resolutora del asunto consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

Artículo 22. 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 23. Cuando para el cumplimiento de sus fines el personal del Órgano Interno de Control requiera dejar constancia de actos o hechos, de carácter administrativo, elaborará las actas administrativas para ese fin.

Artículo 24. Las actas administrativas deberán contener, cuando menos:

- I. Lugar, hora y fecha en que inicia su elaboración;
- II. Nombre y cargo de la persona servidora pública 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 persona servidora pública 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 persona servidora pública relacionada con el acto o hecho que se hace constar, así como testigos, en su caso, que tengan conocimiento de dicho acto o hecho;
- VII. Ser expedido sin que medie dolo o violencia en su emisión;
- VIII. El documento debe estar debidamente fundado y motivado;
- IX. Lugar, hora y fecha en que concluye su elaboración; y
- X. 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 25. Las personas servidoras públicas del Órgano Interno de Control 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 estas 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 DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CAPITULO I

De la Fiscalización

Artículo 26. Los actos de fiscalización los llevará a cabo la persona Titular del Órgano Interno de Control, 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 27. El desarrollo de los actos de fiscalización se realizará dentro de las instalaciones del Consejo, preferentemente en las instalaciones que el Órgano Interno de Control 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 28. El Órgano Interno de Control solicitará la información y/o documentación al área auditada; las personas servidoras públicas requeridas deberán poner a disposición la información y/o documentación que les fue solicitada, tal y como fue generada.

Artículo 29. En caso de que el área fiscalizada incurra en errores u omisiones al cumplir con los requerimientos de información, el Órgano Interno de Control podrá solicitar por escrito que se hagan las aclaraciones o se proporcione la información adicional correspondiente.

Artículo 30. 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 de la persona Titular del Órgano Interno de Control, en cuyo caso, designará al personal necesario que continuará atendiendo la práctica de la fiscalización.

Artículo 31. La persona Titular del Órgano Interno de Control podrá ordenar actos de fiscalización específicos sobre situaciones en las que haya elementos que hagan presumir

la existencia de irregularidades cometidas por las personas servidoras públicas del Consejo que puedan incurrir en alguna responsabilidad administrativa.

Artículo 32. La persona Titular del Órgano Interno de Control, con base en los resultados de los actos de fiscalización, formulará en su caso, y notificará las acciones para su solventación.

Artículo 33. Derivado de las acciones referidas en el artículo anterior, la persona Titular del Órgano Interno de Control 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 34. 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 el Órgano Interno de Control, se sujetarán a lo previsto por la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones de la materia.

Artículo 35. Durante el emplazamiento de la persona presunta responsable, para su comparecencia a la audiencia inicial, se le hará saber el derecho que tiene de defenderse personalmente o ser asistida por una persona defensora perito en la materia.

Artículo 36. La Autoridad Substanciadora nombrará una persona defensora de oficio para las personas presuntas responsables que no cuenten con una persona defensora perito en la materia que les asista, el cual podrá ser derivado de la suscripción de convenios específicos con las autoridades competentes.

Una vez nombrada una persona defensora de oficio, esta deberá previa protesta aceptar la asistencia a la persona presunta responsable dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 37. Una vez que se dicte la resolución en el procedimiento de responsabilidad administrativa, de conformidad con la Ley de Responsabilidades, se citará a las partes para oírlos, misma que será notificada personalmente a la persona presunta 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 38. La resolución que emita el Órgano Interno de Control, 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 39. La ejecución de las sanciones por faltas administrativas no graves determinadas en resolución firme por el Órgano Interno de Control, se llevarán a cabo de inmediato en los términos que disponga la resolución.

CAPITULO III

De los Medios de Impugnación

Del Recurso de Revocación

Artículo 40. Las personas servidoras públicas que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves en los términos de las resoluciones administrativas que dicte el Órgano Interno de Control, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades, 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 impugnabile 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 41. El recurso de Inconformidad procederá en contra de la calificación de las faltas administrativas, las cuales 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 42. 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 43. 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 44. El acto de entrega recepción de los asuntos y recursos públicos de las personas servidoras públicas del Consejo, se regirá por lo dispuesto en la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí y en los lineamientos que al efecto se emitan.

Artículo 45. El proceso de entrega-recepción individual, inicia con la notificación efectuada a la persona servidora pública saliente y al Órgano Interno de Control, sobre la separación del cargo, empleo o comisión de una persona servidora pública y concluye con el acto protocolario en el cual se realiza la firma del acta administrativa respectiva.

Artículo 46. La persona Titular del Órgano Interno de Control o el personal que éste designe, asistirán en calidad 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 47. La Consejera o Consejero Presidente del Consejo, a través de la Dirección de Recursos Humanos, deberá comunicar oportunamente al Órgano Interno de Control, todos los movimientos de altas y bajas administrativas de las personas servidoras públicas con el objeto de identificar a las personas obligadas a llevar a cabo los actos de entrega recepción de los asuntos y recursos públicos.

Artículo 48. En el acto protocolario de la entrega recepción, intervendrán:

- a) La persona servidora pública que entrega;
- b) La persona pública que recibe;
- c) La persona o personas representantes del Órgano Interno de Control, en su calidad 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 Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

SEGUNDO. Se abroga el anterior Reglamento de la Contraloría Interna del Consejo Estatal Electoral y de Participación ciudadana de San Luis Potosí, aprobado por el entonces Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana en Sesión Ordinaria de fecha 27 veintisiete de febrero de 2019 dos mil diecinueve.

TERCERO. Para la regulación de las facultades conferidas a las Jefaturas y/o Áreas previstas en el presente reglamento, el Órgano Interno de Control 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 por unanimidad de votos por el Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana en sesión ordinaria de fecha treinta de octubre del año dos mil veintitrés.



DRA. PALOMA BLANCO LÓPEZ
CONSEJERA PRESIDENTA



MTRO. MAURO EUGENIO BLANCO
MARTÍNEZ
SECRETARIO EJECUTIVO