

**REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ORGANISMO
PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ**

ÍNDICE

	Página
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO I Naturaleza y Objeto	1
CAPÍTULO II De la Autonomía Técnica y de Gestión de la Contraloría	5
CAPÍTULO III De la Adscripción Administrativa de la Contraloría	6
TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA	
CAPÍTULO I Competencia y Organización de la Contraloría	7
CAPÍTULO II Del Contralor	8
CAPÍTULO III De las Subcontralorías	11
TITULO TERCERO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO E INFORMES DE LA CONTRALORÍA	
CAPÍTULO ÚNICO Programa de Trabajo	15

**TÍTULO CUARTO
DE LAS RESTRICCIONES EN MATERIA ELECTORAL**

	Página
CAPÍTULO ÚNICO De los Impedimentos	15

**TÍTULO QUINTO
DE LAS NOTIFICACIONES**

CAPÍTULO ÚNICO	16
-----------------------	----

**TÍTULO SEXTO
DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS**

CAPÍTULO ÚNICO De las Actas	18
---------------------------------------	----

**TÍTULO SÉPTIMO
DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA**

CAPÍTULO I De la Fiscalización	19
CAPÍTULO II Del Régimen de Responsabilidades Administrativas y de la Facultad Disciplinaria	22
CAPÍTULO III Del Procedimiento de Revocación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	23
CAPÍTULO IV Del Procedimiento de Conciliación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	24
CAPÍTULO V Del Acto de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos	26

**TITULO OCTAVO
DE LOS HORARIOS DE ATENCIÓN**

	Página
CAPÍTULO ÚNICO Del Horario	28

**TÍTULO NOVENO
DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS**

CAPÍTULO ÚNICO Impedimentos y Excusas	29
TRANSITORIOS	30

**REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ORGANISMO
PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
Naturaleza y Objeto**

ARTÍCULO 1

1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y observancia general para el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, tienen por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de su Contraloría General de conformidad con las bases establecidas en la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás ordenamientos legales aplicables cuyas atribuciones le corresponda ejercer por disposición de éstas, en su calidad de órgano de control interno.

ARTÍCULO 2

1. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- a) Auditoría: Actividad independiente de apoyo a la función directiva, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas, y de los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación y de los objetivos, programas y metas alcanzados por el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados;
- b) Autonomía de Gestión: La facultad otorgada constitucionalmente a la Contraloría General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz para la administración funcional, manejo, custodia y aplicación de los recursos presupuestales, materiales y humanos, que le apruebe el Órgano Superior de Dirección del ente que fiscaliza;
- c) Autonomía Técnica: La facultad otorgada constitucionalmente a la Contraloría General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz para expedir sus propias disposiciones normativas, acuerdos y lineamientos con el propósito de regular los procedimientos que desarrolla y la emisión de resoluciones, dentro del ámbito de las atribuciones que le otorga la Constitución Política para el Estado de Veracruz de Ignacio de la

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL
ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

- Llave, el Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y los demás ordenamientos legales aplicables;
- d) Código: El Código número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
 - e) Código Administrativo: Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
 - f) Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz;
 - g) Conciliación: Procedimiento a través del cual la Contraloría asiste a las partes en conflicto, para facilitar las vías del diálogo, proponiendo alternativas y soluciones al efecto, que deberán asentarse en un convenio;
 - h) Cuenta Pública: Documento que se presenta al Consejo y posteriormente al Congreso para dar a conocer los resultados de la gestión financiera del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, respecto del ejercicio presupuestal comprendido entre el primero de enero y el treinta y uno de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación;
 - i) Consejo: El Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz;
 - j) Contralor: El Contralor General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz;
 - k) Contraloría: La Contraloría General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz;
 - l) Denuncia: La manifestación por escrito de hechos presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa que se hacen del conocimiento de la Contraloría por parte de cualquier servidor público perteneciente al Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz;
 - m) Documentación Comprobatoria o Justificativa: Documentos originales que permiten comprobar o acreditar el conjunto de instrucciones, autorizaciones, órdenes, informes, estados, erogaciones o registros escritos de cualquier naturaleza, que fundan y motivan los actos, procedimientos y operaciones relativas a la gestión financiera del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz;
 - n) Estados Financieros: Manifestación fundamental de la información financiera o representación estructurada de la situación y desarrollo financiero del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz en fecha cierta y determinada, o por un periodo definido, con el propósito de proveer información acerca de su posición financiera, del resultado de sus operaciones y de los cambios en su capital o patrimonio contable y en sus recursos o fuentes necesarios para la toma de decisiones;
 - o) Facultad Disciplinaria: La facultad que tiene la Contraloría General para conocer, investigar, resolver y en su caso imponer sanciones a los servidores públicos del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, en aplicación del régimen de responsabilidades administrativas;
 - p) Fiscalización: La facultad constitucional otorgada a la Contraloría General para la práctica de revisiones y auditorías, al ingreso, egreso y patrimonio,

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL
ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

- del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, lo cual comprenderá, entre otros métodos de investigación y prueba, el análisis, la inspección, la observación, la investigación, la declaración, la confirmación y el cálculo;
- q) Fiscalizado (a): Unidad administrativa o servidor público del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz sujeto a fiscalización;
 - r) 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 Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz utilice para la ejecución de los objetivos y metas contenidos en sus planes y programas aprobados, de conformidad con las leyes y demás disposiciones aplicables, así como al informe de los mismos por los periodos expresamente previstos en los diversos ordenamientos legales que rigen la operación y administración institucionales;
 - s) Informe de Resultados de Auditoría: Documento que contiene las conclusiones del proceso auditor en el que se plasman todos los hallazgos detectados y el soporte documental para sustentar el dictamen emitido;
 - t) Ley de Adquisiciones: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
 - u) Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
 - v) OPLE: El Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz;
 - w) ORFIS: Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
 - x) Pliego de Observaciones: Documento en el cual se presentan las posibles irregularidades o deficiencias en la gestión financiera del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, previo a la fase de solventación;
 - y) Presidencia: Presidencia del Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz;
 - z) Proveedor: Persona física o moral que suministra o está en posibilidades de suministrar, como oferente, los bienes o servicios que el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz requiera;
 - aa) Secretaría: Secretaría Ejecutiva del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz;
 - bb) Queja: La manifestación por escrito de hechos presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa, que se hacen del conocimiento de la Contraloría por parte de cualquier persona ajena al Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz;
 - cc) Régimen de Responsabilidades Administrativas: El Conjunto de disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas, encaminadas a tutelar el correcto desempeño de la función pública de los servidores públicos del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz;

- dd) Reglamento: El Reglamento de la Contraloría General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz;
- ee) Servidor Público: La persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, entre los que se encuentran el Consejero Presidente, los Consejeros Electorales, el Secretario Ejecutivo, los Directores Ejecutivos, los titulares de las unidades técnicas, los jefes de departamento y demás funcionarios y empleados del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz;
- ff) Subcomité: Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz; y
- gg) Unidad Administrativa: Cada una de las áreas que conforman la estructura del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, en que se desarrollan atribuciones específicas que señalen los ordenamientos correspondientes.

ARTÍCULO 3

1. La Contraloría General es un órgano del OPLE, con autonomía técnica y de gestión por disposición constitucional y legal, encargado de analizar, evaluar y fiscalizar los ingresos y egresos del organismo electoral, vigilando que en su ejercicio se observen los principios de disciplina, racionalidad y austeridad presupuestal; asimismo, velar y evaluar que, en el ejercicio de la función pública, los servidores del Organismo se conduzcan con apego a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del estado de Veracruz y demás ordenamientos legales aplicables, así como de la imposición de sanciones a los servidores públicos del mismo, como consecuencia de la aplicación del régimen de responsabilidades administrativas.

ARTÍCULO 4

1. En el ejercicio de sus atribuciones y de la autonomía técnica y de gestión, para su funcionamiento y la emisión de resoluciones, los servidores públicos de la Contraloría, estarán sujetos a los principios de:

- a) Legalidad: Entendida como la sujeción de las actuaciones y resoluciones al orden constitucional, legal y normativo;
- b) Honradez: Proceder con rectitud, probidad e integridad en el desempeño de sus funciones;
- c) Lealtad: Que implica el deber para la comunidad a la que sirve, observar respeto y subordinación legítimas respecto a sus superiores jerárquicos;
- d) Imparcialidad: Implica actuar con desinterés, como garante de la ausencia de conflictos de intereses frente a los servidores públicos del OPLE y de terceras personas relacionadas con éste; y

- e) Eficiencia: Cumplir con la máxima diligencia el servicio público encomendado, absteniéndose de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio.

ARTÍCULO 5

1. En las cuestiones no previstas en este Reglamento, se estará a lo dispuesto a la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes electorales generales, el Código, lo que determine el Consejo y las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

De la Autonomía Técnica y de Gestión de la Contraloría

ARTÍCULO 6

1. La Contraloría para su organización y funcionamiento ejercerá sus atribuciones en virtud de la autonomía técnica y de gestión, que la Constitución Política para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y los demás ordenamientos jurídicos respectivos le confieren.

ARTÍCULO 7

1. En el ejercicio de la autonomía técnica la Contraloría no dependerá de criterios u opiniones de terceras personas, rigiendo invariablemente su actuación con independencia e imparcialidad para el desarrollo de sus atribuciones y particularmente en la emisión de sus resoluciones.

ARTÍCULO 8

1. En el ejercicio pleno de la autonomía de gestión, la Contraloría administrará los recursos, bienes y personal que le sean asignados a través del presupuesto y estructura que le sean autorizados para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 9

1. El Contralor podrá emitir los acuerdos circulares, manuales, lineamientos y demás normativa interna, así como suscribir los convenios o bases de coordinación o colaboración que se requieran para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión, informando al Consejo del OPLE de dicha expedición o suscripción.

2. De manera previa a la suscripción de los convenios o bases de coordinación o colaboración la Contraloría deberá someterlos a consideración del Consejo.

3. Los servidores públicos de la Contraloría, para el efecto del ejercicio de sus funciones, observarán todas y cada una de las normas internas que apruebe el Consejo.

CAPÍTULO III

De la Adscripción Administrativa de la Contraloría

ARTÍCULO 10

1. El Contralor estará adscrito administrativamente a la Presidencia del Consejo.

ARTÍCULO 11

1. Derivado de la adscripción administrativa referida en el artículo anterior, la Contraloría estará sujeta a las determinaciones del Consejo, particularmente en lo que se refiere a:

- I. La aprobación, de la estructura orgánica y el número del personal de la Contraloría, así como de sus modificaciones, a propuesta del Contralor;
- II. La aprobación, en su caso, de su proyecto de presupuesto y su correspondiente programa operativo anual;
- III. La coadyuvancia para el buen funcionamiento de la Contraloría, respecto a vigilar el adecuado suministro de los recursos que le fueron aprobados atendiendo a la calendarización presupuestal;
- IV. El reconocimiento de la titularidad de la relación laboral que tiene el OPLE respecto de los servidores públicos adscritos a la Contraloría;
- V. Las convocatorias efectuadas al Contralor para que asista a las sesiones de Consejo, comisiones o mesas de trabajo, cuando así se considere necesario, en función de los temas a tratar; y
- VI. Las demás que resulten necesarias para el buen funcionamiento del OPLE.

ARTÍCULO 12

1. Derivado de la adscripción administrativa, en ejercicio de sus atribuciones, el Contralor presentará ante el Consejo:

- I. Solicitud de aprobación sobre los asuntos a que se refieren las fracciones I y II del artículo anterior;
- II. Los informes semestrales de actividades y anual de resultados;
- III. Solicitud del Contralor al Presidente para comparecer a las sesiones del Consejo, cuando así lo considere necesario por tratarse de asuntos de su competencia;
- IV. Solicitud de los apoyos administrativos que se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones; y

- V. Las demás que resulten necesarias para el buen funcionamiento del OPLE, en ejercicio de la Autonomía Técnica y de Gestión, que le son conferidas constitucional y legalmente.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA

CAPÍTULO I Competencia y Organización de la Contraloría

ARTÍCULO 13

1. Es competencia de la Contraloría, la fiscalización de los ingresos, egresos y patrimonio del OPLE, así como la imposición de sanciones a los servidores públicos del mismo, como consecuencia de la aplicación del régimen de responsabilidades administrativas.

2. Para el cumplimiento de su objeto, la Contraloría tendrá facultades de fiscalización de los ingresos y egresos del patrimonio del OPLE, respecto del cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo que rijan a cada una de las unidades administrativas, así como vigilar que el desempeño de los servidores públicos del OPLE se realice en apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

ARTÍCULO 14

1. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Contraloría contará con:

- I. El Contralor General;
- II. El Subcontralor de Responsabilidades y Jurídico; y
- III. El Subcontralor de Auditoría y Control Interno;

2. Las Subcontralorías estarán bajo la responsabilidad del Contralor y contarán con el personal que resulte necesario para el desarrollo de sus funciones conforme a la disponibilidad presupuestal, los cuales serán designados y removidos libremente por el Contralor conforme a los requerimientos del servicio y a los criterios que éste determine.

3. El personal adscrito a las Subcontralorías tendrá a su cargo la atención y despacho de los asuntos que expresamente le instruya el titular respectivo.

CAPÍTULO II

Del Contralor

ARTÍCULO 15

1. Corresponde al Contralor la representación de la Contraloría, conocer de los asuntos de su competencia constitucional, legal y reglamentaria, a través de las funciones siguientes:

- I. Emitir acuerdos, lineamientos, políticas, generales y las demás específicas de la Contraloría;
- II. Planear, coordinar, dirigir y evaluar las actividades de la Contraloría;
- III. Formular el anteproyecto de presupuesto y programa operativo anual de la Contraloría y presentarlo a la Presidencia del Consejo para su incorporación en el proyecto de presupuesto y programa operativo anual del OPLE, con base en las actividades y metas programadas y a los recursos requeridos para el efecto;
- IV. Aprobar los manuales de organización y de procedimientos de la Contraloría;
- V. Coordinar reuniones periódicas con el personal de la Contraloría, con el objeto de fijar y uniformar criterios;
- VI. Supervisar el desempeño de las funciones de los servidores públicos de la Contraloría;
- VII. Establecer los mecanismos de comunicación y de coordinación con otras autoridades para el cumplimiento de sus atribuciones, que incluya el intercambio de información cuando así sea procedente;
- VIII. Programar y definir la realización de los actos de fiscalización, estableciendo los objetivos que se pretendan alcanzar con los mismos, así como vigilar su estricto cumplimiento;
- IX. Emitir las órdenes de los actos de fiscalización;
- X. Comisionar al personal a su cargo para la práctica de los actos de fiscalización;
- XI. Designar y autorizar al personal para el desempeño de comisiones especiales;
- XII. Autorizar y acordar la habilitación de días y horas para la práctica de los actos de fiscalización y para el desarrollo de procedimientos administrativos, cuando así se requiera;
- XIII. Formular y remitir a los responsables de las unidades administrativas fiscalizadas, los pliegos de observaciones y, en su caso, las recomendaciones derivadas de la fiscalización practicada;
- XIV. Dar seguimiento a la solventación de las observaciones y a la atención de las recomendaciones, resultantes de los actos de fiscalización, y de aquellas que en materia administrativa se hubieren formulado;
- XV. Iniciar, dar seguimiento y emitir resolución en los procedimientos administrativos de responsabilidad, en términos del Código, de la Ley de Responsabilidades, y de los Lineamientos que al efecto emita el Contralor;

- XVI. Constituir el libro de registro de los servidores públicos sancionados e inhabilitados y mantenerlo actualizado;
- XVII. Establecer y supervisar el registro de la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial de los servidores públicos;
- XVIII. Intervenir en los actos de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos, conforme a los formatos previamente determinados y a los lineamientos que para el efecto emita el Contralor;
- XIX. Resolver las inconformidades que se reciban en los términos de la Ley de Adquisiciones;
- XX. Conocer de los procedimientos que promuevan los proveedores de bienes y servicios y contratistas, en términos de la Ley de Adquisiciones; y
- XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.

ARTÍCULO 16

1. Son facultades indelegables del Contralor:

- I. Citar al presunto responsable a la audiencia correspondiente dentro del procedimiento administrativo de responsabilidad, haciéndole saber la responsabilidad o responsabilidades que se le imputen, el lugar, día y hora en que tendrá verificativo, y su derecho a ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a su derecho convenga por sí o por medio de un defensor que lo acompañe;
- II. Dictar las medidas necesarias y oportunas tendientes a acabar con las irregularidades administrativas de tracto sucesivo que se detecten con motivo de los actos de fiscalización practicados o mediante el conocimiento y trámite de queja o denuncia, con independencia del sentido de la resolución que se dicte al final del procedimiento;
- III. En caso de irregularidad, imponer la sanción que corresponda con base al procedimiento respectivo;
- IV. Solicitar a organismos públicos y privados, según corresponda, información bancaria, fiscal, vehicular, inmobiliaria o de cualquier otro tipo, que contribuya al ejercicio de sus atribuciones;
- V. Establecer métodos y procedimientos para la vigilancia sobre la correcta administración de los recursos, bienes y personal del OPLE;
- VI. Designar y remover libremente al personal de la Contraloría, respetando los derechos que les asistan como personal de la rama administrativa del OPLE; atendiendo a los requerimientos y a las características propias de la función encomendada;
- VII. Suscribir convenios o acuerdos con otras autoridades para el cumplimiento de sus funciones; y
- VIII. Emitir los acuerdos relativos a la suspensión del cómputo de términos y plazos legales para la presentación de promociones o la realización de actuaciones, relacionadas con procedimientos llevados a cabo en ejercicio de sus atribuciones, siempre que exista caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 17

1. Con excepción de lo dispuesto en el artículo anterior, el Contralor cuando lo juzgue conveniente para la mejor organización del trabajo y sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá delegar las facultades que le confieren los ordenamientos legales y el presente Reglamento, en los servidores públicos de la Contraloría General, mediante comisión expresa por escrito.

ARTÍCULO 18

1. El Contralor está facultado para emitir criterios, directrices, procedimientos, circulares, manuales, lineamientos, normas, formatos y disposiciones administrativas aplicables a la Contraloría, para el correcto ejercicio de sus funciones, entre otras las siguientes:

- I. Para proveer a la organización y funcionamiento de la Contraloría en su ámbito de competencia constitucional y legal;
- II. Para establecer los mecanismos de profesionalización y ética del personal de la Contraloría;
- III. Para la fiscalización del ejercicio de los recursos del OPLE;
- IV. Para la recepción y desahogo de quejas y denuncias;
- V. Para la aplicación del régimen de responsabilidades administrativas;
- VI. Para la intervención en los actos de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del OPLE;
- VII. Para resolver las inconformidades que promuevan los participantes en los procedimientos de contratación convocados por el OPLE;
- VIII. Para conocer de los procedimientos que promuevan los proveedores con motivo de los contratos celebrados con el OPLE;
- IX. Para el control de presentación de declaraciones del régimen de situación patrimonial de los servidores públicos del OPLE que se rinde ante el Congreso del Estado; y
- X. Para establecer los mecanismos de orientación y capacitación para los servidores públicos del OPLE, en materia administrativa.

2. Para la emisión de normas, procedimientos, métodos y sistemas sobre el ejercicio y control del ingreso, egreso y patrimonio del OPLE, el Contralor podrá dar participación a las áreas competentes del mismo, según corresponda.

ARTÍCULO 19

1. El Contralor mantendrá la coordinación técnica necesaria con el ORFIS, definiendo libremente los mecanismos que considere más convenientes y adecuados para establecer y mantener dicha coordinación.

ARTÍCULO 20

1. El Contralor solicitará al Secretario Ejecutivo, cuando así lo considere necesario, que coadyuve en la certificación de documentación que obra en la Contraloría; así como en la implementación y observancia general de los procedimientos que determine para la vigilancia de los recursos y bienes del OPLE, así como los relacionados con el cumplimiento de las sanciones a los servidores públicos.

ARTÍCULO 21

1. El Contralor podrá participar con voz pero sin voto en las sesiones del Consejo para realizar aclaraciones sobre aspectos técnicos relacionados con sus funciones o informes, a petición o por autorización del Consejo.

ARTÍCULO 22

1. El Contralor podrá participar en los órganos, comités, comisiones o mesas de trabajo, del OPLE, por motivo del ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO III De las Subcontralorías

ARTÍCULO 23

1. Los Subcontralores tendrán entre otras, las siguientes funciones genéricas:

- I. Acordar con el Contralor el despacho de los asuntos que les corresponda conocer;
- II. Auxiliar al Contralor en la elaboración del Programa Anual de Trabajo;
- III. Auxiliar al Contralor en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto y Programa Operativo Anual de la Contraloría;
- IV. Desarrollar las actividades y proyectos autorizados en el Programa Operativo Anual, en el ámbito de sus respectivas facultades;
- V. Coadyuvar con el Contralor en el cumplimiento de las facultades que la Constitución, el Código y demás legislación aplicable le confiere;
- VI. Realizar con cuidado y diligencia profesional las funciones, tareas y comisiones que el Contralor o el presente Reglamento les asigne, así como mantenerle informado a aquél sobre el desarrollo y seguimiento de las mismas;
- VII. Someter a la aprobación del Contralor, los proyectos de normas, criterios, procedimientos, métodos, sistemas y demás instrumentos que propongan para la operación de las áreas de su responsabilidad;

- VIII. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé debido cumplimiento a los ordenamientos, criterios y disposiciones normativas que resulten aplicables;
- IX. Proponer, implementar y mantener actualizados los manuales de organización y de procedimientos de su área, dentro del marco constitucional y normativo aplicable;
- X. Coordinar al personal de su área, procurando su óptimo aprovechamiento para realizar las labores encomendadas, y establecer los mecanismos de integración e interacción que propicien el correcto cumplimiento de sus funciones;
- XI. Supervisar que el personal a su cargo conduzca sus acciones y conductas observando las disposiciones del marco jurídico aplicable; y la debida confidencialidad y secreto profesional respecto de la información y asuntos sobre los cuales conozcan, y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos;
- XII. Mantener actualizados, en orden y bajo su custodia, los archivos y documentos de su área, garantizando que se concentren en forma clasificada, y disponiendo lo necesario para su preservación;
- XIII. Planear, coordinar, controlar e informar sobre las actividades de su área, conforme a las instrucciones del Contralor;
- XIV. Proponer al Contralor la expedición de los acuerdos delegatorios de facultades, así como los oficios de comisión que resulten necesarios para el funcionamiento de su área;
- XV. Proponer los proyectos de convenios de coordinación o de colaboración y los demás instrumentos administrativos que deba suscribir o expedir el Contralor;
- XVI. Proponer al Contralor para su suscripción los acuerdos, citatorios, requerimientos, oficios de invitación a las reuniones de confronta, solicitud de información, de compulsas, y en general toda la documentación que se derive de las funciones propias de su área;
- XVII. Elaborar los informes con la periodicidad que se requiera, en los términos que disponga el Contralor;
- XVIII. Proporcionar, de acuerdo con las instrucciones del Contralor, la información y asesorías o cooperación técnica que le requieran las Unidades Administrativas;
- XIX. Representar al Contralor General en los asuntos que éste les confiera expresamente; y
- XX. Las demás que le sean encomendadas por el Contralor conforme a las disposiciones aplicables y aquellas que se establezcan en otros ordenamientos legales, reglamentarios y normativos, así como en convenios específicos.

ARTÍCULO 24

1. El Subcontralor de Responsabilidades y Jurídico tendrá las atribuciones específicas siguientes:

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL
ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

- I. Coadyuvar con el Contralor en la recepción y desahogo de las quejas y denuncias que se presenten ante la Contraloría;
- II. Desarrollar la audiencia de ley y las demás etapas de los procedimientos administrativos de responsabilidades, así como determinar las medidas que se estimen pertinentes para su debida sustanciación;
- III. Someter a consideración del Contralor, los proyectos de resoluciones correspondientes a los procedimientos administrativos de responsabilidades;
- IV. Auxiliar al Contralor en el seguimiento de la ejecución de las sanciones impuestas por éste;
- V. Integrar el libro de registro de los servidores públicos sancionados e inhabilitados y mantenerlo actualizado;
- VI. Coadyuvar con el Contralor en la orientación y asesoría jurídica al OPLE en los asuntos que a éste le requieran, dentro del ámbito de competencia de la Contraloría;
- VII. Coadyuvar con el Contralor para brindar asesoría a los servidores públicos del OPLE, en llenado de los formatos de Declaración Patrimonial, así como constituir el registro, resguardar, y verificar la presentación de las declaraciones de situación patrimonial ante el Congreso del Estado;
- VIII. Coordinarse con el área de Auditoría para el análisis de la información financiera y contable, así como para la realización de las investigaciones que se requieran para el inicio e integración de expedientes administrativos, por quejas o denuncias recibidas;
- IX. Coadyuvar al Contralor en la tramitación de los recursos que se promuevan en términos de la Ley, y demás disposiciones aplicables, y proponer para firma del Contralor el proyecto de la resolución correspondiente;
- X. Coadyuvar con el Contralor en la intervención de los actos de entrega y recepción de los asuntos y Recursos públicos del OPLE;
- XI. Coadyuvar con el Contralor en los procedimientos que promuevan proveedores y contratistas, en términos de la Ley de Adquisiciones;
- XII. Notificar directamente o a través del personal que se designe para el efecto, los procedimientos administrativos y de responsabilidades que sustancie;
- XIII. Intervenir en los procedimientos judiciales y administrativos en los que la Contraloría fuere parte o intervenga en cumplimiento de sus resoluciones;
- XIV. Elaborar los informes, comparecencias y toda clase de promociones que resulten necesarias con motivo de los juicios, y promover toda clase de recursos o medios de impugnación según corresponda, en los asuntos litigiosos donde la Contraloría fuere parte, por los actos de autoridad que emita;
- XV. Instrumentar y supervisar las estrategias procesales ante los tribunales, para el debido ejercicio de la defensa jurídica de los actos de autoridad emitidos por la Contraloría cuando ésta fuere parte;
- XVI. Colaborar y prestar auxilio jurídico a la Subcontraloría de Auditoría y Control Interno, en los procedimientos, actividades y consultas que esta realice en los asuntos de su competencia; y

- XVII. Las demás que le sean encomendadas por el Contralor conforme a las disposiciones aplicables y aquellas que se establezcan en otros ordenamientos legales, reglamentarios y normativos, así como en convenios específicos.

ARTÍCULO 25

1. El Subcontralor de Auditoría y Control Interno, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con el Contralor en la ejecución de los actos de fiscalización a las unidades administrativas del OPLE conforme a las políticas y lineamientos que al efecto expida el Contralor;
- II. Someter a consideración del Contralor, los proyectos de informes, pliegos de observaciones en materia administrativa y recomendaciones que deban emitirse respecto de las situaciones que se deriven de los actos de fiscalización;
- III. Coadyuvar con el Contralor en el seguimiento a la solventación de las observaciones y a la atención de las recomendaciones, resultantes de los actos de fiscalización, y de aquellas que en materia administrativa se hubieren formulado;
- IV. Integrar y en su caso, turnar para los efectos conducentes a la Subcontraloría de Responsabilidades y Jurídico, los expedientes que sustenten la promoción de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del OPLE, por la comisión de presuntas irregularidades detectadas a través de los actos de fiscalización; así como de los posibles ilícitos que se hubieren detectado;
- V. Promover en las Unidades Administrativas, en los casos que determine, la implantación y mejora continua de los controles internos y de mejores prácticas administrativas, que coadyuven a la eficiencia operacional y a la salvaguarda del patrimonio y recursos del OPLE;
- VI. Supervisar los proyectos de criterios, directrices, procedimientos, circulares, manuales, lineamientos, normas y disposiciones administrativas que se propongan al Contralor para la regulación de la función de fiscalización de los ingresos, egresos y patrimonio del OPLE;
- VII. Verificar, a través de los actos de fiscalización, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se realicen conforme a lo establecido en el marco jurídico aplicable;
- VIII. Coadyuvar en los procedimientos que promuevan proveedores y contratistas, en términos de la Ley;
- IX. Colaborar y prestar auxilio técnico a la Subcontraloría de Responsabilidades y Jurídica, en los procedimientos, actividades y consultas que esta realice en los asuntos de su competencia; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por el Contralor conforme a las disposiciones aplicables y aquellas que se establezcan en otros ordenamientos legales, reglamentarios y normativos, así como en convenios específicos.

ARTÍCULO 26

1. En las ausencias del Contralor, será suplido para el despacho de los asuntos de su competencia, por el Subcontralor de Responsabilidades y Jurídico.

TÍTULO TERCERO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO E INFORMES DE LA CONTRALORÍA

CAPÍTULO ÚNICO Programa de Trabajo

ARTÍCULO 27

1. El Contralor elaborará el Programa Operativo Anual de la Contraloría de cada año, en el cual se detallarán los trabajos a realizar durante el ejercicio fiscal siguiente, en el que se establecerán los objetivos y metas a alcanzar, conforme a la calendarización específica.

ARTÍCULO 28

1. El Contralor presentará al Consejo, un informe anual de resultados, como seguimiento al programa del año correspondiente.

2. El informe anual comprenderá los meses de enero a diciembre, y se entregará en el mes de marzo del año siguiente al que corresponde la ejecución de dicho programa.

ARTÍCULO 29

1. El Contralor presentará al Consejo, dos informes semestrales de actividades, como seguimiento al programa del año correspondiente.

TÍTULO CUARTO DE LAS RESTRICCIONES EN MATERIA ELECTORAL

CAPÍTULO ÚNICO De los Impedimentos

ARTÍCULO 30

1. El Contralor y el personal adscrito a la Contraloría, están impedidos de intervenir o interferir en forma alguna en el desempeño de las funciones y ejercicio de atribuciones de naturaleza electoral que la Constitución Política para el Estado

de Veracruz, el Código y cualquier otra disposición confiera a los funcionarios del OPLE, independientemente de su nivel.

2. Lo anterior no limitará la actuación de la Contraloría en su función de revisión y fiscalización del ingreso, egreso y patrimonio del OPLE, sin que se interfiera en el desarrollo del proceso electoral. Durante el proceso electoral todo acto de fiscalización se efectuará preferentemente sobre el ejercicio de las partidas de gasto.

ARTÍCULO 31

1. Para el debido cumplimiento de lo señalado en el artículo que antecede, se estiman como actos de naturaleza electoral, aquéllos que realizan los servidores públicos del OPLE vinculados directamente con el desarrollo del proceso electoral que señala el Código.

ARTÍCULO 32

1. Las atribuciones derivadas de la aplicación del régimen de responsabilidades administrativas, durante el proceso electoral, se ejercerán tratando de no entorpecer o afectar el ejercicio de las atribuciones de naturaleza electoral de los servidores públicos del OPLE.

ARTÍCULO 33

1. El Contralor estará facultado para fijar los criterios a que se sujetarán las actuaciones de los servidores públicos de la Contraloría durante el proceso electoral, ante el incremento de unidades técnicas a revisar y de los procesos de adjudicación directa, licitación simplificada y licitación pública nacional que se originen con motivo de la instauración del proceso electoral.

TÍTULO QUINTO DE LAS NOTIFICACIONES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 34

1. Los interesados involucrados dentro de un procedimiento administrativo de los que conozca la Contraloría, en el primer escrito o acto de comparecencia ante la Contraloría, deberán señalar domicilio en la ciudad de Xalapa, Veracruz, y comunicar en su caso el cambio del mismo, para que en éste se practiquen las notificaciones de carácter personal.

ARTÍCULO 35

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

ARTÍCULO 36

1. Las notificaciones se harán:

- I. A las unidades administrativas, por oficio;
- II. A los servidores públicos y demás interesados, personalmente, cuando se trate de actuaciones en donde se le hace de su conocimiento:
 - a) El emplazamiento;
 - b) La que señale fecha para audiencia;
 - c) La que mande citar a un tercero;
 - d) La resolución definitiva; y
 - e) En aquéllos casos en que el Contralor, así lo ordene.
- III. Por cédula que se publique en los estrados de la Contraloría.

ARTÍCULO 37

1. Estrado es el espacio físico de la Contraloría, destinado para la publicación de los acuerdos, cédulas, resoluciones, y demás determinaciones que se dicten en el ámbito de las atribuciones de aquélla. 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 de quien esté facultado para ello, agregándose en autos la constancia respectiva en los casos que corresponda.

ARTÍCULO 38

1. Las notificaciones personales podrán efectuarse en el domicilio de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el servidor público o regularmente desempeñe sus funciones, en su domicilio particular o en el lugar en que se encuentre.

2. Si la persona que deba ser notificada, no se encuentra en el domicilio de adscripción y cerciorado de que ahí labora, se le notificará a éste por cédula que se dejará en poder de la persona que se encuentre en el lugar y que conozca al servidor público, asentando razón de ello.

3. Si el servidor público ya no presta sus servicios al OPLE, se le notificará en su domicilio particular o donde se encuentre. Para el caso de que la notificación sea en el domicilio particular y aquel no se encuentre, se dejará citatorio con la persona que se encuentre en el lugar, para que aquel espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si la persona a quien haya de notificarse no atiende el citatorio, se efectuará por cédula que contendrá el nombre de la autoridad que la dicta, el número de expediente en el cual se dicta, la transcripción de la actuación o resolución que se le notifique, día y hora en que se hace dicha diligencia, y nombre y firma de la persona a quien se entrega, expresándose, además, el motivo por el cual no se hizo directamente al interesado.

4. Si la persona que deba ser notificada se niega a recibir la notificación, o si las personas que residan en el domicilio se rehusaren a recibir la cédula o no se encuentren, se fijará la cédula en lugar visible del domicilio, asentándose razón de todas y cada una de las circunstancias observadas en la diligencia de notificación.

ARTÍCULO 39

1. Las notificaciones podrán hacerse en las oficinas de la Contraloría, si las personas a quienes debe notificarse se presentan en las mismas.

2. La notificación omitida o irregular, se entenderá legalmente hecha a partir de la fecha en que el interesado se haga sabedor de la misma.

ARTÍCULO 40

1. Las notificaciones surtirán sus efectos el día siguiente a aquél en que sean realizadas o fijadas en los estrados.

TÍTULO SEXTO DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO ÚNICO De las Actas

ARTÍCULO 41

1. 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 42

1. Las actas administrativas se levantarán en original y con el número de copias que así lo amerite, atendiendo a la naturaleza del asunto o a las partes que tengan intervención en el acto.

ARTÍCULO 43

1. Las actas administrativas deberán contener, cuando menos:

- I. Lugar, hora y fecha en que inicia su elaboración;
- II. Nombre y cargo del servidor público que la elabora, 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 del 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 del servidor público relacionado con el acto o hecho que se hace constar, así como de 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. En caso de negarse a firmar, se hará constar esta situación y la causa de la misma.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA

CAPÍTULO I De la Fiscalización

ARTÍCULO 44

1. La fiscalización se realizará con el objeto de verificar:

- I. Que los ingresos y egresos ejercidos se ajustaron a los presupuestos autorizados y a los requisitos que establecen las disposiciones legales y normativas aplicables; que las erogaciones realizadas hayan sido indispensables, normales y propias del OPLE, de aplicación estricta al programa al que corresponda, y ajustada a la descripción de la partida contra la cual se realice el cargo; que la comprobación del gasto público se sustente con documentación original y que ésta reúna los requisitos fiscales que establecen las disposiciones en la materia y las disposiciones administrativas del OPLE;

- II. Que las modificaciones realizadas a las partidas presupuestales para adecuar su disponibilidad, se hayan efectuado con apego a la ley de la materia, obteniendo la autorización expresa correspondiente, de manera previa a su ejercicio;
- III. Que se haya dado cumplimiento a los programas, objetivos y metas aprobados, y en su caso, se cuente con la justificación adecuada sobre las variaciones de lo programado y lo realizado;
- IV. Que existan y se apliquen los sistemas administrativos y mecanismos de control, para la adecuada salvaguarda y administración de los recursos, bienes y personal del OPLE; y
- V. Que las operaciones realizadas por el OPLE se ajusten a los principios de legalidad, honestidad y transparencia, y cumplan en lo general con lo establecido en las disposiciones legales y normativas, en cuanto a plazos, procedimientos para su autorización, ejercicio y comprobación.

ARTÍCULO 45

1. Los actos de fiscalización los llevará a cabo directamente la Subcontraloría de Auditoría y Control Interno, a través del personal comisionado para el efecto conforme a los lineamientos que al efecto expida el Contralor. Dichos actos podrán practicarse en base a pruebas selectivas o aleatorias o en atención a actos de fiscalización específicos.

ARTÍCULO 46

1. Los actos de fiscalización serán atendidos por el titular o responsable de la unidad administrativa fiscalizada, ante el cual, el personal comisionado se identificará.

ARTÍCULO 47

1. El desarrollo de los actos de fiscalización se realizará dentro de las instalaciones del OPLE, preferentemente en las instalaciones físicas que la Contraloría tiene asignadas para el efecto. Cuando el acto de fiscalización se lleve a cabo fuera de las instalaciones de las oficinas centrales del OPLE, la unidad administrativa fiscalizada asignará un espacio físico adecuado para el personal comisionado, y brindará el apoyo necesario a éste para la realización de los trabajos.

2. El auxilio que el responsable de la unidad administrativa proporcione al personal comisionado para el desarrollo de los actos de fiscalización, no deberá obstaculizar en forma alguna el funcionamiento de la unidad administrativa fiscalizada.

ARTÍCULO 48

1. El personal comisionado deberá solicitar la información y documentación que requiera para el desarrollo de los trabajos y revisar la información proporcionada por parte del titular o responsable de la unidad administrativa fiscalizada.

ARTÍCULO 49

1. 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 50

1. 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 y del acuerdo de habilitación por parte del Contralor y de la autoridad ejecutiva correspondiente, en cuyo caso, el titular o responsable de la unidad administrativa fiscalizada, podrá designar al personal necesario que continuará atendiendo la práctica de la fiscalización.

ARTÍCULO 51

1. El Contralor, podrá ordenar actos de fiscalización específicos sobre situaciones en las que haya elementos que hagan presumir la existencia de irregularidades cometidas por servidores públicos del OPLE que puedan ser constitutivas de responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 52

1. En las actas administrativas realizadas en los actos de fiscalización se hará constar, por lo menos:

- I. Lugar, hora y fecha en que se inicia el acto de fiscalización;
- II. Número y fecha de la orden correspondiente;
- III. Unidad administrativa a la que se practica la fiscalización;
- IV. Período sujeto a fiscalización;
- V. Descripción de la materia revisada;
- VI. Los principales procedimientos de fiscalización;
- VII. Las manifestaciones que respecto de la fiscalización o del contenido del acta quisieran realizar los responsables o servidores públicos de la unidad administrativa fiscalizada;

- VIII. Nombre y firma del titular o responsable de la unidad administrativa fiscalizada, o persona que atienda la diligencia. En caso de negarse a firmar, se hará constar esta situación y la causa de la misma;
- IX. Nombre y firma de los testigos de asistencia;
- X. Nombre y firma del personal responsable de la fiscalización; y
- XI. Lugar, hora y fecha en que termina el acto de fiscalización.

ARTÍCULO 53

1. El Contralor, con base en los resultados de los actos de fiscalización, formulará en su caso, y notificará formalmente a la unidad administrativa fiscalizada, los pliegos de observaciones para su solventación y, en su caso, las recomendaciones para su atención.

ARTÍCULO 54

1. Derivado de los pliegos de observaciones referidos en el artículo anterior, el Contralor podrá formular recomendaciones sobre las observaciones notificadas, que comprendan las medidas correctivas conducentes y aquellas que contribuyan a la mejora del desempeño del trabajo administrativo y financiero de las diversas unidades administrativas del OPLE, cuando así lo considere procedente.

CAPÍTULO II

Del Régimen de Responsabilidades Administrativas y de la Facultad Disciplinaria

ARTÍCULO 55

1. La investigación, inicio, sustanciación del procedimiento administrativo de responsabilidad, la resolución y en su caso, la imposición de sanciones administrativas a los servidores públicos del OPLE, derivadas del régimen de responsabilidades administrativas, se sujetarán a los términos y formalidades previstos en el Código y la Ley de Responsabilidades, así como de conformidad con los lineamientos que para el efecto emita el Contralor en términos de este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 56

1. La resolución definitiva que se dicte en el procedimiento administrativo de responsabilidad con motivo del ejercicio de la facultad disciplinaria, que se lleve a cabo en los términos de ley, se notificará dentro del término de diez días hábiles posteriores a la emisión de la misma.

ARTÍCULO 57

1. La resolución que emita la Contraloría, dentro de un procedimiento administrativo de responsabilidad, quedará firme, y podrá ejecutarse, una vez que haya transcurrido el plazo legal para la interposición del recurso de revocación o juicio de nulidad, en términos de la Ley de Responsabilidades.

ARTÍCULO 58

1. Las sanciones administrativas impuestas en resolución, se ejecutarán de inmediato en los términos de las resoluciones que las contengan, por ser de orden público y en los términos de los ordenamientos aplicables, por lo que deberá remitirse al Consejero Presidente a efecto de que la ejecute de inmediato, informando a la Contraloría de su cumplimiento.

CAPÍTULO III

Del Procedimiento de Revocación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

ARTÍCULO 59

1. El Contralor conocerá del recurso de revocación que interpongan los interesados en contra de los actos y resoluciones definitivas, emitidos por la autoridad competente del OPLE, responsable de la aplicación del marco jurídico en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en los términos y conforme al procedimiento previsto en la Ley de Adquisiciones.

ARTÍCULO 60

1. El escrito de revocación deberá reunir los requisitos y formalidades establecidas en la Ley. En el supuesto de que no se reúnan, el Contralor deberá prevenir al interesado, por escrito y por una sola vez, para que subsane la omisión dentro del término que para tal efecto se establezca, el cual no podrá ser menor de tres días hábiles contados a partir de la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite respectivo.

ARTÍCULO 61

1. Para los casos de la suspensión de la ejecución del acto impugnado, a que se refiere la Ley de Adquisiciones, la Contraloría determinará el monto de la fianza y

en su caso de la contrafianza, conforme a los lineamientos que expida para el efecto.

2. El monto de la fianza y de la contrafianza en su caso, no será menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del inconforme o cuando no sea posible conocer dicho monto, el del presupuesto autorizado para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento o servicio.

CAPÍTULO IV

Del Procedimiento de Conciliación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

ARTÍCULO 62

1. La conciliación tendrá lugar, por quejas de los proveedores derivadas del incumplimiento de los términos y condiciones que hubieren sido pactados en los contratos.

ARTÍCULO 63

1. La queja deberá presentarse por escrito ante el Contralor. El escrito de queja deberá contener:

- I. Nombre, denominación o razón social de quien promueve, y en su caso de su representante legal, acompañando para el efecto los documentos con los que acredite su personalidad;
- II. Nombre de la persona o personas autorizadas para oír y recibir las notificaciones y el señalamiento de domicilio para tales efectos;
- III. La expresión de los hechos o razones que dan motivo a la queja;
- IV. Referencia del objeto, vigencia y monto del contrato, y en su caso, del convenio modificatorio; y
- V. Firma del interesado o de su representante legal.

ARTÍCULO 64

1. La presentación de la queja y la atención de la misma por parte de la Contraloría, no suspende los efectos del contrato, ni los actos derivados del mismo.

ARTÍCULO 65

1. La Contraloría dictará un acuerdo por el que admita a trámite la queja y ordenará correr traslado a la unidad administrativa contratante, a través de los servidores públicos facultados, para que dentro del plazo de diez días hábiles, remita los argumentos en los que se dé contestación a todos y cada uno de los hechos manifestados por el proveedor, acompañando la documentación relacionada con los mismos. Asimismo, se citará a ambas partes para que comparezcan a una audiencia de conciliación, señalando el lugar, la fecha y la hora en que tendrá verificativo la misma.

ARTÍCULO 66

1. La Contraloría en cualquier momento solicitará a las partes la documentación que considere conveniente para procurar la conciliación.

ARTÍCULO 67

1. Si los servidores públicos facultados para representar a la unidad administrativa, omiten dar contestación a uno o varios de los hechos señalados por el proveedor, lo podrán hacer durante el desarrollo de la audiencia.

ARTÍCULO 68

1. Si los servidores públicos facultados para representar a la unidad administrativa, omiten dar contestación a la queja, o no asisten a la audiencia de conciliación, injustificadamente, serán sancionados en términos de la Ley de Responsabilidades.

2. La inasistencia del proveedor a la audiencia, traerá como consecuencia el que se le tenga por desistido de la queja. En tanto que la inasistencia no justificada de los servidores públicos facultados para representar a la unidad administrativa, se entenderá como la manifestación de no conciliar.

3. Solo será justificable para la ausencia del servidor público el caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 69

1. En cualquier momento, las partes pueden expresar su deseo de desistirse o no seguir con el procedimiento de conciliación, señalando las razones que tuvieren

para ello; en consecuencia, la Contraloría procederá a asentarlos en el acta correspondiente, dando por concluido el procedimiento.

ARTÍCULO 70

1. La audiencia será presidida por el Contralor o por quien éste designe, quien estará facultado para iniciar la sesión, exponer los puntos comunes y de controversia, proporcionar la información normativa que regule los términos y condiciones contractuales, proponer acuerdos de conciliación, suspender la audiencia y citar a una posterior, así como para dictar todas las determinaciones que sean necesarias durante el desarrollo de las mismas. Al término de la audiencia se levantará un acta que será firmada por quienes intervengan en la misma.

ARTÍCULO 71

1. Una vez que se hubiere pactado un arreglo por ambas partes, se procederá a suscribir el convenio correspondiente, al cual se sujetarán para efectos de su debido cumplimiento, mismo que será sancionado por el Contralor.

ARTÍCULO 72

1. El procedimiento de conciliación concluye por:

- I. La celebración del convenio respectivo que deberán firmar las partes conciliadas; y
- II. La determinación de cualquiera de las partes en el sentido de no conciliar;
- III. El desistimiento de la parte quejosa.

ARTÍCULO 73

1. La Contraloría conservará un ejemplar de las actas que se levanten con motivo de las audiencias, así como de los convenios conciliatorios.

CAPÍTULO V

Del Acto de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos

ARTÍCULO 74

1. El acto de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos de los servidores públicos del OPLE, se regirá por lo dispuesto en los lineamientos que al efecto emita el Contralor.

ARTÍCULO 75

1. El Contralor comisionará al personal que asista a los actos de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos de los titulares de la Presidencia, Secretaría, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Jefaturas de Departamento del OPLE, cuando ocurra el cambio o sustitución provisional o definitiva de:

- I. Titular o responsable de la unidad administrativa de que se trate; y
- II. Los demás servidores públicos independientemente del cargo que tengan, en atención a la naturaleza e importancia de sus funciones, conforme a los Lineamientos de Entrega y Recepción y las disposiciones administrativas que emita el Contralor.

ARTÍCULO 76

1. El Consejero Presidente, deberá comunicar oportunamente a la Contraloría sobre los nombres, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos que dejen de prestar sus servicios o se incorporen al mismo y que estén obligados a llevar a cabo los procesos de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos, en los términos de los Lineamientos de entrega recepción que al efecto se expidan, el Contralor comisionará al personal que deba intervenir en dichos actos.

ARTÍCULO 77

1. Corresponde a la Contraloría, vigilar el cumplimiento del marco jurídico aplicable en los actos de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del OPLE, para lo cual podrá:

- I. Definir, conjuntamente con las áreas respectivas cuando así se considere necesario, la forma, términos y alcance de la información que deberá proporcionarse, conforme al marco jurídico aplicable, mediante disposiciones administrativas;
- II. Llevar el registro de los actos que se verifiquen en el OPLE;
- III. Comisionar al personal de la Contraloría, que deban asistir al acto de entrega y recepción;

- IV. Vigilar que en todo acto de entrega y recepción se levante el acta correspondiente en los términos de los lineamientos de la materia;
- V. Asesorar y coordinar a los servidores públicos que tengan injerencia en el acto de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos que les corresponda;
- VI. Aclarar las dudas que puedan surgir en torno al acto de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del OPLE;
- VII. Proponer los criterios y medidas para el mejoramiento de los procesos de entrega y recepción de los asuntos y recursos del OPLE;
- VIII. Requerir, en caso de existir omisión por parte del servidor público saliente, la entrega de los asuntos y los recursos a su cargo, en los términos de los Lineamientos de Entrega y Recepción, previa coordinación con la parte responsable de la recepción correspondiente; y
- IX. Ejercer la facultad disciplinaria con motivo del incumplimiento de las disposiciones del Código, la Ley de Responsabilidades y los Lineamientos de Entrega y Recepción.

ARTÍCULO 78

1. En el acta que se levante con motivo de la entrega y recepción, intervendrán:

- I. El servidor público saliente;
- II. El servidor público entrante;
- III. El personal comisionado de la Contraloría General: y
- IV. Dos testigos que serán designados por el servidor público entrante o el encargado del despacho, uno de los cuales preferentemente deberá corresponder al área de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración.

TÍTULO OCTAVO De los Horarios de Atención

CAPÍTULO ÚNICO Del Horario

ARTÍCULO 79

1. El horario de atención de la Contraloría General será en horas hábiles en días hábiles; tomando en consideración que durante los procesos electorales todos los días y horas son hábiles; debiendo tener un horario igual que el del resto del personal del OPLE. Estos horarios podrán ser modificados en atención a las determinaciones que emita la Junta General Ejecutiva durante el proceso electoral conforme a las necesidades de funcionamiento del OPLE y las disposiciones legales aplicables.

2. El Contralor podrá habilitar días y horas para efectos de la actuación del personal y del desarrollo de las diligencias de la propia Contraloría, en atención a sus funciones y a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 80

1. Son hábiles todos los días del año, con excepción de sábados, domingos y días festivos que señale el calendario oficial y aquéllos que le comunique como inhábiles la Dirección Ejecutiva de Administración.

ARTÍCULO 81

1. La consulta de expedientes administrativos se verificará por los interesados o por sus abogados autorizados en presencia de personal de la Subcontraloría de Responsabilidades y Jurídica, dentro del horario y los días que se señala en los artículos precedentes.

TÍTULO NOVENO De los Impedimentos y Excusas

CAPÍTULO ÚNICO Impedimentos y Excusas

ARTÍCULO 82

1. Los servidores públicos de la Contraloría estarán impedidos para conocer de los asuntos que les sean encomendados para su atención, cuando se advierta por éstos alguna causal que le impida conocer del asunto, en razón del interés personal, familiar o de negocios, en términos de la Ley de Responsabilidades.

ARTÍCULO 83

1. Cuando sea el titular de la Contraloría quien se encuentre impedido para conocer de un asunto, en razón de las causas de impedimentos previstas en la Ley de Responsabilidades conocerá del asunto el Subcontralor de Responsabilidades y Jurídico.

2. En caso de no excusarse de conocer asuntos donde estén impedidos o sea omiso o diligente en sus funciones, o cualquier otro supuesto que afecte el buen funcionamiento de la Contraloría se estará a lo dispuesto por el artículo 77 de la Constitución Política del Estado de Veracruz.

ARTÍCULO 84

1. Los servidores públicos de la Contraloría que se ubiquen en el supuesto del artículo 83, estarán obligados a hacer del conocimiento inmediato esta circunstancia al Contralor y se excusarán para conocer del asunto encomendado, para que éste determine lo conducente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz.

ARTÍCULO SEGUNDO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas las disposiciones, que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Se abroga el Reglamento de la Contraloría Interna del Instituto Electoral Veracruzano publicado el quince de noviembre de dos mil doce en la Gaceta Oficial del Estado número 395 extraordinario.

En atención a los principios de certeza y legalidad, rectores de la función pública, los procedimientos administrativos iniciados con antelación a la entrada en vigor del presente reglamento serán substanciados en términos del reglamento vigente al momento de su inicio.