

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL, POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL VERACRUZANO.

RESULTANDO

- I El 22 de diciembre de 2006, el Consejo General de este organismo electoral expidió el Reglamento de la Contraloría Interna del Instituto Electoral Veracruzano, el cual fue publicado en la Gaceta Oficial del Estado número 9 extraordinario de fecha 8 de enero de 2007, entrando en vigor al día siguiente de su publicación. Dicho Reglamento que se encuentra vigente a la fecha tiene como fundamento al Código Número 590 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicado en la Gaceta Oficial del Estado con fecha 9 de octubre de 2006.

- II En fecha 18 de diciembre de 2008, el H. Congreso del Estado expidió el Código número 307 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, mismo que fue publicado el día 22 de diciembre de 2008 en la *Gaceta Oficial* del Estado, número 421 extraordinario, ordenamiento que entró en vigor al día siguiente de su publicación.

- III En fecha 14 de julio de 2011 se integró la Comisión Permanente de Administración. Con posterioridad a ello, el 29 de noviembre de 2011, Alternativa Veracruzana obtuvo su registro como Partido Político Estatal ante este organismo electoral y mediante acuerdo de fecha 27 de febrero del año en curso, se aprobó su integración en la Comisión que nos ocupa mediante sorteo, por lo que la citada Comisión de Administración quedó integrada de la siguiente forma:

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

Presidente: Consejero Electoral Víctor Gerónimo Borges Caamal.

Consejeros Integrantes: Carolina Viveros García y Ángeles Blanca Castaneyra Chávez.

Secretario Técnico: Director Ejecutivo de Administración.

“A”	“B”	“C”
PARTIDOS POLÍTICOS: PRI PRD PVEM	PARTIDOS POLÍTICOS: MOVIMIENTO CIUDADANO PANAL	PARTIDOS POLÍTICOS: PAN PT AVPPE
2011		
JULIO OCTUBRE	AGOSTO NOVIEMBRE	SEPTIEMBRE DICIEMBRE
2012		
ENERO ABRIL JULIO OCTUBRE	FEBRERO MAYO AGOSTO NOVIEMBRE	MARZO JUNIO SEPTIEMBRE DICIEMBRE
2013		
ENERO ABRIL	FEBRERO MAYO	MARZO JUNIO

- IV** Mediante acuerdo de trámite de fecha 27 de febrero del año en curso, el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, aprobó la revisión, y en su caso, la elaboración de la propuesta de Reglamento de la Contraloría General, por la Comisión permanente de Administración; proyecto que fue presentado en sesión ordinaria de fecha 12 de julio de 2012, por el Presidente de dicha Comisión, Consejero Electoral Víctor Gerónimo Borges Caamal, para su análisis y posterior discusión por los miembros de este órgano colegiado.
- V** En fecha 30 de julio de 2012, el H. Congreso del Estado expidió el Código número 568 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, mismo que fue publicado el 1 de agosto del año en curso en la *Gaceta Oficial* del Estado, número 256 extraordinario, ordenamiento que entró en vigor al día siguiente de su publicación.

- VI** El proyecto de Reglamento de la Contraloría General del Instituto Electoral Veracruzano, referido en el resultando IV del presente acuerdo, no se contrapone con las nuevas disposiciones que establece el Código Electoral 568 en vigor.
- VII** Los miembros del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, analizaron el documento citado en el resultando anterior, en sesión celebrada el día veintinueve de octubre de 2012 y de su deliberación se emiten los siguientes:

CONSIDERANDOS

- 1** Que las autoridades estatales en el país que tengan a su cargo la organización de las elecciones -por disposición de las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral- gozan de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, rigiéndose en el ejercicio de sus funciones por los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza e independencia. Así lo exige la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 116 fracción IV incisos b) y c).
- 2** Que de conformidad con la disposición constitucional señalada en el considerando anterior, los artículos 67 fracción I de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 110 párrafos primero y segundo del Código 568 Electoral para el Estado, definen la naturaleza jurídica del Instituto Electoral Veracruzano como organismo autónomo de Estado, de funcionamiento permanente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica, presupuestal y de gestión; responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de las elecciones, plebiscitos y referendos, rigiéndose en el desempeño de sus funciones por los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia, profesionalismo, equidad, transparencia y definitividad.
- 3** Que el Instituto Electoral Veracruzano para el cumplimiento y desarrollo de todas sus funciones cuenta con el Consejo General como órgano máximo

de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y que los principios rectores en el desempeño de la función electoral prevalezcan en las actividades del Instituto.

Dicho órgano colegiado cuenta con atribuciones sustantivas como la de atender la oportuna integración, instalación y funcionamiento de los órganos del Instituto y expedir los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto y sus órganos, de las cuales se determina su competencia para conocer y resolver el presente acuerdo. Lo anterior con fundamento en lo que dispone el Código Electoral vigente para el Estado, en sus artículos 112 fracción I, 113 párrafo primero y 119 fracciones II y III.

- 4** Que en ese mismo sentido, el Instituto Electoral Veracruzano cuenta para el cumplimiento de sus funciones, entre otros órganos, con la Contraloría General y las Comisiones de este órgano colegiado, los cuales se regirán por las disposiciones constitucionales, las del Código Electoral para el Estado y los reglamentos respectivos, lo anterior se señala en el artículo 112 fracciones VII y VIII y último párrafo del ordenamiento electoral local.
- 5** Que las Comisiones del Consejo General son órganos del Instituto Electoral Veracruzano, entidades cuyas atribuciones genéricas son las de supervisar, analizar, evaluar y, en su caso, dictaminar sobre los asuntos que el Código y este órgano superior de dirección les asigne, lo anterior con fundamento en los artículos 112 fracción VII en relación con el párrafo segundo del artículo 143 ambos del Código Electoral para el Estado de Veracruz vigente.
- 6** Que con base en los artículos 133 párrafo primero y 136 de la Ley Electoral multicitada, la Contraloría General es el órgano del Instituto, con autonomía técnica y de gestión, responsable del análisis y evaluación de las actividades institucionales, que tendrá a su cargo la fiscalización de todos los ingresos y egresos del Instituto. El Contralor General del Instituto ejercerá sus atribuciones con probidad e informará de su desempeño al

Consejo General, de manera ordinaria, semestralmente; y al Órgano de Fiscalización Superior del Estado, de manera extraordinaria.

7 Que el artículo 135 del Código 568 Electoral para el estado de Veracruz, establece al Contralor General el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar y remitir a la Junta General Ejecutiva el programa anual de actividades de la Contraloría General, para ser incluido en el programa operativo anual del Instituto, así como elaborar el proyecto de presupuesto de la Contraloría General, que se someterá a la aprobación del Consejo General del Instituto, conforme a lo dispuesto por el artículo 140;
- II. Ejecutar su programa anual de actividades y supervisar su cumplimiento;
- III. Elaborar el programa operativo de las auditorías internas, en el que se establecerán los objetivos en cada caso, así como vigilar su cumplimiento;
- IV. Verificar y evaluar que las áreas del Instituto cumplan con sus normas, objetivos y programas establecidos, y emitir las recomendaciones pertinentes, que generen la mejora continua del Instituto en eficiencia y calidad;
- V. Dar seguimiento a las recomendaciones que, como resultado de las auditorías internas, se hayan formulado a los órganos del Instituto;
- VI. Emitir opiniones sobre el proyecto de presupuesto del Instituto;
- VII. Inspeccionar el correcto ejercicio del gasto y la aplicación estricta de las partidas presupuestales que lo integren, así como la administración del patrimonio del Instituto, y opinar sobre el ejercicio y los métodos de control utilizados en el mismo, en apego a la normativa aplicable;
- VIII. Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos, de mandos medios y superiores del Instituto, con motivo de su separación del cargo, en términos de la normativa aplicable;
- IX. Participar en los procedimientos de los comités y subcomités del Instituto en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, enajenaciones y obra pública, vigilando que se cumplan los ordenamientos aplicables y, en su caso, designar por escrito a sus representantes;
- X. Recibir, sustanciar y resolver las inconformidades que presenten los proveedores respecto a actos o fallos en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, enajenaciones y obra pública;
- XI. Aplicar y, en su caso, promover ante las instancias internas correspondientes, las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías;
- XII. Recibir, investigar, sustanciar y resolver las quejas y denuncias sobre hechos que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto, con motivo del incumplimiento de sus obligaciones, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y, en su caso, proponer en el dictamen las sanciones que correspondan;
- XIII. Iniciar los procedimientos administrativos con motivo de las quejas y denuncias contra los servidores públicos del Instituto;
- XIV. Notificar al Órgano de Fiscalización Superior del Estado las resoluciones del Consejo General, respecto de conductas u omisiones graves de los servidores públicos del Instituto, en los términos de la ley;

- XV. Ejecutar las sanciones derivadas de los acuerdos que recaigan a los dictámenes presentados al Consejo General; y
- XVI. Formular los anteproyectos de los manuales de organización y procedimientos de la Contraloría General, para lo que considerará las variables de los programas operativos anuales del Instituto.”

8 Que el proyecto de Reglamento de la Contraloría General de este organismo electoral tiene la finalidad de armonizar la normatividad interna conforme a los preceptos de la ley electoral vigente para hacerla acorde a las actividades reales de ese órgano interno de control, mejorar su operatividad y precisar reglas que permitan un mejor desahogo de sus funciones, todo ello con pleno respeto a su autonomía técnica y de gestión.

9 Que el proyecto de Reglamento de la Contraloría General del Instituto Electoral Veracruzano que se presentan a consideración de este órgano colegiado, se compone de los siguientes apartados descritos de forma precisa en la Exposición de Motivos que elaboró la Comisión Permanente de Administración al presentar el proyecto de Reglamento, y que a letra señalan lo siguiente:

“... ”

El documento consta de cinco Títulos.

El primero es el concerniente a las “*Disposiciones Generales*”; en éste se implementan dos Capítulos; el referente a “*Naturaleza y Objeto*” establece la finalidad del Reglamento, señala qué es la Contraloría General, su función genérica y se presenta un glosario de términos para lograr una mejor comprensión del texto normativo. Por su parte, el Capítulo denominado “*Disposiciones Comunes*” señala los ordenamientos supletorios del Reglamento, las obligaciones de los titulares de las áreas del Instituto y la obligación de coordinarse con el área de Transparencia para evitar la opacidad de sus funciones.

El Título Segundo se denomina “*De la integración, atribuciones, obligaciones y funcionamiento de la Contraloría General*” y se conforma por tres Capítulos: “*De la integración de la Contraloría General*”, que establece la estructura organizacional que conforma a este órgano ejecutivo, destacando en el artículo 9, fracción V, la creación de la Jefatura de la Oficina de Auditoría Interna, adscrita al Departamento de Auditoría y Desarrollo Administrativo, cuyas atribuciones y obligaciones se establecen en términos del artículo 14, subrayando la ejecución de las auditorías internas al Instituto, vigilando el cumplimiento de los resultados y dando seguimiento en coadyuvancia con sus superiores jerárquicos, lo que permitirá un desempeño más eficiente del área; “*Del ejercicio de las atribuciones y obligaciones*”

de la Contraloría General”, donde se delimitan las funciones y obligaciones de los titulares de los puestos que conforman su estructura orgánica; finalmente el denominado *“Del funcionamiento de la Contraloría General”*, donde se señalan las responsabilidades de los titulares de las diversas áreas de la Contraloría y el personal adscrito a ellas.

Un Título Tercero *“Del ejercicio de las atribuciones de revisión de la Contraloría General”*, consta de un Capítulo único llamado *“De la auditoría”*, en el cual se establecen plazos más ágiles en el desarrollo de los procedimientos a seguir para esta actividad, con la novedad de que las auditorías iniciarán en el mes de enero de cada ejercicio presupuestal, efectuándose de manera simultánea a la ejecución del presupuesto, lo que sin duda permitirá la implementación oportuna de medidas correctivas para prevenir posibles observaciones del Órgano de Fiscalización Superior del Estado al Instituto.

“De las responsabilidades administrativas” es el encabezado del Título Cuarto. Se establecen tres Capítulos: el primero *“De las obligaciones de los Servidores Públicos”*, donde se advierte con claridad los ordenamientos a los que éstos deben ajustar sus conductas; el Capítulo II denominado *“Del fincamiento de responsabilidades a los Servidores Públicos”*, que establece la competencia para el desahogo de los procedimientos administrativos de responsabilidad instaurados en contra de los servidores públicos, así como las sanciones a las que pueden ser acreedores, e implementa un listado de las conductas consideradas como graves; el último Capítulo *“Del procedimiento para fincar responsabilidades a los Servidores Públicos”*, donde se describe quienes pueden denunciar hechos presuntamente constitutivos de faltas administrativas ante la Contraloría, las formalidades para tal efecto y el procedimiento a seguir, salvaguardando la garantía de audiencia del acusado.

Finalmente, el Título Quinto llamado *“De los medios de impugnación”*, en el que se establece el Capítulo I *“Del recurso de revocación en materia de responsabilidades”*, que señala las formalidades a seguir en el procedimiento para impugnar las resoluciones de la autoridad, y finalmente el Capítulo II *“Del recurso de revocación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, administración y enajenación de bienes”*, que en términos formales aplica para que los proveedores puedan impugnar los actos o resoluciones del Comité o Subcomité.

.
...”

- 10 Que una vez analizado el Proyecto de Reglamento de la Contraloría General del Instituto Electoral Veracruzano e incorporadas las observaciones que realizó el pleno de este órgano colegiado en sesión de fecha veintinueve de octubre de 2012, se concluye que su redacción final sea en los términos que se señala en el documento que se anexa a este

acuerdo y cuyos razonamientos sirven, de igual forma, para fundar y motivar la presente resolución.

- 11** Que la inserción en la *Gaceta Oficial* del Estado del Proyecto de Reglamento de la Contraloría General del Instituto Electoral Veracruzano, para efectos de la divulgación necesaria y que cumpla los requisitos de publicidad e inscripción, se considera conveniente por este Consejo General, para lo cual deberá de instruirse a la Presidenta de este máximo órgano de dirección a fin de que solicite su publicación, en términos de lo que dispone el artículo 122 fracción XVIII del Código Electoral para el Estado.

- 12** Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, establece en el artículo 8 fracción I, la obligación de las Instituciones de publicar y mantener actualizada la información correspondiente a los acuerdos que emitan, por lo que este órgano colegiado en cumplimiento a lo anterior, y en ejercicio de la atribución que le señala la fracción XLIII del artículo 119 del Código Electoral para el Estado, de prever lo necesario para el cumplimiento de las obligaciones en materia de derecho de acceso a la información de conformidad con la ley de la materia; dispone publicar en la página de Internet del Instituto, el texto íntegro del presente acuerdo y del Reglamento de la Contraloría General del Instituto Electoral Veracruzano.

En atención a las consideraciones expresadas, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 116 fracción IV incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 67 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 110 párrafos primero y segundo, 112 fracciones I, VII, VIII y último párrafo, 113 párrafo primero, 119 fracciones III y XLIII, 122 fracción VIII, 133 párrafo primero, 135, 136, 143 del Código 568 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 8 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el

Estado de Veracruz; el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 119 fracción II de la ley electoral invocada, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se abroga el Reglamento de la Contraloría Interna del Instituto Electoral Veracruzano publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado de fecha 8 de enero de 2007.

SEGUNDO. Se expide el Reglamento de la Contraloría General del Instituto Electoral Veracruzano, en los términos que se señala en el documento que se anexa al presente acuerdo.

TERCERO. Se instruye a la Presidenta del Consejo General para que ordene la publicación del Reglamento de la Contraloría General del Instituto Electoral Veracruzano en la *Gaceta Oficial* del Estado.

CUARTO. Publíquese el presente acuerdo y el Reglamento citado en los resolutivos anteriores, en la página de Internet del Instituto Electoral Veracruzano.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el veintinueve de octubre de dos mil doce, por votación unánime de los Consejeros Electorales: Jacobo Alejandro Domínguez Gudini, Alfonso Ayala Sánchez, Ángeles Blanca Castaneyra Chávez, Víctor Gerónimo Borges Caamal y la Consejera Presidenta, Carolina Viveros García.

PRESIDENTA

SECRETARIO

CAROLINA VIVEROS GARCÍA VÍCTOR HUGO MOCTEZUMA LOBATO

REGLAMENTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL VERACRUZANO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

NATURALEZA Y OBJETO

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia general para el Instituto Electoral Veracruzano y tienen por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Contraloría General del Instituto, de conformidad con las bases establecidas en la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Código Electoral y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 2. La Contraloría General es un órgano del Instituto Electoral Veracruzano, con autonomía técnica y de gestión, 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 Instituto se conduzcan con apego a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás ordenamientos legales aplicables, determinando o proponiendo, en su caso, las sanciones que deriven de la aplicación del régimen de responsabilidades administrativas.

ARTÍCULO 3. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Áreas: Cada uno de los órganos que integran la estructura operacional del Instituto Electoral Veracruzano;

II. 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 Instituto, 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;

III. Auditoría Interna: Procedimiento de revisión y examen de las funciones, cifras, procesos o reportes, efectuados por la Contraloría, con el objeto de examinar las operaciones y verificar si los estados financieros presentan razonablemente la

situación financiera; si la utilización de los recursos se ha realizado en forma eficiente; si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente; y si en el desarrollo de las actividades se han cumplido las disposiciones legales vigentes;

IV. Código: Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

V. Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto Electoral Veracruzano;

VI. Consejo: Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano;

VII. Contralor: Titular de la Contraloría General del Instituto Electoral Veracruzano;

VIII. Contraloría: Contraloría General del Instituto Electoral Veracruzano;

IX. Cuenta Pública: Documento que se presenta al Consejo y posteriormente al Congreso para dar a conocer los resultados de la gestión financiera del Instituto, 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;

X. 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 Instituto;

XI. Estados Financieros: Manifestación fundamental de la información financiera o representación estructurada de la situación y desarrollo financiero del Instituto 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;

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 Instituto 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;

XIII. 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;

XIV. Instituto: Instituto Electoral Veracruzano;

XV. Junta General: Junta General Ejecutiva del Instituto;

XVI. Ley de Adquisiciones: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XVII. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XVIII. ORFIS: Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XIX. Pliego de Observaciones: Documento en el cual se presentan las posibles irregularidades o deficiencias en la gestión financiera del Instituto, previo a la fase de solventación;

XX. Presidencia: Presidencia del Consejo General del Instituto;

XXI. Proveedor: Persona física o moral que suministra o está en posibilidades de suministrar, como oferente, los bienes o servicios que el Instituto requiera;

XXII. Secretaría: Secretaría Ejecutiva del Instituto;

XXIII. Servidor Público: Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en alguna de las áreas del Instituto;

XXIV. Subcomité: Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Instituto; y,

XXV. Titulares: Servidores públicos que ocupen o detenten la dirección de las diversas áreas del Instituto.

CAPITULO II

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 4. Los procedimientos y formalidades no previstos en este Reglamento se substanciarán con apego a las normas que les sean aplicables del Código Electoral, del Código de Procedimientos Civiles, del Código de Procedimientos Administrativos y del Código Financiero, vigentes en el Estado, según corresponda.

En los casos no previstos en el presente Reglamento en materia de responsabilidades serán supletorias las leyes aplicables a la materia.

ARTÍCULO 5. Salvo los casos expresamente previstos en el presente Reglamento, los términos y notificaciones empezarán a correr y se realizarán en la forma que al efecto disponga el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado.

ARTÍCULO 6. Los titulares de las diferentes áreas del Instituto estarán obligados a:

- I. Proporcionar de manera expedita el soporte documental que les sea requerido por la Contraloría; y,
- II. Informar a la Contraloría por escrito y en forma oportuna, cualquier irregularidad o anomalía de la que tengan conocimiento con motivo de su encargo.

ARTÍCULO 7. Para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría relacionadas con las opiniones sobre la programación y la presupuestación de los recursos económicos que ejerza el Instituto, la Secretaría deberá remitir copia de la documentación respectiva.

ARTÍCULO 8. Para el control y el manejo de la información que obre en poder de la Contraloría, se estará a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, reglamentos, lineamientos, acuerdos, políticas y directrices emitidos por el Consejo, por el Comité de Información de Acceso Restringido del Instituto u órgano equivalente integrado para ese efecto o por el órgano o autoridad del Instituto competente para ello.

La Contraloría estará obligada a coordinarse con el área del Instituto responsable de la transparencia y el acceso a la información pública.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL

CAPITULO I

DE LA INTEGRACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ARTÍCULO 9. Para el cumplimiento de sus funciones la Contraloría se integrará por:

- I. El Contralor General;
- II. El Jefe del Departamento de Responsabilidades y Situación Patrimonial;
- III. El Jefe del Departamento de Auditoría y Desarrollo Administrativo;

IV. El Jefe de Oficina de Procedimientos Legales; y,

V. El Jefe de Oficina de Auditoría Interna.

Para el ejercicio de sus atribuciones cada área se auxiliará con el personal administrativo que determine el Manual de Organización de la Contraloría, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal que autorice el Consejo en cada ejercicio fiscal.

CAPITULO II

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ARTÍCULO 10. Además de las atribuciones y obligaciones previstas en el Código, el Contralor tendrá las siguientes:

- I. Elaborar y vigilar el cumplimiento del Programa Operativo Anual de la Contraloría;
- II. Verificar que las áreas, con excepción del Consejo, cumplan con sus normas, objetivos y programas establecidos;
- III. Emitir las recomendaciones pertinentes que generen la mejora continua del Instituto en materia de eficiencia y calidad;
- IV. Requerir a las áreas la información y/o documentación que sea necesaria para la adecuada substanciación de las auditorías internas;
- V. Requerir la información y/o documentación necesaria al área, derivada de los procedimientos administrativos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, enajenaciones y obra pública incoado por los proveedores del Instituto, así como de responsabilidades de los servidores públicos por violaciones a las leyes;
- VI. Emitir opiniones sobre los proyectos de presupuesto anual, redistribución presupuestal, incorporación de remanentes, informes trimestrales de gestión financiera, así como de cualquier otro asunto relacionado con los recursos económicos que ejerza el Instituto;
- VII. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Procedimientos de la Contraloría;
- VIII. Dar seguimiento a la solventación y vigilar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que resulten de las Auditorías practicadas al Instituto, tanto internas como externas;

- IX. Proponer, diseñar, actualizar e implementar los sistemas de control y evaluación, que permitan conocer el desarrollo de la gestión pública del Instituto, tomando como referencia los Programas Institucionales, Operativo Anual, Presupuesto Autorizado, Estados Financieros y demás reportes que se consideren convenientes;
- X. Atender las consultas de carácter administrativo, operacional y normativo de las áreas;
- XI. Analizar y proponer modificaciones a los manuales, sistemas y procedimientos operativos de cada una de las áreas, en coordinación con el Departamento de Organización y Métodos;
- XII. Emitir las prevenciones necesarias a los servidores públicos que estén obligados a presentar declaración de situación patrimonial;
- XIII. Remitir copia de las resoluciones que se emitan en materia de responsabilidades a la Contraloría General del Estado, para su inclusión en el Sistema de Registro de Servidores Públicos Sancionados;
- XIV. Designar por escrito a los servidores públicos que lo representarán en cualquier acto administrativo; y,
- XV. Las demás que le encomienden expresamente las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Consejo.

ARTÍCULO 11. El Jefe del Departamento de Responsabilidades y Situación Patrimonial tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar al Contralor en el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Substanciar las denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos;
- III. Firmar, conjuntamente con el Contralor, las actuaciones de los expedientes formados con motivo de las denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos;
- IV. Presentar al Contralor los proyectos de resolución;
- V. Proponer y dar seguimiento a las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías;
- VI. Colaborar en la supervisión del cumplimiento del Programa Operativo Anual de la Contraloría;

- VII. Auxiliar al Contralor en la ejecución y el seguimiento de las sanciones administrativas derivadas de los acuerdos o resoluciones que recaigan a los proyectos, con motivo de las denuncias instruidas en contra de los servidores públicos;
- VIII. Llevar el registro y control de la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos obligados, requiriendo copia de la constancia de recepción emitida por el Congreso del Estado;
- IX. Prestar asesoría a los servidores públicos obligados a presentar su declaración de situación patrimonial;
- X. Llevar el registro de los servidores o ex servidores públicos que sean o hayan sido sancionados con motivo de incumplimiento de las obligaciones previstas en los ordenamientos legales aplicables;
- XI. Suplir al titular de la Contraloría en sus ausencias y en los casos de impedimento legal;
- XII. Informar a la Presidencia sobre las ausencias del Contralor, cuando éstas excedan los diez días hábiles;
- XIII. Tramitar la remisión de las resoluciones que emita la Contraloría o, en su caso, el Consejo, respecto de conductas u omisiones graves de los servidores públicos; y,
- XIV. Las demás que le encomiende expresamente el Contralor.

Para los efectos de la fracción XI, concluida la ausencia, rendirá un informe al Contralor, en el que detalle los asuntos despachados y las condiciones de su ejercicio.

ARTÍCULO 12. Son atribuciones y obligaciones del Jefe del Departamento de Auditoría y Desarrollo Administrativo, las siguientes:

- I. Apoyar al Contralor en el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Elaborar el Proyecto de Programa de Trabajo de las Auditorías Internas;
- III. Supervisar el desarrollo de las auditorías internas conforme al Programa de Trabajo aprobado;
- IV. Ejecutar las auditorías extraordinarias que ordene el Consejo;
- V. Dar a conocer al Contralor las observaciones y recomendaciones que resulten de las auditorías internas;

- VI. Elaborar y proponer al Contralor los proyectos de dictámenes, resultado de las auditorías internas realizadas;
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y observaciones que como resultado de las auditorías se hayan formulado a las áreas del Instituto, informando por escrito, en cada caso, al Contralor;
- VIII. Colaborar en la evaluación de las áreas verificando que se cumplan las normas, objetivos y programas establecidos, y emitir las recomendaciones pertinentes que generen la mejora del Instituto en cuanto a eficiencia y calidad;
- IX. Turnar al Jefe del Departamento de Responsabilidades y Situación Patrimonial los expedientes de las auditorías donde se presuman responsabilidades de los servidores públicos, para que instrumente el procedimiento de responsabilidad;
- X. Revisar y someter a consideración del Contralor, la opinión sobre los proyectos normativos que presenten las áreas del Instituto, a fin de asegurar que existan los elementos de control administrativo necesarios;
- XI. Elaborar el Proyecto de Programa Operativo Anual de la Contraloría para su presentación a la Junta General;
- XII. Coadyuvar con las entidades auditoras durante la realización de auditorías externas que se practiquen al Instituto, manteniendo, hasta la conclusión de las mismas, la colaboración y el enlace necesarios;
- XIII. Informar al Contralor sobre el resultado y el avance en el ejercicio de sus funciones; y,
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por el Contralor.

ARTÍCULO 13. El Jefe de la Oficina de Procedimientos Legales tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar al Contralor y al Jefe del Departamento de Responsabilidades y Situación Patrimonial en el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Substanciar y elaborar los proyectos de resolución de las denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos, de acuerdo con el presente Reglamento y la Ley de Responsabilidades;
- III. Substanciar y elaborar el proyecto de resolución de los medios de impugnación que presenten los proveedores, en contra de los actos y fallos derivados de los procedimientos de contratación de bienes o servicios que instrumente el Instituto;

- IV. Proponer y dar seguimiento, en coadyuvancia con el Departamento de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías;
- V. Auxiliar al Jefe del Departamento de Responsabilidades y Situación Patrimonial en el seguimiento de las acciones administrativas, desde su inicio y hasta su ejecución, derivadas de los acuerdos, dictámenes o resoluciones que emanen de la Contraloría, con motivo de las denuncias en materia de responsabilidades de los servidores públicos;
- VI. Coadyuvar con el Departamento de Responsabilidades y Situación Patrimonial en la remisión al ORFIS de las resoluciones que emita el Consejo respecto de conductas u omisiones graves de los servidores públicos, que produzcan una afectación patrimonial; y,
- VII. Las demás que le encomiende expresamente el Contralor o el Jefe del Departamento de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

ARTÍCULO 14. El Jefe de la Oficina de Auditoría Interna tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar al Contralor y al titular del Departamento de Auditoría y Desarrollo Administrativo, en el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Ejecutar las auditorías internas conforme al Programa de Auditoría;
- III. Elaborar las observaciones y recomendaciones que resulten de las auditorías internas practicadas, vigilando su cumplimiento y seguimiento, rindiendo un informe inmediato al Jefe de Departamento de su adscripción y al Contralor; y,
- IV. Las demás que le encomiende el Contralor o el Jefe del Departamento de Auditoría y Desarrollo Administrativo.

CAPITULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ARTÍCULO 15. El Contralor será responsable de velar por la autonomía técnica y de gestión de la Contraloría y de que los servidores públicos adscritos a ella cumplan con sus obligaciones y atribuciones.

ARTÍCULO 16. Los titulares de las diversas áreas de la Contraloría y el personal adscrito a ellas están obligados a:

- I. Asistir puntualmente a sus labores;

- II. Registrar su asistencia;
- III. Ejercer sus atribuciones y cumplir sus obligaciones con apego a los principios de legalidad, imparcialidad, confidencialidad, objetividad, puntualidad, eficiencia y profesionalismo;
- IV. Informar inmediatamente al Contralor de cualquier irregularidad, anomalía o particularidad de la que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones;
- V. Prestar ayuda, apoyo y colaboración a las diversas áreas;
- VI. Desempeñar diligente y oportunamente las funciones que le sean encomendadas por el Contralor;
- VII. Informar puntualmente al Contralor el resultado de las funciones encomendadas;
- VIII. Tratar a sus subordinados y compañeros de trabajo con respeto y cortesía, observando los principios de colaboración y trabajo en equipo;
- IX. Utilizar exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones, tanto los espacios físicos como los recursos que tengan asignados, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- X. Observar lo establecido en el Capítulo Cuarto del Título Cuarto y el Capítulo Tercero del Título Quinto del Reglamento Interno del Instituto; y,
- XI. Guardar reserva sobre los asuntos de los que tengan conocimiento con motivo de su encargo.

TÍTULO TERCERO

DEL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE REVISION DE LA CONTRALORÍA GENERAL

CAPITULO ÚNICO

DE LA AUDITORÍA

ARTÍCULO 17. La Contraloría podrá ordenar la auditoría de los bienes y recursos del Instituto, así como del soporte documental relacionado, con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

Las auditorías iniciarán en el mes de enero de cada ejercicio presupuestal y se efectuarán simultáneamente a la ejecución del presupuesto.

ARTÍCULO 18. Las auditorías que se practiquen se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. El Contralor emitirá la orden escrita de auditoría, en la cual se expresará:
 - a) El nombre y cargo del servidor público responsable con quien se entenderá la auditoría;
 - b) El nombre de los auditores que practicarán la diligencia, los cuales se podrán sustituir, aumentar o reducir en cualquier tiempo, notificando por escrito al auditado y podrán desarrollar la auditoría en forma conjunta o separada; y,
 - c) El objeto de la auditoría, el ejercicio presupuestal a que se refiere, su duración y las disposiciones legales que la fundamentan.
- II. El Contralor notificará a la Presidencia y a las áreas a auditar la fecha de inicio, carácter, motivo de la misma y documentación requerida;
- III. Los servidores públicos que hayan sido requeridos por la Contraloría con motivo de la auditoría, deberán poner a disposición los originales de la documentación que les fue solicitada, tal y como fue generada, en un plazo que no excederá de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en el que se reciba la solicitud;
- IV. En caso de no poner a disposición la documentación en el plazo señalado en la fracción anterior, el Contralor emitirá un segundo requerimiento, apercibirá al servidor público de la sanción que se le impondrá si en el término de setenta y dos horas no remite la información originalmente solicitada y comunicará tal circunstancia al superior jerárquico del servidor público omiso;
- V. Si transcurrido el plazo al que se refiere la fracción anterior el área respectiva no ha puesto a disposición la información o documentación solicitada, se hará efectivo el apercibimiento decretado y se requerirá la información o documentación al superior jerárquico, concediéndole un término de veinticuatro horas para su remisión; y,
- VI. La imposición de la sanción se notificará al servidor público omiso y a la Dirección Ejecutiva de Administración, para la inserción en el expediente personal. De tal inserción se dará cuenta al Contralor, para su seguimiento.

ARTÍCULO 19. En las auditorías que practique la Contraloría se levantará Acta de Inicio, en la que se hará constar lo siguiente:

- a) Lugar, hora y fecha del acto;

- b) Nombre, número de la identificación con que los auditores comisionados acreditan su personalidad y área de adscripción;
- c) Área auditada, número, fecha y nombre del servidor público a quien se dirige la orden de auditoría;
- d) Descripción de los hechos sucedidos;
- e) Responsable designado para atender la auditoría, de la que se obtendrá firma de acuse de recibo y sello del área;
- f) Los auditores actuantes nombrarán a dos testigos, dejando constancia en el acta del nombre completo, domicilio oficial o particular, número de la identificación con que acreditan su personalidad y la aceptación del nombramiento;
- g) Previo a la conclusión, el representante del área auditada podrá hacer mención de los hechos que no hayan sido incluidos y que considere necesarios; y ,
- h) El cierre del acta.

ARTICULO 20. En la práctica de las auditorías la Contraloría podrá solicitar el auxilio de cualquier otra área.

ARTICULO 21. Salvo solicitud escrita del Contralor, los registros, sistemas, archivos, informes, estados financieros y demás documentos en los que se asienten o consten las operaciones financieras de las áreas, serán examinados en el área auditada; sin embargo, los auditores podrán obtener copias de dichos documentos y registros, o bien solicitar los originales, firmando el recibo correspondiente.

ARTICULO 22. Si con motivo de las auditorías la Contraloría detecta irregularidades o el incumplimiento de las disposiciones que regulan la gestión financiera, podrá formular Informes Parciales de Observaciones, en los que hará constar estos hechos u omisiones y los notificará al servidor público responsable.

Para su solventación le otorgará un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación del Informe.

ARTÍCULO 23. Concluida la auditoría se levantará el Acta de Cierre y se entregará el Pliego de Observaciones, firmando en ella quienes intervinieron; si alguno de los participantes se negare a firmar se hará constar en la misma, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento.

Un ejemplar de dicha acta se entregará al titular del área auditada; si éste se negare a aceptarla, dicha negativa se asentará en el acta, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

ARTÍCULO 24. Una vez notificado el Pliego de Observaciones, los servidores públicos responsables de su solventación contarán con un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación comprobatoria o justificativa. Este plazo se duplicará durante el proceso electoral.

Una vez que la Contraloría reciba la contestación del Pliego de Observaciones, analizará el contenido y procederá a determinar las observaciones que fueron solventadas y, en su caso, aquéllas que no lo fueron y que impliquen alguna irregularidad respecto de la gestión financiera del Instituto, para su inclusión en el Informe de Resultados. Para este efecto, contará con un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que se reciba la documentación comprobatoria o justificativa.

Si se omite presentar las aclaraciones y la documentación comprobatoria o justificativa, se tendrán por consentidas las observaciones.

ARTICULO 25. En caso de señalarse en el Informe de Resultados probables irregularidades o actos u omisiones motivo de responsabilidad, se dará cuenta al Departamento de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a efecto de la instrumentación del procedimiento de responsabilidad correspondiente y se informará de esta circunstancia al ORFIS.

ARTICULO 26. El Informe de Resultados de Auditoría se entregará a los servidores públicos responsables y al Consejo, durante el mes de mayo del año de presentación de la Cuenta Pública correspondiente.

TÍTULO CUARTO

DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPITULO I

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 27. Los servidores públicos deben ajustar sus funciones a las disposiciones establecidas en el Código, en la Ley de Responsabilidades, en la Ley Estatal del Servicio Civil, en el Reglamento Interno del Instituto y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 28. Los servidores públicos serán administrativamente responsables de las faltas y omisiones en que incurran con motivo del ejercicio de sus funciones.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los ordenamientos citados, dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que se incurra y sin perjuicio de sus derechos laborales, civiles o de otra índole.

CAPÍTULO II

DEL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES A LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTÍCULO 29. La Contraloría será competente para recibir las denuncias y substanciar los procedimientos administrativos de responsabilidad instaurados en contra de los servidores públicos, por presuntos actos u omisiones en que incurran en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 30. Serán competentes para valorar los hechos y las pruebas expuestas, aportadas y desahogadas durante el procedimiento administrativo de responsabilidad, y para emitir la resolución respectiva, los siguientes órganos:

- I. El Consejo: Cuando se trate de actos u omisiones que sean calificados como graves por la Contraloría; y,
- II. La Contraloría: En todos los demás casos.

ARTÍCULO 31. Las sanciones consistirán en:

- I. Amonestación pública;
- II. Suspensión;
- III. Destitución del servidor público;
- IV. Inhabilitación hasta por diez años para desempeñar función, empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el servicio público; y,
- V. Sanción económica, acorde al daño y gravedad de la infracción.

ARTICULO 32. Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan las disposiciones legales;
- II. Las circunstancias sociales y culturales del servidor público;
- III. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;

- IV. Los medios de ejecución y la conducta de los que intervinieron;
- V. La antigüedad en el servicio;
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones; y,
- VII. El monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivados del incumplimiento de obligaciones.

ARTÍCULO 33. Las conductas serán consideradas graves cuando:

- I. Atenten, lesionen, retrasen o impidan el buen despacho de las funciones públicas asignadas al Instituto, y cuyas consecuencias sean irreparables o su trascendencia sea de escándalo público ó afecte la intimidad de los servidores públicos;
- II. Dañen o impidan el buen uso y disposición del patrimonio del Instituto; y,
- III. Perjudiquen, menoscaben o deterioren la imagen pública institucional o de cualquier servidor público.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA FINCAR RESPONSABILIDADES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 34. El procedimiento de responsabilidad administrativa se iniciará por denuncia.

Cualquier ciudadano, bajo su más estricta responsabilidad, podrá denunciar hechos presuntamente constitutivos de faltas administrativas ante la Contraloría.

ARTICULO 35. El escrito deberá contener los siguientes elementos:

- I. Nombre y firma del denunciante;
- II. Domicilio para recibir notificaciones en la capital del Estado;
- III. Hechos en los que basa su denuncia;
- IV. Material probatorio, si lo tuviera; y,
- V. Nombre y, en su caso, el cargo del denunciado.

ARTÍCULO 36. Cuando la denuncia sea presentada ante cualquier otro órgano del Instituto, será remitida de manera inmediata a la Contraloría.

ARTÍCULO 37. Dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción, la Contraloría emitirá un acuerdo en el que determinará su admisión, prevención o desechamiento.

ARTÍCULO 38. La Contraloría prevendrá por escrito al denunciante, por una sola ocasión, cuando:

- I. No señale domicilio para recibir notificaciones en la capital del Estado;
- II. No acompañe elementos mínimos para suponer la existencia de los hechos;
y,
- III. No señale contra quien se dirige la acusación.

El requerimiento se notificará dentro de las veinticuatro horas siguientes a la emisión del acuerdo de prevención.

El denunciante, contará con un plazo de cuarenta ocho horas para subsanar las omisiones cometidas. Si transcurrido ese plazo no se desahogara la prevención relacionada con las fracciones II y III, la denuncia se desechará de plano.

Para el supuesto de incumplimiento de la fracción I, las notificaciones se harán a través de los estrados del Instituto.

Será igualmente desechada cuando se trate de hechos que no hayan sido denunciados oportunamente ó que no impliquen un posible daño o perjuicio.

ARTÍCULO 39. En el acuerdo de admisión la Contraloría expresará:

- I. El nombre del denunciado;
- II. Hechos u omisiones que se denuncian;
- III. La fecha de recepción de la denuncia;
- IV. Las pruebas que ofrece el denunciante;
- V. El número cronológico y consecutivo que corresponde;
- VI. El derecho del denunciado a su defensa y a comparecer de manera personal o a través de representante legítimo;
- VII. El derecho del denunciado a dar contestación a la denuncia y a ofrecer pruebas, dentro del término de siete días hábiles posteriores a la notificación;

- VIII. El apercibimiento al denunciado de que, en caso de no contestar la demanda dentro del término concedido, se le tendrá por confeso de los hechos que se le imputan; y,
- IX. La obligación de señalar domicilio en la ciudad de Xalapa, Veracruz, en su escrito de contestación.

El acuerdo de admisión será notificado personalmente, corriendo traslado al denunciado con copia de la denuncia y los documentos anexos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se dicte.

Si el denunciado se encuentra laborando en un órgano desconcentrado del Instituto, el emplazamiento se hará primeramente por fax, y en seguida por correo certificado o mensajería privada.

ARTÍCULO 40. En su contestación el denunciado expresará sus defensas, debiendo referirse a todos y cada uno de los hechos aducidos en la denuncia, afirmándolos o negándolos y expresando los que ignore cuando no sean propios, pudiendo agregar las estimaciones que considere convenientes. El silencio y las evasivas harán que se tengan por admitidos aquéllos sobre los que no se suscite controversia y no podrá admitirse prueba en contrario, y ofrecerá sus pruebas en relación con los hechos denunciados.

ARTÍCULO 41. Concluido el plazo de contestación, dentro de los tres días siguientes la Contraloría dictará acuerdo en el que señalará día y hora para la audiencia de pruebas y alegatos, que tendrá verificativo dentro de los diez días hábiles siguientes, y será notificado al denunciado en un plazo de veinticuatro horas.

ARTÍCULO 42. La audiencia se desarrollará ante la presencia del Contralor conforme a las siguientes reglas:

- I. El Jefe del Departamento de Responsabilidades y Situación Patrimonial certificará la comparecencia del denunciado, siendo asistido en este acto y los subsecuentes por el Jefe de Oficina de Procedimientos Legales;
- II. Se procederá a desahogar todas las pruebas que sean admisibles conforme a derecho;
- III. Si faltare alguna prueba que desahogar se suspenderá la audiencia, reanudándola dentro de los cinco días siguientes;
- IV. Desahogadas las pruebas, el denunciado podrá formular sus alegatos; y,
- V. Una vez concluido este acto, se procederá al cierre de la audiencia levantándose el acta correspondiente, que deberá ser firmada por las partes para su debida constancia.

ARTICULO 43. Si en la audiencia la Contraloría encontrara que no cuenta con elementos suficientes para resolver o advierta elementos que impliquen otra responsabilidad administrativa a cargo del presunto responsable o de otras personas, podrá disponer la práctica de investigaciones y citar para cuantas audiencias deban realizarse.

ARTICULO 44. Concluida la audiencia en cualquiera de los supuestos previstos en los artículos 42 o 43, la Contraloría contará con un plazo de diez días para elaborar el Proyecto de Resolución, si fuere el caso, o la Resolución correspondiente.

ARTÍCULO 45. La Contraloría podrá determinar la suspensión temporal del presunto responsable, de su cargo, empleo o comisión, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones.

La suspensión temporal a que se refiere el párrafo anterior, hará cesar los efectos del acto que haya dado origen a la ocupación del empleo, cargo o comisión, regirá desde el momento en que sea notificada al interesado y no prejuzgue sobre la responsabilidad que se impute.

La suspensión concluirá en cualquier momento del procedimiento cuando así lo resuelva la Contraloría.

Si los servidores públicos suspendidos temporalmente no resultaren responsables de la falta que se les imputa, serán restituidos inmediatamente en el goce de sus derechos y se les cubrirán las percepciones que debieron recibir durante el tiempo que estuvieron suspendidos.

Se requerirá autorización del Consejo para tal suspensión si el nombramiento del servidor público fue emitido por aquél.

ARTÍCULO 46. La resolución que se dicte en el procedimiento administrativo de responsabilidad se notificará al responsable y al superior jerárquico, para los efectos que procedan, dentro de los tres días siguientes.

Cuando la resolución constituya además un crédito fiscal y éste no sea cubierto por el servidor público responsable dentro del plazo que mencione la resolución, se remitirá un tanto autógrafa a la Secretaría de Finanzas y Planeación para que proceda a instrumentar el procedimiento administrativo de ejecución.

ARTICULO 47. Si la conducta imputada al presunto responsable es considerada grave, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) La Contraloría remitirá un Proyecto de Resolución junto con el expediente integrado al Consejo, a través de su Presidencia, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su emisión;

- b) La Presidencia tendrá un plazo de dos días contados a partir de la recepción para remitir a los miembros del Consejo copia del Proyecto de Resolución y pondrá a su disposición el expediente; y,
- c) El Consejo tendrá un plazo de hasta quince días para sesionar y resolver lo que en derecho proceda.

ARTICULO 48. Si como resultado del Procedimiento Administrativo se encuentran elementos para el fincamiento de responsabilidades de naturaleza penal, el Contralor deberá hacerlo del conocimiento del Secretario Ejecutivo para que, por su conducto y con base en las facultades que le otorga el Código, presente la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público por la posible comisión de delitos.

ARTÍCULO 49. De todas las diligencias que se practiquen en el procedimiento al que se refiere este Capítulo se levantará acta circunstanciada, que suscribirán quienes intervengan en ellas.

ARTÍCULO 50. Todo procedimiento instrumentado conforme al presente capítulo se inscribirá en un libro de registro que llevará el Departamento de Responsabilidades y Situación Patrimonial y que contendrá el número cronológico que corresponda de acuerdo al año de registro.

La Contraloría llevará un registro de las sanciones impuestas y las comunicará a la Contraloría General del Estado para su debida inserción en el Sistema de Registro de Servidores Públicos Sancionados.

ARTÍCULO 51. La suspensión, destitución o inhabilitación que se imponga a los servidores públicos surtirá efectos legales al notificarse personalmente la resolución.

ARTÍCULO 52. La responsabilidad administrativa prevista en el presente Reglamento prescribirá a los dos años siguientes contados a partir de la fecha de comisión de la conducta.

TÍTULO QUINTO

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPITULO I

DEL RECURSO DE REVOCACIÓN EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 53. Las resoluciones emitidas por la Contraloría en las que se impongan sanciones por responsabilidades administrativas, podrán ser

impugnadas ante el Consejo mediante el recurso de revocación o a través del Juicio Contencioso ante el Tribunal.

ARTÍCULO 54. El recurso de revocación se interpondrá por escrito dentro de los quince días hábiles posteriores al en que se notifique el acuerdo o resolución que se recurre.

ARTÍCULO 55. El recurso se interpondrá ante el Consejo por conducto de la Presidencia.

ARTÍCULO 56. El recurso de revocación deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I. El nombre y firma del recurrente;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos en la capital del Estado;
- III. Acto que se impugna y la fecha en que fue notificado;
- IV. Autoridad responsable; y,
- V. Los agravios que se estime cause la resolución impugnada, junto con los preceptos de derecho que estime vulnerados.

ARTÍCULO 57. Recibido el recurso, la Presidencia remitirá copia a los Consejeros Electorales para su conocimiento, a la Contraloría, de quien solicitará el expediente correspondiente, y a la Secretaría, para su intervención en las actuaciones subsecuentes.

Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que sea requerido, la Contraloría lo remitirá a la Presidencia, quien a su vez lo enviará a la Secretaría dentro de las siguientes veinticuatro horas, y será puesto a disposición de los Consejeros Electorales.

La Secretaría verificará que cumpla con los requisitos del presente Reglamento y, dentro de los dos días hábiles posteriores a su recepción, emitirá el acuerdo de admisión.

Dentro del término de quince días la Secretaría emitirá el Proyecto de Resolución, poniéndolo a consideración del Consejo.

El Consejo emitirá resolución a más tardar dentro de los diez días posteriores a la fecha en que se presentó el proyecto.

Los acuerdos y resoluciones que se emitan en la substanciación del recurso serán notificados personalmente al recurrente y por oficio a la Contraloría.

ARTÍCULO 58. Si el recurrente no cumple con alguno de los requisitos exigidos para el recurso, la Secretaría lo prevendrá por una sola ocasión para que dentro de los tres días hábiles posteriores subsane la omisión.

Si transcurrido dicho plazo el recurrente no desahoga la prevención que le fue formulada, el recurso se tendrá por no interpuesto.

ARTÍCULO 59. El recurso será desechado cuando:

- I. No afecte el interés legítimo del recurrente;
- II. Sea extemporáneo;
- III. Carezca de firma;
- IV. Se encuentre pendiente de resolver otro medio de impugnación por el cual se pueda modificar, revocar o anular la resolución recurrida; y,
- V. Se haya impugnado simultáneamente ante el Tribunal.

ARTÍCULO 60. La resolución del recurso se fundará en derecho y deberá observar los principios de congruencia y exhaustividad. No se podrán anular, revocar o modificar los actos o resoluciones administrativos con argumentos que no haya hecho valer el recurrente.

CAPÍTULO II

DEL RECURSO DE REVOCACIÓN EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES

ARTÍCULO 61. El recurso de revocación procede contra los actos o resoluciones del Comité o Subcomité.

Los proveedores lo presentarán por escrito ante la Contraloría dentro de los cinco días hábiles siguientes en que tales actos o resoluciones se realicen o notifiquen.

La Contraloría acordará su admisión dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción, y solicitará a la Dirección Ejecutiva de Administración la remisión del expediente.

La Dirección Ejecutiva de Administración contará con el plazo de un día para rendir informe respecto del acto o resolución impugnados y enviar el expediente.

La Contraloría resolverá el recurso dentro del término de cinco días contados a partir de la fecha de recepción del expediente.

ARTÍCULO 62. El recurso de revocación, además de reunir los requisitos y formalidades de la Ley de Adquisiciones, deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre o razón social de quien promueve y, en su caso, la documentación con la que acredite su personería;
- II. Domicilio para recibir notificaciones en la capital del Estado;
- III. Nombre de la autoridad que emitió el acto o resolución;
- IV. Bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten, relativos al acto o resolución que aduce;
- V. Las pruebas que sustenten su petición; y,
- VI. La firma del recurrente.

ARTÍCULO 63. Si no se cumplen los requisitos establecidos en la Ley de Adquisiciones y en el presente apartado, la Contraloría prevendrá al interesado por escrito y por una sola ocasión, para que subsane la omisión dentro del término de veinticuatro horas; si transcurrido el plazo señalado no se desahogare la prevención, el recurso se desechará de plano.

ARTÍCULO 64. El recurso se declarará improcedente si se advierte que se interpuso con el único propósito de retrasar o entorpecer el procedimiento de contratación. En este caso se sancionará al responsable conforme a lo establecido por la Ley de Adquisiciones.

ARTÍCULO 65. La Contraloría podrá decretar la suspensión del procedimiento de adjudicación hasta en tanto se resuelva lo conducente cuando:

- I. Se advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones o a las disposiciones que de ella deriven, o bien que, de continuarse con el procedimiento de contratación, pudieran producirse daños o perjuicios al patrimonio del Instituto; y,
- II. No se cause perjuicio al interés público, ni se contravengan disposiciones de orden público.

Si el recurrente solicita la suspensión deberá garantizar los daños y perjuicios que pudiera ocasionar al Instituto o a otro proveedor, mediante fianza que fije la Contraloría.

ARTÍCULO 66. En la resolución que emita la Contraloría se podrá determinar:

- I. La nulidad parcial del procedimiento a partir del acto o actos irregulares, estableciendo la forma o modalidades necesarias para que el mismo se realice de conformidad con la Ley de Adquisiciones;
- II. La nulidad total del procedimiento;
- III. La declaración de improcedencia del recurso; y,
- IV. El reconocimiento de la validez del acto impugnado.

En los supuestos previstos por las fracciones I y II, si existen elementos que hagan presumir la existencia de alguna responsabilidad de los servidores públicos que hayan intervenido, se determinará también el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 67. La resolución deberá ser notificada personalmente por escrito al inconforme y al órgano colegiado emisor del acto o resolución, al día siguiente de su emisión.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial*, Órgano del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. En el Presupuesto del ejercicio fiscal del año 2013 será considerada la partida correspondiente para la instalación y el funcionamiento de la Jefatura de Oficina de Procedimientos Legales.

TERCERO. Los procedimientos administrativos que se encuentren en curso, a la entrada en vigor del presente Reglamento, se substanciarán conforme a sus disposiciones en tanto no se perjudiquen los intereses de las partes.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

QUINTO. Se abroga el Reglamento de la Contraloría Interna del Instituto Electoral Veracruzano de fecha 22 de diciembre de 2006, publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado de fecha lunes 08 de enero de 2007.