

**ACUERDO IEEPCO-CGOIC-03/2019 DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL IEEPCO POR EL QUE SE EMITE EL “REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA”, CON BASE EN LA AUTONOMÍA TÉCNICA Y DE GESTIÓN LEGAL CON LA QUE CUENTA COMO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.**

**ANTECEDENTES:**

- I. Que con motivo de la publicación del Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca publicada en el Periódico Oficial el ocho de noviembre de dos mil ocho, en el que, se contempla por primera vez, la creación de la Contraloría General del Instituto, dotándola desde ese momento de autonomía técnica y de gestión con la finalidad de fiscalizar todos los ingresos y egresos del órgano electoral local, así como el ejercicio del régimen disciplinario para los servidores públicos del entonces Instituto Estatal Electoral.
- II. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral y reorganizando facultades entre el Instituto Nacional Electoral y los organismos públicos locales, publicándose el 23 de mayo de 2014 en el Periódico Oficial de la Federación, el decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- III. En la reforma constitucional del 27 de mayo de 2015 se estableció también, como facultad del Congreso de la Unión, expedir la ley general que distribuya competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves que al efecto prevea, así como los procedimientos para su aplicación. Creando, además, la obligación de los servidores públicos de presentar, bajo

protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses, en los términos que señale la ley.

- IV. Que además de lo anterior, se estableció en el artículo 109 de la Constitución Federal la existencia de los órganos internos de control de los entes públicos, con la facultad de corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción a que se refiere la propia Constitución.
- V. Que en el artículo 113 Constitucional, se crea el denominado Sistema Nacional Anticorrupción, que será la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.
- VI. Con fecha dieciocho de julio de dos mil dieciséis, se publican en el Diario Oficial de la Federación, las leyes secundarias que dan vida al Sistema Nacional Anticorrupción, entre otras, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- VII. En consecuencia de todo lo anterior, el 1° de junio de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el decreto número 633 por el que se expide la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca y en la que, en su Capítulo Cuarto, Sección Segunda, establece entre otros aspectos la naturaleza y facultades de la Contraloría General, dotada de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones y, en su artículo Quinto Transitorio, prevé que los asuntos en trámite a la entrada en vigor de dicho Decreto, serán resueltos conforme a las normas vigentes al momento de su inicio.

- VIII. Que con toda claridad, se estableció en el artículo 71 numeral 1 de Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca que la Contraloría General es el órgano de control interno del Instituto, asimismo en el artículo 75 fracciones X, XI, XII y XXI, que deberá instruir, desahogar y resolver, los procedimientos administrativos así como efectuar las investigaciones en el ámbito de su competencia de actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad por parte de servidores públicos del Instituto y, ejercer aquellas facultades que otorgue la legislación electoral y las demás leyes aplicables en la materia.
- IX. Que conforme a todo lo anterior, debe entenderse con claridad que el nuevo régimen de responsabilidades administrativas a que estarán sujetos los servidores públicos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, se encuentra única y exclusivamente regulado en la nueva Ley General de Responsabilidades Administrativas así como en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, por lo que a partir del pasado 19 de julio en curso, todas las menciones a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos así como Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, previstas en las leyes federales y locales, se entienden referidas a la Ley General de Responsabilidades Administrativas; incluidas las de cualquier disposición jurídica.
- X. Que esta Contraloría General, está dotada legalmente de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones en la investigación, substanciación, calificación de las faltas administrativas y su resolución, tanto de servidores públicos como de particulares, en el ámbito de su competencia; la implementación de los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción; la revisión del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca; la presentación de denuncias por hechos que las leyes

señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; las investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los declarantes, así como aquellas previstas para su conocimiento, en términos de los artículos, 108, 109, 113 y 114 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115, 116, 117, 120 y 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca y demás disposiciones legales o normativas aplicables.

- XI. Mediante decreto número 630 de fecha diez de Abril de dos mil diecinueve, la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, eligió con el voto de las dos terceras partes de los Diputados presentes al Mtro. Salvador Alejandro Cruz Rodríguez, como Titular de la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, por un periodo de tres años.

#### CONSIDERANDO:

1. Que el presente reglamento se expide con fundamento en los artículos 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el 116 fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Contraloría General como Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, de conformidad con las bases establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, y demás ordenamientos legales aplicables.
2. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en su artículo 114, establece que los órganos autónomos del Estado, son entes

- públicos con personalidad jurídica y patrimonio propio. Gozan de autonomía técnica para su administración presupuestaria y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, así como para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones.
3. Que las atribuciones de ésta Contraloría General como Órgano Interno de Control del Instituto, se encuentran debidamente previstas por los artículos 10 y demás relativos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas así como 71, 75 y 76 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.
  4. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, los órganos internos de control, tienen la facultad para emitir sus propios lineamientos, que regulen su actuación en el desempeño de las funciones encomendadas.
  5. Que la autonomía técnica y de gestión que se contempla para ésta Contraloría General como Órgano Interno de Control, debe ser entendida como la facultad que le ha sido otorgada para expedir sus propias disposiciones normativas, con el propósito de regular el o los procedimientos que desarrolla dentro del ámbito delimitado de las atribuciones que ejerce y, la de gestión, respecto de las actividades o labores que lleva a cabo con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos, y de revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos estatales asignados.
  6. Que consecuentemente, la autonomía técnica implica, no depender de los criterios de comportamiento de otros órganos u organismos. Por ello, la capacidad para regir su actuación bajo las políticas permanentes de especialización técnica, profesionalización y rendición de cuentas, así como para la emisión de los acuerdos y lineamientos de regulación y actuación, deben respetar, en todo momento, el cumplimiento de la Constitución y la Ley.

7. Que por su parte, la autonomía de gestión, para su funcionamiento, implica la capacidad que tiene para decidir la administración funcional, manejo, custodia y aplicación de la estructura orgánica, personal y recursos que le apruebe el Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca. Asimismo, lo constituye la facultad para emitir acuerdos y lineamientos para mejor proveer en cuanto a su organización y funcionamiento, así como para dictar sus resoluciones, mediante la emisión de todos los actos jurídico-administrativos y de autoridad para tener a cargo la fiscalización de los ingresos y egresos del Instituto.
8. Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, es de orden público, observancia general en todo el territorio nacional y tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre la federación, las entidades federativas y los municipios, con la finalidad de que funcione el Sistema Nacional que prevé el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para que, las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.
9. Que la misión de la Contraloría General de éste Instituto, es la de fortalecer los mecanismos de control interno, disciplinarios, de fiscalización y vigilancia de los sistemas, procesos y procedimientos, utilizados por el Instituto; inhibir la corrupción en la gestión y ejercicio de los ingresos, gastos y recursos, y proponer una cultura de rendición de cuentas transparente y oportuna.
10. Que la visión de la Contraloría General de éste Instituto, es ser un área proactiva y coadyuvante del Instituto, promotora del cambio y la adopción de las mejores prácticas administrativas de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos en la Institución.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 114 y 114 TER de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 71 numeral 1, 3, y 5, 75 fracciones IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIV, XVI, XVII, XX y XXI de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, y tomando en cuenta que con base en lo establecido por los artículos 115 de la Ley General de Responsabilidades

Administrativas los órganos de Control Interno contarán con la estructura orgánica necesaria así como de personal y recursos, se expide el siguiente:

**ACUERDO:**

**Primero.** Se aprueba el Reglamento Interior de la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

**Segundo.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**Tercero.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 71 numeral 2, infórmese al Consejero Presidente del IEEPCO, la emisión del presente acuerdo. Además, por la naturaleza administrativa del mismo, infórmese de su emisión al Secretario Ejecutivo del Instituto.

**Cuarto.** Publíquese en los medios electrónicos institucionales oficiales para su difusión.

**Quinto.** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 27 de septiembre de 2019.



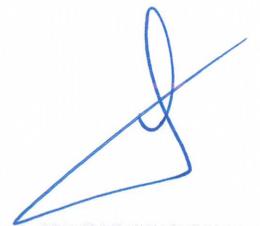
**EL CONTRALOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DE OAXACA.**

**CONTRALORÍA  
GENERAL**

**MTRO. SALVADOR ALEJANDRO CRUZ RODRÍGUEZ.**



# REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA



## TÍTULO I.

### DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1.** El presente Reglamento Interior es de orden público y de interés general, y tiene por objeto regular lo relativo a la integración, atribuciones y funcionamiento de la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

**Artículo 2.** La Contraloría General es el Órgano Interno de Control del Instituto, que tiene a su cargo la fiscalización de los ingresos y egresos del mismo; en el ejercicio de sus atribuciones estará dotada de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y decisiones, conforme se establece en el Artículo 71 Numeral 1, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.

**Artículo 3.** La Contraloría General del Instituto, se sujetará a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad y transparencia, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 71 Numeral 5, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.

**Artículo 4.** Para efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. **Acta de Entrega-Recepción:** Al documento que describe el estado que guarda la administración de los recursos humanos, materiales, financieros, patrimoniales, asuntos en trámite y toda aquella información y documentación que debidamente ordenada y clasificada, ha sido generada en el ejercicio de la función pública.
- II. **Autoridad Investigadora:** La autoridad en los Órganos Internos de Control, encargada de la investigación de Faltas Administrativas.
- III. **Autoridad Substanciadora:** La autoridad en los Órganos Internos de Control que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad Substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad Investigadora;
- IV. **Autoridad Resolutora:** Tratándose de Faltas Administrativas No Graves, será el servidor público designado en los Órganos Internos de Control que impondrá la sanción que corresponda y que a falta de designación expresa lo será el Contralor General. Para las Faltas Administrativas Graves, así como para las Faltas de Particulares, lo será el Tribunal competente.

- V. **Consejo:** Al Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
- VI. **Contralor:** Al Titular de la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
- VII. **Contraloría:** A la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
- VIII. **Declaración:** A la Declaración de Situación Patrimonial, de Conflicto de Intereses y Fiscal.
- IX. **Faltas Administrativas:** Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares;
- X. **Falta Administrativa No Grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde a los Órganos Internos de Control;
- XI. **Falta Administrativa Grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas;
- XII. **Faltas de Particulares:** Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal competente en materia de responsabilidades administrativas en los términos de la misma;
- XIII. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que la Autoridad Investigadora describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de Faltas Administrativas;
- XIV. **IEEPCO:** Al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
- XV. **Reglamento:** Al presente cuerpo normativo que regula el funcionamiento de la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
- XVI. **Servidores Públicos:** A los servidores públicos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.



INSTITUTO  
ESTATAL ELECTORAL  
y de Participación Ciudadana de Oaxaca

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA.



**Artículo 5.** El presente Reglamento se sujetará a los principios rectores establecidos en el Artículo 71 Numeral 5, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.

### TÍTULO II.

#### DE LAS ATRIBUCIONES, LAS FUNCIONES Y LA ESTRUCTURA DE LA CONTRALORÍA.

##### CAPÍTULO I. DE SUS ATRIBUCIONES.

**Artículo 6.** La Contraloría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas, necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos y funciones a cargo de las áreas y órganos del IEEPCO;
- II. Establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones que realice en el cumplimiento de sus funciones;
- III. Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;
- IV. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del IEEPCO;
- V. Verificar que las diversas áreas administrativas del IEEPCO que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;
- VI. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el IEEPCO se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;
- VII. Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado legal y eficientemente, al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;
- VIII. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el IEEPCO la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;



- IX. Solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Por lo que hace a la información relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servidores públicos de la propia Contraloría, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar la reserva a que aluden las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- X. Emitir los lineamientos, instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del IEEPCO y llevar el registro de los servidores públicos sancionados;
- XI. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del IEEPCO;
- XII. Recibir las quejas y denuncias directamente relacionadas con el uso, disposición de los ingresos, recursos del IEEPCO por parte de los servidores públicos del mismo así desahogar los procedimientos a que haya lugar en los términos de la normatividad aplicable;
- XIII. Efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas y órganos del IEEPCO para solicitar la exhibición de los libros y documentos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las formalidades respectivas;
- XIV. Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación, que resulten necesarios para que los servidores públicos del IEEPCO cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;
- XV. Formular pliegos de observaciones en materia administrativa;
- XVI. Determinar los daños y perjuicios que afecten al Instituto en su patrimonio y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes;
- XVII. Fincar las responsabilidades administrativas e imponer las sanciones en términos de los Reglamentos y lineamientos respectivos;
- XVIII. Presentar para la aprobación del Consejo su Programa Anual de Trabajo;
- XIX. Presentar al Consejo los Informes Previo y Anual de resultados de su gestión;
- XX. Intervenir en los Procesos de Entrega-Recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos que corresponda;



INSTITUTO  
ESTATAL ELECTORAL  
y de Participación Ciudadana de Oaxaca

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA.



**XXI.** Las demás que le otorgue las Leyes aplicables en la materia.

Asimismo, a la Contraloría corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- a) Ejecutar su Programa Anual de Trabajo y supervisar su cumplimiento;
- b) Diseñar, con base en el Programa Anual de Auditoría, los programas de trabajo de las auditorías internas que practique, estableciendo el objetivo y alcance que se determine en cada caso, así como vigilar su cumplimiento;
- c) Emitir opiniones consultivas sobre el proyecto de presupuesto de egresos del IEEPCO y establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas sobre el ejercicio y control del gasto, con la participación de las áreas competentes del mismo;
- d) Verificar que el ejercicio de gasto del IEEPCO se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;
- e) Dar seguimiento a las recomendaciones que, como resultado de las auditorías, se hayan formulado a las áreas y órganos del IEEPCO;
- f) Presentar al Consejo por conducto del Consejero Presidente, los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del IEEPCO;
- g) Revisar que las operaciones presupuestales que realice el IEEPCO, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables, verificando su oportuno registro; la calidad de los controles administrativos para proteger el patrimonio, así como verificar que las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente, al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados y, en su caso, determinar las desviaciones de los mismos y las causas que les dieron origen;
- h) Promover ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías;
- i) Recibir, investigar, sustanciar y resolver las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del IEEPCO, con motivo del incumplimiento de sus obligaciones en términos de lo dispuesto por la Ley Electoral y la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como los recursos que promuevan los servidores públicos en contra de las resoluciones emitidas por la Contraloría en materia de responsabilidades administrativas;

- j) Instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios respecto de las quejas y denuncias que se presenten en contra de servidores públicos por la presunta existencia de actos u omisiones que impliquen una falta a las obligaciones establecidas en la Ley Electoral y la Ley General de Responsabilidades Administrativas y, en su caso, imponer las sanciones que corresponda; con excepción de las conductas sistemáticas atribuibles al Consejero Presidente y Consejeros Electorales en cuyo caso, se enviará resolución fundada y motivada ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral para que ejecuten la resolución emitida por la Contraloría a través de la autoridad competente conforme a la legislación aplicable. En el caso de infracciones por conductas graves y sistemáticas atribuibles al Secretario Ejecutivo y a los Directores, será el Consejo del IEEPCO quien ejecute la resolución emitida por el Contralor;
- k) Dictar las providencias oportunas para la corrección de las irregularidades administrativas que se detecten en ocasión del trámite de las quejas y denuncias y, en los casos en que se compruebe la existencia de la infracción motivo de la queja o denuncia, dictar las medidas para su corrección o remedio inmediato conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- l) Recibir, tramitar y resolver las inconformidades, procedimientos y recursos administrativos que se promuevan en los términos de los Reglamentos del IEEPCO y legislación local en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios; así como en Materia de Obras y Servicios Relacionados con las mismas, así como al Protocolo en la materia que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;
- m) Llevar el registro, seguimiento y evaluación de la situación patrimonial de los servidores públicos del Instituto de todos los servidores públicos conforme a lo establecido en la normativa interna de la materia; asimismo, emitir los procedimientos, formatos, medios magnéticos y electrónicos, conforme los cuales se presentarán las declaraciones de situación patrimonial, de conformidad con la Ley Electoral y la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- n) Solicitar por conducto de su titular, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como a las dependencias, entidades e instituciones públicas, la información bancaria, fiscal, inmobiliaria o de cualquier otro tipo relacionada con los servidores públicos, sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos, con la finalidad de que la Contraloría verifique la evolución del patrimonio de aquéllos;
- o) Solicitar en cualquier fase de la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa por conducto de su titular o autoridad competente dentro de la Contraloría, a la Tesorería de la Federación o su homólogo a nivel estatal, que proceda al embargo precautorio de los bienes cuando los presuntos responsables

desaparezcan o exista el riesgo inminente de que oculten, enajenen o dilapiden sus bienes, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que llegaran a imponerse;

- p) Integrar el registro de los bienes donados a servidores públicos del Instituto en los términos del artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- q) Tramitar y resolver los recursos que se promuevan en contra de las resoluciones que emita en ejercicio de sus facultades, en los términos establecidos en las leyes y ordenamientos aplicables;
- r) Llevar a cabo la defensa jurídica en los juicios que se promuevan en contra de las resoluciones que emita la Contraloría como Órgano Interno de Control en los procedimientos y recursos administrativos que sustancie, en los términos que las leyes aplicables señalen;
- s) Atender las solicitudes de las diferentes instancias y órganos del Instituto en los asuntos de su competencia;
- t) Proponer, por conducto de su titular, al Consejo para su aprobación, los proyectos de modificación o actualización de su estructura orgánica, personal y/o recursos;
- u) Formular por conducto de su titular el anteproyecto de presupuesto de la Contraloría, de acuerdo con la normatividad y criterios señalados, así como de conformidad con las medidas administrativas y de planeación que fije el Secretario Ejecutivo a través de la Coordinación Administrativa, en el ámbito de sus respectivas atribuciones;
- v) Emitir, por conducto de su titular, los acuerdos y lineamientos que requiera para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión, informando al Consejero Presidente de dicha expedición, lo anterior, debido a la adscripción administrativa que determina la Ley Electoral Local;
- w) Integrar y mantener actualizado el registro de los licitantes, proveedores o contratistas que hayan sido sancionados por la Contraloría, y
- x) Las demás que le confieran otros ordenamientos.

El Contralor para el buen despacho de los asuntos que tiene encomendados, podrá auxiliarse de los Coordinadores de área que integran la propia Contraloría, quienes podrán ejercer las atribuciones y funciones inherentes a las áreas a su cargo, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte de su titular.

## CAPÍTULO II.

### DE LAS FUNCIONES GENERALES.

**Artículo 7.** Es competencia de la Contraloría, la fiscalización de los ingresos, egresos y patrimonio del IEEPCO; así como en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación, calificación y resolución de las faltas administrativas respecto de las quejas o denuncias que se presenten en contra de los Servidores Públicos del mismo.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, será competente para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en Ley General de Responsabilidades Administrativas a través de sus Coordinaciones conforme a lo dispuesto por éste Reglamento.

**Artículo 8.** Al Contralor le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, quien para el mejor desarrollo de las actividades de la Contraloría como Órgano Interno de Control podrá conferir facultades delegables a sus subalternos.

Las facultades otorgadas en el presente Reglamento a los servidores públicos de la Contraloría, son funciones delegadas por el Contralor para el mejor despacho de los asuntos y cuando así también lo determine la legislación correspondiente.

**Artículo 9.** La Contraloría tendrá a su cargo las actividades de promoción, fortalecimiento, control, evaluación e inspección del cumplimiento de las normas en materia de responsabilidades que rijan a las unidades administrativas del IEEPCO y a sus Servidores Públicos. Entre otras acciones, la Contraloría será competente para:

- a) Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;
- b) Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos según corresponda, en el ámbito de su competencia, y
- c) Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante las instancias correspondientes.

## CAPÍTULO III.

### DE SU ESTRUCTURA

**Artículo 10.** Para el adecuado desempeño de sus funciones legales, el estudio, la gestión, la planeación, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia la Contraloría

contará con el siguiente personal como estructura mínima y de conformidad con lo establecido en la Ley Electoral Local y la General de Responsabilidades Administrativas:

- I. **Contralor(a).**
- II. **Coordinador(a) de Fiscalización.**
- III. **Coordinador(a) Jurídica y Substanciadora.**
- IV. **Coordinador(a) de Quejas, Investigación y Desarrollo Administrativo.**

La estructura anterior quedará fijada de conformidad con lo señalado en los Artículo 76 numerales 1 y 2, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, y Artículo 3 Fracciones II, III y IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Con independencia de la estructura aprobada para la Contraloría, los órganos, las áreas y servidores públicos del IEEPCO, deberán proporcionar la información requerida, permitir la revisión y atender los requerimientos que les presente la Contraloría, sin que dicha revisión interfiera u obstaculice el ejercicio de las funciones o atribuciones que esta Ley o las leyes aplicables les confieren.

### TÍTULO III

#### DEL TITULAR, LOS HORARIOS, INFORMES Y ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA

##### CAPÍTULO I

#### DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL.

**Artículo 11.** En los términos del artículo 71 numeral 2 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, el titular de la Contraloría, será designado por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes del Congreso del Estado mediante los procedimientos y en los plazos que fije la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca.

**Artículo 12.** Corresponderá originalmente a su titular, la representación de la Contraloría como Órgano Interno de Control del IEEPCO, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia legal y reglamentaria.

Como facultades indelegables que podrán ser ejercidas en caso de ausencia o impedimento legal, y lo previsto en el presente Reglamento, tendrá las siguientes:

- a) Designar a los servidores públicos de la estructura orgánica autorizada por el Consejo del Instituto o en su defecto, del número de plazas que se encuentren adscritas a la Contraloría;

- b) Expedir los nombramientos que estime convenientes para delegar ciertas actividades cuando por disposición legal así se requiera;
- c) Mantener la coordinación técnica necesaria con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca a que se refiere el artículo 71 numeral 4 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, propiciando la suscripción del documento técnico que la cumplimente;
- d) Participar con voz, pero sin voto en las sesiones del Consejo del IEEPCO, con la finalidad de aclarar aspectos técnicos relacionados con el informe anual de actividades, que legalmente deba presentar cuando con motivo del ejercicio de sus funciones, se considere necesario por el Consejero Presidente.
- e) Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones de la Junta General Ejecutiva del IEEPCO, cuando con motivo de sus funciones, sea necesario de acuerdo a las facultades otorgadas bajo la Ley General de Responsabilidades Administrativas y todas aquellas relacionadas con el combate a la corrupción.
- f) Emitir los acuerdos, circulares, manuales, lineamientos y demás normativa interna, para el debido cumplimiento del ejercicio de las facultades que le otorgan la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca y demás normativa aplicable. Igualmente, 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 IEEPCO, de dicha expedición o suscripción;
- g) Fijar, dirigir y controlar la política de la Contraloría como Órgano Interno de Control, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades del Programa Anual de Trabajo;
- h) Solicitar y obtener de las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, para el cumplimiento de sus funciones;
- i) Implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción o el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en los términos de los lineamientos que, sobre el particular, emita el propio titular de la Contraloría como Órgano Interno del Control, así como evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas implementadas;

- j) Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción o en su caso el Comité Coordinador Estatal a las autoridades del IEEPCO, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, informando a dicho Comité de la atención que se dé a éstas y, en su caso, sus avances y resultados;
- k) Informar al Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como al Comité Coordinador Estatal, según sea el caso, los avances y resultados de los mecanismos de coordinación que implemente el IEEPCO, por determinación del propio Comité, en términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción o de la Ley Estatal de la materia;
- l) Implementar el Protocolo de Actuación en Contrataciones que expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción o en su caso el Comité Estatal;
- m) Emitir el Código de Ética del IEEPCO bajo los lineamientos que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como;
- n) Imponer las sanciones de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves, las medidas cautelares, la resolución de los incidentes, recurso de revocación y ejercer las atribuciones que, con puntualidad como autoridad resolutora, en los procedimientos de responsabilidad administrativa, le confiera la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con excepción de los actos que la propia ley y el presente Reglamento, establezcan para la autoridad investigadora y substanciadora.

## CAPÍTULO II.

### DE LOS HORARIOS DE LABORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL.

**Artículo 13.** Los horarios de labores de los servidores públicos de la Contraloría serán con las modalidades que establezca la Ley y mismo que se apruebe el Consejo o la Junta General Ejecutiva.

Sin embargo, podrán modificarse según las necesidades del servicio y serán los siguientes:

- a) De 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas.
- b) Coordinadores y mandos medios, cumplirán con el horario señalado en el inciso anterior, sin embargo, atendiendo a las necesidades del servicio, podrá ser ampliado sin formalidad alguna.

Únicamente se recibirán promociones en la Contraloría del IEEPCO para no entorpecer el desarrollo de las investigaciones y durante los días que determine el calendario oficial y que

generalmente se posiciona en el horario de 9:00 a 17:00 horas. El titular de la Contraloría, podrá habilitar días y horas que las necesidades del servicio lo requieran.

- c) Tratándose de las notificaciones personales que tengan que practicarse a los servidores públicos del IEEPCO, por parte del personal de esta autoridad, serán días y horas hábiles de Lunes a Viernes de las 9:00 a las 17:00 horas.
- d) Durante el proceso electoral Local o concurrente, esta autoridad ejercerá su ámbito competencial atendiendo a que todos los días y horas son hábiles. En el caso de las denuncias que se inicien antes del proceso electoral, los plazos se computarán por días hábiles, respecto de las que se presenten una vez iniciado aquél, por días naturales.

### CAPÍTULO III.

#### DE LOS INFORMES QUE DEBE PRESENTAR Y APROBACIONES QUE DEBE SOLICITAR DIRECTAMENTE EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL.

**Artículo 14.** En materia de informes, conforme a la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, las funciones de la Contraloría como Órgano Interno de Control del IEEPCO deberán ejercerse, en los términos y plazos siguientes:

- a) De conformidad con el artículo 74, numeral 1, se presentará al Consejo un informe anual de resultados, el cual representará el seguimiento al programa anual de trabajo del año correspondiente. El informe anual se presentará abarcando los meses de enero a diciembre y se entregará en el mes de marzo del siguiente año al correspondiente a la ejecución de dicho programa.
- b) De conformidad con el artículo 46, fracción XI, se entregará a la Junta General Ejecutiva el informe sobre faltas administrativas y sanciones a los servidores públicos del IEEPCO. Se entregará un informe, con corte anual (enero-diciembre) en el mes de febrero del siguiente año.
- c) De conformidad con el artículo 38, fracción LIV, se entregará al Consejo por conducto de su presidente, un informe de las revisiones de auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del IEEPCO. Se entregará un informe, una vez concluida la auditoría o revisión a los tres meses posteriores.

**Artículo 15.** El informe anual de resultados a que se refiere el artículo que antecede, se presentarán para conocimiento del Consejo, en términos de las disposiciones legales enunciadas y de su autonomía técnica y de gestión legal. Consecuentemente, el cumplimiento y atención de recomendaciones u observaciones que en ellos se contengan, serán de la competencia exclusiva de las áreas o unidades administrativas correspondientes del IEEPCO.

Si de las mismas se desprenden conductas que pudieran derivar en presuntas irregularidades administrativas, su investigación, trámite y, en su caso, sanción, se llevarán a cabo por la



INSTITUTO  
ESTATAL ELECTORAL  
y de Participación Ciudadana de Oaxaca

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA.



Contraloría como Órgano Interno de Control, en cumplimiento estricto a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca y demás disposiciones legales aplicables, con observancia de su autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento.

**Artículo 16.** En materia de Programa Anual de Trabajo, proyectos de modificación o actualización de su estructura orgánica, personal y/o recursos y presupuesto, conforme a la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, las funciones de la Contraloría como Órgano Interno de Control, deberán ejercerse, en los términos y plazos siguientes:

- a) Conforme al artículo 74, numeral 1, se presentará a la aprobación del Consejo, el programa anual de trabajo. Este programa anual se presentará en el mes de enero de cada año.
- b) Conforme al artículo 71, numeral 3, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, la Contraloría como Órgano Interno de Control contará con una estructura orgánica, personal y recursos que podrá ser modificada por el titular de la Contraloría, y en su caso la autorización del presupuesto por el Consejo.

### CAPÍTULO IV.

#### DE LA ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA A LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA.

**Artículo 17.** En términos de lo preceptuado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca el titular de la Contraloría como Órgano Interno de Control del IEEPCO, está adscrito administrativamente a la Presidencia del Consejo, sin que esto implique relación jerárquica entre ambos titulares.

**Artículo 18.** Por ello, para propiciar la viabilidad administrativa a que se refiere el artículo anterior, la adscripción a la Presidencia del Consejo del IEEPCO, se apoyará en las acciones siguientes:

- a) Canalizar y aplicar los recursos financieros que anualmente se le asignen en el presupuesto del IEEPCO;
- b) Administrar de manera funcional y operativa, los recursos humanos, financieros y materiales con que cuente;
- c) Mantener la dependencia laboral que los servidores públicos que lo integran, tienen respecto del IEEPCO.

Sin embargo, dada su autonomía técnica de gestión y funcionamiento, para la atención de los asuntos y la substanciación de los procedimientos a su cargo, los servidores públicos que la integran deberán observar las disposiciones emitidas por su Titular y demás normativa legal o administrativa aplicable para el ejercicio de sus funciones.

El incumplimiento de las obligaciones previstas para el personal adscrito administrativamente a la Contraloría que es el Órgano Interno de Control del IEEPCO, dará lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas de conformidad con las disposiciones aplicables. En su caso, los titulares de las Coordinaciones reportarán directamente al respecto al Contralor;

- d) Instrumentar lo que se requiera respecto de la estructura orgánica, recursos y personal autorizado de acuerdo con la propuesta del Contralor;
- e) Difundir y divulgar sus actividades en los medios electrónicos e impresos del IEEPCO y, en su caso, en los medios de comunicación, observando en todo momento la clasificación que corresponda a la información en los términos de las leyes de transparencia y demás normativa interna del IEEPCO;
- f) Solicitar el apoyo técnico de los servicios informáticos de la Unidad Técnica del IEEPCO correspondiente;
- g) Propiciar la cooperación técnica internacional, en los programas que correspondan a sus atribuciones;
- h) Solicitar a la Secretaría Ejecutiva, que las disposiciones normativas de carácter administrativo que emita, se publiquen en la página electrónica del IEEPCO, independientemente de la publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- i) Actualizar permanentemente el Registro de Servidores Públicos obligados a presentar declaración patrimonial, mediante la recepción mensual de la información que, por conducto de la Coordinación Administrativa, le envíe la Secretaría Ejecutiva respecto de las altas y bajas de los servidores públicos de todos los niveles, de conformidad con lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- j) Recibir y evaluar el informe de cumplimiento que, de las medidas de austeridad y disciplina presupuestal, le envíe la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la Coordinación Administrativa;
- k) Acordar, de conformidad en los procedimientos que estime necesario, la coadyuvancia de la Secretaría Ejecutiva, respecto de la vigilancia de los recursos y bienes del IEEPCO y, en su caso, en los procedimientos para la determinación de responsabilidades e imposición de sanciones de los servidores públicos del IEEPCO;

- l) Sugerir o en su caso opinar, en forma previa, respecto de las posibles reformas al Reglamento del IEEPCO que impacten en las funciones o atribuciones que tiene encomendadas como Contraloría, y
- m) Las demás que, por su analogía, acuerde expresamente con el Consejero Presidente del IEEPCO.

## TÍTULO V

### IMPEDIMENTO EN MATERIA ELECTORAL, OBSERVANCIA DE DISPOSICIONES INTERNAS EMITIDAS POR EL INSTITUTO Y DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

#### CAPÍTULO I.

##### DEL IMPEDIMENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL (OIC), EN MATERIA ELECTORAL.

**Artículo 19.** El Titular y el personal adscrito a la Contraloría que es el Órgano Interno de Control del IEEPCO, cualquiera que sea su nivel, 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 de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca que confieren a los funcionarios del IEEPCO.

**Artículo 20.** Consecuentemente, los servidores públicos de ésta Contraloría como Órgano Interno de Control del IEEPCO, en términos del artículo 341, numeral 2, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, están impedidos de intervenir o de interferir en alguna forma en los actos de la naturaleza señalada; sin embargo, el impedimento aludido no limita su función respecto del ejercicio de las atribuciones previstas en las leyes General de Responsabilidades Administrativas, General del Sistema Nacional Anticorrupción, de Responsabilidades Administrativas del Estado y sus Municipios, del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca y demás normativa aplicable.

**Artículo 21.** Las funciones de esta autoridad, deben entenderse como propias y exclusivas en materia de fiscalización y control del ingreso y gasto público, control interno y de poder disciplinario del sistema de responsabilidades administrativas que le son concedidas constitucionalmente. Por lo tanto, no constituyen una invasión a la esfera electoral al consistir en la fijación de criterios, el establecimiento de normas, evaluación, informes de verificación, de revisión de operaciones presupuestales y de obras, bienes adquiridos y servicios, todas ellas relativas a la fiscalización del ingreso y gasto público del IEEPCO, así como las que conciernen al control interno y poder disciplinario administrativo y conocimiento de la situación patrimonial del Instituto. En consecuencia, su conocimiento no es causa de invasión a la esfera electoral al sustentarse dichas atribuciones en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley de Responsabilidades

Administrativas del Estado y sus Municipios, Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca y demás normativa aplicable.

## CAPÍTULO II.

### DE LA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES INTERNAS EXPEDIDAS POR EL CONSEJO GENERAL Y DEMÁS ÓRGANOS COMPETENTES DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA.

**Artículo 22.** Dada la autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones que implica no depender de criterios de otros órganos u organismos, por la capacidad que tiene para regir su comportamiento bajo las políticas de especialización técnica, profesionalización y rendición de cuentas, así como para la emisión de los acuerdos y lineamientos de regulación y actuación, ésta autoridad aplicará, en todo caso, la normativa secundaria que por disposición constitucional o legal, expida el Consejo del IEEPCO o algún otro órgano o unidad administrativa del propio Instituto, con funciones expresas para tal efecto, siempre y cuando, dichas disposiciones lo faculten para regular la actuación de la propia Contraloría, sin vulnerar su autonomía técnica y de gestión.

**Artículo 23.** Se instruye a los servidores públicos que integran la Contraloría como Órgano Interno de Control, para el efecto de que en el ejercicio de sus funciones, con independencia de la normativa interna del IEEPCO, que deben aplicar para la revisión del cumplimiento de las atribuciones por parte de todos los servidores públicos del Instituto, observen además, todas y cada de las que sean emitidas por autoridades competentes que regulen obligaciones administrativas y laborales, incluyendo a esta Contraloría.

**Artículo 24.** Para aquellos actos jurídico-administrativos o de administración que impliquen el ejercicio de recursos financieros provenientes directamente del presupuesto del IEEPCO, se regirán por la normativa del propio Instituto.

## CAPÍTULO III.

### DE LA TRANSPARENCIA, DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL (OIC).

**Artículo 25.** La Contraloría que es el Órgano Interno de Control del IEEPCO, con autonomía técnica y de gestión, previstas en la Legislación Local, está sujeto, entre otros principios, al de máxima publicidad, según lo dispone el artículo 71, numeral 5 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Oaxaca.



INSTITUTO  
ESTATAL ELECTORAL  
y de Participación Ciudadana de Oaxaca

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA.



- I. Con independencia de las obligaciones de Transparencia que corresponden a todos los servidores públicos de la Contraloría como Órgano Interno de Control, por lo que se refiere a la información y documentación con que cuenten por el ejercicio de sus atribuciones, el servidor público que sea designado como Enlace de Transparencia de la Contraloría, así como su suplente, deberán cumplir con las obligaciones y funciones que se prevean en las leyes de la materia, en el reglamento del IEEPCO aplicable y demás disposiciones que resulten obligatorias al Instituto. Invariablemente, deberán observar lo siguiente:
  - a) Vigilar que las solicitudes de información, competencia de la Contraloría, sean atendidas en tiempo y forma.
  - b) Dar seguimiento a las respuestas de las solicitudes de información de las cuales el Comité de Transparencia del IEEPCO deba conocer y atender los requerimientos que realice, asistiendo a las sesiones del mismo, ya sea directamente o por conducto de su suplente y sólo en caso de ser necesario.
  - c) Intervenir en la defensa jurídica de las respuestas de la Contraloría en atención a las solicitudes de información.
- II. De igual forma, quien o quienes sean designados como Enlace de Transparencia de la Contraloría, así como su suplente, deberán cumplir con las obligaciones respectivas en términos del reglamento del IEEPCO en la materia, de las leyes general y estatal respectivas y demás normativa que resulte aplicable, realizando lo siguiente:
  - a) Atender y desahogar las obligaciones de transparencia y de acceso de información que sean materia de competencia de la Contraloría como Órgano Interno de Control.
  - b) Verificar que la información publicada esté completa, publicada y actualizada en tiempo y forma para realizar el acceso a la plataforma respectiva, sólo en el ámbito de la información de su competencia.
  - c) Verificar el cumplimiento de las obligaciones que como sujeto obligado tiene la Contraloría como Órgano Interno de Control en materia de transparencia y acceso a la información, relativa a la actualización y/o validación de la información que se genera en el ámbito de su competencia y que esté obligada a difundir en el Portal de Transparencia de internet del IEEPCO y en la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con la normativa aplicable.

De igual forma, los demás servidores públicos de la Contraloría como Órgano Interno de Control, serán responsables de la información y documentación que remitan a los Enlaces de

Transparencia y a los de Obligaciones de Transparencia, en el cumplimiento de obligaciones sobre la materia.

**Artículo 26.** Por ello, deberá inscribir y mantener actualizada la información correspondiente del Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal; de todos los servidores públicos del Instituto, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la legislación local vigente en materia de combate a la corrupción.

**Artículo 27.** La Contraloría atenderá las solicitudes de las diferentes instancias y órganos del Instituto en los asuntos de su competencia y para ello, con la finalidad de dar la atención y respuesta ágil, dichas solicitudes deberán ser dirigidas a los Titulares de las Coordinaciones y Unidades que integran el propio Órgano Interno de Control, quienes de manera fundada y motivada resolverán sobre la procedencia de las mismas, siempre y cuando la divulgación de dicha información no altere el buen desarrollo de las investigaciones o procedimientos que lleven a cabo o que pudieran incidir en el resultado de los mismos. Los referidos responsables de cada Coordinación o Unidad, acordarán con el Titular de la Contraloría, respecto de las solicitudes recibidas.

La Contraloría, podrá clasificar como reservada la información que genere u obtenga derivado de sus atribuciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley General de Transparencia y 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, entre la que se encuentra la que derive de las auditorías practicadas, de los procedimientos para fincar responsabilidades de los servidores públicos del Instituto, hasta en tanto no se haya dictado la resolución administrativa, así como de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado, entre otras.

## TÍTULO VI

### DE LAS FUNCIONES ESPECIALES Y GENERALES DE CADA COORDINACIÓN.

#### CAPÍTULO I.

##### DE LA CERTIFICACIÓN Y EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS.

**Artículo 28.** Será facultad del Titular de la Coordinación de Quejas, Investigación y Desarrollo Administrativo o expedir copias certificadas de los documentos que, por el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría como Órgano Interno de Control del IEEPCO y que obren en los archivos de los servidores públicos que la integran.

**Artículo 29.** Los documentos que deban ser certificados y correspondan al ejercicio de las atribuciones que ejerzan los servidores públicos de la Contraloría y por tanto, se encuentren en sus archivos, deberán ser elaborados para firma del titular de la Coordinación de Quejas,



INSTITUTO  
ESTATAL ELECTORAL  
y de Participación Ciudadana de Oaxaca

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA.



Investigación y Desarrollo Administrativo y remitidos por conducto del responsable de cada Coordinación al que estén adscritos.

**Artículo 30.** Los Titulares de cada Coordinación supervisarán y verificarán la documentación que, para efectos de certificación o expedición de copias certificadas, se somete a firma del Titular de la Coordinación de Quejas, Investigación y Desarrollo Administrativo.

### CAPÍTULO II

#### DE LAS COORDINACIONES

**Artículo 31.** Para ejercer las facultades conferidas a la Contraloría del IEEPCO como Órgano Interno de Control de éste Instituto a través de las legislaciones generales y locales, estará integrado por tres Coordinaciones:

- a) Fiscalización;
- b) Quejas, Investigación y Desarrollo Administrativo; así como
- c) Jurídica y Substanciadora.

**Artículo 32.** En caso de ausencia o impedimento legal del titular de la Contraloría el Titular de la Coordinación de Fiscalización de la propia Contraloría como Órgano Interno de Control, será quien podrá ejercer las facultades que prevé las leyes de Responsabilidad Administrativa, de Instituciones y Procedimientos Electorales, del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, así como las establecidas en los demás ordenamientos aplicables.

En caso de ausencia del responsable de la Coordinación de Fiscalización la suplencia del titular de la Contraloría, estará a cargo de las Coordinaciones de Quejas, Investigación y Desarrollo Administrativo, así como Jurídica y Substanciadora en el orden mencionado.

Si la ausencia o impedimento legal del Titular de la Contraloría para ejercer las funciones que tiene encomendadas es definitiva, será el mismo o, en caso de que esté imposibilitado, el titular de la Coordinación de Fiscalización, quien informará éste hecho a la Legislatura del Estado, para que en ejercicio de sus atribuciones exclusivas, determine lo que corresponda respecto del encargo o titularidad de la Contraloría, sin perjuicio de la suplencia establecida en el párrafo que antecede del presente artículo.

### CAPÍTULO III

#### DE LA COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN

**Artículo 33.** Esta Coordinación supervisarás que el desarrollo de las auditorías y demás actividades de su competencia, se realicen conforme a los Programas de Auditoría y se cumpla



con los Lineamientos generales, procedimientos y técnicas de auditoría que permitan constatar lo siguiente:

- a) Que los ingresos y egresos del Instituto hayan sido registrados y controlados; que se ajustaron a los montos autorizados; que se aplicaron a los fines establecidos; que las asignaciones, reasignaciones o transferencias se aplicaron a los programas aprobados; que se encuentren debida y oportunamente comprobados y justificados. Lo anterior en apego a las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulan su ejercicio; así como, a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal emitidos por el Consejo del IEEPCO.
- b) Que las áreas del IEEPCO, hayan dado cumplimiento a los programas, objetivos, metas e indicadores aprobados de conformidad con las facultades encomendadas.
- c) Que existan y se apliquen los sistemas administrativos y mecanismos de control interno en las áreas y órganos fiscalizados, que el diseño de los sistemas cumpla con el objetivo de su implantación y en consecuencia permitan la adecuada salvaguarda de los activos y recursos del Instituto, así como, la modernización y simplificación de los procesos operacionales.
- d) Que las operaciones del Instituto se ajusten a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, racionalidad, austeridad, honestidad y equidad de género para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, y cumplan con lo establecido en las disposiciones normativas, en cuanto a plazos, procedimientos y autorizaciones.

**Artículo 34.** A la Coordinación de Fiscalización, de manera específica le corresponden las funciones siguientes:

- I. Desarrollar los criterios para realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargos de las áreas y órganos del Instituto;
- II. Integrar y presentar al Contralor para su aprobación, el Programa Anual de Auditoría, mediante el cual podrá proponer el tipo de auditoría, cronograma de trabajo, las áreas a auditar, así como el personal de su adscripción que estará a cargo de su ejecución y los mecanismos para llevar el control y seguimiento de los mismos.
- III. Diseñar e implementar las metodologías y los mecanismos de revisión, control, auditoría, evaluación y seguimiento, para verificar y evaluar el grado de cumplimiento de objetivos y metas determinadas en los planes y programas autorizados, así como la operación y funcionamiento de las áreas administrativas de la Contraloría;

- IV. Verificar que los servidores públicos en el desempeño de sus obligaciones, atribuciones y facultades, se apeguen a las políticas, procedimientos establecidos y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
- V. Suscribir los oficios de solicitud de información, así como elaborar aquellos del seguimiento de las acciones correctivas y preventivas determinadas;
- VI. Presentar al Contralor los resultados y observaciones de las auditorías realizadas con el fin de que se convoque a reunión de presentación de los mismos;
- VII. Desarrollar los proyectos registrados y autorizados, y practicar las auditorías registradas en el Programa Anual de Trabajo, de conformidad con los lineamientos y políticas propuestas por la Coordinación de Fiscalización, conforme a los lineamientos y las políticas aprobadas;
- VIII. Presentar al Contralor, para su autorización y suscripción, las órdenes de auditoría para la ejecución del Programa Anual de Auditorías, así como de aquellas no programadas que hayan sido autorizadas por el Contralor;
- IX. Coordinar y supervisar la práctica de auditorías al Instituto y a sus servidores públicos, por sí o a través de auditores externos, para verificar que el desempeño de sus obligaciones, atribuciones y facultades que les confieren, se haya regido en apego a las mismas.
- X. Coordinar el control y seguimiento de las observaciones y propuestas de acciones de mejora formuladas al Instituto, resultantes de los actos de fiscalización, y de aquellas que en materia administrativa se hubieren formulado;
- XI. Proponer la actualización de manuales, reglamentos, lineamientos, formatos y demás documentos de observancia general para el eficiente desempeño de la Contraloría;
- XII. Integrar y en su caso, turnar para los efectos conducentes a la Coordinación de Quejas, Investigación y Desarrollo Administrativo, los expedientes que sustenten la promoción de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Instituto, por la comisión de presuntas irregularidades detectadas a través de los actos de fiscalización; así como de los posibles ilícitos que se hubieren detectado;
- XIII. Intervenir en la realización de compulsas a entes públicos o privados con quienes el Instituto realice o hubiere realizado operaciones, requiriéndoles información relacionada con éstas;
- XIV. Promover ante las áreas y órganos del Instituto, 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 Instituto;

- XV. Verificar en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se realicen, según corresponda, conforme a lo establecido en las Leyes y Reglamentos aplicables en esas materias;
- XVI. Emitir opinión respecto de temas a tratar en la Junta General Ejecutiva por conducto del Contralor;
- XVII. Realizar auditorías al presupuesto del IEEPCO en cualquiera de sus momentos;
- XVIII. Llevar el registro de la situación que guardan las acciones determinadas en las auditorías realizadas;
- XIX. 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 Instituto;
- XX. Verificar que la elaboración e integración de los expedientes de auditoría se realice de conformidad con las normas de la materia;
- XXI. Colaborar y prestar auxilio técnico a la Coordinación Jurídica y Substanciadora, así como a la Coordinación de Quejas, Investigación y Desarrollo Administrativo, en los procedimientos, actividades y consultas que esta realice en los asuntos de su competencia; así como a las diferentes áreas que conforman el Instituto;
- XXII. Asistir a los cursos de capacitación y actualización en materia de fiscalización, que instruya el Contralor;
- XXIII. Remitir la información y documentación requerida para atender las solicitudes en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en el ámbito de su competencia;
- XXIV. Dar seguimiento a la información y documentación requerida en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XXV. Coadyuvar en la elaboración y actualización del Código de Ética;
- XXVI. Coadyuvar con el Contralor en la elaboración del Informe Anual de la Contraloría;
- XXVII. Controlar el archivo generado en el cumplimiento de sus atribuciones; y
- XXVIII. 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.

## CAPÍTULO IV

### DE LA COORDINACIÓN DE QUEJAS, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.

**Artículo 35.** La Coordinación de Quejas, Investigación y Desarrollo Administrativo, tiene como objetivo implementar las acciones relacionadas con las quejas y denuncias, será la encargada de la investigación de faltas administrativas cometidas por servidores públicos del IEEPCO, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas o la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, así como del control preventivo, para constatar que las actividades de los servidores públicos, se realicen de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como la ejecución de actividades relativas para asegurar el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia, de situación patrimonial y declaración de intereses.

Incorporará a sus investigaciones, las técnicas, las tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.

Corresponde a la Coordinación de Quejas, Investigación y Desarrollo Administrativo las siguientes funciones:

- I. Conocer de las denuncias que se promuevan en contra de los servidores públicos que integran el IEEPCO y de particulares en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las cuales podrán ser anónimas, de oficio o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, por auditores externos, llevando a cabo la investigación por la presunta responsabilidad de Faltas Administrativas;

La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de Faltas Administrativas y podrán ser presentadas de manera electrónica, sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Nacional o Estatal Anticorrupción.

- II. Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.
- III. Someter, para autorización del Contralor, por conducto del responsable de la Coordinación de Quejas, Investigación y Desarrollo Administrativo, la solicitud de información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, para la debida investigación que en cada caso se realice, a las autoridades competentes en los términos de las disposiciones aplicables;

- IV. Solicitar, durante la investigación, información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas Faltas Administrativas.
- V. Hacer uso de las medidas de apremio que se establecen en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para el debido cumplimiento de sus determinaciones;
- VI. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave;
- VII. Emitir, en su caso, Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa presentándolo ante la Coordinación Jurídica y Substanciadora para el efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- VIII. Solicitar que se decreten aquellas medidas cautelares previstas por el artículo 123 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en aquellos casos en que así proceda. La tramitación del Incidente corresponderá a la Coordinación Jurídica y Substanciadora, quien propondrá la resolución que corresponda al Contralor;
- IX. Solicitar a la Coordinación de Fiscalización adscrita a la propia Contraloría, los datos o constancias respecto de los informes de presuntos hechos irregulares que hayan remitido y que se requieran para el efecto de la investigación en contra de algún servidor público del IEEPCO o particular;
- X. Formular denuncias ante el Ministerio Público, en su caso, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia lícita del incremento notoriamente desproporcionado de éste, representado por sus bienes, o de aquéllos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión. Cuando así suceda, será coadyuvante del mismo en el procedimiento penal respectivo.
- XI. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- XII. Actuar como órgano de consulta, realizando los estudios e investigaciones jurídicas y opinar respecto de los instrumentos normativos que requiera o suscriba el Contralor;
- XIII. Analizar y opinar respecto de los ordenamientos legales, reglamentarios y normativa jurídica, relacionados con las funciones de la Contraloría, para su opinión jurídica;
- XIV. Aplicar a los servidores públicos de la Contraloría como Órgano Interno de Control del IEEPCO, previo a la preparación del anteproyecto de presupuesto del año siguiente, el cuestionario para la Detección de Necesidades de Capacitación y, con los resultados

adicionados con la opinión de cada titular de las Coordinaciones, proponer al Contralor el proyecto de temas y cursos a programar para el año siguiente;

- XV.** Elaborar el Programa Anual de Capacitación con base en los resultados a que se refiere el punto anterior, que contenga la realización de eventos académicos y de actualización teórico-prácticos, tanto presenciales como virtuales en la medida de lo posible, en materia técnico-administrativa para los servidores públicos del Órgano Interno de Control y, en lo que corresponda, a los servidores públicos del IEEPCO, con el propósito de que se encuentren permanentemente actualizados respecto de la normativa sobre la que deban sustentar el desarrollo de sus funciones, para el debido y eficaz desempeño de sus responsabilidades administrativas, lo anterior conforme a la disponibilidad presupuestaria que se apruebe para tal fin;
- XVI.** Coordinar y programar a los instructores externos que se requieran para desarrollar el Programa de Capacitación, considerando lo establecido en la normatividad en vigor, para que impartan los cursos al personal de la Contraloría y, en su caso, del IEEPCO en materia administrativa y de desarrollo profesional;
- XVII.** Promover, coordinar la operación y dar seguimiento, en los casos que corresponda, a los convenios y acuerdos que el Contralor haya suscrito con las dependencias, organismos públicos, sociales o privados para el desarrollo de procesos así como actividades de capacitación y profesionalización en materia administrativa;
- XVIII.** Integrar los informes previo y anual de la Contraloría con base en los que, de acuerdo a sus respectivas actividades, elaboren las áreas del mismo;
- XIX.** Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo de la Contraloría;
- XX.** Implementar las acciones encaminadas a difundir la obligación de los servidores públicos del IEEPCO, para que presenten oportunamente su declaración de situación patrimonial, de conflicto de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal anual;
- XXI.** Actualizar el padrón de servidores públicos del IEEPCO que se encuentran obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de intereses; así como la constancia de presentación de la declaración fiscal anual; llevar el registro y resguardo de estas declaraciones y asegurarse que la información procedente sea integrada en la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción, a fin de mantenerla actualizada, de conformidad con los lineamientos que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción o en su caso en el ámbito local;
- XXII.** Actualizar permanentemente la información de contenido normativo de la Contraloría en coordinación con la Unidad Técnica de Comunicación Social;

- XXIII.** Implementar las acciones encaminadas a difundir la obligación de los servidores públicos del IEEPCO, para que presenten oportunamente su declaración de situación patrimonial, de conflicto de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal anual;
- XXIV.** Dar seguimiento a la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de inicio, de conclusión, de modificación patrimonial y de conflicto de intereses de los declarantes, de conformidad con los lineamientos que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, para notificar a la autoridad respectiva los nombres de los servidores públicos omisos o extemporáneos para los efectos legales conducentes;
- XXV.** Llevar a cabo, en primera instancia, la detección de inconsistencias y/o incongruencias en la información proporcionada en las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del IEEPCO, conforme a un programa de verificación aleatoria que permita identificar dichas inconsistencias, omisiones, errores o incongruencias en la información presentada, con el propósito de solicitar a los declarantes correspondientes las aclaraciones pertinentes, acorde con lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXVI.** Verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada por los declarantes, y llevar el seguimiento de la evolución y la verificación de su situación patrimonial;
- XXVII.** Expedir la certificación a los servidores públicos que corresponda, en los casos en que no se presenten incongruencias y/o inconsistencias a que se refiere el punto anterior, o bien, éstas hayan sido aclaradas y resueltas satisfactoriamente en esa primera instancia, documento que avalará dicha circunstancia mediante aprobación del Coordinador de Quejas, Investigación y Desarrollo Administrativo, quien lo presentará al Contralor para su autorización. Esta certificación deberá ser inscrita en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal anual de la Plataforma Digital Nacional o Estatal en su caso, conforme a los lineamientos que expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción o en su caso el Comité Estatal;
- XXVIII.** Integrar y sustentar los expedientes que deban abrirse con motivo de las aclaraciones solicitadas según el inciso anterior, mismas que de no resultar procedentes, pertinentes ni suficientes y, que de éstas se desprendan indicios, elementos o datos suficientes que hagan presumir que el patrimonio de un servidor público es notoriamente superior a los ingresos lícitos que pudiera tener; proceder a la investigación respectiva de acuerdo a los lineamientos que expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción o en su caso el Comité Estatal o la Ley General;

- XXIX.** Llevar el registro para atender los casos en que los servidores públicos del IEEPCO informen que, sin solicitarlo, hubieren recibido de manera gratuita la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, con motivo del ejercicio de sus funciones y poner dichos bienes a disposición de las autoridades competentes;
- XXX.** Proponer al Contralor la actualización de Manuales, Reglamentos, Lineamientos, Formatos y demás documentos de observancia general para el eficiente desempeño de la Contraloría;
- XXXI.** Proponer al Contralor el establecimiento de métodos y procedimientos para la vigilancia sobre la correcta administración de los recursos, bienes y personal del Instituto;
- XXXII.** Auxiliar en las actividades propias o específicas que desarrollan la Coordinación Jurídica y Substanciadora y la Coordinación de Fiscalización, cuando por necesidades del servicio así se requiera;
- XXXIII.** Dar seguimiento a la inscripción y actualización de la información correspondiente de los Sujetos Obligados, en la Plataforma Digital Local del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Conflicto de Intereses y de presentación de la Constancia de Declaración Fiscal; e informar al Contralor cuando un Sujeto Obligado no hubiese presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada;
- XXXIV.** Solicitar, en caso necesario, la aclaración de la Declaración de Situación Patrimonial al Sujeto Obligado, cuando esta refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable, en virtud de su remuneración; de no justificarse, elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, integrar el Expediente correspondiente e informar al Contralor a efecto de dar inicio de la investigación y, en su caso, presentar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.
- XXXV.** Proponer recomendaciones, y en su caso, acciones de mejora respecto de las debilidades de control interno identificadas, orientadas a fortalecer las actividades de control en el ámbito administrativo del IEEPCO;
- XXXVI.** Definir y proponer a la instancia correspondiente del IEEPCO, las acciones de mejora relacionadas con el Programa de Integridad y Anticorrupción Institucional que se llegue a emitir, así como coordinar la implementación del programa respectivo en la Contraloría con apoyo de las demás Coordinaciones;
- XXXVII.** Participar en la implementación del protocolo de actuación en contrataciones que expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción. Así como supervisar, de acuerdo con las atribuciones contenidas en la normatividad aplicable, y lo establecido en el protocolo de actuación expedido para tal efecto, la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para

garantizar que se lleva a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, informando a las Coordinaciones competentes de la Contraloría en caso de que se descubran anomalías, a fin de que éstas realicen las verificaciones procedentes;

- XXXVIII. Emitir las medidas necesarias para fortalecer el desempeño institucional y el control interno, con base en las recomendaciones que realice el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XXXIX. Asistir a los cursos de capacitación y actualización en materia jurídica, que instruya el Contralor;
  - XL. Remitir la información y documentación requerida para atender las solicitudes en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en el ámbito de su competencia;
  - XLI. Dar seguimiento a la información y documentación requerida en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción;
  - XLII. Coadyuvar en la elaboración y actualización del Código de Ética;
  - XLIII. Coadyuvar con el Contralor en la elaboración del Informe Anual de la Contraloría;
  - XLIV. Controlar el archivo generado en el cumplimiento de sus atribuciones; y
  - XLV. Las demás que le confieran la Ley General de Responsabilidades Administrativas, otros ordenamientos legales, reglamentarios y normativos, así como en convenios específicos y las que sean encomendadas por el Contralor.

#### DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y SUBSTANCIADORA.

**Artículo 36.** En el ejercicio de sus funciones deberá observar los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

**Artículo 37.** La Contraloría intervendrá en el Proceso de Entrega-Recepción a través de la Coordinación Jurídica y Substanciadora por inicio o conclusión de encargo de los Servidores Públicos que corresponda; lo anterior con el propósito de realizar en forma ordenada, completa, transparente y homogénea, los Procesos de Entrega-Recepción de los recursos humanos, materiales, financieros, patrimoniales, y demás que se les haya asignado para el ejercicio de sus atribuciones, a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones.

**Artículo 38.** El Proceso de Entrega-Recepción de Despacho se sujetará a lo establecido en los Lineamientos que se deberán observar para el Proceso de Entrega- Recepción de Despacho a

cargo de Servidores Públicos del IEEPCO y mismo que deberá emitir y actualizar la propia Contraloría General.

**Artículo 39.** La veracidad, integridad, legalidad, confiabilidad y congruencia de la información contenida en el Acta de Entrega-Recepción, así como en sus Anexos, es responsabilidad única y exclusiva de los Servidores Públicos que entregan y reciben, ya que son estos los encargados de validar la información y la documentación que generan. Igualmente serán responsables de que dicho procedimiento se lleve a cabo en las formas y términos establecidos por las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 40.** Corresponde a la Coordinación Jurídica y Substanciadora, las funciones siguientes:

- I. Coadyuvar con el Contralor en la elaboración del Programa Anual de Actividades, en el ámbito de su competencia;
- II. Instruir la realización de las notificaciones que fueren necesarias en términos de ley;
- III. Atender las diligencias necesarias para cerciorarse y documentar el acta circunstanciada de alguna actividad propia del Instituto a fin de verificar los trabajos a realizar siempre que sea competente para conocer la Contraloría;
- IV. Integrar y mantener permanentemente actualizado el registro de los servidores públicos sancionados e inhabilitados;
- V. Proponer la actualización de Manuales, Reglamentos, Lineamientos, Formatos y demás documentos de observancia general para el eficiente desempeño de la Contraloría;
- VI. Colaborar y prestar auxilio técnico a la Coordinación de Fiscalización y a la Coordinación de Quejas, Investigación y Desarrollo Administrativo, en los procedimientos, actividades y consultas que ésta realice en los asuntos de su competencia con las excepciones que marcan las Leyes de la materia;
- VII. Asistir a los cursos de capacitación y actualización en materia jurídica, que instruya el Contralor;
- VIII. Remitir la información y documentación requerida para atender las solicitudes en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en el ámbito de su competencia;
- IX. Dar seguimiento a la información y documentación requerida en el marco del Sistema Nacional o Estatal Anticorrupción;
- X. Admitir, desechar o tener por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que le haga llegar la Coordinación de Quejas, Investigación y

Desarrollo Administrativo y, en su caso, dar inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda;

- XI. Garantizar, proteger y mantener el carácter confidencial de la identidad de las personas que denuncien de manera anónima las presuntas infracciones;
- XII. Conducir y substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, que se promuevan en contra de particulares o de los servidores públicos del IEEPCO, que infrinjan las obligaciones previstas en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás leyes que resulten aplicables, de conformidad con el procedimiento establecido por los artículos 208 y 209 de la Ley Electoral Local supra indicada;
- XIII. Decretar o negar el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa, así como admitir o rechazar la intervención del tercero interesado en el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda;
- XIV. Tramitar el recurso de reclamación que se interponga en contra de las resoluciones que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba, las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción, y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado;
- XV. Substanciar para resolución del Titular de la Contraloría, el recurso de revocación que se interponga en contra de las resoluciones que se dicten en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVI. Administrar, en conjunto con la Coordinación de Quejas, Investigación y Desarrollo Administrativo, el Sistema de Atención de Procedimientos Administrativos de la Contraloría, que se cree para el registro y seguimiento de denuncias, procedimientos administrativos de responsabilidad, de inconformidades, de conciliaciones y de sanción a licitantes, proveedores o contratistas, en lo que corresponde a sus funciones;
- XVII. Hacer uso de las medidas de apremio que se establecen en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para el debido cumplimiento de sus determinaciones;
- XVIII. Interrogar libremente a los testigos, para esclarecer la verdad de los hechos;

- XIX.** Informar al Contralor cuando deba solicitarse la colaboración de otras instancias de la administración pública, para determinar la autenticidad de los documentos cuestionados por las partes; o para el esclarecimiento de los hechos;
- XX.** Solicitar al Titular de la Contraloría, la designación o nombramiento de los defensores de oficio que fueran necesarios en términos del artículo 208 Fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXI.** Proponer al Contralor, la acumulación de los procedimientos administrativos cuando sea procedente;
- XXII.** Hacer del conocimiento de la Coordinación de Quejas, Investigación y Desarrollo Administrativo, aquellos casos en que se presuma la existencia de un ilícito penal en el desempeño de las funciones de los servidores públicos del Instituto, para que se promueva la denuncia correspondiente;
- XXIII.** Substanciar el Incidente que corresponda a la solicitud de la Coordinación de Quejas, Investigación y Desarrollo Administrativo, para que se decreten aquellas medidas cautelares previstas por el artículo 123 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en aquellos casos en que así proceda y someter la resolución del mismo al Titular del Órgano Interno de Control;
- XXIV.** Elaborar, para visto bueno y aprobación del Contralor, el informe que deba entregarse a la Junta General Ejecutiva, sobre los procedimientos y sanciones administrativas de los servidores públicos del IEEPCO;
- XXV.** Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley General de Responsabilidades o de imponer sanciones administrativas a un servidor público, según sea el caso, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, se advierta que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública Federal, local o municipal, o al patrimonio de los entes públicos y que se actualiza alguna de las hipótesis a las que se refiere la propia ley;
- XXVI.** Instrumentar y supervisar las estrategias procesales ante los Tribunales Federales o de fuero común, para el debido ejercicio de la defensa jurídica de los actos de autoridad emitidos por el Titular de la Contraloría o los Coordinadores de área cuando fueren parte;
- XXVII.** Elaborar los informes, comparecencias y toda clase de promociones en los juicios de amparo, contenciosos administrativos, laborales y penales, y promover toda clase de recursos o medios de impugnación en donde el Contralor y Coordinadores de área del propio Órgano Interno de Control, fueren parte, por los actos de autoridad que emitan;

- XXVIII. Representar al Contralor y a los Coordinadores, en sus respectivas áreas, en los que se requiera su intervención;
- XXIX. Instruir, proponer y sancionar jurídicamente los procedimientos y proyectos de resolución de los recursos de revisión, para ser sometidos para resolución del Contralor, de conformidad con las leyes y demás disposiciones aplicables;
- XXX. Asesorar jurídicamente al Contralor y Coordinadores que integran el Órgano Interno de Control, en instancias externas, en los casos que sean de su competencia conforme a este Reglamento o Acuerdos relacionados con la autonomía técnica y de gestión legal con la que cuenta la Contraloría;
- XXXI. Elaborar los proyectos de bases y convenios de coordinación o de colaboración, así como los acuerdos, circulares, lineamientos y demás disposiciones administrativas que suscriba o expida el Contralor, en el ejercicio de sus funciones;
- XXXII. Llevar a cabo los trabajos especiales que, dentro del ámbito de su competencia, le encomiende el Contralor;
- XXXIII. Dar el seguimiento jurídico que corresponda, a los convenios, bases de coordinación y demás instrumentos jurídicos que suscriba el Contralor;
- XXXIV. Controlar el sistema de licitantes, proveedores o contratistas sancionados que se llegue a desarrollar y que para tal efecto se establezca;
- XXXV. Coadyuvar en la elaboración y actualización del Código de Ética;
- XXXVI. Coadyuvar con el Contralor en la elaboración del Informe Anual de la Contraloría;
- XXXVII. Controlar el archivo generado en el cumplimiento de sus atribuciones; y
- XXXVIII. 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.

#### TRANSITORIOS.

**PRIMERO.** El presente Reglamento Interior entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Contralor General.

**SEGUNDO.** Con la entrada en vigor del presente Reglamento Interior, se deja sin efectos el "ACUERDO NÚMERO IEEPCO-CG-003-RIOIC/2017 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA, MEDIANTE EL CUAL SE EMITE SU REGLAMENTO INTERIOR”.

**TERCERO.** Los casos o supuestos no previstos en el presente Reglamento, Serán revisados y atendidos por el titular de la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

**CUARTO.** Una vez aprobado el presente Reglamento Interior por el Contralor General mediante acuerdo, publíquese el presente Reglamento Interior en los medios electrónicos institucionales, para su difusión.

**QUINTO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado una vez aprobado mediante acuerdo por el Contralor General.

Así lo emite en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca a los 25 días del mes de septiembre de 2019, el Contralor General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.



EL CONTRALOR GENERAL.

MTRO. SALVADOR ALEJANDRO CRUZ RODRÍGUEZ

CONTRALORÍA  
GENERAL