

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES**

**ÍNDICE
TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

	Página
CAPÍTULO I Naturaleza y Objeto	5
CAPÍTULO II De la Autonomía Técnica y de Gestión del Órgano Interno de Control	10
CAPÍTULO III De la adscripción administrativa del Órgano Interno de Control	11

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

CAPÍTULO I Competencia y organización del Órgano Interno de Control	12
CAPÍTULO II De la persona Titular del Órgano Interno de Control	13
CAPÍTULO III De las Unidades del Órgano Interno de Control	22
SECCIÓN PRIMERA De la persona Titular de la Unidad de Investigación y Control Preventivo	22
SECCIÓN SEGUNDA De la persona Titular de la Unidad Substanciadora y Resolutora	24
SECCIÓN TERCERA De la persona Titular de la Unidad de Fiscalización	25

SECCIÓN CUARTA

De las Suplencias del Personal del Órgano Interno de Control	27
--	----

**TÍTULO TERCERO
DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO
E INFORMES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

CAPÍTULO ÚNICO

Plan Anual de Trabajo	27
-----------------------	----

**TÍTULO CUARTO
DE LAS RESTRICCIONES**

CAPÍTULO I

De los impedimentos en materia electoral	28
--	----

CAPÍTULO II

De los impedimentos y excusas	29
-------------------------------	----

**TÍTULO QUINTO
DE LAS NOTIFICACIONES**

CAPÍTULO ÚNICO

De los Tipos y Formas de Notificación	30
---------------------------------------	----

**TÍTULO SEXTO
DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS**

CAPÍTULO ÚNICO

De las Actas	32
--------------	----

**TÍTULO SÉPTIMO
DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

CAPÍTULO I

De la Fiscalización **33**

CAPÍTULO II

De la Investigación, Substanciación y Resolución
del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa **36**

**TÍTULO OCTAVO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

CAPÍTULO I

De los Recursos en Materia
de Responsabilidades Administrativas **38**

CAPÍTULO II

De los Incidentes en los Procedimientos
de Responsabilidad Administrativa **39**

CAPÍTULO III

De la Instancia de Inconformidad
del Procedimiento de Contratación **39**

**TÍTULO NOVENO
DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN É
INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

CAPÍTULO ÚNICO

Del Acto de Entrega y Recepción
de los asuntos y recursos públicos **40**

**TÍTULO DÉCIMO
DE LOS SISTEMAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

CAPÍTULO ÚNICO

De la información **42**

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS HORARIOS DE ATENCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

De las horas y días hábiles

42

TRANSITORIOS

43

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I Naturaleza y Objeto

Artículo 1°. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y observancia general para el personal adscrito al Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes y tiene por objeto regular sus atribuciones, organización y funcionamiento de conformidad con las bases establecidas en la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, así como en las leyes de la materia.

Artículo 2°. El Órgano Interno de Control es un ente dentro de la organización del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, con autonomía técnica y de gestión por disposición constitucional y legal, encargado de analizar, evaluar y fiscalizar los ingresos y egresos del propio Instituto; prevenir, detectar y sancionar en materia de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, a través de la investigación, substanciación y calificación de faltas administrativas; iniciar, substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa, así como evaluar y velar para que en el ejercicio de la función pública, el funcionariado del Instituto y las personas particulares vinculadas, se conduzcan con apego a los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 3°. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Auditoría: Actividad enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas, y de los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación y de los objetivos, programas y metas alcanzados por el Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, con el propósito de determinar el grado de eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados;

II. Autoridad investigadora: Aquélla que, en el ámbito de su competencia, es la encargada de recibir la denuncia y elaborar el informe de presunta responsabilidad

administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;

III. Autoridad substanciadora: Aquélla que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa 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: Aquélla que, en ámbito de su competencia, impone las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;

V. Código Electoral: El Código Electoral del Estado de Aguascalientes;

VI. Comité Coordinador: La instancia a que se refiere la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, encargada del establecimiento de políticas, bases, principios y mecanismos de coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción, de conformidad con lo establecido en el Artículo 82 B de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes;

VII. Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas Servidoras Públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

VIII. Consejo General: El Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

IX. Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

X. Constitución Local: Constitución Política del Estado de Aguascalientes;

XI. Cuenta Pública: El documento que se presenta al Consejo General y posteriormente al H. Congreso del Estado, mediante el cual se dan a conocer los resultados de la gestión financiera del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, respecto del ejercicio presupuestal comprendido entre el primero de enero y el treinta y uno de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación;

XII. Declarante: La persona servidora pública obligada a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;

- • •
- XIII. Denuncia:** La manifestación por escrito de actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, que se hacen del conocimiento del Órgano de Interno de Control;
- XIV. Denunciante:** La persona física o moral, o la persona servidora pública que acude ante la Autoridad investigadora o ante la persona titular del Órgano Interno de Control, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas;
- XV. Estrado:** Espacio físico del Órgano Interno de Control, destinado para la publicación de los acuerdos, cédulas, resoluciones y demás determinaciones que se dicten en el ámbito de sus atribuciones.
- XVI. Faltas Administrativas:** Los actos u omisiones realizados por personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones o de particulares que contravengan lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;
- XVII. Falta Administrativa Grave:** Las faltas administrativas de las personas Servidoras Públicas catalogadas como graves, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa de Aguascalientes;
- XVIII. Falta Administrativa No Graves:** Las faltas administrativas de las personas Servidoras Públicas, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control;
- XIX. Faltas de Particulares:** Los actos de las personas físicas o morales privadas que están vinculadas con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;
- XX. Fiscalización:** La facultad constitucional otorgada al Órgano Interno de Control para la práctica de revisiones y auditorías; al ingreso, egreso y patrimonio del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes; lo cual comprenderá, entre otros métodos de investigación y prueba, el análisis, la inspección, la observación, la investigación, la declaración y el cálculo;
- XXI. Gestión Financiera:** Actividad relacionada en forma directa con el ejercicio presupuestal de los ingresos, egresos, administración, ministración, manejo, custodia y aplicación de los recursos financieros y de los bienes patrimoniales que el Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes utilice para la ejecución de los objetivos y metas contenidos en sus planes y programas aprobados, de conformidad con las

leyes y demás disposiciones aplicables, así como al informe de los mismos por los periodos expresamente previstos en los diversos ordenamientos legales que rigen la operación y administración institucionales;

XXII. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento en el que la Autoridad investigadora describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y Ley General de Responsabilidades Administrativas, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad de la persona servidora pública o de una persona particular vinculada en la comisión de faltas administrativas;

XXIII. Instituto: Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

XXIV. LAASEAM: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;

XXV. Ley: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;

XXVI. LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XXVII. LPCAEA: Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Aguascalientes;

XXVIII. OIC: La unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades administrativas;

XXIX. OSFAGS: El Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes;

XXX. Persona Servidora Pública: La persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos conforme a lo dispuesto en el artículo 73 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes;

XXXI. Presidencia del Consejo General: La persona titular de la Presidencia del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

XXXII. Reglamento: El Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

XXXIII. Reglamento Interior: El Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

XXXIV. Sistema Estatal Anticorrupción: La instancia de coordinación entre las autoridades estatales y municipales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, misma que forma parte integral del Sistema Nacional Anticorrupción y está prevista en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes;

XXXV. Sistema Nacional Anticorrupción: La instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;

XXXVI. Tribunal: El Tribunal de Justicia Administrativa de Aguascalientes;

XXXVII. Titular del Órgano Interno de Control: La persona Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral; y

XXXVIII. Unidad Administrativa: Cada una de las áreas que conforman la estructura del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, en que se desarrollan atribuciones específicas que señalen los ordenamientos aplicables.

Artículo 4°. Las personas Servidoras Públicas del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad, definitividad, objetividad, equidad, profesionalismo, respeto a los derechos humanos y uso responsable de los recursos.

Artículo 5°. Las personas Servidoras Públicas adscritas al Órgano Interno de Control del Instituto, deberán guardar estricta reserva sobre la información y documentos que conozcan con motivo del desempeño de sus funciones, así como de sus actuaciones y observaciones, además deberán conducirse de acuerdo a los principios previstos en los artículos 7° de la LGRA y 4° primer párrafo del Código Electoral.

Artículo 6°. En las cuestiones no previstas en este Reglamento, supletoriamente se estará a lo dispuesto en la Ley y su ordenamiento supletorio, a saber: Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo para el Estado de Aguascalientes.

• • •

Artículo 7°. Para el correcto desarrollo de las actividades del Órgano Interno de Control, las unidades administrativas, especialmente las responsables del manejo de los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales, por conducto de sus titulares, deberán presentar la documentación e información que les sea requerida por las distintas unidades que integran el Órgano Interno de Control.

Artículo 8°. El Órgano Interno de Control, llevará a cabo las revisiones previstas por el Código Electoral, conforme a su Plan Anual de Trabajo, así como a las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO II

De la Autonomía Técnica y de Gestión del Órgano Interno de Control

Artículo 9°. El Órgano Interno de Control, para su organización y funcionamiento ejercerá sus atribuciones en virtud de la autonomía técnica y de gestión, que los ordenamientos jurídicos aplicables le confieran.

Artículo 10°. En el ejercicio de su autonomía técnica, las actuaciones y determinaciones del Órgano Interno de Control no dependerán de criterios u opiniones de terceras personas, rigiendo su actuación con independencia e imparcialidad para el desarrollo de sus atribuciones.

Artículo 11. En el ejercicio pleno de la autonomía de gestión, el Órgano Interno de Control administrará los recursos, bienes y personal que le sean asignados a través del presupuesto y estructura que le sea autorizado para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 12. La persona Titular del Órgano Interno de Control podrá emitir los acuerdos, circulares, manuales, lineamientos y demás normatividad interna, así como suscribir los convenios, acuerdos o bases de coordinación o colaboración que se requieran para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión, e informarlo al Consejo General.

Artículo 13. De manera previa a la suscripción de los convenios, acuerdos o bases de coordinación o colaboración, el Órgano Interno de Control los remitirá al Consejo General para efecto de que emitan sus consideraciones u opiniones.

Artículo 14. Las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control, para el ejercicio de sus funciones, observarán las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las normas internas que apruebe el Consejo General.

CAPÍTULO III

De la adscripción administrativa del Órgano Interno de Control

Artículo 15. La persona Titular del Órgano Interno de Control estará adscrita administrativamente a la Presidencia del Consejo General, sin que esto implique relación jerárquica entre ambas Titularidades.

Artículo 16. Para propiciar la viabilidad administrativa a que se refiere el artículo anterior, el Órgano Interno de Control se apoyará en las acciones siguientes:

- I. Canalizar y aplicar los recursos financieros que anualmente se le asignen en el presupuesto del Instituto;
- II. Mantener la administración funcional, de manera operativa, en cuanto a los recursos humanos, financieros y materiales del Órgano Interno de Control;
- III. Mantener la dependencia laboral que las personas servidoras públicas que integran el Órgano Interno de Control, tienen respecto al Instituto;
- IV. Informar a la Presidencia del Consejo General de las designaciones que se efectúen dentro de la estructura orgánica del Órgano Interno de Control;
- V. Solicitar, de acuerdo a sus funciones, apoyo técnico de las diversas unidades administrativas que conforman el Instituto;
- VI. Solicitar a la Presidencia del Consejo General por conducto de la Secretaría Ejecutiva, se publiquen en el Periódico Oficial del Estado, Intranet, la página electrónica institucional o cualquier otro medio de difusión oficial, las disposiciones administrativas que emita la persona Titular del Órgano Interno de Control;
- VII. Actualizar permanentemente los diferentes registros a cargo del Órgano Interno de Control; y

VIII. Sugerir o en su caso, opinar, en forma previa, respecto a la emisión o posibles reformas a las disposiciones administrativas del Instituto, que impacten en las funciones o atribuciones del Órgano Interno de Control.

Artículo 17. Derivado de la adscripción administrativa, en ejercicio de sus atribuciones, la persona Titular del Órgano Interno de Control presentará ante el Consejo General:

- I. Solicitud de aprobación sobre los asuntos a que se refieren las fracciones I y II del artículo anterior;
- II. Su plan anual de trabajo;
- III. Los informes previo y anual de resultados de su gestión, y acudir ante el mismo Consejo General cuando así lo requiera la Presidencia del Consejo General;
- IV. Los informes mensuales, bimestrales y semestrales de actividades;
- V. Solicitud ante la Presidencia del Consejo General para comparecer a las sesiones del Consejo General, cuando así lo considere necesario por tratarse de asuntos de su competencia;
- VI. Solicitud de los apoyos administrativos que se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones; y
- VII. Las demás que resulten necesarias para el buen funcionamiento del Órgano Interno de Control, en ejercicio de la autonomía técnica y de gestión, que le son conferidas constitucional y legalmente.

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

CAPÍTULO I Competencia y organización del Órgano Interno de Control

Artículo 18. Es competencia del Órgano Interno de Control, promover y evaluar el buen funcionamiento del control interno del Instituto; implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; fiscalizar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, y verificar

que se observen los principios y obligaciones que rigen la actuación de las personas servidoras públicas del propio Instituto y de las personas particulares vinculadas.

Artículo 19. Para el cumplimiento de su objeto, el Órgano Interno de Control tendrá facultades de fiscalización de ingresos y egresos del Instituto, respecto del cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo que rijan a cada una de las unidades administrativas.

Artículo 20. Para su funcionamiento y el eficaz despacho de los asuntos de su competencia el Órgano Interno de Control contará con la siguiente estructura:

- I. La persona Titular del Órgano Interno de Control;
- II. La persona Titular de la Unidad de Investigación y Control Preventivo;
- III. La persona Titular de la Unidad Substanciadora y Resolutora; y
- IV. La persona Titular de la Unidad de Fiscalización.

El Órgano Interno de Control contará, además, con el personal necesario para el correcto ejercicio de sus funciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Las Unidades estarán bajo la responsabilidad de la persona Titular del Órgano Interno de Control y contarán con el personal necesario para el eficaz cumplimiento de las funciones encomendadas por la normatividad aplicable; a los cuales podrá designar o remover.

CAPÍTULO II

De la persona Titular del Órgano Interno de Control

Artículo 21. Corresponde a la persona Titular del Órgano Interno de Control, la representación legal y administrativa del mismo, el conocimiento, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, así como las obligaciones establecidas en la Ley, el Código Electoral, el Reglamento Interior y demás normativa aplicable, además cuenta con las facultades siguientes:

- a) Respecto a la administración del Órgano Interno de Control:

• • •

- I. Emitir los lineamientos, instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de las personas servidoras públicas del Instituto, y llevar el registro de las personas servidoras públicas sancionadas;
- II. Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que las personas servidoras públicas del Instituto cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;
- III. Formular pliegos de observaciones en materia administrativa;
- IV. Elaborar y presentar al Consejo General para su aprobación, su plan anual de trabajo, dentro de los primeros diez días del mes de enero;
- V. Presentar al Consejo General los informes previo y anual de resultados de su gestión, y acudir ante el mismo, cuando así lo requiera la Presidencia del Consejo General;
- VI. Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de las personas servidoras públicas que corresponda;
- VII. Participar, a través de su titular, con voz, pero sin voto, en las sesiones del Consejo General o de la Junta Estatal Ejecutiva con motivo del ejercicio de sus facultades cuando así lo considere necesario la persona titular de la Presidencia del Consejo General;
- VIII. Mantener una estrecha relación de colaboración y apoyo con el OSFAGS;
- IX. En caso de que el INE delegue al Instituto la función de fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos, sus coaliciones, las candidaturas comunes y de las personas candidatas a cargos de elección popular, el Órgano Interno de Control realizará tal función en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, los lineamientos, acuerdos generales, normas técnicas y demás disposiciones que emita el Consejo General;
- X. Emitir los lineamientos mandados por el Código Electoral, informando al Consejo General de dicha expedición;
- XI. Ejecutar su plan anual de trabajo en los términos aprobados por el Consejo General;
- XII. Contestar las recomendaciones de las auditorías externas que competan al Instituto;
- XIII. Establecer los plazos y proporcionar la asesoría necesaria para que el personal adscrito a las unidades administrativas y órganos del Instituto atiendan los requerimientos realizados por el Órgano Interno de Control;

XIV. Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que las personas servidoras públicas del Instituto cumplan en tiempo y forma con sus responsabilidades administrativas;

XV. Promover ante las instancias correspondientes las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías;

XVI. Solicitar a 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, relacionada con las personas trabajadoras del Instituto;

XVII. Presentar ante el Ministerio Público denuncia o querrela de los hechos que puedan constituir delito y afecten al Instituto, prestándole la colaboración requerida;

XVIII. Designar al personal a su cargo para realizar las notificaciones derivadas del trámite de los procedimientos de responsabilidad administrativa;

XIX. Dictar las providencias oportunas para la corrección de las irregularidades administrativas que se detecten en ocasión del trámite de las quejas y/o denuncias;

XX. Recibir, tramitar y resolver las inconformidades, procedimientos y recursos administrativos que se promuevan en los términos, según sea el caso, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, y de los manuales de la materia que el Instituto emita;

XXI. Proponer a la persona titular de la Presidencia del Consejo General para su aprobación, los formatos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas del Instituto en los términos de la normatividad aplicable;

XXII. Vigilar el proceso de entrega-recepción de los cargos y puestos del Instituto respecto de las personas funcionarias públicas obligadas;

XXIII. Tramitar y en su caso, 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;

XXIV. Atender las solicitudes de las diferentes instancias, unidades administrativas y órganos del Instituto en los asuntos de su competencia;

XXV. Llevar a cabo la defensa jurídica en los juicios que se promuevan en contra de las resoluciones que emita con motivo de los procedimientos y recursos administrativos que sustancie, en los términos que las leyes aplicables señalen;

• • •

XXVI. Proponer, por conducto de su titular, al Consejo General para su aprobación, los proyectos de modificación o actualización de su estructura orgánica, personal y/o recursos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;

XXVII. Presentar a la persona titular de la Presidencia del Consejo General y ésta a las Consejerías, informes bimestrales de los resultados de su gestión;

XXVIII. Presentar a la persona titular de la Presidencia del Consejo General y ésta a las Consejerías los informes respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones a las personas servidoras públicas del Instituto;

XXIX. Las demás que le otorgue el Código Electoral o el Reglamento Interior, así como demás leyes aplicables en la materia.

b) En materia de fiscalización:

I. Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las unidades administrativas y órganos del Instituto;

II. Establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como 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 Instituto;

V. Verificar que las diversas unidades administrativas del Instituto 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 Instituto se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;

VII. Verificar que las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, se han aplicado legal y eficientemente, para comprobar que las

inversiones y gastos autorizados cumplen con el logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;

VIII. Requerir a terceras o terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;

IX. Efectuar visitas a las sedes físicas de las unidades administrativas y órganos del Instituto para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las formalidades respectivas;

X. Evaluar los informes de avance de la gestión de programas y proyectos respecto de los autorizados por el Consejo General;

XI. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza electoral, de capacitación, organización y demás aprobados por el Consejo General;

XII. Validar el proyecto de Cuenta Pública para que el Instituto le dé el trámite correspondiente en términos de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;

XIII. Emitir con base en el plan anual de trabajo, los lineamientos para fijar los criterios y plazos para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas de revisión y fiscalización de los recursos del Instituto, estableciendo el alcance; así como los plazos para realizar recomendaciones, en su caso;

XIV. Participar en las visitas de verificación, para revisar el cumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas, en el ejercicio de recursos financieros; así como requerir y recabar evidencias relacionadas con la causa de las auditorías o visitas de verificación;

XV. Proponer al Consejo General el proyecto del Acuerdo de los Lineamientos para el control y vigilancia del origen, uso y destino de los recursos de las Asociaciones Políticas Estatales;

XVI. Fiscalizar a las Asociaciones Políticas Estatales en términos del Código Electoral, el Reglamento Interior y de las disposiciones que emita el Consejo General;

XVII. Realizar la función de fiscalización de los ingresos y egresos de los Partidos Políticos, sus Coaliciones y de las candidaturas a cargos de elección popular, en

términos de la Constitución, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, los lineamientos, los acuerdos generales, las normas técnicas y demás disposiciones que emita el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en caso de ser delegada al Instituto por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral;

XVIII. Requerir a las Asociaciones Políticas la información y documentación que sea necesaria para verificar el cumplimiento de los ordenamientos aplicables, así como en materia de transparencia;

XIX. Requerir a las Asociaciones Políticas la información y documentación que sea necesaria para verificar el uso y destino de los recursos privados; y

XX. Las demás que le otorgue el Código Electoral o el Reglamento Interior, así como demás leyes aplicables en la materia.

c) En materia de responsabilidades administrativas:

I. 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 todas las personas servidoras públicas del propio Órgano Interno de Control, así como a las personas profesionales contratadas 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;

II. 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 Instituto;

III. Determinar los daños y perjuicios que afecten al Instituto en su patrimonio y fincar directamente a las personas responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes;

IV. Fincar las responsabilidades e imponer las sanciones en términos de los ordenamientos legales y lineamientos respectivos;

V. Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales que deban presentar las personas servidoras públicas del Instituto, a partir del nivel de jefatura de departamento, conforme a los formatos y procedimientos que establezca el propio Órgano Interno de Control. Serán aplicables en lo conducente las normas establecidas en la Ley de la materia;

- VI.** Emitir con base en el plan anual de trabajo, los lineamientos para fijar los criterios y plazos para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas de revisión y fiscalización de los recursos del Instituto, estableciendo el alcance; así como los plazos para realizar recomendaciones, en su caso;
- VII.** Emitir recomendaciones o sanciones a cualquier unidad administrativa y órgano del Instituto como resultado de las auditorías practicadas, y en su caso, darles seguimiento, en términos del Código Electoral y de la Ley;
- VIII.** Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial de las personas trabajadoras del Instituto;
- IX.** Dar seguimiento a las denuncias o quejas presentadas en contra de las personas servidoras públicas del Instituto;
- X.** Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa promovidos en contra de las personas servidoras públicas de este Instituto por faltas administrativas no graves;
- XI.** Analizar y dar seguimiento a la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Instituto, conforme a lo previsto en la Ley;
- XII.** Requerir para verificar la evolución de la situación patrimonial de las personas trabajadoras del Instituto, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubenarios y dependientes económicos directos;
- XIII.** Integrar y mantener actualizado el registro de las personas servidoras públicas del Instituto que hayan sido sancionadas por el Órgano Interno de Control;
- XIV.** Llevar el registro, seguimiento y evaluación de la situación patrimonial de las personas servidoras públicas que conforme a la ley de la materia estuvieran obligadas a presentarla; asimismo, emitir los procedimientos, formatos, medios magnéticos y electrónicos, conforme a los cuales deberán presentarse las declaraciones de situación patrimonial, de conformidad con el Código Electoral y la Ley;
- XV.** Emitir las resoluciones a que haya lugar dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de faltas administrativas calificadas como no graves y aplicar las sanciones correspondientes;

XVI. Imponer sanciones antes de 3 años contados a partir del día siguiente a que se hubieran cometido las infracciones o a partir del momento en que hubiesen cesado, periodo en que prescriben las faltas administrativas no graves;

XVII. Remitir al Tribunal los asuntos que impliquen responsabilidad administrativa resultado de faltas graves;

XVIII. Las demás que le otorgue el Código Electoral o el Reglamento Interior, así como demás leyes aplicables en la materia.

Artículo 22. Son facultades indelegables de la persona Titular del Órgano Interno de Control:

- I. Emitir, conforme a los Lineamientos del Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción, el Código de Ética que deberán observar las personas servidoras públicas del Instituto;
- II. Expedir constancias de no inhabilitación;
- III. Establecer métodos y procedimientos para la vigilancia y correcta administración de recursos, bienes y personal del Instituto;
- IV. Designar y remover libremente al personal del Órgano Interno de Control, respetando los derechos que les asistan como personal de la rama administrativa del Instituto; atendiendo los requerimientos y características propias de la función encomendada;
- V. Certificar los documentos que obran en poder del Órgano Interno de Control; y
- VI. Suscribir convenios o acuerdos con otras autoridades para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 23. Con excepción de lo dispuesto en el artículo anterior, la persona Titular del Órgano Interno de Control, cuando lo juzgue conveniente para la mejor organización del trabajo y sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá instruir por escrito a las personas servidoras públicas adscritas al mismo -fundando y motivando-, la realización de las facultades que le confieren los ordenamientos legales y el presente Reglamento.

Artículo 24. La persona Titular del Órgano Interno de Control está facultada para emitir acuerdos, criterios, directrices, procedimientos, circulares, manuales, lineamientos, normas, formatos y disposiciones administrativas aplicables al Órgano Interno de Control, para el correcto ejercicio de sus funciones, entre otras las siguientes:

- I. Para proveer la organización y funcionamiento del Órgano Interno de Control en su ámbito de competencia constitucional, legal y reglamentaria;
- II. Para establecer los mecanismos de profesionalización y ética del personal del Órgano Interno de Control;
- III. Para la fiscalización del ejercicio de los recursos del Instituto;
- IV. Para ejecutar los mecanismos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas;
- V. Para resolver las inconformidades que promuevan las personas proveedoras o licitantes en los procedimientos de contratación convocados por el Instituto;
- VI. Para conocer de los procedimientos que promuevan las personas proveedoras o licitantes con motivo de los contratos celebrados con el Instituto;
- VII. Para recibir, inscribir, verificar la evolución patrimonial, actualizar, llevar el seguimiento patrimonial, solicitar aclaraciones o información de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas del Instituto; así como digitalizar formatos impresos, resguardarlos y registrarlos; y
- VIII. Para establecer los mecanismos de orientación y capacitación para las personas servidoras públicas del Instituto, relativos a las facultades del Órgano Interno de Control.

Artículo 25. Respecto a la coordinación técnica, operativa y normativa necesaria que se mantendrá con el OSFAGS, la persona Titular del Órgano Interno de Control, podrá definir los mecanismos que considere convenientes para establecer y mantener dicha coordinación.

Artículo 26. La persona Titular del Órgano Interno de Control solicitará a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, cuando así lo considere necesario, que coadyuve en la certificación de documentación que obre en cualquier unidad administrativa del Instituto; así como en la implementación y observancia general de los procedimientos que determine para la

vigilancia de los recursos y bienes del Instituto, así como los relacionados con el cumplimiento de las sanciones impuestas.

Artículo 27. La persona Titular del Órgano Interno de Control podrá efectuar aclaraciones sobre aspectos técnicos relacionados con sus funciones o informes, a petición o por solicitud del Consejo General.

Artículo 28. La persona Titular del Órgano Interno de Control podrá participar en los órganos internos, comités, comisiones o grupos de trabajo del Instituto, con motivo del ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO III

De las Unidades del Órgano Interno de Control

SECCIÓN PRIMERA

De la persona Titular de la Unidad de Investigación y Control Preventivo

Artículo 29. La persona Titular de la Unidad de Investigación y Control Preventivo, será la encargada de la investigación de faltas administrativas cometidas por las personas Servidoras Públicas adscritas al Instituto o por particulares, en términos de la Ley.

En el ejercicio de sus funciones deberá observar los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad, definitividad, objetividad, equidad, profesionalismo, respeto a los derechos humanos, congruencia, verdad material y uso responsable de los recursos, así como el resguardo del expediente en conjunto.

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

Para tales efectos la persona Titular de la Unidad de Investigación y Control Preventivo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Conocer de las denuncias que se promuevan en contra de las personas Servidoras Públicas del Instituto y de particulares en términos de la Ley, las cuales podrán ser anónimas, o iniciarse de oficio derivadas de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, llevando a cabo la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas.

- II. Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley y en la LPCAEA.
- III. Solicitar, durante la investigación, información o documentos a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas.
- IV. Hacer uso de las medidas de apremio que se establezcan en la Ley, para el debido cumplimiento de sus determinaciones.
- V. Determinar la probable existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas como graves o no graves. Una vez calificadas las faltas, emitir en su caso, Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para remitirlo a la persona Titular de la Unidad Substanciadora y Resolutora para el efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- VI. Emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, para el caso de que no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de los hechos constitutivos de infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.
- VII. Solicitar que se decreten las medidas cautelares previstas por el artículo 109 de la Ley, en los casos que así proceda.
- VIII. Solicitar a la persona Titular de la Unidad de Fiscalización del Órgano Interno de Control, los datos o constancias respecto de los informes de presuntos hechos irregulares que haya remitido y que se requieran para el efecto de la investigación en contra de alguna persona Servidora Pública del Instituto.
- IX. Administrar, en coordinación con la persona Titular de la Unidad Substanciadora y Resolutora, el libro de registro y seguimiento de denuncias presentadas ante el Órgano Interno de Control.
- X. Formular denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción en el Estado.
- XI. Las demás que le otorgue el Código Electoral o el Reglamento Interior, así como demás leyes aplicables en la materia.

SECCIÓN SEGUNDA

De la persona Titular de la Unidad Substanciadora y Resolutora

Artículo 30. La persona Titular de la Unidad Substanciadora y Resolutora, en el ejercicio de sus funciones deberá observar los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad, definitividad, objetividad, equidad, profesionalismo, respeto a los derechos humanos, congruencia, verdad material y uso responsable de los recursos.

Para tales efectos la persona Titular de la Unidad Substanciadora y Resolutora, tendrá las siguientes funciones:

- I. Admitir, desechar o tener por no presentado, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que le haga llegar la persona Titular de la Unidad de Investigación y Control Preventivo y, en su caso, dar inicio y tramitar el procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de las personas Servidoras Públicas de Instituto o de particulares, que infrinjan las obligaciones previstas en la Ley, así como en el Código Electoral.
- II. Decretar o negar el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa, así como admitir o rechazar la intervención de la persona tercera interesada en el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- III. Tramitar los recursos de revocación o reclamación que se interpongan en contra de las resoluciones que emita dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa.
- IV. Administrar, en coordinación con la persona Titular de la Unidad de Investigación y Control Preventivo, el libro de registro y seguimiento de denuncias presentadas ante el Órgano Interno de Control.
- V. Hacer uso de las medidas de apremio que se establecen en la Ley, para el debido cumplimiento de sus determinaciones.
- VI. Hacer del conocimiento de la persona Titular de la Unidad de Investigación y Control Preventivo, aquellos casos en que se presuma la existencia de un ilícito penal en el desempeño de las funciones de las personas Servidoras Públicas del Instituto, para que se promueva la denuncia correspondiente.

- VII. Substanciar el incidente que corresponda a solicitud de la persona Titular de la Unidad de Investigación o Control Preventivo, para que se decreten aquellas medidas cautelares previstas por el artículo 109 de la Ley.
- VIII. Emitir la resolución correspondiente en los procedimientos de responsabilidad administrativa que conozca en los términos que dispone la Ley.
- IX. Notificar todos los actos que dentro del procedimiento administrativo se generen.
- X. Las demás que le otorgue el Código Electoral o el Reglamento Interior, así como demás leyes aplicables en la materia.

SECCIÓN TERCERA

De la persona Titular de la Unidad de Fiscalización

Artículo 31. La persona Titular de la Unidad de Fiscalización, tiene como objetivo coordinar y ejecutar actividades de fiscalización para asegurar que la aplicación de recursos públicos, ingresos, egresos y el manejo del patrimonio del Instituto, se realice de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

Para tales efectos la persona Titular de la Unidad de Fiscalización tendrá las funciones siguientes:

- I. Solicitar a las unidades administrativas del Instituto, la información necesaria para la planeación de las auditorías, previa autorización de la persona Titular del Órgano Interno de Control.
- II. Integrar y presentar, para visto bueno de la persona Titular del Órgano Interno de Control, el Plan Anual de Auditoría, así como los informes de avance de su desarrollo.
- III. Promover, ante las unidades administrativas del Instituto, la implementación y la mejora continua de los controles internos y procedimientos que coadyuven a la protección del patrimonio y recursos del mismo.
- IV. Suscribir los oficios de solicitud de información, así como elaborar, para autorización de la persona Titular del Órgano Interno de Control, los oficios del seguimiento de las acciones detectivas, correctivas y preventivas determinadas.

- V. Practicar las auditorías registradas en el Plan Anual de Auditorías, de conformidad con las normas aplicables. Así como presentar a la persona Titular del Órgano Interno de Control los resultados y observaciones de las auditorías realizadas.
- VI. Efectuar el seguimiento de las acciones detectivas, preventivas y correctivas de las auditorías realizadas a las unidades administrativas del Instituto, así como aquellas formuladas por instancias de fiscalización externas.
- VII. Verificar que las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se realicen, según corresponda, conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables de la materia.
- VIII. Realizar visitas, inspecciones, compulsas y solicitudes de información que se estimen pertinentes a las unidades administrativas del Instituto y a personas terceras con quienes se contrate la realización de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, e igualmente podrá solicitar a las personas Servidoras Públicas de Instituto y a las personas proveedoras o contratistas todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.
- IX. Revisar, 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 Instituto. Y en caso de existir elementos elaborar informe de presuntos hechos irregulares y presentarlo ante la persona Titular del Órgano Interno de Control para que sea turnado a la persona Titular de la Unidad de Investigación y Control Preventivo.
- X. Realizar auditorías al presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, en cualquiera de sus momentos contables.
- XI. Realizar revisiones a las operaciones financieras de las Asociaciones Políticas, así como a los informes financieros cuatrimestrales y anuales que les aplican, presentando a la persona Titular del Órgano Interno de Control, los resultados de las mismas.
- XII. Emitir dictamen anual de las asociaciones políticas, dar seguimiento a las acciones detectivas, preventivas y correctivas emitidas.
- XIII. En lo que se refiere al procedimiento de liquidación, desarrollará las funciones establecidas en el Libro Sexto, de los Lineamientos para el Control y Vigilancia del Origen, Uso y Destino de los Recursos de los Partidos Políticos y de las Asociaciones Políticas del Estado de Aguascalientes, así como lo establecido en el

Titulo Tercero del Libro Séptimo del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

XIV. Las demás que le confiera la Ley y demás normativa aplicable.

SECCIÓN CUARTA

De las Suplencias del Personal del Órgano Interno de Control

Artículo 32. Durante las ausencias de la persona Titular del Órgano Interno de Control, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al mismo, estarán a cargo de las personas servidoras públicas de nivel jerárquico inmediato inferior que de ella dependan y de acuerdo a la competencia por materia del asunto. En ese sentido, será suplida por las personas Titulares de las Unidades Substanciadora y Resolutora; de Investigación y Control Preventivo y de Fiscalización, en el orden mencionado.

Las ausencias de los Titulares de las Unidades citadas en el párrafo que antecede, serán suplidas en su caso, por la persona titular del Órgano Interno de Control para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia.

Artículo 33. Si la ausencia o impedimento legal de la persona Titular del Órgano Interno de Control para ejercer las funciones que tiene encomendadas es definitiva, quien la supla informará a través de la persona titular de la Presidencia del Consejo General este hecho al H. Congreso del Estado de Aguascalientes, para que, en ejercicio de sus atribuciones exclusivas, en términos del artículo 17, B de la Constitución Local, determine lo que corresponda respecto del encargo o titularidad del Órgano Interno de Control.

TÍTULO TERCERO

DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO E INFORMES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CAPÍTULO ÚNICO

Plan Anual de Trabajo

Artículo 34. La persona Titular del Órgano Interno de Control, elaborará el Plan Anual de Trabajo del propio Órgano Interno de Control, en el cual se detallarán los trabajos a realizar durante el ejercicio fiscal y se establecerán los objetivos y metas a alcanzar conforme a la calendarización específica.

El Plan Anual de Trabajo deberá presentarse por escrito al Consejo General para su aprobación dentro de los primeros diez días del mes de enero.

Artículo 35. Las Unidades adscritas al Órgano Interno de Control, presentarán semestralmente, dentro de los primeros diez días del mes de enero y julio respectivamente, o en caso de separación del cargo, un informe de actividades ante la persona Titular del mismo.

TÍTULO CUARTO DE LAS RESTRICCIONES

CAPÍTULO I De los impedimentos en materia electoral

Artículo 36. La persona Titular del Órgano Interno de Control y el personal adscrito al mismo, están impedidos de intervenir o interferir en forma alguna en el desempeño de las funciones y ejercicio de atribuciones de naturaleza electoral, y, en su caso, los mecanismos de democracia directa que la Constitución Local, el Código Electoral y cualquier otra disposición confiera a las personas servidoras públicas del Instituto, independientemente de su nivel.

Lo anterior a excepción de lo dispuesto en el Reglamento de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

Artículo 37. Lo previsto en el primer párrafo del artículo que antecede, no limitará la actuación del Órgano Interno de Control en su función de revisión y fiscalización del ingreso, egreso y patrimonio del Instituto, sin que se interfiera en el desarrollo del proceso electoral y/o en los mecanismos de democracia directa.

Durante el proceso electoral y en los mecanismos de democracia directa, todo acto de fiscalización se efectuará preferentemente sobre el ejercicio de las partidas de gasto.

Artículo 38. Para el debido cumplimiento de lo señalado en el artículo anterior, se estiman como actos de naturaleza electoral, aquéllos que realizan las personas servidoras públicas del Instituto, vinculados directamente con el desarrollo del proceso electoral y, en su caso, los mecanismos de democracia directa que señala la Constitución Local y el Código Electoral.

Artículo 39. Las atribuciones derivadas de la aplicación del régimen de fiscalización, durante el proceso electoral y, en su caso, en los mecanismos de democracia directa, se ejercerán tratando de no entorpecer o afectar el ejercicio de las atribuciones de naturaleza electoral.

Artículo 40. La persona Titular del Órgano Interno de Control, estará facultada para fijar los criterios a que se sujetarán las actuaciones de las personas servidoras públicas del Órgano Interno de Control durante el proceso electoral y, en su caso, en los mecanismos de democracia directa, ante el incremento de unidades técnicas a revisar y de los procesos de adjudicación directa, invitación a cuando menos tres proveedores, licitación simplificada y licitación pública nacional que se originen con motivo de la instauración del proceso electoral.

CAPÍTULO II

De los impedimentos y excusas

Artículo 41. Las personas servidoras públicas del Órgano Interno de Control que actualicen cualquiera de las hipótesis señaladas en el artículo 21 de la LPCAEA, estarán impedidas para conocer de los asuntos que les sean encomendados; de igual forma, al momento en que la persona servidora pública considere se pueda actualizar un posible conflicto de interés.

Artículo 42. En caso de no excusarse de conocer asuntos donde la persona esté impedida, se estará a lo dispuesto por la Ley y por la LCPAEA.

Artículo 43. Las personas servidoras públicas del Órgano Interno de Control que se ubiquen en el supuesto del artículo anterior, informarán por escrito tal situación, solicitando ser excusadas de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto en cuestión a la persona Titular del Órgano Interno de Control, quien determinará y comunicará a la persona servidora pública a más tardar cuarenta y ocho horas antes del plazo establecido para la atención del asunto, los casos en los que no sea posible la abstención, así como establecer por escrito las instrucciones para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de los mismos.

Artículo 44. Cuando sea la persona Titular del Órgano Interno de Control quien se encuentre impedido para conocer de un asunto, deberá excusarse atendiendo a lo dispuesto en el artículo 22 de la LPCAEA.

TÍTULO QUINTO DE LAS NOTIFICACIONES

CAPÍTULO ÚNICO De los Tipos y Formas de Notificación

Artículo 45. En el primer escrito o acto de comparecencia de los procedimientos de responsabilidad administrativa y diligencias de los que conozca la Autoridad Substanciadora del Órgano Interno de Control, solicitará a las partes que señalen domicilio preferentemente en la ciudad capital del Estado de Aguascalientes y comunicar en su caso el cambio del mismo, para que en éste se practiquen las notificaciones de carácter personal.

Artículo 46. Las notificaciones surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que fueron hechas y al practicarlas deberá proporcionarse a la persona interesada un ejemplar original del acto administrativo que se notifique, recabándose el nombre y la firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega a una u otra cosa, se hará constar en el acta de notificación.

Artículo 47. Las notificaciones se podrán hacer en las oficinas de la Unidad Substanciadora y Resolutora del Órgano Interno de Control, si las personas a quienes debe notificarse se presentan en las mismas.

Artículo 48. Las notificaciones podrán ser hechas personalmente, por oficio o por estrados.

Toda notificación personal, realizada con quien deba entenderse, será legalmente válida aún cuando no se efectúe en el domicilio respectivo o bien, se lleve a cabo en las oficinas del Órgano Interno de Control.

Artículo 49. Las notificaciones se harán:

- I. A las unidades administrativas, por oficio;

II. A las personas servidoras públicas y demás interesadas, personalmente, cuando se trate de actuaciones en donde se le hace de su conocimiento:

- a) El emplazamiento;
- b) La admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- c) El acuerdo en el que se ordene la citación a la audiencia inicial;
- d) Las actuaciones dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- e) Los acuerdos por los que se aperciba a las partes o terceros, con la imposición de medidas de apremio;
- f) La resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- g) En caso de faltas graves, la remisión al Tribunal del expediente en cuestión;
- h) Las demás que a criterio de la Unidad Substanciadora y Resolutora se consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Artículo 50. Cuando la notificación se efectúe personalmente y la persona notificadora no encuentre a quien deba notificar, le dejará citatorio en el domicilio, señalando el día y la hora en que se actúa, así como la hora fija del día hábil posterior para que la persona destinataria de la notificación espere en dicho lugar; si la persona con quien se entiende la diligencia se niega a recibir el citatorio, éste se fijará en el acceso principal de dicho lugar, levantándose por parte de la persona notificadora constancia de ello.

El día y hora de la cita, la persona notificadora, deberá constituirse en el domicilio de la o el interesado, y deberá requerir nuevamente la presencia de la persona destinataria y notificarla, pero si la persona citada o su representante legal no acudiera a la cita, se practicará la diligencia con quien se encuentre en el domicilio o en su defecto con un vecino. En caso de que estos últimos se negasen a recibir la notificación, ésta se fijará en el acceso principal de dicho lugar, levantándose por parte de la persona notificadora constancia de ello.

Artículo 51. Cuando la persona interesada no hubiere señalado domicilio o habiéndolo señalado sea inexistente, se encontrare abandonado, hubiese cambiado éste sin dar aviso, o bien, aquél se oponga a la diligencia de notificación, las notificaciones se le realizarán por estrados.

Artículo 52. La cédula deberá indicar el nombre de la persona a quien se dirige, el número de expediente, la fecha y síntesis del contenido de las determinaciones a notificarse autorizadas con la firma autógrafa de quien esté facultado para ello, agregándose en autos la certificación respectiva.

Artículo 53. Las notificaciones por estrados surtirán sus efectos dentro de los tres días hábiles siguientes en que sean colocadas en los estrados del Órgano Interno de Control. La persona Titular de la Unidad Substanciadora y Resolutora, deberá certificar el día y la hora en que hayan sido colocados los acuerdos en los estrados respectivos.

Una vez fenecido el plazo de tres días que se menciona en el párrafo anterior, la persona Titular de la Unidad Substanciadora y Resolutora, emitirá constancia de notificación por estrados, en la cual se haga constar que se tiene por notificado el documento en cuestión.

Artículo 54. Para efectuar las notificaciones personales fuera de la residencia del Instituto, se procederá mediante exhorto a través de las Autoridades competentes.

TÍTULO SEXTO DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO ÚNICO De las Actas

Artículo 55. Cuando para el cumplimiento de sus fines el personal del Órgano Interno de Control requiera dejar constancia de actos o hechos, de carácter administrativo, elaborará las actas administrativas o circunstanciadas para ese fin.

Artículo 56. Las actas administrativas o circunstanciadas se levantarán en original y con el número de copias que así lo amerite, atendiendo a la naturaleza del asunto o a las partes que tengan intervención en el acto.

Artículo 57. Las actas administrativas o circunstanciadas deberán contener, cuando menos:

- I. Lugar, hora y fecha en que inicia su elaboración;
- II. Nombre y cargo de la persona servidora pública que la elabora, y en su caso el oficio de comisión correspondiente;
- III. Relato pormenorizado del acto o hecho que se hace constar, expresando circunstancias de modo, tiempo y lugar;
- IV. Nombre y cargo de la persona servidora pública en su caso, relacionada con el acto o hecho que se hace constar;
- V. Nombre de dos personas que funjan como testigos;
- VI. Manifestaciones de la persona servidora pública relacionada con el acto o hecho que se hace constar, así como de testigos, en su caso, que tengan conocimiento de dicho acto o hecho;
- VII. Lugar, hora y fecha en que concluye su elaboración; y
- VIII. Firmas de quienes intervienen. En caso de negarse a firmar, o una de las partes intentara ocultarse dolosamente o negarse a intervenir, se hará constar esta situación y la causa de la misma, sin que esto afecte la validez de la misma.

Artículo 58. Las personas servidoras públicas del Órgano Interno de Control, deberán observar en cada una de sus diligencias las formalidades en cuanto a la divulgación o reproducción de la información o documentación que se maneje, quedando bajo su más estricta responsabilidad mantener el sigilo de la misma; en caso de incumplimiento de estas, se sujetará a lo previsto por la Ley; así como lo aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CAPÍTULO I De la Fiscalización

Artículo 59. La fiscalización se realizará con el objeto de verificar:

- I. Que los ingresos y egresos del Instituto se registren y controlen de conformidad con la normativa aplicable, que correspondan a los montos autorizados, se apliquen a los fines establecidos, se dé cumplimiento a los criterios de ahorro y disciplina del gasto emitidos por la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto, que se encuentren debida y oportunamente comprobados y justificados, que las modificaciones efectuadas se apeguen a las disposiciones correspondientes, y que los recursos asignados o transferidos se apliquen a los programas aprobados y con apego a las disposiciones legales, normas y lineamientos, en cuanto a plazos, procedimientos y autorizaciones que regulan su ejercicio;
- II. Que se dé cumplimiento por parte del área auditada a las políticas, programas, objetivos, metas, indicadores y normas de desempeño que le correspondan;
- III. Que existan y se apliquen los sistemas administrativos y mecanismos de control interno en las unidades administrativas y órganos internos 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;
- IV. Que las operaciones realizadas por el Instituto cumplan con los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, honestidad, máxima publicidad y objetividad; así como, que la ejecución del gasto, se apegue a criterios de eficacia, eficiencia, racionalidad, austeridad y economía; y
- V. Que los actos administrativos del Instituto, se ajusten a la legislación y normativa aplicable.

Artículo 60. Los actos de fiscalización los llevará a cabo la persona Titular del Órgano Interno de Control, a través del personal adscrito a la Unidad de Fiscalización, quienes ejecutarán los trabajos de revisión conforme a los lineamientos de auditoría que al efecto emita la persona Titular del Órgano Interno de Control. Dichos actos podrán practicarse con base en pruebas selectivas o aleatorias o en atención a actos de fiscalización específicos.

Artículo 61. Los actos de fiscalización serán atendidos por la persona Titular o responsable de la unidad administrativa fiscalizada, ante la cual, el personal comisionado se identificará.

• • •

Artículo 62. El desarrollo de los actos de fiscalización se realizará dentro de las instalaciones del Instituto, preferentemente en las instalaciones que el Órgano Interno de Control tiene asignadas para el efecto. Cuando el acto de fiscalización se lleve a cabo fuera de las instalaciones de las oficinas centrales del Instituto, la unidad administrativa fiscalizada asignará un espacio físico adecuado para el personal comisionado y brindará el apoyo necesario a éste para la realización de los trabajos.

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

Artículo 63. La unidad fiscalizadora solicitará la información y/o documentación a la unidad administrativa auditada, recabando de ésta el acuse de recibido; las personas servidoras públicas requeridas, deberán poner a disposición la información y/o documentación que les fue solicitada, tal y como fue generada.

Artículo 64. En caso de que la persona fiscalizada incurra en errores u omisiones al cumplir con los requerimientos de información, el Órgano Interno de Control podrá solicitar por escrito que se hagan las aclaraciones o se proporcione la información adicional correspondiente.

Artículo 65. Los actos de fiscalización se llevarán a cabo en días y horas hábiles. Cuando los trabajos se efectúen en días y horas inhábiles se requerirá de la autorización y del acuerdo de habilitación por parte de la persona Titular del Órgano Interno de Control, en cuyo caso, la persona Titular de la Unidad de Fiscalización, continuará atendiendo la práctica de la fiscalización.

Artículo 66. La persona Titular del Órgano Interno de Control, podrá ordenar actos de fiscalización específicos sobre situaciones en las que haya elementos que hagan presumir la existencia de irregularidades cometidas por las personas servidoras públicas del Instituto que puedan ser constitutivas de responsabilidad administrativa.

Artículo 67. La persona Titular del Órgano Interno de Control, con base en los resultados de los actos de fiscalización, formulará en su caso, y notificará formalmente vía oficio a la unidad administrativa fiscalizada, las observaciones para su solventación.

Artículo 68. Derivado de las observaciones referidas en el artículo anterior, la persona Titular del Órgano Interno de Control, podrá formular recomendaciones sobre las observaciones notificadas, que comprendan las medidas correctivas conducentes y aquellas que contribuyan a la mejora del desempeño del trabajo administrativo y financiero de las diversas unidades administrativas del Instituto, cuando así lo considere procedente.

CAPÍTULO II

De la Investigación, Substanciación y Resolución del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa

Artículo 69. La investigación, substanciación y calificación de faltas administrativas; así como el inicio, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa de los que conozca el Órgano Interno de Control, se sujetarán a lo previsto por la Ley, por la LGRA, así como demás disposiciones supletorias de la materia atendiendo a lo siguiente:

- I. La autoridad investigadora deberá presentar ante la autoridad substanciadora el informe de presunta responsabilidad administrativa, la cual, dentro de los tres días siguientes se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe;
- II. En el caso de que la autoridad substanciadora admita el informe de presunta responsabilidad administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por una persona defensora perita en la materia y que, de no contar con ella, le será nombrada una de oficio;
- III. Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles. El diferimiento de la audiencia sólo podrá otorgarse por causas fortuitas o de fuerza mayor debidamente justificadas;

IV. Previo a la celebración de la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;

V. El día y hora señalado para la audiencia inicial la persona presunta responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, y deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de las o los terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en esta Ley;

VI. Las y los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de las o los terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos;

VII. Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la autoridad substanciadora declarará cerrada la audiencia inicial; después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes;

VIII. Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;

IX. Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la autoridad substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes;

X. Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la autoridad resolutora del asunto, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles,

el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello; y

XI. La resolución, deberá notificarse personalmente a la persona presunta responsable. En su caso, se notificará a las y los denunciantes únicamente para su conocimiento, y a la o el jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

Artículo 70. Las resoluciones que emita el Órgano Interno de Control, dentro de un procedimiento administrativo de responsabilidad, quedarán firmes cuando transcurridos los plazos previstos en la Ley, no se haya interpuesto en su contra recurso alguno; o bien, desde su emisión, cuando no proceda contra ellas recurso o medio ordinario de defensa.

Artículo 71. Las sanciones administrativas impuestas en resolución relativas a faltas administrativas no graves, se ejecutarán de inmediato en los términos de las resoluciones que las contengan, por ser de orden público y en los términos de los ordenamientos aplicables.

TÍTULO OCTAVO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO I De los Recursos en Materia de Responsabilidades Administrativas

Artículo 72. Contra las resoluciones definitivas pronunciadas por la persona Titular de la Unidad Substanciadora y Resolutora del Órgano Interno de Control, dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, derivadas de faltas administrativas no graves; procederán los recursos de revocación o reclamación, sujetándose a lo establecido en las Secciones Primera y Segunda del Capítulo IV del Título Segundo de la Ley.

Artículo 73. Para el caso de las resoluciones que emita el Tribunal derivadas de faltas administrativas graves o faltas de particulares, procederá el Juicio Constitucional de Garantías, atendiendo a lo dispuesto en la Sección Tercera del Capítulo IV del Título Segundo de la Ley.

CAPÍTULO II

De los Incidentes en los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa

Artículo 74. Los incidentes que no tengan señalada una tramitación especial se promoverán mediante un escrito de cada parte ante la Unidad Substanciadora y Resolutora del Órgano Interno de Control, mismo que será resuelto dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la presentación. Aquellos que tengan por objeto reclamar la nulidad del emplazamiento, interrumpirán la continuación del procedimiento.

Su tramitación se sujetará a lo previsto en los numerales 167 al 169 de la Ley y 182 y 183 de la LGRA.

CAPÍTULO III

De la Instancia de Inconformidad del Procedimiento de Contratación

Artículo 75. El Órgano Interno de Control es competente para conocer y resolver respecto a la inconformidad que derive del procedimiento de contratación interpuesto por la o el proveedor agraviado, el cual que se sujetará al procedimiento establecido en la LAASEAM, la LPCAEA y en la Ley.

Artículo 76. El escrito de inconformidad a que se refiere el artículo anterior, deberá reunir los requisitos y formalidades establecidas en la LPCAEA. En el supuesto de que no se reúnan, la persona Titular del Órgano Interno de Control, deberá prevenir a la persona recurrente, por escrito y por una sola ocasión, para que subsane la omisión dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación; transcurrido dicho plazo sin desahogar la prevención, se tendrá por no interpuesto.

Si el escrito de interposición no aparece firmado por la parte interesada, o quien deba hacerlo, se tendrá por no interpuesto.

Artículo 77. Para los casos de la suspensión de la ejecución del acto impugnado, que prevé la LAASEAM, el Órgano Interno de Control determinará el monto para garantizar los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar.

TÍTULO NOVENO DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN E INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO ÚNICO

Del Acto de Entrega y Recepción de los asuntos y recursos públicos

Artículo 78. El acto de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos de las personas servidoras públicas del Instituto, se regirá por lo dispuesto en los Lineamientos para realizar la Entrega-Recepción de los Asuntos y Recursos Asignados a las y los servidores públicos del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

Artículo 79. La persona Titular del Órgano Interno de Control o el personal que ésta designe, asistirán en calidad de testigo de asistencia y presenciarán los actos de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos de las personas Titulares de Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Jefaturas de Departamento del Instituto, o, cuando ocurra el cambio o sustitución provisional o definitiva de:

- I. La persona Titular o responsable de la unidad administrativa de que se trate;
- II. Las demás personas servidoras públicas independientemente del cargo que tengan, en atención a la naturaleza e importancia de sus funciones, conforme a los Lineamientos para realizar la Entrega-Recepción de los Asuntos y Recursos Asignados a las y los Servidores Públicos del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes; y
- III. Cuando, independientemente del nivel del cargo en cuestión, por solicitud expresa de la Presidencia del Consejo General se ejecuten.

Artículo 80. La Presidencia del Consejo General, deberá comunicar oportunamente a través de la Dirección Administrativa mediante su área de Recursos Humanos al Órgano Interno de Control, todos los movimientos de altas y bajas administrativas de las personas servidoras públicas con el objeto de identificar a las personas obligadas para llevar a cabo los actos de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos, en los términos de los lineamientos aplicables.

Artículo 81. Asimismo, el Órgano Interno de Control notificará a cada una de las personas servidoras públicas la situación que actualiza dicho movimiento administrativo respecto a la presentación de las declaraciones patrimoniales y/o de intereses.

Artículo 82. Corresponde a la persona Titular del Órgano Interno de Control, previa solicitud de la Presidencia del Consejo General, presenciar en calidad de testigo de asistencia los actos de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Instituto, para lo cual podrá:

- I. Comisionar al personal del Órgano Interno de Control, que, en su representación, deba asistir al acto;
- II. Aclarar las dudas que puedan surgir en torno al acto de entrega y recepción, con base a lo establecido por la LGRA y la Ley respecto a la rendición de cuentas;
- III. Cerciorarse que en todo acto de entrega y recepción se levante el acta correspondiente en los términos de los lineamientos aplicables;
- IV. Resguardar un ejemplar de la documentación comprobatoria de los actos de entrega que se ejecuten en el Instituto;
- V. Informar a las personas servidoras públicas que entregan y reciben el área, la obligación de presentar la declaración patrimonial correspondiente, así como poner a su disposición los formatos en cuestión;
- VI. Ejercer las facultades que le confiere la LGRA y demás ordenamientos de la materia, con motivo del incumplimiento de las disposiciones en materia de rendición de cuentas;
- VII. Proponer criterios y medidas para el mejoramiento de los procesos de entrega y recepción de los asuntos y recursos del Instituto; y
- VIII. Asesorar y coordinar a las personas servidoras públicas que tengan injerencia en el acto de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos que les corresponda.

Artículo 83. El acta que se levante con motivo de la entrega y recepción, se emitirá observando las formalidades que para tal efecto se establecen en los Lineamientos para realizar la Entrega-Recepción de los Asuntos y Recursos Asignados a las Personas Servidoras Públicas del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

TÍTULO DÉCIMO DE LOS SISTEMAS DEL ÓRGANO INTERNO

CAPÍTULO ÚNICO De la Información

Artículo 84. La información que genere el Órgano Interno de Control se almacenará en la Plataforma Digital Estatal Aguascalientes, en los siguientes sistemas:

- I. Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal;
- II. Sistema nacional de las personas servidoras públicas y particulares sancionados;
- III. Sistema específico, con los nombres y adscripción de las personas servidoras públicas que intervengan en procedimientos para contrataciones públicas; y
- IV. Sistema de información pública de contrataciones.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS HORARIOS DE ATENCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO De las horas y días hábiles

Artículo 85. El horario de atención del Órgano Interno de Control es de lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas; siendo coincidente con el horario laboral del personal del Instituto, y le serán aplicables las determinaciones de días y horas hábiles o inhábiles que al respecto emita la Presidencia del Consejo General o la Junta Estatal Ejecutiva durante proceso electoral.

Artículo 86. La persona Titular del Órgano Interno de Control y sus autoridades – unidades adscritas-, podrán habilitar días y horas para efectos de la actuación del personal y del desarrollo de las diligencias, en atención a sus funciones y a las necesidades del servicio.

• • •

Artículo 87. Son hábiles todos los días del año, con excepción de sábados, domingos y días festivos que señale el calendario oficial y aquéllos que determine la Presidencia del Consejo General o la Junta Estatal Ejecutiva.

Artículo 88. Cuando a consideración del Instituto, se decrete un periodo vacacional aplicable a todo el personal, la persona Titular del Órgano Interno de Control, emitirá el acuerdo correspondiente para suspender los plazos que se computen dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa que al momento de la suspensión se estén tramitando.

Artículo 89. La consulta de expedientes administrativos por parte de las personas interesadas o por sus representantes autorizados, se llevará a cabo en presencia de personal de la Unidad Substanciadora y Resolutora, en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control dentro del horario y los días que se señala en los artículos precedentes.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, entrará en vigor y surtirá sus efectos, el día de su aprobación por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

ARTÍCULO SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento se abroga el Reglamento Interior de la Contraloría Interna del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, aprobado mediante Acuerdo **CG-A-07/18** del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes en fecha treinta y uno de enero de dos mil dieciocho, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el veintiséis de febrero de dos mil dieciocho.

ARTÍCULO TERCERO. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, serán resueltos conforme a las normas vigentes al momento de su inicio.

• • •

ARTÍCULO CUARTO. Para su debido conocimiento, publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, así como en los estrados del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.