



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Lineamientos que reglamentan la organización, atribuciones y funcionamiento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.**

## PRESENTACIÓN

Las recientes reformas realizadas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<sup>1</sup>, en materia de combate a la corrupción, dan un marco legal sin precedente en la lucha contra la corrupción, en donde se crea el Sistema Nacional Anticorrupción y ordena a las entidades federativas a constituir Sistemas Estatales Anticorrupción.

En los artículos 41, fracción V, apartado A, párrafo segundo, 109 fracción III, párrafos cinco y seis de la Constitución Federal, contemplan que los entes públicos federales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, 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 federales y participaciones federales; 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 esta Constitución.

Los entes públicos estatales y municipales, así como del Distrito Federal y sus demarcaciones territoriales, contarán con órganos internos de control, que tendrán, en su ámbito de competencia local, las atribuciones a que se refiere el párrafo anterior.

En cumplimiento a la Constitución Federal, se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas<sup>2</sup> y de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas<sup>3</sup>, asimismo, se expidió la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.

En la parte conducente del artículo 38, fracción II de la Constitución Local, se estableció que el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas<sup>4</sup>, contará con los órganos directivos, ejecutivos, técnicos y de vigilancia que le sean indispensables para el desempeño de su función, así como con un Órgano Interno de Control que tendrá autonomía técnica y de gestión en la vigilancia de los ingresos y

---

1 En lo sucesivo Constitución Federal

2 En adelante Constitución Local

3 En adelante Ley Orgánica

4 En lo subsecuente Instituto Electoral

egresos del Instituto Electoral, mismo que será designado por la votación de las dos terceras partes de los miembros presentes de la Legislatura del Estado<sup>5</sup>.

Por su parte, los artículos 57 BIS, numerales 1 y 4 de la Ley Orgánica, establecen que el Órgano Interno de Control es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones y que contará con la estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Consejo General, de acuerdo con la propuesta que formule el Titular del referido órgano.

Que conforme a lo dispuesto al párrafo anterior, el seis de junio de dos mil dieciocho, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-078/VII/2018, aprobó su estructura orgánica en los siguientes términos:

CARGO	NIVEL
Titular del Órgano Interno de Control	Director
Coordinador o Coordinadora de Sustanciación	Coordinador C
Coordinador o Coordinadora de Responsabilidades Administrativas	Coordinador C
Coordinador o Coordinadora de Investigación	Coordinador C
Técnica o Técnico del Órgano Interno de Control	Técnico C
Secretaria o Secretario	Secretaria A

Asimismo, el once de junio de dos mil dieciocho y el quince de julio de dos mil diecinueve, el Consejo General, aprobó mediante Acuerdos ACG-IEEZ-080/VII/2018 y ACG-IEEZ-021/VII/2019, la contratación de personal para ocupar las plazas de Coordinador de Investigación (Fiscalización y/o Auditoría), Coordinador de Sustanciación y de Secretario del Órgano Interno de Control, respectivamente.

El cinco de junio de dos mil diecinueve, en uso de su autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, se publicó en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado, el Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas<sup>6</sup>.

<sup>5</sup> El once de abril de dos mil dieciocho, la LXII Legislatura del Estado, en uso de sus atribuciones designó al C.P.C. Jesús Limones Hernández, como Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

<sup>6</sup> En adelante Estatuto Orgánico.

En el artículo 34, del referido ordenamiento, establece que el Órgano Interno de Control para decidir sobre su organización, funcionamiento y resoluciones, tendrá la atribución para emitir acuerdos, lineamientos y demás normatividad interna que regule a su personal, su actuación y funcionamiento bajo el respeto de la Constitución; en tanto no esté emitida la totalidad de la normatividad, el Órgano Interno de Control deberá ejercer sus facultades y atribuciones atendiendo de manera supletoria a lo dispuesto en la Constitución Federal, Constitución Local, Ley del Sistema Nacional Anticorrupción, su equivalente Ley Estatal Anticorrupción de Zacatecas, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica del Instituto y demás disposiciones aplicables en la materia.

Que la autonomía técnica y de gestión constitucional del Órgano Interno de Control, se ejerce en la vigilancia de los ingresos y egresos del Instituto Electoral, así como para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones de conformidad con lo previsto en los artículos 38 fracción II de la Constitución Local, 57 BIS numeral 1 de la Ley Orgánica; 5 y 6 del Estatuto Orgánico.

Asimismo, se constituye como una opción para poner algunas tareas de gobierno en manos de los ciudadanos, cuya lealtad institucional e intereses, no estén supeditados a consideraciones de ninguna índole que pongan en entredicho su objetividad, o el propio contenido de las decisiones técnicas que los órganos autónomos tomen.

De igual manera, su carácter excepcional de la autonomía técnica, refuerza la idea de que se trata de funciones delicadas o que requieren de mantener una distancia adecuada respecto a las instancias de toma de decisiones. En ese contexto, es importante destacar que la autonomía constitucional otorga la capacidad de independencia como elemento irrenunciable en la toma de decisiones y de igual forma permite combatir cualquier tipo de condicionamiento.

De lo anterior, se colige que este Órgano Interno de Control, tiene como facultad emitir entre otros ordenamientos los Lineamientos que regulen su organización, atribuciones y funcionamiento, respetando en todo momento la Constitución Federal, Constitución Local, Ley del Sistema Nacional Anticorrupción, su equivalente Ley Estatal Anticorrupción de Zacatecas, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica del Instituto y demás disposiciones aplicables en la materia.

Que este Órgano Interno de Control, estima necesario emitir un ordenamiento jurídico que permita delimitar de manera clara las facultades y atribuciones a que deben sujetarse las coordinaciones y el Técnico, asimismo, las facultades que podrá delegar el Titular a sus coordinaciones, sin que ello implique perder sino compartir responsabilidades.

Que las reglas estarán supeditadas a la Constitución Federal, Constitución Local, Ley del Sistema Nacional Anticorrupción, su equivalente Ley Estatal Anticorrupción de Zacatecas, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica del Instituto, Ley de Adquisiciones y demás disposiciones jurídicas aplicables. Las cuales tanto su personal como las personas y áreas del Instituto Electoral vinculadas a sus funciones deben conocer.

En ese tenor, en uso de la autonomía técnica y de gestión para emitir acuerdos, lineamientos y demás normatividad interna, se presentan los Lineamientos que reglamentan la organización, atribuciones y funcionamiento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas. Ordenamiento que regula aspectos generales de la Autonomía Técnica y de Gestión de la que goza este Órgano Interno de Control; las atribuciones del Titular, de las Coordinaciones de Investigación (Fiscalización y/o Auditoría), Substanciación y Responsabilidades Administrativas y las del Técnico del Órgano Interno de Control. De igual manera, establece los criterios para la realización de los Actos y Procedimientos llevados a cabo por Órgano Interno de Control, entre otros aspectos.

Por lo que, en cumplimiento a los artículos 113 de la Constitución Federal, 138 de la Constitución Local; 3, fracción XXI de la Ley General; 57 BIS, 57 QUATER de la Ley Orgánica; 1, 2, 5, 6 y 34 del Estatuto Orgánico y para regular las condiciones generales de trabajo del personal del Órgano Interno de Control, en ejercicio de sus atribuciones el Órgano Interno de Control emite los presentes:

**Lineamientos que reglamentan la organización, atribuciones y funcionamiento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas**

## TÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Capítulo I

#### Naturaleza y Objeto

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos son de observancia general, tiene por objeto regular la organización, atribuciones y funcionamiento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, que expresamente le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios, la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 2.** Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá:

- I. En cuanto a ordenamientos:
  - a) **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
  - b) **Constitución Local:** Constitución del Estado Libre y Soberano de Zacatecas;
  - c) **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas
  - d) **Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
  - e) **Ley de Adquisiciones:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios;
  - f) **Ley de Archivos:** Ley de Archivos del Estado de Zacatecas;
  - g) **Ley de Entrega-Recepción:** Ley de Entrega-Recepción del Estado de

Zacatecas;

- h) **Estatuto Orgánico:** Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral;
- i) **Lineamientos:** Lineamientos que reglamentan el funcionamiento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

II. En cuanto a las autoridades:

- a) **Tribunal de Justicia Administrativa:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas;
- b) **Fiscalía General;** Fiscalía General de Justicia del Estado de Zacatecas;
- c) **Fiscalía Anticorrupción:** Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- d) **Instituto Electoral:** Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;
- e) **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral;
- f) **Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control del Instituto Electoral;
- g) **Titular:** Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral;
- h) **Autoridad Investigadora:** Titular o la Coordinación de Investigación del Órgano Interno de Control;
- i) **Autoridad Substanciadora:** Titular o la Coordinación de Substanciación del Órgano Interno de Control que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas de acuerdo a la Ley General;
- j) **Autoridad Resolutora:** Tratándose de Faltas administrativas no graves lo será el Titular del Órgano Interno de Control o en su caso, la Coordinación de Responsabilidades administrativas. Para las Faltas administrativas graves, así como para las Faltas de particulares, lo será el Tribunal de Justicia Administrativa;

III. En cuanto a conceptos aplicables:

- a) **Declarante:** Persona servidora pública obligada a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses y/o fiscal;
- b) **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 Electoral, 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;
- c) **Falta administrativa grave:** Faltas administrativas de los servidores públicos o particulares catalogadas como graves, cuya sanción corresponde originariamente al Tribunal de Justicia Administrativa;
- d) **Falta administrativa no grave:** Faltas administrativas de los servidores públicos, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control;
- e) **Falta de particulares:** Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves;
- f) **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** Instrumento en el que la Autoridad Investigadora describe los hechos relacionados con alguna de las faltas administrativas señaladas en la Ley General, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad de la persona servidora pública o de un particular vinculado en la comisión de faltas administrativas graves;
- g) **Queja o Denuncia:** La manifestación por escrito de actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, que se hacen del conocimiento al Órgano de Interno de Control; y
- h) **Quejoso/Denunciante:** Persona física o moral, que acude ante el Órgano Interno de Control, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas;

**Artículo 3.** En lo no previsto en los presentes lineamientos, se aplicará en forma supletoria la Ley Orgánica, la Ley General, Ley de Adquisiciones, la Ley de Archivos, Ley de Entrega-Recepción del Estado de Zacatecas, el Estatuto Orgánico y demás disposiciones jurídicas y administrativas conducentes.



## Capítulo II

### De la Autonomía Técnica y de Gestión

**Artículo 4.** Para el ejercicio de sus atribuciones el Órgano Interno de Control se encuentra dotado constitucionalmente de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento, resoluciones y organización interna, lo cual implica no depender de criterios de otros órganos u organismos, para lo cual tendrá la capacidad de:

- a) Regir sus actuaciones y determinaciones bajo las políticas de especialización técnica, profesionalización y rendición de cuentas, con independencia e imparcialidad, respecto de sus procesos, procedimientos, técnicas, criterios, estrategias, programas para el desarrollo de las atribuciones y/o funciones conferidas en los ordenamientos legales aplicables;
- b) Decidir en cuanto a su organización interna y respecto a su funcionamiento; así como de la administración de los recursos financieros, humanos y materiales que le sean asignados a través del presupuesto y estructura que le sean aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral para el ejercicio de sus funciones, lo anterior derivado del Proyecto de Presupuesto que remite a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral y al Proyecto de Estructura Orgánica que presenta al Consejo General de la autoridad administrativa electoral; y
- c) Elaborar y emitir los acuerdos, circulares, manuales, lineamientos y demás normatividad interna, además de suscribir convenios o bases de coordinación o colaboración que se requieran para el logro de sus objetivos.

## Capítulo III

### De la Adscripción Administrativa

**Artículo 5.** El Titular del Órgano Interno de Control estará adscrito administrativamente a la Presidencia del Consejo General, sin que esto implique una

relación jerárquica entre ambos Titulares.

**Artículo 6.** El Órgano Interno de Control se apoyará de la Presidencia del Instituto Electoral, en las acciones siguientes:

- I. Administrar de manera funcional y operativa, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Órgano Interno de Control;
- II. Presentar la propuesta de estructura orgánica y personal que conforme el Órgano Interno de Control, para su aprobación por el Consejo General;
- III. Solicitar que las disposiciones normativas que emita el Titular del Órgano Interno de Control, se publiquen en los medios de difusión del Instituto Electoral y/o del Estado de Zacatecas según se requiera;
- IV. Propiciar la cooperación técnica nacional y estatal en los programas y actividades que correspondan a sus atribuciones;
- V. Presentar información presupuestal financiera y/o documentación para conocimiento y/o aprobación del Consejo General; y
- VI. Las demás que, por su analogía, acuerde expresamente con la Presidencia del Instituto Electoral, de conformidad con la normatividad jurídica aplicable.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LAS FACULTADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y SU ESTRUCTURA ORGÁNICA

#### Capítulo I De sus facultades

**Artículo 7.** El Órgano Interno de Control tendrá las facultades siguientes:

- 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 áreas y órganos del Instituto Electoral;
- 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 áreas 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 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 Instituto, 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;

- X.** Emitir los lineamientos, instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto en el desempeño de sus funciones, 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 Instituto;
- XII.** Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto por parte de los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar;
- XIII.** Efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas 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;
- XIV.** Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos del Instituto 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 e imponer las sanciones en términos de la legislación aplicable y sus lineamientos respectivos;
- XVIII.** Presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- XIX.** Presentar para la aprobación del Consejo General sus programas anuales de trabajo a más tardar dentro de los primeros 15 días del mes de enero de cada año;
- XX.** Presentar en el mes de diciembre de cada año al Consejo General los informes previo y anual de resultados de su gestión, y comparecer a

través de su titular ante el mismo Consejo, cuando así lo requiera el Consejero Presidente;

- XXI.** Recibir, resguardar y verificar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Instituto;
- XXII.** Participar a través de su Titular, con voz pero sin voto, en la reuniones de la Junta Ejecutiva cuando por motivo de sus facultades así lo considere necesario el Consejero Presidente;
- XXIII.** Intervenir en los procesos de entrega-recepción de conformidad con la Ley de Entrega-Recepción, y
- XXIV.** Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables.

## Capítulo II

### De la Estructura Orgánica

**Artículo 8.** Para el adecuado desempeño de sus funciones y el despacho y resolución de los asuntos de su competencia el Órgano Interno de Control contará como mínimo con la siguiente estructura orgánica:

- I.** Titular del Órgano Interno de Control;
- II.** Coordinación de Investigación (Fiscalización y Auditoría);
- III.** Coordinación de Substanciación;
- IV.** Coordinación de Responsabilidades Administrativas;
- V.** Técnico(a); y
- VI.** Secretario(a)

La estructura orgánica descrita podrá ser ampliada o modificada de acuerdo a las necesidades operativas del propio Órgano Interno de Control, previa aprobación del Consejo General.

**Artículo 9.** Las coordinaciones a que se refiere el artículo anterior tendrán el mismo rango, no existiendo relación jerárquica entre sí. El Titular, deberá conducir las actividades del Órgano Interno de Control en forma programada, con base en las políticas, estrategias, prioridades y restricciones, que para el logro de sus objetivos y metas, así como las políticas y lineamientos que prevean los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.

**Artículo 10.** Las relaciones laborales entre Titular y el personal adscrito al Órgano Interno de Control, se regirán conforme a los lineamientos que para tal efecto emita el propio Titular.

**Artículo 11.** El personal del Órgano Interno de Control deberá integrar y custodiar, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos que por razón de su empleo, cargo o comisión generen, obtengan, administren, manejen, archiven o custodien durante los plazos previstos en las disposiciones legales y administrativas aplicables, impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.

**Artículo 12.** Los servidores públicos del Órgano Interno de Control, cualquiera que sea su nivel, estarán impedidos para intervenir o interferir en forma alguna en el desempeño de las facultades y ejercicio de atribuciones de naturaleza electoral que la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Electoral, la Ley Orgánica del Instituto Electoral y demás disposiciones jurídicas establecen.

Durante el proceso electoral, las actuaciones del Órgano Interno de Control se ejercerán tratando de no entorpecer o afectar el ejercicio de las atribuciones de naturaleza electoral.

Los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control y los profesionales contratados para la práctica de auditorías, deberán guardar estricta reserva sobre la información o documentación que conozcan con motivo del desempeño de sus funciones, así como de sus actuaciones y observaciones.

**Artículo 13.** Corresponde a las coordinaciones del Órgano Interno de Control las siguientes facultades y obligaciones comunes:

- I. Desempeñar las funciones o comisiones que el Titular les designe y encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y ejercicio de las mismas;
- II. Formular opiniones e informes que le sean encomendados por el Titular, en aquellos asuntos que sean propios de su competencia;
- III. Atender los compromisos adquiridos en los convenios de colaboración, coordinación, acuerdos y demás instrumentos jurídicos suscritos por el Titular Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia;
- IV. Planear, programar y organizar las actividades a realizar en su área administrativa, conforme a las instrucciones del Titular, así como a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- V. Atender el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como las relativas a protección de datos personales;
- VI. Presentar en caso de separación del cargo, un informe de actividades al Titular del Órgano Interno de Control; y
- VII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el Estatuto Orgánico y en estos Lineamientos.

**Artículo 14.** Las notificaciones del Órgano Interno de Control, se llevarán a cabo conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables al procedimiento administrativo de que se trate.

**Artículo 15.** Para el cumplimiento de sus fines y con el objeto de dejar constancia de los actos o hechos, las coordinaciones del Órgano Interno de Control podrán levantar actas administrativas en original y con el número de copias que así se requieran.

### Capítulo III

#### De las atribuciones del Titular

**Artículo 16.** Corresponderá originalmente al Titular la representación del Órgano Interno de Control, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia constitucional, legal y reglamentaria. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, el Titular podrá delegar facultades por escrito a los servidores públicos subalternos, con excepción de aquéllas que por disposición de algún ordenamiento jurídico sean indelegables, sin perjuicio de su ejercicio directo.

**Artículo 17.** Para ser Titular se requiere cumplir los requisitos previstos en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional para ser Director Ejecutivo del Instituto Electoral, así como los siguientes:

- I. No ser Consejero Electoral, salvo que se haya separado del cargo siete años antes del día de su designación;
- II. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de la libertad de más de un año; pero si se tratará de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte la buena fama en el concepto público, ello lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- III. Contar al momento de su designación con experiencia profesional en materia administrativa o contable, así como en el control, manejo o fiscalización de recursos;
- IV. Contar al día de su designación, con título profesional, de nivel licenciatura en administración, derecho, contaduría u otra relacionada en forma directa con las actividades de fiscalización, expedido por institución legalmente facultada para ello; y
- V. No pertenecer o haber pertenecido en los cuatro años anteriores a su designación a despachos de consultoría o auditoría que hubieren prestado sus servicios al Instituto o a algún partido político.



**Artículo 18.** El Titular del Órgano Interno de Control tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer la estructura orgánica del Órgano Interno de Control, así como al personal que la integre, para su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral;
- II. Dirigir la elaboración de las Políticas y Programas del Órgano Interno de Control, mismas que se implementarán en su Programa Anual de Trabajo;
- III. Imponer medidas disciplinarias laborales al personal adscrito al Órgano Interno de Control, conforme a las disposiciones legales y administrativas conducentes;
- IV. Gestionar y establecer las condiciones necesarias de trabajo para el personal a su cargo sobre capacitación, permanencia, profesionalización, entre otras;
- V. Ordenar auditorías, revisiones, inspecciones e investigaciones tendientes a verificar que los servidores electorales ajusten sus actos a las disposiciones previstas en las leyes y demás reglamentación aplicable;
- VI. Comprobar el correcto ejercicio del presupuesto de egresos del Instituto Electoral;
- VII. Presentar los informes sobre los resultados preliminares y/o finales derivados de las auditorías, revisiones, inspecciones e investigaciones realizadas a los órganos del Instituto Electoral, y en su caso, las observaciones obtenidas;
- VIII. Emitir las recomendaciones necesarias para prevenir, subsanar o corregir las irregularidades detectadas y dar seguimiento a las mismas, de conformidad con la normatividad en la materia;
- IX. Emitir opinión sobre los proyectos de normatividad de carácter administrativa que le sean presentados;
- X. Supervisar la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos del Instituto Electoral. Así como el debido registro y resguardo de las mismas.

- XI. Difundir a través de los medios a su alcance, los nuevos esquemas de instrucción, que permitan fortalecer el control interno y administrar más eficazmente los riesgos, a fin de obtener una mayor seguridad razonable en el cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto;
- XII. Realizar las notificaciones requeridas para el cumplimiento de sus atribuciones, mismas que podrá efectuar directamente o a través de su personal;
- XIII. Mantener la coordinación técnica necesaria con la Auditoría Superior del Estado de Zacatecas a que se refieren los artículos 57 BIS, numeral séptimo de la Ley Orgánica del Instituto;
- XIV. Aclarar aspectos específicos relacionados con las funciones inherentes del Órgano Interno de Control cuando lo considere necesario el Consejo General o Consejero Presidente;
- XV. Asistir a las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles, Contratación de Servicios y Desincorporación de Bienes del Instituto Electoral;
- XVI. Participar con voz pero sin voto, en las reuniones de la Junta Ejecutiva cuando por motivo del ejercicio de sus facultades así lo considere necesario el Consejero Presidente;
- XVII. Designar al representante que corresponda del Órgano Interno de Control, que funja como enlace de transparencia y de obligaciones de transparencia;
- XVIII. 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 del Sistema Estatal Anticorrupción de Zacatecas, Ley Orgánica del Instituto Electoral, Ley de Adquisiciones y demás normatividad aplicable;
- XIX. Suscribir los convenios o bases de coordinación o colaboración que se requieran para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión, informando al Consejo General, de dicha suscripción;

- XX. Fijar, dirigir y controlar la política del Órgano Interno de Control, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades del programa anual de trabajo;
- XXI. Solicitar y obtener de las y los titulares de los órganos que integran el Instituto, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia administrativa y financiera, para el cumplimiento de sus funciones;
- XXII. Implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las y los servidores públicos del Instituto en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción de Zacatecas, 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 del Órgano Interno de Control, así como evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas implementadas;
- XXIII. Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Zacatecas a las autoridades del Instituto, 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;
- XXIV. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Zacatecas, los avances y resultados de los mecanismos de coordinación que implemente el Instituto, por determinación del propio Comité, en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Zacatecas;
- XXV. Implementar el Protocolo de Actuación en Contrataciones que expida el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Zacatecas;
- XXVI. Emitir el Código de Ética del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas bajo los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción y su equivalente el Sistema Estatal Anticorrupción de Zacatecas, así como fomentar y vigilar su cumplimiento;
- XXVII. Integrar el Comité de Ética del Instituto Electoral y regular su integración, organización, atribuciones y funcionamiento;

- XXVIII. 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, como Autoridad Resolutora, le confiera la Ley General de Responsabilidades Administrativas con excepción de los actos que las propias leyes y el Estatuto Orgánico, establezcan para la Autoridad Substanciadora;
- XXIX. Imponer sanciones a los servidores públicos, licitantes, postores o proveedores que incumplan con la Ley de Adquisiciones;
- XXX. Conocer y resolver sobre las inconformidades que se promueva conforme a la Ley de Adquisiciones, salvo las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXI. Asistir a las reuniones del Grupo Interdisciplinario conformado de acuerdo a la Ley de Archivos;
- XXXII. Conocer y resolver respecto del Recurso de Inconformidad establecido en la Ley de Entrega-Recepción;
- XXXIII. En el proceso de Entrega-Recepción Institucional, formar parte de los integrantes de la Comisión de Entrega de acuerdo a la Ley de Entrega-Recepción;
- XXXIV. Supervisar el Proceso de Entrega-Recepción Individual y designar al representante del Órgano Interno de Control, que participará en el referido proceso;
- XXXV. Instruir por escrito a las y los servidores públicos del Órgano Interno de Control, la realización de las facultades que le confieren los ordenamientos legales y los presentes Lineamientos;
- XXXVI. Certificar copias de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control, para efectos de carácter administrativo o jurisdiccional;
- XXXVII. Autorizar a los servidores públicos subalternos, de acuerdo a las necesidades del servicio, las licencias y permisos, de conformidad con las

disposiciones jurídicas aplicables, así como los lineamientos que emita para tal efecto;

- XXXVIII. Conocer y resolver los conflictos laborales que se generen al interior del Órgano Interno de Control, con excepción de aquellas que tenga impedimento legal, para lo cual podrá delegar la facultad a la Coordinación de Responsabilidades Administrativas;
- XXXIX. Coordinar el trámite de los procedimientos de responsabilidades administrativas; y
- XL. Las demás que le confiera la Legislación aplicable.

**Artículo 19.** Son facultades indelegables del Titular:

- I. Emitir, conforme a los Lineamientos de los Sistemas Nacional y Sistema Estatal Anticorrupción, el Código de Ética que deberán observar las y los servidores públicos del Instituto Electoral;
- II. Ordenar auditorías, revisiones, inspecciones e investigaciones tendientes a verificar que los servidores públicos del Instituto Electoral ajusten sus actos a las disposiciones previstas en las leyes y demás reglamentación aplicable;
- III. Emitir los acuerdos, circulares, manuales, lineamientos y demás normatividad interna, para el debido cumplimiento del ejercicio de sus facultades;
- IV. Suscribir convenios, bases de coordinación o colaboración que se requieran para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión;
- V. Asistir a la reuniones del Grupo Interdisciplinario conformado de acuerdo a la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas; y
- VI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente otras disposiciones jurídicas.

## Capítulo IV

### De las atribuciones de la Coordinación de Investigación (Fiscalización y/o Auditoría)

**Artículo 20.** La Coordinación de Investigación (Fiscalización y Auditoría), tendrá las siguientes atribuciones:

**A)** En materia de ética, auditoría y control interno:

- I. Promover la eficacia y eficiencia de las funciones de auditoría y control interno, a fin de privilegiar la actividad preventiva y el logro de los objetivos y metas institucionales;
- II. Fungir en el Órgano Interno de Control, como área de asesoría y consulta en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés en el desempeño del servicio público;
- III. Registrar y dar seguimiento a las propuestas del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés respecto a la modificación de procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas del Instituto Electoral, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta;
- IV. Llevar a cabo verificaciones de la evolución patrimonial de las y los servidores públicos del Instituto Electoral, de manera aleatoria;
- V. Elaborar el Programa Anual de Auditoría del Órgano Interno de Control;
- VI. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos que reciba, administre y aplique el Instituto Electoral;
- VII. Realizar revisiones e inspecciones físicas a los almacenes del Instituto Electoral;
- VIII. Llevar a cabo auditorías financieras, de desempeño y de control interno, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;

- IX.** Elaborar informes, dictámenes, observaciones, recomendaciones y demás documentos derivados de auditorías, fiscalizaciones, supervisiones, revisiones, verificaciones, visitas e inspecciones practicadas;
- X.** Verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación de servicios de cualquier naturaleza, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;
- XI.** Realizar visitas, inspecciones, compulsas y solicitudes de información que se estimen pertinentes al Instituto Electoral y a terceros con quienes se contrate la realización de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- XII.** Requerir a las áreas del Instituto Electoral, las aclaraciones que correspondan a las observaciones que resulten de las revisiones o verificaciones realizadas;
- XIII.** Llevar el control, registro y seguimiento de las observaciones y aplicación de las recomendaciones preventivas y correctivas;
- XIV.** Llevar a cabo las evaluaciones a la gestión de los programas presupuestarios, que permita medir el desempeño de los objetivos del Instituto Electoral e informar al Titular de los avances y resultados que se obtengan;
- XV.** Presentar al Titular los resultados de auditorías y/o procedimientos realizados, para efecto de emitir las acciones y recomendaciones correspondientes;
- XVI.** Revisar que las áreas administrativas del Instituto Electoral cumplan con la conservación en forma ordenada y sistemática de la documentación de manera física y digital, asimismo, que se tenga archivada conforme a los ordenamientos jurídicos en materia de archivos;
- XVII.** Vigilar que el parque vehicular del Instituto Electoral, sea utilizado, en asuntos exclusivamente oficiales;

- XVIII.** Integrar y actualizar el Padrón de Proveedores y Contratistas del Instituto Electoral y expedir la cédula correspondiente, asimismo, integrar la lista de proveedores y contratistas incumplidos y sancionados;
- XIX.** Si derivado de las revisiones o verificaciones realizadas, se adviertan probables conductas sancionables a los servidores públicos o particulares conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, elaborar informe de presuntos hechos irregulares y presentarlo al Titular, a efecto de que determine lo conducente;
- XX.** En caso que el Instituto Electoral cuente con Sistema Electrónico de Compras Públicas, asesorar en su uso y manejo, revisar y validar las compras públicas, asimismo, verificar que las convocatorias y bases de licitaciones públicas se encuentren apegadas a la normatividad aplicable; y
- XXI.** Las demás funciones que le asigne el Titular y las que se deriven por la naturaleza del puesto.
- B)** En materia de procedimientos de investigación de responsabilidad administrativa:
- I.** Recibir y dar atención a las quejas o denuncias presentadas, realizando un análisis de las mismas, previo a ordenar la investigación correspondiente;
  - II.** Mantener la confidencialidad de los datos personales del denunciante cuando así lo solicite expresamente, salvo disposición jurídica en contrario;
  - III.** Iniciar las investigaciones de oficio, por denuncias recibidas o derivadas de auditorías practicadas, debidamente fundadas y motivadas respecto a las conductas de los servidores públicos del Instituto Electoral y de particulares vinculados con faltas administrativas;
  - IV.** Turnar a las autoridades correspondientes, los expedientes de investigación que no sean de su competencia;
  - V.** Solicitar en términos de la Ley General, la información y documentación a los servidores públicos del Instituto Electoral y a cualquier persona física o moral, incluyendo aquella que por disposiciones legales en la materia se



considere como reservada o confidencial, así como otorgar prórroga, en su caso, al plazo del requerimiento cuando sea solicitado;

- VI.** En el caso de que lo requiera alguna investigación, verificar las declaraciones patrimoniales de los funcionarios del Instituto Electoral;
- VII.** Determinar, cuando así se considere conveniente, las entrevistas y comparecencias del denunciante, servidores públicos y demás personas físicas, incluyendo los representantes legales de las personas morales, relacionados con la investigación de las presuntas faltas administrativas;
- VIII.** Llevar a cabo las actuaciones, diligencias y actas administrativas que se requieran, a efecto de esclarecer los hechos investigados;
- IX.** Hacer uso de medidas de apremio establecidos en la Ley General, para hacer cumplir sus determinaciones;
- X.** Solicitar medidas cautelares a la Autoridad Substanciadora y, en su caso, realizar las diligencias para mejor proveer, siempre y cuando las ordenen las autoridades competentes;
- XI.** Garantizar que en el curso de toda investigación se observen los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- XII.** Emitir previo estudio y análisis de los hechos, el desglose de actuaciones;
- XIII.** Impugnar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones ante la Autoridad Substanciadora o Resolutora que emitió el acto;
- XIV.** Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Estatal Anticorrupción, o en su caso, ante la Fiscalía General de Justicia del Estado;
- XV.** Ser coadyuvante de la Fiscalía Estatal Anticorrupción, en las denuncias que sean formuladas con motivo de la propia investigación;
- XVI.** Emitir las actas y los acuerdos necesarios para la tramitación de los procedimientos de investigación, incluido el de conclusión y archivo del

expediente, así como de calificación de falta administrativa grave o no grave;

- XVII.** Realizar notificaciones y/o comunicados en los procedimientos de investigación de responsabilidad administrativa;
- XVIII.** Notificar al denunciante el Acuerdo de calificación de los hechos como faltas administrativas no graves, en el que deberá contener de manera expresa, que el notificado podrá acceder al expediente por presunta responsabilidad administrativa;
- XIX.** Informar al Titular sobre los resultados de las investigaciones que realice;
- XX.** Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y enviarlo a la Autoridad Substanciadora;
- XXI.** Elaborar un diverso Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y promover un procedimiento por separado, si con posterioridad se advierte la probable comisión de cualquier otra falta administrativa imputada a la misma persona señalada como presunta o presunto responsable, sin perjuicio de poder solicitar su acumulación;
- XXII.** Realizar la reclasificación correspondiente, si el Tribunal de Justicia Administrativa, advierte que los hechos descritos corresponden a la descripción de una falta grave diversa;
- XXIII.** Instrumentar los informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios impugnativos, en los asuntos en los que sean de su competencia;
- XXIV.** Citar, en caso de estimarlo necesario, al servidor público cuando el incremento notoriamente desproporcionado sea superior al cien por ciento de sus ingresos que sean explicables o justificables, para que realice las aclaraciones pertinentes respecto de las inconsistencias detectadas en la evolución patrimonial;
- XXV.** Interponer recurso de reclamación en los asuntos que haya investigado, conforme a lo previsto en la Ley General;

- XXVI. Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva contra la calificación de faltas administrativas no graves; y
- XXVII. Las demás que le señalen otros ordenamientos y las que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

## Capítulo V

### De las atribuciones de la Coordinación de Substanciación

**Artículo 21.** La Coordinación de Substanciación, 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.

**Artículo 22.** La Coordinación de Substanciación tendrá las facultades siguientes:

- A) En materia de responsabilidades administrativas y de procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones :
  - I. Admitir, desechar o tener por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que le haga llegar la Autoridad Investigadora y, en su caso dar inicio y tramitar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
  - II. Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a un servidor público, en los supuestos establecidos en la Ley General;
  - III. Dar trámite a las causales de improcedencia y sobreseimiento que hagan valer las partes;
  - IV. Hacer uso de las medidas de apremio previstas en la Ley General para hacer cumplir sus determinaciones;

- V. Dirigir y substanciar en el procedimiento de responsabilidad administrativa, las audiencias previstas en la Ley General y practicar las diligencias que estime procedentes;
- VI. Dictar los acuerdos necesarios para su actuación, entre otros, de acumulación, procedencia, improcedencia o sobreseimiento así como admitir o rechazar la intervención del tercero interesado en los procedimientos de responsabilidades administrativas;
- VII. Acordar sobre la admisión y desechamiento de las pruebas ofrecidas por las partes, preparar el desahogo y disponer sobre la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, así como autorizar las actuaciones pertinentes y acordar cierre de audiencia inicial,
- VIII. Decretar las medidas cautelares que solicite la Autoridad Investigadora en los términos y condiciones señalados en la Ley General;
- IX. Llevar a cabo un registro de personas autorizadas para ejercer la profesión de abogado o licenciado en derecho y acordar su autorización para efecto de estar autorizado como litigante o defensor en los procedimientos de responsabilidades administrativas;
- X. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial y citar a las demás partes que deban concurrir;
- XI. Remitir a la Autoridad Resolutora, los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución;
- XII. Dar fe de las constancias que se integren u obtienen del expediente y de las actuaciones en dicho procedimiento;
- XIII. Recibir y tramitar, en términos de la Ley de Adquisiciones y los lineamientos que para tal efecto emita el Titular, los procedimientos de conciliación y las inconformidades que presenten los particulares con motivo de los actos del procedimiento de contratación realizados por el Instituto Electoral, cuando el Titular así lo determine;
- XIV. Notificar, por sí o por conducto del Técnico del Órgano Interno de Control, las determinaciones o acuerdos que se dicten, medios de impugnación y

demás procedimientos legales que correspondan en el ámbito de sus atribuciones;

- XV.** Conocer de las conciliaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en los términos establecidos en los ordenamientos jurídicos aplicables;
  - XVI.** Representar a la Coordinación de Substanciación cuando ésta sea señalada como autoridad responsable en los juicios contencioso administrativos y en los juicios de amparo que se lleven a cabo;
  - XVII.** Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa el recurso de inconformidad que se interponga en contra de la abstención prevista por la Ley General, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que se justifique la abstención impugnada;
  - XVIII.** 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 de alguna prueba, las que decreten o nieguen el sobreseimiento antes del cierre de instrucción, y aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado;
  - XIX.** Substanciar el incidente que corresponda a la solicitud de la Autoridad Investigadora, para que se decreten las medidas cautelares previstas por el artículo 123 de la Ley General, en aquellos casos en que así proceda y remitir a la Autoridad Resolutora, para los efectos legales conducentes;
  - XX.** Hacer del conocimiento a la Autoridad Investigadora, aquellos casos en que se presuma la existencia de un ilícito penal en el desempeño de las funciones de los servidores públicos del Instituto Electoral; y
  - XXI.** Las demás funciones que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas derivadas de la naturaleza del puesto.
- B)** En materia de transparencia, acceso a la información, situación patrimonial y entrega-recepción:

- I. Coordinar y supervisar la atención y desahogo de las obligaciones de transparencia y acceso a la información que sean competencia del Órgano Interno de Control;
- II. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Vigilar que las solicitudes de información, competencia del Órgano Interno de Control, sean atendidas en tiempo y forma;
- IV. Fungir como vínculo entre el Órgano Interno de Control y la Unidad de Transparencia;
- V. Elaborar el índice de los expedientes del Órgano Interno de Control clasificados como reservados y actualizarlos;
- VI. Elaborar y actualizar el padrón de personal del Instituto Electoral que se encuentre obligado a presentar declaración patrimonial, de conflicto de intereses y la constancia de la presentación fiscal anual. Así como el registro y resguardo de las declaraciones y verificar si la información procedente fue entregada de acuerdo con los lineamientos que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, con fundamento en los artículos 30, 31 y 32 de la Ley General;
- VII. Administrar el sistema de declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés, asimismo, capacitar al personal del Instituto Electoral en el llenado de las mismas;
- VIII. Apoyar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto Electoral por separación de su cargo o cambio de adscripción en los términos que establezca la Ley de Entrega-Recepción;
- IX. Llevar un registro y control de los expedientes de entrega-recepción que hayan realizado las y los servidores públicos del Instituto Electoral; y
- X. Las demás que deriven de la naturaleza de las funciones, le delegue o asigne el Titular.

## Capítulo VI

### De las atribuciones de la Coordinación de Responsabilidades Administrativas

**Artículo 23.** La Coordinación de Responsabilidades Administrativas resolverá conforme a derecho los procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados por faltas administrativas no graves, e imponer en su caso, las sanciones que correspondan. Lo anterior, sin perjuicio que el Titular pueda realizar las funciones de Autoridad Resolutora, salvo lo previsto en el artículo 29 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 24.** La Coordinación de Responsabilidades Administrativas tendrá las facultades siguientes:

**A)** En materia de responsabilidades administrativas:

- I. Dar trámite y resolver los recursos o medios de impugnación presentados en contra de sus determinaciones y resoluciones en los términos y plazos previstos por la Ley General;
- II. Imponer las medidas de apremio contempladas en la Ley General, para hacer cumplir sus determinaciones;
- III. Elaborar informes en tiempo y forma legales en los juicios de amparo y recursos que se promuevan en su contra o contra las determinaciones del Titular del Órgano Interno de Control;
- IV. En los casos de los procedimientos por faltas administrativas no graves, fungir como Autoridad Resolutora, salvo disposición jurídica en contrario;
- V. Emitir las actas o acuerdos necesarios para la resolución de procedimientos por faltas administrativas no graves;
- VI. Dictar resoluciones interlocutorias y definitivas derivadas de los procedimientos de responsabilidad administrativa, salvo lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables;

- VII.** En los asuntos de su conocimiento, ordenar se reabra la instrucción y la consecuente devolución de los autos a la Autoridad Substanciadora, cuando se advierta una violación sustancial al procedimiento o cuando considere que se realice algún trámite en la instrucción;
  - VIII.** Llevar el registro de las sanciones impuestas a los particulares vinculados con faltas administrativas graves y los servidores públicos del Instituto Electoral
  - IX.** Investigar, estudiar y difundir permanentemente, entre el Titular y las coordinaciones, los diversos criterios jurisprudenciales aplicables en la materia de responsabilidades administrativas; y
  - X.** Las demás que deriven de la naturaleza de las funciones de Autoridad Resolutora o le delegue o asigne el Titular.
- B)** En materia de inconformidades y sanciones a proveedores establecidas en la Ley de Adquisiciones:
- I.** Dictar resolución en los procedimientos de inconformidad y/o de sanción a licitantes, postores o proveedores establecidos en la Ley de Adquisiciones, cuando así lo determine el Titular;
  - II.** Llevar el registro de las sanciones impuestas a licitantes, postores o proveedores y a los servidores públicos del Instituto Electoral;
- C)** En materia de consultoría y defensa jurídica en los asuntos que tenga intervención el Órgano Interno de Control:
- I.** Actuar como órgano de consulta, en materia jurídico-administrativa;
  - II.** Elaborar proyectos de bases y convenios de coordinación o de colaboración, asimismo, acuerdos, circulares, lineamientos y demás disposiciones jurídicas que deba suscribir o emitir el Titular del Órgano Interno de Control, en el ejercicio de sus atribuciones;
  - III.** Diligenciar los exhortos o notificaciones que le sean remitidos por el Titular, en auxilio de otras autoridades, para que se realicen en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;



- IV. Interponer toda clase de recursos o medios impugnativos, así como actuar en los juicios en los que el Órgano Interno de Control sea parte, cuando así lo determine el Titular;
- V. Coadyuvar en la elaboración de manuales internos de organización y de procedimientos, que deban realizarse con motivo del ejercicio de las atribuciones del Órgano Interno de Control;
- VI. Elaborar el proyecto de Manual de Entrega-Recepción Individual que deba ser propuesto por el Titular del Órgano Interno de Control al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- VII. Instrumentar y supervisar las estrategias procesales ante los Tribunales correspondientes, por motivo de los actos de autoridad que realice el Órgano Interno de Control;
- VIII. Dar seguimiento a los convenios, bases de coordinación y demás instrumentos jurídicos que suscriba el Titular;
- IX. Expedir copia certificada de los documentos que obren en los archivos del Órgano Interno de Control, en caso de ausencia o impedimento legal del Titular; y
- X. Las demás que le delegue o asigne el Titular o que por sus funciones encomendadas, resulten de otros ordenamientos jurídicos.

## Capítulo VII

### De las atribuciones del Técnico(a) del Órgano Interno de Control

**Artículo 25.** El Técnico del Órgano Interno de Control, auxiliará al Titular y a las coordinaciones, en las diligencias que realicen en los procedimientos llevados a cabo por el Órgano Interno de Control, sin perjuicio que dichas autoridades puedan realizar sus actuaciones directamente. Para tal efecto, tendrá como facultades las siguientes:

- I. Publicar y notificar debidamente los acuerdos, previa autorización de la autoridad correspondiente;
- II. Llevar la lista de expedientes que fueron acordados durante el día;
- III. Redactar las actas de las audiencias que recaigan en los expedientes;
- IV. Tramitar las solicitudes de acceso y de certificación de los expedientes que obren en el Órgano Interno de Control;
- V. Orientar a los servidores públicos y ciudadanía en general en la presentación de quejas o denuncias por actos u omisiones de presunta responsabilidad administrativa;
- VI. Realizar las notificaciones en las condiciones y circunstancias que previamente determinen las autoridades correspondientes, verificando el estricto apego a la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- VII. Auxiliar en el levantamiento de actas administrativas;
- VIII. Llevar el control de expedientes que se encuentran en consulta, los que ya fueron notificados y los que no requieren notificación personal;
- IX. Elaborar las cédulas de notificación en los casos que deba realizar en forma personal y acompañarlas con los anexos respectivos;
- X. Anexar las constancias de notificación a los expedientes que correspondan;
- XI. Previa autorización de las autoridades correspondientes, atender a las partes, abogados y demás interesados que se encuentren debidamente autorizados que soliciten información sobre su asunto o de su seguimiento;
- XII. Recabar las firmas de quienes ocasionalmente acudan al Órgano Interno de Control, a notificarse;
- XIII. Informar a la autoridad correspondiente, sobre aquellos autos que no hayan podido ser notificados, para que este último, indique el procedimiento a seguir; y
- XIV. Las demás le asigne el Titular.

## TÍTULO TERCERO

### DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO INTERO DE CONTROL

#### Capítulo I

#### De la Evaluación y Auditoría

**Artículo 26.** Son materia de evaluación y auditoría todos los programas y procesos que conforman el quehacer administrativo y financiero del Instituto Electoral.

**Artículo 27.** La evaluación y auditoría de programas y procesos administrativos y financieros del Instituto Electoral podrán ser de dos tipos:

- I. **Ordinaria:** Cuando las actividades de evaluación y auditoría se deriven de los programas de trabajo del Órgano Interno de Control.
- II. **Extraordinaria:** Cuando las actividades de evaluación y auditoría se deriven de:
  - a) Una denuncia o queja que se presente ante el Órgano Interno de Control;
  - b) Cuando a juicio del Titular del Órgano Interno de Control, sea necesario aclarar presuntas irregularidades administrativas o financieras, derivadas de evaluaciones o auditorías ordinarias; y
  - c) A solicitud de la Auditoría Superior del Estado.

**Artículo 28.** Para llevar a cabo las actividades de evaluación y auditoría, el Órgano Interno de Control deberá apegarse a lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos de la materia y a los Lineamientos para que tal efecto emita el Titular.

## Capítulo II

### De los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas y de Inconformidades

**Artículo 29.** Las actuaciones establecidas en los procedimientos de responsabilidades administrativas y de inconformidades, se sujetarán a lo establecido en la Ley General, la ley de Adquisiciones y a los lineamientos que para tal efecto emita el Titular del Órgano Interno de Control.

Para dar cumplimiento al artículo 115 de la Ley General, en los procedimientos de responsabilidades administrativas, el Titular, en ningún caso podrá ejercer las funciones de Autoridad Investigadora y de Autoridad Substanciadora en un mismo asunto.

**Artículo 30.** La consulta de expedientes administrativos por parte de las y los interesados o por sus representantes legales autorizados, se llevará a cabo en presencia de la autoridad correspondiente, o en su caso, del Titular, en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control, dentro del horario laboral.

**Artículo 31.** Las actuaciones de los procedimientos administrativos llevados a cabo por el Órgano Interno de Control se llevarán a cabo en días y horas hábiles, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

## Capítulo III

### De la presentación de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflictos de Interés

**Artículo 32.** En lo que corresponde al registro patrimonial y conflictos de interés de los servidores públicos obligados, el Órgano Interno de Control se registrará y actuará de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## Capítulo IV

### De la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

**Artículo 33.** En lo que corresponde a las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, el Órgano Interno de Control observará lo previsto en las legislaciones generales y estatales de la materia.

**Artículo 34.** Salvo disposición jurídica en contrario y en virtud de su autonomía técnica y de gestión, el Órgano Interno de Control podrá clasificar como reservada la información que genere u obtenga derivado de sus atribuciones, entre la que se encuentra la que derive de las auditorías practicadas, así como de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado, entre otras.

## Capítulo V

### De los Procesos de Entrega-Recepción

**Artículo 35.** El Órgano Interno de Control intervendrá en los procesos de entrega-recepción, con el propósito de realizarlos en forma ordenada, completa, transparente y homogénea por inicio y conclusión del encargo de los servidores públicos del Instituto Electoral que corresponda.

Los procesos de entrega-recepción se sujetarán a lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Zacatecas, así como de los manuales técnicos y formatos que para tal efecto se emitan por parte del Órgano Interno de Control.

## Transitorios

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor y surtirán sus efectos a partir del día siguiente a su aprobación por el Titular del Órgano Interno de Control.

**Segundo.** Infórmese al Consejo General del Instituto Electoral, por conducto del Consejero Presidente, de la emisión de los presentes Lineamientos.

**Tercero.** Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, serán resueltos conforme a las normas vigentes al momento de su inicio.

**Cuarto.** En lo no previsto en los presentes Lineamientos, el Titular del Órgano Interno de Control, determinará lo conducente conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Dado en la ciudad de Guadalupe, Zacatecas, a los veintidós a días del mes de marzo del año dos mil veintidós.

**C.P.C. Jesús Limones Hernández**  
**Titular del Órgano Interno de Control del**  
**Instituto Electoral del Estado de Zacatecas**