

**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR  
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ESTATAL  
ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

**JUNIO 2023**

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ESTATAL  
ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO  
DE SONORA.**

**ING. BRANLY GARCIA GOMEZ.**

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO  
ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL  
ESTADO DE SONORA.

## **PRESENTACIÓN**

Todos los entes públicos del Estado están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del mismo, y la actuación ética y responsabilidad de las y los servidores públicos.

Las Servidoras y los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, perspectiva de género, eficacia y eficiencia que rigen el servidor público.

Asimismo, deberán actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyan a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulen el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

El ejercicio de la gestión pública se basa en un marco normativo que regula e impulsa el desempeño de cada una de las partes que la conforman, con el fin de lograr una administración moderna, eficiente y transparente, en los aspectos legales y administrativos que la rigen.

El Reglamento interior como instrumento administrativo y parte integral del marco normativo de los Servidores Públicos, busca mediante una definición clara y exacta de las esferas de competencia de cada una de las áreas que integran la estructura del Órgano Interno de Control asignado al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana. Así como también, darles la certeza jurídica a sus actuaciones.

Derivado de lo anterior y en cumplimiento al marco de actuación del Órgano Interno de Control, se emite la presente Guía para la elaboración del Reglamento Interior, que tiene la finalidad de facilitar la actualización, armonización y operación de los cambios estructurales, estableciendo para ello el marco de atribuciones de la estructura orgánica básica.

Finalmente, el presente reglamento proporciona los Lineamientos básicos, así como el procedimiento para la revisión y aprobación de la estructura y atribuciones presentadas en los mismos.

## CONTENIDO

	<b>Páginas</b>
<b>Introducción</b>	5
<b>I. Conceptos básicos del Reglamento Interior</b>	
1. Definición	7
2. Objeto	7
3. Fundamento Jurídico	7
4. Requisitos Formales	7
5. Función de los Reglamentos Interiores	8
<b>II. Consideraciones generales para la integración del Reglamento Interior</b>	
1. Técnica Reglamentaria	11
2. Causas que originan la actualización del Reglamento Interior	11
3. Quiénes son responsables de la elaboración del Reglamento Interior	
<b>III. Estructura básica que debe contener el Reglamento Interior</b>	
1. Contenido del Reglamento Interior del OIC	12
2. Esquema ilustrativo del Reglamento Interior del OIC	
Bibliografía	16

## **INTRODUCCIÓN**

La presente Guía permite al Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Sonora, disponga de una herramienta que facilite elaborar su respectivo Reglamento Interior y unificar la metodología en la formulación de los mismos.

Además, describe con mayor precisión y exactitud el contenido y estructura que debe poseer el Reglamento Interior, pretendiendo se convierta en un sólido soporte de quien tiene la responsabilidad de elaborar o actualizar este tipo de documento normativo, así como el procedimiento a seguir en la revisión y aprobación de la estructura organizacional y ocupacional.

## **OBJETIVO DE LA GUÍA**

Proporcionar a todos los servidores y servidoras Públicos que tienen la responsabilidad de elaborar o actualizar este tipo de documentos normativos, los elementos técnicos necesarios para la elaboración del Reglamento Interior, así como uniformar los criterios que permitan sistematizar la información contenida en los mismos.

## **CONCEPTOS BÁSICOS DE REGLAMENTO INTERIOR**

### **Definición**

El Reglamento Interior es un ordenamiento en el que se establece la estructura organizacional, las atribuciones y la adscripción de las áreas administrativas; asimismo determina la forma en que las y los titulares podrían ser suplidos en sus ausencias.

### **Objeto**

El objeto de Reglamento Interior es establecer con toda claridad la estructura organizacional del Órgano Interno de Control asignado al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Sonora, así como las atribuciones de cada titular de las unidades administrativas, dicha atribución debe agotar el ámbito de competencia otorgado al órgano Interno de Control.

### **Fundamento Jurídico**

Artículos 1,3 fracción XXI, 6,7 fracción I, 9 fracción II, 10 fracción I, II, III, 15 Y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 1,3 fracción VII y 5 de la Ley General del Sistema Nacional de Anticorrupción, numeral 7.1 Base Jurídica de las Facultades de Fiscalización, Fiscalización de la Gestión Pública de las Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización; numeral 7.1 Base Jurídica de las Facultades de Fiscalización de las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización; artículo 64 fracción XV y 67 QUATER fracción I y XIV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, artículos 6,7 fracción I de la Ley número 84 de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora; artículos 1 y 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción y artículo 32 del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

### **Requisitos formales:**

Debe ser firmado por el Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Sonora. Para entrar en vigor debe de publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

### **Función de los Reglamentos Interiores:**

El reglamento nos permite ir al detalle de las situaciones contempladas en la ley y otras disposiciones normativas y tiene como función primordial regular y establecer el ámbito de competencia de cada una de las áreas que integran el Órgano Interno de Control, estableciendo con toda claridad las facultades que le son conferidas a cada una de ellas, detallando las situaciones contempladas en el orden normativo superior o complementándola.

En la estructura del Órgano Interno de Control, se contempla el nivel de Dirección General, y puede incluir unidades administrativas de menor nivel jerárquico siempre y cuando sus atribuciones se encuentren vinculadas directamente con los programas sustantivos de la estructura o cuando realicen actos de autoridad.

#### **A.- Objetivos del Reglamento Interior:**

Determinar las atribuciones de las áreas del órgano Interno de Control, la delegación de facultades y la normatividad de sus actividades de conformidad con las diversas disposiciones legales aplicables.

Establecer la competencia de las unidades administrativas del Órgano Interno de Control.

Determinar las facultades que son competencia exclusiva de los titulares de cada unidad y que deben ser ejecutadas directamente por ellos, así como establecer con claridad cuáles facultades son delegables a servidoras o servidores públicos subalternos.

#### **B.- Disposiciones Generales para la elaboración de un Reglamento Interior:**

- 1.- Evitar repetir un mismo verbo al inicio de cada atribución;
- 2.- Para ejercer una mejor función de dirección y control por parte de las unidades de mando, se recomienda que éstas no tengan más de seis áreas subordinadas;
- 3.- Una unidad de mando justifica su existencia cuando las funciones asignadas son congruentes con las atribuciones conferidas y cuando depende de ésta más de un área subordinada;
- 4.- La unidad del Reglamento Interior radica en la veracidad de la información que contiene, por lo que es necesario mantenerlo permanentemente actualizado a través de revisiones periódicas;
- 5.- No utilizar en la elaboración del Reglamento Interior los verbos apoyar, coadyuvar, auxiliar y asistir, ya que son demasiados ambiguos;



- 6.- La determinación de objetos u objetivos deberán ser lo más claro posible y su redacción sencilla y en párrafos breves;
- 7.- La determinación de objetos u objetivos se harán con apego a las disposiciones conferidas por ley;
- 8.- Se indicará la descripción del objeto u objetivo y de atribuciones usando los verbos en infinitivo;
- 9.- Se evitará el uso de adjetivos calificativos;
- 10.- Evitar subrayar conceptos;
- 11.- Las atribuciones deberán ordenarse de acuerdo a la importancia y naturaleza del área de que se trate;
- 12.- Las atribuciones sustantivas, son las que identifica la esencia del área administrativas para el cumplimiento de los objetivos, y las de apoyo, son las que facilitan y contribuyen al logro de las funciones sustantivas;
- 13.- Las atribuciones deberán ser congruentes con el objetivo del órgano Interno de Control;
- 14.- Las atribuciones se agruparán por afinidad siguiendo con orden lógico;
- 15.- Se procurará que la descripción de cada atribución no exceda de tres renglones;
- 16.- Evitar que de un puesto de mando dependa otro de igual nivel;
- 17.- Los nombres de los puestos serán acorde a las atribuciones y nivel jerárquico;
- 18.- Los nombres de los puestos deberán ser acordes a las denominaciones del catálogo de puestos que existen para los funcionarios del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Sonora;
- 19.- Evitar que el Reglamento Interior, presente contradicciones;
- 20.- Que tengan al menos seis atribuciones por puesto aparte de las generalizadas;
- 21.- Todos los puestos mencionados en el Reglamento Interior deberán tener atribuciones;
- 22.- No duplicar atribuciones;
- 23.- Se mencionen las áreas que están bajo su cargo y que tienen que transcribirse al Reglamento Interior;

- 24.- No utilizar los mismos verbos de acción para describir las atribuciones de un jefe y subordinados. Los verbos deberán mencionar la acción de ejecución, operación de menor a mayor en la misma relación del nivel jerárquico, lo mismo con los verbos de supervisión revisión, etc.;
- 25.- Respetar el principio de unidad de mando “cada puesto deberá tener un jefe”;
- 26.- Cuidar la numeración consecutiva de los artículos;
- 27.- Atribuciones muy obvias o demasiado sencillas no son recomendadas;
- 28.- No se transcriben al Reglamento Interior los puestos de los operativos administrativos, operativos, técnicos, choferes, asistentes;
- 29.- Cada artículo no deben contener más de una norma. En el caso de que se requieran varias deben constar en párrafos numerados los menos posibles;
- 30.- No repetir verbos en un párrafo;
- 31.- Evitar en la medida de lo posible el empleo de sinónimos;
- 32.- Utilizar frases breves y oraciones simples;
- 33.- Evitar el empleo de abreviaturas y siglas;
- 34.- Cuando se utilicen apartados para recoger enumeraciones o listas, la separación entre ellos debe ser, no con punto y aparte sino con coma o punto y coma;
- 35.- Las definiciones, cuando sean necesarias, deben aparecer en el lugar apropiado, sin que sea necesario dedicar un artículo para todas las contenidas en un mismo texto legal;
- 36.- Las cifras deben constar en letras;
- 37.- Se deben evitar los pleonasmos; y
- 38.- A efectos de utilizar lenguaje inclusivo, se deberán referirse a la persona titular.

## **II.- CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR.**

Técnica Reglamentaria.

Elaboración del proyecto, a partir de la legislación mexicana.

Es la acción e redactar adecuadamente normas jurídicas, así como la correcta aplicación de los conceptos generalmente utilizados, a fin de dar una clara comprensión de la misma.

La redacción y composición de textos normativos deben atender los siguientes principios:

1.- Claridad, en el sentido de obtener lo anterior en el modo más económico posible, con el menor número de expresiones lingüísticas, evitando el crecimiento innecesario del texto normativo, y

3.- Precisión, en el sentido de que lo recogido en la norma no sólo sea inteligible, sino riguroso sin ambigüedades, evitando que el sentido del reglamento se separe de lo pretendido por el redactor o que surjan disputas sobre lo realmente ordenado por la norma.

La parte normativa de una iniciativa, de reglamento o ley se divide en disposiciones permanentes y transitorias. La validez en el tiempo de las primeras indefinida o se señale en las disposiciones transitorias el término de vigencia de las primeras, hasta en tanto no se expida una ley o reglamento posterior que las abroge. Por lo que se refiere a las disposiciones transitorias, estas únicamente habrán de regir durante cierta etapa o para determinadas situaciones jurídicas, pero forman parte permanente del Reglamento Interior.

Desde otro punto de vista la parte normativa puede dividirse en libros, títulos, capítulos, artículos, secciones, incluso, párrafos, entre otros. El artículo, constituye en la legislación mexicana, la unidad de división elemental del contenido normativo y se compone de uno más párrafos pudiendo dividirse cuando las necesidades del numeral así lo exijan, utilizando letras o números romanos.

### **Causas que originan la actualización del Reglamento Interior:**

1.- Que se modifique el ámbito competencial del Órgano Interno de Control, así como en otras Leyes o Reglamentos aplicables.

2.- Que se realicen modificaciones a la estructura orgánica del Órgano Interno de Control.

3.- Que, sin haber cambios en la estructura operacional, se modifique la distribución interna de la competencia de las unidades administrativas que le integran.

La actualización se realizará, entre otros motivos, cuando sucedan cambios en la estructura orgánica básica del Órgano Interno de Control, ya sea por la creación, supresión, fusión, cambio de denominación, readscripción o modificación del nivel jerárquico de las unidades administrativas, cuando se modifiquen las disposiciones jurídicas aplicables o cuando se lleve a cabo una reasignación de atribuciones.

Quiénes son responsables de la elaboración del Reglamento Interior.

El Titular del Órgano Interno de Control y el Titular de Investigación del órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Sonora, tendrán la responsabilidad de mantener actualizado y armonizado del presente instrumento administrativo y se encargará de llevar a cabo una revisión general de la estructura orgánica contenida en el anteproyecto de Reglamento Interior y sostenerlo al estudio, validación y autorización del titular del Órgano Interno de Control.

Cumplidos los requisitos citados anteriormente, se ordena su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, por parte titular del órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Sonora,

### **III.- ESTRUCTURA BÁSICA QUE DEBE CONTENER EL REGLAMENTO INTERIOR.**

Antes de iniciar la descripción de cada elemento que debe contener el Reglamento Interior, se inicia con un primer párrafo o proemio en el cual se establece el fundamento legal que se tiene para expedir el Reglamento Interior; en el caso del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana la facultad se fundamenta en los artículos 1,3 fracción XXI, 6, 7 fracción I, 9 fracción II, 10 fracción I, II, III, 15 y 18 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 1, 3 fracción VII y 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; numeral 7.1 Base Jurídica de las Facultades de Fiscalización; Fiscalización de la Gestión Pública de las Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización; numeral 7.1 Base Jurídica de las Facultades de Fiscalización de las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización; artículo 64 fracción XV y 67 QUATER fracción I y XIV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; artículos 6, 7 fracción I de la Ley número 84 de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora; artículos 1 y 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción y artículo 32 del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

Contenido para Reglamento Interior del Órgano interno de Control del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana:

Los elementos básicos que debe contener este tipo de reglamento interior, podrán ser adecuados a la necesidad de la estructura del Órgano Interno de Control según sea el caso, y cada uno de ellos debe integrar un capítulo exclusivo con el orden que a continuación se indica:

- 1.- Considerandos.
- 2.- De las disposiciones Generales.
- 3.- Del Órgano Interno de Control.
- 4.- Del Titular del Órgano Interno de Control.
- 5.- De las atribuciones Genéricas de las Unidades de Auditoría, Investigación, Substanciación.
- 6.-De las atribuciones de cada área.
- 7.- De las suplencias.
- 8.- Transitorios.

Contenido de cada uno de los capítulos.

### **Capítulo I. De las Disposiciones Generales.**

En este capítulo se debe hacer mención generalmente de la organización y el funcionamiento del órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana. Asimismo, contar con un catálogo de conceptos, que, definidas y explicadas, transparenten el actuar del Órgano Interno de Control.

### **Capítulo II. Del Órgano Interno de Control.**

Mencionará el objetivo de creación y funcionalidades generales y específicas del actuar del Órgano Interno de Control.

### **Capítulo III. Del Titular del Órgano Interno de Control.**

En este capítulo del Reglamento Interior deberá señalar las atribuciones de la persona Titular del Órgano Interno de Control las cuales se determina de acuerdo con las facultades y obligaciones que las disposiciones legales aplicables le confieren expresamente, como son la de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora y otras leyes. Reglamento o Decretos que rijan la operación del órgano Interno de Control.

#### **Capítulo IV. De las Atribuciones Generales de las Unidades de Auditoría, Investigación y Sustanciación**

En este capítulo se establecerá que el frente de cada unidad, habrá una persona Titular quienes, siendo técnica y administrativamente responsable del funcionamiento de las Unidades administrativas a su cargo, se auxilian según el caso, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto. Las atribuciones asignadas para estas unidades administrativas contienen la descripción de los procesos de planeación, programación presupuestaria, ejecución, evaluación y control, necesarios para la realización de las actividades sustantivas de dichas áreas administrativas.

#### **Capítulo V. de las atribuciones específicas de las unidades de auditoría investigación, sustanciación.**

Estos apartados del Reglamento Interior solo establecerán las atribuciones específicas de las personas titulares de las unidades quienes deberán acordar con la o el Titular del Órgano Interno de Control los proyectos, programas y despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad, enumerando todas y cada una de ellas, dentro del capítulo respectivo.

**Capítulo VI. Del proceso de entrega recepción de los asuntos y recursos públicos.** En este capítulo se detalla la manera en la que Órgano de Control, interviene en el proceso de entrega recepción de los recursos y materiales de trabajo para el desempeño de las labores de todo aquel personal que ingresa o bien sale de la plantilla laboral del instituto según sea el caso.

**Capítulo VII. De las actas administrativas.** Este capítulo prevé los requisitos con los que debe cumplir un acta administrativa al momento de su elaboración y se informa sobre en qué casos serán aplicables dichas actas.

#### **Capítulo VIII. De las suplencias.**

Este apartado es de inclusión obligatoria dentro del Reglamento Interior, en él se debe de establecer el mecanismo de suplencia de las personas Titulares de cada una de las unidades administrativas durante sus ausencias temporales, así como en la ausencia del Titular del Órgano Interno de Control.

#### **Transitorios**

Dentro del Reglamento Interior, es necesario no olvidar los artículos transitorios, mismos que se establecen al final de los ordenamientos jurídicos. En estos artículos se debe señalar la fecha en que el Reglamento Interior entrará en vigor, las disposiciones administrativas

que quedan abrogadas en virtud de dicho Reglamento y a efecto de no incurrir en omisión de alguna de ellas, se deberán de incluir al final de estas el texto “y las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento”, asimismo se establecerá que los manuales de organización, de procedimientos y en su caso, de servicios al público deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del Reglamento Interior, así como establecer que la persona titular del Órgano Interno de Control que facultado (a) para resolver las cuestiones que se presenten en tanto se expidan los mencionados manuales administrativos.

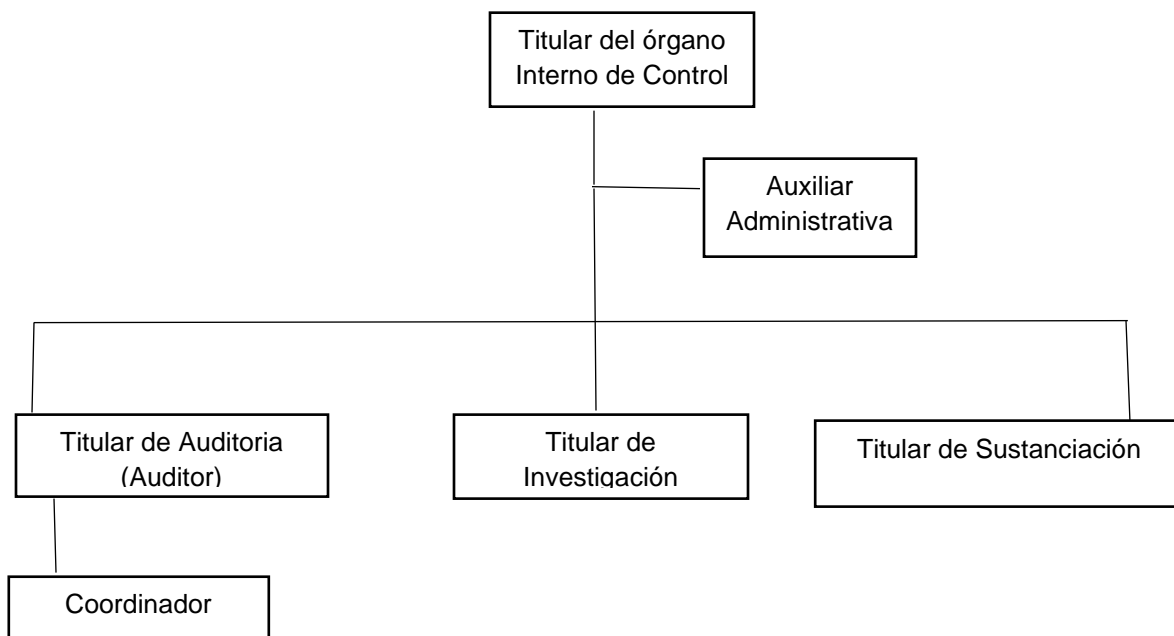
### Organigrama Estructural

Se deberá incluir el organigrama estructural, mismo que representa la organización y las líneas de mando del Órgano Interno de Control, mismo que debe coincidir con la estructura establecida en el artículo correspondiente.

### Ejemplo de Organigrama Estructural:

Órgano Interno de Control asignado al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

Organigrama Estructural



## **BIBLIOGRAFIA**

Ley General de Responsabilidades Administrativas  
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción  
Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización  
Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización  
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora  
Ley número 84, de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora  
Ley número 85, del Sistema Estatal Anticorrupción  
Guía Técnica para la Elaboración de Reglamento Interiores de la Secretaria de la Contraloría General, octubre 2022  
Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Sonora.

Dado en la residencia del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Sonora, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora al mes de junio del dos mil veintitrés.

**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL  
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DEL ESTADO DE SONORA.**

ING. BRANLY GARCIA GOMEZ



**EL TÍTULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 67 QUATER DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO BAJO LOS SIGUIENTES:**

### **CONSIDERANDOS**

Que el 20 de abril de 2022, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, la Ley número 83, que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, la cual entre sus disposiciones prevé que los titulares de los Órganos Internos de Control de los Organismos Constitucionalmente Autónomos serán designados por el Congreso del Estado de Sonora.

Que el artículo 67 QUATER de dicha Ley, señala que los titulares de los Órganos Internos de Control son responsables del control y evaluación del desarrollo administrativo y financiero de los organismos constitucionalmente autónomos, así como del cumplimiento de las obligaciones de sus servidores públicos.

Que los titulares de los Órganos Internos de Control deben de contar para su operación y funcionamiento con una estructura que debe incluir las áreas de Auditoría Interna, Investigación y Sustanciación; cuyos titulares y su personal serán designados por la o el Contralor Interno.

Que para el correcto cumplimiento de las atribuciones que la Constitución del Estado Libre y Soberano de Sonora y la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora le confiere al Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, es necesario expedir un Reglamento Interior mediante el cual se regule la estructura y funcionamiento de este, así como las atribuciones que le corresponderán a las áreas que integren su estructura orgánica.

Por lo antes expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA**

## **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Auditor Interno: Servidora o servidor público que, conforme a las funciones y atribuciones conferidas en el presente ordenamiento, realizará los trabajos en materia de auditoría;
- II. Constitución: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- III. Contralor Interno (TOIC): El Titular del Órgano Interno de Control;
- IV. Expediente de presunta responsabilidad Administrativa (EPRA) : Expediente derivado de la investigación que se realiza al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas;
- V. Falta administrativa grave: Faltas administrativas de los servidores públicos calificadas como tales en la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, cuya sanción corresponde al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- VI. Falta administrativa no grave: Faltas administrativas de los servidores públicos calificadas como tales en la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- VII. Faltas de particulares: Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refiere la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora;
- VIII. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA): El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor Público o de un particular en la comisión de Faltas administrativas;

- IX. Unidad Investigadora: Área responsable de realizar la investigación de presuntas faltas administrativas de los servidores públicos del Instituto Estatel Electoral y de Participación Ciudadana, conforme a las funciones y atribuciones conferidas en el presente ordenamiento;
- X. Manual: Manual de Organización y de Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- XI. Órgano Interno de Control (OIC): El Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana; y
- XII. Reglamento: Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- XIII. Unidad Sustanciadora: Área responsable de sustanciar y resolver el procedimiento administrativo por faltas no graves, conforme a las funciones y atribuciones conferidas en el presente ordenamiento;
- XIV. Instituto: Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

## **CAPÍTULO II DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**ARTÍCULO 3.-** El Órgano Interno de Control es el responsable del control y evaluación del desarrollo administrativo y financiero del Instituto, del cumplimiento de las obligaciones de sus servidores públicos, así como de la investigación, sustanciación y calificación de las faltas administrativas.

**ARTÍCULO 4.-** En términos de lo dispuesto por los artículos 67 QUATER de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 3, fracción XXII y 10 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, el Órgano Interno tiene autonomía presupuestaria, técnica y de gestión;

**ARTÍCULO 5.-** El Órgano Interno de Control, además de las atribuciones previstas en el artículo artículos 67 QUATER de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Investigar, sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa tratándose de omisiones que sean calificadas como faltas administrativas no graves;

- II. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción;
- III. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, así como establecer un control interno y coadyuvar con los órganos superiores de Auditoría en lo respectivo a los recursos y participaciones federales; y
- IV. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Materia Anticorrupción;
- V. Decretar las medidas cautelares establecidas en cualquier fase del procedimiento de responsabilidad administrativa.
- VI. Emitir los Acuerdos, Lineamientos y demás normativa para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión, ello de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- VII. Las demás previstas en el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 6.-** El Órgano Interno de Control deberá observar lo previsto en las siguientes disposiciones normativas que a continuación se señalan:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;
- III. Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora;
- IV. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora;
- V. Ley General de Contabilidad Gubernamental
- VI. Ley del Sistema Estatal Anticorrupción;
- VII. Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora;

- VIII. Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;
- IX. Código Penal del Estado de Sonora; y
- X. Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana
- XI. Los demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 7.-** Para el ejercicio de las funciones de los asuntos que competen al Órgano Interno de Control, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Auditoría Interna;
- II. Investigación; y
- III. Sustanciación.

**ARTÍCULO 8.-** El Órgano Interno de Control, a través de su estructura orgánica, conducirá sus actividades en forma programática y en base a las políticas que el mismo establezca para el logro de sus objetivos.

**ARTÍCULO 9.-** Las personas servidoras públicas que integran el Órgano Interno de Control se conducirán en forma responsable y ética, en razón de las funciones que desempeñen.

### **CAPÍTULO III DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**ARTÍCULO 10.-** El Contralor Interno será designado de conformidad a lo previsto en el artículo 64, fracción XV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

**ARTÍCULO 11.-** El Órgano Interno de Control estará a cargo de su Titular, quien es el superior jerárquico de los servidores públicos adscritos al mismo además de ser el representante legal de este y tendrá las atribuciones y facultades previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables; y será el responsable de las relaciones institucionales con las unidades y áreas administrativas del Instituto.

**ARTÍCULO 12.-** El Contralor Interno para el mejor cumplimiento de sus facultades, podrá disponer de asesoría externa especializada, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 67 QUATER, fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

**ARTÍCULO 13.-** El trámite y resolución de los asuntos competencia del Órgano Interno de Control, corresponden a su Titular, para lo cual tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Dirigir la política general del Órgano Interno de Control;
- II. Proponer y aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación que debe observar el Instituto.
- III. Emitir y mantener actualizado el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control; del Instituto.
- IV. Expedir y mantener actualizado el Código de Ética del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción;
- V. Expedir y mantener actualizados los manuales de organización y procedimientos del Órgano Interno de Control y los demás instrumentos administrativos que den certeza jurídica de actuación del Órgano Interno de Control;
- VI. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos del Instituto, así como establecer un control interno y coadyuvar con los órganos superiores de Auditoría en lo respectivo a los recursos federales y participaciones federales, cuando este sea el caso;
- VII. Requerir información a las áreas del Instituto para la práctica de auditorías, inspecciones, revisiones, así como para el seguimiento de observaciones y recomendaciones o en su caso observaciones determinadas por entes fiscalizadores;
- VIII. Formular y someter por conducto del Instituto para la aprobación del Congreso del Estado, el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Órgano Interno de Control;
- IX. Ejercer el presupuesto aprobado al Órgano Interno de Control de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

- X. Designar, nombrar y su caso remover a los titulares de las áreas de auditoría interna, investigación y sustanciación y demás personal adscrito al Órgano Interno de Control;
- XI. Elaborar el programa anual de actividades del Órgano Interno de Control;
- XII. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias o sugerencias relacionadas con las funciones del Instituto y darle el seguimiento oportuno;
- XIII. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en el archivo del Órgano Interno de Control;
- XIV. Administrar y mantener actualizado el micro sitio del Órgano Interno de Control;
- XV. Promover y celebrar convenios y contratos con instituciones públicas y privadas para la mejora continua de las labores y de cumplimiento del Órgano Interno de Control;
- XVI. Fijar los períodos vacacionales que deberá tomar el personal adscrito al Órgano Interno de Control, de conformidad a las disposiciones normativas aplicables;
- XVII. Atender aquellos asuntos que se deriven de hechos o actos presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa;
- XVIII. Emitir las recomendaciones que se consideren necesarias como resultado del análisis y evaluación de los procedimientos administrativos del Instituto, practicados en el ejercicio de sus funciones;
- XIX. Promover, recibir y resguardar la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y proporcionar la asesoría que soliciten los sujetos obligados sobre el funcionamiento del sistema electrónico aplicable;

- XX. Vigilar los actos de entrega recepción de los servidores públicos del instituto en los términos de la normatividad aplicable, así como mantener en resguardo y custodia los documentos inherentes a estos.
- XXI. Las demás que en esta materia determinen las leyes y reglamentos.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA,** **INVESTIGACIÓN Y SUSTANCIACIÓN.**

**ARTÍCULO 14.-** Al frente de cada unidad técnica habrá una persona titular, quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con el Contralor Interno el despacho de los asuntos del desempeño de su cargo;
- II. Mantener informado al Contralor Interno sobre el desarrollo y seguimiento de las funciones que se les encomiende;
- III. Presentar para su aprobación los programas y proyectos que se elaboren en el ejercicio de sus funciones al Contralor Interno;
- IV. Informar al Contralor Interno de manera trimestral los resultados de las actividades realizadas;
- V. Coordinarse con el personal que tenga asignado a su unidad las labores encomendadas; y establece mecanismos de integración e interacción que propicien el cumplimiento de las funciones competencia del Órgano Interno de Control, en observancia a las políticas, objetivos y metas programadas;
- VI. Promover la capacitación de sus integrantes con el objetivo de elevar la calidad, la eficacia y eficiencia de su función; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por el Contralor Interno, dentro del marco de las disposiciones jurídicas aplicables.



## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES DE AUDITORÍA INTERNA, INVESTIGACIÓN Y SUSTANCIACIÓN**

**ARTÍCULO 15.-** La persona titular de Auditoría Interna tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer al Contralor Interno un Programa Anual de Auditoría que abarque sus funciones de auditoría, de control interno, de evaluación del desempeño, visitas inspecciones, investigaciones, registro patrimonial, actos de entrega recepción por conclusiones de encargo; así como acciones para prevenir actos de corrupción;
- II. Realizar auditorías para evaluar que los recursos asignados al Instituto se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados;
- III. Dirigir la integración y, en su caso, actualización de criterios, normas, procedimientos, métodos y sistemas que permitan la práctica de las auditorías, inspecciones, revisiones, así como seguimiento a las mismas y proponerlas al Contralor Interno;
- IV. Elaborar informes de resultados de las auditorías, inspecciones, revisiones y seguimiento para dar a conocer al Instituto los resultados de la fiscalización practicada, haciendo del conocimiento al Contralor Interno para su aprobación;
- V. Recomendar con base a los resultados determinados en las auditorías realizadas, así como en la información obtenida, la realización de las medidas preventivas o correctivas que se requieran, de conformidad con las disposiciones que regulan el marco de actuación; para la corrección de situaciones anómalas o el mejoramiento de la eficiencia y el logro de sus objetivos;
- VI. Presentar ante la persona titular de Investigación, los informes de presuntos hechos irregulares que se adviertan derivados de las auditorías practicadas;
- VII. Verificar que las funciones de los servidores públicos sean con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y eficiencia durante el desempeño de sus funciones;
- VIII. Coordinar el análisis y evaluación mensual del estado de ejercicio del presupuesto del Instituto verificando que los ingresos y egresos hayan sido registrados y controlado y

que se encuentren debida y oportunamente comprobados y justificados en apego a la normatividad vigente;

- IX. Verificar el levantamiento físico del inventario del mobiliario y equipo del Instituto;
- X. Realizar auditorías específicas tales como financieras, presupuestales, del desempeño, legales y de obra pública;
- XI. Dar atención a las solicitudes de información pública, respondiendo como sujeto obligado con apego a la Ley General de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y
- XII. Las demás comisiones y funciones que el Contralor Interno le confiera, debiendo mantenerlo informado sobre el cumplimiento de estas;

**ARTÍCULO 16.-** La persona titular de Investigación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las quejas y denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos a que hace referencia la Ley Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora;
- II. Investigar los hechos denunciados constitutivos de presuntas faltas administrativas cometidas por servidores públicos del Instituto por conductas sancionables en términos de conformidad con la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora;
- III. Implementar un registro cronológico o libro de gobierno, de todas las denuncias recibidas, investigaciones iniciadas y acciones realizadas hasta la resolución de cada una;
- IV. Citar, cuando lo estime necesario, a la persona denunciante para la ratificación de la denuncia, dicha facultad puede hacerse extensiva para la citación de otros servidores públicos del Instituto que tengan conocimiento de los hechos denunciados, a fin de constatar la veracidad de los mismos, o en su caso, aporten elementos, datos o indicios que complementen las investigaciones en contra de él o los denunciados;
- V. Solicitar pruebas, llevar acabo u ordenar todas las diligencias o actos que considere necesario y permitan obtener elementos de convicción que resulten idóneos para la acreditación de las conductas que resulten presuntamente irregulares y estar en posibilidades de determinar la existencia o inexistencia de presuntas faltas administrativas; y
- VI. Las demás comisiones y funciones que el Contralor Interno le confiera debiendo mantenerlo informado sobre el cumplimiento de estas.

**ARTÍCULO 17.-** La persona titular de Sustanciación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir de persona titular de Investigación el informe de presunta responsabilidad administrativa, y en su caso prevenirla, en los términos señalados en el artículo 200 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora;
- II. Instruir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.
- III. Remitir, una vez desahogada la audiencia inicial los autos originales del expediente al Tribunal, cuando se trate de asuntos relacionados con faltas administrativas graves previstas en el Capítulo Segundo de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora;
- IV. Sustanciar y resolver el procedimiento de responsabilidades administrativas, en los asuntos relacionados con faltas administrativas no graves de los servidores públicos establecidos en el Capítulo Primero de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora;
- V. Recibir, tramitar y resolver, según sea el caso, los recursos que se interpongan en términos de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, en contra de las resoluciones o actuaciones que se deriven de los procedimientos de responsabilidades;
- VI. Las demás comisiones y funciones que Contralor Interno le confiera y mantenerlo informado sobre el cumplimiento de estas.

## **CAPÍTULO VI DEL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS PÚBLICOS**

**Artículo 18.-** El proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Instituto se regirá por lo dispuesto en la Ley de Entrega y Recepción, el Reglamento y las disposiciones administrativas que para el efecto sean expedidas.  
el Órgano Interno de Control estará facultado para la interpretación y aplicación de la Ley de Entrega y Recepción y, en su caso, de su reglamento y manuales para efectos administrativos.

**Artículo 19.-** El Titular Ejecutivo del Órgano Interno de Control deberá intervenir en los procesos de entrega y recepción por inicio o conclusión del encargo de los servidores públicos que corresponda.

El Titular del Órgano Interno de Control podrá comisionar al personal que deba asistir en su representación a los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Instituto.

**Artículo 20.-** Corresponde al Titular Órgano Interno de Control vigilar el cumplimiento del marco jurídico aplicable en los procesos de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Instituto, para lo cual deberá:

I.- Definir conjuntamente con las áreas respectivas, cuando así se considere necesario, la forma, términos y alcance de la información que deberá proporcionarse, conforme al marco jurídico aplicable de entrega-recepción;

II.- Llevar el registro de los procesos de entrega y recepción que se verifiquen en el Instituto;

III.- Vigilar que en todo acto de entrega y recepción se levante el acta correspondiente en los términos de la ley de la materia;

IV.- Coordinar el proceso de entrega y recepción que les corresponda realizar a los servidores públicos del Instituto;

V.- Aclarar a los interesados las dudas que puedan surgir en torno al proceso de entrega y recepción;

VI.- Proponer los criterios y medidas para el mejoramiento de los procesos de entrega y recepción.

## **DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS**

### **CAPÍTULO VII**

**Artículo 21.-** Cuando se requiera dejar constancia de actos o hechos de carácter administrativo, el personal del Departamento del Órgano Interno de Control elaborará para ese fin actas administrativas.

**Artículo 22.-** Las actas administrativas se levantarán en original y con el número de copias que así se amerite, atendiendo a la naturaleza del asunto o a las partes que tengan intervención en el acto.

**Artículo 23.-** Las actas administrativas deberán contener, cuando menos:

I.- Lugar, hora y fecha en que inicia su elaboración;

II.- Nombre y cargo del servidor público que la elabora, refiriendo el instrumento legal que lo faculta para ello;

III.- Relato pormenorizado del acto o hecho que se hace constar, expresando circunstancias de modo, tiempo y lugar;

IV.- Nombre y cargo del servidor público, relacionado con el acto o hecho que se hace constar;

V.- Nombre de dos personas que funjan como testigos;

VI. Las manifestaciones del servidor público o de la persona que tenga relación con el acto o hecho que se hace constar, así como los testigos que, en su caso, tengan conocimiento de dicho acto o hecho y de los elementos que sirven para constatar la existencia del hecho o acto que se refiere.

VII.- Lugar, hora y fecha en que concluye su elaboración, y

VIII.- Firma y copia de la identificación oficial de quienes intervienen. En caso de negarse a firmar o de proporcionar copia de su identificación, se hará constar esta situación y la causa de la misma.

## **CAPÍTULO VIII SUPLENCIAS**

**ARTÍCULO 24.-** El Titular del Órgano Interno de Control podrá ser sustituido temporalmente en sus ausencias no mayores a treinta días hábiles previa notificación a la Comisión de Fiscalización del Congreso de Estado de Sonora, por la persona titular de Investigación.

**ARTÍCULO 25.-** En ausencias mayores a lo previsto en el artículo anterior, será el Pleno del H. Congreso del Estado de Sonora quien hará la designación de la persona encargada del despacho.

**ARTÍCULO 26.-** Las ausencias de los titulares de las Direcciones del Órgano Interno de Control, no mayores a treinta días hábiles serán sustituidas por el servidor público que designe el Contralor Interno y tendrá el carácter de encargado del despacho de los asuntos del área respectiva.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

**SEGUNDO.** - Dentro del plazo de 60 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, se deberán elaborar los manuales de organización y de procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

**TERCERO.** Dentro del plazo del plazo de 90 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente reglamento, se deberán elaborar la Guía de Investigación Sustanciación y Resolución en materia de Responsabilidades administrativas; atención a quejas, peticiones, Reconocimientos y denuncias Ciudadanas del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.