

LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL ESTADO DE SINALOA

Artículo 149. Son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva del Instituto:

- I. Auxiliar al Consejo General y a su Presidente en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo General, declarar la existencia de quórum, dar fe de lo actuado en las sesiones, levantar el acta correspondiente y someterla a la aprobación de los Consejeros;
- III. Firmar, junto con la Presidencia del Consejo General todos los acuerdos y resoluciones que se emitan;
- IV. Suplir las ausencias de la Presidencia;
- V. Ejercer y atender oportunamente la función de oficialía electoral por sí, o por conducto de las Secretarías de los Consejos Distritales y Municipales, respecto de actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral;
- VI. Delegar el ejercicio de la función de oficialía electoral a otros servidores públicos del Instituto respecto de actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral; y,
- VII. Las demás que le confieran esta ley, el Consejo General y su Presidente, en los términos de la normatividad aplicable.

Capítulo II Bis

Del Órgano Interno de Control

(Adic. Por Dec. No. 158, publicado en el P.O. No. 081 del 26 de junio del 2017).

Artículo 149 Bis. El Instituto contará con un órgano interno de control, con autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones. Tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del Instituto y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

El titular del órgano interno de control será designado por el Congreso del Estado, con el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes, a propuesta de instituciones públicas de educación superior, mediante los procedimientos y en los plazos que fije la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sinaloa.

El titular del órgano interno de control durará en su encargo seis años, y podrá ser reelecto por una sola vez. Estará adscrito administrativamente a la Presidencia del Instituto y mantendrá la coordinación técnica necesaria con la Auditoría Superior del Estado.

En el desempeño de su cargo, el titular del órgano interno de control se sujetará a los principios previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado.

(Adic. Por Dec. No. 158, publicado en el P.O. No. 081 del 26 de junio del 2017).

Artículo 149 Bis A. El titular del órgano interno de control deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano, preferentemente sinaloense residente del Estado, y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar;
- III. Tener más de treinta años de edad, el día de la designación;
- IV. No haber sido registrado como candidato, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación;
- V. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación;
- VI. No ser Secretario o Subsecretario de Estado, Fiscal General o Gobernador, a menos que se separe de su encargo con cuatro años de anticipación al día de su nombramiento;
- VII. No ser consejero electoral del Instituto, salvo que se haya separado del cargo tres años antes del día de la designación;
- VIII. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratara 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;
- IX. Contar al momento de su designación con experiencia profesional de al menos cinco años en el control, manejo o fiscalización de recursos y responsabilidades administrativas;
- X. Contar al día de su designación, con antigüedad mínima de cinco años, con título profesional, de nivel licenciatura, de contador público u otro relacionado en forma directa con las actividades de fiscalización, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello; y
- XI. 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.

(Adic. Por Dec. No. 158, publicado en el P.O. No. 081 del 26 de junio del 2017).

Artículo 149 Bis B. El titular del órgano interno de control será sujeto de responsabilidad en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado, y podrá ser sancionado de conformidad con el procedimiento previsto en la normatividad aplicable.

Tratándose de los demás servidores públicos adscritos al órgano interno de control serán sancionados por su titular o por el servidor público en quien delegue la facultad, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado.

El titular del órgano interno de control deberá rendir informe semestral y anual de actividades al Consejo General del Instituto, del cual remitirá copia al Congreso del Estado.

El órgano interno de control deberá inscribir y mantener actualizada la información correspondiente del Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal; de todos los servidores públicos del Instituto, de conformidad con la Ley del Sistema Anticorrupción, la Ley de Responsabilidades Administrativas, ambas del Estado y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

(Adic. Por Dec. No. 158, publicado en el P.O. No. 081 del 26 de junio del 2017).

Artículo 149 Bis C. 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;
- 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. Por lo que hace a la información relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servidores públicos del Órgano Interno de Control del Instituto, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar la reserva a que aluden las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- X.** Investigar, calificar, y en su caso, substanciar, resolver y sancionar de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado e integrar el expediente de presunta responsabilidad administrativa respecto de las denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto;
- 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, así como en el caso de cualquier irregularidad en el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Instituto;
- XII.** Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto, así como con el desempeño en sus funciones 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.** Presentar a la aprobación del Consejo General sus programas anuales de trabajo;
- XVI.** Presentar al Consejo General los informes previo y anual de resultados de su gestión, y acudir ante el mismo Consejo cuando así lo requiera el Consejero Presidente;
- XVII.** Participar, a través de su titular, con voz pero sin voto, en las sesiones del Consejo General cuando por motivo del ejercicio de sus facultades, así lo considere necesario el Consejero Presidente;

XVIII. Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos que corresponda; y

XIX. Las demás que le otorgue esta Ley, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado o las leyes aplicables en la materia.

(Adic. Por Dec. No. 158, publicado en el P.O. No. 081 del 26 de junio del 2017).

Artículo 149 Bis D. Los órganos, áreas ejecutivas y servidores públicos del Instituto estarán obligados a proporcionar la información, permitir la revisión y atender los requerimientos que les presente el órgano interno de control, sin que dicha revisión interfiera u obstaculice el ejercicio de las funciones o atribuciones que esta Ley o las leyes aplicables les confieren.

(Adic. Por Dec. No. 158, publicado en el P.O. No. 081 del 26 de junio del 2017).

Artículo 149 Bis E. Los servidores públicos adscritos al órgano interno de control del Instituto y, en su caso, los profesionales contratados para la práctica de auditorías, deberán guardar estricta reserva sobre la información y documentos que conozcan con motivo del desempeño de sus facultades así como de sus actuaciones y observaciones.

(Adic. Por Dec. No. 158, publicado en el P.O. No. 081 del 26 de junio del 2017).

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA

Artículo 13. La Secretaría Ejecutiva del Instituto, además de las que le confiere la Ley Electoral, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones del Consejo General y enviar a los integrantes del mismo, la Convocatoria acompañada de todos los documentos y anexos relacionados a los asuntos incluidos en el orden del día;
- II. Dar cuenta de los escritos que se presenten ante el Instituto;
- III. Llevar el registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General y un archivo de los mismos;
- IV. Cubrir las ausencias de la Presidencia en lo que respecta al funcionamiento administrativo del Instituto;
- V. A solicitud de parte y por escrito expedir copias certificadas previo cotejo y compulsas de todos aquellos documentos que obren en los archivos del Instituto, salvo que exista impedimento legal para otorgarlos;
- VI. Dar seguimiento a los programas de trabajo de las Coordinaciones, Jefaturas de Área y Unidades Técnicas del Instituto y de los informes respectivos;
- VII. Firmar junto con la Presidencia del Instituto todos los convenios, acuerdos administrativos y resoluciones que se emitan;
- VIII. Expedir las circulares y disposiciones necesarias para el buen despacho en el ámbito de su competencia;
- IX. Recibir las solicitudes de registro de candidaturas competencia del Instituto en ausencia de la Presidencia;
- X. Dirigir con el apoyo de la Coordinación de Educación Cívica los trabajos para la organización y desarrollo de los debates cuando se trate de la elección de la Gubernatura;
- XI. Supervisar con el apoyo de la Coordinación de Educación Cívica y las Secretarías de los Consejos correspondientes, la organización y desarrollo de los debates de las elecciones de Presidenta o Presidente Municipal, Diputadas y Diputados, mismos que estarán a cargo de los Consejos Distritales y Municipales respectivamente;
- XII. Coordinar y supervisar las actividades de la Oficialía Electoral;
- XIII. Establecer las acciones conducentes para hacer públicos la conclusión del registro de Candidaturas, y dar a conocer los nombres de las y los Candidatos Independientes y postuladas y postulados por Partidos Políticos y aquellas o aquellos aspirantes que no cumplieron con los requisitos para ser registradas o registrados;
- XIV. Coordinar el desarrollo de las actividades del programa de resultados preliminares, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el INE.
- XV. Formular el calendario integral de los procesos electorales;

- XVI. Delegar el ejercicio de las funciones de oficialía electoral con fe pública a las y los funcionarios que determine, sin perjuicio de su ejercicio directo;
- XVII. Formular y firmar los informes circunstanciados en la tramitación de los medios de impugnación que en contra de los acuerdos y resoluciones del Instituto se interpongan ante el mismo; y

Las que le confiera el Consejo General del Instituto y demás normatividad aplicable.