

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE ESTE INSTITUTO, REFERENTE A LA GESTIÓN A FIN DE PUBLICAR LA REFORMA AL ESTATUTO ÓRGANICO DEL PROPIO ÓRGANO DE CONTROL DEL INSTITUTO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

ANTECEDENTES

- I. El quince de mayo de dos mil veinticinco, fue publicado el Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control¹ del Instituto Electoral de Quintana Roo², el cual fue emitido por el titular del Órgano Interno de Control de este Instituto, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 6 y 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y sus preceptos correlativos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.
- II. El veinte de marzo del dos mil veinticinco, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública³; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, como el nuevo marco jurídico nacional en la materia, concerniente a la regulación legal del contenido normativo constitucional del artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y que tiene por objeto establecer la distribución competencias en las entidades federativas a efecto de que los Congresos Locales se encontraran en la posibilidad de emitir sus propios ordenamientos legales relacionados con el acceso a la información pública, utilizando como mínimo los principios, bases y procedimientos establecidos en dichos ordenamientos legales nacionales para homologar los procesos y procedimientos del ejercicio del derecho de acceso a la información pública y con ello,

¹ En adelante, el Estatuto.

² En lo siguiente, el Instituto.

³ En lo siguiente, la Ley General de Transparencia.

garantizar el derecho humano al acceso a la información y promover la transparencia y rendición de cuentas.

- III. El veinticinco de noviembre de dos mil veinticinco, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el Decreto número 217 de la XVIII Legislatura del Congreso del Estado de Quintana Roo, por el que se expidió en el ámbito local, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo⁴, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo, armonizadas al nuevo marco jurídico nacional en la materia, y tendentes a garantizar el derecho humano al acceso a la información pública, la protección de los datos personales y de promover la transparencia y la rendición de cuentas en la entidad.
- IV. En concordancia con lo indicado en los antecedentes II y III del presente Acuerdo, el titular del Órgano Interno de Control de este Instituto, emitió un Acuerdo por el que emitió una reforma al Estatuto.
- V. El veintisiete de abril de dos mil veintiséis⁵, mediante el oficio OIC/0279/2026, el titular del Órgano Interno de Control de este Instituto, le solicitó a la Consejera Presidenta del Consejo General, se instruyera al área competente institucional a efecto de incluir en el orden del día de la próxima sesión del Órgano Superior de Dirección del Instituto, un asunto relacionado al tema presupuestal para llevar a cabo la publicación de la reforma al Estatuto, en razón de que dicho ordenamiento, fue objeto de diversas modificaciones derivadas de las nuevas atribuciones de la Ley de Transparencia.
- VI. El veintiocho de abril, mediante correo electrónico dirigido al titular de la Dirección Jurídica del Instituto, la Consejera Presidenta del Consejo General solicitó el apoyo de dicha área institucional para la elaboración del proyecto de Acuerdo respectivo para la atención de lo señalado en el Antecedente V del presente Acuerdo.

⁴ En lo subsecuente, la Ley de Transparencia.

⁵ En lo siguiente, la referencia de la anualidad en el presente Acuerdo se referirá al año dos mil veintiséis.

- VII.** El propio veintiocho de abril, mediante el oficio OIC/0282/2026, el titular del Órgano Interno de Control de este Instituto, le solicitó a la Consejera Presidenta del Consejo General le informara en relación al trámite relativo a su solicitud mencionada en el Antecedente V del presente Acuerdo.
- VIII.** El mismo día veintiocho de abril, en atención a lo descrito en los antecedentes V y VII del presente Acuerdo, mediante correo electrónico, la Consejera Presidenta del Consejo General, otorgó respuesta a los oficios de referencia emitidos por el titular del Órgano Interno de Control de este Instituto, haciendo mención que en seguimiento a los oficios de mérito, se instruyó al titular de la Dirección Jurídica a fin de que procediera a elaborar el proyecto de Acuerdo correspondiente.
- IX.** El siete de mayo, mediante el oficio OIC/0291/2026, el titular del Órgano Interno de Control de este Instituto, le solicitó a la Consejera Presidenta del Consejo General le informara en relación al trámite relativo a su solicitud mencionada en el Antecedente V del presente Acuerdo.

A partir de lo antes expuesto, la Consejera Presidenta del Consejo General presenta a consideración del órgano superior de dirección del Instituto el presente Acuerdo, al tenor de los antecedentes que preceden, y conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

1. Que en apego a lo dispuesto por el artículo 49, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo⁶, el Instituto, en relación con el precepto 120 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo⁷, el Instituto, es el organismo público estatal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de plena autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, con el carácter de permanente y profesional en su desempeño, que tiene la calidad de autoridad electoral en la entidad, y cuyas actuaciones se rigen por los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad.

⁶ En lo siguiente, Constitución Local.

⁷ En adelante, Ley Local,

objetividad, paridad y sus actividades se realizan con perspectiva de género.

Asimismo, el Instituto es el depositario de la función estatal de preparar, organizar, desarrollar y vigilar los procesos electorales para las elecciones de la Gubernatura de la entidad, Diputaciones a la Legislatura del Estado y miembros de los Ayuntamientos, magistraturas y personas juzgadoras integrantes del Poder Judicial del Estado, así como de la instrumentación de las formas de participación ciudadana que señala la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Quintana Roo.

2. Que conforme a lo establecido en el artículo 98, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en correlación con el artículo 49, fracción II, de la Constitución Local y los artículos 120 y 137, en su fracción XLII de la Ley Local, el Consejo General del Instituto, es competente para emitir el presente Acuerdo.

3. Que en apego lo establecido en el artículo 121 de la Ley Local, el patrimonio del Instituto se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se les señalen en el presupuesto de egresos del Estado.

4. Que el artículo 138 de la Ley Local, contempla que el Consejo General ordenará la publicación de ordenamientos, acuerdos y resoluciones de carácter general en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, así como los relativos a la integración de los consejos electorales distritales y municipales.

5. Que el artículo 140, fracciones XI y XIV, a la Consejera Presidenta del Consejo General le corresponden, entre otras atribuciones, las relativas a ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de los acuerdos y resoluciones que establezca esta ley y los que determine el Consejo General, y la de coordinar la administración y la estructura administrativa del Instituto.



6. Que el precepto 146 de la Ley Local, contempla que la persona titular de la Secretaría Ejecutiva será también titular de la Secretaría de Acuerdos del Consejo General, cuando así lo determine la Consejera Presidenta o Consejero Presidente, orientará a los Consejos Municipales, los Distritales, las Juntas Municipales Ejecutivas y las Juntas Distritales Ejecutivas con el Órgano Superior de Dirección para el cumplimiento de sus acuerdos.

7. Que conforme a lo previsto en el artículo 159, fracciones IX y XV, de la Ley Local, a la persona titular de la Dirección de Administración le compete atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto y el de acordar con la Presidencia del Consejo General los asuntos de su competencia.

8. Que de acuerdo con el artículo 193 de la Ley local, el Órgano Interno de Control del Instituto es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, estará adscrito administrativamente al Consejo General, sin que ello se traduzca en subordinación alguna.

9. Que acorde a los antecedentes II y III del Presente Acuerdo, actualmente el Órgano Interno de Control se constituye en el Órgano Garante en materia de transparencia de este Instituto, a partir de lo cual, se le han impuestos diversas atribuciones legales que tiene por obligación ejercer dicha materia, que además, implican la necesidad de adaptar su normativa interna a dicho marco legal a fin de dotar de legalidad y certeza en su actuación, para lo anterior emitió una reforma al Estatuto a fin de concordar la mencionada normativa interna institucional con el nuevo marco legal que rige al ejercicio de derecho a la información pública, la transparencia y la protección de datos personales.

Por ello, conforme a lo solicitado por el titular del Órgano Interno de Control de este Instituto, se estima oportuno que, este Consejo General instruya a la Consejera Presidenta a efecto de que lleve a cabo las gestiones administrativas y procedimentales que correspondan para que, a la brevedad, dicho Órgano Interno de Control cuente con los recursos financieros para que se realice la publicación del Estatuto en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado el Consejo General emite el presente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el presente Acuerdo, en los términos de los antecedentes y considerandos del mismo.

SEGUNDO. Se instruye a la Consejera Presidenta en los términos precisados en el Considerando 9 del presente Acuerdo.

TERCERO. Notifíquese el presente Acuerdo, mediante atento oficio, a través de la Consejera Presidenta, al titular del Órgano Interno de Control de este Instituto.

CUARTO. Notifíquese el presente Acuerdo y su anexo, mediante atento oficio, por correo electrónico, a través de la Consejera Presidenta, a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales del Instituto Nacional Electoral.

QUINTO. Notifíquese el presente Acuerdo y su anexo, mediante atento oficio, por correo electrónico, a través de la Secretaría Ejecutiva, a las y los integrantes del Consejo General y de la Junta General de este Instituto.

SEXTO. Publíquese y difúndase el presente Acuerdo y su anexo en los estrados y en la página oficial de Internet del Instituto.

SÉPTIMO. Cúmplase lo acordado.

Así lo aprobaron por mayoría de votos, las Consejeras Electorales María Salomé Medina Montaña, Nora Leticia Cerón González, y Patricia del Rocío Cortés Pastrana, así como el Consejero Electoral Julio Asrael González Carrillo; con el voto en contra de la Consejera Presidenta Rubí Pacheco Pérez, quien emite un voto particular, y de la Consejera Electoral Maisie Lorena Contreras Briceño, integrantes del Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo, en sesión ordinaria celebrada el día veintiocho del mes de mayo de dos mil veintiséis, en la Ciudad de Chetumal, Capital del Estado de Quintana Roo.



MTRA. RUBÍ PACHECO PÉREZ
CONSEJERA PRESIDENTA



LCDA. GUADALUPE IRMA ESQUIVEL MONROY
SECRETARIA EJECUTIVA

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE ESTE INSTITUTO, REFERENTE A LA GESTIÓN A FIN DE PUBLICAR LA REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL PROPIO ÓRGANO DE CONTROL DEL INSTITUTO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



ESTATUTO ORGÁNICO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Estatuto Orgánico es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de Quintana Roo y tiene por objeto regular las atribuciones, obligaciones, organización y funcionamiento del Órgano Interno de Control del propio.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Estatuto, se entenderá por:

- I. **Auditorías:** Es un proceso de revisión y fiscalización objetiva, sistemática y profesional que tiene como propósito inspeccionar o verificar que el origen y aplicación de los recursos públicos del Instituto Electoral de Quintana Roo, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable, los programas autorizados y el presupuesto aprobado;
- II. **Autoridad Garante Estatal en Materia de Transparencia:** Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Quintana Roo;
- III. **Autoridad Investigadora:** La persona que funge como autoridad del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Quintana Roo encargada de la investigación de faltas administrativas;
- IV. **Autoridad Substanciadora y Resolutora:** La persona que funge como autoridad del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Quintana Roo que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. Asimismo, resuelve el procedimiento de responsabilidades administrativas relativo a faltas administrativas no graves;
- V. **Autoridad Supervisora:** Autoridad responsable de conducir los procesos de entrega recepción.
- VI. **Comité de Transparencia:** Es la instancia encargada de coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales del Instituto Electoral de Quintana Roo;

- VII. **Control Interno:** Es un proceso que realiza el Consejo General, las unidades administrativas del Instituto, el Órgano Interno de Control y el demás personal del Instituto Electoral de Quintana Roo, con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir faltas administrativas y/o hechos de corrupción;
- VIII. **Consejo:** Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo;
- IX. **Derechos ARCO:** Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al Tratamiento de Datos Personales;
- X. **Estatuto:** Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Quintana Roo;
- XI. **Estructura Orgánica:** Sistema de gestión organizacional que permite delimitar las funciones de cada una de las Unidades Administrativas que componen el Instituto y el Órgano Interno de Control, estableciendo niveles jerárquicos y la relación entre las unidades que la componen;
- XII. **Estructura Ocupacional:** Se refiere a la cantidad y distribución de puestos al interior de cada una de las Unidades Administrativas del Instituto y el Órgano Interno de Control, su categorización, funciones y la descripción detallada de los perfiles y cualificaciones necesarias para ocuparlos;
- XIII. **Instituto:** Instituto Electoral de Quintana Roo;
- XIV. **Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XV. **Ley de Datos Personales:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo;
- XVI. **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios;
- XVII. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;
- XVIII. **Ley de Entrega-Recepción:** Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo;
- XIX. **Lineamientos Generales:** Lineamientos generales del Proceso de Entrega Recepción del Estado de Quintana Roo;

- XX. **LIPEQROO:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo;
- XXI. **Ley Anticorrupción:** Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo;
- XXII. **Manual:** Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Electoral de Quintana Roo;
- XXIII. **OIC:** Órgano Interno de Control del Instituto;
- XXIV. **Órganos:** Los órganos desconcentrados temporales que conforman la estructura orgánica del Instituto, con excepción de las Mesas Directivas de Casilla;
- XXV. **PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia;
- XXVI. **PERGUB:** Plataforma de Entrega Recepción Gubernamental;
- XXVII. **Proceso de entrega recepción:** Es el procedimiento mediante el cual los Sujetos Obligados realizan la entrega de los recursos asignados, los asuntos a su cargo y el estado que guardan; así como la información documental que tengan a su disposición de manera directa, junto con sus anexos respectivos, a quien legalmente deba sustituirlo o a quién su superior jerárquico designe; con la intervención del Órgano Interno de Control o Instancia homóloga, y de los testigos de asistencia, para su validación;
- XXVIII. **Reglamento de Datos Personales:** Reglamento en materia de Protección de Datos Personales del Instituto Electoral de Quintana Roo;
- XXIX. **Reglamento:** Reglamento Interno del Instituto Electoral de Quintana Roo;
- XXX. **Reglamento de Transparencia:** Reglamento en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral de Quintana Roo;
- XXXI. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;
- XXXII. **Sujeto Obligado:** Instituto Electoral de Quintana Roo;
- XXXIII. **Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa y Anticorrupción del Estado de Quintana Roo;
- XXXIV. **Unidades Administrativas:** Se refiere a los órganos a que hace referencia el artículo 123 de la LIPEQROO y su correlativo artículo 6 del Reglamento; y

XXXV. Unidad de Transparencia: Unidad Técnica de Transparencia y Archivo Electoral del Instituto Electoral de Quintana Roo.

ARTÍCULO 3. En las cuestiones no previstas en este Estatuto, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley General, la Ley de Responsabilidades, la LIPEQROO, la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales y demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 4. En el ejercicio de sus atribuciones y de la autonomía técnica y de gestión, para su funcionamiento y la emisión de sus actuaciones, las personas servidoras públicas del OIC, observarán los principios y las directrices señaladas en el artículo 7 de la Ley General.

ARTÍCULO 5. Las solicitudes de información o diligencias de revisión y evaluación, que realicen las autoridades del OIC a las unidades administrativas, órganos o personas servidoras públicas del Instituto, deberán fundarse invariablemente en las atribuciones que les confieren las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Estos estarán obligados a proporcionar la información, atender los requerimientos y permitir las diligencias que les presente o señale el OIC.

En materia de Transparencia y Protección de Datos Personales las áreas que conforman el Instituto deberán cumplir con los requerimientos, recomendaciones, solicitudes y/o demás disposiciones que, en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales emita el OIC.

Para cumplir sus funciones de conformidad a las competencias que se determinan en el presente Estatuto, las autoridades del OIC tienen la obligación de atender las solicitudes de las diferentes unidades administrativas y órganos del Instituto, resolviendo las mismas de manera fundada y motivada.

Deberán cuidar en todo momento, que la divulgación de la información solicitada no altere el buen desarrollo de las investigaciones o procedimientos que lleven a cabo o que pudiera incidir en el resultado de estos.

ARTÍCULO 6. El OIC, su titular y el personal adscrito al mismo, estarán impedidos de intervenir o interferir en forma alguna en el desempeño de las facultades y en el ejercicio de las atribuciones que la LIPEQROO y las demás disposiciones aplicables confieren a las personas servidoras públicas del Instituto, sin que tal impedimento signifique limitar las facultades legales del OIC, inclusive durante el desarrollo de los procesos electorales.

ARTÍCULO 7. La persona titular del OIC, durante el mes de enero del ejercicio fiscal correspondiente, deberá emitir un Programa Anual de Actividades, el cual, detallará los trabajos a realizar durante el ejercicio fiscal correspondiente, se establecerán los objetivos y metas, conforme a la calendarización específica y deberá remitirla mediante oficio a la Presidencia del Instituto, quien, a su vez, deberá presentarlo al Consejo General y a la Junta General, para su información y conocimiento.

ARTÍCULO 8. La persona titular del OIC, deberá emitir un informe anual que contenga el resultado de las acciones implementadas, la evaluación, y en su caso, las propuestas de modificación que estime conducente de acuerdo con lo establecido en la norma aplicable.

El informe anual deberá remitirse mediante oficio a la Presidencia del Instituto, para su información y el conocimiento de todos los integrantes del Consejo General.

ARTÍCULO 9. Para sus funciones y atribuciones, el OIC por conducto de su titular, deberá elaborar y remitir el proyecto de presupuesto anual a la Presidencia del Consejo General para su integración al anteproyecto de presupuesto basado en resultados del Instituto.

En caso de que el presupuesto autorizado por el Estado para el Instituto fuera menor al aprobado por el Consejo General, el presupuesto del OIC, podrá ser revisado entre el Titular del OIC y las Consejerías electorales, a efecto de llevar a cabo diversos ajustes a dicho presupuesto.

ARTÍCULO 10. El OIC presentará a la Presidencia del Instituto:

- I. La propuesta de modificación de su estructura orgánica, para su aprobación por el Consejo General;
- II. Las disposiciones normativas que emita el titular del OIC, a efecto de que se publiquen en los medios de difusión del Instituto;
- III. La solicitud del recurso para la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, del Estatuto Orgánico, los reglamentos o alguna normatividad de mayor jerarquía relativa al marco de actuación del OIC, con los recursos que el OIC tenga determinado dentro de su presupuesto, para tal efecto;
- IV. Las demás que, por su analogía, acuerden expresamente entre ambos titulares, de conformidad con la normatividad jurídica aplicable.

CAPÍTULO II

DE LA AUTONOMÍA TÉCNICA Y DE GESTIÓN

ARTÍCULO 11. El OIC del Instituto, es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, estará adscrito administrativamente al Consejo General del Instituto, sin que ello se traduzca en subordinación alguna.

Asimismo, con fundamento en los artículos 3, fracción V inciso d), 34 y 35 de la Ley de Transparencia; 3, fracción II, 97 y 98 de la Ley de Datos Personales, el OIC es la Autoridad Garante Estatal en Materia de Transparencia.

Como Autoridad Garante Estatal en Materia de Transparencia, es la responsable de garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos en materia de Transparencia, Acceso a la Información pública y Protección de datos personales.

ARTÍCULO 12. El OIC del Instituto, estará dotado constitucionalmente con autonomía técnica y de gestión:

La autonomía técnica del OIC es la capacidad para organizarse, regular su funcionamiento, registrarse por sus propias normas, establecer sus procedimientos y plazos, dictar libremente sus resoluciones, establecer el perfil de sus funcionarios y reglamentar su ingreso, permanencia, ascenso, promoción, disciplina y separación; bajo criterios de independencia, imparcialidad, especialización técnica, transparencia y estricta rendición de cuentas; sin depender de criterios de comportamiento dictados desde otro órgano, salvo los casos permitidos por la ley.

La autonomía de gestión del OIC es la capacidad para decidir libremente la administración, manejo, custodia, disposición y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el logro de sus fines y objetivos, bajo criterios de independencia, eficacia, eficiencia, honradez y transparencia, sin la injerencia de ningún otro órgano.

En materia de transparencia, se estará a los lineamientos, instrumentos, objetivos, indicadores, metas, estrategias, códigos de buenas prácticas, criterios, modelos y políticas que emita el Sistema Nacional.

ARTÍCULO 13. En el cumplimiento de sus funciones, el OIC utilizará todos los medios jurídicos y materiales a su alcance para velar por el respeto a su autonomía técnica y de gestión, que los ordenamientos jurídicos aplicables le confieran y 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 de la estructura orgánica aprobada por el Consejo General del Instituto para el ejercicio de sus funciones, lo anterior derivado del Proyecto de Presupuesto Basado en Resultados;
- c) Elaborar y emitir circulares, acuerdos, criterios, reglas de operación, manuales, reglamentos, lineamientos, estatutos y demás normatividad interna, además de suscribir

convenios o bases de coordinación o colaboración que se requieran para el logro de sus objetivos. Los circulares, acuerdos, criterios, reglas de operación y manuales, tendrán efectos jurídicos con la simple firma del titular del OIC, los reglamentos, lineamientos, estatutos o alguna normatividad de mayor jerarquía deberá de ser publicada en el Periódico Oficial del Estado; y

- d) Sugerir o en su caso, opinar, en forma previa, respecto a la emisión o posibles reformas a las disposiciones administrativas del Instituto, que impacten en las funciones o atribuciones del OIC.

ARTÍCULO 14. El OIC contribuirá al logro de la misión, visión, objetivos, estrategias, programas y proyectos del Instituto; respaldará el proceso de rendición de cuentas y el sistema de control interno del Instituto; promoverá el mejoramiento de la gestión de recursos y resultados del Instituto; y fomentará el uso y aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación, en el ámbito de su competencia.

En materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el OIC, actuará como Autoridad Garante Estatal, por lo que, regirá su funcionamiento y atribuciones de conformidad en lo estipulado en la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales.

ARTÍCULO 15. En el desempeño de sus funciones, la persona titular del OIC y el personal adscrito a este órgano, se sujetarán adicionalmente a los principios, valores y reglas de integridad contenidos en los Códigos de Ética y Conducta del Instituto, así como por los principios señalados en la Ley de Transparencia y en la Ley de Datos Personales.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y OCUPACIONAL DEL OIC

ARTÍCULO 16. Para su funcionamiento y el eficaz despacho de los asuntos de su competencia contará con la estructura orgánica y personal, en términos de lo que señala la LIPEQROO.

Las personas servidoras públicas del OIC, son personal de confianza del Instituto, con dependencia funcional y jerárquica a la persona titular del mismo; el OIC contará como mínimo con los siguientes autoridades administrativas y personas servidoras públicas electorales:

- I. Titular del Órgano Interno de Control;
- II. Subcontraloría Interna;
- III. Coordinación de Auditoría;
- IV. Coordinación de Control y Evaluación;
- V. Coordinación de Investigación; y
- VI. Coordinación de Transparencia y Archivo.

La persona titular del OIC, designará mediante los mecanismos que determine, a las personas servidoras públicas a que se refieren en el presente artículo, las cuales podrán ser removidas por causa justificada, así mismo, será el único facultado para llevar a cabo la designación o remoción del personal adscrito a este órgano.

La estructura orgánica descrita podrá ser ampliada o modificada de acuerdo con las necesidades operativas del propio OIC, previa aprobación del Consejo General del Instituto; contará, además con las áreas necesarias para el correcto ejercicio de sus funciones, establecidas en el Manual de Organización del OIC, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

La estructura ocupacional es complementaria de la estructura orgánica y comprende la totalidad de los puestos del OIC con base en el número de plazas presupuestales aprobadas por el Consejo General, la distribución y adscripción de la estructura ocupacional será determinada por la persona titular del OIC.

ARTÍCULO 17. La persona titular del OIC, solicitará cuando así lo requiera y mediante mecanismos que el mismo determine, la contratación del personal eventual, para procesos electorales ordinarios y extraordinarios o cuando la carga de trabajo lo requiera, así como para las revisiones y procedimientos que se deriven, de conformidad con la disponibilidad presupuestal; para su contratación deberán cumplir con los requisitos solicitados al personal de confianza.

CAPÍTULO IV DE LA PERSONA TITULAR DEL OIC

ARTÍCULO 18. La representación del Órgano Interno de Control y de la Autoridad Garante Estatal en materia de transparencia, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia constitucional, legal y reglamentaria, corresponderán originalmente a la persona titular del OIC.

Para la mejor distribución y desarrollo de las funciones, la persona titular del OIC podrá delegar, mediante acuerdo por escrito, el ejercicio de sus facultades en las personas servidoras públicas subalternas, con excepción de aquellas que, por disposición expresa de algún ordenamiento jurídico, tengan carácter de indelegables, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Asimismo, podrá ejercer su atribución como Autoridad Garante y el conocimiento, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, así como las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 19. La persona titular del OIC tendrá las facultades siguientes:

- I. Emitir acuerdos, criterios, reglas de operación, manuales, reglamentos, lineamientos, estatutos y demás normatividad interna necesarios para el adecuado funcionamiento del OIC, en aplicación de su autonomía técnica y de gestión, informando al Consejo General del

Instituto de dicha expedición, hacerlos del conocimiento de las personas servidoras públicas del Instituto y darles la máxima publicidad mediante publicación en estrados y en la página web del Instituto;

- II. Promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del Control Interno del Instituto;
- III. Planear, coordinar, dirigir y evaluar las actividades del OIC y del personal adscrito a la misma;
- IV. Elaborar el programa anual de actividades del OIC;
- V. Proponer al Consejo General del Instituto la modificación de la estructura orgánica del OIC.
- VI. Elaborar y remitir al Consejo General del Instituto, el anteproyecto de presupuesto basado en resultados, a fin de ser integrado dentro del proyecto que presente el Instituto para el Ejercicio Fiscal inmediato.
- VII. Elaborar y remitir al Consejo General del Instituto, un informe anual de resultados de su gestión, y comparecer ante el mismo, cuando así lo requiera;
- VIII. Elaborar y remitir al Consejo General del Instituto, un informe anual respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas;
- IX. Elaborar y presentar al Consejo General del Instituto, los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del Instituto;
- X. Instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos, respecto de las denuncias que se presenten en contra de las personas servidoras públicas del Instituto en el desempeño de sus funciones, y llevar el registro de las personas servidoras públicas sancionadas;
- XI. Efectuar visitas a las sedes físicas de las direcciones, unidades técnicas y órganos del Instituto, para solicitar la exhibición de los documentos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las formalidades respectivas;
- XII. Presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Quintana Roo;

- XIII. Revisar que el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos del Instituto, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a la materia;
- XIV. 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;
- XV. Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto por parte de las personas servidoras públicas del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar;
- XVI. Recibir de las personas servidoras públicas del Instituto, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal; inscribir y mantener actualizados los sistemas respectivos; verificar la evolución patrimonial y llevar el seguimiento de las declaraciones patrimoniales; solicitar aclaraciones o información de las y los declarantes; digitalizar, resguardar y registrar los formatos impresos;
- XVII. Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión de los recursos a cargo de los órganos y unidades administrativas del Instituto;
- XVIII. Formular y dar seguimiento a las recomendaciones y pliegos de observaciones que, como resultado de las auditorías, se hayan emitido a las unidades administrativas del Instituto;
- XIX. Recibir el informe de las obligaciones de las y los servidores electorales de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal; en el caso de incumplimiento por parte de alguna persona servidora pública, instruirá a la autoridad investigadora, a efecto de llevar a cabo las acciones conducentes;
- XX. Comisionar al personal a su cargo para la práctica de los actos de fiscalización y para el desempeño de comisiones especiales;
- XXI. Habilitar al personal adscrito al OIC, a efecto de notificar actuaciones, diligencias y resoluciones derivados de los diversos procedimientos;
- XXII. Recibir, investigar, substanciar, elaborar y firmar las resoluciones que recaigan de las inconformidades, que se promuevan en contra de los actos derivados de los procedimientos administrativos que instrumente el Instituto, a través de su Comité de Adquisiciones, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de

Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y demás normatividad aplicable;

- XXIII. Solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- XXIV. Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de las personas servidoras públicas del Instituto, vigilando que se cumplan en los términos establecidos en la Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, de los lineamientos o reglamento que emita para tal efecto, y demás normatividad aplicable;
- XXV. Atender asuntos relativos a transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivo; así como habilitar a las personas servidoras públicas, para tal efecto;
- XXVI. Establecer con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo, coordinación y colaboración en materia de fiscalización interna; transparencia y combate a la corrupción; modernización de los servicios públicos, contraloría social y capacitación;
- XXVII. Proponer criterios de orientación y eventos de capacitación dirigidos a las personas servidoras públicas del Instituto, con el objeto de prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- XXVIII. Certificar documentos o actos relacionados con las funciones del OIC, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XXIX. Expedir y mantener actualizados los manuales de organización y procedimientos del OIC y los demás instrumentos administrativos que den certeza jurídica de actuación de este; y
- XXX. Las demás que le otorgue este ordenamiento, las leyes y normatividad aplicables.

ARTÍCULO 20. Son facultades indelegables de la persona titular del OIC:

- I. Emitir y mantener actualizado el Estatuto Orgánico;
- II. Expedir y mantener actualizado los Códigos de Ética y de Conducta, que deberán observar las servidoras y servidores públicos del Instituto;

- III. Integrar el Comité de Ética del Instituto y regular su integración, organización, atribuciones y funcionamiento;
- IV. Establecer métodos y procedimientos para la vigilancia y correcta administración de recursos, bienes y personal del Instituto;
- V. Designar y remover libremente al personal del OIC, respetando los derechos que les asista como personal del Instituto señalados en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos;
- VI. Suscribir convenios o acuerdos con otras autoridades para el cumplimiento de sus funciones; y
- VII. Velar por el respeto a la autonomía técnica y de gestión del OIC;

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD GARANTE ESTATAL EN MATERIA DE
TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO

ARTÍCULO 21. En materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el OIC, como Autoridad Garante Estatal, tendrá las facultades siguientes:

- I. Interpretar, en el ámbito de sus atribuciones, los ordenamientos que les resulten aplicables, derivados de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, las Leyes Generales en la materia, la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales;
- II. Recibir, conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por las personas particulares en contra de las resoluciones del Instituto en materia de transparencia y acceso a la información;
- III. Imponer medidas de apremio y sanciones, para hacer cumplir sus determinaciones;
- IV. Promover y difundir el ejercicio de los derechos de acceso a la información, de conformidad con la política nacional y local en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como por las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- V. Coordinar con la Unidad de Transparencia las actividades de capacitación y actualización de forma permanente, a todas las personas servidoras públicas del Instituto, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

- VI. Establecer políticas de transparencia en el Instituto, con sentido social, atendiendo a las condiciones económicas, sociales y culturales de las personas solicitantes;
- VII. Suscribir convenios con los sujetos obligados que propicien la publicación de información en el marco de las políticas de transparencia con sentido social; así como con personas particulares o con sectores de la sociedad cuando sus actividades o productos sean de interés público o de relevancia social y con otras Autoridades Garantes para el cumplimiento de sus atribuciones y promover mejores prácticas en la materia;
- VIII. Promover la igualdad sustantiva dentro del Instituto;
- IX. Coordinarse con las autoridades competentes para que, en los procedimientos de acceso a la información y en los medios de impugnación institucionales, se cuente con información en lenguas indígenas y en formatos accesibles, los cuales serán sustanciados y atendidos en la misma lengua y, en su caso, se realicen los ajustes razonables necesarios cuando se trate de personas con discapacidad;
- X. Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos de atención prioritaria puedan ejercer su derecho de acceso a la información pública en igualdad de circunstancias;
- XI. Informar a la instancia competente sobre la probable responsabilidad del Instituto, por incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y demás disposiciones aplicables;
- XII. Participar en foros, reuniones, eventos, convenciones y congresos con organismos nacionales e internacionales en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XIII. Fomentar los principios de transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, accesibilidad e innovación tecnológica dentro del Instituto;
- XIV. Emitir recomendaciones al Instituto, con el propósito de diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura gubernamental que permitan orientar las políticas internas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XV. Formar parte en el Comité del Subsistema de Transparencia en términos del artículo 26 de la Ley de Transparencia;

- XVI. Promover la digitalización de la información pública en posesión del Instituto y la utilización de las tecnologías de información y comunicación, conforme a las políticas que establezca el Sistema Nacional;
- XVII. Aprobar y emitir dictámenes derivados de la verificación de las obligaciones de transparencia del Sujeto Obligado; así como de la información que este someta a consideración y validación del OIC, en términos de la Ley de Transparencia y en la Ley de Datos Personales;
- XVIII. Resolver las denuncias que se interpongan ante la Autoridad Garante Estatal en materia de Transparencia, por incumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte del Sujeto Obligado, del ámbito de su competencia;
- XIX. Solicitar a la Unidad de Transparencia el reporte sobre las acciones de implementación de las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XX. Solicitar al Comité de Transparencia del Instituto los datos necesarios para la elaboración del informe anual; y
- XXI. Las demás atribuciones que le confiera la Ley General en la materia, la Ley de Transparencia y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 22. En materia de protección de datos personales, el OIC, como Autoridad Garante Estatal, tendrá las facultades siguientes:

- I. Conocer, sustanciar y resolver, en el ámbito de su competencia, los recursos de revisión interpuestos por las personas titulares, en los términos establecidos por la Ley General en la materia, la Ley de Datos Personales y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus resoluciones como Autoridad Garante Estatal;
- III. Promover y difundir el ejercicio del derecho a la protección de Datos Personales en el Instituto;
- IV. Denunciar ante las autoridades competentes las presuntas infracciones a la Ley de Datos Personales y, en su caso, aportar las pruebas con las que cuente;
- V. Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la protección de los Datos Personales;

- VI. Suscribir convenios de colaboración con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública Federal y Estatal para el cumplimiento de los objetivos previstos en la Ley de Datos Personales, así como con los responsables para desarrollar programas que tengan por objeto homologar tratamientos de datos personales en sectores específicos, elevar la protección de los datos personales y realizar cualquier mejora a las prácticas en la materia;
- VII. Vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Datos Personales;
- XXII. Divulgar y emitir recomendaciones, estándares y mejores prácticas en las materias reguladas por la Ley de Datos Personales;
- VIII. Emitir, en su caso, las recomendaciones no vinculantes correspondientes a la evaluación de impacto en la protección de datos personales que le sean presentadas y los criterios generales de interpretación para garantizar el derecho a la protección de datos personales;
- IX. Emitir disposiciones generales para el desarrollo del procedimiento de verificación, así como las de carácter general para el debido cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones que establece la Ley de Datos Personales y para el ejercicio de los derechos de las personas titulares; así como lineamientos generales para el debido tratamiento de los datos personales;
- X. Promover la capacitación y actualización en materia de protección de datos personales entre los responsables; y
- XI. Las demás atribuciones que le confiera la Ley General en la materia, la Ley de Datos Personales y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LAS FACULTADES COMUNES DE LAS PERSONAS TITULARES

DE LA SUBCONTRALORÍA INTERNA Y COORDINACIONES

ARTÍCULO 23. Las personas titulares de la Subcontraloría interna y Coordinaciones del OIC, cada una en el ámbito de su respectiva competencia, tendrán las siguientes facultades y obligaciones comunes:

- I. Acordar con la persona titular del OIC, el despacho de los asuntos que les corresponda conocer;

- II. Proponer las actividades a la persona titular del OIC del Programa Anual;
- III. Auxiliar a la persona titular del OIC en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto Basado en Resultados y Programa Anual;
- IV. Coadyuvar en la integración de los informes anuales de gestión del OIC, que se presenta ante el Consejo General del Instituto;
- V. Desarrollar las actividades y proyectos autorizados en el Programa Anual, en el ámbito de sus respectivas facultades;
- VI. Coadyuvar con la persona titular del OIC, en el cumplimiento de las facultades que la legislación aplicable le confiere;
- VII. Desempeñar las funciones o comisiones que la persona titular del OIC les designe y encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y ejercicio de éstas;
- VIII. Formular opiniones e informes que le sean encomendados por el titular del OIC, en aquellos asuntos que sean propios de su competencia;
- IX. Someter a la aprobación de la persona titular del OIC, los proyectos de acuerdos, oficios de comisión, normas, lineamientos, criterios, procedimientos, métodos, sistemas y demás instrumentos que propongan para la operación de sus responsabilidades;
- X. Atender los compromisos adquiridos en los convenios de colaboración, coordinación, acuerdos y demás instrumentos jurídicos suscritos por la persona titular del OIC, en el ámbito de su competencia;
- XI. Planear, programar y organizar las actividades a realizar en su área administrativa, conforme a las instrucciones de la persona titular del OIC, así como a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XII. Atender el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como las de protección de datos personales, relativas al área que dirigen;
- XIII. Supervisar que el personal a su cargo conduzca sus acciones y conductas observando las disposiciones del marco jurídico aplicable y la debida confidencialidad y secreto profesional, respecto de la información y asuntos sobre los cuales conozcan;
- XIV. Mantener actualizado, en orden y bajo su custodia, los archivos y documentos de su área, garantizando que se concentren en forma clasificada y disponiendo lo necesario para su preservación;

- XV. Coadyuvar en la elaboración el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía Simple de Archivos de la unidad a su cargo, de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo;
- XVI. Presentar en caso de separación del cargo, un informe de actividades a la persona titular del OIC;
- XVII. Proponer a la persona titular del OIC para su suscripción, los acuerdos, requerimientos, oficios de invitación a las reuniones, solicitud de información, de compulsas y en general la documentación que corresponda de acuerdo con las funciones propias de su área, conforme a la normativa aplicable;
- XVIII. Coadyuvar en la elaboración de manuales internos de organización y de procedimientos, que deban realizarse con motivo del ejercicio de las atribuciones del OIC;
- XIX. Verificar que las operaciones del Instituto se ajusten a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, racionalidad, austeridad, honestidad, equidad de género y cumplan con lo establecido en las disposiciones normativas;
- XX. Representar a la persona titular del OIC en los asuntos que éste les confiera expresamente; y,
- XXI. Las demás que le sean encomendadas conforme a las disposiciones aplicables y aquellas que se establezcan en otros ordenamientos legales, reglamentarios y normativos, así como en convenios específicos.

CAPÍTULO VII DE LA SUBCONTRALORÍA INTERNA

ARTÍCULO 24. A la persona titular de la Subcontraloría interna, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Actuar como órgano de consulta, en materia jurídico-administrativa;
- II. Fungir como autoridad substanciadora y resolutora por faltas administrativas no graves, presentados en contra de las personas servidoras públicas del Instituto, con motivo del incumplimiento de sus obligaciones, contenidas en la Ley General y Ley de Responsabilidades;
- III. Recibir y acordar la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa. En caso de que el informe adolezca de alguno de los requisitos, prevendrá a la autoridad

investigadora para que subsane las omisiones, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;

- IV. Desechar o tener por presentado el informe de presunta responsabilidad administrativa, que le haga llegar la autoridad investigadora, conforme a lo señalado en la Ley de Responsabilidades;
- V. Enviar al Tribunal para su resolución, los autos originales del expediente relativo a faltas administrativas graves y faltas de particulares;
- VI. Coadyuvar con la persona titular del OIC, para atender en el ámbito de su competencia las inconformidades que promuevan en contra de las resoluciones emitidas por el OIC y los que presenten los proveedores y licitantes;
- VII. Iniciar Procedimientos de Responsabilidad Administrativa a las personas servidoras públicas del Instituto, que incumplan la obligación de presentar declaración patrimonial y de intereses en los términos previstos por la legislación aplicable;
- VIII. Coadyuvar con la persona titular del OIC, en el seguimiento de la ejecución de las sanciones impuestas;
- IX. Coordinar el uso de los medios de apremio, medidas cautelares, diligencias para mejor proveer, ampliación de cualquier diligencia probatoria, establecidas para los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- X. Emitir las actas o acuerdos necesarios para la resolución de procedimientos por faltas administrativas no graves;
- XI. Dictar resoluciones interlocutorias y definitivas derivadas de los procedimientos de responsabilidad administrativa, salvo lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Recibir el recurso de revocación y acordar la prevención, admisión o desechamiento del mismo;
- XIII. Recibir y conocer del recurso de reclamación;
- XIV. Integrar y mantener actualizado el registro de las personas servidoras públicas del Instituto y particulares sancionados e inhabilitados; de los procedimientos de responsabilidad instaurados; abstenciones emitidas y medios de impugnación recibidos;
- XV. Instrumentar la defensa e intervenir en el ámbito de su competencia en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en los que el OIC sea parte;
- XVI. Certificar la expedición de documentos que obren en los archivos del OIC;

- XVII. Programar cursos de capacitación en materia de responsabilidad administrativa y de auditoría;
- XVIII. Elaborar e integrar los informes anuales que se presenten al Consejo General relativo a los resultados de la gestión de la persona titular del OIC y el de los expedientes correspondientes a las faltas administrativas, y en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas;
- XIX. Integrar el anteproyecto del Programa Basado en Resultados del OIC;
- XX. Registrar y dar seguimiento a las propuestas del Comité de Ética del Instituto, respecto a la modificación de procesos y tramos de control de las unidades administrativas del Instituto, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta;
- XXI. Coadyuvar con las evaluaciones a la gestión de los programas presupuestarios, que permita medir el desempeño de los objetivos del Instituto e informar a la persona titular del OIC de los avances y resultados que se obtengan;
- XXII. Elaborar proyectos de convenios de coordinación o de colaboración, así como acuerdos, circulares, manuales, lineamientos y demás normatividad interna que deba suscribir o emitir la persona titular del OIC, en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXIII. Participar en representación de la persona titular del OIC en calidad de autoridad supervisora, en los actos protocolarios de los procesos de entrega-recepción en los términos de la normatividad aplicable;
- XXIV. Coadyuvar con la persona titular del OIC, para atender en el ámbito de su competencia, lo relacionado con el Comité de Ética del Instituto.
- XXV. Suplir al titular del OIC, en las ausencias de este;
- XXVI. Coadyuvar en la elaboración de los convenios de colaboración en los que la Autoridad Garante Estatal en Materia de Transparencia sea parte;
- XXVII. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en el que la Autoridad Garante Estatal en Materia de Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, se encuentre inmersa;
- XXVIII. Suplir a la persona titular del OIC ante el Comité del Subsistema de Transparencia; y
- XXIX. Las demás que la normatividad le señale o en el ejercicio de sus facultades la persona titular del OIC, le confiera.

**CAPÍTULO VIII
DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA**

ARTÍCULO 25. A la persona titular de la Coordinación de Auditoría, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.** Revisar que el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos que reciba el Instituto, se realice conforme a la normatividad aplicable;
- II.** Coadyuvar con la persona titular del OIC en la ejecución de los actos de revisión a los órganos y las unidades administrativas del Instituto, conforme a las políticas, criterios y/o lineamientos que al efecto expida la persona titular del OIC;
- III.** Coadyuvar con la persona titular del OIC en la elaboración del proyecto de presupuesto basado en resultados, de la coordinación a su cargo;
- IV.** Someter a consideración de la persona titular del OIC, los proyectos de informes, pliegos de observaciones en materia administrativa, financiera y control interno; así como solventaciones y recomendaciones que deban emitirse respecto de las situaciones que se deriven de los actos de revisión;
- V.** Dar seguimiento e informar a la persona titular del OIC, sobre la solventación de las observaciones y la atención de las recomendaciones resultantes de los actos de revisión, y de aquellas que en materia administrativa, financiera y control interno se hubieran formulado;
- VI.** Integrar y en su caso, turnar para los efectos conducentes a la autoridad investigadora el Informe de Presuntos Hechos Irregulares que sustente la infracción de obligaciones de las personas servidoras públicas del Instituto, por la comisión de presuntas faltas administrativas detectadas a través de los actos de revisión;
- VII.** Verificar, los actos de revisión, licitaciones, contratos, convenios u operaciones, que se hayan celebrado en materia financiera y de obra pública, se apeguen al marco legal correspondiente, de conformidad con el Programa Anual de Actividades autorizado;
- VIII.** Verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental, y que las operaciones financieras se registren contable y presupuestalmente;
- IX.** Realizar visitas, inspecciones, compulsas y solicitudes de información que se estimen pertinentes al Instituto y a terceros con quienes se contrate la realización de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

- X. Elaborar el Proyecto del Programa Anual de Auditoría Interna del Instituto, los informes trimestrales, así como el Informe Anual de Auditoría, para presentarlo al titular del OIC para su revisión y aprobación;
- XI. Elaborar y proponer al titular del OIC, los procedimientos en materia de auditoría; y
- XII. Las demás que la normatividad le señale o que la persona titular del OIC en el ejercicio de sus facultades, le confiera.

CAPÍTULO IX DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 26. A la persona titular de la Coordinación de Control y Evaluación, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Llevar a cabo verificaciones de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Instituto, de manera aleatoria;
- II. Elaborar y actualizar el padrón de personal del Instituto que se encuentre obligado a presentar declaración patrimonial, de conflicto de intereses y la constancia de la presentación fiscal anual;
- III. Administrar el Sistema de Declaraciones Patrimoniales, asimismo, capacitar a las personas servidoras públicas del Instituto en el llenado de estas;
- IV. Fungir como representante de la autoridad supervisora, en los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas del Instituto, por separación del cargo o cambio de adscripción, en los términos que establezca la Ley de Entrega-Recepción;
- V. Llevar un registro, control y resguardo de los expedientes de entrega-recepción que hayan realizado las personas servidoras públicas del Instituto, así como las del OIC;
- VI. Participar en la evaluación trimestral del avance programático y presupuestal de las direcciones y unidades técnicas que conforman el Instituto, así como elaborar y proponer a la persona Titular del OIC los procedimientos en materia de control y evaluación;
- VII. Difundir la obligación de las personas servidoras públicas de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal anual en tiempo y forma;

- VIII. Identificar áreas de riesgo de cumplimiento de metas y objetivos, generar recomendaciones y proporcionar seguimiento de las acciones que lleven a cabo para su cumplimiento;
- IX. Recepcionar, revisar, dar seguimiento y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal anual de las y los servidores electorales obligados a presentarla; e informar a la autoridad substanciadora o en su caso al titular del OIC, respecto de las omisiones detectadas relacionadas a dicha obligación, para las acciones correspondientes; y
- X. Las demás que la normatividad le señale o que la persona titular del OIC en el ejercicio de sus facultades, le confiera.

CAPÍTULO X DE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 27. A la persona titular de la Coordinación de Investigación, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Fungir como Autoridad Investigadora, con las atribuciones señaladas en la Ley General;
- II. Diseñar las acciones y criterios orientados a la prevención de faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas o particulares;
- III. Recibir denuncias e iniciar investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir presuntas faltas administrativas y hechos de corrupción, dentro de las cuales se encuentran, en forma enunciativa y no limitativa, las relacionadas con: el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos; la actuación y desempeño de las personas servidoras públicas conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables a su empleo, cargo o comisión; el incumplimiento por parte de las personas servidoras públicas de sus obligaciones legales, reglamentarias, faltas administrativas de particulares o derivadas de cualquier norma, así como del Código de Ética y del Código de Conducta del Instituto;
- IV. Iniciar de oficio, por denuncia o derivado de la práctica de auditorías, las respectivas investigaciones por faltas administrativas y hechos de corrupción;
- V. Asegurar la confidencialidad de los datos personales del denunciante, cuando medie solicitud expresa, implementando las medidas de reserva y protección establecidas en la normativa aplicable;

- VI. Emitir el acuerdo de admisión e inicio de la investigación cuando resulte procedente;
- VII. Implementar un registro, de todas las denuncias recibidas, investigaciones iniciadas y acciones realizadas hasta la resolución de cada una;
- VIII. Solicitar la información o documentación necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones administrativas, a cualquier persona física o moral, así como a cualquier autoridad del Instituto, del OIC, de las dependencias, entidades, organismos y demás entes que integran la administración pública estatal, de los poderes Legislativo y Judicial, y de los órganos constitucionales autónomos;
- IX. Emitir los acuerdos de acumulación, de incompetencia o improcedencia cuando resulte procedente;
- X. Solicitar información en materia bancaria, fiscal, bursátil o fiduciaria cuando se trate de investigaciones por faltas administrativas graves, conforme a la legislación aplicable;
- XI. Administrar y atender el Sistema Electrónico de Quejas y Denuncias;
- XII. Fomentar y promover entre las personas servidoras públicas del Instituto, la cultura de la denuncia de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XIII. Ordenar la práctica de actuaciones, notificaciones, comparecencias de particulares, de personas servidoras públicas del Instituto, y demás diligencias cuando resulte pertinente para la investigación de presuntas faltas administrativas;
- XIV. Imponer las medidas de apremio que se establecen en la ley para el debido cumplimiento de sus determinaciones;
- XV. Solicitar la imposición, así como la modificación o extinción de medidas cautelares a la autoridad sustanciadora en los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- XVI. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave;
- XVII. Elaborar los acuerdos de calificación, conclusión y archivo de los expedientes relativos a las investigaciones a su cargo, así como el Informe de Presunta Responsabilidad

Administrativa, con estricto apego a los elementos y requisitos establecidos en la Ley General y demás disposiciones jurídicas aplicables;

- XXVIII. Turnar a la autoridad substanciadora el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, junto con los autos originales que integran el expediente respectivo, de conformidad con lo previsto en la Ley General y demás disposiciones jurídicas aplicables, para el inicio del procedimiento administrativo que corresponda.
- XXIX. Recibir, atender y dar cumplimiento al acuerdo de prevención emitido por la Autoridad Substanciadora, cuando advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa contenga omisiones, requiera la aclaración de los hechos narrados o carezca de alguno de los requisitos previstos en la Ley General y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XX. Abrir nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar;
- XXI. Intervenir como parte en el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente, directamente o mediante la designación del personal adscrito a su cargo.
- XXII. Promover el recurso procedente en los asuntos derivados de las investigaciones a su cargo, en términos de lo establecido en la Ley General y demás disposiciones normativas aplicables;
- XXIII. Coadyuvar con la persona titular del OIC, en la presentación de las denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Quintana Roo;
- XXIV. Elaborar el proyecto de informe de expedientes relativos a faltas administrativas y, en su caso, sobre imposición de sanciones a las personas servidoras públicas del Instituto, que debe rendirse al Consejo General, en la parte que le corresponda al ámbito de sus funciones;
- XXV. Ejecutar y hacer ejecutar las resoluciones cuyo dictado, ejecución o vigilancia, sea de su competencia y las dictadas por la persona titular del OIC;
- XXVI. Someter a la aprobación de la persona titular del OIC, aquellos estudios, proyectos de disposiciones, bases y reglas, así como normas, lineamientos, medidas, documentos o acciones que estimen pertinentes para dar cumplimiento a la normatividad aplicable;

- XXVII. Vigilar que se dé observancia a la normatividad aplicable en el despacho de los asuntos de su competencia;
- XXVIII. Suscribir y emitir los documentos, relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XXIX. Dar seguimiento permanente a la ejecución, avance y cumplimiento del Programa Anual del OIC, en los apartados correspondientes a su cargo;
- XXX. Acordar con la persona titular del OIC los asuntos de su competencia; y,
- XXXI. Las demás que la normatividad le señale o que la persona titular del OIC en el ejercicio de sus facultades, le confiera.

CAPÍTULO XI DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO

ARTÍCULO 28. A la persona titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Revisar que las áreas administrativas del Instituto 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;
- II. Coordinar y supervisar la atención y desahogo de las obligaciones de transparencia y acceso a la información que sean competencia del OIC;
- III. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, que sean competencia del OIC;
- IV. Fungir como vínculo entre el OIC y la Unidad Técnica de Transparencia y Archivo Electoral;
- V. Elaborar el índice de los expedientes del OIC clasificados como reservados y actualizarlos;
- VI. Elaborar las directrices mediante las cuales se llevará a cabo la auditoría archivística y presentarlas al titular del OIC para su revisión y aprobación, con la finalidad de que tales directrices sean consideradas en el proyecto del programa anual de auditoría interna del Instituto;
- VII. Elaborar los instrumentos para la ejecución de las auditorías archivísticas;

- VIII. Ejecutar las auditorías archivísticas y emitir las observaciones y recomendaciones, otorgándoles el seguimiento correspondiente e informar de los resultados de éstas, al titular del OIC, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar;
- IX. Llevar a cabo las actividades relacionadas con el archivo documental;
- X. Inscribir y mantener actualizada en el portal de transparencia del Instituto la información que le compete rendir al OIC;
- XI. Elaborar los informes de avance de la gestión financiera;
- XII. Coadyuvar con la Autoridad Garante Estatal en el despacho de los asuntos en materia de transparencia y protección de datos personales, e informarle de los mismos;
- XIII. Proponer los instrumentos, metodologías y programas para la verificación oficiosa del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales;
- XIV. Auxiliar en las verificaciones que se lleven a cabo para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales;
- XV. Presentar el proyecto de dictamen correspondiente a los procedimientos de verificación de las obligaciones de transparencia;
- XVI. Colaborar en la sustanciación y presentar a la Autoridad Garante Estatal el proyecto de resolución del procedimiento correspondiente, derivado de las denuncias que se reciban por incumplimiento a las obligaciones de transparencia por parte del Instituto;
- XVII. Participar en la sustanciación y presentar a la Autoridad Garante Estatal el proyecto de resolución de los recursos de revisión, en materia de acceso a la información y de protección de datos personales, que resolverá el Titular del OIC y que hayan sido interpuestos por los particulares en contra de la falta de respuesta o de las respuestas otorgadas a sus solicitudes de información, por parte del Sujeto Obligado;
- XVIII. Dar seguimiento al cumplimiento de las determinaciones que vinculen a la Autoridad Garante Estatal;
- XIX. Administrar la Plataforma Nacional de Transparencia como Autoridad Garante Estatal conforme a la normatividad que establezca el Sistema Nacional y el Subsistema de Transparencia;

- XX. Proporcionar la asistencia técnica que requieran el Sujeto Obligado para el adecuado funcionamiento de la Plataforma Nacional de Transparencia; y
- XXI. Las demás que le confiera la normatividad aplicable o le instruya por escrito la persona titular del OIC.

CAPÍTULO XII

DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL OIC

ARTÍCULO 29. Para el ingreso del personal que integra el OIC se deberá observar un sistema que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y los mecanismos más adecuados y eficientes para su adecuada profesionalización, atrayendo a las y los mejores candidatos para ocupar los puestos a través de procedimientos transparentes, objetivos, equitativos, imparciales y sin discriminación.

El sistema comprenderá los procedimientos señalados en el instrumento normativo que para tal efecto emita la persona titular del OIC del Instituto.

ARTÍCULO 30. La designación para la ocupación de una plaza vacante de la estructura orgánica y ocupacional del OIC, se concreta con la expedición del nombramiento correspondiente.

ARTÍCULO 31. La ocupación de vacantes se realizará mediante los mecanismos siguientes:

- I. Designación Directa;
- II. Encargaduría de despacho;
- III. Ascenso;
- IV. Cambio de adscripción; y
- V. Contratación Laboral temporal.

ARTÍCULO 32. Para el cumplimiento de los requisitos de ocupación de una plaza vacante, se verificará lo siguiente:

- I. Currículum vitae actualizado desde el inicio de su experiencia profesional, documentación que avale el grado de estudio, cursos, conocimiento y perfil académico; y
- II. Entrevista.

ARTÍCULO 33. Con el propósito de preservar la autonomía e independencia del OIC y tratándose de la Subcontraloría y de las coordinaciones adscritas al mismo, la persona titular del OIC, mediante acuerdo debidamente suscrito, designará de forma directa a quienes ocupen los

puestos vacantes, en observancia de los perfiles establecidos en el Manual de Organización del OIC.

ARTÍCULO 34. La persona titular del OIC, remitirá a la Presidencia del Consejo General del Instituto el acuerdo mediante el cual se designe al personal que habrá de ocupar las vacantes de los puestos señalados en el artículo anterior, acompañando para tal efecto el currículum y la documentación comprobatoria que acredite el cumplimiento del perfil, la experiencia requerida para el cargo y los demás documentos establecidos para la contratación de personal de confianza del Instituto, a fin de que se realicen los trámites administrativos correspondientes.

ARTÍCULO 35. Cuando por necesidades del servicio y para el adecuado funcionamiento del OIC, sea necesario cubrir plazas vacantes, estas podrán ser ocupadas bajo la modalidad de encargaduría de despacho. Para tal efecto, la persona titular del OIC propondrá a la persona que ocupará el cargo y hará del conocimiento dicha determinación mediante oficio a la Presidencia del Consejo General del Instituto, para los trámites administrativos que correspondan.

ARTÍCULO 36. La designación de encargados de despacho procederá en los casos siguientes:

- I. Cuando la plaza vacante no tenga titular;
- II. Cuando el titular del puesto tenga licencia o incapacidad temporal;
- III. Cuando la persona titular del puesto haya sido designada para ocupar una encargaduría en otra plaza de confianza y
- IV. Cuando el titular se encuentre suspendido por la autoridad competente.

Para el caso de la fracción II, las licencias serán sin goce de sueldo a efecto de tener la disposición presupuestal para la encargaduría correspondiente.

Cuando se realicen designaciones de encargados de despacho, el Instituto deberá contar con el presupuesto necesario para cubrir las remuneraciones del puesto que corresponda.

ARTÍCULO 37. Para ser designado como encargado de despacho, el personal deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. No ocupar una plaza presupuestal que pertenezca a la rama administrativa del Instituto;
- II. No haber sido objeto de sanción administrativa en el año inmediato anterior; y
- III. Cumplir con los requisitos establecidos en este Estatuto y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Se designará preferentemente al personal permanente que ocupe el puesto de nivel inferior a la plaza que se pretende ocupar, asimismo al que tenga mayor antigüedad laboral en el OIC, siempre y cuando cumpla con los requisitos para el desempeño del cargo.

ARTÍCULO 38. El titular del OIC, hará la designación del encargado de despacho mediante oficio el cual deberá contener el periodo de vigencia y la denominación del cargo o puesto que ocupará. El periodo de vigencia podrá ser renovable por dos ocasiones de hasta seis meses cada una.

ARTÍCULO 39. La persona servidora pública, que sea designado como encargado de despacho recibirá las remuneraciones inherentes al puesto que ocupará y será responsable del ejercicio del puesto que ocupe.

ARTÍCULO 40. El ascenso es la modalidad mediante la cual el personal permanente que ocupa un puesto de nivel inferior puede acceder a una plaza vacante correspondiente a un puesto de mayor nivel y responsabilidad, conforme a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 41. El titular del OIC, podrá llevar a cabo el ascenso, asegurándose que el aspirante cumpla con los requisitos establecidos en el perfil del puesto establecido en el Manual de Organización del OIC y realizando la respectiva entrevista.

ARTÍCULO 42. Con la finalidad de atender de manera eficiente las necesidades operativas del órgano interno, el titular del OIC, podrá solicitar, mediante escrito debidamente fundado y motivado, a la persona titular de la Presidencia del Instituto, el cambio de adscripción de personas servidoras adscritas a otras Unidades Administrativas, a efecto de realizar la reasignación con el personal adscrito al OIC, sin que ello implique afectación a sus derechos laborales, funciones sustantivas ni a la continuidad de las actividades institucionales, en términos de lo dispuesto en el Manual del propio Instituto.

ARTÍCULO 43. La persona titular del Órgano Interno de Control podrá solicitar, cuando exista la necesidad de ocupar de manera inmediata una plaza vacante al interior de dicho órgano, y mediante escrito debidamente fundado y motivado, la contratación por tiempo determinado de una persona externa al Instituto.

La contratación tendrá una vigencia máxima de hasta nueve meses, durante los cuales la persona contratada percibirá las remuneraciones inherentes al puesto que ocupe y será responsable del ejercicio de las funciones que le sean encomendadas. Dicha persona no será considerada como personal de confianza del Instituto.

Una vez aprobada la solicitud por la persona titular de la Presidencia del Instituto, se procederá a la formalización mediante la emisión del nombramiento correspondiente.

Concluido el periodo de contratación, la persona titular del OIC determinará lo conducente respecto a la ocupación definitiva de la plaza vacante, conforme a la normatividad aplicable.

ARTICULO 44. Para ocupar alguno de los puestos dentro del OIC, se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos a continuación:

- a. Original del currículum vitae (Anexo 2 del Manual), y documentación comprobatoria;
- b. Copia del acta de nacimiento;
- c. Original de la constancia de situación fiscal SAT, (estar activo en el régimen de sueldos y salarios e ingresos asimilados a salarios);
- d. Copia del CURP;
- e. Copia comprobante de domicilio;
- f. Copia de la credencial de elector (ambos lados);
- g. Dos cartas de recomendación con referencias laborales, en su caso;
- h. Formato "Declaratoria bajo protesta de decir Verdad" (Anexo 3 del Manual);
- i. Constancia de no inhabilitación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de Quintana Roo; – (SABGOB).
- j. Copia del comprobante de estudios (máximo grado);
- k. Copia de la cédula profesional, en su caso;
- l. Copia del alta en el Registro Estatal de Profesionistas de Quintana Roo (SEQ), en su caso;
- m. Copia de la hoja única de servicios, en su caso;
- n. Copia del acta de nacimiento de su hijo o hija, en su caso;
- o. Copia del número de seguridad social (ISSSTE), en su caso.
- p. Copia de la licencia de conducir vigente, en su caso; y
- q. Correo electrónico personal válido para el envío del CFDI (personal y que se encuentre activo).

Los referidos requisitos deberán ser entregados en su totalidad antes de la fecha del alta correspondiente.

ARTÍCULO 45. Los nombramientos de las personas titulares de la Subcontraloría y de las Coordinaciones adscritas al OIC serán expedidos por la persona titular del OIC mediante el acuerdo correspondiente.

Para efectos administrativos, la tramitación del alta de la persona trabajadora del OIC se realizará por conducto de la Presidencia del Consejo General del Instituto, a través de la Dirección Administrativa, previa recepción del escrito correspondiente emitido por la persona titular del OIC, sin perjuicio de los demás trámites administrativos que deban realizar las áreas competentes.

ARTÍCULO 46. Los nombramientos deberán contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo y domicilio;
- II. RFC y CURP;
- III. Los servicios que deban prestarse descritos con la mayor precisión posible;
- IV. El carácter del nombramiento: de Confianza o Eventual;
- V. El sueldo;
- VI. La adscripción en que prestará sus servicios, entendiéndose por tal, el lugar y centro de trabajo; y

VII. La partida presupuestal.

ARTÍCULO 47. Al titular y al personal de confianza adscrito al OIC, le serán aplicables las condiciones generales de trabajo previstas para el personal de las unidades administrativas del Instituto, conforme a lo establecido en el Manual respectivo, en lo relativo a los siguientes Capítulos:

- Capítulo VI. Días de Descanso, Vacaciones y Días Inhábiles.
- Capítulo VII. Sueldos y Remuneraciones del Personal de Confianza.
- Capítulo X. Retenciones al Sueldo del Personal de Confianza.
- Capítulo XI. Licencias con y sin Goce de Sueldo.
- Capítulo XII. Seguro de Vida y Servicio Médico del ISSSTE.
- Capítulo XIII. Prestaciones Recreativas.
- Capítulo XIV. Actas de Hechos.
- Capítulo XV. Terminación de la Relación Laboral.
- Capítulo XVI. Finiquito.

ARTÍCULO 48. Para el caso de las jornadas de trabajo y horarios, el personal adscrito al OIC, se registrará por lo estipulado en el Manual correspondiente.

Durante el desarrollo de los procesos electorales ordinario locales y judiciales, así como los en los procesos extraordinarios, el Titular del OIC establecerá el horario laboral aplicable al personal adscrito a dicho Órgano, atendiendo a las necesidades del servicio y a las cargas de trabajo que se generen, a efecto de garantizar el cumplimiento oportuno y eficaz de las funciones, atribuciones y responsabilidades que le correspondan.

ARTÍCULO 49. El registro y control de asistencia y, en su caso, los respectivos descuentos se realizarán conforme a lo establecido en el Manual emitido por el propio Instituto.

ARTÍCULO 50. En el caso del finiquito correspondiente al titular del OIC, este se integrará además del establecido para el personal de las unidades administrativas del Instituto, el correspondiente a la baja por conclusión del periodo en su encargo, lo anterior, con base en lo señalado en el segundo párrafo del artículo 195 de la LIPEQROO. Ante lo cual, deberá atenderse lo señalado en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto, en lo relativo a la conclusión del periodo de su encargo de las Consejerías Electorales.

ARTÍCULO 51. El personal adscrito al OIC, en el ámbito de sus atribuciones y competencias observará las obligaciones y prohibiciones establecidas en el Manual del Instituto.

ARTÍCULO 52. La persona titular del OIC, además de las atribuciones previstas en la normatividad aplicable, podrá realizar los enroques, movimientos, cambios o adecuaciones que estime

necesarios respecto del personal adscrito al OIC, con el objeto de garantizar el correcto y adecuado funcionamiento de sus labores, con independencia de los cargos que ocupen. Para tal efecto, deberá informar a la persona titular de la Presidencia del Consejo General del Instituto sobre dichos movimientos, a fin de que se realicen los trámites administrativos correspondientes ante las áreas competentes.

ARTÍCULO 53. Cuando, con motivo de reformas normativas, se actualicen las atribuciones u obligaciones del OIC y, como consecuencia de ello, resulte necesario modificar o ampliar su estructura orgánica u ocupacional, la persona Titular del mismo será la única facultada para determinar la ocupación de los puestos que se generen o se encuentren vacantes, de conformidad con los mecanismos previstos en el artículo 31 del presente Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 54. El área de Correspondencia del OIC será la encargada de la recepción, registro, trámite y distribución de documentación que se reciba y que se genere por parte del personal adscrito al OIC, de la manera siguiente:

- a. Para atención de asuntos relacionados con las funciones del OIC, será de las 9:00 a las 16:00 horas, todos los días del año, con excepción de sábados, domingos y los inhábiles en términos de Ley;
- b. Referente a las notificaciones provenientes de los procedimientos de responsabilidades administrativas a personas servidoras públicas del Instituto y externas se deberán realizar de conformidad a la Ley General.
- c. Para el caso de las notificaciones de los recursos en materia de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales, se deberán tener presentes los principios de acción contemplados en la Ley de Transparencia, el Reglamento en la materia de transparencia del Instituto y demás normativa que resulte aplicable.
- d. La persona titular del OIC, podrá habilitar los días y horas que las necesidades del servicio lo requieran.

Durante los procesos electorales locales y/o judiciales las horas y días hábiles serán determinados por el titular del OIC.

ARTÍCULO 55. Las funciones del personal adscrito al OIC, se señalarán invariablemente en las cédulas de puestos que integrarán el catálogo de cargos y puestos que emita el titular del OIC.

ARTÍCULO 56. Las personas servidoras públicas del OIC y, en su caso, las personas prestadoras de servicios profesionales contratadas por el OIC, están obligadas a guardar la más estricta reserva y confidencialidad de la información proporcionada por las unidades administrativas o las personas servidoras públicas fiscalizadas del Instituto, así como de cualquier información de la

que tengan conocimiento directa o indirectamente en ejercicio de sus funciones, de conformidad con las legislaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y de datos personales.

Al concluir su encargo, todas las personas servidoras públicas del OIC, están obligadas permanentemente a guardar estricta reserva sobre la información y documentos que hayan conocido con motivo del desempeño de sus labores.

ARTÍCULO 57. Dentro del año siguiente a la conclusión de sus funciones, las personas servidoras públicas del OIC que ocupen puestos de Subcontraloría y Coordinaciones, estarán impedidas para desempeñar otros cargos o puestos de mando en la Dirección de Administración del Instituto.

Durante el año siguiente a la separación de su cargo, las personas servidoras públicas que hayan laborado en la Dirección de Administración del Instituto y que hubieren ejercido funciones relacionadas con el manejo de ingresos o egresos de recursos públicos, o que, aun desempeñando otro tipo de funciones, su gestión se encuentre sujeta a procesos de revisión, fiscalización o investigación por parte del OIC, no podrán ser contratadas para prestar sus servicios en dicho órgano.

Estos impedimentos no aplicarán para el caso de las designaciones y/o nombramientos que la ley reserva a la H. Legislatura del Estado y al Instituto Nacional Electoral.

CAPÍTULO XIII **DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS DEL OIC** **DE LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN**

ARTÍCULO 58. Son materia de revisión y evaluación todos los programas y procesos que conforman el quehacer administrativo y financiero del Instituto.

ARTÍCULO 59. Las actividades de evaluación y auditoría que se deriven de los programas de trabajo del OIC.

La revisión y evaluación de programas y procesos administrativos y financieros del Instituto se clasificarán en dos tipos:

- I. Ordinaria: Cuando las actividades de evaluación y auditoría se deriven de los programas de trabajo del OIC.
- II. Extraordinaria: Cuando las actividades de evaluación y auditoría se deriven de:
 - a) Una denuncia o queja presentada ante el OIC;

- b) La necesidad, a juicio de la persona titular del OIC, de aclarar presuntas irregularidades administrativas o financieras detectadas con motivo de revisiones y evaluaciones ordinarias; y
- c) La solicitud formulada por la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO 60. Para llevar a cabo las actividades de revisión y evaluación, el OIC deberá apearse a lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos de la materia y a los lineamientos que para tal efecto emita.

CAPÍTULO XIV DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE INCONFORMIDADES

ARTÍCULO 61. Las actuaciones que se realicen dentro de los procedimientos de responsabilidades administrativas y de inconformidades se regirán por lo dispuesto en la Ley General, la Ley de Responsabilidades, la Ley de Adquisiciones y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como por los lineamientos que, para tal efecto, emita la persona Titular del OIC.

En los procedimientos de responsabilidades administrativas, se observará, además, lo previsto en el artículo 115 de la Ley General.

ARTÍCULO 62. La consulta de expedientes administrativos por parte de las personas interesadas o de sus representantes legales debidamente autorizados se realizará en las oficinas del OIC, dentro del horario laboral, y en presencia del personal servidor público que para tal efecto se designe o, en su caso, de la persona titular del OIC.

ARTÍCULO 63. Las actuaciones dentro de los procedimientos administrativos a cargo del OIC se practicarán en días y horas hábiles, salvo disposición legal en contrario.

CAPÍTULO XV DE LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERÉS

ARTÍCULO 64. En lo que corresponde al registro patrimonial y de interés de los servidores públicos obligados, el OIC se regirá y actuará de conformidad con lo establecido en la Ley General, la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO XVI DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 65. El OIC, en el ámbito de sus atribuciones y en ejercicio de su autonomía técnica y de gestión, dará cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con lo previsto en las leyes generales, la legislación estatal aplicable y demás disposiciones normativas que resulten aplicables.

ARTÍCULO 66. Salvo disposición jurídica en contrario y en virtud de su autonomía técnica y de gestión, el OIC 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 XVII DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 67. El recurso de revisión procede en contra de las resoluciones emitidas por la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado en los términos de lo dispuesto en el Capítulo I del Título Noveno de la Ley de Transparencia y, en materia de protección de Datos Personales, conforme al Capítulo I, del Título Octavo de la Ley de Datos Personales, así como de conformidad a los lineamientos que para tal efecto emita la Autoridad Garante Estatal.

CAPÍTULO XVIII DE LOS PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN

ARTÍCULO 68. El OIC intervendrá en los procesos de entrega recepción en su calidad de Autoridad Supervisora, a efecto de verificar que éstos se lleven a cabo de manera ordenada, completa, transparente y homogénea, con motivo del inicio o conclusión del encargo de las personas servidoras públicas del Instituto que corresponda.

Dichos procesos se sujetarán a lo previsto en la Ley de Entrega-Recepción, los Lineamientos Generales, el Manual de Usuario correspondiente para la Autoridad Supervisora respecto del uso y manejo de la PERGUB, en el ámbito de su competencia, así como a la demás normatividad que, en su caso, emita el OIC.

CAPÍTULO XIX DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 69. La persona titular del Órgano Interno de Control, para el ejercicio de sus facultades, con excepción de aquellas que sean indelegables, será suplida en sus ausencias temporales mayores a quince días hábiles por la persona titular de la Subcontraloría Interna. En las ausencias temporales de hasta quince días hábiles, podrá ser suplida, además de la persona titular de la Subcontraloría Interna, por la persona titular de la Coordinación que, para tal efecto, designe la persona titular del OIC

ARTÍCULO 70. Ante las ausencias temporales hasta por quince días hábiles de las personas titulares de la subcontraloría interna y coordinaciones, serán suplidas por quien designe la persona titular del OIC, en las ausencias temporales mayores a quince días hábiles, estas serán suplidas mediante la encargaduría de despacho que el titular del OIC designe.

CAPÍTULO XX DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS

ARTÍCULO 71. Se entiende por conflicto de intereses, la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas debido a intereses personales, familiares o de negocio.

ARTÍCULO 72. Las personas servidoras públicas del OIC, que se ubiquen en el supuesto del artículo anterior, informaran por escrito tal situación a la persona titular del OIC, solicitando ser excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto en cuestión.

ARTÍCULO 73. Cuando sea la persona titular del OIC, quien se encuentre impedido para conocer de un asunto, deberá de excusarse para intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los asuntos en cuestión.

TRANSITORIOS

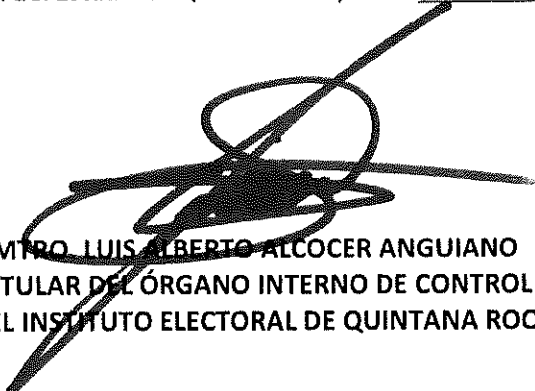
PRIMERO. La presente reforma al Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

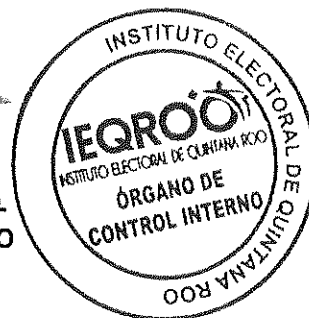
SEGUNDO. Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Estatuto Orgánico.

TERCERO. Dentro del plazo de ciento ochenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, se deberán elaborar los manuales de organización y de procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Quintana Roo.

CUARTO. En lo no previsto en el presente Estatuto Orgánico, el Titular del Órgano Interno de Control, determinará lo conducente conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Dado en el despacho del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Quintana Roo, en la ciudad de Chetumal, capital del Estado de Quintana Roo, al día _____ del mes de _____ del año dos mil veintiséis.


MTRO. LUIS ALBERTO ALCOCER ANGUIANO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO



VOTO PARTICULAR QUE EMITE LA CONSEJERA PRESIDENTA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, RESPECTO DEL “ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE ESTE INSTITUTO, REFERENTE A LA GESTIÓN A FIN DE PUBLICAR LA REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL PROPIO ÓRGANO DE CONTROL DEL INSTITUTO, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO”

Con fundamento en los artículos 50 párrafo primero, fracción I, párrafo tercero; 54 y 62, del Reglamento de Sesiones del Instituto Electoral de Quintana Roo, formulo este voto particular para dejar constancia de las razones por las que no acompaño lo aprobado por la mayoría de las y los integrantes del Consejo General.

Asimismo, el presente voto particular no controvierte la necesidad de que el Órgano Interno de Control¹ actualice su normativa interna conforme al nuevo marco en materia de transparencia y protección de datos personales; el disenso se dirige a que la mayoría aprobó instruir gestiones administrativas y presupuestales para la publicación de una propuesta de “Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Quintana Roo”² que no fue previamente analizada por este Consejo General en cuanto a su constitucionalidad, legalidad, competencia, armonización normativa, impacto presupuestal y posible afectación a derechos del personal del Instituto, puesto que, en su contenido no se constriñe a la materia de transparencia y protección de datos personales.

1. Contexto.


El OIC del Instituto Electoral de Quintana Roo³, emitió los oficios número **OIC/0279/2026 (27 de abril de 2026)**, **OIC/0282/2026 (28 de abril de 2026)** y **OIC/0291/2026 (07 de mayo de 2026)**, todos dirigidos a la titular de la Presidencia y Consejerías Electorales del Instituto, con el propósito de que se incluya en el orden del día de la Sesión del Consejo General un punto para **autorizar la suficiencia presupuestal asignada** para financiar la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo⁴, de la reforma al Estatuto.

¹ En adelante, el OIC

² En adelante, el Estatuto

³ En adelante, el Instituto

⁴ En adelante el Periódico Oficial



La petición se fundamenta en que las reformas en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, otorgó nuevas atribuciones al OIC como Autoridad Garante Estatal.

El oficio **OIC/0294/2026**, emitido el 13 de mayo de 2026 por el Titular del OIC del Instituto, responde a un correo de la Consejera Presidenta sobre la publicación de la reforma al Estatuto, mediante el cual deja claro que el presupuesto del OIC ya cuenta con recursos aprobados para la publicación de la reforma y solicita que se agilicen las gestiones, advirtiéndole que de continuar el retraso tomará medidas legales y administrativas, puntualizando lo siguiente:

- Que el Estatuto es un instrumento jurídico exclusivo del OIC, por lo que su titular cuenta con facultades propias para su elaboración y publicación.
- Que las reformas responden a obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales como autoridad garante estatal, subrayando la importancia de concluir el procedimiento de publicación para cumplir con las normas de transparencia y evitar retrasos injustificados en la implementación de sus atribuciones y facultades en las materias antes señaladas.
- El Titular del OIC manifiesta disposición para coordinarse con el área jurídica en la elaboración del acuerdo de publicación.

De lo anterior, se colige que el fin último de la solicitud, no es autónomamente presupuestal, pues si bien solicitaba los recursos, se pretendía como finalidad la publicación en el Periódico Oficial de un Estatuto Orgánico concreto, y que este, de acuerdo a su contenido, regula materias diversas a la de transparencia y protección de datos personales, sería de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del Instituto y, que, aun si se reconoce la autonomía técnica y de gestión del OIC para elaborar instrumentos internos, ello no exime al Consejo General de analizar la procedencia de publicación de ordenamientos generales conforme al artículo 138 de la Ley de


2

Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo⁵.

2. Antecedente del Estatuto.

El Estatuto, se publicó en el Periódico Oficial con fecha 15 de mayo de 2025 por acuerdo y a petición del Titular del OIC, lo cual se realizó al margen del procedimiento formal que ante el Consejo General del Instituto establece como una atribución el artículo 138 de la LIPEQROO señala lo siguiente:

***"Artículo 138.** El Consejo General ordenará la publicación de ordenamientos, acuerdos y resoluciones de carácter general en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, así como los relativos a la integración de los consejos electorales distritales y municipales."*

De igual forma, el artículo 55 del Reglamento de Sesiones señala lo siguiente:

***"Artículo 55.-** En aquellos casos en que así lo determine la Ley, el Consejo General o los Consejos ordenarán la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de los acuerdos y resoluciones de carácter general que apruebe y de aquellos que determine."*

Cabe mencionar que, no existe disposición expresa en la Legislación vigente que, a la fecha, otorgue facultades al Titular del OIC para publicar por sí mismo en el Periódico Oficial documentos de cualquier naturaleza, o bien, personalidad jurídica para representar legalmente al Instituto en la realización de trámites que sean diversos a la naturaleza las funciones que le han sido conferidas en Ley.

Asimismo, es oportuno señalar que, por lo que hace a la publicación en el Periódico Oficial con fecha 15 de mayo de 2025, de las constancias disponibles no se advierte que dicha publicación haya sido precedida por determinación expresa del Consejo General en términos del artículo 138 de la LIPEQROO; asimismo, se observa en dicha publicación que se realizó mediante acuerdo y a petición del Titular del

⁵ En adelante, LIPEQROO

OIC, siendo que el Instituto no realizó gestión alguna ni erogó recursos económicos para dicho efecto.

3. Decisión mayoritaria

La mayoría con derecho a voto en el Consejo General del Instituto determinaron la aprobación del Acuerdo número IEQROO/CG/A-017-2026⁶, en los términos que a continuación se transcriben en lo conducente:

"CONSIDERANDOS

...

9. Que acorde a los antecedentes II y III del Presente Acuerdo, actualmente el Órgano Interno de Control se constituye en el Órgano Garante en materia de transparencia de este Instituto, a partir de lo cual, se le han impuesto diversas atribuciones legales que tiene por obligación ejercer dicha materia, que además, implican la necesidad de adaptar su normativa interna a dicho marco legal a fin de dotar de legalidad y certeza en su actuación, para lo anterior emitió una reforma al Estatuto a fin de concordar la mencionada normativa interna institucional con el nuevo marco legal que rige al ejercicio de derecho a la información pública, la transparencia y la protección de datos personales.

Por ello, conforme a lo solicitado por el titular del Órgano Interno de Control de este Instituto, se estima oportuno que este Consejo General instruya a la Consejera Presidenta a efecto de que lleve a cabo las gestiones administrativas y procedimentales que correspondan para que, a la brevedad, dicho Órgano Interno de Control cuente con los recursos financieros para que se realice la publicación del Estatuto en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

..."

"ACUERDO

⁶ En adelante, el Acuerdo




...

SEGUNDO. Se instruye a la Consejera Presidenta en los términos precisados en el Considerando 9 del presente Acuerdo.

..."

La decisión mayoritaria da por sentado que la reforma al Estatuto concordaba con el nuevo marco legal, pero no realiza ni expone el análisis de concordancia normativa que permitiera arribar a esa conclusión, esto porque no analiza el contenido del instrumento, no verifica si efectivamente existe tal concordancia, no identifica normas modificadas, no contrasta atribuciones, no revisa impactos en estructura, personal y presupuesto, y aun así instruye gestiones para su publicación.

4. Mi postura:

El Acuerdo aprobado por mayoría contiene indebida, insuficiente e incongruente fundamentación y motivación que sustente lo instruido a la Presidencia del Consejo en el punto de acuerdo SEGUNDO, la irregularidad central del Acuerdo consiste en que el Consejo General resolvió una consecuencia administrativa —gestionar recursos para la publicación— sin estudiar el presupuesto jurídico previo: la regularidad normativa de la propuesta de Estatuto que se pretendía publicar.

Desde mi punto de vista, el cual sustentó en el análisis de la Legislación y normativa interna vigentes, se deduce lo siguiente:

Indebida, insuficiente e incongruente fundamentación y motivación

De los antecedentes y considerandos contenidos en el Acuerdo de referencia, no se identifica el razonamiento que lleva a determinar que el Titular del OIC es competente para ordenar por sí mismo la publicación en el Periódico Oficial, de disposiciones normativas que se señalan obligatorias para las personas servidoras públicas del Instituto.

El Acuerdo tampoco explica la competencia del Consejo General para limitarse a instruir gestiones financieras, ni la obligación de Presidencia de ejecutar una gestión vinculada a un Estatuto no analizado.

Se considera que la publicación de dicho instrumento, aun y cuando su objeto es regular las atribuciones, obligaciones, organización y funcionamiento del Órgano Interno de Control, **se afecta la estabilidad institucional**, esto porque resulta obvio que se le ha considerado competente para ello, sin cumplir con el trámite amparado por el artículo 138 de la LIPEQROO, ya que de las documentales que obran en autos se desprende que sus solicitudes tienen por intención, la autorización del recurso presupuestal para llevar a cabo la publicación del multicitado Estatuto, sin la valoración y aprobación previa de su contenido por parte del Consejo General, no obstante que, dicho documento obra anexo a su oficio primigenio OIC/0279/2026, por lo que todas las consejerías tienen conocimiento de dicho estatuto y su contenido.

Exceso competencial del Consejo General

Asimismo, el Considerando IX del Acuerdo literalmente ordena a la Consejera Presidenta *"a efecto de que lleve a cabo las gestiones administrativas y procedimentales que correspondan para que, a la brevedad, dicho Órgano Interno de Control cuente con los recursos financieros para que se realice la publicación del Estatuto en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo"*, es decir, ordenó coadyuvar en una actuación cuya regularidad constitucional, legal, administrativa, presupuestal y laboral no fue previamente verificada. Autorizando, además la erogación de recursos económicos para ello.

Conforme se ha señalado en los párrafos que anteceden, el Acuerdo adolece de indebida e insuficiente fundamentación y motivación que sustente la facultad del Consejo General para ordenar el ejercicio de partidas presupuestales, ya que debe tenerse en cuenta que la atribución del Consejo General se limita a lo establecido en la LIPEQROO, que señala lo siguiente:

"Artículo 137.

...

V. Formular y aprobar su anteproyecto de presupuesto de egresos, para su incorporación al proyecto anual de presupuesto de egresos del Estado;

..."

Asimismo, el Acuerdo no acredita el cauce presupuestal aplicable ni la intervención de la Dirección de Administración, área competente para la administración de recursos financieros y elaboración de documentación de erogaciones, conforme a lo establecido en la LIPEQROO:

"Artículo 159. El Director de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

...

VI. Elaborar y firmar la documentación para las erogaciones que con cargo al Presupuesto de Egresos aprobado, deba ejercer el Instituto Estatal, previa autorización de la Presidencia del Consejo General;

..."

Omisión de ejercer las atribuciones de las Consejerías Electorales

En el presente caso, se omitió el análisis del Estatuto recibido por parte del Titular del OIC, consintiendo su publicación sin verificar su apego a la legislación vigente, no obstante el artículo 139 de la LIPEQROO confiere a las consejerías la obligación de vigilar que las actividades del Instituto se rijan por los principios rectores de la función electoral, y de informar al Consejo General o al OIC en caso de detectar incumplimientos, como se desprende de su lectura:

"Artículo 139. Las Consejerías Electorales tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

...

III. Vigilar que la estructura del Instituto Estatal cumpla con las obligaciones constitucionales y legales en materia electoral, y que las actividades se guíen y rijan por los principios rectores de la función estatal electoral, y en caso de detectar lo contrario, informar al Consejo General o, en su caso, al Órgano Interno de Control, para efecto de que se tomen las medidas correctivas pertinentes;

...

V. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones constitucionales y legales de la materia; y

..."

Violación al principio de legalidad y al derecho de voto de la Presidencia

Bajo estas condiciones, este escenario representa una invasión a la esfera competencial de la Presidencia del Consejo General, puesto que no se conoce el razonamiento por el que se arribó a la determinación de la necesidad de emitir tal ordenamiento, sin tener la facultad para ello, simplemente se menciona *"conforme a lo solicitado por el titular del Órgano Interno de Control de este Instituto"*, lo que sugiere una peligrosa subordinación del Consejo General a la mera voluntad del Titular del OIC de dicho Instituto.

Las mismas precisiones legales anteriormente descritas permiten dilucidar que el Consejo General de este Instituto, si cuenta con las atribuciones para conocer y pronunciarse por el Estatuto que se nos hizo de conocimiento mediante oficio OIC/0279/2026, ya que tenemos la obligación de cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales y legales pertinentes.

Asimismo, como integrantes del Consejo General de este Instituto, también tenemos la obligación de informar a la autoridad pertinente en caso de detectar que no se cumple con las obligaciones constitucionales y legales en materia electoral.

En el caso en concreto, la mayoría impidió un pronunciamiento integral e informado del Consejo General sobre la propuesta de Estatuto, al reducir el asunto a una instrucción administrativa y presupuestal, por lo que adquirirá publicidad oficial y pretensión de obligatoriedad institucional sin que el órgano superior de dirección haya verificado su regularidad normativa.

En consecuencia de la determinación anterior, se omite de facto la responsabilidad de las consejerías integrantes del Consejo General de emitir un voto que se funde y motive en los principios rectores de la función electoral, pero principalmente, en el de Legalidad, esto porque:

1. Conociendo la Ley que nos rige como Instituto autónomo constitucional, se omite el ejercicio de la función conferida.

2. Habiendo recibido el documento que se pretende publicar, se omite su análisis.
3. Conociendo que el acto que se pretende llevar a cabo no es acorde a la Legislación y/o normativa interna vigentes, aún así se ordena, indebidamente, el ejercicio de recursos públicos para ello.
4. Se hace nugatorio el derecho de la Presidencia del Consejo como integrante del Consejo General con derecho a voto, a pronunciarse sobre la solicitud formulada por el Titular del OIC de manera íntegra, ya que se omite deliberadamente en el Acuerdo que las Consejerías si recibimos el multicitado Estatuto y si contamos con las facultades en Ley para su análisis y emisión del respectivo pronunciamiento.
5. Por tanto, se permitió avanzar hacia la publicación de disposiciones que podrían incidir en derechos del personal, estructura ocupacional, plazas, horarios, movimientos, nombramientos y atribuciones de áreas, sin dictamen jurídico ni administrativo previo.

En consecuencia de todo lo antes expuesto, fundado y motivado, válidamente se arriba a la conclusión de que el acuerdo aprobado por mayoría de los integrantes de este Consejo Electoral, no sólo carece de la debida fundamentación y motivación, sino que además invade competencias; ordena actos contrarios a la norma y vulnera el principio de legalidad que rige la función electoral, esto al no descartar que la propuesta estatutaria fuera contraria, incompatible, no armonizada o invasiva de normas superiores o de derechos del personal.

La omisión deliberada de análisis y pronunciamiento sobre el Estatuto impide el ejercicio pleno de las atribuciones de las consejerías y de la Presidencia del Consejo General, generando un precedente de subordinación institucional al Órgano Interno de Control.

Por ello, **mi voto es en contra**, en defensa de la legalidad, la autonomía institucional y los principios rectores de la función electoral.

Mi disenso no prejuzga sobre la invalidez integral de la propuesta de Estatuto, sino que sostiene que existían riesgos jurídicos objetivos que hacían indispensable su análisis previo antes de avanzar hacia su

publicación oficial, por lo que considero que lo procedente era devolver el asunto para análisis jurídico, administrativo, presupuestal, laboral y de armonización normativa, antes de resolver sobre el ejercicio de recursos públicos para su publicación.

Asimismo, no implica desconocer la autonomía técnica y de gestión del OIC ni la necesidad de armonizar su normativa con el nuevo marco de transparencia y protección de datos personales.

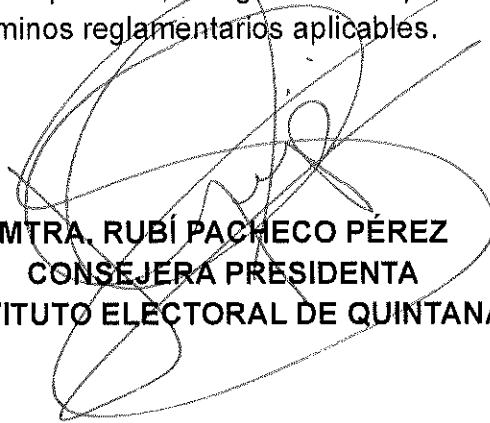
La obligación de las autoridades, respecto de fundar y motivar sus actos, ha sido objeto de estudio por parte del Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito del Poder Judicial de la Federación, en la tesis jurisprudencial consultable en el Semanario Judicial de la Federación bajo el número de registro digital 254957 de rubro y contenido siguiente:

"FUNDAMENTACION Y MOTIVACION. VIOLACION FORMAL Y MATERIAL.

Cuando el artículo 16 constitucional establece la obligación para las autoridades de fundar y motivar sus actos, dicha obligación se satisface, desde el punto de vista formal, cuando se expresan las normas legales aplicables, y los hechos que hacen que el caso encaje en las hipótesis normativas. Pero para ello basta que quede claro el razonamiento sustancial al respecto, sin que pueda exigirse formalmente mayor amplitud o abundancia que la expresión de lo estrictamente necesario para que sustancialmente se comprenda el argumento expresado. Sólo la omisión total de motivación, o la que sea tan imprecisa que no dé elementos al afectado para defender sus derechos o impugnar el razonamiento aducido por las autoridades, podrá motivar la concesión del amparo por falta formal de motivación y fundamentación. Pero satisfechos estos requisitos en forma tal que el afectado conozca la esencia de los argumentos legales y de hecho en que se apoyó la autoridad, de manera que quede plenamente capacitado para rendir prueba en contrario de los hechos aducidos por la autoridad, y para alegar en contra de su argumentación jurídica, podrá concederse, o no, el amparo, por incorrecta fundamentación y motivación desde el punto de vista material o de contenido pero no por violación formal de la garantía de que se trata, ya que ésta comprende ambos aspectos."

Por lo anterior, es que disiento.

Finalmente, solicito que el presente voto particular sea agregado al final del Acuerdo aprobado, integrado al expediente respectivo y difundido en los términos reglamentarios aplicables.



MTRA. RUBÍ PACHECO PÉREZ
CONSEJERA PRESIDENTA
DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO

