



# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS  
Gobernador Interino  
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

JOSÉ ANTONIO PABLO DE LA VEGA ASMITIA  
Secretario de Gobierno

27 DE JULIO DE 2024



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 12243

**ACUERDO**

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO  
CONSEJO ESTATAL**



CE/2024/084

**ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO  
ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE  
EL CUAL APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA  
GENERAL DEL PROPIO INSTITUTO**

Para efectos del presente acuerdo se usarán las abreviaturas y definiciones siguientes:

<b>Consejo Estatal:</b>	Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
<b>Constitución Federal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
<b>Constitución Local:</b>	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
<b>Contraloría General:</b>	Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
<b>Instituto:</b>	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
<b>Ley Electoral:</b>	Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco.
<b>Proceso Electoral:</b>	Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
<b>Secretaría Ejecutiva:</b>	Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.

**1 Antecedentes****1.1 Órgano Interno de Control del Instituto**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9, apartado C, inciso g) de la Constitución Local, el Instituto contará con una Contraloría General, dotada de autonomía técnica y de gestión, que tendrá a su cargo la fiscalización de todos los ingresos y egresos del propio Instituto.





**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO  
CONSEJO ESTATAL**



### **1.2 Estructura de la Contraloría General**

El 30 de junio de 2021, mediante acuerdo CE/2021/076 y a propuesta de la Contraloría General, se modificó la estructura del propio órgano interno.

### **1.3 Plan de Trabajo de la Contraloría General**

El 28 de diciembre de 2023, mediante acuerdo CE/2023/058, el Consejo Estatal aprobó el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría General para el ejercicio 2024.

## **2 Considerando**

### **2.1 Fines del Instituto**

Que, de conformidad con los artículos 9 apartado C, fracción I de la Constitución Local, 3 numeral 3, 100 y 102 numeral 1 de la Ley Electoral, el Instituto es un organismo público local de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyas actuaciones se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, paridad, interculturalidad y las realizarán con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.

De acuerdo con el artículo 101 de la Ley Electoral, el Instituto tiene como finalidades: contribuir al desarrollo de la vida pública y democrática en el estado de Tabasco; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; asegurar a las ciudadanas y ciudadanos el ejercicio de sus derechos políticos electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a las y los integrantes de los poderes Legislativo, Ejecutivo y los Ayuntamientos del Estado; velar por la autenticidad y efectividad del voto; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar en la difusión de la educación cívica y de la cultura democrática; garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral; y, organizar



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO  
CONSEJO ESTATAL**



o coadyuvar a la realización de los ejercicios de consultas populares y demás formas de participación ciudadana, de conformidad con lo que dispongan las leyes.

## **2.2 Órgano Superior de Dirección del Instituto**

Que, de acuerdo con el artículo 106 de la Ley Electoral, el Consejo Estatal es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar que los principios de certeza, legalidad, independencia, máxima publicidad, imparcialidad, objetividad y paridad de género, guíen todas las actividades del Instituto.

## **2.3 Integración del Órgano de Dirección Superior**

Que, los artículos 99 de la Ley General y 107 numeral 1 de la Ley Electoral, disponen que el Consejo se integrará por una Consejera o un Consejero Presidente y seis consejeras y consejeros electorales, con voz y voto; la Secretaria o el Secretario Ejecutivo y una o un representante por cada partido político con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.

## **2.4 Competencia del Consejo Estatal**

Que, de conformidad con el artículo 115 numeral 1 fracción XXXVIII de la Ley Electoral, el Consejo Estatal es competente para aprobar y expedir los reglamentos internos necesarios para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto.

Acorde a lo anterior, el numeral 2 del artículo mencionado señala que, para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto, derivados de caso fortuito o causa de fuerza mayor; o en situaciones de falta o insuficiencia de previsión normativa o reglamentaria, el Consejo Estatal podrá dictar los acuerdos necesarios que resulten pertinentes para garantizar el oportuno y adecuado cumplimiento de las funciones que corresponda, siempre en apego a sus facultades y a los principios rectores de la función electoral.





**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO  
CONSEJO ESTATAL**



CE/2024/084

## **2.5 Contraloría General**

Que, de conformidad con el artículo 2, fracción XXI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los órganos internos de control son las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos.

En ese contexto, los artículos 377 y 378, numeral 3 de la Ley Electoral, refieren que la Contraloría General es el órgano de control interno del Instituto, que tiene a su cargo, entre otras actividades, la fiscalización de todos los ingresos y egresos del propio Instituto; contando con la estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Consejo Estatal, a propuesta de su titular.

## **2.6 Facultades de la Contraloría General**

Que, el artículo 381 numeral 1 de la Ley Electoral establece que la Contraloría General tendrá las siguientes facultades:

- I. Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto;
- II. Establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, que realice en el cumplimiento de sus funciones;
- III. Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;
- IV. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto Estatal;



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO  
CONSEJO ESTATAL**



**CE/2024/084**

- V. Verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto Estatal que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;
- VI. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto Estatal se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;
- VII. Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente, al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;
- VIII. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;
- IX. Solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Por lo que hace a la información relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servidores públicos de la propia Contraloría General, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar la reserva a que aluden las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- X. Emitir los lineamientos, instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto que se encuentren en el supuesto del numeral 3 del artículo 368 de la Ley Electoral, y llevar el registro de los servidores públicos sancionados;
- XI. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto;





**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO  
CONSEJO ESTATAL**



**CE/2024/084**

- XII. Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto por parte de los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar;
- XIII. Efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas y órganos del Instituto para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las formalidades respectivas;
- XIV. Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos del Instituto cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;
- XV. Formular pliegos de observaciones en materia administrativa;
- XVI. Determinar los daños y perjuicios que afecten al Instituto en su patrimonio y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes;
- XVII. Fincar las responsabilidades e imponer las sanciones en términos de los lineamientos respectivos;
- XVIII. Presentar a la aprobación del Consejo Estatal sus programas anuales de trabajo;
- XIX. Presentar al Consejo Estatal los informes previo y anual de resultados de su gestión, y acudir ante el mismo cuando así lo requiera la Consejera o Consejero Presidente;
- XX. Participar, a través de su titular, con voz, pero sin voto, en las sesiones de la Junta Ejecutiva del Instituto, cuando por motivo del ejercicio de sus facultades así lo considere necesario la Consejera o Consejero Presidente;
- XXI. Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Instituto, a partir del nivel de jefe de departamento, conforme a los formatos y procedimientos que establezca la propia Contraloría General. Serán aplicables en lo conducente las normas establecidas en la ley de la materia;





**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO  
CONSEJO ESTATAL**



**CE/2024/084**

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

### **2.7 Reglamento Interior**

Que, conforme a las consideraciones anteriores, la Contraloría General de este Instituto, con base en su autonomía técnica y de gestión, entendida como la capacidad para regir su actuación bajo las políticas permanentes de especialización técnica, profesionalización y rendición de cuentas, propuso a este Consejo Estatal la implementación de un Reglamento Interno que regule la actuación propia del órgano de control.

El Reglamento propuesto contiene las directrices para la administración, manejo, custodia, disposición y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Contraloría General para el logro de sus fines y objetivos, bajo criterios de independencia, eficacia, honradez y transparencia sin injerencia de ningún otro órgano.

Del mismo modo, conforme a las atribuciones que le confieren los artículos 377 numeral 3 y 378 numeral 3 de la Ley Electoral, la Contraloría General propuso el cambio de denominación de las siguientes áreas: Coordinación de Responsabilidades y Situación Patrimonial a Coordinación de Enlace y Situación Patrimonial; y, Coordinación de Control y Evaluación a Coordinación de Control Interno y Evaluación, modificaciones que resultan acordes a los fines y funciones de cada una de éstas.

Sobre la base de las consideraciones señaladas, este Consejo Estatal emite el siguiente:

### **3 Acuerdo**

**Primero.** Se aprueba el Reglamento Interno de la Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, anexo a este acuerdo.

**Segundo.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto para que, por conducto de la Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO  
CONSEJO ESTATAL



CE/2024/084

notifique el presente acuerdo al citado organismo nacional, a través de su Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, para los efectos correspondientes.

**Tercero.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco publíquese el contenido del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y en la página de internet del Instituto.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión Ordinaria efectuada el veintisiete de junio del año dos mil veinticuatro, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco: Dra. Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, Licda. María Elvia Magaña Sandoval, Mtro. Juan Correa López, M.D. Víctor Humberto Mejía Naranjo, Lic. Hernán González Sala, Lic. Vladimir Hernández Venegas y la Consejera Presidenta, Mtra. Elizabeth Nava Gutiérrez.

  
MTRA. ELIZABETH NAVA GUTIERREZ  
CONSEJERA PRESIDENTA

  
JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS  
SECRETARIO DEL CONSEJO



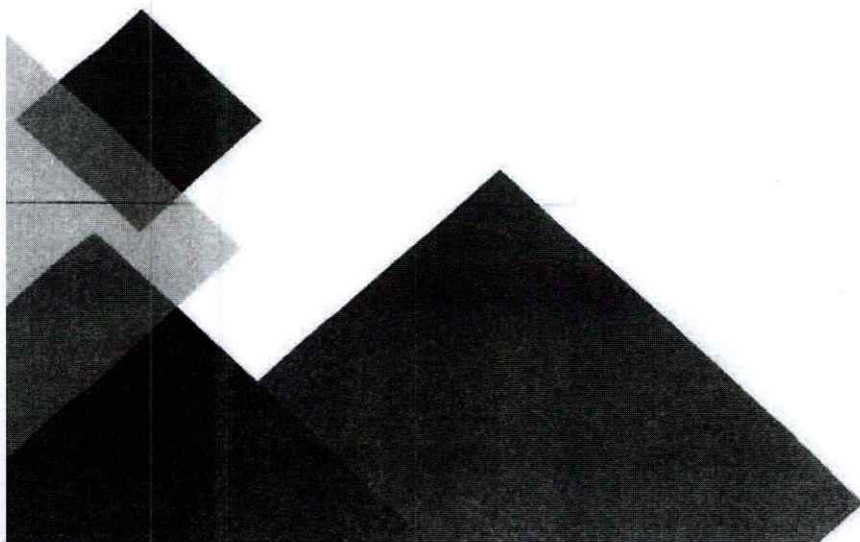




# **REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO

20





## CONTENIDO

<b>TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	
CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	
CAPÍTULO II. DISPOSICIONES COMUNES .....	
<b>TÍTULO SEGUNDO. DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES Y</b>	
<b>FUNCIONAMIENTO .....</b>	
CAPÍTULO I. DE LA INTEGRACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL .....	
CAPÍTULO II. DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL .....	
CAPÍTULO III. DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS ÁREAS QUE	
INTEGRAN LA CONTRALORÍA GENERAL .....	
<b>TRANSITORIOS .....</b>	
<b>ANEXO ÚNICO .....</b>	

20

1





## **REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general para el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco y tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco y demás normatividad aplicable.

**Artículo 2.** La Contraloría General es el Órgano Interno de Control del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, con autonomía técnica y de gestión, la cual tiene a su cargo promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, además, la fiscalización de los ingresos y egresos del Instituto; la investigación, calificación de faltas administrativas y substanciación; tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, será competente para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, a través de las autoridades que para tales efectos se designe, de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás aplicables.

**Artículo 3.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Contraloría General:** El Órgano Interno de Control del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.



- II. **Instituto Electoral:** El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- III. **Autoridad Investigadora:** La persona designada por la Contraloría General y adscrita al Área de Investigación, encargada de realizar las investigaciones respecto de presuntas faltas administrativas de las personas servidoras públicas y particulares vinculados al servicio público del Instituto Electoral.
- IV. **Autoridad Substanciadora:** La persona designada por la Contraloría General para substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa y adscrita a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Resolución de la Contraloría General.
- V. **Autoridad Resolutora:** La persona titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Resolución, y en caso de impedimento legal, la Autoridad Substanciadora adscrita a la Coordinación, encargada de emitir resoluciones y las demás que considere la normatividad al tratarse de faltas no graves.
- VI. **Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El expediente derivado de la investigación de actos u omisiones posiblemente constitutivos de faltas administrativas, integrado por la respectiva autoridad investigadora en sede administrativa.
- VII. **Procedimiento de Responsabilidad Administrativa:** El expediente que se integra a partir de la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad a cargo de la autoridad substanciadora y resolutora según la etapa procesal del mismo.
- VIII. **Particulares:** Son aquellas personas físicas o jurídicas colectivas, que estén vinculadas al servicio público del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- IX. **Consejo Estatal:** El Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- X. **OSFE:** El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco.





## CAPÍTULO II DISPOSICIONES COMUNES

**Artículo 4.** Las personas servidoras públicas adscritas a la Contraloría General, deberán guardar estricta reserva de la información y documentos que conozcan con motivo de su empleo, cargo o comisión, así como de sus actuaciones y observaciones.

**Artículo 5.** En caso de ausencia de la persona titular de la Contraloría General, asumirá la encargaduría de despacho la persona titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Resolución; en caso de ausencia de ambas, la que designe la persona titular de la Contraloría General.

**Artículo 6.** Basada en su autonomía técnica, la Contraloría General tiene la capacidad para organizarse, regular su funcionamiento, regirse por sus propias normas, establecer sus procedimientos y plazos, dictar libremente sus resoluciones, establecer el perfil de sus servidores públicos y reglamentar su ingreso, permanencia, ascenso, promoción, disciplina y separación; bajo criterios de independencia, especialización técnica, transparencia y estricta rendición de cuentas; sin depender de criterios de comportamientos dictados desde otro órgano, salvo los permitidos por la ley.

**Artículo 7.** Sustentada en su autonomía de gestión, la Contraloría General cuenta con 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, honradez y transparencia sin injerencia de ningún otro órgano.



## **TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES Y FUNCIONAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

**Artículo 8.** Para el cumplimiento de sus funciones la Contraloría General se integrará por las siguientes áreas sustantivas:

- I. Titular de la Contraloría General;
- II. Coordinación de Asuntos Jurídicos y Resolución;
- III. Coordinación de Auditoría;
- IV. Coordinación de Control Interno y Evaluación;
- V. Coordinación de Enlace y Situación Patrimonial; y
- VI. Área de Investigación.

Para el ejercicio de sus atribuciones cada área se auxiliará del personal administrativo necesario, regulando sus funciones específicas en el Manual de Organización de la Contraloría General.

### **CAPÍTULO II DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

**Artículo 9.** La persona titular de la Contraloría General será designada por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes en la Cámara de Diputados, a propuesta de instituciones públicas de educación superior.

Durará siete años en el cargo y podrá ser reelecta por una sola vez. Estará adscrita administrativamente a la Presidencia del Consejo Estatal y mantendrá la coordinación técnica necesaria con el OSFE y con otros órganos que marque la ley, con la finalidad de cumplir con sus funciones.

**Artículo 10.** La persona titular de la Contraloría General tendrá las siguientes atribuciones:





- I. Emitir los acuerdos, estatutos, lineamientos, circulares, manuales, políticas y demás normativa, para el debido cumplimiento del ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias de la Contraloría General;
- II. Expedir el Código de Ética que las personas servidoras públicas del Instituto Electoral deberán de observar, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción; así como, aprobar el Código de Conducta respectivo;
- III. Dictar los lineamientos para regular el Comité de Ética del Instituto Electoral, y presidir el referido comité;
- IV. Proponer al Consejo Estatal, la estructura orgánica y los recursos humanos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Contraloría General, garantizando la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y los mecanismos más adecuados y eficientes;
- V. Implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;
- VI. Ordenar visitas de inspección y revisiones a las sedes físicas de las áreas que integran el Instituto Electoral, verificando el cumplimiento de las políticas operativas, planes, programas, criterios y demás disposiciones relativas a las prestaciones del servicio público desde una visión gerencial, legal y administrativa, así como, para requerir la exhibición de la documentación indispensable para prevenir la comisión de faltas administrativas y actos de corrupción, sujetándose a la normatividad aplicable;
- VII. Instruir el inicio de la investigación respectiva, en asuntos en los que se presuma la existencia de actos u omisiones constitutivos de faltas administrativas de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Atraer los procesos de investigación, para su debida integración, en caso de impedimento legal o ausencia de la Autoridad Investigadora;



- IX. Presentar al Consejo Estatal los informes previo y anual de resultados de su gestión; además de los respectivos informes mensuales al OSFE;
- X. Participar conforme a las disposiciones vigentes en los comités de los que la Contraloría General forme parte e intervenir en los actos que se deriven de los mismos; teniendo la facultad de designar a un representante en casos específicos;
- XI. Promover la capacitación continua de las personas servidoras públicas adscritas a la Contraloría General; y
- XII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

### CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA CONTRALORÍA GENERAL

**Artículo 11.** Además de las atribuciones de su titular, la Contraloría General será competente para:

- I. Fiscalizar los ingresos y egresos del Instituto Electoral;
- II. Promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Instituto Electoral;
- III. Establecer mecanismos para difundir la obligación de presentar ante la Contraloría General, la declaración de situación patrimonial y de posible conflicto de intereses;
- IV. Presentar al Consejo Estatal el Programa Anual de Trabajo, instrumento que define los objetivos y acciones con enfoque preventivo para desarrollar las funciones de control, fiscalización y vigilancia, que la Contraloría General realizará a través de las áreas que la integran, para contribuir a la prevención de la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;





- V. Realizar auditorías mediante procesos específicos que, de manera objetiva determine si las acciones llevadas a cabo por las unidades administrativas, áreas u órganos del Instituto Electoral sujetos a revisión, se realizaron de conformidad con la normatividad establecida y con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada;
- VI. Realizar el seguimiento de auditorías practicadas a las diversas áreas del Instituto Electoral, a fin de verificar la implementación de acciones y recomendaciones emitidas;
- VII. Hacer de conocimiento a la autoridad competente, respecto de actos u omisiones que pudieran constituir hechos de posible carácter delictuoso, derivado de la investigación de posibles faltas administrativas;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los programas de trabajo, instrumentos o mecanismos derivados del sistema de control interno del Instituto Electoral;
- IX. Implementar el protocolo de actuación en contrataciones públicas que expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;
- X. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleven a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, efectuando las verificaciones procedentes;
- XI. Participar en los procesos de entrega y recepción de superiores, mandos medios y demás personas servidoras públicas del Instituto Electoral que por naturaleza e importancia de sus funciones deban realizar el acto de entrega y recepción, por haber manejado recursos o haber tenido personal a su cargo;
- XII. Inscribir y mantener actualizada la información correspondiente a los declarantes del Instituto Electoral, en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción;



- XIII. Realizar una verificación y seguimiento aleatorio de las declaraciones patrimoniales y la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, de acuerdo a la información obtenida; en términos de la normatividad aplicable;
- XIV. Llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los declarantes, en términos de la normatividad aplicable;
- XV. Cumplir con las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública que corresponda a la Contraloría General;
- XVI. Cumplir con las atribuciones y obligaciones en materia de archivo;
- XVII. Requerir la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- XVIII. Recibir denuncias o quejas que se presenten en contra de las personas servidoras públicas y de particulares relacionados con el servicio público que otorga el Instituto Electoral, por actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas;
- XIX. Investigar actos u omisiones de las personas servidoras públicas y de particulares relacionados con el servicio público que otorga el Instituto Electoral y que pudieran constituir faltas administrativas, de acuerdo a la legislación aplicable;
- XX. Hacer uso de las medidas de apremio consistentes en multa, arresto y auxilio de la fuerza pública, para el cumplimiento de sus determinaciones a través de las competencias de las Autoridades a su cargo, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XXI. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como faltas administrativas, calificándolas como graves o no graves según sea el caso, a través de la autoridad investigadora de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable;
- XXII. Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa a través de la autoridad competente, desde la admisión del informe de presunta





responsabilidad hasta su legal conclusión, al tratarse de faltas no graves. Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas graves, será competente para iniciar y substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial, de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable;

- XXIII. Imponer las sanciones administrativas a través de las resoluciones emitidas por la autoridad resolutora respecto de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa por conductas no graves, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XXIV. Emitir copias certificadas de las constancias que integren los expedientes relacionados con faltas administrativas a través de la Autoridad Investigadora, Substanciadora o Resolutora que la tenga bajo su resguardo o tramitación;
- XXV. Recibir, substanciar y resolver a través de las autoridades competentes, las inconformidades que se presenten respecto de los procedimientos de contrataciones públicas, en cualquier etapa o fase del proceso, antes del fallo de la adjudicación y por actos posteriores al fallo que impliquen la imposición de condiciones diferentes a la ley de la materia, de la convocatoria y demás aplicables;
- XXVI. Establecer vínculos de colaboración interinstitucional para el cumplimiento de sus competencias; y
- XXVII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 12.** Corresponde a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Resolución, el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Apoyar a la persona titular de la Contraloría General en el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Tener a su cargo, en el ámbito de su competencia, la substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas



no graves; Tratándose de faltas administrativas graves la autoridad substanciadora admitirá y substanciará el procedimiento hasta la conclusión de la audiencia inicial, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

- III. Efectuar las notificaciones necesarias para la debida tramitación de los procedimientos de responsabilidad administrativa, con la posibilidad de habilitar a una persona servidora pública adscrita a la misma Contraloría General para tales efectos; con excepción del emplazamiento, mismo que deberá ser ejecutado por la Autoridad encargada de la substanciación del procedimiento;
- IV. Decretar las medidas de apremio respectivas para el cumplimiento de sus determinaciones, las cuales podrán consistir en multa, arresto y auxilio de la fuerza pública;
- V. Decretar las medidas cautelares solicitadas por la Autoridad Investigadora, en términos de la normatividad aplicable;
- VI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa y la responsabilidad de quien la hubiera cometido;
- VII. Solicitar la colaboración interinstitucional para la emisión de dictamen sobre aquellas cuestiones o puntos controvertidos por las partes en el desahogo de la prueba pericial o sobre aquellos aspectos que estime necesario para el esclarecimiento de los hechos;
- VIII. Emitir las resoluciones en los procedimientos de responsabilidad administrativa por conductas no graves, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IX. Imponer las sanciones por faltas administrativas no graves y ejecutarlas, en términos de la normatividad aplicable;





- X. Requerir la ejecución de las sanciones administrativas consistentes en suspensión y destitución, a través del jefe inmediato de la persona servidora pública sancionada o titular del Instituto Electoral;
- XI. Conocer de los recursos que legalmente sean de su competencia, en materia de responsabilidades administrativas;
- XII. Resolver las inconformidades que se presenten respecto de los procedimientos de contrataciones públicas, en cualquier etapa o fase del proceso, antes del fallo de la adjudicación y por actos posteriores al fallo que impliquen la imposición de condiciones diferentes a la ley de la materia, de la convocatoria y demás aplicables;
- XIII. Emitir copias certificadas de las constancias que integren los procedimientos de responsabilidad administrativa, a través de la Autoridad Substanciadora o Resolutora que lo tenga bajo su resguardo o tramitación;
- XIV. Promover los recursos que legalmente sean de su competencia, para el cumplimiento de sus funciones;
- XV. Asesorar jurídicamente a las Coordinaciones de la Contraloría General, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVI. Suplir a la persona titular de la Contraloría General en sus ausencias y en los casos de impedimento legal;
- XVII. Colaborar con las áreas que integran la Contraloría General para el cumplimiento de sus funciones;
- XVIII. Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XIX. Cumplir con las obligaciones en materia de archivo;
- XX. Establecer vínculos de colaboración interinstitucional para el cumplimiento de sus funciones; y



- XXI. Las demás que le encomiende expresamente la persona titular de la Contraloría General y las conferidas por las disposiciones aplicables.

**Artículo 13.** La Coordinación de Auditoría tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Apoyar a la persona titular de la Contraloría General en el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Proponer a la persona titular de la Contraloría General los criterios para la realización de auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización de recursos, y aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones;
- III. Proponer a la persona titular de la Contraloría General el programa anual de auditoría;
- IV. Realizar las acciones para que las auditorías se efectúen conforme al Programa Anual de Auditoría, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los procesos de fiscalización;
- V. Ejecutar las auditorías integrales, de cumplimiento, de desempeño, financieras y todas aquellas que sean necesarias para llevar a cabo la labor de fiscalización;
- VI. Solicitar a las unidades administrativas, áreas u órganos del Instituto Electoral la información y documentación que sea necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría, así como las aclaraciones que se requieran;
- VII. Aplicar durante la ejecución de las auditorías, los procedimientos y las técnicas de auditoría necesarias para recopilar y analizar información en forma objetiva y racional;





- VIII. Realizar las inspecciones físicas y documentales, compulsas y solicitudes de información que se estimen pertinentes a las personas servidoras públicas, unidades administrativas, áreas u órganos del Instituto Electoral y a particulares o instituciones con quienes el Instituto Electoral contrate adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IX. Efectuar visitas a las sedes físicas de las unidades administrativas, áreas u órganos del Instituto Electoral para solicitar la exhibición de la documentación e información indispensables para la realización de sus funciones;
- X. Verificar que las unidades administrativas, áreas y órganos del Instituto Electoral hayan dado cumplimiento a los programas, proyectos, objetivos, metas e indicadores aprobados; comprobando el grado de eficacia, eficiencia y economía, de conformidad con las facultades otorgadas y las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Revisar que las unidades administrativas, áreas y órganos fiscalizados mantengan los documentos contenidos en sus archivos en el orden en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental, así como evaluar los procesos técnicos archivísticos y las actividades desempeñadas en el sistema institucional de archivos en los términos que establece la Ley General de Archivos y demás disposiciones normativas aplicables;
- XII. Verificar que la actuación y desempeño de las personas servidoras públicas de las unidades administrativas, áreas y órganos del Instituto Electoral se efectúe conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;
- XIII. Revisar que los ingresos y egresos del Instituto Electoral se hayan administrado con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y conforme a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal;
- XIV. Verificar que las operaciones de las unidades administrativas, áreas y órganos fiscalizados se ajusten a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, racionalidad, austeridad, honestidad y cumplan con lo establecido en las disposiciones normativas;



- XV. Presentar a la persona titular de la Contraloría General los resultados y observaciones de las auditorías, con el propósito de validar la información para su trámite correspondiente;
- XVI. Someter a la autorización de la persona titular de la Contraloría General, las cédulas de seguimiento derivadas de las auditorías que se hayan practicado a las unidades administrativas, áreas y órganos fiscalizados;
- XVII. Detectar e identificar los actos y omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta presuntamente ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos del Instituto Electoral, así como cualquier irregularidad en el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos, en términos de la normatividad aplicable;
- XVIII. Instruir el levantamiento de actas circunstanciadas durante el desarrollo de las auditorías, revisiones, visitas, inspecciones o diligencias, cuando se estime necesario para hacer constar los hechos y omisiones que se hubieren detectado;
- XIX. Colaborar con las áreas que integran la Contraloría General para el cumplimiento de sus funciones;
- XX. Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XXI. Cumplir con las obligaciones en materia de archivo;
- XXII. Establecer vínculos de colaboración interinstitucional para el cumplimiento de sus funciones; y
- XXIII. Las demás que le encomiende expresamente la persona titular de la Contraloría General y las conferidas por las disposiciones aplicables.





**Artículo 14.** Corresponde a la Coordinación de Control Interno y Evaluación el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Apoyar a la persona titular de la Contraloría General en el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Revisar y evaluar la aplicación de las normas generales de control interno en el Instituto, así como el diseño, implementación y, en su caso, actualización de las disposiciones en la materia que permitan instrumentar, fortalecer y dar seguimiento al funcionamiento de los componentes del sistema de control interno institucional;
- III. Proponer y acompañar la implementación de recomendaciones y, en su caso, acciones de mejora, orientadas a fortalecer las actividades de control interno del Instituto Electoral;
- IV. Coadyuvar en la identificación de los riesgos administrativos y de corrupción en los procesos de las unidades administrativas, áreas y órganos del Instituto Electoral; y proponer medidas de prevención para mitigarlos;
- V. Dar seguimiento al cumplimiento de los programas de trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos del Instituto, así como a los instrumentos o mecanismos derivados del Sistema de Control Interno Institucional;
- VI. Acompañar y dar seguimiento al Marco Normativo y el Control Interno del Instituto Electoral para el cumplimiento de una mejora regulatoria;
- VII. Ejecutar y desarrollar las revisiones de control, para lo cual podrá solicitar o requerir a las unidades administrativas, áreas y órganos del Instituto Electoral la información que sea necesaria;
- VIII. Proponer acciones de mejora relacionadas con el establecimiento de Política de Integridad y Anticorrupción Institucional;
- IX. Proponer modificaciones a los Códigos de Ética y de Conducta del Instituto Electoral;



- X. Elaborar los proyectos de mecanismos para el conocimiento, comprensión y cumplimiento de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral al Código de Ética y Código de Conducta del Instituto Electoral;
- XI. Auxiliar en el Comité de Ética del Instituto Electoral en el cumplimiento de sus funciones;
- XII. Coordinar la instrumentación y cumplimiento en la Contraloría General del Marco Normativo de Control Interno y del Sistema de Control Interno Institucional;
- XIII. Proponer las normas, métodos y lineamientos generales para el establecimiento y/o actualización de la normativa y procesos que regulan la operación de la Contraloría General;
- XIV. Coordinar la integración y actualización de catálogos de puesto, los manuales de organización y de procedimientos de la Contraloría General;
- XV. Integrar el Programa Anual de Trabajo y los informes previo y anual de gestión y de Resultados de la Contraloría General, con base en la información que proporcionen las áreas, para someterlos a la aprobación de la persona titular de la Contraloría General;
- XVI. Dar seguimiento al cumplimiento del programa de archivo, con base en la información que proporcionen las áreas;
- XVII. Dar seguimiento a la instrumentación y cumplimiento del Marco Normativo del Control de Presupuesto del Gasto en la Contraloría General;
- XVIII. Verificar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de acuerdo a la matriz de indicadores de resultados de la Contraloría General;
- XIX. Auxiliar a la persona titular de la Contraloría General en los procedimientos de desincorporación de bienes del Instituto Electoral;





- XX. Colaborar con las áreas que integran la Contraloría General para el cumplimiento de sus funciones;
- XXI. Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XXII. Cumplir con las obligaciones en materia de archivo;
- XXIII. Establecer vínculos de colaboración institucional e interinstitucional para el cumplimiento de sus funciones; y
- XXIV. Las demás que le encomiende expresamente la persona titular de la Contraloría General y las conferidas por las disposiciones aplicables.

**Artículo 15.** Corresponde a la Coordinación de Enlace y Situación Patrimonial el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Apoyar a la persona titular de la Contraloría General en el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Intervenir como representante de la Contraloría General en los procesos de entrega y recepción de superiores, mandos medios y demás personas servidoras públicas del Instituto Electoral que por naturaleza e importancia de sus funciones deban realizar el acto de entrega y recepción, por haber manejado recursos o haber tenido personal a su cargo;
- III. Establecer mecanismos para difundir la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses ante la Contraloría General, a todas las personas que desempeñen un puesto, cargo o comisión en el Instituto Electoral;
- IV. Recibir y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, que presenten las personas que desempeñen un puesto, cargo o comisión en el Instituto Electoral, a través del sistema electrónico correspondiente;



- V. Revisar y verificar la evolución del patrimonio de las personas declarantes, a través de los mecanismos correspondientes;
- VI. Detectar los casos en los que la declaración de situación patrimonial de la persona declarante refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable, en virtud de su remuneración como servidor público;
- VII. Solicitar a la persona declarante, la aclaración y justificación respectiva, en casos donde se refleje un incremento a su patrimonio que no sea explicable o justificable, en virtud de sus ingresos como servidor público;
- VIII. Remitir a la persona titular de la Contraloría General los resultados de la verificación aleatoria de la evolución patrimonial de las personas que desempeñen un puesto, cargo o comisión en el Instituto Electoral;
- IX. Presentar la denuncia ante la autoridad correspondiente, cuando por el ejercicio de sus funciones tenga conocimiento de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas o hechos de posible carácter delictuoso;
- X. Representar a la persona titular de la Contraloría General en el comité de compras del Instituto Electoral;
- XI. Colaborar con las áreas que integran la Contraloría General para el cumplimiento de sus funciones;
- XII. Dar seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco en lo que corresponde a la Contraloría General;
- XIII. Cumplir con las obligaciones en materia de archivo;
- XIV. Establecer vínculos de colaboración interinstitucional para el cumplimiento de sus funciones; y





- XV. Las demás que le encomiende expresamente la persona titular de la Contraloría General y las conferidas por las disposiciones aplicables.

**Artículo 16.** Corresponde al Área de Investigación el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Apoyar a la persona titular de la Contraloría General en el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Recibir denuncias o quejas que se presenten en contra de las personas servidoras públicas y de particulares relacionados con el servicio público que otorga el Instituto Electoral, por actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas;
- III. Ejecutar mecanismos de investigación respecto de actos u omisiones de servidores públicos y de particulares relacionados con el servicio público que otorga el Instituto Electoral y que pudieran constituir faltas administrativas, de acuerdo a la legislación aplicable;
- IV. Requerir la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones, con inclusión de aquellas que las disposiciones en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas;
- V. Solicitar la información o documentación en materia bancaria, fiscal, bursátil, fiduciaria o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios, durante la investigación por faltas administrativas graves;
- VI. Efectuar las notificaciones necesarias para la debida integración de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa, con la posibilidad de habilitar a un servidor público adscrito a la misma Contraloría General para tales efectos;
- VII. Requerir por oficio a la persona servidora o exservidora pública, el cumplimiento de la presentación de la declaración patrimonial y de posible



conflicto de intereses dentro de los expedientes de presunta responsabilidad Administrativa;

- VIII. Ejecutar visitas de verificación, inspección y todas aquellas diligencias que sean necesarias para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo;
- IX. Informar a la persona titular de la Contraloría General, sobre circunstancias que ameriten implementar acciones para orientar el criterio en situaciones específicas, que deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones en el Instituto Electoral;
- X. Dictar las medidas de protección debidamente fundadas y motivadas, para garantizar el bien jurídico tutelado, dentro de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa;
- XI. Hacer uso de las medidas de apremio consistentes en multa, arresto y auxilio de la fuerza pública, para el cumplimiento de sus determinaciones, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XII. Proteger en el desarrollo de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa la información sensible cuya difusión o propagación, pueda ocasionar algún daño o perjuicio al Instituto Electoral o a los denunciantes;
- XIII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como faltas administrativas, calificándolas como graves o no graves según sea el caso;
- XIV. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XV. Emitir copias certificadas de los documentos que tenga bajo su resguardo o tramitación;





- XVI. Presentar denuncias ante la autoridad competente cuando los actos u omisiones de los que tenga conocimiento por motivo de sus labores de investigación, puedan ser constitutivos de algún delito señalado en las leyes vigentes;
- XVII. Recibir los escritos de impugnación por la calificación de los hechos como faltas administrativas no graves;
- XVIII. Rendir el informe de justificación de la calificación impugnada, debiendo correr traslado añadiendo el expediente integrado a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas correspondiente;
- XIX. Solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora según corresponda las medidas cautelares a que haya lugar;
- XX. Promover los recursos que legalmente sean de su competencia, para el cumplimiento de sus funciones;
- XXI. Colaborar con las áreas que integran la Contraloría General para el cumplimiento de sus funciones;
- XXII. Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XXIII. Cumplir con las obligaciones en materia de archivo;
- XXIV. Establecer vínculos de colaboración interinstitucional para el cumplimiento de sus funciones; y
- XXV. Las demás que le encomiende expresamente la persona titular de la Contraloría General y las conferidas por las disposiciones aplicables.



### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, quedando sin efecto, aquellas que contravengan el contenido del mismo.

**SEGUNDO.** A partir de la publicación del presente reglamento, se cambia la denominación de la Coordinación de Responsabilidades y Situación Patrimonial a Coordinación de Enlace y Situación Patrimonial; asimismo se modifica la denominación de la Coordinación de Control y Evaluación a Coordinación de Control Interno y Evaluación.

**TERCERO.** De conformidad con lo establecido en los artículos 9, apartado C, fracción I, inciso g) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; y 378, numeral 3 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, a propuesta de la titular de la Contraloría General, se modifica la estructura orgánica de la Contraloría General conforme al organigrama que corre agregado al presente Reglamento, la cual no implica ampliación presupuestaria.

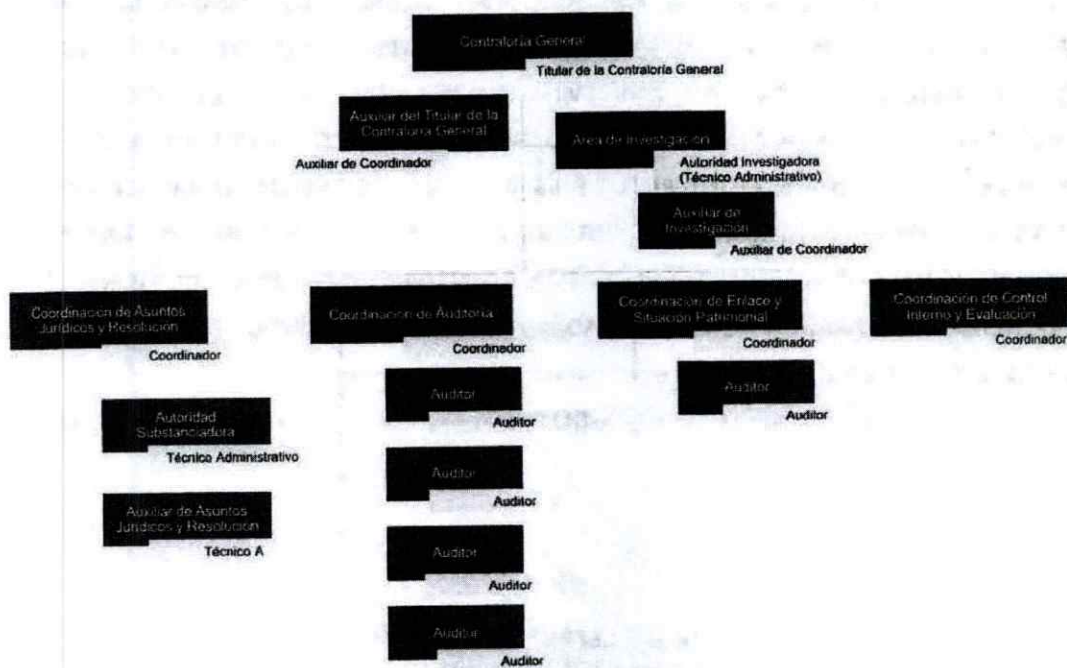
**CUARTO.** En un plazo no mayor a ciento veinte días naturales, la Contraloría General a través de su titular deberá emitir su respectivo manual de organización y catálogo de puestos.





## ANEXO ÚNICO

### ESTRUCTURA ORGÁNICA



EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, SIENDO EL DÍA PRIMERO DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EL SUSCRITO JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 117, NUMERAL 2, FRACCIONES I, XXIV Y XXX DE LA LEY ELECTORAL Y DE PARTIDOS POLÍTICOS DEL ESTADO DE TABASCO. -----

----- CERTIFICA -----

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS, CONSTANTES DE UN TOTAL DE (32) TREINTA Y DOS FOJAS ÚTILES, LAS CUALES CONCUERDAN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON EL ORIGINAL DEL ACUERDO CE/2024/084, MISMAS QUE SE ENCUENTRAN INTEGRADAS DE LA SIGUIENTE MANERA; (08) OCHO FOJAS ÚTILES QUE CORRESPONDEN AL ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL PROPIO INSTITUTO, (24) VEINTICUATRO FOJAS ÚTILES CORRESPONDIENTES AL ANEXO DENOMINADO REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO; MISMO QUE TUVE A LA VISTA, SELLO, RUBRICO Y FIRMO. -----

----- DOY FE -----

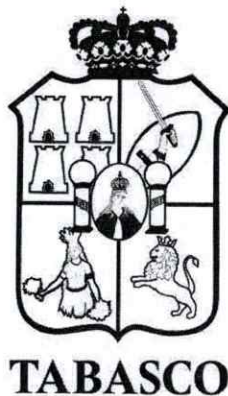


LIC. JORGE ALBERTO ZAVALA FRÍAS  
SECRETARIO EJECUTIVO



## INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 12236	CED-16/2024/013 ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DISTRITAL 16 CON CABECERA EN MACUSPANA, MEDIANTE EL CUAL SE SUSTITUYE AL PERSONAL RESPONSABLE PARA ACCESO A LA BODEGA ELECTORAL Y QUE FUNGIRÁ CON EL CARÁCTER DE BODEGUERO ELECTORAL, DURANTE LAS ACTIVIDADES DEL PROPIO CONSEJO DISTRITAL EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024.....	2
No.- 12237	CED-17/2024/011 ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DISTRITAL 17 CON CABECERA EN JALPA DE MÉNDEZ , MEDIANTE EL CUAL SE SUSTITUYE AL PERSONAL RESPONSABLE PARA ACCESO A LA BODEGA ELECTORAL Y QUE FUNGIRÁ CON EL CARÁCTER DE BODEGUERO ELECTORAL, DURANTE LAS ACTIVIDADES DEL PROPIO CONSEJO DISTRITAL EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024.....	18
No.- 12238	CED-18/2024/013 ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DISTRITAL 18 CON CABECERA EN NACAJUCA, MEDIANTE EL CUAL SE SUSTITUYE AL PERSONAL RESPONSABLE PARA ACCESO A LA BODEGA ELECTORAL Y QUE FUNGIRÁ CON EL CARÁCTER DE BODEGUERO ELECTORAL, DURANTE LAS ACTIVIDADES DEL PROPIO CONSEJO DISTRITAL EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023- 2024.....	34
No.- 12239	CED-19/2024/014 ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DISTRITAL 19 CON CABECERA EN PARAÍSO, MEDIANTE EL CUAL SE SUSTITUYE AL PERSONAL RESPONSABLE PARA ACCESO A LA BODEGA ELECTORAL Y QUE FUNGIRÁ CON EL CARÁCTER DE BODEGUERO ELECTORAL, DURANTE LAS ACTIVIDADES DEL PROPIO CONSEJO DISTRITAL EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024.....	50
No.- 12240	CED-20/2024/013 ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DISTRITAL 20 CON CABECERA EN TEAPA, MEDIANTE EL CUAL SE SUSTITUYE AL PERSONAL RESPONSABLE PARA ACCESO A LA BODEGA ELECTORAL Y QUE FUNGIRÁ CON EL CARÁCTER DE BODEGUERO ELECTORAL, DURANTE LAS ACTIVIDADES DEL PROPIO CONSEJO DISTRITAL EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024.....	66
No.- 12241	CED-21/2024/013 ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DISTRITAL 21 CON CABECERA EN TENOSIQUE, MEDIANTE EL CUAL SE SUSTITUYE AL PERSONAL RESPONSABLE PARA ACCESO A LA BODEGA ELECTORAL Y QUE FUNGIRÁ CON EL CARÁCTER DE BODEGUERO ELECTORAL, DURANTE LAS ACTIVIDADES DEL PROPIO CONSEJO DISTRITAL EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024.....	82
No.- 12242	CE/2024/083 Y ANEXO ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL CÓDIGO DE CONDUCTA PROPUESTO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL PROPIO INSTITUTO.....	98
No.- 12243	ACUERDO CE/2024/084 Y ANEXO QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL PROPIO INSTITUTO.....	128
	INDECE.....	162



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Roviroso # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: JVS2//JQ2xIUyh9+y1ehaZCj9gqHMuGcz5C95q0wV1jPF6XRJpLZEfkRK+Go7mc0GEVKA1GV  
aymBFYqgrJz00jCxcU+ICPdFlaekHUDgx+7ycUgDBZPH7pYc/xmr2O/zbG2ykpZCArbpcXNvuKS0+x864S29Rzda  
R6uLsaNons4jidGAhcEUVpPCpCXe26BPjf2NiECNwJZ8/O+JTO82+gY5kOBSyhEA39E7ZCVRhx+U/Iz07Jrw2+ES  
hOHI5I/O85sVNL70Ca673MchrDQYGvKcVBgeyVK2P1Rh3yuDBRAXNdtZtdTojNDm8PUfJo7rynPEBTkz/N3jBmz  
m19W5A==