

# REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento es de observancia para los órganos y Servidores del Instituto Electoral de Quintana Roo y tiene por objeto regular el funcionamiento y la organización interna del mismo, así como el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Quintana Roo y las demás leyes en la materia vigentes en el Estado.

**Artículo 2.-** La interpretación del presente Reglamento se realizará conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 3 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral de Quintana Roo.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Instituto Electoral de Quintana Roo.

Instituto: El Instituto Electoral de Quintana Roo.

Tribunal: El Tribunal Electoral de Quintana Roo.

Consejo General: El Consejo General del Instituto.

Consejero Presidente: El Consejero Presidente del Consejo General.

Comisiones: Las Comisiones del Consejo General.

Consejeros: Los Consejeros Electorales del Consejo General.

Junta: La Junta General del Instituto.

Secretario General: El Secretario General del Instituto.

Direcciones: Las Direcciones de Área del Instituto.

Unidades: Las Unidades Técnicas del Instituto.

Contraloría Interna: La Contraloría Interna del Instituto.

Servidores del Instituto: Los integrantes del Consejo General, los servidores de confianza y generales, en términos de lo dispuesto en el artículo 26 del presente ordenamiento.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LOS ÓRGANOS CENTRALES**

**Artículo 4.-** El Instituto se integra con los siguientes órganos centrales: Consejo General, Junta, Secretaría General; las Direcciones de Organización, Capacitación Electoral, Jurídica, de Partidos Políticos, y de Administración; las Unidades Técnicas de Comunicación Social, Informática y Estadística y del Centro de Información Electoral.

**Artículo 5.-** Los órganos centrales mencionados con antelación, contarán con la estructura necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Instituto. Dicha estructura quedará regulada en el Manual de Organización respectivo.

#### **CAPITULO II**

#### **DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**Artículo 6.-** El Instituto se integrará además, durante los procesos electorales, con los siguientes órganos desconcentrados: Consejos Distritales, Juntas Distritales Ejecutivas y Mesas Directivas de Casilla.

**Artículo 7.-** Los Consejos Distritales y las Juntas Distritales Ejecutivas contarán con la estructura necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo a la disponibilidad

presupuestal del Instituto. Dicha estructura quedará regulada en el Manual de Organización respectivo.

**TÍTULO TERCERO**  
**LAS COMISIONES DEL CONSEJO GENERAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y TEMPORALES**

**Artículo 8.-** El Consejo General contará para el desempeño de sus atribuciones constitucionales y legales, con comisiones, mismas que a través de la elaboración de dictámenes, informes, opiniones y propuestas, contribuyen a que este órgano colegiado dé cumplimiento a dichas atribuciones normativas.

Dichas Comisiones podrán tener el carácter de permanentes y temporales.

**Artículo 9.-** Las comisiones permanentes son aquellas que funcionarán en forma constante, a fin de supervisar y plantear diversas opiniones y/o propuestas que contribuyan a que cada órgano del Instituto desarrolle las actividades que le confiere la Ley, de acuerdo con los programas anuales aprobados por el Consejo General, así como cualquier otro asunto que en lo específico determine el propio Consejo y que, por su naturaleza, requiera de un trabajo continuo.

**Artículo 10.-** Las comisiones temporales son aquellas que se crean para la atención de un asunto en particular, derivado de la legislación electoral, determinándose en el respectivo acuerdo de creación, su objeto, la designación de sus integrantes, el plazo para desempeñar la tarea que se le encomiende, así como cualquier otro punto que el Consejo General considere pertinente especificar.

Una vez cumplido el objeto para el que se creó la comisión temporal respectiva, ésta quedará extinguida.

## **CAPÍTULO II INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES**

**Artículo 11.-** Las comisiones permanentes se integrarán por tres Consejeros y un Secretario Técnico, que serán designados por el Consejo General. Podrán concurrir hasta tres representantes de los partidos políticos, debidamente acreditados o registrados ante el Instituto.

Los Consejeros serán los únicos que tendrán derecho a voz y voto, en las sesiones de la comisión. Los representantes de los partidos políticos y el Secretario Técnico únicamente tendrán derecho a voz.

**Artículo 12.-** Los miembros del Consejo General podrán asistir con derecho a voz a las sesiones de las comisiones de las que no formen parte, así como presentar propuestas por escrito a las mismas.

**Artículo 13.-** De la estructura de las comisiones permanentes señalada en el artículo 11, se exceptúa a la Comisión de Fiscalización, misma que por la naturaleza de sus atribuciones, quedará conformada únicamente por tres Consejeros y un Secretario Técnico, quien invariablemente será el titular de la Dirección de Partidos Políticos.

**Artículo 14.-** El Presidente de cada una de las comisiones permanentes, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar y presidir la comisión de que se trate;
- II. Convocar a las sesiones;
- III. Iniciar y levantar las sesiones;
- IV. Conducir las sesiones y preservar el orden durante las mismas;
- V. Indicar al Secretario Técnico que registre la votación respecto a lo que acuerde la comisión;
- VI. Solicitar, por escrito previo acuerdo de la comisión respectiva, los informes o documentos que sirvan para la substanciación y resolución del asunto en cuestión, siempre y cuando no sea

obstáculo para resolver dentro los plazos establecidos en la normatividad correspondiente;

VII. En coadyuvancia con los demás integrantes de la propia comisión, elaborar el programa anual de trabajo acorde con los programas y políticas previamente establecidos, así como el presupuesto relativo al mismo, que deberán presentarse y, en su caso, aprobarse por el Consejo General a más tardar en el mes de agosto del año anterior al ejercicio correspondiente;

VIII. Vigilar que se cumplan los fines u objetivos de la comisión;

IX. En coadyuvancia con los demás integrantes de la propia comisión, elaborar el informe de actividades en el que se precisen las tareas desarrolladas, su vinculación con las metas programadas, un reporte de asistencia a las sesiones y demás consideraciones que se estimen convenientes. Dicho informe será rendido en sesión del Consejo General a más tardar en el mes de febrero del año siguiente al ejercicio que se informe.

En el año de elecciones, los informes correspondientes serán rendidos en sesión del Consejo General, a más tardar en el mes de abril del año siguiente al ejercicio que se informe;

X. Presentar al Consejo General los **informes y/o dictámenes** en relación con los asuntos encomendados, conforme estos se vayan desahogando; y

XI. Las demás que le otorgue el Consejo General.

**Artículo 15.-** El Secretario Técnico es quien proporciona los elementos técnicos necesarios a efecto de que la comisión realice su encomienda, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la comisión que corresponda en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Acordar con el Presidente de la comisión correspondiente, la elaboración del orden del día que se desahogará en la sesión;
- III. Declarar la existencia del quórum legal en las sesiones de la comisión correspondiente;

- IV. Levantar el acta correspondiente de cada una de las sesiones que realice la comisión respectiva y someterla a la aprobación y firma de sus integrantes;
- V. Informar al Secretario General del cumplimiento de lo que acuerde la comisión correspondiente;
- VI. Llevar el archivo de la comisión que le corresponda; y
- VII. Las demás que le señalen sus respectivas comisiones.

**Artículo 16.-** Serán consideradas comisiones permanentes:

- I. Comisión de Organización, e Informática y Estadística;
- II. Comisión de Capacitación Electoral y Comunicación Social;
- III. Comisión Jurídica;
- IV. Comisión de Partidos Políticos y Radiodifusión;
- V. Comisión de Administración;
- VI. Comisión de Transparencia, Información y Estudios Electorales; y
- VII. Comisión de Fiscalización.

### **CAPÍTULO III**

#### **ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

**Artículo 17.-** Las comisiones permanentes referidas en el artículo anterior tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el cumplimiento de las atribuciones de los órganos del Instituto objeto de la comisión;
- II. Celebrar las sesiones necesarias para el cumplimiento de su objeto;

- III. Acordar la solicitud de informes o documentos que sirvan para la substanciación y resolución de los asuntos de su competencia, siempre y cuando no sea obstáculo para conocer lo conducente dentro de los plazos establecidos en la normatividad correspondiente;
- IV. Aprobar el programa anual de trabajo acorde con los programas y políticas previamente establecidos;
- V. Aprobar los acuerdos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la comisión;
- VI. Emitir opiniones, recomendaciones y propuestas para el buen funcionamiento de las actividades a realizar, objeto de la comisión;
- VII. Rendir un informe anual al Consejo General o en su caso, cuando así lo solicite el propio Consejo, de las actividades llevadas a cabo; y
- VIII. Las demás que conforme a su naturaleza le sean conferidas por el Consejo General.

**Artículo 18.-** Además de las atribuciones conferidas en el artículo anterior, la Comisión de Fiscalización, tendrá las siguientes:

- I. Supervisar la elaboración de los lineamientos para que los partidos políticos, coaliciones y agrupaciones políticas lleven el registro de sus ingresos y egresos y de la documentación comprobatoria;
- II. Supervisar la elaboración de los lineamientos técnicos para la presentación de los informes de origen y monto de los ingresos así como su aplicación por los partidos políticos, coaliciones y agrupaciones políticas;
- III. Supervisar las auditorías y revisiones a los partidos políticos, coaliciones y agrupaciones políticas, que la Dirección de Partidos Políticos ordene se lleven a cabo, previo acuerdo del Consejo General;

- IV. Supervisar la formulación de los dictámenes respecto de las auditorías practicadas a los partidos políticos, coaliciones y agrupaciones políticas;
- V. Supervisar el análisis que realice la Dirección de Partidos Políticos de los informes anuales y de campaña que presenten los partidos políticos, coaliciones y agrupaciones políticas, en su caso, a través de los cuales den cuenta del origen y monto de los ingresos que percibieron durante el ejercicio inmediato anterior, por cualquier tipo de financiamiento, así como su aplicación y empleo;
- VI. Supervisar el establecimiento de criterios para vigilar permanentemente el cumplimiento de los topes de campaña acordados por el Consejo General, así como la aprobación y realización de las revisiones precautorias;
- VII. Con base en el dictamen formulado por la Dirección de Partidos Políticos, proponer al Consejo General las sanciones administrativas que deban imponerse a los partidos políticos, coaliciones y agrupaciones políticas por violaciones a lo dispuesto en las leyes y reglamentos en la materia;
- VIII. Solicitar al Consejero Presidente, previo acuerdo del Consejo General, su intervención para lograr la colaboración de organismos públicos, de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, de la Federación, de los Municipios, organismos internacionales, iglesias y agrupaciones de cualquier culto religioso y personas físicas y/o morales, a efecto de verificar que se cumplan las disposiciones aplicables;
- IX. Elaborar y rendir al Consejo General, los dictámenes derivados del ejercicio de sus funciones;
- X. Proponer reformas al Reglamento aplicable a la materia; y
- XI. Las demás que conforme a su naturaleza le sean conferidas por el Consejo General.



**Artículo 19.-** Además de las atribuciones referidas en el artículo 17 del presente Reglamento, la Comisión de Partidos Políticos y Radiodifusión, tendrá las siguientes:

- I. Supervisar el trámite que la Dirección de Partidos Políticos lleve a cabo con motivo de las solicitudes que formulen las organizaciones que pretendan constituirse como agrupaciones políticas estatales y partidos políticos locales, y/o nacionales que soliciten su acreditación ante el Instituto;
- II. Supervisar el procedimiento relativo al registro de los convenios de coalición o fusión entre partidos políticos;
- III. Revisar la debida inscripción en el libro que corresponda del registro de agrupaciones políticas estatales, partidos políticos, así como los convenios de coaliciones y de fusión;
- IV. Supervisar el trámite respectivo a los avisos de modificación a los documentos básicos de las agrupaciones políticas estatales y los partidos políticos;
- V. Supervisar el procedimiento de otorgamiento o pérdida de registro de las agrupaciones políticas estatales y de partidos políticos locales;
- VI. Supervisar las acciones encaminadas para que los partidos políticos gocen de las prerrogativas que les otorga la Ley;
- VII. Supervisar el registro, que en el libro correspondiente, se lleve de los integrantes de los órganos directivos de las agrupaciones políticas estatales, partidos políticos y de sus representantes acreditados ante el Consejo General o los Consejos Distritales del Instituto, en su caso;
- VIII. Supervisar que los candidatos a los cargos de elección popular, queden debidamente registrados en el libro correspondiente;
- IX. Supervisar la elaboración de los lineamientos, normatividades y demás ordenamientos que la Dirección

de Partidos Políticos proponga, en materia de radiodifusión;

- X. Supervisar los convenios que habrán de celebrarse con los medios de comunicación propiedad del Gobierno del Estado;
- XI. Supervisar los convenios que habrán de celebrarse con los medios de comunicación operados por particulares en la entidad;
- XII. Supervisar la producción del programa especial que será transmitido por radio y televisión, con la participación de los partidos políticos;
- XIII. Conocer en su oportunidad, los guiones técnicos para la producción de programas que presenten ante el Consejo General los partidos políticos, con la debida anticipación;
- XIV. Conocer de las controversias de los partidos políticos y coaliciones en materia de propaganda electoral;
- XV. Supervisar el cumplimiento del Plan de Medios para los procesos electorales locales y proponer al Consejo General las modificaciones que considere pertinentes;
- XVI. Supervisar los monitoreos cuantitativos y cualitativos a los medios de comunicación impresos y electrónicos, tanto públicos como privados, así como el seguimiento a notas informativas, que tengan relación con partidos políticos;
- XVII. Supervisar la organización de los programas de radio y televisión a que tienen derecho en forma equitativa los partidos políticos;
- XVIII. Supervisar la propaganda electoral y a las actividades de campaña de los partidos políticos y coaliciones;
- XIX. Elaborar y rendir al Consejo General, los dictámenes derivados del ejercicio de sus funciones;

- XX. Supervisar los sorteos respectivos para la asignación del orden, fecha y hora de las transmisiones de los programas de radio y televisión de los partidos políticos y coaliciones;
- XXI. Conocer y opinar sobre las medidas establecidas para la debida difusión de los programas referidos;
- XXII. Opinar sobre las propuestas para la organización de debates entre candidatos; y
- XXIII. Las demás que conforme a su naturaleza le sean conferidas por el Consejo General.

**Artículo 20.-** Además de las atribuciones referidas en el artículo 17 del presente Reglamento, la Comisión de Transparencia, Información y Estudios Electorales, tendrá las siguientes:

- I. Supervisar la organización y custodia del acervo bibliográfico, hemerográfico, videográfico y documental del Instituto;
- II. Verificar los mecanismos y procedimientos de consulta, así como la calidad de los servicios informativos que se ofrezcan a los usuarios;
- III. Supervisar la actividad editorial en revistas, folletos y toda clase de ediciones;
- IV. Supervisar la integración, el funcionamiento, los proyectos y evaluaciones de la Junta en materia editorial, así como emitir las recomendaciones que considere pertinentes al respecto;
- V. Supervisar la elaboración de los lineamientos para la publicación de libros en diferentes soportes;
- VI. Conocer y opinar sobre las políticas de distribución, de canje y donación de las ediciones institucionales;
- VII. Conocer y emitir comentario sobre los convenios y contratos en materia editorial, de coedición y colaboración con editoriales y otras instituciones;

- VIII. Elaborar y rendir al Consejo General, los dictámenes derivados del ejercicio de sus funciones;
- IX. Supervisar la elaboración del padrón de imprentas y de empresas de servicios editoriales y digitales locales y foráneos;
- X. Supervisar la calidad de los materiales presentados para su publicación;
- XI. Conocer y opinar sobre el orden prelativo de edición de las distintas obras presentadas para tal fin;
- XII. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo impone al Instituto;
- XIII. Supervisar las tareas de investigación y difusión de temas electorales desarrolladas por el Instituto; y
- XIV. Las demás que conforme a su naturaleza le sean conferidas por el Consejo General.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES**

**Artículo 21.-** Las comisiones, a efecto de resolver los asuntos que le sean encomendados, llevarán a cabo sesiones, en las cuales presentarán, discutirán, modificarán y/o aprobarán, el proyecto de dictamen sobre un asunto en particular.

**Artículo 22.-** Las sesiones de las comisiones no serán públicas, sin embargo, cuando así lo consideren necesario podrán asistir a dichas sesiones o a las reuniones de trabajo previas a ésta, espontáneamente o mediante invitación expresa, los demás miembros del Consejo General.

Asimismo, podrán asistir mediante invitación expresa cualquier otra persona que pueda informar sobre el asunto a tratar.

**Artículo 23.-** Para que se puedan llevar a cabo las sesiones de las comisiones, será necesario que asista el Presidente de la comisión, más uno de los integrantes con derecho a voz y voto, y el Secretario Técnico.

**Artículo 24.-** Las sesiones que celebren las comisiones, deberán funcionar conforme a lo siguiente:

- I. El Presidente de la comisión convocará por escrito a todos los integrantes de la misma, por sí o a petición de la mayoría de los integrantes de la Comisión de que se trate, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión correspondiente;
- II. A la convocatoria deberá anexarse el orden del día respectivo y demás documentos relacionados con los puntos a tratar;
- III. Los dictámenes que emita la comisión serán aprobados por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente de la comisión tendrá voto de calidad; y IV. Las actas de las sesiones, así como los dictámenes correspondientes que tome la comisión, deberán ser firmados por todos los integrantes presentes. En caso de que alguno de los integrantes disienta del dictamen aprobado podrá presentar su voto particular por escrito dirigido al Presidente de la comisión respectiva. Los votos particulares serán declarativos y su fin es el de dejar asentada una determinada posición con algún punto particular del dictamen o bien, en general con el dictamen en su integridad.

**Artículo 25.-** Si un miembro de alguna comisión de que se trate acumula tres faltas injustificadas de manera consecutiva a las sesiones de la misma, la comisión hará constancia de ello, a efecto de que el Presidente de la comisión informe de dichas ausencias en sesión del Consejo General, con la finalidad de que éste determine lo conducente.

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES DEL**  
**INSTITUTO**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 26.-** El presente Título tiene por objeto regular las obligaciones, las faltas u omisiones que generen responsabilidad, así como los procedimientos y sanciones a que están sujetos los Servidores del Instituto.

**Artículo 27.-** Los Servidores del Instituto que pueden incurrir en responsabilidad administrativa, son los siguientes:

- I. Integrantes del Consejo General: Consejero Presidente, Consejeros y Secretario General;
- II. Los servidores de confianza: Directores, titulares de las Unidades, Subdirectores, Consejeros y Vocales de los Consejos Distritales y Jefes de Departamento, sean los mismos personal permanente, temporal y/o por honorarios;
- III. Los servidores generales: Todos aquellos que tengan un cargo inferior a Jefe de Departamento con el carácter de permanente, temporal y/o por honorarios.

**Artículo 28.-** Cualquier Servidor del Instituto bajo su más estricta responsabilidad y mediante la presentación de elementos de prueba, podrá formular por escrito quejas y denuncias ante la Contraloría Interna, por las conductas u omisiones a que se refiere el presente Título, requiriéndose para tal efecto su ratificación dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la misma, hecho lo anterior la Contraloría Interna revisará la documentación y resolverá, si la conducta u omisión atribuida corresponde a las enumeradas como causas de responsabilidad o faltas a las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica y en el presente ordenamiento.

**Artículo 29.-** Son autoridades competentes del Instituto para aplicar lo que se prevé en este Título:

- I. El Consejo General; y

## II. La Contraloría Interna.

**Artículo 30.-** La substanciación del procedimiento para determinar las responsabilidades y en su caso sanciones, así como los aspectos relacionados con los medios probatorios, se sujetará a las normas y procedimientos establecidos en la Ley Orgánica, en el presente Reglamento, y a falta de disposición expresa, se estará supletoriamente, siempre y cuando no contravengan los principios rectores que rigen al Instituto, a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

### **CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES DEL INSTITUTO**

**Artículo 31.-** Son obligaciones de los Servidores del Instituto, sin perjuicio de sus derechos laborales, las siguientes:

- I. Conducirse con responsabilidad, lealtad y honradez en la prestación del servicio electoral;
- II. Cumplir sus atribuciones y actividades con imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, ideológica o política;
- III. Observar en el ejercicio de sus atribuciones y actividades, los principios rectores de constitucionalidad, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad;
- IV. Desempeñar sus atribuciones y actividades sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones de ninguna persona física, moral, partido político o coalición;
- V. Participar con eficiencia en las actividades de coordinación con las diversas áreas del Instituto, así como proporcionar el apoyo que se les requiera conforme a sus funciones;
- VI. Guardar la debida reserva y discreción de la documentación que conozca por razón del desempeño de sus atribuciones y funciones, impidiendo o evitando su ocultamiento, mal uso, destrucción o inutilización;

- VII. Abstenerse de utilizar los bienes y servicios del Instituto, para fines personales, debiendo en todo caso darles un uso adecuado;
- VIII. Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas, narcóticos, drogas enervantes o estupefacientes en las instalaciones y bienes del Instituto;
- IX. Cumplir con la máxima responsabilidad las atribuciones que deriven de su encargo;
- X. Observar el cumplimiento de las normas aplicables que determinen la adecuada utilización de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios a cargo del Instituto;
- XI. Observar en la dirección de sus subalternos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en el agravio, desviación de recursos o abuso de autoridad;
- XII. Guardar respeto y relación de subordinación con sus superiores jerárquicos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Abstenerse de dar instrucciones a sus subordinados para que asistan a actos, eventos o reuniones proselitistas de carácter partidario;
- XIV. Abstenerse de utilizar bienes, servicios y recursos del Instituto en actos, eventos o reuniones proselitistas de carácter partidista;
- XV. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión, conforme a lo establecido por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y la Ley Orgánica;
- XVI. Abstenerse de nombrar, contratar, promover o intervenir en la contratación de personas con quienes tenga parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado por afinidad o civil, y que por razón de su adscripción dependan jerárquicamente del Servidor del Instituto;



- XVII. Abstenerse de recibir, para sí o para su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, así como para los padres y hermanos de su cónyuge, por sí o por interpósita persona, obsequios de personas respecto de las cuales en razón de la función que tengan encomendada, hayan tomado o deban tomar alguna decisión de trámite, despacho o resolución, con el ánimo de beneficiar indebidamente a éstos;
- XVIII. Abstenerse de intervenir en cualquier forma en atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Servidor del Instituto o las personas antes referidas, formen o hayan formado parte;
- XIX. Informar por escrito a su superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos que se le encomienden;
- XX. Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial en los términos que señala el presente Título;
- XXI. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría Interna y de los órganos competentes del Instituto;
- XXII. Abstenerse de impedir, por sí o por interpósita persona, la presentación de quejas y denuncias;
- XXIII. Cumplir con la entrega-recepción del despacho del empleo, cargo o comisión, en los términos de las disposiciones establecidas para tal efecto;
- XXIV. Proporcionar, en tiempo y forma ante los órganos centrales y desconcentrados del Instituto, la documentación comprobatoria de la aplicación de recursos materiales y

financieros, así como de los servicios asignados a través de los programas del Instituto;

XXV. Proporcionar la información que requiera la Contraloría Interna, a efecto de que pueda cumplir con las atribuciones que le señala el presente Título y demás disposiciones aplicables; y

XXVI. Las demás que le confiera la Ley Orgánica, el presente Reglamento y los demás ordenamientos electorales.

### **CAPÍTULO III DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**Artículo 32.-** La determinación de las faltas u omisiones en que incurran los Servidores del Instituto, se basará en los siguientes elementos:

- I. Circunstancias bajo las cuales se cometa la conducta u omisión sujeta a responsabilidad;
- II. Intereses o fines que afecten al Instituto;
- III. Ataques a la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales; y
- IV. Daños y perjuicios ocasionados al Instituto.

**Artículo 33.-** Los Servidores del Instituto que incurran en el incumplimiento de sus obligaciones que se establecen en el presente Título, se harán acreedores a las sanciones respectivas, independientemente de las responsabilidades que estipulen otras disposiciones por las faltas u omisiones que cometan en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

**Artículo 34.-** Para la imposición de sanciones se tomarán en consideración las siguientes circunstancias:

- I. La naturaleza y gravedad de la falta u omisión;

- II. Las consecuencias que con dicha conducta se generen en la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales;
- III. Las conductas que alteren el orden del Instituto;
- IV. Las condiciones personales, y en su caso, el monto del beneficio obtenido y la reincidencia del infractor; y
- V. Las circunstancias en que se haya cometido la falta.

**Artículo 35.-** De toda sanción impuesta se dejará constancia expresa en el expediente personal del Servidor del Instituto que incurrió en las faltas u omisiones, a efecto de incluirse en sus antecedentes laborales.

**Artículo 36.-** El procedimiento para la aplicación de las sanciones a que se refiere el presente Título y las responsabilidades civiles o penales que dispongan otros ordenamientos, se desarrollarán autónomamente, según su naturaleza y por la vía procesal que corresponda, debiendo las autoridades electorales, que por sus funciones conozcan o reciban quejas o denuncias de este tipo, turnarlas a quien deba conocer de ellas.

#### **CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD**

**Artículo 37.-** La Contraloría Interna será el órgano encargado de recibir e investigar las quejas y denuncias que se presenten, así como aquellos asuntos que de oficio se deban perseguir y de elaborar la resolución, o en su caso, el proyecto de resolución de las mismas.

**Artículo 38.-** La Contraloría Interna en todo caso dará trámite a las denuncias o quejas que se presenten respecto de los Servidores del Instituto y los procedimientos que por oficio deban desahogarse.

**Artículo 39.-** La Contraloría Interna, los órganos competentes y los Servidores del Instituto, tienen la obligación de respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de quejas, denuncias o

instauración de oficio y evitar que con motivo de las mismas se causen molestias indebidas a los quejosos o denunciantes.

**Artículo 40.-** Las faltas u omisiones relativas a las causas de responsabilidad contempladas en el artículo 90 de la Ley Orgánica y a las obligaciones de los Servidores del Instituto, señaladas en el artículo 31 del presente Reglamento, darán lugar por parte de la Contraloría Interna a la instrucción del procedimiento administrativo de responsabilidad que se substanciará ante las autoridades competentes, y comprenderá las etapas procesales siguientes:

- I. Instauración;
- II. Garantía de audiencia; y
- III. Proyecto de resolución o, en su caso, resolución.

**Artículo 41.-** La instauración del procedimiento administrativo de responsabilidad, se hará por los siguientes medios:

- I. Quejas;
- II. Denuncias; y
- III. De Oficio.

**Artículo 42.-** La queja o denuncia deberá presentarse por escrito ante la Contraloría Interna y deberá contener:

- I. Nombre y apellidos del Servidor del Instituto;
- II. Domicilio de trabajo del Servidor del Instituto;
- III. Hechos considerados como causa de responsabilidad administrativa imputables al Servidor del Instituto; y
- IV. Nombre, firma y domicilio en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo del quejoso o denunciante, para oír y recibir notificaciones.

**Artículo 43.-** Al escrito de la queja o denuncia, deberán adjuntarse los elementos probatorios que acrediten la presunta responsabilidad del Servidor del Instituto de que se trate.

**Artículo 44.-** La instauración procederá de oficio cuando la Contraloría Interna en la revisión de los asuntos de su competencia, considere que existe una probable responsabilidad.

**Artículo 45.-** La responsabilidad perseguida de oficio, procederá mediante acta administrativa instaurada en contra del Servidor del Instituto, la cual deberá contener cuando menos los requisitos a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 42 del presente Reglamento.

**Artículo 46.-** Los escritos de quejas o denuncias, deberán presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que el quejoso o denunciante fue notificado o tuvo conocimiento del hecho que reclama.

En el caso de la instauración por oficio, el término para iniciarse el trámite respectivo, es el señalado en el párrafo anterior, a partir de que de la revisión de los asuntos de su competencia, la Contraloría Interna detecte alguna irregularidad.

**Artículo 47.-** La Contraloría Interna deberá poner a disposición del quejoso o denunciante, formularios que faciliten el trámite de quejas y denuncias.

**Artículo 48.-** Cuando una queja o denuncia sea presentada, en su caso, ante un órgano incompetente, éste la deberá remitir a la Contraloría Interna en un plazo no mayor de dos días hábiles, a partir del día siguiente de su recepción. En caso de retraso u omisión, el responsable se hará acreedor al apercibimiento correspondiente. La Contraloría Interna, una vez que reciba la denuncia o queja, le dará el trámite que establece el presente ordenamiento.

En este supuesto, se tendrá como fecha de presentación la del acuse de recibo por parte del órgano que recibió la queja o denuncia correspondiente.

**Artículo 49.-** En caso de que algún servidor de la Contraloría Interna tenga algún impedimento para conocer de determinado asunto, hará la manifestación al titular de dicho órgano, a fin de que éste lo califique y acuerde lo que proceda, tratándose del propio titular, la calificación respectiva la hará el Consejo General.

**Artículo 50.-** Recibida la queja o denuncia de la presunta responsabilidad, la Contraloría Interna acordará la apertura de un período indagatorio previo, a efecto de realizar lo siguiente:

- I. Levantar acta de todas las diligencias que se practiquen, recabando los nombres y las firmas de quienes participen o intervengan en ellas, haciéndose los apercibimientos correspondientes a quienes declaren con falsedad ante la autoridad resolutora. Acto continuo, se deberán agregar las constancias exhibidas al expediente relativo;
- II. Practicar las investigaciones relacionadas con los hechos sobre los actos u omisiones constitutivos de infracciones o violaciones a las disposiciones de la legislación electoral y de esta normatividad;
- III. Realizar las diligencias encaminadas a la comprobación de los hechos, actos u omisiones;
- IV. Allegarse los elementos de prueba necesarios que acrediten la presunta responsabilidad o inocencia del Servidor del Instituto;
- V. Requerir los informes y documentos para la debida integración y substanciación de los expedientes; y
- VI. Levantar acta de radicación del asunto, que contendrá:
  - a) Lugar, fecha y hora en que se levanta;
  - b) Nombre y firma de la autoridad que la practique;
  - c) Nombre, cargo y firma de las personas que intervienen;
  - d) Causas o motivos que la originan;
  - e) Comparecencia y declaración de los Servidores del Instituto relacionados con la denuncia, quejas o instauración de oficio; y
  - f) Los demás que estime necesarios.

**Artículo 51.-** Con los elementos a que se refiere el artículo anterior, se integrará un expediente que deberá contener en su portada principal, número consecutivo que le corresponda y año, nombre del Servidor del Instituto relacionado con los hechos, descripción de la

infracción o violación, nombre y firma del titular de la Contraloría Interna, y del personal de actuación.

**Artículo 52.-** Los servidores de la Contraloría Interna, que incurran en responsabilidad, serán sancionados conforme a la Ley Orgánica, al presente Reglamento y demás disposiciones aplicables. Las sanciones en todo caso, serán impuestas por el Consejo General.

El procedimiento aplicable será llevado a cabo por la Dirección Jurídica de este Instituto, debiendo ser el Consejo General, de ser procedente, quien aplique la sanción correspondiente.

**Artículo 53.-** Los Servidores del Instituto estarán obligados a proporcionar la información que requiera la Contraloría Interna, a través de su titular, para efectos de llevar a cabo el procedimiento instaurado con motivo de la presentación de una queja o denuncia, o por oficio.

Asimismo se aplicará lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el procedimiento respectivo lo realice la Dirección Jurídica del Instituto.

**Artículo 54.-** Instaurado el procedimiento administrativo de responsabilidad, se hará del conocimiento del presunto responsable, a través de notificación personal, y para efecto de determinar las responsabilidades en que haya incurrido el Servidor del Instituto la garantía de audiencia señalada en la fracción II del artículo 40 del presente ordenamiento, corriéndole traslado del escrito de denuncia, queja o instauración de oficio para que en el término de tres días hábiles, manifieste lo que a su derecho corresponda.

Dicha notificación deberá contener lo siguiente:

- a) El nombre de la persona a quien se dirige;
- b) La responsabilidad y los presuntos hechos que se le imputen o con los que se encuentre relacionado;
- c) El derecho que tiene para ofrecer pruebas de descargo; y
- d) Nombre, cargo y firma del titular de la Contraloría Interna.

**Artículo 55.-** Para efectos de la notificación personal a que se refiere el artículo anterior, se realizará conforme a las reglas establecidas en el artículo 59 de la Ley Estatal de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

**Artículo 56.-** Al concluir el procedimiento a que se refiere el artículo 54 del presente ordenamiento, la Contraloría Interna elaborará el proyecto de resolución o, en su caso, la resolución, y de ser procedente sancionará, en los términos establecidos en el artículo 96 de la Ley Orgánica.

**Artículo 57.-** Las resoluciones deberán constar por escrito y, aquellas que impongan sanciones, deberán ser debidamente registradas en el libro respectivo que al efecto lleve la Contraloría Interna.

**Artículo 58.-** El proyecto de resolución, o en su caso, la resolución que emita la Contraloría Interna o la Dirección Jurídica, además de lo previsto en el artículo 50 de este ordenamiento, deberá contener los siguientes elementos:

- I. Nombre de las personas sujetas al procedimiento;
- II. La decisión de todas las cuestiones planteadas por los interesados, en su caso;
- III. Los fundamentos y motivos que la sustenten;
- IV. Los puntos decisorios o propósitos de que se trate;
- V. El nombre y firma autógrafa del titular de la Contraloría Interna, o en su caso, del titular de la Dirección Jurídica; y
- IV. Los demás establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 59.-** El procedimiento de quejas y denuncias, o la instauración de oficio, se regirá conforme a lo establecido en la Ley Orgánica, en el presente Reglamento y demás disposiciones que para tal efecto se expidan, observando lo siguiente:

- I. Se ajustará estrictamente a las disposiciones aplicables en la materia;



- II. Sus trámites serán sencillos, evitando formulismos innecesarios;
- III. Deberá tramitarse y decidirse de manera pronta y expedita;
- IV. El procedimiento de oficio se impulsará, sin perjuicio de las partes interesadas;
- V. Se cuidará que alcance sus finalidades y efectos legales;
- VI. Las actuaciones serán privadas;
- VII. Será gratuito, sin que pueda condenarse pago de gastos y costas; y
- VIII. Los Servidores de la Contraloría Interna, así como las partes interesadas, se conducirán en las promociones y actuaciones con respeto.

**Artículo 60.-** El responsable de la contratación de personas que pretendan desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Instituto, deberán solicitar por escrito a la Contraloría Interna, informes sobre la existencia de registro de inhabilitación de dichas personas.

## **CAPÍTULO V DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

**Artículo 61.-** Se consideran como sanciones administrativas, de conformidad con lo señalado en el artículo 91 de la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. La amonestación pública o privada;
- II. La suspensión de uno a quince días sin goce de sueldo;
- III. Sanción económica;
- IV. Destitución del cargo; e
- V. Inhabilitación para ocupar un cargo en los órganos del Instituto.

**Artículo 62.-** Corresponde a la Contraloría Interna la imposición de sanciones en los casos de las fracciones I, II y III del artículo anterior y al Consejo General en los casos de las fracciones IV y V del mismo precepto.

**Artículo 63.-** A los integrantes del Consejo General, en su caso, les serán aplicadas por la Contraloría Interna las sanciones establecidas en las fracciones I, II y III del artículo 61 del presente Reglamento.

Cuando se trate de responsabilidades del Consejero Presidente y Consejeros Electorales que ameriten, a juicio de la Contraloría Interna y con aprobación del Consejo General, la aplicación de las sanciones previstas en las fracciones IV y V del referido artículo 61, se le dará vista a la Legislatura del Estado, para efecto de que ésta determine lo conducente. Para el caso del Secretario General, las sanciones previstas en este párrafo serán impuestas por el Consejo General.

Al escrito mediante el cual se le informe a la Legislatura del Estado sobre el asunto en particular, deberán anexarse todas las constancias que integren el expediente relativo.

**Artículo 64.-** La amonestación privada consistirá en el señalamiento en forma escrita, en el que se especificará la actitud indebida del Servidor del Instituto, expresándole que la reincidencia en la falta cometida le pudiese ocasionar una sanción mayor.

**Artículo 65.-** La amonestación pública consistirá en el señalamiento que tanto por escrito como en sesión del Consejo General se formule al Servidor del Instituto, en el que se especificará la actitud indebida de dicho Servidor, expresándole que la reincidencia en la falta cometida le pudiese ocasionar una sanción mayor.

**Artículo 66.-** La suspensión consistirá en la separación temporal del empleo, cargo o comisión del Servidor del Instituto, sin devengar el pago del salario, y demás prestaciones y derechos; la suspensión no podrá exceder de quince días naturales.

**Artículo 67.-** La destitución consistirá en la privación del empleo, cargo o comisión, mediante la cual concluye la relación laboral entre el Servidor del Instituto y el propio órgano electoral.

**Artículo 68.-** La inhabilitación temporal consistirá en la imposibilidad de ejercer un empleo, cargo o comisión dentro del Instituto, en los términos de la sanción que se imponga. Dicha sanción no podrá exceder de tres años.

No obstante, cuando la inhabilitación temporal se imponga, como consecuencia de una falta u omisión que implique lucro al Servidor del Instituto, o cause daños y perjuicios al patrimonio del mismo, la sanción podrá ser de hasta cinco años, dependiendo del monto percibido o por el que se haya causado perjuicio al Instituto.

## **CAPÍTULO VI DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL**

**Artículo 69.-** La declaración de situación patrimonial de los Servidores del Instituto es un mecanismo mediante el cual el Instituto conoce sus ingresos y percepciones económicas y su patrimonio, antes, en el momento y después de dejar el empleo, cargo o comisión.

La declaración deberá presentarse ante la Contraloría Interna, bajo protesta de decir verdad, en los términos señalados en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 70.-** La Contraloría Interna llevará el registro de la declaración de situación patrimonial, de conformidad con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 71.-** La declaración de situación patrimonial deberá presentarse ante la Contraloría Interna en los siguientes plazos:

- I. Dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la toma de posesión del empleo, cargo o comisión;
- II. Durante el mes de mayo de cada año; y
- III. A más tardar dentro de los treinta días hábiles posteriores a la terminación del empleo, cargo o comisión.

**Artículo 72.-** La Contraloría Interna establecerá procedimientos para la entrega recepción de cargos, empleos o comisiones.

**Artículo 73.-** La Contraloría Interna elaborará y expedirá los formatos bajo los cuales el Servidor del Instituto deberá presentar la declaración de situación patrimonial, así como de los manuales e instructivos, que señalarán los conceptos obligatorios a declarar.

**Artículo 74.-** Tiene obligación de presentar declaración de situación patrimonial ante la Contraloría Interna, en la forma y plazos establecidos en el presente Reglamento, los Servidores del Instituto siguientes:

- I. De los órganos centrales:
  - a) El Consejero Presidente, los Consejeros y el Secretario General;
  - b) Los Directores y titulares de las Unidades:
  - c) Los Subdirectores: y
  - d) Los Jefes de Departamento.
  
- II. De los Servidores del Instituto que tengan a su cargo, alguna de las atribuciones siguientes:
  - a) Dirección, supervisión, inspección, auditoría, seguridad, vigilancia, custodia, y/o fiscalización;
  - b) Representación legal titular o delegada para realizar actos de dominio, de administración general o de ejercicio presupuestal;
  - c) Manejo de fondos del Instituto o al cuidado de éste;
  - d) Custodia de bienes y/o valores;
  - e) Atención o resolución de trámites directos;
  - f) Adquisición de bienes y servicios; y
  - g) Efectuar pagos de cualquier índole.

Para los efectos de lo previsto en la fracción II del presente artículo, la Contraloría Interna deberá notificar por escrito, una vez que el Servidor del Instituto que encuadre en cualquiera de estos supuestos comience a desempeñar su encargo, a fin de que el mismo pueda cumplir con la obligación que se prevé en esta disposición.

**Artículo 75.-** El Servidor del Instituto que en su declaración de situación patrimonial faltare a la verdad en relación con lo que es obligatorio manifestar, o la presentare de manera extemporánea, hasta con diez días de retraso, podrá ser suspendido del empleo, cargo o comisión, hasta por quince días, previa substanciación del procedimiento respectivo, sin perjuicio de cualquier otro tipo de responsabilidad que por sus actos u omisiones se pudiese derivar.

Una vez transcurrido el plazo de diez días a que se refiere el párrafo anterior, se tendrá por no presentada la declaración de situación patrimonial, para lo cual se procederá de oficio para efecto de llevar a cabo el desahogo del procedimiento administrativo de responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.

En el caso del servidor que omita presentar la declaración por conclusión de empleo, cargo o comisión, se le podrá inhabilitar para ocupar algún otro cargo dentro del mismo Instituto por un período de hasta tres años, contados a partir de la resolución que emita el Consejo General.

**TÍTULO QUINTO  
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA  
CAPÍTULO ÚNICO  
DE LA PROTESTA CONSTITUCIONAL**

**Artículo 76.-** Todo aquél ciudadano que sea designado por el Consejo General con el carácter de Secretario General, Directores, Jefes de Unidad y Consejeros Distritales, al inicio de su encargo tomarán formal protesta ante el mismo. Dicha protesta será tomada y rendida en los siguientes términos:

El Consejero Presidente preguntará: ¿Protesta cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley Orgánica de este propio Instituto y los ordenamientos Electorales vigentes en la entidad, así como los principios rectores de la función electoral, desempeñando leal y patrióticamente su encargo, mirando en todo momento por el bien y prosperidad democrática de la Nación y el Estado de Quintana Roo?.

El ciudadano designado contestará: "Sí, protesto".

Acto continuo, el Consejero Presidente expresará: "Si así no lo hiciera que el pueblo de Quintana Roo se lo demande".

## **TRANSITORIO**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación, por parte del Consejo General.