

## **Facultades del Órgano Interno de Control**

### **Artículo 254 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo.**

El Órgano Interno de Control, a través de su titular, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Las que contempla la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo;

**II.** Prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del Tribunal Electoral y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado;

**III.** Resolver sobre la responsabilidad de los servidores públicos del Tribunal Electoral e imponer en su caso las sanciones administrativas que correspondan;

**IV.** Presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o ante la Fiscalía General, según corresponda;

**V.** Verificar que el ejercicio del gasto del Tribunal Electoral se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados;

**VI.** Presentar al Pleno del Tribunal Electoral los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del Tribunal Electoral;

**VII.** Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Tribunal Electoral, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y, en su caso, determinar las desviaciones de las mismas y las causas que les dieron origen;

**VIII.** Promover ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías;

**IX.** 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 Tribunal Electoral;

**X.** Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos, empleando la metodología que éste determine;

**XI.** Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Tribunal Electoral, empleando la metodología que determine;

**XII.** Recibir, tramitar, investigar y resolver, en su caso, las quejas, sugerencias y denuncias en contra de los servidores públicos del Tribunal Electoral, conforme a las leyes aplicables;

**XIII.** Solicitar la información y efectuar visitas a las áreas y órganos del Tribunal Electoral para el cumplimiento de sus funciones;

**XIV.** Recibir, tramitar y resolver las inconformidades, procedimientos y recursos administrativos que se promuevan en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicio y obras públicas;

**XV.** Intervenir en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Tribunal Electoral de mandos medios y superiores, en los términos de la normativa aplicable;

**XVI.** Atender las solicitudes de los diferentes órganos del Tribunal Electoral en los asuntos de su competencia;

**XVII.** Proponer los proyectos de modificación o actualización de su estructura orgánica, personal y/o recursos al Pleno del Tribunal Electoral;

**XVIII.** Formular su anteproyecto de presupuesto al Pleno del Tribunal Electoral;

**XIX.** Presentar al Pleno del Tribunal Electoral, en la primera semana hábil del ejercicio fiscal siguiente que corresponda, un informe anual de resultados de su gestión, y comparecer ante el mismo, cuando así lo requiera el Presidente;

**XX.** Presentar al Pleno del Tribunal Electoral, en la primera semana hábil del ejercicio fiscal siguiente que corresponda, un informe anual respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas;

**XXI.** Inscribir y mantener actualizada la información correspondiente del Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal; de todos los servidores públicos del Tribunal Electoral, de conformidad con las leyes aplicables, y

**XXII.** Las demás que le confieran otros ordenamientos.