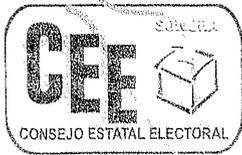


**Manual Específico de  
Organización**  
*de la Dirección Ejecutiva de Control  
Interno y Fiscalización*

*Escabi original*  
*[Signature]*

Abril de 2011



# Manual Específico de Organización *de la Dirección Ejecutiva de Control Interno y Fiscalización*

**Elaboró**

El Director Ejecutivo de Control  
Interno y Fiscalización

C.P.C. Victor Hugo Bobadilla Aguiar

**Aprobó**

La Comisión de Administración

Lic. Wilbert Arnaldo Sandoval Acereto

**Validó**

La Presidenta del Consejo Estatal  
Electoral

Mtra. Hilada Benítez Carreón

## INDICE

	Pág.
Introducción .....	1
I. Antecedentes Históricos.....	3
II. Marco Jurídico-Administrativo .....	6
III. Atribuciones .....	9
IV. Estructura Orgánica .....	17
V. Organigramas .....	19
- Organigrama Específico.....	20
- Organigrama Analítico.....	21
VI. Objetivos y Funciones de los órganos que integran la Dirección Ejecutiva de Control Interno y Fiscalización.....	22
VII. Bibliografía.....	37

## Introducción

El presente Manual Específico de Organización forma parte de un proceso de modernización administrativa que impulsa el Consejo Estatal Electoral y ha sido elaborado con el objeto de facilitar al personal técnico y ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Control Interno y Fiscalización el conocimiento de los objetivos y funciones de las áreas que integran esta unidad administrativa, lo cual se debe reflejar, necesariamente, en un mejor desempeño del mismo en el cumplimiento de sus responsabilidades.

El documento, que se elabora por primera ocasión y será actualizado cada vez que ocurran cambios en la organización y funciones de la Dirección Ejecutiva de Control Interno y Fiscalización consta de siete capítulos.

Por su propia lógica, en el primer capítulo, el manual trata lo relativo a los antecedentes históricos de dicha unidad administrativa, señalando los sucesos y el ordenamiento jurídico que dieron origen a su creación. En el segundo señala los ordenamientos legales sobre los que se sustenta el funcionamiento de la misma, mientras que en el tercero precisa sus atribuciones.

En el cuarto, por su parte, presenta la estructura orgánica de la unidad administrativa, precisando los órganos que lo conforman, lo que lleva necesariamente a su quinto capítulo donde consigna el organigrama específico y analítico respectivo, para después definir

en su capítulo siguiente, es decir, en el sexto, los objetivos y funciones correspondientes a dichos órganos, y finalmente relacionar en su capítulo séptimo, último del manual, la bibliografía utilizada en la elaboración del mismo.

Así pues, la Dirección Ejecutiva de Control Interno y Fiscalización pone a disposición de su personal, así como del público interesado el presente documento, con el fin de que a través del mismo se tenga una comprensión clara de la base legal, atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones de los órganos que conforman esta unidad administrativa, lo que habrá de contribuir, necesariamente, al mejor desempeño de las funciones del primero y a satisfacer las necesidades de información en esta materia del segundo.

## I. Antecedentes Históricos

## I. Antecedentes Históricos

Dentro de la estructura administrativa del Consejo Estatal Electoral y hasta antes de que se creara la Dirección Ejecutiva de Control Interno y Fiscalización, el único órgano encargado de ejercer, en cierta forma, la función de control era la Coordinación General del Consejo Estatal Electoral, ello de acuerdo a lo que establecía el Manual General de Organización del Consejo Estatal Electoral de 1999.

Empero, conforme al propio manual referido, a la otrora Coordinación General del Consejo Estatal Electoral sólo le correspondía controlar el ejercicio del presupuesto de egresos de dicho Consejo, así como de los demás organismos electorales, sin tener la facultad de efectuar auditorías o revisiones a las áreas del propio Consejo para verificar, por ejemplo, el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de contratación y pago de personal, adquisiciones, arrendamientos, bienes muebles e inmuebles, así como mucho menos tenía la atribución de fiscalizar a los partidos políticos, de ahí que la referida función de control no era más que el seguimiento del ejercicio presupuestal para prevenir excedentes y desviaciones en el gasto, función que en realidad era ejercida directamente por la Dirección General de Administración, misma que dependía jerárquicamente de la referida Coordinación General del Consejo Estatal Electoral.

Es por eso que, no es sino hasta la expedición del Reglamento que Regula el Funcionamiento del Consejo Estatal Electoral, sus Comisiones y los Consejos Locales Electorales, que apareció publicado en el Boletín Oficial el Gobierno del Estado número 21 de fecha 11 de septiembre de 2006, que se crea una unidad administrativa con la responsabilidad de ejercer las funciones de control interno, que se ejerce internamente sobre las direcciones ejecutivas y demás áreas del Consejo Estatal Electoral, y de fiscalización, que se ejerce en forma externa sobre los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos, siendo esta unidad administrativa la Dirección Ejecutiva de Control Interno y Fiscalización.

## **II. Marco Jurídico-Administrativo**

## II. Marco Jurídico-Administrativo

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora (Promulgada el 16 de septiembre de 1917) y sus reformas.
- Código Electoral para el Estado de Sonora (Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Edición Especial, de fecha 29 de junio de 2005) y sus reformas.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora (Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 10 de fecha 2 de febrero de 1984).
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal (Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 41 de fecha 19 de noviembre de 1987) y su Reglamento.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal (Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 46 de fecha 8 de diciembre de 1988) y su Reglamento.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Sonora (Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 29 de fecha 9 de abril de 1984) y sus reformas.
- Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora.

- Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora y su Reglamento.
- Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Código Fiscal del Estado de Sonora.
- Reglamento que Regula el Funcionamiento del Consejo Estatal Electoral, sus Comisiones, los Consejos Distritales Electorales y los Consejos Municipales Electorales (Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 21 , de fecha 11 de septiembre de 2006) y sus reformas.

### **III. Atribuciones**

### III. Atribuciones

#### **Reglamento que Regula el Funcionamiento del Consejo Estatal Electoral, sus Comisiones, los Consejos Distritales Electorales y los Consejos Municipales Electorales.**

Artículo 45.- En materia de control interno tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Efectuar visitas, inspecciones auditorías y revisiones a loas Direcciones Ejecutivas y demás áreas del Consejo, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, y tendentes a:

a).- Verificar que sus actos, tanto sustantivos como de apoyo administrativo, inherentes a su competencia se lleven a cabo de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

b).- Controlar, verificar, y evaluar el cumplimiento por parte de las Direcciones Ejecutivas y de la Subdirección, de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación y pago de personal; contratación de servicios de cualquier naturaleza y obra, adquisiciones, arrendamientos, conservación, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; concesiones; almacenes y demás activos y recursos materiales del Consejo, así como de las obligaciones derivadas en materia de

planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Consejo;

II.- Comprobar la razonabilidad de la información financiera que formulen;

III.- Comprobar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, derivadas de los convenios o acuerdos de coordinación celebrados entre el Consejo y otras instituciones; y

IV.- Recomendar, con base en los resultados determinados en las auditorías realizadas a las Direcciones Ejecutivas y demás áreas, así como en la información obtenida, la realización de las medidas preventivas y/o correctivas que se requieran, de conformidad con las disposiciones que regulan su marco de actuación, para la corrección de situaciones anómalas o el mejoramiento de la eficiencia y el logro de sus objetivos;

V.- Proponer e impulsar la aplicación de medidas y acciones de carácter preventivo a cargo de las Direcciones Ejecutivas y Subdirección, con el objeto de evitar incurrir en actuaciones irregulares en su desempeño;

VI.- Solicitar y obtener de los Directores Ejecutivos y Subdirector, así como, en su caso, de los proveedores y contratistas, todos los datos e informes relacionados con el ejercicio del gasto del Consejo, y hacer las

compulsas que se requieran de los documentos que obren en los archivos de las personas físicas o morales señaladas en esta fracción;

VII.- Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las Direcciones Ejecutivas, Subdirecciones y demás unidades administrativas del Consejo;

VIII.- Implementar y operar un sistema de quejas, denuncias o sugerencias relacionadas con las funciones del Consejo;

IX.- Dar seguimiento a los dictámenes de la cuenta pública y las recomendaciones que como resultado de las auditorías internas se hayan formulado con el fin de informar ala Presidente;

X.- Participar en los actos de entrega-recepción del personal del Consejo con motivo de su separación; y

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que el atribuya expresamente el Pleno del Consejo.

Artículo 46.- En materia de Fiscalización le corresponde:

I.- Elaborar el programa anual de auditorías y revisiones a partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos y someterlo a la consideración de la Comisión de Fiscalización;

II.- Establecer las bases generales para la realización de auditorías y someterlas a autorización de la Comisión de Fiscalización;

III.- Recibir semestralmente dentro de los plazos establecidos en el Código los informes que presenten los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos;

IV.- Vigilar mediante la práctica de auditorías, que los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos den cumplimiento a las disposiciones del Código en materia de origen, montos, ingresos y egresos del financiamiento público y privado que realicen con motivo de la operación ordinaria, así como por los procesos electorales en que participen;

V.- Coordinarse con la Comisión de Monitoreo y Medios de Comunicación con el propósito de verificar el ejercicio del gasto que los partidos realicen en tales medios;

VI.- Realizar las observaciones, sugerencias y recomendaciones a los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos; con motivo de las auditorías y revisiones realizadas;

VII.- Elaborar informe de resultado de auditorías realizadas y presentarlo a la Comisión de Fiscalización;

VIII.- Requerir cuando sea necesario a los partidos, alianzas, y coaliciones por la presentación de aclaraciones, rectificaciones o documentos, presentados para su revisión;

IX.- Analizar en coordinación con la Comisión de Fiscalización las quejas o denuncias que se presenten sobre el origen y la aplicación de los recursos de los partidos políticos, asociaciones políticas y coaliciones, en su caso;

X.- Elaborar el informe y el dictamen y turnarlo a la Comisión de Fiscalización para que ésta lo presente a la consideración del pleno, de ser el caso mismo que deberá contener el resultado y las conclusiones de la revisión, proponiendo las sanciones que procedan;

XI.- Emitir en coordinación con la Comisión de Fiscalización los lineamientos con bases técnicas para la presentación de los informes sobre el origen, montos, ingresos y egresos que realicen los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos, con motivo de la operación ordinaria, así como por los procesos electorales en que participen;

XII.- Elaborar los formatos, instructivos, catálogo de cuentas y guía contabilizadora que deberá observarse para la presentación de informes previstos por el Código y el presente Reglamento, con el fin de unificar criterios;

XIII.- Llevar un registro de las personas morales civiles mexicanas, con cláusula de exclusión de extranjeros, que en su objeto social tengan la autorización para aportar recursos para y durante las precampañas y campañas electorales;

XIV.- Realizar las compulsas que sean necesarias, a personas físicas y morales civiles que hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos a los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos, que confirmen o rectifiquen las operaciones amparadas en dichos comprobantes;

XV.- Verificar que se reciban los informes del origen y aplicación de recursos que anualmente deben presentar las asociaciones políticas estatales;

XVI.- Elaborar informes periódicos de sus actividades y presentarlos a la consideración del Consejo;

XVII.- Brindar cuando lo soliciten orientación o asesoría a los partidos políticos para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en el Código, en materia de informes de ingresos, egresos, utilización de formatos entre otros;

XVIII.- Recibir en audiencia al titular del órgano interno de los partidos cuando sea solicitado o cuando sea necesario;

XIX.- Verificar que las unidades Administrativas y de Enlace del Consejo, lleven a cabo la publicación de los informes presentados por los partidos políticos, así como el resultado de las auditorías y verificaciones que ordene sobre el manejo y la distribución de recursos públicos de los partidos, al concluir el proceso de fiscalización;

XX.- Coordinarse con la Comisión de Fiscalización con el propósito de proponer, el monto del financiamiento público que se otorgue a los partidos políticos, así como los topes a los gastos de campaña para cada elección;

XXI.- Elaborar las medidas de carácter general y resolver los asuntos particulares de la Dirección que se presenten; y

XXII.- Las demás que le confiera el presente Reglamento, otras disposiciones legales y el Pleno del Consejo.

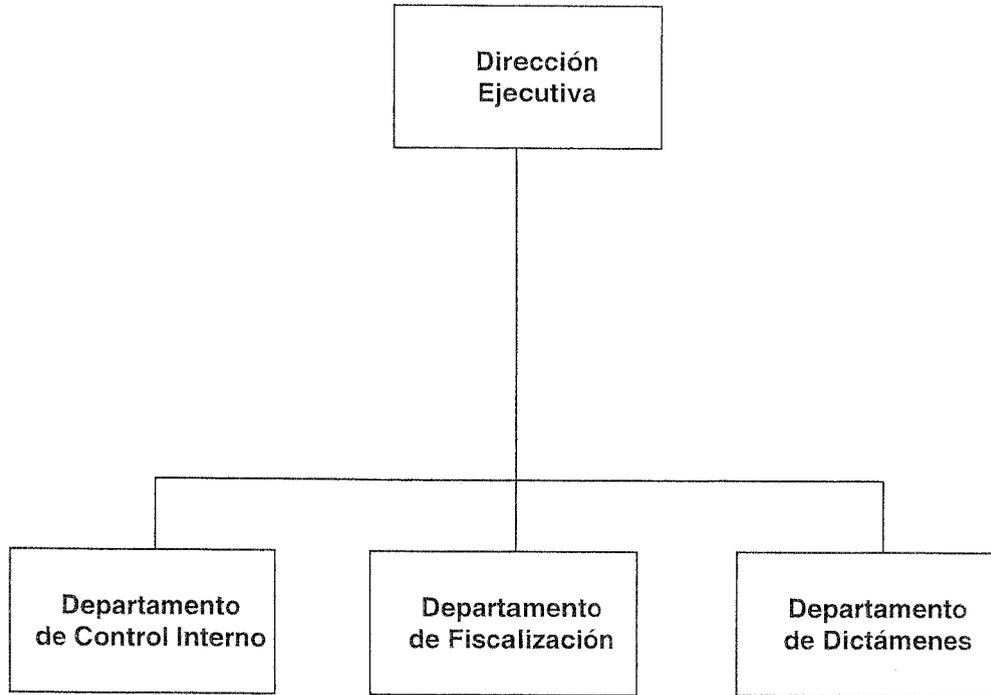
## IV. Estructura Orgánica

## IV. Estructura Orgánica

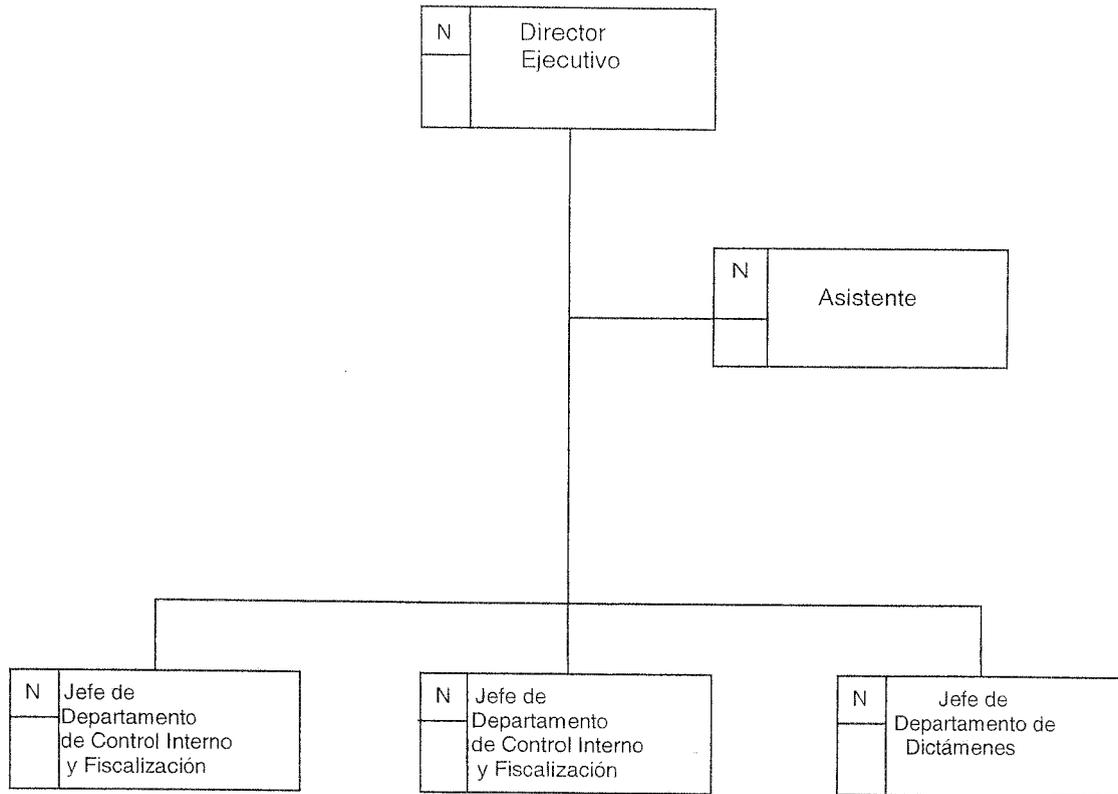
1. Dirección Ejecutiva de Fiscalización.
  - 1.1 Departamento de Control Interno.
  - 1.2 Departamento de Fiscalización.
  - 1.3 Departamento de Dictámenes

## V. Organigramas

## V. Organigrama Específico



### Organigrama Analítico



Concentrado por niveles	
	1
	3
	1
Total	5

## **VI. Objetivos y Funciones de los Órganos que Integran la Dirección Ejecutiva de Control Interno y Fiscalización**

## 1. Dirección Ejecutiva de Control Interno y Fiscalización

### Objetivo:

Conducir las actividades técnicas y administrativas de la Dirección Ejecutiva de Control Interno y Fiscalización de acuerdo a los ordenamientos legales y a las políticas que establezca el Consejo Estatal Electoral a fin de promover mayor eficacia, eficiencia y transparencia de las unidades administrativas del propio Consejo, así como vigilar que los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos cumplan con las disposiciones del Código Electoral para el Estado de Sonora en materia de origen, montos, ingresos y egresos del financiamiento público y privado que realicen con motivo de sus actividades ordinarias y en los procesos electorales en que participen.

### Funciones:

- ◆ Proponer, dirigir, vigilar y controlar la política de la unidad administrativa a su cargo.
- ◆ Proponer los anteproyectos de reglamentos, acuerdos y circulares relativos a la competencia de la unidad administrativa bajo su responsabilidad.
- ◆ Planear, organizar, dirigir, vigilar, controlar y evaluar el funcionamiento de los órganos que integran la unidad administrativa.
- ◆ Elaborar, proponer, ejecutar, vigilar, controlar y evaluar el programa de trabajo de la unidad administrativa a su cargo.

- ◆ Dirigir, vigilar y controlar la aplicación de las normas, lineamientos y políticas aprobados en materia de control interno y fiscalización.
- ◆ Revisar y autorizar los programas anuales de auditorías de las unidades administrativas del Consejo y de los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos. así como someterlos a la consideración del Presidente del Consejo, en el primer caso, y de la Comisión de Fiscalización, en el segundo, y vigilar su ejecución.
- ◆ Formular, emitir y vigilar la aplicación de las bases a las que deberá sujetarse la realización de auditorías a las unidades administrativas del Consejo, así como a los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos.
- ◆ Dirigir, vigilar y controlar la realización de auditorías a las unidades administrativas del Consejo, así como a los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos.
- ◆ Designar los auditores para la realización de auditorías a las unidades administrativas del Consejo.
- ◆ Proponer los auditores para la realización de auditorías a los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos.
- ◆ Notificar a los titulares de las unidades administrativas.

- ◆ Revisar, autorizar y presentar al Presidente del Consejo el informe sobre el resultado de las auditorías realizadas a las unidades administrativas, así como a la Comisión de Fiscalización el informe de cada auditoría o revisión practicada a los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos, incluyendo las observaciones, sugerencias y recomendaciones correspondientes y, de ser el caso, la propuesta de las sanciones que procedan.
  
- ◆ Revisar, autorizar y presentar al Presidente del Consejo el informe sobre la solventación de las observaciones y recomendaciones a las unidades administrativas resultado de las auditorías realizadas a las mismas, así como a la Comisión de Fiscalización el informe sobre la solventación de las observaciones y recomendaciones a los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos resultado de las auditorías realizadas a los mismos.
  
- ◆ Vigilar y supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de control establecido en el Consejo y, en su caso, promover lo necesario para corregir las deficiencias u omisiones incurridas.
  
- ◆ Promover el fortalecimiento de una cultura de control al interior del Consejo, como la forma de obtener un mayor grado de cumplimiento de las metas y objetivos.
  
- ◆ Dirigir, vigilar y controlar el sistema de quejas, denuncias o sugerencias relacionadas con las funciones del Consejo.

- ◆ Emitir y vigilar la aplicación de los bases mediante las cuales se deberá realizar la entrega- recepción de los asuntos de las unidades administrativas y de sus recursos humanos, financieros y materiales cuando ocurran cambios de sus titulares o de su personal en lo general, así como asistir a los actos correspondientes.
- ◆ Autorizar y someter a la consideración de la Comisión de Fiscalización el programa de revisiones y verificaciones de los informes semestrales y anuales de los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos, así como dirigir, vigilar y controlar su ejecución.
- ◆ Auxiliar a la Comisión de Fiscalización en la formulación de los lineamientos con bases técnicas para la presentación de los informes que sobre el origen, montos, ingresos y egresos deben realizar los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos.
- ◆ Autorizar los formatos, instructivos, catálogo de cuentas y guía contabilizadora que deberán observar los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos para la presentación de sus informes
- ◆ Recibir e instruir la revisión de los informes semestrales y anuales que presenten los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos, en su caso.

- ◆ Requerir a los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos la información complementaria respecto de los informes que presenten o documentación comprobatoria de cualquier otro aspecto vinculado a los mismos.
- ◆ Autorizar y turnar a la Comisión de Fiscalización para que ésta lo someta a la consideración del Pleno del Consejo Estatal Electoral, el dictamen de cada verificación practicada a los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos, incluyendo la propuesta de las sanciones que procedan de ser el caso.
- ◆ Recibir, analizar y turnar a la Comisión de Fiscalización para los efectos que correspondan, las quejas y denuncias que se presenten sobre el origen y la aplicación de los recursos de los partidos políticos, asociaciones políticas y coaliciones,
- ◆ Dirigir, vigilar y controlar el registro de las personas morales civiles mexicanas, con cláusula de exclusión de extranjeros, que en su objeto social tengan la autorización para aportar recursos para y durante las precampañas y campañas electorales.
- ◆ Dirigir, vigilar y controlar las compulsas a las personas físicas o morales, públicas o privadas, que realicen operaciones amparadas en comprobantes de ingresos o egresos que hayan extendido dichas personas a partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos.

- ◆ Dirigir, vigilar y controlar la orientación o asesoría a los partidos políticos solicitadas por los mismos, en forma verbal o escrita, para el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Código Electoral para el Estado de Sonora, en materia de informes de ingresos, egresos y utilización de formatos, ente otras.
- ◆ Recibir en audiencia al titular del órgano interno de los partidos políticos que lo soliciten con motivo de los procesos de fiscalización.
- ◆ Ordenar se verifique que las unidades administrativas y de enlace del Consejo Estatal Electoral publiquen los informes presentados por los partidos políticos, así como la publicación del resultado de las auditorías y verificaciones que ordene, una vez concluido el proceso de fiscalización, sobre el manejo y distribución de los recursos públicos de dichos partidos.
- ◆ Proponer, en coordinación con la Comisión de Fiscalización, el monto del financiamiento público que se otorga a los partidos políticos y los topes a los gastos de campaña para cada elección.
- ◆ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## 1.1. Departamento de Control Interno.

### **Objetivo:**

Controlar y verificar el cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo que rigen a las unidades administrativas del Consejo, con el objeto de promover mayor eficiencia en sus operaciones.

### **Funciones:**

- ◆ Aplicar las normas, lineamientos y políticas aprobados en materia de control.
- ◆ Formular y proponer las medidas de control para el manejo de recursos del Consejo.
- ◆ Formular, proponer y ejecutar el programa anual de auditorías a las unidades administrativas del Consejo.
- ◆ Efectuar las auditorias, revisiones e investigaciones a las unidades administrativas del Consejo, conforme a las bases generales que se emitan.
- ◆ Formular y turnar al Director Ejecutivo los informes de las auditorias, revisiones e investigaciones realizadas conforme al programa de trabajo, los cuales deberán contener observaciones, normatividad violada y medida de solventación.

- ◆ Dar seguimiento, a través de los programas de solventación, a las observaciones derivadas de las auditorías y revisiones practicadas a las unidades administrativas hasta su total solventación.
- ◆ Verificar que las unidades administrativas del Consejo cumplan con las normas y disposiciones jurídicas que rigen el ejercicio, administración y operación de los recursos públicos.
- ◆ Verificar que las operaciones que realicen las unidades administrativas del Consejo, sean congruentes con los procesos establecidos en materia de planeación, programación, presupuestación y ejecución de acciones.
- ◆ Comprobar que el ejercicio de los recursos de las unidades administrativas se lleve a cabo conforme a los lineamientos aprobados por el Consejo y normatividad aplicable.
- ◆ Comprobar que en las unidades administrativas exista información correcta y oportuna que permita controlar, evaluar; medir, comprobar, seguir, sancionar, interpretar, concluir y recomendar sobre el ejercicio de los recursos financieros, humanos y materiales.
- ◆ Comprobar que en las unidades administrativas se cuente con controles y sistemas que por sí aseguren el eficiente manejo y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros y que los mismos se utilicen conforme a los programas para cuya adquisición o autorización se destinaron, cumpliendo en todo ello con las disposiciones legales respectivas.

- ◆ Comprobar que los programas de las unidades administrativas incluidos en el presupuesto de egresos del Consejo se cumplan, revisando, en su caso, el motivo y justificación de las desviaciones.
  
- ◆ Efectuar compulsas a los proveedores o contratistas para solicitarles datos e informes relacionados con operaciones realizadas con el Consejo.
  
- ◆ Formular y proponer las bases para la entrega- recepción de los asuntos de las unidades administrativas y de sus recursos humanos, financieros y materiales cuando ocurran cambios de sus titulares o de su personal en lo general.
  
- ◆ Operar el sistema de quejas, denuncias o sugerencias relacionadas con las funciones del Consejo.
  
- ◆ Integrar y turnar al Director Ejecutivo los expedientes de las auditorias donde se adviertan elementos o hechos que puedan llegar a resultar constitutivos de responsabilidad.
  
- ◆ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## 1.2. Departamento de Fiscalización.

### Objetivo:

Revisar el origen y monto, así como el destino y aplicación de los recursos de los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos con el objeto de comprobar que éstos cumplan con las disposiciones del Código Electoral para el Estado de Sonora en materia del financiamiento público y privado que reciban para sus actividades ordinarias y las que realicen en los procesos electorales en que participen.

### Funciones:

- ◆ Aplicar, en la esfera de su competencia, las normas, lineamientos y políticas aprobados en materia de fiscalización.
- ◆ Auxiliar al superior jerárquico, en la esfera de su competencia, en la formulación de los lineamientos con bases técnicas para la presentación de los informes que sobre el origen, montos, ingresos y egresos deben realizar los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos.
- ◆ Elaborar y proponer, en coordinación con el Departamento de Dictámenes, los formatos, instructivos, catálogo de cuentas y guía contabilizadora que deberán observar los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos para la presentación de sus informes.

- ◆ Formular, proponer y ejecutar el programa anual de auditorías a partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos.
- ◆ Efectuar las auditorías a partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos, conforme a las bases generales autorizadas en la materia.
- ◆ Formular y turnar al superior jerárquico los informes de las auditorías, revisiones e investigaciones realizadas conforme al programa de trabajo, los cuales deberán contener observaciones, normatividad violada y medida de solventación.
- ◆ Obtener de los órganos internos de los partidos políticos toda la información que requiera para la práctica de las auditorías.
- ◆ Realizar las compulsas que se requieran de los documentos de las personas físicas o morales que hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos a partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos.
- ◆ Verificar que los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos cumplan con las normas y disposiciones jurídicas que rigen el financiamiento público y privado para su operación ordinaria y para los procesos electorales en que participen.
- ◆ Comprobar que los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos cuenten con información correcta y oportuna que permita verificar el origen, monto, aplicación y destino de los recursos públicos y privados.

- ◆ Comprobar que los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos cuenten con controles y sistemas que por sí aseguren el eficiente manejo y aplicación de los recursos del financiamiento público que reciban
  
- ◆ Integrar y turnar al superior jerárquico los expedientes de las auditorías donde se adviertan elementos o hechos que puedan llegar a resultar constitutivos de responsabilidad.
  
- ◆ Verificar e informar al superior jerárquico sobre la publicación que deben realizar las unidades administrativas y de enlace del Consejo Estatal Electoral del resultado de las auditorías que practique.
  
- ◆ Proporcionar, en la esfera de su competencia, la orientación y asesoría autorizada a los partidos políticos en materia de informes de ingresos, egresos y utilización de formatos, ente otras.
  
- ◆ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### 1.3. Departamento de Dictámenes.

#### **Objetivo:**

Recabar la información del procedimiento de revisión a los informes de los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos, emitiendo al efecto los dictámenes correspondientes.

#### **Funciones:**

- ◆ Aplicar, en la esfera de su competencia, las normas, lineamientos y políticas aprobados en materia de fiscalización.
- ◆ Auxiliar al superior jerárquico, en la esfera de su competencia, en la formulación de los lineamientos con bases técnicas para la presentación de los informes que sobre el origen, montos, ingresos y egresos deben realizar los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos.
- ◆ Elaborar y proponer, en coordinación con el Departamento de Fiscalización, los formatos, instructivos, catálogo de cuentas y guía contabilizadora que deberán observar los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos para la presentación de sus informes.
- ◆ Recibir y revisar la información complementaria de los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos para efecto de los dictámenes que emita.

- ◆ Formular, proponer y turnar al superior jerárquico el anteproyecto de dictamen de cada verificación practicada a los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos, el cual deberá contener el resultado y las conclusiones correspondientes, así como la propuesta de las sanciones que procedan de ser el caso.
  
- ◆ Proporcionar, en la esfera de su competencia, la orientación y asesoría autorizada a los partidos políticos en materia de informes de ingresos, egresos y utilización de formatos, ente otras.
  
- ◆ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## VII. Bibliografía

## VII. Bibliografía

- ◆ Reglamento que Regula el Funcionamiento del Consejo Estatal Electoral, sus Comisiones, los Consejos Distritales Electorales y los Consejos Municipales Electorales, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado N° 21 de fecha 11 de septiembre de 2006.
  
- ◆ Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización, publicada por la Secretaría de la Contraloría General del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora en el año 2009.