

**ACUERDO NÚMERO CI/OIC/004/2026 DE LA CONTRALORÍA INTERNA, ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA, MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA DIRIGIDA A LA CONTRALORÍA INTERNA.**

Esta Contraloría Interna, Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Coahuila, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3 último párrafo y 27 numeral 5 inciso c) de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, vigente; los artículos 331, 394 numerales 1, 2 y 5 y 398 numeral 1 incisos a), b), i), j), k), l) y v) del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza y artículos 78, 79 y 80 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de Coahuila, vigentes, establece el protocolo para la recepción de la documentación externa dirigida a la Contraloría Interna.

### **CONSIDERACIONES**

**PRIMERO.** - Que, en términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza el Instituto Electoral de Coahuila, es un organismo público autónomo, que se caracteriza por la esencialidad, permanencia, independencia, imparcialidad, profesionalismo, transparencia, responsabilidad y sujeción al estado humanista, social y democrático de derecho; el cual contará con un Contralor Interno con autonomía de gestión. -----

**SEGUNDO.** - Esta Contraloría Interna es el Órgano Interno de Control del Instituto que tendrá a su cargo la fiscalización y vigilancia de los ingresos y egresos del mismo; que goza de autonomía técnica y de gestión:

a) La primera implica la capacidad que tiene para regir su comportamiento bajo las estrategias de especialización técnica, profesionalización y rendición de cuentas, así como para la emisión de los acuerdos y lineamientos tanto de regulación, como de actuación para cumplir con su ámbito de competencia constitucional y legal, sin depender de criterios de comportamiento de otros órganos u organismos.

b) La autonomía de gestión, implica la capacidad que se tiene para decidir la administración funcional, manejo, custodia y aplicación de personal y recursos que a propuesta expresa del titular, apruebe el Consejo General de este Instituto, lo anterior le permite a esta Contraloría actuar en un entorno de absoluta libertad e independencia, con excepción de la relación e interacción que mantiene con el principal Órgano del Instituto, la cual se ubica en el artículo 398 numeral 1 fracciones q) y r) del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, al presentar a la aprobación del Consejo General sus programas anuales de trabajo, como también al presentar ante el Consejo General los informes previos y anuales de resultados de la gestión de esta Contraloría.



**TERCERO.**- Que este Órgano de Vigilancia, en su desempeño se debe sujetar a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad y transparencia; de igual forma está facultado para fijar los criterios hacia 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; como establecer las normas y 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, según lo establece el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza. -----

**CUARTO.** - Que es la misión de la Contraloría Interna garantizar la legalidad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de los recursos asignados al Instituto Electoral de Coahuila. -----

**QUINTO.** - Que es la visión de la Contraloría Interna ser un Órgano de Control, objetivo, dinámico e imparcial, que propicie la eficiencia y transparencia del gasto, así como de los procesos sustantivos que justifican su existencia, a fin de garantizar a la ciudadanía el irrestricto cumplimiento de los preceptos legales. -----

**SEXTO.** - Que los servidores públicos adscritos a la Contraloría y, en su caso, los contratados de manera eventual, deberán guardar estricta información y documentos que conozcan con motivo del desempeño de sus facultades, así como de sus actuaciones y observaciones. -----



**SEPTIMO.** - Que es indispensable que toda institución disponga de los controles internos administrativos indispensables para conocer si los procedimientos, instrucciones y políticas emanadas de la dirección se cumplen; siendo así que el sistema de control interno permite evaluar y prevenir con cierto grado de certeza que las funciones y recursos se utilicen de acuerdo a los objetivos institucionales. -----

**OCTAVO.** - Que el sistema está conformado por un conjunto de procedimientos, reglamentaciones y actividades, que, interrelacionadas entre sí, tienen como finalidad preservar los recursos de la institución. -----

**NOVENO.** - En amplitud de facultades, esta Contraloría Interna Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Coahuila emite:

## PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA DIRIGIDA A LA CONTRALORÍA INTERNA ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA.

**PRIMERO.** - Todas aquellas denuncias, quejas y auditorías dirigidas a la Contraloría Interna Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Coahuila o a cualquiera de las Áreas de la misma, ya sea de manera directa o en copia simple para su conocimiento, deberán ser **presentadas** en la Oficialía de Partes del Instituto Electoral de Coahuila y **recibidas** por la asistente de la Contralora Interna o en su ausencia por personal de la propia Contraloría Interna. -----

**SEGUNDO.** - Cualquier otra documentación externa dirigida a la Contraloría Interna deberá ser presentada y recibida en la Oficialía de Partes del Instituto Electoral de Coahuila. -----

Para este segundo supuesto, una vez recibida la documentación por personal de la Oficialía de Partes y al ser debidamente registrada en el sistema propio para esto, se deberá turnar **original** de la documentación externa a la Contraloría Interna y al mismo tiempo se turnará en forma digitalizada a los correos institucionales de la Contralora Interna, Titular del Área de Responsabilidades, Titular del Área de Auditoría y a la Asistente de la Contraloría Interna; anexando la carátula correspondiente de oficialía de partes en la que se plasmará el sello de recibido de parte de la Contraloría Interna, el cual deberá señalar la hora, fecha y nombre de la persona que recibe, así como la breve descripción de los anexos que se acompañen. -----

SERVIDOR PÚBLICO	CORREO OFICIAL
Lic. María Teresa Nares Cisneros	<a href="mailto:teresa.nares@iec.org.mx">teresa.nares@iec.org.mx</a>
Lic. Eneida Elizabeth Terrazas Medina	<a href="mailto:eneida.terrazas@iec.org.mx">eneida.terrazas@iec.org.mx</a>
C.P. Laura Catalina Martínez Villarreal	<a href="mailto:laura.catalina@iec.org.mx">laura.catalina@iec.org.mx</a>
Lic. Alma Rosa Gaytán Rodarte	<a href="mailto:alma.gaytan@iec.org.mx">alma.gaytan@iec.org.mx</a>
Lic. José Luis González Montes	<a href="mailto:luis.gonzalez@iec.org.mx">luis.gonzalez@iec.org.mx</a>



**TERCERO.** - En caso de ser recibida la documentación en Oficialía de Partes y no encontrarse en las instalaciones del Instituto personal de esta Contraloría Interna, se deberá dar aviso inmediatamente vía telefónica al personal adscrito a la Contraloría Interna, tomando como prioridad el orden que sigue:

SERVIDOR PÚBLICO	CARGO	TELÉFONO
Lic. Eneida Elizabeth Terrazas Medina	Asistente del Contralor	844 342 22 75
C.P. Laura Catalina Martínez Villarreal	Titular del Área de Auditoría	844 206 17 53

Lic. Alma Rosa Gaytán Rodarte	Titular del Área de Responsabilidades	844 203 11 37
Lic. José Luis González Montes	Autoridad Investigadora	844 102 99 39

De no ser recibida la documentación por el personal anteriormente descrito, esta será recibida en las oficinas de la Contraloría Interna el día hábil siguiente a su recepción en la oficialía de partes del Instituto. -----

**CUARTO.** - No se deberá turnar copia de la documentación a ningún órgano del Instituto diferente a la Contraloría Interna, esto en relación al principio plasmados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, atendiendo el nivel de asuntos que trabaja esta Unidad Administrativa y en atención a los principios de autonomía técnica y de gestión del que goza este Órgano de Vigilancia. -----

Por lo anteriormente expuesto esta Contraloría Interna Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Coahuila:

#### **A C U E R D A**

**PRIMERO.** - Se aprueba el Protocolo para la recepción de la documentación externa dirigida a la Contraloría Interna Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Coahuila. -----

**SEGUNDO.** - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su firma. -----

**TERCERO.** - Queda sin efecto el contenido de las disposiciones normativas internas que se contrapongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo. -----

**CUARTO.** - Dese aviso al Consejero Presidente del Instituto Electoral de Coahuila, para su conocimiento. -----

**QUINTO.** - Dese aviso al Secretario Ejecutivo de este Instituto, para su conocimiento y debido cumplimiento. -----

**SEXTO.** - El incumplimiento de este Protocolo por parte del personal correspondiente, será causal de sanciones respecto de la legislación aplicable. -----

Saltillo, Coahuila a siete (07) de enero del dos mil veintiséis (2026).

  
**LIC. MARÍA TERESA NARES CISNEROS**  
**CONTRALORA INTERNA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA**

