

| No.  | DESCRIPCIÓN  | PROGRAMACIÓN     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|-------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  | PRIMER TRIMESTRE |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    | SEGUNDO TRIMESTRE |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | TERCER TRIMESTRE |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | CUARTO TRIMESTRE |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14                | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27               | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40               | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.</b>     |  |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 01   | Seguimiento de Auditoría a los Recursos Financieros        |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 02   | Seguimiento de Auditoría a los Recursos Materiales         |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 03   | Seguimiento de Auditoría de Desempeño                      |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 04   | Auditoría del Proceso Electoral 2020-2021                  |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.</b> |  |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 06   | Colocación de buzones físicos Consejos.                    |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 07   | Elaboración de IPRA*                                       |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 08   | Verificación Patrimonial Aleatoria                         |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 09   | Recepción y de resguardo de Declaraciones Patrimoniales.** |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 10   | Asesorar en la presentación de declaraciones.              |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 11   | Mantener coordinación con los CCSNA y CCSEA.               |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |

| No.  | DESCRIPCIÓN   | PROGRAMACIÓN     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|--|---|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|-------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|
|  |   | PRIMER TRIMESTRE |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    | SEGUNDO TRIMESTRE |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | TERCER TRIMESTRE |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | CUARTO TRIMESTRE |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|  |   | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14                | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27               | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40               | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 |  |  |
| 12   | Desarrollo del Sistema Electrónico de Denuncias de Faltas Administrativas.  |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| <b>SUBSTANCIACIÓN Y SANCIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.</b> |   |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 13   | Remisión de faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa.                                     |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 14   | Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos   |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 15   | Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa competencia del Órgano Interno de Control |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 16   | Llevar el registro de las y los sancionados del Instituto.  |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 17   | Resolver las inconformidades y solicitudes de conciliación de proveedores   |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 18   | Instructivo para hacer uso de los buzones físicos de presentación de quejas o denuncias.                              |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 19 Capacitación a servidores públicos de los Consejos Distritales en cuanto a las responsabilidades administrativas y declaraciones patrimoniales. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

\*IPRA = Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

\*\*Resguardo de las Declaraciones de modificación patrimonial, inicial y de conclusión de encargo

