



CONTRALORÍA
GENERAL



PLAN ANUAL

DE TRABAJO 2026

21 DE ENERO DEL 2026

ÍNDICE

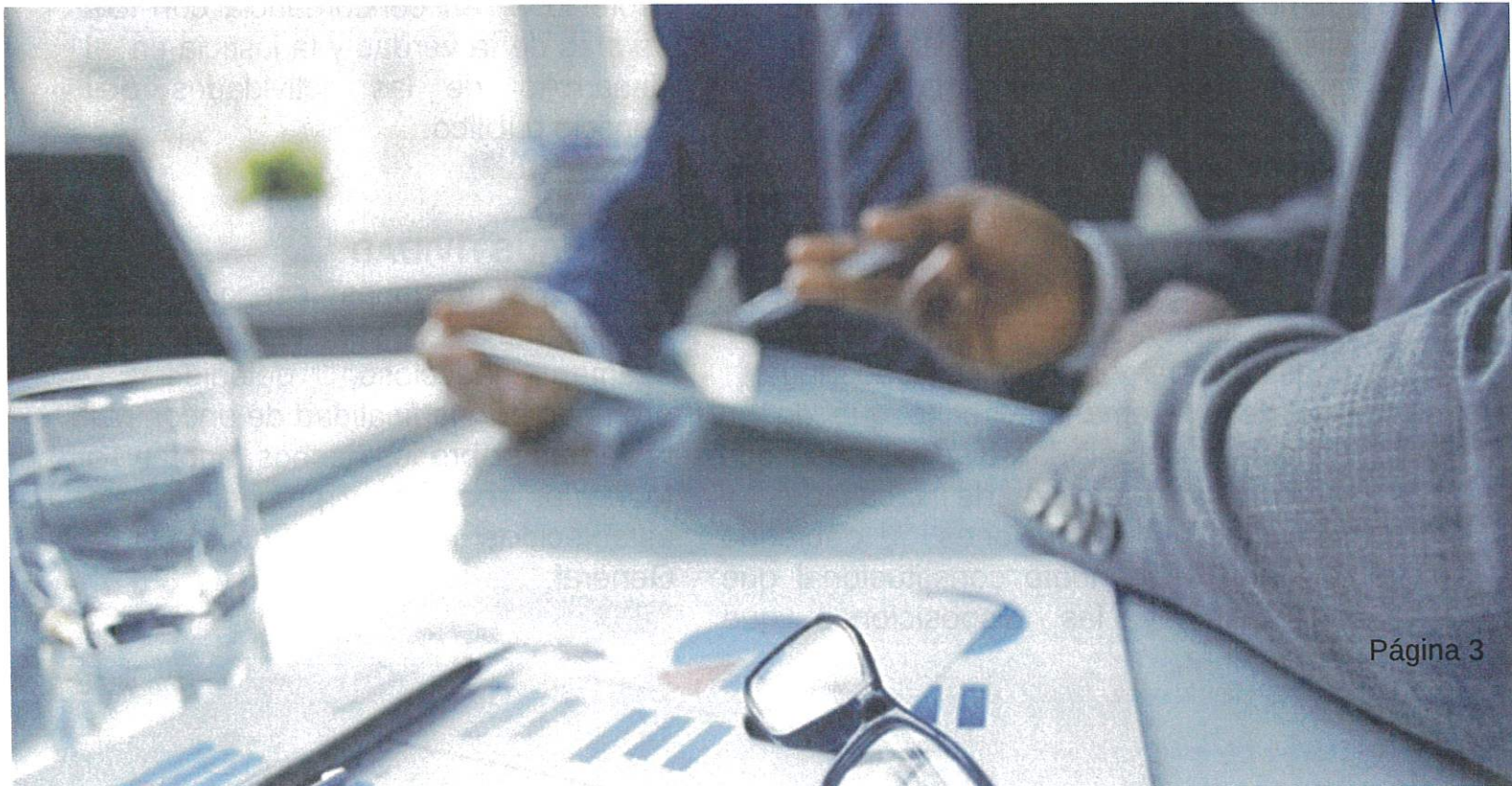
- PRESENTACIÓN
- MARCO JURÍDICO
- ATRIBUCIONES
- MISIÓN
- VISIÓN
- OBJETIVOS GENERALES
- OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- ORGANIGRAMA
- VINCULACIÓN A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES
- CALENDARIO DE ACTIVIDADES



PRESENTACIÓN

El presente Plan Anual de Trabajo para el ejercicio 2026 de la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca tiene la finalidad de definir las directrices a ejecutar para el ejercicio de sus atribuciones y el cumplimiento de sus funciones como ente fiscalizador del Ingreso y Egreso y demás facultades conferidas conforme a los artículos 75 y 76 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.

La fiscalización seguirá siendo el eje principal dentro de sus tareas, incorporando con mayor fuerza su labor en materia de transparencia y protección de datos personales en el marco de las actualizaciones y nuevas atribuciones que como órgano garante en este ámbito se le han conferido, sin perder de vista la función capacitadora preventiva que inhiba la comisión de posibles faltas administrativas y actos de corrupción.



PRINCIPIOS RECTORES

1. IMPARCIALIDAD

Conducirse totalmente ajena o ajeno a cualquier preferencia partidista o interés personal, a fin de velar por el interés de la sociedad y los valores democráticos.

2. MÁXIMA PUBLICIDAD

Reconocer que toda la información es pública y sólo con excepción se podrán reservar en los casos expresamente previstos por las leyes y justificados bajo determinadas circunstancias y bajo los procedimientos de la Ley de la materia.

3. INDEPENDENCIA

Reconocer al derecho y al interés público como las únicas fuentes legítimas de influencia sobre su actuar y decidir, no permitiendo que ninguna presión o interés privado dirija su correcto y legal proceder.

4. LEGALIDAD

En todos los actos apegarse invariablemente al mandato constitucional y las disposiciones legales que de ella emanan, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de facultades y funciones, atribuciones debiendo observar el mandato constitucional que las limita y las disposiciones que reglamenta.

5. OBJETIVIDAD

Reconocer e interpretar los hechos sobre la base de la realidad perceptible, por encima de opciones parciales y puntos de vista unilaterales o subjetivos que se ligen a intereses personales.

6. CERTEZA

Velar que los resultados de las acciones que efectúen las y los servidores públicos completamente sean verificables, claros, fidedignos y confiables.

7. HONESTIDAD

La conducción responsable y profesional en concordancia con los valores de la verdad y la justicia en el desarrollo de las actividades del servicio público.

8. EXHAUSTIVIDAD

En las actuaciones esencialmente administrativas, se realizará un examen acucioso, detenido y profundo con la finalidad de encontrar la verdad sobre los hechos, agotando todos los recursos y procedimientos establecidos por ésta Contraloría General.

MARCO JURIDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
- Ley de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca.

MARCO JURÍDICO

- Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción.
- Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca.
- Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
- Ley Estatal de Austeridad Republicana.
- Lineamientos para fijar los criterios para la realización de las auditorías.
- Lineamientos que deberán observar para el proceso de entrega-recepción de despacho a cargo de servidores públicos del IEEPCO.
- Lineamientos para la presentación de la declaración de situación patrimonial, de conflicto de intereses y fiscal de servidores públicos del IEEPCO.
- Reglamento Interior del IEEPCO.
- Reglamento Interior de la Contraloría General del IEEPCO.
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEEPCO.
- Código de Ética del IEEPCO.

ATRIBUCIONES

I.- Fijar los criterios para 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 Estatal;

II.- Establecer las normas, 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;

III.- Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;

IV.- Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto Estatal;

V.- Verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto Estatal que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;

VI.- Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto Estatal se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;

VII.- Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado legal y eficientemente, al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;

ATRIBUCIONES

VIII.- Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto Estatal la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;

IX.- Solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Por lo que hace a la información relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servidores públicos de la propia Contraloría General, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar la reserva a que aluden las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública;

X.- Emitir los lineamientos, instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto Estatal y llevar el registro de los servidores públicos sancionados;

XI.- 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 Instituto Estatal;

XII.- Recibir las quejas y denuncias directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto Estatal por parte de los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar en los términos de la normatividad aplicable;

ATRIBUCIONES

XIII.- Efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas y órganos del Instituto Estatal para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las formalidades respectivas;

XIV.- Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación, que resulten necesarios para que los servidores públicos del Instituto Estatal cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;

XV.- Formular pliegos de observaciones en materia administrativa;

XVI.- Determinar los daños y perjuicios que afecten al Instituto Estatal en su patrimonio y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes;

XVII.- Fincar las responsabilidades e imponer las sanciones en términos de los lineamientos respectivos;

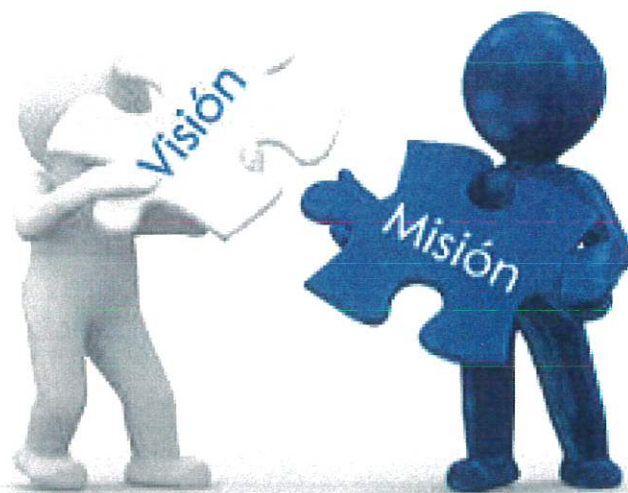
XVIII.- Presentar para la aprobación del Consejo General sus programas anuales de trabajo;

XIX.- Presentar al Consejo General los informes previo y anual de resultados de su gestión;

XX.- Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos que corresponda; y

XXI.- Inscribir la información correspondiente al sistema de evaluación patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, de todos los servidores públicos del Instituto, de conformidad con lo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, y:

XXII.- Las demás que le otorgue esta Ley o las leyes aplicables en la materia.



MISIÓN

Fortalecer los mecanismos de control interno, disciplinarios, de fiscalización y vigilancia de los sistemas, procesos y procedimientos, utilizados por el Instituto; inhibir la corrupción en la gestión y ejercicio de los ingresos, gastos y recursos, y proponer una cultura de rendición de cuentas transparente y oportuna.

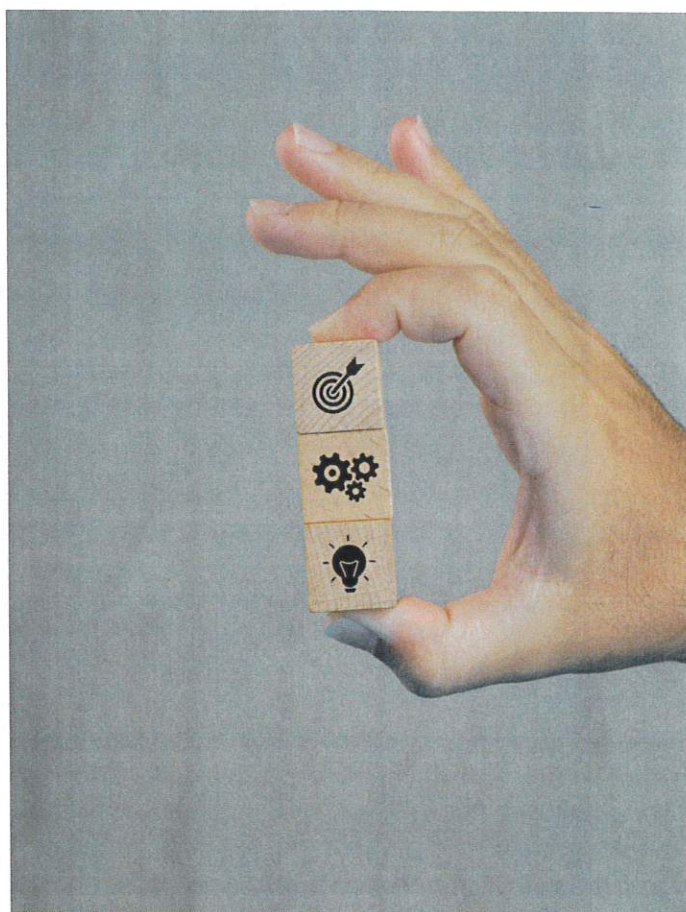
VISIÓN

Ser un área proactiva y coadyuvante del Instituto, promotora de cambio y la adaptación de las mejoras prácticas administrativas de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos en la Institución.

OBJETIVOS

GENERALES

Fiscalizar los ingresos, egresos y patrimonio del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca sujetándose a los principios de imparcialidad, máxima publicidad, independencia, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad y transparencia, coadyuvando en la prevención de faltas administrativas y el mejoramiento del control interno en las áreas del Instituto, así como ejercer sus funciones como órgano garante en materia de Transparencia y protección de datos personales, además, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las posibles faltas administrativas de los servidores públicos.



OBJETIVOS

ESPECÍFICOS

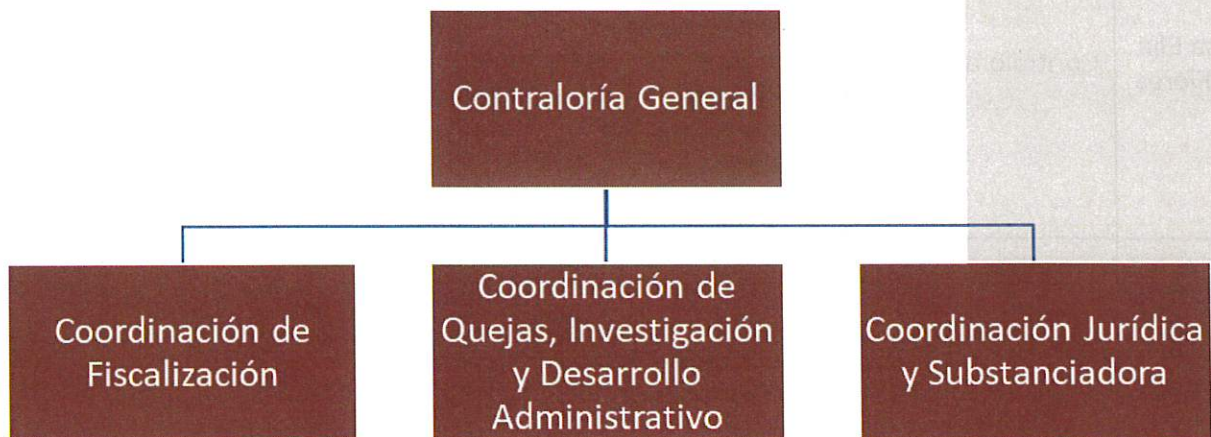
Fiscalizar los ingresos, egresos y patrimonio del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Promover y vigilar el cumplimiento espontaneo dentro de los términos legales de las obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales por los sujetos obligados del IEEPCO.

Capacitar e informar a las personas servidoras públicas del IEEPCO en materia de transparencia, protección de datos personales y responsabilidades administrativas, con la finalidad de inhibir la comisión de faltas administrativas y posibles actos de corrupción.



ORGANIGRAMA



VINCULACIÓN A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

NOMBRE	NIVEL ORGANIZACIONAL	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	TIPO DE CONTRATACIÓN
L.C.P. Rosa Elia Vasquez Flores	Contralora General	Ejecutar el Plan Anual de Trabajo y supervisar su cumplimiento. Imponer sanciones tratándose de faltas administrativas no Graves.	Representación de la Contraloría General del IEEPCO, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia legal y reglamentaria.	Confianza
L.A. Eric Alberto Enríquez Figueroa	Coordinador de Fiscalización	Coordinar y supervisar que el desarrollo de las auditorías y demás actividades de su competencia, se realicen conforme a los Programas de Auditoría y se cumpla con los Lineamientos generales, procedimientos y técnicas de auditoría.	Coordinar y vigilar la realización de auditorías	Confianza

VINCULACIÓN A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

NOMBRE	NIVEL ORGANIZACIONAL	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	TIPO DE CONTRATACIÓN
Licda. Lemny Sugey García Reyes	Coordinadora de Quejas, Investigación y Desarrollo Administrativo	Será la encargada de la investigación de faltas administrativas cometidas por servidores públicos del IEEPCO, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas o la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, así como del control preventivo, para constatar que las actividades de los servidores públicos, se realicen de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como la ejecución de actividades relativas para asegurar el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia, de situación patrimonial y declaración de intereses.	Investigar las faltas administrativas	Confianza

VINCULACIÓN A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

NOMBRE	NIVEL ORGANIZACIONAL	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	TIPO DE CONTRATACIÓN
Lic. Daniel Alberto López Santiago	Coordinador Jurídico y Substanciador	Dirigir y conducir el procedimiento de Responsabilidades Administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. Intervendrá en el Proceso de Entrega-Recepción por inicio o conclusión de encargo de los Servidores Públicos que corresponda	Substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas e intervenir en los procesos de entrega recepción del IEEPCO	Confianza
Lic. Gabino Pacheco Ramírez	Especialista administrativo	Coadyuvar a la Titular de la contraloría en sus funciones de autoridad resolutora.	Proyectista	Confianza
L.C.P. Yuri Peñafort León	Auxiliar técnico B	Revisar el ingreso, egreso y patrimonio del Instituto en el desarrollo de las Auditorías.	Auditor	Confianza

VINCULACIÓN A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

NOMBRE	NIVEL ORGANIZACIONAL	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	TIPO DE CONTRATACIÓN
L.C.P. Dyana Lucia Vasquez Pacheco	Auxiliar administrativo	Revisar el ingreso, egreso y patrimonio del Instituto en el desarrollo de las Auditorías.	Auditora	Confianza
L.C.P. Concepción Ruíz Gómez	Supervisor administrativo	Revisar el ingreso, egreso y patrimonio del Instituto en el desarrollo de las Auditorías.	Auditora	Confianza
TI. Zuriel Hernández Morales	Especialista administrativo	Encargado de la página WEB, así como de la plataforma de declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas del IEEPCO.	Informático	Confianza

LÍNEAS ESPECÍFICAS

CONTRALORÍA GENERAL

1.- VISITA DE VERIFICACIÓN DEL INICIO DE LA IMPRESIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.

- Visita de verificación a la empresa contratada para la elaboración de la documentación electoral a utilizar en el proceso de revocación de mandato de la persona titular de la Gobernatura del Estado de Oaxaca.
- El objetivo de la visita es constatar el inicio de la impresión de la documentación electoral a utilizar en el proceso de revocación de mandato de la persona titular de la gobernatura del estado de Oaxaca.

2.- ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- Esta actualización a la normativa interna, se deriva de la reforma a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública con Sentido Social y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.
- El objetivo de esta actualización es regular las obligaciones como Autoridad Garante a fin de promover la transparencia y la rendición de cuentas.

LÍNEAS ESPECÍFICAS

CONTRALORÍA GENERAL

3.- VIGILANCIA AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- Esta actividad de vigilancia al cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales como autoridad garante, se deriva de la reforma a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública con Sentido Social y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.
- El objetivo de esta actividad es salvaguardar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

4.- CAPACITACIÓN

- La capacitación ofrece múltiples beneficios, así como la oportunidad ideal para las que las personas servidoras públicas que integran una organización continúe ampliando sus conocimientos y es primordial para el logro de tareas y proyectos, dado que es el proceso mediante el cual las personas adquieren los conocimientos, herramientas, habilidades y actitudes para interactuar en el entorno laboral y cumplir con el trabajo que se les encomienda.
- La capacitación es un derecho, pero también una obligación, ofrece desarrollo y demanda compromiso; permite mantenerse actualizado y requiere de tiempo y espacio de que quiénes la reciben, para aprehender nuevas realidades.
- Por lo consiguiente y con base al artículo 6 fracción XIV del Reglamento Interior de la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, la Contraloría General sugiere mecanismos de orientación y capacitación para que los servidores públicos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas.

LÍNEAS ESPECÍFICAS

CONTRALORÍA GENERAL

4.1.- CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ÉTICA A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

- La capacitación en materia de ética está dirigida de manera general a las personas servidoras públicas que laboran en el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
- El objetivo de esta capacitación es dar a conocer a las personas servidoras publicas el Código de Ética que rige al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, a fin de promover la integridad y la responsabilidad Institucional.

4.2.- CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ENTREGA - RECEPCIÓN A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA.

- La capacitación está dirigida y es de observancia general para las personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca que inician y concluyen un cargo público.
- El objetivo de esta capacitación es proporcionar a los participantes los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para realizar de forma ordenada, completa, transparente y homogénea los procesos de Entrega-Recepción de los recursos humanos, materiales, financieros, patrimoniales, y demás que se les asignen para el cumplimiento de las atribuciones de las Unidades Administrativas del Instituto.

LÍNEAS ESPECÍFICAS

CONTRALORÍA GENERAL

4.3- CAPACITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, CONFLICTO DE INTERESES, DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA.

- Esta capacitación está dirigida a las personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
- El objetivo de esta capacitación es brindar a las personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca los elementos para que elaboren y presenten su declaración de Situación Patrimonial, de Conflicto de Interés, como un instrumento de Transparencia y Rendición de Cuentas en el desempeño de un empleo, cargo o comisión.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

CONTRALORÍA GENERAL

PROYECTO ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
ÁREA RESPONSABLE:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
POBLACIÓN POTENCIAL:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA	POBLACIÓN OBJETIVO:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	METAS				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RIESGOS
			1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM		
El objetivo de la visita es constatar el inicio de la impresión de la documentación electoral a utilizar en el proceso de revocación de mandato de la persona titular de la gobernatura del estado de Oaxaca.	Visita de verificación del inicio de la impresión de la documentación electoral.	100	X				Oficio de solicitud de viáticos para comisión.	
Regular las obligaciones como Autoridad Garante a fin de promover la transparencia y la rendición de cuentas.	Actualización de la normativa interna en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales	100	X				Proyecto de modificación.	

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

CONTRALORÍA GENERAL			
PROYECTO ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
ÁREA RESPONSABLE:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
POBLACIÓN POTENCIAL:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA	POBLACIÓN OBJETIVO:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	METAS				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RIESGOS
			1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM		
Salvaguardar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.	Vigilancia al cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales como Autoridad Garante.	100		X	X	X	Comprobante de Procesamiento	
Dar a conocer a las personas servidoras publicas el Código de Ética que rige al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, a fin de promover la integridad y la responsabilidad Institucional.	Capacitación a las personas servidoras públicas, en materia de ética	100		X			Oficio de convocatoria a la capacitación.	

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

CONTRALORÍA GENERAL

PROYECTO ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
ÁREA RESPONSABLE:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
POBLACIÓN POTENCIAL:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA	POBLACIÓN OBJETIVO:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	METAS				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RIESGOS
			1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM		
Proporcionar a los participantes los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para realizar de forma ordenada, completa, transparente y homogénea los procesos de Entrega-Recepción de los recursos humanos, materiales, financieros, patrimoniales, y demás que se les asignen para el cumplimiento de las atribuciones de las Unidades Administrativas del Instituto	Capacitación en materia de entrega - recepción a las personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca	100			X		Oficio de convocatoria a la capacitación.	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

CONTRALORÍA GENERAL			
PROYECTO ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
ÁREA RESPONSABLE:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
POBLACIÓN POTENCIAL:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA	POBLACIÓN OBJETIVO:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	METAS				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RIESGOS
			1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM		
Brindar a las personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca los elementos para que elaboren y presenten su declaración de Situación Patrimonial, de Conflicto de Interés, como un instrumento de Transparencia y Rendición de Cuentas en el desempeño de un empleo, cargo o comisión.	Capacitación para la presentación de la declaración de situación patrimonial, conflicto de intereses, de las personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.	100				X	Oficio de convocatoria a la capacitación.	

LÍNEAS ESPECÍFICAS

Coordinación de Fiscalización

5.- VISITA DE INSPECCIÓN A CONSEJOS DISTRIATALES.

- Visita de inspección a los siguientes consejos distritales: Consejo Distrital 11 Matías Romero, Consejo Distrital 12 Santa Lucia del Camino, Consejo Distrital 13 Oaxaca de Juárez, Consejo Distrital 14 Villa de Etla, Consejo Distrital 17 Tlacolula de Matamoras, Consejo Distrital 18 Santo Domingo Tehuantepec , Consejo Distrital 19 Ciudad Ixtepec, Consejo Distrital 20 Juchitán de Zaragoza, Consejo Distrital 21 Ocotlán de Morelos, Consejo Distrital 23 Puerto Escondido, Consejo Distrital 25 San Pedro Pochutla, con motivo del proceso de revocación de mandato de la persona titular de la Gobernatura del Estado de Oaxaca.
- El objetivo de estas visitas de inspección es verificar que los recursos humanos, y materiales asignados al distrito, sean aplicados eficientemente, así como constatar el estado del material y documentación electoral que serán utilizados en el proceso de revocación de mandato de la persona titular de la Gobernatura del Estado de Oaxaca.

LÍNEAS ESPECÍFICAS

Coordinación de Fiscalización

6. VERIFICACIÓN DE INVENTARIO AL ALMACÉN CENTRAL.

- Verificación de inventario al almacén central del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
- El objetivo de la verificación es dar seguimiento de la cantidad de producto que tiene en los el almacén, estado en el que se encuentra las instalaciones y las condiciones que guardan los materiales e insumos.

7. CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

- El objetivo principal de la Coordinación de Fiscalización es realizar y supervisar el desarrollo de las auditorías y demás actividades de su competencia, para que se ejecuten conforme a los programas de trabajo y cumplan con los lineamientos generales, los procedimientos y técnicas de auditoría.
- En consecuencia, con la finalidad de comprobar el adecuado cumplimiento por parte de las áreas que ejercen recursos públicos en el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, de conformidad a lo establecido en el marco normativo aplicable en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento y patrimonio; así como prevenir y detectar las posibles desviaciones en la gestión y aplicación de recursos materiales, humanos y financieros; y en este mismo sentido corroborar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los planes de trabajo acorde a los principios de objetividad, legalidad, eficiencia, eficacia, imparcialidad, lealtad, economía, transparencia, honradez, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas, y equidad, a través de la coordinación de fiscalización, se llevará a cabo la siguiente auditoría:

LÍNEAS ESPECÍFICAS

Coordinación de Fiscalización

AUDITORÍA A LA CUENTA PÚBLICA 2025

El objetivo de la Auditoría de Fiscalización es examinar las operaciones, verificar la situación financiera y constatar que los recursos públicos se hayan ejercido con base en criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honestidad, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas y equidad de género, en los rubros siguientes: adquisiciones, arrendamientos, servicios, contratación de personal, además, determinar si los objetivos y metas se cumplieron con apego a la normativa aplicable. La auditoría Financiera (cuenta pública 2025) será ejecutada a los Recursos Financieros, Humanos y Materiales administrados y ejercidos por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca en el periodo correspondiente del 01 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN			
PROYECTO ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
ÁREA RESPONSABLE:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
POBLACIÓN POTENCIAL:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA	POBLACIÓN OBJETIVO:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	METAS				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RIESGOS
			1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM	4º TRIM		
Dar seguimiento de la cantidad de producto que tiene en los el almacén, estado en el que se encuentra las instalaciones y las condiciones que guardan los materiales e insumos.	Verificación de inventario al almacén central	100	X	X			Formato de verificación.	

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN			
PROYECTO ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
ÁREA RESPONSABLE:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
POBLACIÓN POTENCIAL:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA	POBLACIÓN OBJETIVO:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	METAS				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RIESGOS
			1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM	4º TRIM		
Verificar que los recursos humanos, y materiales asignados al distrito, sean aplicados eficientemente, así como constatar el estado del material y documentación electoral que serán utilizados en el proceso de revocación de mandato de la persona titular de la Gobernatura del Estado de Oaxaca.	Visita de inspección a Consejos Distritales	100	X				Página de Facebook oficial de la Contraloría General	

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN

PROYECTO ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
ÁREA RESPONSABLE:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
POBLACIÓN POTENCIAL:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA	POBLACIÓN OBJETIVO:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	METAS				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RIESGOS
			1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM	4º TRIM		
Examinar las operaciones, verificar la situación financiera y constatar que los recursos públicos se hayan ejercido con base en criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honestidad, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas y equidad de género.	Auditoría a la cuenta pública 2025	100			X		Informe final de Auditoría	

LÍNEAS ESPECÍFICAS

Coordinación de Quejas, Investigación y Desarrollo Administrativo

El presente Plan Anual de Trabajo de la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca de la Coordinación de Quejas, Investigación y Desarrollo Administrativo, se formula como instrumento operativo alineado al Sistema Nacional Anticorrupción.

8. RECEPCIÓN Y REGISTRO DEL 100% DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS

- Recepción y registro del **100%** de las quejas y denuncias presentadas. - Emisión de acuerdos iniciales (admisión, prevención o desechamiento) en un plazo **no mayor a 10 días hábiles**. - Seguimiento permanente de expedientes mediante control interno de plazos. - Elaboración de **4 informes trimestrales** de gestión.
- El objetivo de esta actividad es garantizar la atención eficiente, imparcial y oportuna de las quejas y denuncias, asegurando el debido proceso.

9. INVESTIGACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

- Integración del 100% de expedientes de investigación con control documental. - Práctica de diligencias necesarias conforme a la ley. - Elaboración y remisión del **100%** de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa procedentes. - Reducción del rezago en investigaciones en al menos **20%**.
- El objetivo es integrar investigaciones sólidas, completas y debidamente motivadas.

LÍNEAS ESPECÍFICAS

Coordinación de Quejas, Investigación y Desarrollo Administrativo

10. PREVENCIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS Y GESTIÓN DE RIESGOS

- Emisión de al menos **3 recomendaciones preventivas.** - Seguimiento a la implementación de medidas correctivas.
- El objetivo de esta actividad es disminuir riesgos administrativos mediante acciones preventivas y de control interno.

11.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

- Recibir, resguardar y verificar la evolución de situación patrimonial de las personas servidoras públicas a través de mecanismos legales.

LÍNEAS ESPECÍFICAS

Coordinación de Quejas, Investigación y Desarrollo Administrativo

12.- ASESORÍA INSTITUCIONAL A PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

- Brindar asesoría a las personas servidoras publicas

13.- ACTUALIZACIÓN Y ARMONIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO INTERNO

- Contar con un marco normativo interno actualizado en concordancia con las reformas a las leyes generales y especificas en la materia.

h

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

COORDINACIÓN DE QUEJAS, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

PROYECTO ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
ÁREA RESPONSABLE:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
POBLACIÓN POTENCIAL:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA	POBLACIÓN OBJETIVO:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	METAS				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RIESGOS
			1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM	4º TRIM		
Garantizar la atención eficiente, imparcial y oportuna de las quejas y denuncias, asegurando el debido proceso.	Recepción y registro de las quejas y denuncias presentadas.	100	X	X	X	X	Informe estadístico anual	

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

COORDINACIÓN DE QUEJAS, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO			
PROYECTO ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
ÁREA RESPONSABLE:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
POBLACIÓN POTENCIAL:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA	POBLACIÓN OBJETIVO:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	METAS				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RIESGOS
			1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM	4º TRIM		
Integrar investigaciones sólidas, completas y debidamente motivadas.	Investigación y sustanciación de procedimientos administrativos.	100	X	X	X	X	Informe	
Disminuir riesgos administrativos mediante acciones preventivas y de control de riesgo.	Promoción de faltas administrativas y gestión de riesgos.	100	X	X	X	X	Declaración recibida	

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

COORDINACIÓN DE QUEJAS, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

PROYECTO ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
ÁREA RESPONSABLE:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
POBLACIÓN POTENCIAL:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA	POBLACIÓN OBJETIVO:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	METAS				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RIESGOS
			1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM	4º TRIM		
Recibir, resguardar y verificar la evolución de situación patrimonial de las personas servidoras públicas a través de mecanismos legales.	Control y seguimiento de evolución patrimonial de las personas servidoras públicas.	100	X	X	X	X	Asesoría	
Brindar asesoría a las personas servidora públicas.	Asesoría institucional a personas servidoras públicas.	100	X	X	X		Lineamientos	

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

COORDINACIÓN DE QUEJAS, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO			
PROYECTO ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
ÁREA RESPONSABLE:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
POBLACIÓN POTENCIAL:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA	POBLACIÓN OBJETIVO:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	METAS				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RIESGOS
			1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM		
Contar con un marco normativo interno actualizado en concordancia con las reformas a las leyes generales y específicas en la materia.	Actualización de la normativa interna	100	X	X	X		Lineamientos	

LÍNEAS ESPECÍFICAS

Coordinación Jurídica y Substanciadora

De conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 75, fracciones XI, XII Y XVII de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca; y los artículos 5º fracción II, 10, 208 y 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, podrá fincar responsabilidades por presuntas faltas administrativas, en contra de cualquier servidor público adscrito a este Instituto, para tal efecto, el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda de acuerdo a su competencia, por lo cual deberán ejercer los principios de eficacia, eficiencia, de manera imparcial y objetiva la facultad de substanciación de los procedimientos administrativos que le competan a esta Contraloría General de IEEPCO, así como la defensa jurídica de sus actuaciones.

La Autoridad Substanciadora, es la instancia en la Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca (IEEPCO); que se encarga de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa seguido en contra de un servidor público, vinculado con una falta administrativa, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), hasta la conclusión o vencimiento de plazo para entrega de alegatos que tienen derecho a presentar las partes en faltas no graves; o en su caso hasta la celebración de la audiencia inicial para su posterior envío de constancias al tribunal de justicia administrativa del estado de Oaxaca en faltas calificadas como graves.

LÍNEAS ESPECÍFICAS

Coordinación Jurídica y Substanciadora

Asimismo, la Autoridad Substanciadora tiene por objeto el formalizar y llevar un control de la Entrega - Recepción en forma oportuna, transparente, ordenada y completa de los asuntos, programas y recursos asignados para el cumplimiento del encargo entre el servidor público saliente con el entrante del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca (IEEPCO).

PRINCIPIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

- Legalidad, Imparcialidad, Objetividad, Congruencia, Exhaustividad, Verdad Material, respeto a los Derechos Humanos y Presunción de Inocencia.

COMPETENCIA

- Recibir por parte de la Autoridad Investigadora el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o en su caso, abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- Iniciar, (celebrar las audiencias de inicio, admisión y desahogo de pruebas y alegatos y la emisión de la resolución).
- Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca los asuntos relacionados con faltas administrativas graves.
- Admitir y resolver los Recursos Administrativos de su competencia.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

COORDINACIÓN JURÍDICA Y SUBSTANCIADORA

PROYECTO ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
ÁREA RESPONSABLE:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
POBLACIÓN POTENCIAL:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA	POBLACIÓN OBJETIVO:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	METAS				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RIESGOS
			1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM	4º TRIM		
Contar con los archivos físicos, así como digitales para el debido resguardo de las entregas de servidores públicos entrantes y salientes en el Instituto.	Llevar un control de las Entregas Recepción realizadas en cada uno de los cargos de servidores públicos entrantes y salientes.	100	X	X	X	X		

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

COORDINACIÓN JURÍDICA Y SUBSTANCIADORA			
PROYECTO ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
ÁREA RESPONSABLE:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
POBLACIÓN POTENCIAL:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA	POBLACIÓN OBJETIVO:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	METAS				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RIESGOS
			1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM	4º TRIM		
 Garantizar el derecho de audiencia de las y los servidores públicos sujetos a investigación	Substanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, dentro de la competencia de la Contraloría General, de conformidad con lo establecido por los artículos 4 fracción IV y 40 fracción XXIX del RICGIEPCO.	100	X	X	X	X		

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

COORDINACIÓN JURÍDICA Y SUBSTANCIADORA

PROYECTO ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
ÁREA RESPONSABLE:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
POBLACIÓN POTENCIAL:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA	POBLACIÓN OBJETIVO:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	METAS				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RIESGOS
			1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM	4º TRIM		
Tramitar oportunamente los Incidentes y Recursos con la finalidad de garantizar el principio de legalidad y debido proceso en favor de las personas servidoras públicas del Instituto.	Substanciar los Recursos de Revocación e incidentes interpuestos por las personas servidoras públicas desde su admisión hasta la realización del proyecto de resolución.	100	X	X	X	X		

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

COORDINACIÓN JURÍDICA Y SUBSTANCIADORA			
PROYECTO ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
ÁREA RESPONSABLE:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
POBLACIÓN POTENCIAL:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA	POBLACIÓN OBJETIVO:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	METAS				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RIESGOS
			1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM	4º TRIM		
Llevar el control del cumplimiento de las sanciones impuestas a servidores públicos del IEEPCO.	Vigilar el cumplimiento de la Ejecución de las Sanciones Administrativas impuestas por la Contraloría General a los servidores públicos y los que ordene el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.	100				X		

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

COORDINACIÓN JURÍDICA Y SUBSTANCIADORA

PROYECTO ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
ÁREA RESPONSABLE:	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
POBLACIÓN POTENCIAL:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA	POBLACIÓN OBJETIVO:	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	METAS				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RIESGOS
			1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM	4º TRIM		
Garantizar el Derecho de Audiencia de las y los servidores públicos sujetos a investigación.	Atención a los Recursos Interpuestos en la Etapa Procesal oportuna.	100	X	X	X	X		



CONCLUSIONES

Para este Órgano Interno de Control es imperativo trabajar en cada una de las actividades programadas en este Plan de Trabajo, acciones que son enunciativas más no limitativas, por lo que se podrán en todo momento desarrollar actividades adicionales encaminadas a dar cumplimiento a las funciones y atribuciones contempladas en la Ley General Responsabilidades Administrativas, Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Oaxaca y demás relativas.



ANEXO

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Visita de verificación del inicio de la impresión de la documentación electoral.												
Actualización de la normativa interna en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.												
Vigilancia al cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales como Autoridad Garante.												
Capacitación a los servidores públicos del IEEPCO.												
Verificación de inventario al almacén central.												
Visita de inspección a Consejos Distritales.												
Auditoría a la cuenta pública 2025.												
Recepción y registro de las quejas y denuncias presentadas.												
Investigación y sustanciación de procedimientos administrativos.												
Promoción de faltas administrativas y gestión de riesgos.												
Control y seguimiento de evolución patrimonial de las personas servidoras públicas.												
Asesoría institucional a personas servidoras públicas.												
Actualización de la normativa interna.												

ANEXO

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Llevar un control de las Entregas Recepción realizadas en cada uno de los cargos de servidores públicos entrantes y salientes.												
Substanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, dentro de la competencia de la Contraloría General.												
Substanciar los Recursos de Revocación e incidentes interpuestos por las personas servidoras públicas desde su admisión hasta la realización del proyecto de resolución.												
Vigilar el cumplimiento de la Ejecución de las Sanciones Administrativas impuestas por la Contraloría General a los servidores públicos y los que ordene el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.												
Atención a los Recursos interpuestos en la Etapa Procesal Oportuna.												



Contacto



contralor@ieepco.mx



<https://ieepcocontraloria.com>



**CONTRALORÍA
GENERAL**

