

# Plan Anual de Trabajo 2026

## Órgano Interno de Control

Instituto Estatal Electoral  
Enero 2026



# PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



## CONTENIDO

1. Presentación .....	3
2. Objetivos del Plan Anual de Trabajo 2026 .....	3
3. Fundamento y atribuciones del OIC .....	4
4. Líneas de Acción .....	5
4.1. Prevención .....	5
4.2. Fiscalización .....	6
4.3. Investigación y Sanción.....	6
4.4. Substanciación y Sanción.....	6
4.5. Transparencia y Protección de Datos Personales.....	6
4.6. Control Interno.....	7
5. Líneas de Acción .....	7
6. Cédulas de las Líneas de Acción.....	9
6.1. Titular del OIC.....	9
6.2. Unidad de Investigación y control Preventivo .....	28
6.3. Unidad de Substanciación y Resolución del OIC .....	38
6.4. Unidad de Fiscalización .....	42
6.4.1. Programa Anual de Auditoría 2026.....	49
6.4.2. Seguimiento Normativo .....	50
• Auditoria de Adquisiciones .....	51
• Auditorias Especiales .....	53
6.5. Unidad Técnica de Transparencia.....	58



# PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



## 1. Presentación.

El Plan Anual de Trabajo del OIC es un instrumento de preeminencia para el logro de los objetivos y acciones establecidas para el año 2026, a fin de mantener el desempeño de este OIC con crecientes niveles de eficacia, eficiencia, profesionalismo y especialización, en correspondencia con los principios rectores del Instituto Estatal Electoral en Aguascalientes.

El presente documento define la orientación de la ejecución formal de las acciones con enfoque preventivo para desarrollar funciones de revisión, vigilancia, control y fiscalización encauzadas a dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por el Sistema Nacional Anticorrupción y Sistema Estatal Anticorrupción para el OIC y para el propio Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes; así como para establecer los objetivos que se pretenden alcanzar; estableciendo prioridades para optimizar la planeación y programación de las actividades a realizar; buscando propiciar el incremento de la calidad y entrega oportuna de resultados, con base en mejores prácticas.

Son cinco los objetivos indispensables del OIC que le dan sustento y constituyen sus ejes rectores, que son:

- **Planeación y Control Interno;**
- **Ética y Rendición de Cuentas;**
- **Política Nacional y Estatal Anticorrupción;**
- **Fiscalización; y**
- **Transparencia, Protección de Datos Personales y Combate a la Corrupción.**

Con lo anterior, se busca contribuir a que el Instituto logre fortalecer la confianza y la participación ciudadana en la vida democrática y política del país, así como contribuir a la prevención de la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción; impulsando la cultura de la legalidad, transparencia y rendición de cuentas en el IEE; la eficiencia y eficacia de la función pública institucional, el adecuado uso de la función pública institucional, el fortalecimiento del control interno, el adecuado uso y aplicación de los recursos públicos, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la observancia de los principios que rigen el servicio público.

## 2. Objetivos del Plan Anual de Trabajo 2026

- Implementar y dar seguimiento a las acciones orientadas al fortalecimiento del Control Interno Institucional, a fin de detectar y prevenir prácticas corruptas.
- Impulsar la cultura ética y de integridad en las personas servidoras públicas del IEE, así como promover y contribuir al correcto cumplimiento de las obligaciones.
- Vigilar y evaluar el cumplimiento del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción en el marco de las atribuciones y responsabilidades de las personas servidoras públicas del IEE.
- Fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos del IEE, en forma oportuna, ágil, objetiva, precisa y profesional, con el apoyo de las tecnologías de la información.
- Investigar, denunciar y sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



- Llevar a cabo las tareas que como organismo garante de las obligaciones a cargo del IEE en materia de transparencia y protección de datos personales nos apliquen conforma las normas vigentes y aplicables.

### 3. Fundamento y atribuciones del OIC

El Plan Anual de Trabajo 2026, se presenta para su aprobación ante el Consejo General del IEE, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 109 fracción III, quinto y último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, apartado B, noveno párrafo, 58 Bis primer y tercer párrafos, fracción I, 73, 82 último párrafo y 82 B base V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 1°, 3 fracción XXI, 4, 6, 9 fracción II y 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1°, 3° fracción XXIV, 4°, 5°, 7° fracción II, 8° y 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; 2° fracción VI, 45, 67 fracción VI, 288 primer párrafo y 290 primer párrafo, fracción XVIII del Código Electoral del Estado de Aguascalientes; 5 numeral 1, inciso D), fracción I, 30 numeral 2, fracción XXVII, 68, 70 primer párrafo, fracción II del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes y 1, 2, 8, 9, 15, 17 fracción II, 18, 21 Inciso a) fracción IV y IX, Inciso b) fracción XIII, Inciso c) fracción VI y 34 del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, porciones normativas en las que se dispone como facultad del OIC la de presentar al Consejo General de éste Instituto a través de su Consejera Presidenta para aprobación el programa -plan- anual de trabajo, lo cual se prevé se realice dentro de los diez días del mes de enero del año de su ejecución.

En cuanto a la naturaleza y atribuciones del OIC que sustentan el contenido del presente Plan Anual de Trabajo 2026, los artículos 17, apartado B, noveno párrafo y 58 Bis primer párrafo y tercer párrafo, fracción I de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, establece que el IEE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio; y que contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia y un Órgano Interno de Control con autonomía técnica y de gestión que tendrá a su cargo la fiscalización de todos los ingresos y egresos del Instituto Estatal Electoral. En tanto, el artículo 68 numeral 1 del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes y el artículo 2° del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes señalan que el OIC efectivamente está dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, que tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del Instituto y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos estatales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, teniendo a su cargo la fiscalización de los ingresos y egresos del Instituto, así como desarrollar las acciones tendentes a cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales como organismo garante de las obligaciones a cargo del ente al cual se encuentra adscrito; que contará con la estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Consejo General a propuesta de su titular; y que, en su desempeño, se sujetará a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



De igual forma en los artículos 18, 19, 20, 21, 22 y 24 del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes determina su competencia, deberes y facultades, en materia de declaración de intereses de las personas servidoras públicas a su cargo; de auditorías para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto, para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas, verificar el adecuado ejercicio del gasto; en materia de responsabilidades administrativas, las de recibir quejas o denuncias, investigar, calificar, y en su caso, substanciar, resolver y sancionar actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto; en materia de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales llevar a cabo las acciones tendentes a cumplir con las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable, como organismo garante de las obligaciones a cargo de Instituto Estatal Electoral, así como en el caso de cualquier irregularidad en el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Instituto.

Se armoniza lo anterior, con la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA) artículo 9 fracción II, al disponer que, en el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para aplicar dicha Ley, entre otros, los órganos internos de control, mismos que se definen en la fracción XXI del artículo 3 de la citada Ley, como las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los Órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos, siendo aplicables los correlativos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, a saber: artículos: 3° fracción XXIV, 7° fracción II y 8°.

### 4. Líneas de Acción.

Las líneas de acción del Plan Anual de Trabajo del OIC 2026 se encuentran agrupadas en el ámbito de funciones de las cuatro Unidades que conforman el OIC:

#### 4.1. Prevención.

La Titular del OIC es la facultada, competente y responsable de coordinar las acciones encaminadas a establecer y ejecutar mecanismos e instrumentos de prevención para mejorar la gestión administrativa institucional y la promoción de estándares de integridad que prevengan y eviten los actos de corrupción de las personas servidoras públicas del Instituto que tengan a su cargo la administración, control y el ejercicio de los recursos públicos.

Mediante las líneas de acción definidas, se podrá dar seguimiento a la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses inicial y de conclusión; la realización de la verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas; la vigilancia del cumplimiento del Código de Ética y Conducta del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes; la atención y desahogo de denuncias y consultas interpuestas ante el Comité de Ética; la verificación de la legalidad “en tiempo real” de los procesos licitatorios y la asesoría que proporciona el OIC en estos procedimientos de contratación; así como coadyuvar en el control



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



interno institucional, bajo estándares de eficacia, eficiencia, honradez y economía.

Se cuenta con la Plataforma Digital Estatal, misma que contiene Sistemas que permiten un correcto seguimiento relacionados con las contrataciones públicas, con el cumplimiento en la presentación de declaraciones y la verificación de la evolución patrimonial.

### **4.2. Fiscalización.**

Es la Unidad de Fiscalización la encargada de esta vertiente, dada la naturaleza de sus funciones en materia de auditoría, respecto al ejercicio de los recursos del IEE, su naturaleza es eminentemente fiscalizadora.

El diseño y programación de las actividades de esta Unidad es dando continuidad a la metodología de trabajo, destacando los plazos de ejecución de las auditorías y la muestra documental a revisar y la continuidad en la realización de auditorías especializadas en materia de tecnologías de información y comunicación (TICs), con ello, el OIC busca para el área de auditoría el fortalecimiento en su actuación y un mayor nivel en la calidad de los trabajos de fiscalización.

### **4.3. Investigación Sanción.**

Es competencia de la Unidad de Investigación y Control Preventivo ejecutar las acciones que conforman las facultades investigadoras del OIC por las faltas administrativas que lleguen a cometer las personas servidoras públicas del IEE.

Se dará continuidad a la promoción y difusión de los mecanismos para que la ciudadanía y las propias personas servidoras públicas del IEE presenten denuncias por faltas administrativas, mediante la operación del Buzón de Quejas y Denuncias (Sistema Electrónico de Denuncias Públicas de Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción), así como del Servicio Telefónico de Denuncias; además se consolidarán las facultades y atribuciones que otorga la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes a las autoridades investigadora y substanciadora.

### **4.4. Substanciación y Sanción.**

Es competencia de la Unidad Substanciadora y Resolutora ejecutar las acciones que conforman las facultades de substanciación y sanción del OIC por las faltas administrativas que lleguen a cometer las personas servidoras públicas del IEE.

### **4.5. Transparencia y Protección de Datos Personales**

Derivado de las atribuciones conferidas al OIC como autoridad garante de las obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales a cargo del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, es competencia de este órgano revisor promover y vigilar el adecuado cumplimiento a las normas de transparencia y de protección de los Datos Personales, así como evaluar el buen funcionamiento del control interno del Instituto; implementando mecanismos internos que favorezcan el acceso a la información y la protección de los Datos Personales,



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



previniendo la comisión de actos u omisiones que pudiera constituir responsabilidades administrativas.

### 4.6. Control Interno.

La Titular del OIC coordina y gestiona los recursos humanos, financieros y materiales para el cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas de las áreas del OIC.

Se impulsará la profesionalización, el desarrollo y la formación del capital humano para el mejor desempeño de las funciones de Prevención, Fiscalización, Investigación y Substanciación que realiza el Órgano Interno de Control; se elaborará un programa de capacitación que garantice el fortalecimiento de conocimientos técnicos del personal; y se impulsará la modernización de la gestión administrativa interna.

### 5. Líneas de Acción.

Titular del OIC	
IEE/OIC/QtyD/01/2026	Atención, trámite y seguimiento a Quejas y/o Denuncias.
IEE/OIC/PJLPC/02/2026	Procedimientos jurídicos relacionados con licitantes, proveedores y contratistas.
IEE/OIC/TAIPDPA/03/2026	Transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos.
IEE/OIC/COJ/04/2026	Consultas y opiniones jurídicas.
IEE/OIC/AER/05/2026	Actas de entrega recepción.
IEE/OIC/CII/06/2026	Acompañamiento para el Fortalecimiento del Control Interno Institucional.
IEE/OIC/CE/07/2026	Presidir las actividades del Comité de Ética.
IEE/OIC/PNA-PEA/08/2026	Acompañamiento en la implementación de la Política Nacional y Estatal Anticorrupción.



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



IEE/OIC/ANI/09/2026	Actualización de Normativa Interna.
IEE/OIC/PyRC/10/2026	Planeación y Rendición de Cuentas.
<b>Unidad de Investigación y Control Preventivo</b>	
IEE/OIC/UICP/01/2026	Procedimientos de Investigación.
IEE/OIC/UICP/02/2026	Quejas, Denuncias y Cuadernos de Antecedentes de Investigación.
IEE/OIC/UICP/03/2026	Declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
IEE/OIC/UICP/04/2026	Defensa Jurídica de los Actos del OIC.
<b>Unidad de Substanciación y Resolución de Responsabilidades Administrativas</b>	
IEE/OIC/USyR/01/2026	Procedimiento de Responsabilidades Administrativas.
IEE/OIC/USyR/02/2026	Incidentes, Recursos de Inconformidad, Revocación y de Reclamación.
<b>Unidad de Fiscalización</b>	
IEE/OIC/UF/S6/01/2026	Seguimiento del Procedimiento en Línea de Adquisiciones Públicas (Sistema S6 PDE)
IEE/OIC/UF/EP/02/2026	Evolución Patrimonial.
IEE/OIC/UF/SEP/03/2026	Vigilancia de la legalidad de los Procedimientos de Contratación
IEE/OIC/UF/PC/04/2026	Auditorías.



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



IEE/OIC/UF/A/05/2026	Auditorías Especiales
IEE/OIC/UF/A/06/2026	Seguimiento de Observaciones emitidas en Auditorías
<b>Unidad de Técnica de Transparencia</b>	
IEE/OIC/UTT/PV/01/2026	Procedimientos de Verificación en materia de transparencia y/o protección de datos personales.
IEE/OIC/UTT/RR-A/02/2026	Recursos de Revisión y Amparos según corresponda- en materia de transparencia y/o protección de datos personales.
IEE/OIC/UTT/VyP/03/2026	Vigilancia y promoción para el adecuado cumplimiento a las normas de transparencia y de protección de los Datos Personales.

### 6. Cédulas de las Líneas de Acción

#### 6.1. Titular del OIC

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/QyD/01/2026
Unidad responsable	Titular del OIC

<b>LÍNEA DE ACCIÓN:</b>
<b>ATENCIÓN, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO A QUEJAS Y/O DENUNCIAS</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<b>Objetivo Estratégico. Combate a la Corrupción.</b>
Prevenir, corregir y denunciar hasta sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.
<b>Proyecto Estratégico</b>
Atender, tramitar y dar seguimiento a las quejas y/o denuncias que se presenten ante el Órgano Interno de Control o cualquiera de sus Unidades con eficacia, eficiencia, de manera imparcial y objetiva.
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso</b>
Recepción y registro de quejas y denuncias para el control y seguimiento de las mismas hasta su total conclusión.
<b>Subproceso</b>
Jurídico Procesal.



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



<b>Procedimiento</b>												
De investigación.												
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>												
<b>Objetivo Específico</b>												
Atender y dar seguimiento a las quejas y/o denuncias presentadas ya sea por personas servidoras públicas del IEE o particulares, en materia de responsabilidades administrativas.												
<b>Meta</b>												
Concluir de manera satisfactoria toda queja o denuncia presentada conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.												
<b>Actividades</b>												
Atender y dar seguimiento a las quejas y/o denuncias interpuestas.												
<b>Cronograma:</b>												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Indicadores</b>												
<b>Medición anual</b>												
<b>Indicador A</b>												
Total de quejas y denuncias resueltas por el Órgano Interno de Control.												
$\text{Porcentaje de nuevas normas aprobadas} = \frac{\text{Total de quejas y denuncias resueltas por el Órgano Interno de Control.}}{\text{Total de quejas y denuncias presentadas ante el Órgano Interno de Control.}} \times 100$												

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/PJLPC/02/2026
Unidad responsable	Titular del OIC

<b>LÍNEA DE ACCIÓN:</b>
<b>PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<b>Objetivo Estratégico. Combate a la Corrupción.</b>
Prevenir, corregir y denunciar o sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.

<p>Resolver todas las inconformidades en materia de adquisiciones y obra pública.</p>
<p><b>Proyecto Estratégico</b></p>
<p>Promover la cultura de la denuncia en el IEE.</p> <p>Ejercer con eficacia, eficiencia, de manera imparcial y objetiva la facultad de investigación y substanciación de los procedimientos administrativos de competencia del OIC, así como la defensa jurídica de sus actuaciones.</p> <p>Expandir los efectos de la fiscalización y del régimen sancionatorio de responsabilidades administrativas con el establecimiento y difusión de criterios generales para mejores prácticas institucionales.</p>
<p style="text-align: center;"><b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b></p>
<p><b>Proceso.</b></p>
<p>Defensa Jurídica, Procesal y Consultiva.</p>
<p><b>Subproceso.</b></p>
<p>Procedimientos en materia administrativa.</p> <p>Jurídico Procesal.</p>
<p><b>Procedimiento.</b></p>
<p>Conciliaciones por desavenencias derivadas del cumplimiento de contratos originados por Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas.</p> <p>Inconformidad derivada de Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas.</p> <p>Sanción a licitantes, proveedores y contratistas.</p> <p>Recurso de Revisión.</p>
<p style="text-align: center;"><b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b></p>
<p><b>Objetivo Específico.</b></p>
<p>Realizar las actuaciones y diligencias necesarias para tramitar los procedimientos conciliatorios; substanciar y resolver las instancias de inconformidad en contra de los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas; substanciar y resolver los procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas; podrá realizar intervenciones de oficio en materia de procedimientos de contratación derivada del ejercicio de sus facultades; y substanciar los recursos de revisión en materia de inconformidades, sanción a licitantes, proveedores y contratistas.</p>
<p><b>Meta.</b></p>



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Substanciar los procedimientos de Conciliación, Instancia de Inconformidad, Sanción a Licitantes, Proveedores o Contratistas, Intervención de Oficio y Recurso de Revisión conforme a los plazos señalados por la norma.

### Actividades.

1. Substanciar los procedimientos de conciliación, llevando a cabo las acciones correspondientes hasta su conclusión.
2. Substanciar los procedimientos de Instancia de Inconformidad desde su recepción hasta la emisión de la resolución.
3. Substanciar los procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, hasta la emisión de la resolución.
5. Substanciar los recursos de revisión en materia de inconformidades, sanción a licitantes, proveedores y contratistas, así como, de intervención de oficio, hasta la emisión de la resolución.

### Cronograma:

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

### Indicadores.

Medición anual  
Indicador A

Porcentaje de  
procedimientos  
administrativos

Número total de procedimientos  
atendidos entiendo y forma

$$= \frac{\text{Número total de procedimientos atendidos entiendo y forma}}{\text{Número total de procedimientos iniciados}} \times 100$$

Número total de procedimientos  
iniciados



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/TAIPDPA/03/2026
Unidad responsable	Titular del OIC

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<b>Objetivo Estratégico. Política Nacional y Estatal Anticorrupción.</b>
Implementar, vigilar y evaluar el cumplimiento de la Política Nacional y Estatal Anticorrupción del Sistema Nacional y estatal Anticorrupción en el Instituto Estatal Electoral.
Implementar estrategias efectivas para la difusión de las obligaciones de transparencia y publicación de la información proactiva en materia de prevención, denuncia, detección, investigación, resolución y sanción de hechos de corrupción en colaboración con el Sistema Nacional y Estatal de Transparencia.
Promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la valoración y gestión documental.
<b>Proyecto Estratégico</b>
Transparencia, protección de datos personales y derecho a la información.
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso</b>
Control Interno, Integridad y Anticorrupción. Defensa Jurídica, Procesal y Consultiva.
<b>Subproceso</b>
Comités. Transparencia y Acceso a la Información.
<b>Procedimiento</b>
Actuación del representante del Órgano Interno de Control en su carácter de miembro integrante del Comité de Transparencia. Atención a las solicitudes de información y de ejercicio de derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición). Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia.
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



<b>Objetivo Específico</b>															
Atender las solicitudes de acceso a la información y para el acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales (derechos ARCO), resolviendo las respuestas que se impugnen mediante recurso de revisión o amparo, así como coordinar el cumplimiento a las obligaciones de transparencia del OIC, así como al ser organismo garante de las obligaciones a cargo del IEE realizar los actos tendentes a su cumplimiento.															
<b>Meta</b>															
Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO. Obtener resolución favorable en los recursos de revisión interpuestos en contra de las respuestas emitidas por el OIC como órgano garante. Cumplir las obligaciones de transparencia del OIC. Asistir al 100% de las sesiones del Comité.															
<b>Actividades</b>															
1. Atender las solicitudes de acceso a la información pública y para el ejercicio de derechos ARCO desde su recepción y hasta su notificación a los solicitantes.															
2. Llevar a cabo la defensa jurídica de las respuestas del OIC que se impugnen mediante recurso de revisión y/o amparo.															
3. Coordinar a las distintas áreas del OIC en el cumplimiento a las obligaciones de transparencia en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.															
4. Representar al OIC en las sesiones del Comité efectuando el análisis correspondiente de los documentos que así lo ameriten, para realizar las aportaciones jurídicas en los asuntos que se discutan en ese órgano colegiado y atender las consultas que se le realicen.															
<b>Cronograma</b>															
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
<b>Indicadores</b>															
<b>Medición anual</b>															
<b>Indicador</b>															
A	<b>Total de solicitudes contestadas</b>														
Porcentaje de recibidos. requerimientos intermedios recibidos	= ----- x 100														
	14														



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



<b>Total de solicitudes requeridas</b>	
<b>Indicador B</b>	<p><b>Total de resoluciones impugnadas (confirmadas, revocadas y modificadas emitidas por el ITEA).</b></p>
<p><b>Porcentaje de resoluciones impugnadas</b></p>	<p><b>= ----- x 100</b></p>
	<b>Total de resoluciones emitidas</b>
<b>Indicador C</b>	<p><b>Total de asistencias a las sesiones del Comité.</b></p>
<p><b>Porcentaje de asistencias al COTECIAD</b></p>	<p><b>= ----- x 100</b></p>
	<p><b>Total de sesiones del Comité a las que el Órgano Interno de Control es convocado.</b></p>

<b>Clave de la Línea de Acción</b>	<b>IEE/OIC/COJ/04/2026</b>
<b>Unidad responsable</b>	<b>Titular del OIC</b>

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: CONSULTAS Y OPINIONES JURÍDICAS</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<b>Objetivos Estratégicos. Política Nacional y Estatal Anticorrupción.</b>
Implementar, vigilar y evaluar el cumplimiento de la Política Nacional y Estatal Anticorrupción del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción en el Instituto Estatal Electoral.
Analizar y opinar jurídicamente respecto de los ordenamientos legales, reglamentarios y normativa jurídica, relacionados con las funciones del OIC.
<b>Proyectos Estratégicos</b>



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Asesorar jurídicamente a las personas titulares de las unidades del OIC, de las direcciones y demás áreas que integran el IEE, en los casos que sean de su competencia.

Actuar como órgano de consulta, realizando los estudios e investigaciones jurídicas y emitiendo opinión respecto de los instrumentos normativos que requiera el OIC.

Realizar el análisis jurídico o emitir opinión jurídica respecto de las consultas que formulen al OIC, las unidades administrativas u órganos del Instituto, las instancias externas a éste o las propias unidades o direcciones de área del OIC.

### PLANEACIÓN TÁCTICA

#### Proceso

Defensa Jurídica, Procesal y Consultiva.

#### Subprocesos

Jurídico Procesal.  
Consultivo.

#### Procedimientos

Atención y desahogo de consultas y opiniones jurídicas.

### PLANEACIÓN OPERATIVA

#### Objetivo Específico

Desahogar las consultas y opiniones jurídicas que se formulen al OIC.

#### Metas

Atender el 100% de las consultas y opiniones solicitadas al OIC.

#### Actividades

1. Realizar los estudios e investigaciones correspondientes para atender y desahogar en tiempo y forma las consultas y opiniones jurídicas que se formulen al OIC.

#### Cronograma:

ACT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

#### Indicadores

Medición anual  
Indicador A



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



	<p>Número total de consultas y opiniones Jurídicas atendidas.</p>	
<p>Porcentaje de consultas y opiniones jurídicas atendidas</p>	<p>= ----- x 100</p>	
	<p>Total de consultas y opiniones Jurídicas recibidas</p>	

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/AER/05/2026
Unidad responsable	Titular del OIC

<b>LÍNEA DE ACCIÓN:</b>
<b>ACTAS DE ENTREGA - RECEPCIÓN</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<b>Objetivo Estratégico. Ética y Rendición de Cuentas.</b>
Impulsar la consolidación del comportamiento ético en el ejercicio de la función electoral; de la cultura de la integridad en el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas electorales; y de una efectiva rendición de cuentas.
<b>Directrices.</b>
Establecer las medidas preventivas necesarias para facilitar a las personas servidoras públicas del Instituto el cumplimiento de sus obligaciones legales y administrativas en materia de declaraciones patrimoniales, actos de entrega recepción y obsequios.
<b>Proyecto Estratégico.</b>
Implementar integralmente la Política Nacional y Estatal Anticorrupción en el IEE, estableciendo mecanismos de medición de su cumplimiento institucional, así como de evaluación periódica.
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso.</b>
Transparencia de la Gestión.
<b>Subproceso.</b>
Transparencia y Rendición de Cuentas.
<b>Procedimiento.</b>
Asistencia y apoyo en la formalización de actos de entrega-recepción.
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>
<b>Objetivo Específico.</b>



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Promover y verificar que las personas servidoras públicas del Instituto identificadas como sujetos obligados conforme a lo establecido en los *Lineamientos para realizar la entrega-recepción de los asuntos y recursos asignados a las y los servidores públicos del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes*; cumplan en tiempo y forma con la realización del acto de entrega-recepción correspondiente, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Evitar la extemporaneidad u omisión en la realización de actos de entrega recepción, mediante la implementación de medidas preventivas de apoyo a las personas servidoras públicas del Instituto, que faciliten el cumplimiento de dicha obligación.

### Meta.

Verificar el cumplimiento en tiempo y forma de los actos de entrega – recepción de las personas servidoras públicas obligadas del Instituto, conforme a lo dispuesto en los *Lineamientos para realizar la entrega-recepción de los asuntos y recursos asignados a las y los servidores públicos del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes*.

Disminuir el número de casos de extemporaneidad y la omisión en la realización de los actos de entrega – recepción de las personas servidoras públicas obligadas del Instituto Estatal Electoral.

### Actividades.

1.- Capacitar a las personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral, obligadas a realizar el acto de entrega-recepción al separarse de su empleo, cargo o comisión, incluyendo a todas las Unidades Administrativas del Instituto.

2.- Identificar de forma mensual, el universo de sujetos obligados o el padrón de personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral, obligadas a realizar el acto de entrega-recepción, con base en las bajas del personal generadas por la Dirección Administrativa, con el propósito de establecer las estrategias y medidas preventivas para cumplir con dicha obligación.

3.- Continuar con la estrategia de comunicación preventiva orientada al apoyo de las personas servidoras públicas del Instituto, para que realicen en tiempo y forma el acto de entrega - recepción, utilizando los medios de comunicación disponibles como: asesoría presencial; correos electrónicos; herramientas colaborativas, entre otros, en coadyuvancia con las Unidades Administrativas del Instituto.

4.- Dar vista a la Unidad de Investigación y Control Preventivo de los casos relativos a los actos de entrega-recepción, que incumplen lo dispuesto en los *Lineamientos para realizar la entrega-recepción de los asuntos y recursos asignados a las y los servidores públicos del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes* y demás disposiciones aplicables.

### Cronograma

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

### Indicadores.



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Cobertura de presentación de actas entrega-recepción.	
<b>Medición Anual</b>	
<b>Indicador A.</b>	<b>Total de personas servidoras públicas obligadas que realizaron en tiempo y forma el acto de entrega-recepción.</b>
<b>Porcentaje de personas servidoras públicas obligadas que realizan en tiempo y forma el acto de entrega-recepción</b>	<b>=</b> $\frac{\text{Total de personas servidoras públicas obligadas que realizaron en tiempo y forma el acto de entrega-recepción}}{\text{Total de personas servidoras públicas obligadas a realizar el acto de entrega-recepción.}}$ <b>x 100</b>
<b>Indicador B.</b>	<b>Total de personas servidoras públicas obligadas que realizaron de forma extemporánea el acto de entrega-recepción.</b>
<b>Porcentaje de personas servidoras públicas obligadas que realizaron de forma extemporánea el acto de entrega-recepción.</b>	<b>=</b> $\frac{\text{Total de personas servidoras públicas obligadas que realizaron de forma extemporánea el acto de entrega-recepción.}}{\text{Total de personas servidoras públicas obligadas a realizar el acto de entrega-recepción.}}$ <b>x 100</b>
<b>Indicador C.</b>	<b>Total de personas servidoras públicas obligadas que fueron omisas en realizar el acto de entrega-recepción.</b>
<b>Porcentaje de las personas servidoras públicas obligadas que fueron omisas en realizar el acto de entrega-recepción</b>	<b>=</b> $\frac{\text{Total de personas servidoras públicas obligadas que fueron omisas en realizar el acto de entrega-recepción.}}{\text{Total de personas servidoras públicas obligadas a realizar el acto de entrega-recepción.}}$ <b>x 100</b>

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/CII/06/2026
Unidad responsable	Titular del OIC

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<b>Objetivo Estratégico. Planeación y Control Interno.</b>



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Coadyuvar en el perfeccionamiento de la planeación, la presupuestación y el control interno institucional, bajo estándares de eficacia, eficiencia, honradez y economía.

### Directrices.

Coadyuvar en la implementación y seguimiento de acciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Acompañamientos preventivos.

Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas institucionales.

Acompañar y verificar el cumplimiento de los procesos sustantivos del IEE.

### Proyecto Estratégico

Modernizar la gestión administrativa y fortalecimiento del control interno del IEE para inhibir y combatir la corrupción.

Acompañar y ser aliado de las Unidades Administrativas en la consecución de la mejora administrativa y uso eficiente de los recursos.

Apoyar al Consejo General y a los órganos del IEE en la definición de estrategias y políticas para la mejora administrativa de la institución.

## PLANEACIÓN TÁCTICA

### Proceso.

Control Interno, Integridad y Anticorrupción.

Mejora Administrativa.

### Subproceso.

Control Interno.

### Procedimiento.

Realización de acompañamientos para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Acompañamientos para el fortalecimiento de la gestión administrativa en el IEE.

Seguimiento a las acciones de mejora y recomendaciones determinadas.

## PLANEACIÓN OPERATIVA

### Objetivo Específico.



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Para 2026 dar seguimiento al cumplimiento de la Ley General de Mejora Regulatoria y el correspondiente local conforme al componente de Mejora Normativa.

Seguir en 2026 con el acompañamiento y verificación del cumplimiento de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes en el Instituto Estatal Electoral.

Promover y dar seguimiento a la atención de acciones de mejora y/o recomendaciones determinadas en ejercicios anteriores, como resultado de las auditorías o revisiones realizadas, a fin de mejorar continuamente la gestión administrativa institucional de las Unidades Administrativas adscritas al IEE.

### Meta.

Realizar los seguimientos al total de las acciones de mejora y/o recomendaciones que se encuentran determinadas o que sean resultado de revisiones o auditorías; llevando a cabo, al menos una vez en el año, reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas para lograr la atención de las acciones de mejora y/o recomendaciones que se encuentren por más de un ejercicio con el mismo estatus.

### Actividades.

1. Realizar reuniones de trabajo para el consenso de acciones y/o recomendaciones.
2. Formalizar los compromisos para la entrega de resultados, respecto a la implementación de acciones de mejora y/o recomendaciones, ante las personas servidoras públicas responsables de su implementación.
3. Elaborar y entregar Informes de Resultados.

### Cronograma

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1						✓						✓
2						✓						✓
3						✓						✓

### Indicadores.

#### Medición anual

#### Indicador A.

Cantidad de actividades realizadas en tiempo

$$\text{Porcentaje de cumplimiento del cronograma de actividades} = \frac{\text{Cantidad de actividades realizadas en tiempo}}{\text{Cantidad de actividades previstas en el periodo}} \times 100$$

#### Indicador B.

Total de acciones de mejora y/o  
Recomendaciones emitidas que fueron  
aceptadas

$$\text{Porcentaje de cumplimiento de Del cronograma de actividades} = \frac{\text{Total de acciones de mejora y/o Recomendaciones emitidas que fueron aceptadas}}{\text{Cantidad de actividades previstas en el periodo}} \times 100$$

## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Total de acciones de mejora y/o  
recomendaciones emitidas

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/CE/07/2026
Unidad responsable	Titular del OIC

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: PRESIDIR LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<b>Objetivo Estratégico. Ética y Rendición de Cuentas.</b>
Impulsar la consolidación del comportamiento ético en el ejercicio de la función electoral; de la cultura de la integridad en el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas electorales; y de una efectiva rendición de cuentas.
<b>Directrices.</b>
Fomentar la cultura de la honestidad, integridad, responsabilidad y rendición de cuentas. Contribuir al cumplimiento de las funciones del Comité de Ética del IEE, en los asuntos relacionados con la observación, aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta del IEE; así como al desahogo de quejas y denuncias en la materia.
<b>Proyectos Estratégico.</b>
Difundir y vigilar el apego al Código de Ética y Conducta del IEE por parte de las personas servidoras públicas del IEE. Promover la cultura de la denuncia en el IEE.
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso.</b>
Control interno, Integridad y Anticorrupción.
<b>Subproceso.</b>
Integridad.
<b>Procedimiento.</b>
Coordinación de actividades permanentes de apoyo al Comité de Ética.
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>
<b>Objetivo Específico.</b>



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Contribuir al cumplimiento de las funciones del Comité de Ética del IEE, como órgano de consulta y en los asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética y Conducta del IEE; así como en la recepción, desahogo y resolución oportuna de consultas y denuncias, o en su caso, el seguimiento de las recomendaciones emitidas en ejercicio de sus funciones.

### Meta.

Revisar de forma permanente las disposiciones legales y normativas que incidan en el ámbito de competencia del OIC del IEE e identificar aquellas que requieren ser actualizadas en materia de Ética, Conducta y Anticorrupción.

Coordinar la ejecución de los mecanismos de difusión, capacitación y evaluación del conocimiento, comprensión y cumplimiento del Código de Ética y Conducta del IEE.

Contribuir con el cumplimiento de las funciones del Comité de Ética del IEE, en los asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética y Conducta del IEE.

Llevar a cabo las funciones y actividades encomendadas por la Secretaría Técnica, derivado de sus obligaciones ante el Comité de Ética del Instituto.

Recibir, desahogar y atender las consultas y denuncias presentadas ante el Comité de Ética del IEE.

Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética en el ejercicio de sus funciones con la finalidad de mitigar el riesgo de la repetición de los actos que trasgreden el Código de Ética y Conducta del Instituto.

### Actividades

1. Apoyar en las actividades encomendadas, que se desprendan de las obligaciones de la Secretaría Técnica del Comité, relativas a las sesiones del Comité de Ética.
2. Realizar los proyectos de acuerdo y resolución de las consultas y denuncias.

### Cronograma

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1				✓				✓				✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

### Indicadores

#### Medición anual.

#### Indicador A

Porcentaje de actividades de apoyo al secretario técnico del Comité de Ética, solicitadas por el Secretario Técnico

Cantidad de actividades realizadas  
relativas a las sesiones del comité de Ética

$$= \frac{\text{Cantidad de actividades realizadas}}{\text{Cantidad de actividades solicitadas por el Secretario Técnico + cantidad de actividades relativas a las sesiones del Comité de Ética}} \times 100$$

Cantidad de actividades solicitadas por el Secretario Técnico + cantidad de actividades relativas a las sesiones del Comité de Ética.

#### Indicador B.

Cantidad de denuncias y consultas atendidas



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



$$\text{Porcentaje de denuncias y consultas atendidas} = \frac{\text{Cantidad de denuncias y consultas recibidas}}{\text{Cantidad de denuncias y consultas recibidas}} \times 100$$

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/PNA-PEA/08/2026
Unidad responsable	Titular del OIC

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: ACOMPañAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL Y ESTATAL ANTICORRUPCIÓN</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<b>Objetivo Estratégico. Política Nacional Anticorrupción.</b>
Implementar, vigilar y evaluar el cumplimiento de la Política Nacional y Estatal Anticorrupción del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción en el Instituto Estatal Electoral.
<b>Directrices.</b>
Dar seguimiento a las acciones y normas emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, a fin de determinar las acciones a realizar y promover su implementación en el OIC y en su caso en el IEE.
<b>Proyectos Estratégicos.</b>
Implementar integralmente la Política Nacional y Estatal Anticorrupción en el IEE, estableciendo mecanismos de medición de su cumplimiento institucional, así como de evaluación periódica.  Modernizar la gestión administrativa y fortalecimiento del control interno del IEE para inhibir y combatir la corrupción.  Promover la cultura de la denuncia en el IEE.
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso.</b>
Control Interno, Integridad y Anticorrupción.
<b>Subproceso.</b>
Control Interno.  Integridad.
<b>Procedimiento.</b>
Realización de acompañamientos para el fortalecimiento del Sistema de Control Institucional.  Fortalecimiento de la Cultura de Integridad en el Órgano Interno de Control.
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>
<b>Objetivo Específico.</b>



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Acompañar y dar seguimiento a la implementación de la Política Nacional y Estatal Anticorrupción del Sistema Nacional y estatal Anticorrupción en el IEE.

Dar seguimiento a la normatividad y acciones emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción que impacten en el OIC.

### Meta.

Acompañar, promover y verificar la implementación de la Política Nacional y Estatal Anticorrupción en el IEE.

### Actividades.

1. Elaboración de propuestas de acciones de mejora y/o recomendaciones, de ser procedente.
2. Elaboración y entrega de los Informes de resultados.

### Cronograma:

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓										
2											✓	✓

### Indicadores.

#### Medición anual

#### Indicador A.

Porcentaje de prioridades y acciones implementadas por el IEE, identificadas por el OIC

$$\text{Implementación de Prioridades de la PNA y PEA en el IEE} = \frac{\text{Porcentaje de prioridades y acciones establecidas en la PNA y PEA, identificadas por el OIC, que corresponde implementar por el IEE.}}{\text{Porcentaje de prioridades y acciones implementadas por el IEE, identificadas por el OIC}} \times 100$$

Porcentaje de prioridades y acciones establecidas en la PNA y PEA, identificadas por el OIC, que corresponde implementar por el IEE.

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/ANI/09/2026
Unidad responsable	Titular del OIC

**LÍNEA DE ACCIÓN:**  
**ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVA INTERNA**  
**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC**



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



<b>Objetivo Estratégico. Planeación y Control Interno</b>												
Coadyuvar en el perfeccionamiento de la planeación, la presupuestación y el control interno institucional, bajo estándares de eficacia, eficiencia, honradez y economía.												
<b>Directrices.</b>												
Coadyuvar en la implementación y seguimiento de acciones orientadas a la actualización de las normas aplicables al OIC e IEE.												
Acompañar al Instituto en las revisiones y actualizaciones a las disposiciones normativas aplicables.												
Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas institucionales.												
<b>Proyecto Estratégico.</b>												
Fortalecer la identidad dual del OIC como parte integrante del IEE y del SNA y SEA.												
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>												
<b>Proceso.</b>												
Elaborar, revisar y/o actualizar la normatividad interna aplicable a las funciones del OIC, considerando las reformas legales vinculantes para la actuación del OIC del IEE.												
<b>Subproceso.</b>												
Procedimientos en materia Administrativa.												
<b>Procedimiento.</b>												
Aplican los procedimientos correspondientes al OIC.												
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>												
<b>Objetivo Específico.</b>												
Elaborar, revisar y/o actualizar la normatividad interna aplicable a las funciones del OIC, considerando las reformas legales vinculantes para la actuación del OIC del IEE.												
<b>Meta.</b>												
Revisar y/o actualizar la normatividad interna del OIC.												
<b>Actividad.</b>												
1. Elaborar, revisar, actualizar y, en su caso, expedir la normatividad interna aplicable a las funciones del OIC, considerando las reformas legales vinculantes para la actuación del OIC.												
<b>Cronograma:</b>												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Indicadores.</b>												



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



<b>Medición anual</b>	
<b>Indicador A.</b>	
<b>Porcentaje de nuevas normas aprobadas</b>	$= \frac{\text{Cantidad de normas aprobadas por el OIC}}{\text{Cantidad de normas elaboradas y/o Actualizadas por el OIC}} \times 100$

<b>Clave de la Línea de Acción</b>	IEE/OIC/PyRC/10/2026
<b>Unidad responsable</b>	Titular del OIC

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: PLANEACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<b>Objetivo Estratégico. Planeación y Control Interno</b>
Coadyuvar en el perfeccionamiento de la planeación, la presupuestación y el control interno institucional, bajo estándares de eficacia, eficiencia, honradez y economía.
<b>Directrices.</b>
Coadyuvar en la implementación y seguimiento de acciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional. Detectar y prevenir prácticas corruptas. Acompañamientos preventivos. Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas institucionales.
<b>Proyecto Estratégico.</b>
Modernizar, profesionalizar y sistematizar las funciones fiscalizadoras, investigadora y sancionadora. Transparencia, protección de datos personales y derecho a la información.
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso.</b>



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



AGUASCALIENTES

Planeación.

Transparencia de la gestión.

### Subproceso.

Planeación

Transparencia y rendición de cuentas

### Procedimiento.

Integración del Programa Anual de Trabajo del OIC.

Integración de informes previo y anual de gestión del OIC.

Informes bimestrales de las investigaciones, substanciación de las responsabilidades administrativas y medios de impugnación.

## PLANEACIÓN OPERATIVA

### Objetivo Específico.

Elaborar los documentos que permitan al OIC establecer un efectivo y eficiente proceso de planeación, programación y presupuestación en sus trabajos, así como cumplir con las obligaciones que en materia de rendición de cuentas le señala la norma.

### Meta.

Elaborar oportunamente el 100% de los documentos a que se refiere la línea de acción.

### Actividades.

1. Integrar y elaborar el Programa Anual de Trabajo 2026
2. Integrar y elaborar el Informe Anual de Resultados de la Gestión 2025
3. Integrar y elaborar los Informes Bimestrales de las Investigaciones, Substanciación de Responsabilidades Administrativas y Medios de Impugnación.

### Cronograma

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓											
2											✓	✓
3		✓		✓		✓		✓		✓		✓

### Indicadores.

Medición anual  
Indicador A

Cantidad de documentos elaborados  
Oportunamente

Cobertura de  
Integración de informes

$$= \frac{\text{Cantidad de documentos elaborados Oportunamente}}{\text{Cantidad de documentos a elaborar}} \times 100$$



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



### 6.2. Unidad de Investigación y Control Preventivo

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/UICP/01/2026
Unidad responsable	Unidad de Investigación y Control Preventivo

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<b>Objetivo Estratégico. Combate a la corrupción.</b>
Prevenir, corregir y denunciar o sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.
<b>Directrices.</b>
Investigar todas las denuncias interpuestas contra las personas servidoras públicas del IEE y particulares.
<b>Proyecto Estratégico.</b>
Promover la cultura de la denuncia en el IEE.  Ejercer con eficacia, eficiencia, de manera imparcial y objetiva la facultad de investigación y substanciación de los procedimientos administrativos de competencia del OIC, así como la defensa jurídica de sus actuaciones.  Sistematizar la información, resultados y seguimiento de los procedimientos de prevención fiscalización, investigación y sanción.
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso.</b>
Investigación de Responsabilidades Administrativas.
<b>Subproceso.</b>
Poder Disciplinario.
<b>Procedimiento.</b>
Trámite y resolución de investigaciones de oficio.  Trámite y resolución de quejas y denuncias.
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>
<b>Objetivo Específico.</b>
Realizar las diligencias de investigación que se estimen necesarias, dentro del marco legal aplicable y bajo el respeto irrestricto de los derechos humanos, a efecto de obtener los elementos probatorios suficientes, para determinar lo conducente respecto a la existencia de faltas administrativas y la presunta responsabilidad imputable a personas servidoras públicas del IEE o particulares vinculados con faltas administrativas.
<b>Meta</b>



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Atender y dar seguimiento a los procedimientos de investigación iniciados con motivo de las denuncias presentadas o iniciadas, en contra de personas servidoras públicas del IEE y/o particulares: trazando y ejecutando las líneas de investigación, determinando la calificación de la gravedad de las faltas administrativas o conclusión y archivo del expediente y, en su caso, promover los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que correspondan ante la Unidad de Substanciación del OIC, para los efectos correspondientes.

### Actividades

1. Atender y dar seguimiento a los procedimientos de investigación iniciados con motivo de las denuncias en contra de personas servidoras públicas del IEE y/o particulares.
2. Trazar y ejecutar las líneas de investigación.
3. Calificar la gravedad de las faltas administrativas o conclusión y archivo del expediente.
4. Promover los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que correspondan ante la Unidad de Substanciación del OIC.

### Cronograma

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

### Indicadores.

#### Medición anual Indicador A

$$\text{Porcentaje de atención de denuncias recibidas y que se radican en Expedientes de Investigación} = \frac{\text{Total de expedientes de investigación iniciados}}{\text{Total de denuncias recibidas}} \times 100$$

#### Indicador B.

$$\text{Porcentaje de conclusión de expedientes de investigación por falta de elementos} = \frac{\text{Total de expedientes de investigación concluidos por falta de elementos}}{\text{Total de expedientes de investigación iniciados.}} \times 100$$

#### Indicador C.

$$\text{Porcentaje de expedientes de} = \frac{\text{Total de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa turnados.}}{\text{Total de expedientes de investigación iniciados.}} \times 100$$



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Investigación que tuvieron como resultado que se turnara Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Total de expedientes de investigación iniciados

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/UICP/02/2026
Unidad responsable	Unidad de Investigación y Control Preventivo

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: QUEJAS, DENUNCIAS Y CUADERNOS DE ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<b>Objetivo Estratégico. Combate a la corrupción.</b>
Prevenir, corregir y denunciar o sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.
<b>Directrices.</b>
Investigar todas las denuncias interpuestas contra las personas servidoras públicas del IEE y particulares.
<b>Proyecto Estratégico.</b>
Promover la cultura de la denuncia en el IEE. Ejercer con eficacia, eficiencia, de manera imparcial y objetiva la facultad de investigación y substanciación de los procedimientos administrativos de competencia del OIC, así como la defensa jurídica de sus actuaciones.
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso.</b>
Investigación de Responsabilidades Administrativas.
<b>Subproceso.</b>
Poder Disciplinario.
<b>Procedimiento.</b>
Trámite y resolución de investigaciones de oficio. Trámite y resolución de quejas y denuncias.
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>
<b>Objetivo Específico.</b>
Realizar de manera preliminar, las indagaciones necesarias, que permitan obtener los elementos indiciarios a efecto de iniciar el procedimiento de investigación, derivado de hechos puestos del conocimiento del Órgano Interno de Control.
<b>Meta.</b>



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Recibir las denuncias presentadas por la ciudadanía o servidores públicos del Instituto, y realizar las diligencias que correspondan, a efecto de allegarse de los elementos que permitan determinar el inicio del procedimiento de investigación, y en su caso, iniciarlo.

Hacer del conocimiento de manera inmediata, las denuncias que sean competencia de otra unidad administrativa del Instituto, o diversa autoridad, con la finalidad de que se les dé el trámite necesario.

Dar seguimiento ante las autoridades competentes, a las denuncias respectivas, cuando de las diligencias de investigación por presuntas faltas administrativas, se adviertan hechos que deben ser del conocimiento de otras autoridades, para que en el ámbito de sus atribuciones determinen lo que en derecho corresponda.

### Actividades

1. Tramitar Cuadernos de Antecedentes, en los casos en que la autoridad investigadora requiera reunir más elementos para iniciar un procedimiento de investigación o con el fin de dar atención inmediata al denunciante que sean competencia de otra unidad administrativa del Instituto o de una diversa autoridad electoral, remitiéndolas a la autoridad competente.
2. Elevar a procedimientos de investigación, aquellos cuadernos de antecedentes que resulten susceptibles de iniciar una investigación, de acuerdo con los elementos obtenidos.
3. Brindar asesoría y consulta a través de las líneas telefónicas 449 910 00 08 extensión 141, a fin de facilitar a la Ciudadanía y a las propias personas servidoras públicas del IEE la presentación de denuncias por posibles faltas administrativas o hechos de corrupción.

### Cronograma

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

### Indicadores.

#### Indicador A.

$$\begin{aligned}
 &\text{Porcentaje de elevación de} \\
 &\text{cuadernos de antecedentes a} \\
 &\text{Expedientes de Investigación} \\
 &= \frac{\text{Total de cuadernos de antecedentes elevados} \\
 &\quad \text{a expedientes de investigación}}{\text{Total de cuadernos de antecedentes} \\
 &\quad \text{iniciados}} \times 100
 \end{aligned}$$

#### Indicador B.

$$\begin{aligned}
 &\text{Porcentaje de conclusión de} \\
 &\text{cuadernos de antecedentes por} \\
 &\text{falta de elementos o} \\
 &\text{incompetencia} \\
 &= \frac{\text{Total de cuadernos de antecedentes} \\
 &\quad \text{concluidos por falta de elementos o} \\
 &\quad \text{incompetencia}}{\text{Total de cuadernos de antecedentes} \\
 &\quad \text{iniciados}} \times 100
 \end{aligned}$$

## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Total de cuadernos de antecedentes  
iniciados

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/UICP/03/2026
Unidad responsable	Unidad de Investigación y Control Preventivo

<b>LÍNEA DE ACCIÓN:</b>
<b>DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<b>Objetivo Estratégico. Ética y Rendición de Cuentas.</b>
Impulsar la consolidación del comportamiento ético en el ejercicio de la función electoral; de la cultura de la integridad en el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas electorales; y de una efectiva rendición de cuentas.
<b>Directrices.</b>
Establecer las medidas preventivas necesarias para facilitar a las personas servidoras públicas del Instituto el cumplimiento de sus obligaciones legales y administrativas en materia de declaraciones patrimoniales, actos de entrega recepción y obsequios.
<b>Proyecto Estratégico.</b>
Vigilar permanente y oportunamente el cumplimiento de las obligaciones en materia de declaración patrimonial, apoyando a las y los declarantes de forma integral.
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso.</b>
Control Interno, Integridad y Anticorrupción.
<b>Subproceso.</b>
Situación Patrimonial.
<b>Procedimiento.</b>
Asesoría y recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses y detección de omisos.
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>
<b>Objetivo Específico.</b>
Implementar y promover las medidas preventivas y mecanismos necesarios para que:  Las personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral presenten en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses: inicial, de modificación o de conclusión, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.  Se evite la extemporaneidad u omisión en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Se publiquen las versiones públicas de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses del personal del Instituto Estatal Electoral en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia del IEE, así como en la Plataforma Digital Estatal Anticorrupción, en cumplimiento a los artículos 70, fracción XII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 55 fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes, conforme lo establecen las disposiciones emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción.

### Meta.

Verificar y promover el cumplimiento en tiempo y forma de la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en sus modalidades: inicial, de modificación o de conclusión, de las personas servidoras públicas obligadas del Instituto Estatal Electoral.

Disminuir el número de casos de extemporaneidad y de omisión en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

Publicar en tiempo y forma, las versiones públicas de la declaración patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas del Instituto, en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia del IEE, correspondientes al ejercicio fiscal 2025.

### Actividades.

1. Elaborar e implementar un programa de capacitación al personal del Instituto Estatal Electoral, relativo al cumplimiento en tiempo y forma en la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses (inicial, de modificación y de conclusión), así como la operatividad del Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses.
2. Integrar y actualizar de forma mensual, el padrón de personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral, con base en las nóminas de personal generadas por la Dirección Administrativa, con el propósito de establecer las estrategias y medidas preventivas que permitan identificar el universo de sujetos obligados a la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; asimismo dar seguimiento permanente a través de la base de datos del Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses (Plataforma Digital Estatal).
3. Diseñar e implementar una estrategia de comunicación preventiva orientada al apoyo de las personas servidoras públicas del Instituto para que presenten en tiempo y forma su declaración de situación patrimonial y de intereses, utilizando los medios de comunicación disponibles: asesoría presencial; correos electrónicos; herramientas colaborativas, entre otros, considerando la participación de Coordinadores y Enlaces Administrativos.
4. Iniciar la Investigación de Responsabilidades Administrativas, en los casos de incumplimiento de la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses acorde a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



5. Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información y derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales), relacionadas con las declaraciones patrimoniales y de intereses.
7. Elaborar y proporcionar a la Unidad de Transparencia del Instituto, la información de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de las personas servidoras públicas adscritas al Instituto Estatal Electoral, de manera trimestral, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70, fracción XII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 55 fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes, a fin de cumplir las obligaciones de transparencia.

**Cronograma:**

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6			✓			✓			✓			✓

**Indicadores.**

**Cobertura de presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses:**

**Medición anual**

**Indicador A.**

**Porcentaje de las personas servidoras públicas que presentaron su declaración patrimonial oportunamente**

**Total de declaraciones presentadas oportunamente**

$$= \frac{\text{Total de declaraciones presentadas oportunamente}}{\text{Total de personas servidoras públicas obligadas a presentar su declaración}} \times 100$$

**Total de personas servidoras públicas obligadas a presentar su declaración**



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



<b>Indicador B.</b>	
<p><b>Porcentaje de las personas servidoras públicas que presentaron su declaración de forma extemporánea</b></p>	<p><b>Total de declaraciones presentadas de forma extemporánea</b></p> <p>= ----- x 100</p> <p><b>Total de las personas servidoras públicas obligadas a presentar su declaración</b></p>
<b>Indicador C.</b>	
<p><b>Porcentaje de las personas servidoras públicas omisas en la presentación de su declaración</b></p>	<p><b>Total de declaraciones no presentadas</b></p> <p>= ----- x 100</p> <p><b>Total de las personas servidoras públicas obligadas a presentar su declaración</b></p>
<b>Indicador D.</b>	
<p><b>Porcentaje de atención de solicitudes de información y derechos ARCO</b></p>	<p><b>Total de solicitudes atendidas</b></p> <p>= ----- x 100</p> <p><b>Total de solicitudes recibidas</b></p>

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/UICP/04/2026
Unidad responsable	Unidad de Investigación y Control Preventivo

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: DEFENSA JURÍDICA DE LOS ACTOS DEL OIC</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<b>Objetivo Estratégico. Combate a la Corrupción.</b>
Prevenir, corregir y denunciar o sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.

Realizar la defensa jurídica de las resoluciones emitidas por el OIC o alguna de sus Unidades en su competencia y demás atribuciones previstas en la LGRA Y LRAEA para la autoridad investigadora.
<b>Proyecto Estratégico</b>
Ejercer con eficacia, eficiencia, de manera imparcial y objetiva la facultad de investigación y substanciación de los procedimientos administrativos de competencia del OIC, así como la defensa jurídica de sus actuaciones.  Expandir los efectos de la fiscalización y del régimen sancionatorio de responsabilidades administrativas con el establecimiento y difusión de criterios generales para mejores prácticas institucionales.
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso</b>
Defensa Jurídica, Procesal y Consultiva.
<b>Subproceso</b>
Jurídico Procesal.
<b>Procedimiento</b>
Atención al Recurso de Revocación  Atención al Recurso de Reclamación  Atención de Juicios Contencioso Administrativos.  Atención de Recursos Jurisdiccionales de Revisión.  Atención de Juicios de Amparo Directo.  Atención de Juicios de Amparo Indirecto.  Atención del Recurso de Revisión en Amparo.  Atención al Recurso de Inconformidad.
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>
<b>Objetivo Específico</b>
Atender y dar seguimiento a los medios de impugnación interpuestos ya sea por personas servidoras públicas del IEE o particulares, en materia de responsabilidades administrativas, de inconformidades y sanción a licitantes, proveedores o contratistas, o las que se emitan en los recursos administrativos de revisión, o de cualquier acto, con una adecuada defensa jurídica.
<b>Meta</b>



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Desahogar en tiempo y forma las cargas procesales de los juicios y recursos en los que el Órgano Interno de Control sea parte.

Obtener resolución favorable de los asuntos en los que el Órgano Interno de Control sea parte.

### Actividades

1. Atender y dar seguimiento a los Recursos o Juicios que se presenten.

### Cronograma:

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

### Indicadores

#### Medición anual

#### Indicador A.

Porcentaje de  
atención de asuntos  
en los que el Órgano  
Interno de Control  
es parte

$$\begin{aligned}
 & \text{Total de asuntos atendidos por el} \\
 & \text{Órgano Interno de Control conforme a} \\
 & \text{los plazos legales.} \\
 & = \text{-----} \times 100 \\
 & \text{Total de asuntos en los que es parte el} \\
 & \text{Órgano Interno de Control}
 \end{aligned}$$

### 6.3 Unidad de Substanciación y Resolución

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/USyR/01/2026
Unidad responsable	Unidad de Substanciación y Resolución del OIC

<b>LÍNEA DE ACCIÓN:</b>
<b>PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<b>Objetivo Estratégico. Combate a la corrupción.</b>
Sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.
<b>Directrices.</b>
Substanciar y resolver todos los procedimientos de responsabilidades de las personas servidoras públicas del IEE por faltas administrativas no graves y, en su caso, sancionar las irregularidades en que incurran. Substanciar los procedimientos de responsabilidades por faltas administrativas graves y remitirlos al Tribunal de Justicia Administrativa (TJA) para su resolución.
<b>Proyecto Estratégico.</b>
Ejercer con eficacia, eficiencia, de manera imparcial y objetiva la facultad de substanciación de los procedimientos administrativos competencia del OIC, así como la defensa jurídica de sus actuaciones. Expandir los efectos del régimen sancionatorio de responsabilidades administrativas con el establecimiento y difusión de criterios generales para mejores prácticas institucionales.
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso.</b>
Substanciación de Responsabilidades Administrativas.
<b>Subproceso.</b>
Substanciación de Procedimientos.
<b>Procedimiento.</b>
Procedimiento de Responsabilidades Administrativas por faltas graves. Procedimiento de Responsabilidades Administrativas por faltas no graves. Registro de Servidores Públicos y Particulares Sancionados por el OIC y el Tribunal de Justicia Administrativa.
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>
<b>Objetivo Específico.</b>
Substanciar el procedimiento para la determinación de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral, con motivo de las irregularidades en que incurran en el ejercicio de sus funciones o particulares vinculados con faltas administrativas, que hayan sido del conocimiento de este Órgano Interno de Control, mediante una queja y/o denuncia.
<b>Meta.</b>

AGUASCALIENTES

Substanciar los procedimientos de responsabilidad conforme a los plazos legales.

**Actividades.**

1. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa de personas servidoras públicas, por faltas no graves, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) hasta la resolución.
2. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa de personas servidoras públicas o particulares, por faltas graves desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) hasta la conclusión de la audiencia inicial.
3. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de personas servidoras públicas, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y resolverlo conforme a la ley de la materia, cuando la falta derive del incumplimiento de obligaciones previstas en las mismas.
4. Mantener actualizado el Registro de Servidores Públicos Sancionados del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral y el Registro de Particulares Sancionados por faltas graves y, eventualmente poner dicha información a disposición en la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción, Plataforma Digital Estatal Anticorrupción y Sistema Estatal Anticorrupción.
5. Vigilar el cumplimiento de la ejecución de las sanciones administrativas impuestas por el Órgano Interno de Control a personas servidores públicos y las que ordene el Tribunal de Justicia Administrativa.
6. Rendir los informes solicitados por las autoridades competentes, con relación a las personas servidoras o ex servidoras públicas sujetas a procedimiento de responsabilidad administrativa o que hayan sido sancionadas.

**Cronograma:**

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Indicadores.**

**Medición anual**  
**Indicador A**

**Total de procedimientos que se**  
**Substanciaron en los plazos legalmente**  
**establecidos**

**Porcentaje de**  
**Procedimientos**  
**substanciados en los**  
**plazos legalmente**  
**establecidos**

$$= \frac{\text{Total de procedimientos que se Substanciaron en los plazos legalmente establecidos}}{\text{Total de procedimientos turnados al área de substanciación}} \times 100$$

**Total de procedimientos turnados al área de**  
**substanciación**

**Indicador B**

**Total de procedimientos que se**  
**resolvieron en los plazos legalmente**

## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

<b>establecidos</b>	
<b>Porcentaje de procedimientos resueltos en los plazos legamente establecidos</b>	$= \frac{\text{Total de procedimientos turnados al área de resolución}}{\text{Total de procedimientos resueltos en los plazos legamente establecidos}} \times 100$
<b>Indicador C</b>	
<b>Porcentaje de Resoluciones impugnadas</b>	$= \frac{\text{Total de resoluciones impugnadas}}{\text{Total de resoluciones emitidas}} \times 100$
<b>Indicador D</b>	
<b>Porcentaje de resoluciones anuladas o revocadas por violaciones procesales</b>	$= \frac{\text{Total de resoluciones anuladas o revocadas por violaciones procesales}}{\text{Total de resoluciones impugnadas}} \times 100$

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/USyR/02/2026
Unidad responsable	Unidad de Substanciación y Resolución del OIC

<b>LÍNEA DE ACCIÓN:</b>
<b>INCIDENTES, RECURSOS DE INCOFORMIDAD, REVOCACIÓN Y DE RECLAMACIÓN</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<b>Objetivo Estratégico. Combate a la corrupción.</b>
Sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.
<b>Directrices.</b>
Substanciar todos los procedimientos de responsabilidades de las personas servidoras públicas del IEE por faltas administrativas no graves y, en su caso, sancionar las irregularidades en que incurran. Substanciar los procedimientos de responsabilidades por faltas administrativas graves y remitirlos al Tribunal de Justicia Administrativa (TJA) para su resolución.
<b>Proyecto Estratégico.</b>
Ejercer con eficacia, eficiencia, de manera imparcial y objetiva la facultad de substanciación de los procedimientos administrativos competencia del OIC, así como la defensa jurídica de sus actuaciones. Expandir los efectos del régimen sancionatorio de responsabilidades administrativas con el establecimiento y difusión de criterios generales para mejores prácticas institucionales.
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso.</b>
Substanciación de Responsabilidades Administrativas.

<b>Subproceso.</b>												
Substanciación de Procedimientos.												
<b>Procedimiento.</b>												
Incidentes. Recurso de Reclamación. Recurso de Revocación.												
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>												
<b>Objetivo Específico.</b>												
Substanciar los incidentes, los recursos de reclamación y de revocación interpuestos por las personas servidoras o ex servidoras públicas y/o particulares sujetos a los procedimientos, conforme a la norma aplicable.												
<b>Meta.</b>												
Substanciar o tramitar los incidentes, recursos de revocación y de reclamación, con el objetivo prioritario de resolverlos.												
<b>Actividades.</b>												
1. Substanciar los incidentes interpuestos por las personas servidoras o ex servidoras públicas y/o particulares, desde su admisión, hasta someter el proyecto de resolución a consideración del Titular del Órgano Interno de Control.												
2. Substanciar los recursos de revocación interpuestos por las personas servidoras o ex servidoras públicas, desde su admisión, hasta someter el proyecto de resolución a consideración del Titular del Órgano Interno de Control.												
3. Conocer y tramitar los recursos de reclamación interpuestos por las personas servidoras o ex servidoras públicas y/o particulares que se interpongan en los casos previstos por la ley.												
<b>Cronograma:</b>												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Indicadores.</b>												
<b>Medición anual</b>												
<b>Indicador A</b>												
<b>Total de incidentes y recursos substanciados conforme a los plazos</b>												

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/UF/S6/01/2026
Unidad responsable	Unidad de Fiscalización

legales.	
<p>Porcentaje de incidentes y recursos substanciados en los plazos legales</p>	$= \frac{\text{Total de incidentes y recursos interpuestos}}{\text{Total de incidentes y recursos interpuestos}} \times 100$
<p><b>Indicador B</b></p>	
<p>Porcentaje de resoluciones anuladas o revocadas por violaciones procesales</p>	$= \frac{\text{Total de resoluciones anuladas o revocadas por violaciones procesales}}{\text{Total de resoluciones impugnadas}} \times 100$

## 6.4 Unidad de Fiscalización

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/UF/EP/01/2026
Unidad responsable	Unidad de Fiscalización

<p><b>LÍNEA DE ACCIÓN:</b> <b>SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO EN LÍNEA DE ADQUISICIONES PÚBLICAS (SISTEMA S6 PDE)</b></p>	
<p><b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b></p>	
<p><b>Objetivos Estratégicos. Combate a la corrupción.</b></p>	
<p>Prevenir, corregir y denunciar o sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.</p>	
<p>Resolver todas las inconformidades en materia de adquisiciones y obra pública.</p>	
<p><b>Directrices.</b></p>	
<p>Detectar y prevenir prácticas corruptas.</p>	
<p>Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas institucionales.</p>	

<b>Proyectos Estratégicos</b>													
Dar seguimiento a los procedimientos de prevención, fiscalización, investigación y sanción.													
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>													
<b>Proceso.</b>													
Información y Comunicación.													
<b>Subproceso.</b>													
Verificación de la correcta alimentación del sistema de información de la Plataforma Digital Estatal, Sistema S6.													
<b>Procedimiento.</b>													
Seguimiento a la actualización de la información del sistema de información de la Plataforma Digital Estatal, Sistema S6.													
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>													
<b>Objetivo Específico</b>													
Seguimiento al Sistema en Línea en Materia de Adquisiciones Públicas.													
<b>Meta</b>													
Verificar la correcta alimentación del Sistema de Procedimientos en Línea en Materia de Adquisiciones Públicas.													
<b>Actividades</b>													
1. Verificar que la Dirección Administrativa registre, alimente y asiente en el Sistema de Procedimientos en Línea en Materia de Adquisiciones Públicas la información de los procedimientos que inicie en la materia.													
<b>Cronograma:</b>													
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ENE</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAY</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SEP</b>	<b>OCT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>	
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>Indicadores.</b>													
<b>Medición anual</b>													
<b>Indicador A</b>													
<p style="text-align: center;">Total de procedimientos en material de adquisiciones públicas registradas en línea</p> <p style="text-align: center;">= ..... x 100</p> <p style="text-align: center;">Total de procedimientos en materia de adquisiciones públicas iniciadas</p>													
<p>Porcentaje de procedimientos en materia de contrataciones públicas registradas en línea</p>													

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/UF/EP/02/2026
Unidad responsable	Unidad de Fiscalización

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: EVOLUCIÓN PATRIMONIAL</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<b>Objetivo Estratégico. Ética y Rendición de Cuentas.</b>
Impulsar la consolidación del comportamiento ético en el ejercicio de la función electoral; de la cultura de la integridad en el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas electorales; y de una efectiva rendición de cuentas.
<b>Directrices.</b>
Llevar a cabo la verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del IEE, a fin de comprobar la congruencia de su patrimonio respecto de los ingresos percibidos durante su gestión.
<b>Proyecto Estratégico.</b>
Organizar, ejecutar y perfeccionar el procedimiento de verificación de evolución patrimonial de las personas servidoras públicas electorales, sensibilizando y coordinando acciones con las autoridades que resguardan información indispensable o necesaria para hacer efectiva y eficaz la verificación.
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso.</b>
Control Interno, Integridad y Anticorrupción.
<b>Subproceso.</b>
Situación Patrimonial.
<b>Procedimiento.</b>
Verificación e investigación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Instituto.
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>
<b>Objetivo Específico.</b>
Verificar la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral, en apego a lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables, a fin de corroborar su congruencia respecto a la información de su patrimonio reportada en las declaraciones de situación patrimonial y de intereses o, en su caso, detectar incrementos inexplicables o injustificados u omisiones en su patrimonio.

Meta.												
<p>Verificar la evolución patrimonial de hasta 02 personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral, seleccionadas de manera aleatoria, las requeridas a solicitud de la Unidad de Investigación y Control Preventivo, y hasta un máximo de 3 personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral que lo soliciten voluntariamente.</p>												
Actividades.												
<p>1. Efectuar el proceso de selección aleatoria de las personas servidoras públicas que serán sujetas al procedimiento de verificación de evolución patrimonial, conforme lo establecido por la normativa aplicable.</p>												
<p>2. Realizar la verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral, que fueron seleccionadas de forma aleatoria, las solicitadas por la Unidad de Investigación y Control Preventivo y las que se determinen llevar a cabo con motivo de la petición voluntaria de las personas servidoras públicas, en apego a lo establecido en la normativa aplicable.</p>												
<p>3. Emitir el Informe de Verificación de Evolución Patrimonial con el que se soporte la expedición de la Certificación correspondiente o el envío del expediente respectivo a la instancia competente, para que, en el ámbito de sus responsabilidades, determinen lo conducente en apego a lo establecido en la normatividad aplicable.</p>												
<p>4. Integrar el expediente correspondiente de cada una de las personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral, sujetas al procedimiento de verificación de evolución patrimonial, en apego a lo dispuesto en la normativa aplicable.</p>												
Cronograma												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓											
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3												✓
4												✓
Indicadores.												
<b>Indicador A</b>												
<p style="text-align: center;"><b>Total de verificaciones de evolución patrimonial aleatorias realizadas</b></p> <p><b>Porcentaje de verificaciones de la evolución patrimonial aleatoria realizadas.</b> = ----- x <b>100</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Total de verificaciones de evolución patrimonial aleatorias programadas</b></p>												



# PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



<p><b>Indicador B</b></p> <p>Porcentaje de verificaciones de la evolución patrimonial voluntaria realizadas</p>	<p>Total de verificaciones de evolución patrimonial voluntarias realizadas.</p> <p>= ----- x 100</p> <p>Total de verificaciones de evolución patrimonial voluntarias programadas</p>
<p><b>Indicador C</b></p> <p>Porcentaje de verificaciones de la evolución patrimonial realizadas a solicitud de la DIRA</p>	<p>Total de verificaciones de evolución patrimonial realizadas a solicitud de la UlyCP.</p> <p>= ----- x 100</p> <p>Total de verificaciones de evolución patrimonial solicitadas por la UlyCP.</p>
<p><b>Indicador D</b></p> <p>Porcentaje de certificaciones emitidas.</p>	<p>Total de verificaciones de evolución patrimonial en las que se emitieron las certificaciones.</p> <p>= ----- x 100</p> <p>Total de verificaciones de evolución patrimonial realizadas en el ejercicio.</p>

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/UF/SEP/03/2026
Unidad responsable	Unidad de Fiscalización

<p><b>LÍNEA DE ACCIÓN:</b> <b>VIGILANCIA DE LA LEGALIDAD</b> <b>DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN</b> <b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b></p>
<p><b>Objetivo Estratégico. Planeación y Control Interno.</b></p>
<p>Coadyuvar en el perfeccionamiento de la planeación, la presupuestación y el control interno institucional, bajo estándares de eficacia, eficiencia, honradez y economía.</p>

<b>Directrices.</b>
<p>Detectar y prevenir prácticas corruptas.</p> <p>Acompañamientos preventivos.</p> <p>Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas institucionales.</p>
<b>Proyecto Estratégico</b>
<p>Vigilancia en el acompañamiento de los procedimientos de contratación del Instituto.</p> <p>Fortalecer la identidad dual del OIC como parte integrante del IEE y del SNA y SEA.</p> <p>Acompañar y ser aliado de las Unidades Responsables en la consecución de la mejora administrativa y uso eficiente de los recursos.</p> <p>Transmitir y reforzar la imagen del OIC del IEE.</p>
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso.</b>
Control Interno, Integridad y Anticorrupción.
<b>Subproceso.</b>
Subcomités y actos inherentes al procedimiento de contratación.
<b>Procedimiento.</b>
Verificación del apego normativo y asesoría en los procedimientos de contratación.
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>
<b>Objetivo Específico.</b>
Verificar la legalidad y oportunidad de los procedimientos de contrataciones (Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas) y la obtención de las mejores condiciones para el Instituto en precio, calidad y oportunidad.
<b>Meta.</b>
Verificar el apego normativo en los procedimientos de contratación y la obtención de las mejores condiciones para el Instituto, realizados por Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas.
<b>Actividades.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de la documentación soporte de las convocatorias, así como de los asuntos sometidos a consideración de los Comités y Subcomités.</li> <li>2. Asistencia (presencial o remota), asesoría y vigilancia a la legalidad de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Obras Públicas y Servicios relacionados con la mismas y de los subcomités revisores de convocatorias, exponiendo, en su caso, las observaciones y/o comentarios y verificando el apego normativo del evento.</li> </ol>

## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

3. Seguimiento y vigilancia del apego normativo de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
4. Asistencia (presencial o remota), asesoría y vigilancia de la legalidad en los actos de visitas a sitio, juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, y fallo de los procedimientos de adquisiciones y de obras.
5. Elaboración de los documentos para vista de la Dirección Jurídica, en caso de identificar desapegos normativos en los procedimientos de contrataciones de adquisiciones y de obras, en su caso a la Unidad de Investigación y Control Preventivo en caso de presuntas faltas administrativas.

### Cronograma:

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

### Indicadores.

#### Medición semestral Indicador A.

Número total de eventos celebrados por los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, de los subcomités revisores de convocatorias y de los actos inherentes a los procedimientos de contratación, que tuvieron acompañamiento del OIC.

Porcentaje de eventos y actos inherentes al procedimiento de contratación en los que participa el OIC

$$= \frac{\text{Número total de eventos celebrados por los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, de los subcomités revisores de convocatorias y de los actos inherentes a los procedimientos de contratación, que tuvieron acompañamiento del OIC.}}{\text{Número total de eventos convocados por los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, de los subcomités revisores de convocatorias y de los actos inherentes a los procedimientos de contratación.}} \times 100$$

Número total de eventos convocados por los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, de los subcomités revisores de convocatorias y de los actos inherentes a los procedimientos de contratación.

#### Indicador B.

Número total de observaciones atendidas para su debido cumplimiento y registradas en las actas de los eventos o actos.

Porcentaje de observaciones del OIC atendidas por los Comités, Subcomités y las áreas participantes en los procedimientos de contratación, con el objeto de obtener las mejores condiciones para el Instituto en términos de precio, calidad, financiamiento y oportunidad

$$= \frac{\text{Número total de observaciones atendidas para su debido cumplimiento y registradas en las actas de los eventos o actos.}}{\text{Número total de observaciones emitidas}} \times 100$$

Número total de observaciones emitidas



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



### 6.4.1 Programa Anual de Auditoría

La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, en su objeto, establece las bases de funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 82 B de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y el Artículo 36 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, para que las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

En este marco se insertan los principios relativos a la Legalidad, Independencia, Imparcialidad, Objetividad, Máxima publicidad, Profesionalismo, Equidad, Integridad, Pluralismo y tolerancia y Solidaridad social, que rigen la actuación de las personas servidoras públicas adscritas a este Órgano Interno de Control, para dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por el Sistema Estatal Anticorrupción en materia de fiscalización y control de recursos públicos.

Para la integración y elaboración del Programa Anual de Auditoría 2026, el Órgano Interno de Control, consciente de la responsabilidad que conlleva implementar nuevas políticas de fiscalización enfocadas a la prevención y al fortalecimiento de los sistemas de control interno, bajo un enfoque de administración de riesgos, ha previsto concentrar una parte significativa de la fuerza de trabajo de su Unidad de Auditoría con el propósito de acompañar y ser aliado de las Unidades Responsables en la consecución de la mejora administrativa y uso eficiente de los recursos; apoyar al Consejo General y a las unidades administrativas del Instituto Estatal Electoral en la definición de estrategias y políticas para la mejora administrativa de la institución, y coadyuvar en el proceso de presupuestación del Instituto.

Es así que, para la fiscalización de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos autorizados para el funcionamiento del Instituto, se tienen previstas las siguientes actividades, las cuales dan cohesión al Programa Anual de Auditoría 2026:

#### Auditorías

El Órgano Interno de Control a través de la Unidad de Fiscalización tiene programada la realización de 4 (cuatro) auditorías para el ejercicio 2026, integradas por 2 (dos) correspondientes a la verificación de la evolución patrimonial, 1 (una) de desempeño o especial y 1 (una) de procedimiento de contratación; a continuación, el detalle de las mismas:

Tabla. Programa de Auditorías.

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA 2026				
UA	AUDITORIAS			TOTAL
	VEP	DES - ES	AD	
Personal adscrito al IEE	2			2
Presidencia (Coordinación)		1		1
Dirección Administrativa			1	1
<b>SUMA</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

VEP.- Verificación de Evolución Patrimonial  
DES - ES.- Auditorías de Desempeño Especiales  
AD.- Auditorías de Adquisiciones  
Fuente. Elaboración propia de la Unidad de fiscalización

### Auditoría a Áreas Administrativas del IEE

El OIC\_UF planeó la ejecución de cuatro auditorías; dos de verificación de evolución patrimonial, una de evaluación del desempeño o especial y una al proceso de contratación; para verificar que los recursos asignados al Instituto hayan sido presupuestados, contratados, ejercidos, devengados, comprobados, pagados y registrados contable y presupuestalmente conforme a la normativa aplicable; así como evaluar la eficacia, la eficiencia y la economía. Se enfocarán a temas relacionados con congruencia financiera y de ingreso del personal adscrito al IEE, control interno y adquisiciones.

Así mismo las auditorías de desempeño son un instrumento preventivo de la corrupción, al revisar y analizar las diferentes políticas públicas; sus evaluaciones consisten en una revisión objetiva y confiable que nos permite conocer si las mismas, funcionan con base en los principios de eficacia, eficiencia y economía. La Auditoría Especial de Desempeño, opera de acuerdo a los estándares definidos por la INTOSAI, esto es con base en una revisión objetiva y confiable que permita conocer si las políticas de las unidades administrativas a auditar están en función de los principios básicos de eficacia, eficiencia y economía.

Las auditorías de desempeño de éste OIC están en línea con los estándares definidos por el INTOSAI, que en suma consisten en una revisión objetiva y confiable que permite conocer si las políticas públicas operan bajo los principios de eficacia, eficiencia y economía.

Para mejorar las políticas públicas se requiere una valoración objetiva del impacto de los programas, proyectos y acciones, en el contexto de las metas establecidas en la normativa y los documentos de planeación de cada unidad.

### 6.4.2 Seguimiento Normativo

Las áreas administrativas del IEE, tendrán actividades programadas vinculadas a la línea de acción de "Seguimiento Normativo", que a continuación se detallan:

#### 1. Analizar mensualmente el Estado del Ejercicio del Presupuesto.

Se realizará un análisis detallado de los principales indicadores presupuestales sobre el avance del ejercicio, reportado por la Dirección Administrativa del Instituto, a partir de la información que se recibe dentro de los 15 primeros días del mes inmediato posterior.

#### 2. De presentarse, atender los acompañamientos de las auditorías del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.

Se tiene previsto, para el ejercicio 2026, continuar monitoreando la comunicación oficial en materia de designación de enlaces y atención de solicitudes de documentación preliminar para la planeación de auditorías de la Cuenta Pública, así como de información para la realización de auditorías.

En lo que respecta al seguimiento y notificación de solventación de Recomendaciones, Pliegos de Observaciones y Promociones de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria, se continuará monitoreando las respuestas que al efecto formaliza la Institución, y las conclusiones y pronunciamientos que en su caso emita el OSFAGS, como resultado de la valoración realizada.

**3. Participar en los actos de entrega-recepción de productos resultado de los procesos de contratación.**

Se continuará con la participación en actos de entrega-recepción de los productos y/o servicios contratados en materia de adquisiciones y servicios relacionados para el 2026; con base en las documentales que describan las acciones a realizar y los importes erogados, para su análisis respectivo y eventual pronunciamiento de hallazgos, sugerencias y/o recomendaciones.

**Programación de Auditorías 2026**

Núm.	Auditoría	Mes de inicio	Mes final
1	Verificación de Evolución Patrimonial	Enero	Diciembre
2	Auditoría de Adquisiciones	Julio	Diciembre
3	Auditoría de Desempeño o Especial	Agosto	Diciembre

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/UF/AOP/04/2026
Unidad responsable	Unidad de Fiscalización

LÍNEA DE ACCIÓN: AUDITORÍAS DE ADQUISICIONES PÚBLICAS PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
<b>Objetivo Estratégico. Fiscalización.</b>
Fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos en forma oportuna, ágil, objetiva, precisa y profesional, aprovechando las oportunidades tecnológicas.
<b>Directrices.</b>
Verificar que la gestión financiera y administrativa del IEE se realice con apego a las disposiciones legales y normativas aplicables. Realizar auditorías, revisiones de control, visitas de inspección, verificaciones y acompañamientos preventivos a las Unidades Responsables del IEE.

<b>Proyecto Estratégico.</b>
Fiscalizar el debido ejercicio de los recursos públicos; así como el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, procesos, objetivos y metas del Instituto.  Consolidar la fiscalización y prevención de actos irregulares relacionados con el incumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable a las funciones de las personas servidoras públicas electorales.
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso.</b>
Fiscalización y vigilancia.
<b>Subproceso.</b>
Auditoría.
<b>Procedimiento.</b>
Integración del Programa Anual de Auditoría.  Planeación específica.  Ejecución.  Integración del expediente de auditoría.
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>
<b>Objetivo Específico.</b>
Fiscalizar que los recursos asignados a las unidades responsables del Instituto se ejercieron de acuerdo con los montos aprobados, y que se aplicaron y registraron de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
<b>Meta.</b>
Realizar las Auditorías de Procedimientos de Contratación (Adquisiciones Públicas, previstas en el Programa Anual de Auditorías 2026).
<b>Actividades.</b>
1. Integración del Programa Anual de Auditoría. Se elaborarán las propuestas de auditoría considerando el objetivo y alcance preliminar de las auditorías a realizar durante el año para su incorporación al Programa Anual de Trabajo.
2. Planeación específica. Se realizará la evaluación del control interno, a efecto de tener conocimiento general de las áreas por auditar, la normativa aplicable, los objetivos, el campo de acción, los antecedentes de auditorías anteriores y los demás elementos que permitan al auditor conocer un contexto general del auditado.
3. Ejecución. Inicia con la notificación de la orden de auditoría; se formaliza con los enlaces designados, mediante el acta de inicio, y se aplican las pruebas y procedimientos de auditoría.

4. Presentación de Resultados y Observaciones. Mediante oficio dirigido al servidor público, a quien se le notificó la orden de auditoría, se envía el proyecto de la Cédula de Resultados y Observaciones, para dar a conocer los hallazgos obtenidos, señalando el lugar, fecha y hora del acto en el que se firmará el acta correspondiente, para dejar constancia del mismo.

5. Integración del expediente de auditoría. Estará integrado con los papeles de trabajo (cédulas analíticas y sumarias), con los documentos que sustenten los hechos observados, debidamente foliados, con marcas y cruces de auditoría, ordenados conforme a los índices respectivos.

**Cronograma:**

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓											
2	✓											
3							✓					
4												✓
5												✓

**Indicadores.**

Medición Anual  
Indicador A.

$$\text{Porcentaje de auditorías realizadas} = \frac{\text{Número de auditorías realizadas}}{\text{Número de auditorías programadas}} \times 100$$

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/UF/AD-E/05/2026
Unidad responsable	Unidad de Fiscalización

**LÍNEA DE ACCIÓN:  
AUDITORÍAS DE DESEMPEÑO O ESPECIALES  
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC**

**Objetivo Estratégico. Fiscalización.**

Fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos en forma oportuna, ágil, objetiva, precisa y profesional, aprovechando las oportunidades tecnológicas.

**Directrices.**

Verificar que la gestión financiera y administrativa del IEE se realice con apego a las disposiciones legales y normativas aplicables.

Realizar auditorías, revisiones de control, visitas de inspección, verificaciones y acompañamientos preventivos a las Unidades Responsables del IEE.

Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el Presupuesto de Egresos del Instituto.

<b>Proyecto Estratégico</b>
<p>Fiscalizar el debido ejercicio de los recursos públicos; así como el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, procesos, objetivos y metas del Instituto.</p> <p>Consolidar la fiscalización y prevención de actos irregulares relacionados con el incumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable a las funciones de las personas servidoras electorales.</p> <p>Fiscalizar en forma estratégica las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas del Instituto.</p>
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso.</b>
Fiscalización y vigilancia.
<b>Subproceso.</b>
Auditoría.
<b>Procedimiento.</b>
<p>Integración del Programa Anual de Auditoría.</p> <p>Planeación específica.</p> <p>Ejecución.</p> <p>Integración del expediente de auditoría.</p>
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>
<b>Objetivo Específico.</b>
Fiscalizar que los recursos asignados a las unidades responsables del Instituto se ejercieron de acuerdo con los montos aprobados, y que se aplicaron y registraron de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes. Evaluar la gestión de los recursos humanos, su eficacia operativa y su costo.
<b>Meta.</b>
Realizar las Auditorías de Desempeño o Especiales, previstas en el Programa Anual de Auditorías 2026.
<b>Actividades.</b>
<p>1. Integración del Programa Anual de Auditoría. Se elaborarán las propuestas de auditoría considerando el objetivo y alcance preliminar de las auditorías a realizar durante el año para su incorporación al Programa Anual de Trabajo.</p> <p>2. Planeación específica. Se realizará la evaluación del control interno, a efecto de tener conocimiento general de las áreas por auditar, la normativa aplicable, los objetivos, el campo de acción, los antecedentes de auditorías anteriores y los demás elementos que permitan al auditor conocer un contexto general del auditado.</p> <p>3. Ejecución. Inicia con la notificación de la orden de auditoría; se formaliza con los enlaces designados, mediante el acta de inicio, y se aplican las pruebas y procedimientos de auditoría.</p>



## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



4. Presentación de Resultados y Observaciones. Mediante oficio dirigido al servidor público, a quien se le notificó la orden de auditoría, se envía el proyecto de la Cédula de Resultados y Observaciones, para dar a conocer los hallazgos obtenidos, señalando el lugar, fecha y hora del acto en el que se firmará el acta correspondiente, para dejar constancia del mismo.

5. Integración del expediente de auditoría. Estará integrado con los papeles de trabajo (cédulas analíticas y sumarias), con los documentos que sustenten los hechos observados, debidamente foliados, con marcas y cruces de auditoría, ordenados conforme a los índices respectivos.

### Cronograma:

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓											
2	✓											
3								✓				
4												✓
5												✓

### Indicadores.

#### Medición Anual

#### Indicador A.

$$\text{Porcentaje de auditorías realizadas} = \frac{\text{Número de auditorías realizadas}}{\text{Número de auditorías programadas}} \times 100$$

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/UF/SA/06/2026
Unidad responsable	Unidad de Fiscalización

**LÍNEA DE ACCIÓN:  
SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES EMITIDAS EN AUDITORIAS  
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC**

#### Objetivo Estratégico. Fiscalización.

Fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos en forma oportuna, ágil, objetiva, precisa y profesional, aprovechando las oportunidades tecnológicas.

<b>Directrices.</b>
<p>Verificar que la gestión financiera y administrativa del IEE se realice con apego a las disposiciones legales y normativas aplicables.</p> <p>Realizar auditorías, revisiones de control, visitas de inspección, verificaciones y acompañamientos preventivos a las Unidades Responsables del IEE.</p> <p>Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el Presupuesto de Egresos del Instituto.</p>
<b>Proyecto Estratégico.</b>
<p>Fiscalizar el debido ejercicio de los recursos públicos; así como el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, procesos, objetivos y metas del Instituto.</p> <p>Consolidar la fiscalización y prevención de actos irregulares relacionados con el incumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable a las funciones de las personas servidoras electorales.</p> <p>Fiscalizar en forma estratégica las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas del Instituto.</p>
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso.</b>
Fiscalización y vigilancia.
<b>Subproceso.</b>
Auditoría.
<b>Procedimiento.</b>
<p>Integración del Programa Anual de Auditoría.</p> <p>Planeación específica.</p> <p>Ejecución.</p> <p>Integración del expediente de auditoría.</p>
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>
<b>Objetivo Específico.</b>
<p>Fiscalizar que los recursos asignados a las unidades responsables del Instituto se ejercieron de acuerdo con los montos aprobados, y que se aplicaron y registraron de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.</p> <p>Evaluar la gestión de los recursos humanos, su eficacia operativa y su costo.</p>
<b>Meta.</b>
Realizar el seguimiento a las auditorías realizadas ya sean internas previstas en el Programa Anual de Auditorías 2026, o externas realizadas por órganos revisores competentes.

## PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

### Actividades.

1. Integración del Programa Anual de Auditoría. Se elaborarán las propuestas de auditoría considerando el objetivo y alcance preliminar de las auditorías a realizar durante el año para su incorporación al Programa Anual de Trabajo.
2. Planeación específica. Se realizará la evaluación del control interno, a efecto de tener conocimiento general de las áreas por auditar, la normativa aplicable, los objetivos, el campo de acción, los antecedentes de auditorías anteriores y los demás elementos que permitan al auditor conocer un contexto general del auditado.
3. Ejecución. Inicia con la notificación de la orden de auditoría; se formaliza con los enlaces designados, mediante el acta de inicio, y se aplican las pruebas y procedimientos de auditoría.
4. Presentación de Cédula de Resultados y Observaciones. Mediante oficio dirigido al servidor público, a quien se le notificó la orden de auditoría, se envía el proyecto de la Cédula de Resultados y Observaciones, para dar a conocer los hallazgos obtenidos, señalando el lugar, fecha y hora del acto en el que se firmará el acta correspondiente, para dejar constancia del mismo.
5. Integración del expediente de auditoría. Estará integrado con los papeles de trabajo (cédulas analíticas y sumarias), con los documentos que sustenten los hechos observados, debidamente foliados, con marcas y cruces de auditoría, ordenados conforme a los índices respectivos.

### Cronograma:

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓											
2	✓											✓
3	✓						✓	✓				
4*												✓
5												✓

### Indicadores.

#### Medición Anual

#### Indicador A.

$$\text{Porcentaje de auditorías realizadas} = \frac{\text{Número de auditorías realizadas}}{\text{Número de auditorías programadas}} \times 100$$

## 6.5 Unidad Técnica de Transparencia

<b>Clave de la Línea de Acción</b>	IEE/OIC/UTT/PV/01/2026
<b>Unidad responsable</b>	Unidad de Fiscalización

<b>LÍNEA DE ACCIÓN:</b> <b>PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y/O PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<b>Objetivos Estratégicos. Política Nacional y Estatal Anticorrupción.</b>
Vigilar y evaluar el ejercicio y debido cumplimiento del derecho de acceso a la información y a la protección de datos personales de conformidad con la política nacional de transparencia y acceso a la información pública y las disposiciones jurídicas aplicables.
Interpretar, en el ámbito de sus atribuciones, los ordenamientos que resulten aplicables, derivados de la Constitución Federal, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Constitución Local, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes.
<b>Proyectos Estratégicos</b>
Transparencia, protección de datos personales y derecho a la información.
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso</b>
Control Interno, Integridad y Anticorrupción. Defensa Jurídica, Procesal y Consultiva.
<b>Subproceso</b>
Unidad de Transparencia del IEE Comités. Transparencia y Acceso a la Información.
<b>Procedimiento</b>
Actuación del titular de la Unidad Técnica de Transparencia en colaboración con la Unidad de Transparencia del Instituto para verificar el debido cumplimiento a las normas de transparencia y protección de datos personales. Llevar a cabo las investigaciones a que haya lugar girando los oficios correspondientes o solicitando la información conducente, a efecto de discernir sobre la procedencia o improcedente de los hechos controvertidos. Verificar conforme a las normas aplicables que se haya dado el debido cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia y protección de datos personales.

PLANEACIÓN OPERATIVA													
<b>Objetivo Específico</b>													
Verificar que las obligaciones de transparencia que publique el Instituto y que la protección de datos personales, cumplan con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes.													
<b>Meta</b>													
Atender en tiempo y forma las solicitudes que impliquen el inicio del procedimiento de verificación en materia de transparencia y protección de datos personales.													
Emitir el dictamen correspondiente a través de cual se determine la existencia o inexistencia de infracciones a las normas en materia de transparencia y protección de datos personales que den lugar a una probable falta administrativa													
<b>Actividades</b>													
1. Establecer procedimientos sencillos y expeditos para que la Unidad Técnica de Transparencia en coordinación con las áreas del Instituto y el personal adscrito a las mismas, garanticen el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, bajo condiciones homogéneas y accesibles para las personas solicitantes.													
2. Establecer el procedimiento y realizar de manera oficiosa, la vigilancia de la publicación de las obligaciones de transparencia por parte de la Unidad de Transparencia, a través de la revisión aleatoria o muestral y periódica al portal de Internet del Instituto o la Plataforma Nacional													
3. Sustanciar y resolver las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia													
4. Establecer el procedimiento y realizar la vigilancia, así como la verificación de la documentación y/o las bases de datos que contengan Datos Personales, conforme a lo señalado en el Título Décimo de la Ley de Datos Personales													
5. Sustanciar y resolver las denuncias por incumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales.													
<b>Cronograma:</b>													
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1, 2, 3, 4 y 5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Indicadores.	
<b>Medición anual</b>	
<b>Indicador A</b>	<b>Total de procedimientos de verificación en materia de transparencia y protección de datos personales</b>
<b>Porcentaje de procedimientos de verificación en materia de transparencia y protección de datos personales</b>	<b>= ----- x 100</b>
	<b>Total de procedimientos en materia de transparencia y protección de datos personales iniciados</b>

<b>Clave de la Línea de Acción</b>	<b>IEE/OIC/UTT/RR-A/02/2026</b>
<b>Unidad responsable</b>	<b>Unidad Técnica de Transparencia</b>

<b>LÍNEA DE ACCIÓN:</b>
<b>RECURSOS DE REVISIÓN Y/O AMPARO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y/O PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<b>Objetivos Estratégicos. Política Nacional y Estatal Anticorrupción.</b>
Conocer y resolver los recursos de revisión y/o amparo interpuestos por las personas particulares en contra de las resoluciones del Instituto en materia de acceso a la información y protección de datos personales.
Interpretar, en el ámbito de sus atribuciones, los ordenamientos que resulten aplicables, derivados de la Constitución Federal, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Constitución Local, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes.
<b>Proyectos Estratégicos</b>
Transparencia, protección de datos personales y derecho a la información.
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso</b>
Control Interno, Integridad y Anticorrupción. Defensa Jurídica, Procesal y Consultiva.
<b>Subproceso</b>
Unidad de Transparencia del IEE Comités. Transparencia y Acceso a la Información.

<p><b>Procedimiento</b></p> <p>Actuación del titular de la Unidad Técnica de Transparencia en colaboración con la Unidad de Transparencia del Instituto para conocer los recursos de revisión y/o amparos interpuestos por las personas particulares en contra de las resoluciones del Instituto en materia de acceso a la información y protección de datos personales.</p> <p>Llevar a cabo las investigaciones a que haya lugar girando los oficios correspondientes o solicitando la información conducente, a efecto de discernir sobre la procedencia o improcedente de los hechos controvertidos.</p> <p>Verificar conforme a las normas aplicables que se haya dado el debido cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia y protección de datos personales.</p>
<p><b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b></p>
<p><b>Objetivo Específico</b></p> <p>Conocer, sustanciar y resolver, en el ámbito de su competencia, los recursos de revisión interpuestos por las personas titulares, en los términos establecidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes.</p>
<p><b>Meta</b></p> <p>Atender en tiempo y forma los recursos de revisión y/o amparos promovidos en contra del incumplimiento por parte del instituto como sujeto obligado en materia de transparencia y protección de datos personales.</p> <p>Sustanciar y emitir la resolución correspondiente a través de cual se determine la procedencia o improcedencia del recurso de revisión y/o amparo interpuesto</p>
<p><b>Actividades</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer procedimientos sencillos y expeditos para que la Unidad de Transparencia en coordinación con las áreas del Instituto y el personal adscrito a las mismas, garanticen el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, bajo condiciones homogéneas y accesibles para las personas solicitantes.</li> <li>2. Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por las personas particulares en términos de lo dispuesto en el Capítulo I del Título Octavo de la Ley General.</li> <li>3. Sustanciar y resolver las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia</li> <li>4. Imponer las medidas de apremio y sanciones, según corresponda</li> <li>6. Conocer, sustanciar y resolver los recursos de revisión interpuestos por las personas titulares en términos de lo dispuesto por el Capítulo Único, del Título Noveno de la Ley de Datos Personales.</li> </ol>

<b>Cronograma:</b>													
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1 a la 6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Indicadores.</b>													
<b>Medición anual</b>													
<b>Indicador A</b>													
Total de procedimientos de Recursos de Revisión interpuestos en materia de transparencia y protección de datos personales													
Porcentaje de Recursos de Revisión interpuestos en materia de transparencia y protección de datos personales													
= ----- x 100													
Total de Recursos de Revisión interpuestos en materia de transparencia y protección de datos personales iniciados													

Clave de la Línea de Acción	IEE/OIC/UTT/VyP/03/2026
Unidad responsable	Unidad Técnica de Transparencia

<b>LÍNEA DE ACCIÓN:</b>
<b>VIGILANCIA Y PROMOCIÓN PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE TRANSPARENCIA Y DE PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<b>Objetivos Estratégicos. Política Nacional y Estatal Anticorrupción.</b>
Promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información y a la protección de datos personales de conformidad con la política nacional de transparencia y acceso a la información pública y las disposiciones jurídicas aplicables.
Fomentar los principios de transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, accesibilidad e innovación tecnológica dentro del Instituto
<b>Proyectos Estratégicos</b>
Transparencia, protección de datos personales y derecho a la información.
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso</b>
Control Interno, Integridad y Anticorrupción. Defensa Jurídica, Procesal y Consultiva.
<b>Subproceso</b>
Unidad de Transparencia del IEE
Comités.
Transparencia y Acceso a la Información.

<p><b>Procedimiento</b></p> <p>Actuación del titular de la Unidad Técnica de Transparencia en colaboración con la Unidad de Transparencia del Instituto para Llevar a cabo acciones y actividades que promuevan el conocimiento del derecho a la protección de Datos Personales y acceso a la información.</p> <p>Emitir recomendaciones al Instituto, con el propósito de diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura gubernamental que permitan orientar las políticas internas en materia de transparencia y acceso a la información pública.</p> <p>Promover la digitalización de la información pública en posesión del Instituto y la utilización de las tecnologías de información y comunicación, conforme a las políticas que establezca el Sistema Nacional</p>
<p><b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b></p>
<p><b>Objetivo Específico</b></p> <p>Fomentar la Cultura de transparencia, respecto a su promoción y acceso a la información, así como la implementación de políticas de apertura institucional, privilegiando el adecuado cumplimiento en materia de transparencia y protección de datos personales, que permita la participación ciudadana a través del intercambio de ideas entre la sociedad, los órganos de representación y los responsables a cargo de controlar la información pública.</p>
<p><b>Meta</b></p> <p>Fomentar la Cultura de transparencia, respecto a su promoción y acceso a la información, la transparencia con sentido social, así como la implementación de políticas de apertura institucional.</p> <p>Fomentar la creación de espacios de participación social y ciudadana que estimulen el intercambio de ideas entre la sociedad, los órganos de representación ciudadana y los responsables en materia de protección de datos personales, para su adecuada vigilancia.</p>
<p><b>Actividades</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer procedimientos para que la Unidad Técnica de Transparencia en coordinación con las áreas del Instituto y el personal adscrito a las mismas, ponga a disposición del público y mantenga actualizada en los respectivos medios electrónicos, las obligaciones de transparencia comunes y específicas que le resulten aplicables a su área.</li> <li>2. Fomentar la difusión proactiva de información del Instituto que sea de interés público.</li> <li>3. Establecer procedimientos para que las áreas del Instituto adopten las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los Datos Personales en su posesión, a fin de que no se altere la veracidad de éstos.</li> <li>4. Establecer el procedimiento para la elaboración de avisos de privacidad; determinando la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos los Datos Personales en posesión de las áreas del Instituto, a fin de que la persona titular pueda tomar decisiones informadas al respecto.</li> </ol>

5. Documentar, a través de un sistema de gestión, las acciones relacionadas con las medidas de seguridad para el tratamiento de los Datos Personales.

6. Establecer controles o mecanismos que tengan por objeto que todas aquellas personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los Datos Personales en posesión del Instituto, guarden confidencialidad respecto de éstos, obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el mismo.

7. Desarrollar y/o adoptar esquemas de mejoras prácticas para efectos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley de Datos Personales.

8. Promover, fomentar y difundir la cultura de protección de Datos Personales en el Instituto.

### Cronograma:

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1 a la 8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

### Indicadores.

Medición anual  
Indicador A

Porcentaje de acciones realizadas para fomentar y/o vigilar el cumplimiento en materia de transparencia y protección de datos personales

Total de acciones realizadas para fomentar y/o vigilar el cumplimiento en materia de transparencia y protección de datos personales

$$= \frac{\text{Total de acciones realizadas para fomentar y/o vigilar el cumplimiento en materia de transparencia y protección de datos personales}}{\text{Total de acciones realizadas para fomentar y/o vigilar el cumplimiento en materia de transparencia y protección de datos personales iniciados}} \times 100$$

Total de acciones realizadas para fomentar y/o vigilar el cumplimiento en materia de transparencia y protección de datos personales iniciados