

INTRODUCCIÓN

El Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Quintana Roo, conforme al marco del sistema Nacional Anticorrupción, está dotado de autonomía y gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones. Tiene a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar los actos u omisiones que puedan constituir una responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas y de particulares vinculados con faltas graves.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 194 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo, artículos 10, 16, 30, 32, 33, 46 y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, artículos 48 y 51 del Reglamento Interno del Instituto Electoral de Quintana Roo este Órgano Interno de Control, emite el presente Programa Anual del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Quintana Roo correspondiente al ejercicio 2025, con el propósito de cumplir las atribuciones que le corresponde y de conformidad con las responsabilidades como ente encargado de la fiscalización, vigilancia y control del uso, manejo y destino de los recursos, así como, la adecuada conducta y responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Instituto y del desempeño de los servidores electorales del Órgano Central de este órgano electoral.

El Órgano Interno de Control tiene entre sus responsabilidades revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos asignados, presentar las denuncias por hechos u omisiones, llevar el registro y seguimiento de la presentación de la Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de las y los servidores públicos, así como promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno.

MISIÓN

Impulsar el control Interno en los procesos administrativos, contribuyendo a que se desarrollen con eficiencia, eficacia, transparencia, honestidad y en un marco de mejora continua, a través de la debida revisión y rendición de cuentas y de la fiscalización de los recursos públicos, para combatir las prácticas de corrupción mediante la prevención, detección y sanción de faltas administrativas.

VISIÓN

Ser un Órgano Interno de Control reconocido por su compromiso con la excelencia, promoviendo la integridad, la transparencia y la mejora continua en todos los procesos del Instituto Electoral de Quintana Roo, auxiliando en la prevención de faltas administrativas y el cumplimiento de los objetivos y actividades, garantizando la confianza y el cumplimiento de los principios democráticos y buscando la implementación de tecnologías de información.

OBJETIVOS

Los objetivos estratégicos del Programa que nos ocupa son los siguientes:

- Sustentar la fiscalización de la auditoría de manera imparcial, con objetividad y transparencia, bajo el principio de autonomía, con mejores métodos de trabajo y con personal con alta calidad profesional;
- Cotejar que el ejercicio del gasto se haya realizado de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulan su ejercicio;
- Comprobar que las operaciones financieras se registren contable y presupuestalmente en forma oportuna;
- Verificar la calidad de los controles administrativos para proteger el patrimonio;
- Verificar que se lleven a cabo los procedimientos encaminados a la clasificación, organización, seguimiento, localización, transferencia, resguardo, conservación, selección y destino final de los documentos de archivo, atendiendo para ello las recomendaciones necesarias;
- Evaluar desde el punto de vista programático las metas y objetivos de los programas a cargo del Instituto y que se aplique el Presupuesto Basado en Resultados Aprobado;
- Verificar la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en la modalidad de inicial, modificación y conclusión;
- Dar cumplimiento a los actos de entrega y recepción con los anexos correspondientes de los servidores públicos; y
- Prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidad administrativa.

MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;
- Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley General de Archivos;
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo;
- Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo;
- Reglamento Interno del Instituto Electoral de Quintana Roo;
- Reglamento en Materia de Adquisiciones, Contrataciones y Bajas del Instituto Electoral de Quintana Roo;
- Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.
- Normas Generales de Auditoría Pública

El Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Quintana Roo, es la encargada de la fiscalización, vigilancia y control del uso, manejo y destino de los recursos del Instituto y del desempeño de órganos, así como, de la determinación de las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas electorales; derivado de los anterior se presentan las actividades de cada una de las áreas que conforman el Órgano Interno de Control.

SUBCONTRALORÍA

La Subcontraloría del Órgano] Interno de Control es la encargada de auxiliar al Titular de Órgano Interno de Control y tener a cargo la Sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos, por lo que se realizan análisis jurídicos en relación a la normatividad, integración de informes anuales y de los expedientes de faltas administrativas sobre la imposición de sanciones de responsabilidad administrativa y coadyuvar con los procedimientos de las coordinaciones que integran el Órgano Interno de Control.

COORDINACIÓN DE AUDITORÍA

Es la que realiza la vigilancia de los recursos materiales, humanos y financieros del Instituto, y la encargada de ejecutar las revisiones internas programadas, dar seguimiento al proceso de solventación de las observaciones y recomendaciones emitidas con motivo de las revisiones.

La Auditoría Gubernamental es un mecanismo disponible en la actualidad para los diversos órganos de control y vigilancia, así como, para las máximas autoridades de las diversas entidades que componen el sector público, ya que permite el ejercicio de funciones de revisión, control y fiscalización de manera independiente, profesional y confiable, sin interferir o demorar las funciones administrativas en ejecución. Constituye en sí el examen objetivo, sistemático, independiente, constructivo y selectivo de evidencias, efectuadas a la gestión institucional en el manejo de los recursos públicos, con el objetivo de determinar la razonabilidad de la información, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas, así como respecto de la adquisición, los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y, si éstos fueron administrados con eficiencia, eficacia y economía.

La Coordinación de Auditoría llevará a cabo durante el ejercicio 2025, la siguiente revisión:

- **Auditoría Integral:** Es la evaluación multidisciplinaria, independiente y con enfoque de sistemas, del grado y forma del cumplimiento de los objetivos de un ente, de la relación con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y/o el mejor aprovechamiento de sus recursos.

Con esta auditoría se revisará la información financiera, el análisis de los estados financieros y de los controles internos, y saber si los recursos tanto humanos, económicos, como materiales, se gestionan de manera adecuada, las cuales se desglosan en el programa de actividades.

Las **auditorías integrales** se realizarán bajo el marco de la fiscalización, que se constituye en uno de los mecanismos de la rendición de cuentas que busca generar un control sobre las personas e instituciones que son responsables del ejercicio del recurso público.

Dichas auditorías integrales se realizarán a la Dirección de Administración del Instituto, respecto al ejercicio de los recursos y a la documentación comprobatoria; así como lo correspondiente a los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales.

La auditoría integral se conformará de las siguientes etapas:

1. Solicitud de información;
2. Análisis de la documentación comprobatoria presentada;
3. Elaboración y notificación de observaciones correspondiente a la auditoría trimestral.
4. Revisión y notificación de las Solventaciones de las observaciones.
5. Revisión, determinación y notificación de las observaciones Solventadas y no solventadas correspondiente a la auditoría trimestral.
6. Emisión de informes de la conclusión de la auditoría y Recomendaciones, de ser el caso.

COORDINACIÓN DE ARCHIVO Y TRANSPARENCIA

Tiene como función llevar a cabo las acciones inherentes para realizar la **auditoria archivística** y dar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transparencia que le corresponden al Órgano Interno de Control.

- **Auditoria Archivística:** Es la verificación y evaluación al cumplimiento normativo y los procedimientos encaminados a la clasificación, organización, seguimiento, localización, transferencia, resguardo, conservación, selección y destino final de los documentos de archivo, atendiendo para ello las recomendaciones necesarias.

Con referencia a la revisión archivística se contempla los siguientes aspectos:

Que las áreas que conforman el Instituto:

- Administren, organicen, y conserven de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley de archivos y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;
- Integren los documentos en expedientes;
- Revisar que los documentos de archivo contengan los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;
- Verificar que se cumpla con la disposición de los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos;
- Revisar el cumplimiento en cuanto a racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo;
- Verificar la aplicación de métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con la Ley de archivos y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Durante el ejercicio 2025, a cada una de las áreas se les realizará auditorías archivísticas, las cuales serán realizadas en un periodo no mayor de quince días hábiles al término de cada periodo especificado en el anexo y las llevará a cabo la Coordinación de Transparencia y Archivo de este Órgano Interno de Control, con el personal auxiliar que se requiera bajo la supervisión del Titular del Órgano Interno de Control.

La Auditoría Archivística se encuentra conformada por las siguientes etapas:

1. Notificación y solicitud de información;
2. Verificación física por área;
3. Elaboración de Observaciones y Solventaciones; y
4. Emisión de informes de la conclusión de la auditoría y Recomendaciones, de ser el caso.

Asimismo, entre las funciones de esta coordinación es atender las solicitudes de información realizadas por la Unidad Técnica de Transparencia y Archivo Electoral del Instituto, y las obligaciones de transparencia de conformidad al artículo 91 fracciones XII y XVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

De igual forma, realizará las evaluaciones de los Informes de Avance de la Gestión Financiera correspondientes al cuarto trimestre del ejercicio 2024 y al primer, segundo y tercer trimestre del ejercicio 2025 emitidos por la Dirección de Administración del Instituto, ante lo cual se analizarán los programas autorizados y lo relativo a procesos concluidos, determinándose los flujos contables de ingresos y egresos correspondientes, así como el avance del cumplimiento de los Programas con base en los indicadores aprobados en el Presupuesto de Egresos 2024 y 2025 respectivamente.

COORDINACIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN

Es la encargada de la valoración de indicadores orientados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como, difundir la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en la modalidad de inicial, modificación, conclusión y la presentación de la declaración fiscal en tiempo y forma, también de verificar las actas de entrega y recepción con los anexos correspondientes de las personas servidoras públicas electorales que hayan tenido bajas o modificaciones de adscripción, de igual forma interviene como autoridad supervisora en el acto de entrega y recepción.

Con referencia a la valoración de indicadores se realiza la auditoría operativa la cual tiene el siguiente propósito:

La **auditoría operativa**, busca que un programa, proyecto o acción, se alcance de acuerdo con los objetivos y metas establecidas, al menos en los tiempos fijados, con los impactos

sociales esperados, con la oportunidad requerida y la racionalidad presupuestal necesaria, es decir, con las mejores prácticas administrativas y operativas.

- **Auditoría Operativa:** Es la valoración independiente de todas las operaciones de un ente, en forma analítica, objetiva y sistemática, para determinar si se llevan a cabo las políticas y procedimientos aceptables; si se siguen las normas establecidas, si se utilizan los recursos de forma eficaz y económica y si los objetivos institucionales se han alcanzado para así maximizar resultados que fortalezcan el desarrollo de las actividades que por mandato legal le corresponde al Instituto.

Con esta auditoría se verificará la realización en tiempo y forma de las actividades que se encuentran en el Programa Basado en Resultados del cuarto trimestre 2024 y del primero, segundo y tercer trimestre 2025 y el ejercicio presupuestal del gasto por cada una de las áreas del Instituto.

Es por ello que durante el ejercicio 2025 este Órgano Interno de Control, llevará a cabo la evaluación programática, ligada al ejercicio presupuestal del gasto, empleando la metodología que se determine, a efecto de coadyuvar a que el que hacer público, tenga presentes los principios de eficiencia, eficacia y economía, así también contribuir a la transparencia y a la rendición de cuentas.

1. Evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la operación del área, a revisar.
2. Que el cumplimiento de sus objetivos sea oportuno e íntegro.
3. Evaluar en apego a la normativa, proponiendo medidas preventivas y correctivas que apoyen al Instituto en el logro de sus fines.
4. Que se aprovechen mejor los recursos presupuestales que tienen asignados.

A cada una de las áreas se les realizará cuatro auditorías operativas, una correspondiente al último trimestre del ejercicio 2024 y tres relativas al ejercicio 2025; las auditorías operativas serán realizadas en un periodo no mayor de quince días hábiles al término de cada trimestre y las llevará a cabo la Coordinación de Control y Evaluación bajo la supervisión del Titular del Órgano Interno de Control.

La Auditoría Operativa se encuentra conformada por las siguientes etapas:

1. Notificación y solicitud de información;
2. Asistencia de manera presencial a cada una de las áreas.
3. Análisis y evaluación de la información y evidencias presentadas por al área auditada;
4. Emisión de Observaciones y/o Recomendaciones en su caso;
5. Elaboración del acta circunstanciada y las cédulas de calificaciones trimestrales; y
6. Seguimiento a la solventación de las observaciones y al cumplimiento de las recomendaciones.
7. Emisión de informes de la conclusión de la auditoría y Recomendaciones, de ser el caso.

COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

La autoridad investigadora es la encargada de analizar los hechos denunciados y la información recabada para determinar si hay faltas administrativas. Para ello, debe cumplir con los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Dentro del Órgano Interno de Control tiene como principal función la de fungir como autoridad investigadora y por ende llevar a cabo las investigaciones, auditorias, visitas e inspección y cualquier otra acción con la finalidad de allegarse de los elementos necesarios para la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o bien el Acuerdo de Conclusión y Archivo del expediente; así como, recibir tramitar y remitir a la unidad competente, los recursos legales que interpongan particulares y servidores públicos en materia de responsabilidades administrativas, derivado de las investigaciones.

La investigación de responsabilidades administrativas se puede iniciar de tres formas: por oficio, por denuncia o derivado de auditorías realizadas.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	PRODUCTO FINAL	CANTIDAD	PERIODO DE REVISIÓN		REPORTES PREVIOS
				INICIO	TERMINO	
SUBCONTRALORIA						
1	Llevar a cabo la substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas. (Art. 120 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de Quintana Roo y sus Municipios).	Resolución	Indefinido	Los periodos se determinan a partir de que se admite el Informe de Presunta Responsabilidad.		Desahogo de fases procedimentales
2	Tramitar ante la autoridad competente los Recursos de Revocación y Reclamación que sean presentados. (Art. 214 y 217 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios).	Informe	Indefinido	Los periodos se determinan a partir de que se presente el escrito correspondiente.		
3	Llevar a cabo la substanciación y resolución de los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas. (Art. 194, fracción XIV de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo; Art. 39 del Reglamento en materia de Contrataciones, Adquisiciones y Bajas del Instituto Electoral de Quintana Roo).	Resolución	Indefinido	Los periodos se determinan a partir de que se presente el escrito correspondiente.		Requerimientos de solicitud de información
4	Integrar el Informe Anual de Resultados de Gestión y el Informe anual de expedientes	Informes	2	Noviembre-Diciembre		

No.	ACTIVIDAD	PRODUCTO FINAL	CANTIDAD	PERIODO DE REVISIÓN		REPORTES PREVIOS
				INICIO	TERMINO	
	relativos a las faltas administrativas, ambos del ejercicio 2025. (Art. 194, fracciones XIX y XX de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo).					
5	Integrar el Anteproyecto de Presupuesto (Art. 194, fracción XVIII de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo).	Anteproyecto	1	Julio-Septiembre		

COORDINACION DE AUDITORÍA

1	Realizar revisión documental a la Cuenta Pública del Instituto Electoral de Quintana Roo del ejercicio 2024. (Art.48 Reglamento Interno del Instituto Electoral de Quintana Roo).	Informe de Revisión	1	Octubre - Diciembre	Pliego de Observaciones Solventaciones
2	Realizar revisión documental a la Cuenta Pública del Instituto Electoral de Quintana Roo del ejercicio 2025. (Art.48 Reglamento Interno del Instituto Electoral de Quintana Roo).	Informe de Revisión	1	Enero - Marzo	Pliego de Observaciones Solventaciones
				Abril - Junio	
				Julio - Septiembre	
3	Realizar revisión a una muestra del Inventario General de Bienes Muebles propiedad del Instituto Electoral de Quintana Roo, de conformidad a los programas, fondos o recursos que durante el ejercicio 2025 se ejerzan por este concepto, de la Coordinación de	Informe de Revisión	1	Octubre	Pliego de Observaciones Solventaciones Presencial y Digital

No.	ACTIVIDAD	PRODUCTO FINAL	CANTIDAD	PERIODO DE REVISIÓN		REPORTES PREVIOS
				INICIO	TERMINO	
	Recursos Materiales adscrita a la Dirección de Administración. (Art.48 Reglamento Interno del Instituto Electoral de Quintana Roo).					
4	Realizar revisión a una muestra de los conceptos de reclutamiento de personal, remuneraciones al personal de la Coordinación de Recursos Humanos adscrita a la Dirección de Administración. (Art.48 Reglamento Interno del Instituto Electoral de Quintana Roo).	Informe de Revisión	1		Noviembre	Pliego de Observaciones Solventaciones Presencial y Digital
5	Realizar revisión documental a la Contrataciones, Adquisiciones y Bajas de Instituto de conformidad a los programas, fondos o recursos que durante el ejercicio fiscal 2025 se ejerzan por este concepto. (Art.48 Reglamento Interno del Instituto Electoral de Quintana Roo).	Informe de Revisión	1		Diciembre	Pliego de Observaciones Solventaciones Presencial y Digital
COORDINACIÓN DE ARCHIVO Y TRANSPARENCIA						
1	Realizar la revisión al Archivo para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable del ejercicio 2024 (Art. 12 de la Ley General de Archivo, 14 Ley de Archivo del Estado de Quintana Roo y Art.48 Reglamento Interno del Instituto Electoral de Quintana Roo).	Informe de Revisión	1	Noviembre Diciembre		Pliego de Observaciones Solventaciones Presencial y Digital

No.	ACTIVIDAD	PRODUCTO FINAL	CANTIDAD	PERIODO DE REVISIÓN		REPORTES PREVIOS
				INICIO	TERMINO	
2	Realizar la revisión al Archivo para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable del ejercicio 2025 (Art. 12 de la Ley General de Archivo, 14 Ley de Archivo del Estado de Quintana Roo y Art.48 Reglamento Interno del Instituto Electoral de Quintana Roo).	Informe de Revisión	1	Enero - Marzo		Pliego de Observaciones Solventaciones Presencial y Digital
				Abril - Julio		
				Julio - Septiembre		
				Octubre - Noviembre		
3	Actualización de la información de las obligaciones de transparencia, fracción XII y XVIII (fundamento legal Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo).	Acuses de carga	2	Enero		Declaraciones patrimoniales y reporte del estado de sanciones
4	Actualización de la información de las obligaciones de transparencia, fracción XII y XVIII (fundamento legal Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo).	Acuses de carga	6	Abril		Declaraciones patrimoniales y reporte del estado de sanciones
				Julio		
				Octubre		
5	Asistir a las sesiones del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos	Acta de sesión	1	Enero - Diciembre		
6	Atender las solicitudes de la Unidad de Transparencia y Archivo Electoral	Oficio de respuesta	1	Enero - Diciembre		
7	Elaborar los avances de gestión financiera	Documento	1	Enero		Reportes emitidos por la Dirección de Administración
8	Elaborar los avances de gestión financiera	Documento	3	Abril		

No.	ACTIVIDAD	PRODUCTO FINAL	CANTIDAD	PERIODO DE REVISIÓN		REPORTES PREVIOS
				INICIO	TERMINO	
				Julio	Octubre	Elaborar los avances de gestión financiera
COORDINACIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN						
1	Realizar la revisión Operativa se realiza a las siguientes áreas que integran la Junta General del Instituto: Secretaría Ejecutiva; Dirección de Organización; Dirección de Cultura Política; Dirección Jurídica; Dirección de Partidos Políticos; Dirección de Administración; Unidad Técnica de Comunicación Social; Unidad Técnica de Informática y Estadística; y Unidad Técnica de Transparencia y Archivo Electoral, para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable del ejercicio 2024 (Art.48 Reglamento Interno del Instituto Electoral de Quintana Roo).	Informe de Revisión	1	Octubre - Diciembre		Pliego de Observaciones Solventaciones Presencial y Digital
2	Realizar la revisión Operativa se realiza a las siguientes áreas que integran la Junta General del Instituto: Secretaría Ejecutiva; Dirección de Organización; Dirección de Cultura Política; Dirección Jurídica; Dirección de Partidos Políticos; Dirección de	Informe de Revisión	1	Enero – Marzo	Abril - Julio	Pliego de Observaciones Solventaciones Presencial y Digital

No.	ACTIVIDAD	PRODUCTO FINAL	CANTIDAD	PERIODO DE REVISIÓN		REPORTES PREVIOS
				INICIO	TERMINO	
	Administración; Unidad Técnica de Comunicación Social; Unidad Técnica de Informática y Estadística; y Unidad Técnica de Transparencia y Archivo Electoral, para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable del ejercicio 2025 (Art.48 Reglamento Interno del Instituto Electoral de Quintana Roo).			Julio - Septiembre		
3	Participar en los actos de entrega y recepción de los servidores públicos del Instituto Electoral de Quintana Roo, (art. 194 fracción XV de la Ley de Instituciones y procedimientos electorales para el estado de Quintana Roo; art. 26 fracción II de la Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo)	Actas	Indefinido	Enero - Diciembre	Presencial y digital	
4	Notificar, asesorar y recibir la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en la modalidad de Modificatoria, y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos del Instituto. (Art. 194 fracción XXI de la Ley de Instituciones y	Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses	140	Enero - Diciembre	Digital	

No.	ACTIVIDAD	PRODUCTO FINAL	CANTIDAD	PERIODO DE REVISIÓN		REPORTES PREVIOS
				INICIO	TERMINO	
	procedimientos electorales para el estado de Quintana Roo; art. 33 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; art. 35 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.)					
5	Notificar, asesorar y recibir la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en la modalidad de Inicial y Conclusión, y la constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos del Instituto. (Art. 194 fracción XXI de la Ley de Instituciones y procedimientos electorales para el estado de Quintana Roo; art. 33 fracción I y III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; art. 35 fracción I y III de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.)	Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses	Indefinido	Enero - Diciembre		Digital

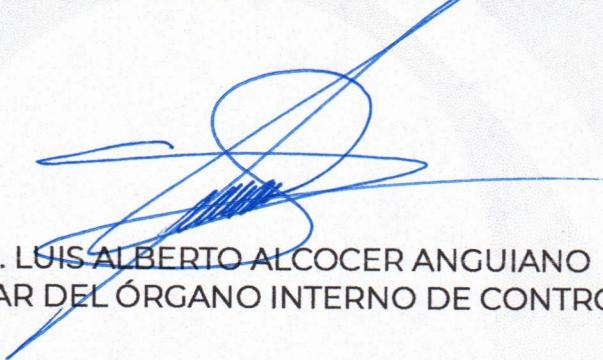
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

1	Llevar a cabo las investigaciones de las denuncias presentadas en contra de los servidores del Instituto relativas a responsabilidades administrativas. (Art. 99 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de	Acuerdo de Conclusión y Archivo o bien Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa	Indefinido	Los periodos se determinan a partir de que se presente la denuncia correspondiente, o bien cuando la investigación se realice por oficio o derivado de una auditoría.	Requerimientos de solicitud de información
---	--	---	------------	---	--

No.	ACTIVIDAD	PRODUCTO FINAL	CANTIDAD	PERIODO DE REVISIÓN		REPORTES PREVIOS
				INICIO	TERMINO	
	Quintana Roo y sus Municipios.					
2	Tramitar ante la autoridad competente los Recursos de Inconformidad respectivos. (Art. 110 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios).	Informe	Indefinido	Los periodos se determinan a partir de que se presente el escrito correspondiente.		
ACTIVIDADES ADICIONALES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL						
1	Realizar la capacitación del Código de Ética y Código de Conducta de los servidores públicos del Instituto Electoral de Quintana Roo.	Curso de Capacitación	2	Indefinido		Digital
2	Realizar la capacitación y asesoría a los servidores públicos del Instituto Electoral de Quintana Roo para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.	Apoyo	Indefinido	Enero - Diciembre		Digital por medio del correo electrónico y vía telefónica
3	Participar en las reuniones y/o sesiones del Comité de Contrataciones, Adquisiciones y Bajas del Instituto, del Comité de Ética y del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos.	Participación	Indefinido	Enero - Diciembre		Presencial y digital
4	Participar en las reuniones y/o sesiones de la Comisión Permanente de Contralores del Estado y de la Asociación Nacional de Contraloras	Participación	Indefinido	Enero - Diciembre		Presencial y digital

No.	ACTIVIDAD	PRODUCTO FINAL	CANTIDAD	PERIODO DE REVISIÓN		REPORTES PREVIOS
				INICIO	TERMINO	
	y Contralores de Institutos Electorales de México A.C.					
5	Atender las solicitudes de otras áreas del Instituto, así como de los órganos internos de control de las diversas instancias electorales en el país.	Documento	Indefinido	Enero - Diciembre		Presencial y digital
6	Ánáisis, emisión y de ser el caso, modificación de normativa interna del Órgano Interno de Control.	Documento	Indefinido	Enero - Diciembre		Presencial y digital

Al efecto, es de señalarse que si bien se han puntuilizado las actividades que realizará el Órgano Interno de Control en el presente año, de requerirse podrían llevarse a cabo actividades diversas a las ya referidas, en el marco del cumplimiento irrestricto de sus atribuciones y bajo la premisa de que es un Órgano encargado de la fiscalización, vigilancia y control del uso, manejo y destino de los recursos financieros, materiales y personal, de igual manera tal como se encuentra establecido en el artículo 194 fracción XIII de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo y derivado de las actividades que en su momento se estarán realizando durante el proceso electoral extraordinario 2025, mediante el cual se elegirán a Magistrados y Jueces del Estado de Quintana Roo, se llevaran a cabo visitas a los diversos órganos desconcentrados del propio Instituto, que serán los encargados de llevar a cabo la elección antes mencionada, el cual estará basándose en la normatividad aplicable a cada una de las actividades que se presentan en este programa.



LIC. LUIS ALBERTO ALCOCER ANGUANO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
