Instituto Nacional Electoral

Manual de Proceso y Procedimientos

Macroproceso:
S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados

Proceso:
S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales

Fecha de aprobación:	20/05/2021
Versión:	1.0

Cédula de autorización del Manual de Proceso y Procedimientos

Fecha de elaboración					
Día	29	Mes	04	Año	2021

Tipo de manual	
Nuevo [X]	Modificación [ ]

Versión del documento
1.0

Nombre del Manual de Proceso y Procedimientos
Liquidación de Partidos Políticos Nacionales

Objetivo	Dar seguimiento a los procedimientos de liquidación de los PPN que pierdan su registro legal, para que ésta se lleve a cabo de acuerdo con el marco normativo establecido.

Contenido		
Proceso	Subproceso	Procedimientos
S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales	S.7.04.1 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales	S.7.04.1.01 Designación del Interventor S.7.04.1.02 Supervisión del Procedimiento de Liquidación de Partidos Políticos Nacionales

Nombre / Cargo	Participación	Firma Electrónica
Lic. Luis Eduardo Sosa Gómez Coordinador de Intervenciones	Elaboró	La firma electrónica del manual se muestra al final de este documento.
Lic. Carlos Alberto Morales Domínguez Director de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros	Revisó	La firma electrónica del manual se muestra al final de este documento.
Mtra. Jaqueline Vargas Arellanes Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización	Aprobó	La firma electrónica del manual se muestra al final de este documento.

Observaciones

Índice

Índice 3
Presentación 4
Glosario de términos y siglas 5
Términos 5
Siglas 5
Macroproceso de la cadena de valor del INE 5
Normativa aplicable 5
Integración del proceso 6
a) Nombre 6
b) Objetivo 6
c) Reglas de operación 6
d) Insumos y entregables 7
I. Insumos 7
II. Entregables 7
e) Eventos detonadores 7
f) Roles y responsabilidades 7
g) Sistemas de información y herramientas tecnológicas 9
h) Riesgos 10
i) Controles asociados a los riesgos 11
j) Indicadores y métricas 12
k) Recursos 12
l) Formatos y reportes 12
Formatos 12
Reportes 12
m) Diagrama del proceso 13
n) Descripción del proceso 14
Subproceso S.7.04.1 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales 14
Procedimiento S.7.04.1.01 Designación del Interventor 16
1. Objetivo 16
2. Normativa aplicable 16
3. Reglas de operación 16
4. Insumos y entregables 17
5. Diagrama 18
6. Descripción 19
7. Formatos y reportes 24
8. Puntos de control 24
9. Instrucciones de trabajo 24
Procedimiento S.7.04.1.02 Supervisión del Procedimiento de Liquidación de Partidos Políticos Nacionales 24
1. Objetivo 24
2. Normativa aplicable 24
3. Reglas de operación 25
4. Insumos y entregables 25
5. Diagrama 27
6. Descripción 28
7. Formatos y reportes 39
8. Puntos de control 39
9. Instrucciones de trabajo 39

Presentación

De conformidad con lo dispuesto por el último párrafo de la base II del artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Nacional Electoral dispondrá lo necesario para que sean adjudicados a la Federación los recursos y bienes remanentes de los partidos políticos nacionales que pierdan su registro legal; para tal efecto se estará apegando a lo siguiente, y a lo que determine en reglas de carácter general el Consejo General del Instituto:

Si de los cómputos que realicen los Consejos Distritales del Instituto se desprende que un PPN no obtiene el porcentaje mínimo de votos establecido en el inciso b) del párrafo 1 del artículo 94, la Comisión de Fiscalización designará de inmediato a un Interventor responsable del control y vigilancia, directo del uso y destino de los recursos y bienes del partido de que se trate. Lo mismo será aplicable cuando se declare la pérdida de registro legal por cualquier otra causal de las establecidas en el artículo 94 de la Ley General de Partidos Políticos.

Para dar cumplimiento a estas funciones, se crea el proceso "Liquidación de Partidos Políticos Nacionales", el cual contribuye en el seguimiento del actuar de los Interventores designados.

Glosario de términos y siglas

Términos

Término	Definición
Insaculación del interventor	Sorteo aleatorio de la lista de especialistas de concursos mercantiles, con jurisdicción nacional y registro vigente, que el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles publica en internet.
Instituto	Instituto Nacional Electoral.
Interventor	Responsable del patrimonio del partido político nacional en liquidación.

Siglas

Siglas	Definición
CG	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
CI	Coordinación de Intervenciones.
COF	Comisión de Fiscalización.
DEA	Dirección Ejecutiva de Administración.
DJ	Dirección Jurídica.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
IFECOM	Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles.
INDEP	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.
INE	Instituto Nacional Electoral.
JGE	Junta General Ejecutiva.
OPL	Organismo Público Local.
PPN	Partido Político Nacional.
SE	Secretaría Ejecutiva.
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
TESOFE	Tesorería de la Federación.
UTF	Unidad Técnica de Fiscalización.
UTTyPDP	Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.

Macroproceso de la cadena de valor del INE

S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados

Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Artículo 41, Base II.
Ley General de Partidos Políticos	Artículo 94; Artículo 95; Artículo 96; Artículo 97, Párrafo 1, Inciso a; Inciso b; Inciso c; Inciso d.

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Reglamento de Fiscalización	Artículo 380 bis; Artículo 381; Artículo 382; Artículo 383; Artículo 384; Artículo 385; Artículo 386; Artículo 387; Artículo 388; Artículo 390; Artículo 391; Artículo 392; Artículo 393; Artículo 394; Artículo 395; Artículo 396; Artículo 397; Artículo 398.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 72, Párrafo 8, Inciso i.
Acuerdo del CG del INE, por el que se emiten las reglas generales aplicables al procedimiento de liquidación de los PP	Artículo 1; Artículo 2; Artículo 3; Artículo 4; Artículo 5; Artículo 6; Artículo 7; Artículo 8; Artículo 9; Artículo 10; Artículo 11; Artículo 12; Artículo 13; Artículo 14, Párrafo 1; Artículo 15; Artículo 16; Párrafo 2.
Acuerdo del CG del INE, por el que se emiten los lineamientos para llevar a cabo la transmisión de los bienes, recursos y deudas que conforman el patrimonio de los PPN	Toda la Norma.
Manual de Organización General del Instituto Nacional Electoral	Tema VII, Presidencia 1, Dirección Ejecutiva 1, Funciones 10.
Manual de Organización Específico de la Unidad Técnica de Fiscalización	Tema VII, Unidad Técnica 1, Dirección 3.

Integración del proceso

a) Nombre

S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales

b) Objetivo

Dar seguimiento a los procedimientos de liquidación de los PPN que pierdan su registro legal, para que ésta se lleve a cabo de acuerdo con el marco normativo establecido.

c) Reglas de operación

1. La verificación inicial de la aceptación o rechazo de la designación del especialista podrá realizarse por medio telefónico, en caso de no tener respuesta, no localización o negativa del especialista, se procederá con el siguiente en la lista, en estricto orden de aparición.
2. Una vez aceptada la designación por el especialista, deberá formalizarse mediante oficio su nombramiento como Interventor.
3. Se revisarán los informes que presente el Interventor, con la periodicidad que se hubiese determinado.
4. La UTF presentará al CG a través de la COF, un informe semestral en los meses de enero y julio de cada año relativo a sus actividades de supervisión.

d) Insumos y entregables

I. Insumos

Insumo	Proveedor
Aviso de Liquidación	Interventor
Informe con balances del patrimonio en liquidación	Interventor
Informe final del cierre de liquidación	Interventor
Informe mensual de actividades del Interventor	Interventor
Lista de acreedores	Interventor
Lista de especialistas de concursos mercantiles	IFECOM

II. Entregables

Entregable	Usuario
Informe final del cierre de liquidación revisado	COF CG
Nombramiento del Interventor	Interventor
Requerimientos al Interventor	Interventor

e) Eventos detonadores

Procedimiento	Evento detonador
S.7.04.1.01 Designación del Interventor	• Cómputos Distritales publicados en la página del INE • Documentos de la sesión de la comisión del CG publicados
S.7.04.1.02 Supervisión del Procedimiento de Liquidación de Partidos Políticos Nacionales	• Aviso de liquidación publicado • Complementación o aclaración de balances recibida • Documentación aprobada por CG o JGE en el DOF publicada • Informe mensual presentado • Nombramiento de Interventor notificado • Respuesta de solicitud de aclaración efectuada • Respuesta del Interventor recibida

f) Roles y responsabilidades

Rol	Responsabilidades
Auditor de Liquidaciones	• Revisa el informe con los balances de patrimonio de liquidación de los PPN. • Revisa la documentación soporte de los balances de patrimonio de liquidación de los PPN. • Realiza observaciones a los informes con los balances de patrimonio de liquidación de los PPN.
Coordinador de	• Apoya en la notificación de la selección de los especialistas de

Rol	Responsabilidades
liquidación de PPN	concursos de mercantiles. • Coordina los procesos de elaboración de acuerdos e informes que se requieran con motivo del procedimiento de liquidación de los PPN que pierdan su registro. • Supervisa la integración de la documentación que se reciba por parte del Interventor relativa a los PPN que se encuentren en procedimiento de liquidación. • Analiza las consultas que realicen las diferentes áreas del Instituto y los OPL derivado de la pérdida de registro de los PPN. • Coordina el análisis de la documentación e información que los Interventores de los PPN presenten durante el procedimiento de liquidación (prevención y etapa de liquidación). • Coordina la elaboración de los diferentes requerimientos que se hagan a los Interventores de los PPN. • Coordina la notificación del nombramiento del Interventor.
Enlace con órganos centrales	• Funge como enlace hacia la COF y el CG para hacer llegar los proyectos en materia de fiscalización que éstos tengan que revisar y aprobar o rechazar, así como coadyuva con los mismos a dichas áreas. • Hace el trámite para la certificación de la información en materia de fiscalización que otras áreas envíen para determinar la autenticidad de la misma. • Gestiona la información en materia de fiscalización con los órganos interinstitucionales.
Revisor de liquidación de PPN	• Apoya en la identificación del porcentaje de votos obtenidos en la jornada electoral por cada PPN, para determinar la posibilidad de pérdida de registro. • Apoya en la organización del evento de insaculación. • Apoya en la generación del oficio del nombramiento del Interventor. • Analiza los Informes mensuales que presentan los Interventores de cada uno de los PPN que hayan perdido su registro nacional. • Verifica el informe presentado por el Interventor para la posterior instrucción de pago de sus honorarios. • Analiza las diferentes solicitudes de información que realizan los ciudadanos y los OPL derivado de la pérdida de registro de los PPN. • Verifica el cumplimiento de las obligaciones de los Interventores designados de acuerdo con el marco normativo. • Elabora proyectos de acuerdos y oficios de solicitud de información que se requieran con motivo de las liquidaciones de los PPN. • Elabora diversos requerimientos a los Interventores de los partidos políticos que perdieron su registro como PPN, con motivo de las inconsistencias detectadas en sus informes mensuales. • Elabora los expedientes y demás documentación generada con motivo de las liquidaciones de los PPN.
Supervisor de liquidación de PPN	• Apoya en la identificación del porcentaje de votos obtenidos en la jornada electoral por partido. • Apoya en la organización del evento de insaculación. • Apoya en la generación del oficio y notificación del nombramiento del Interventor. • Participa en la definición de actividades específicas del procedimiento de liquidación de los PPN que hayan perdido su registro. • Propone formatos de revisión para los informes presentados por los Interventores. • Salvaguarda la documentación proporcionada por los Interventores designados, así como, la que se derive del procedimiento de liquidación.

Rol	Responsabilidades
	• Analiza la información generada por los Interventores designados para el procedimiento de liquidación de los PPN que perdieron su registro. • Elabora proyectos de acuerdos y oficios de solicitud de información que se requieran con motivo de las liquidaciones de los PPN. • Verifica el cumplimiento de las obligaciones de Interventores designados de acuerdo con el marco normativo. • Verifica los expedientes y demás documentación generada con motivo de las liquidaciones de los PPN.
Titular de la UTF	• Apoya en la notificación al especialista de concursos mercantiles sobre su selección para la gestión de la liquidación de un PPN. • Apoya en la elaboración del oficio de nombramiento del Interventor. • Aprueba la solicitud de requerimientos hacia el Interventor. • Aprueba las revisiones de los proyectos de acuerdo y de las respectivas respuestas que emita la COF y el CG.

g) Sistemas de información y herramientas tecnológicas

1. COLABORA
2. Comparte
3. Correo Institucional (Exchange y Horde)
4. Portal de Firma Electrónica
5. Portal del INE
6. Sistema de Archivos Institucional
7. Sistema de Gestión
8. Sistema Integral de Fiscalización

h) Riesgos

No	Procedimiento/actividad	Descripción del riesgo	Clasificación del riesgo	Descripción del factor de riesgo	Clasificación de factor de riesgo	Tipo de factor de riesgo	Descripción del posible impacto	Periodicidad	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia
1	S.7.04.1.02 Supervisión del Procedimiento de Liquidación de Partidos Políticos Nacionales / Da seguimiento a la publicación en el DOF del informe final del cierre de liquidación; Da seguimiento a la publicación en el DOF del informe que contiene los balances; Supervisa apertura de cuentas bancarias; Supervisa aviso de liquidación en el DOF; Supervisa enajenación de bienes muebles e inmuebles; Supervisa entrega de bienes muebles e inmuebles remanentes al INDEP; Supervisa entrega de recursos remanentes monetarios o en efectivo a la TESOFE; Supervisa generación de inventario de bienes con el respectivo avalúo de los mismos; Supervisa la presentación del informe final del cierre del procedimiento de liquidación; Supervisa la presentación del informe que contiene los balances; Supervisa liquidación de obligaciones con base a prelación de créditos; Supervisa publicación en el DOF de la lista de acreedores y obligaciones; Supervisa relación de bienes remanentes de la	Acciones legales que obligan a proporcionar información a personas ajenas o sin interés jurídico en la liquidación del partido político	Legal - Humano	Se presentan demandas de amparo y juicios laborales, es decir, por personas que no tienen un interés jurídico o legitimación en el procedimiento de liquidación; pueden requerir información por un medio jurisdiccional o bien vía solicitud de transparencia.	Humano	Externo	Demora en la conclusión de la liquidación	Trimestral	Importante	Probable

No	Procedimiento/actividad	Descripción del riesgo	Clasificación del riesgo	Descripción del factor de riesgo	Clasificación de factor de riesgo	Tipo de factor de riesgo	Descripción del posible impacto	Periodicidad	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia
	liquidación									

i) Controles asociados a los riesgos

Número del riesgo asociado	Descripción del control	Tipo de control	Está documentado	Formalizado	Se aplica	Es efectivo	Determinación del control	Controlado
1	Revisar caso por caso, en coordinación con la DJ o la UTTyPDP determinando una mejor estrategia de argumentación, a fin de proteger el interés institucional y los derechos de terceros	Correctivo	Sí	Sí	Sí	Sí	Eficiente	Sí

j) Indicadores y métricas

Nombre del indicador	Porcentaje de informes revisados y validados por UTF
Fórmula	(Total informes revisados y validados/Total informes presentados por el Interventor) *100
Línea base	70%

k) Recursos

1. Equipo de cómputo personal arrendado
2. Equipo de telefonía
3. Multifuncional
4. Papelería
5. Urna transparente

l) Formatos y reportes

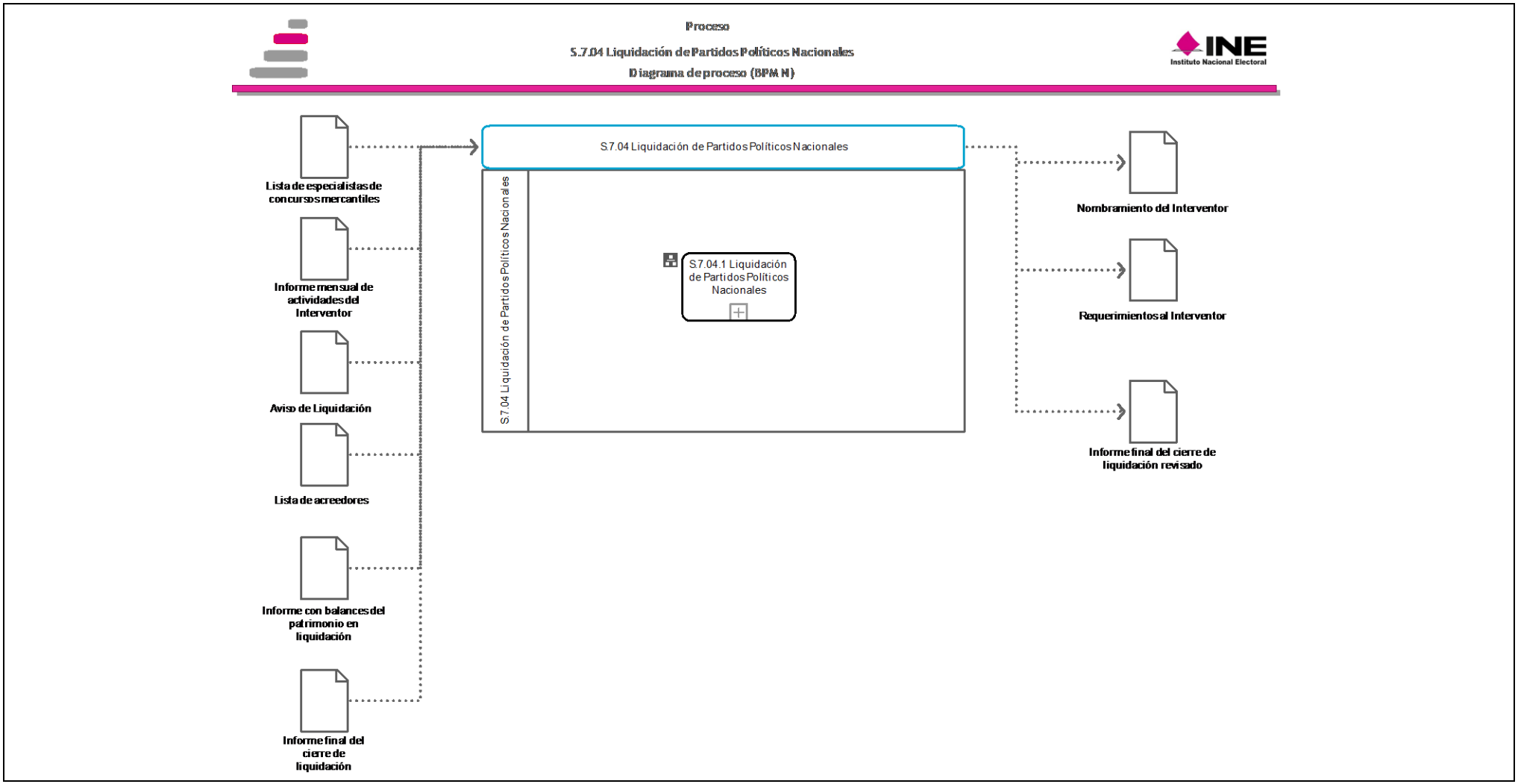
Formatos

El proceso no utiliza formatos.

Reportes

El proceso no genera reportes.

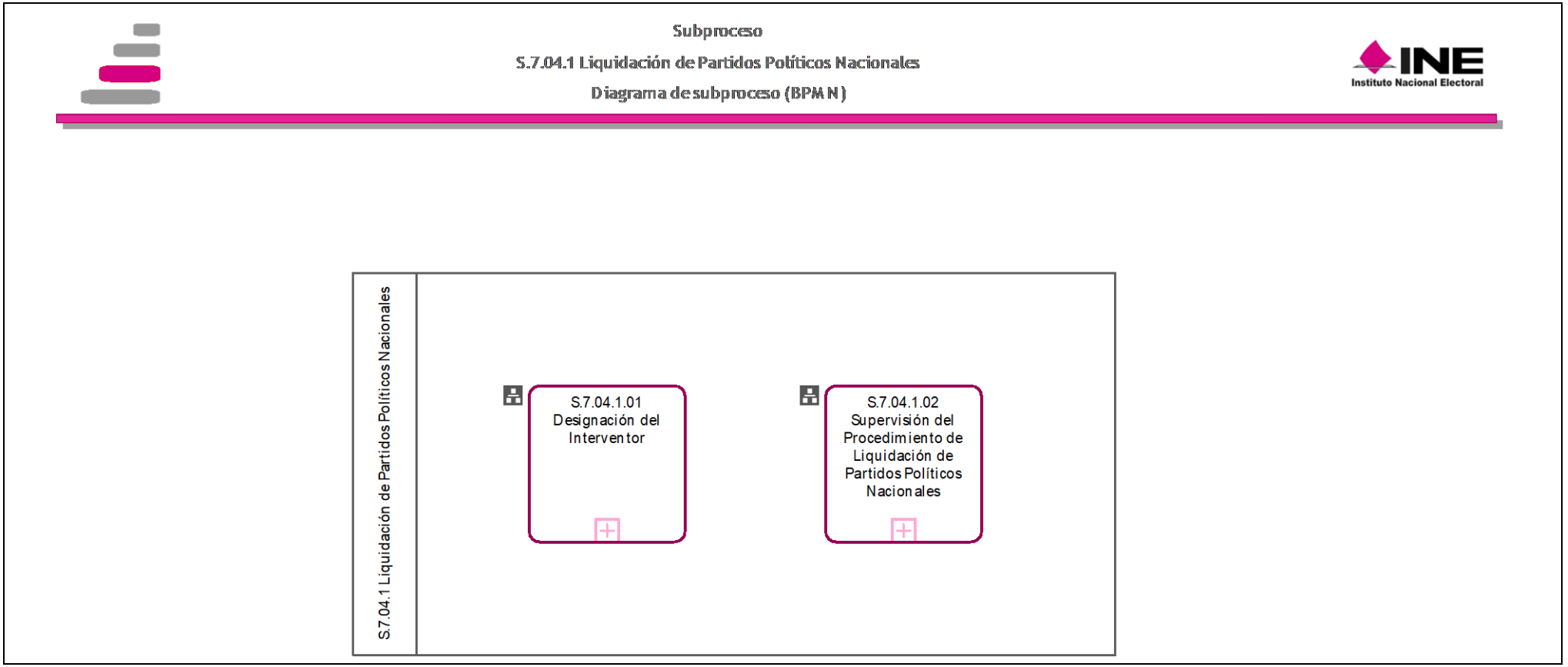
m) Diagrama del proceso



Consulte el diagrama aquí.

n) Descripción del proceso

Subproceso S.7.04.1 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales



Consulte el diagrama aquí.

Subproceso	Procedimientos que lo componen
S.7.04.1 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales	S.7.04.1.01 Designación del Interventor S.7.04.1.02 Supervisión del Procedimiento de Liquidación de Partidos Políticos Nacionales

Procedimiento S.7.04.1.01 Designación del Interventor

1. Objetivo

Seleccionar al Interventor que gestionará el proceso de liquidación de Partidos Políticos Nacionales que pierdan su registro, para darle destino a los bienes y recursos del patrimonio.

2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Ley General de Partidos Políticos	Artículo 97, Párrafo 1, Inciso a; Inciso b; Inciso c.
Reglamento de Fiscalización	Artículo 381; Artículo 382; Artículo 383.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 72, Párrafo 8, Inciso i.
Acuerdo del CG del INE, por el que se emiten las reglas generales aplicables al procedimiento de liquidación de los PP	Artículo 1; Artículo 14, Párrafo 1; Artículo 16.
Manual de Organización General del Instituto Nacional Electoral	Tema VII, Presidencia 1, Dirección Ejecutiva 1, Funciones 10.
Manual de Organización Específico de la Unidad Técnica de Fiscalización	Tema VII, Unidad Técnica 1, Dirección 3.

3. Reglas de operación

1. La verificación inicial de la aceptación o rechazo de la designación del especialista podrá realizarse por medio telefónico, en caso de no tener respuesta, no localización o negativa de especialista, se procederá con el siguiente en la lista, en estricto orden de aparición.
2. Una vez aceptada la designación por el especialista, deberá formalizarse mediante oficio su nombramiento como Interventor.
3. La remuneración al Interventor será determinada por la SE con el apoyo de la UTF y la DEA.
4. Como apoyo al procedimiento de insaculación se deberá preparar el programa correspondiente, el cual deberá prever por lo menos lo siguiente:
   - a) En la fecha y hora señalada, el Presidente de la COF, introducirá en una urna transparente, tarjetas con los nombres contenidos en la lista de especialistas del IFECOM. Todas las tarjetas deberán tener las mismas características de tamaño y tipo de papel y podrán ser firmadas por el representante del PPN sujeto al procedimiento de liquidación. Previa su incorporación a la urna, el Presidente de la COF introducirá cada una de las tarjetas en sobres independientes que cerrará y sellará a fin de que no pueda ser visible el nombre del especialista.
   - b) Posteriormente, el Consejero miembro de la COF designado por el Presidente, extraerá un sobre de la urna y dará lectura en voz alta el nombre que en ella aparezca.
   - c) Hecho lo anterior, el Presidente de la COF inmediatamente comunicará al especialista su designación por la vía más expedita, con independencia de notificar de inmediato por escrito tal nombramiento. Si en el lapso de 24 horas el especialista no informara por cualquier medio a la COF de la aceptación del cargo se tendrá como si no lo hubiere aceptado.

- d) De esta diligencia se elaborará el acta correspondiente que deberá ser firmada por el Presidente y Consejeros miembros de la COF, así como por el representante del partido o partidos políticos sujetos al procedimiento de liquidación.

4. Insumos y entregables

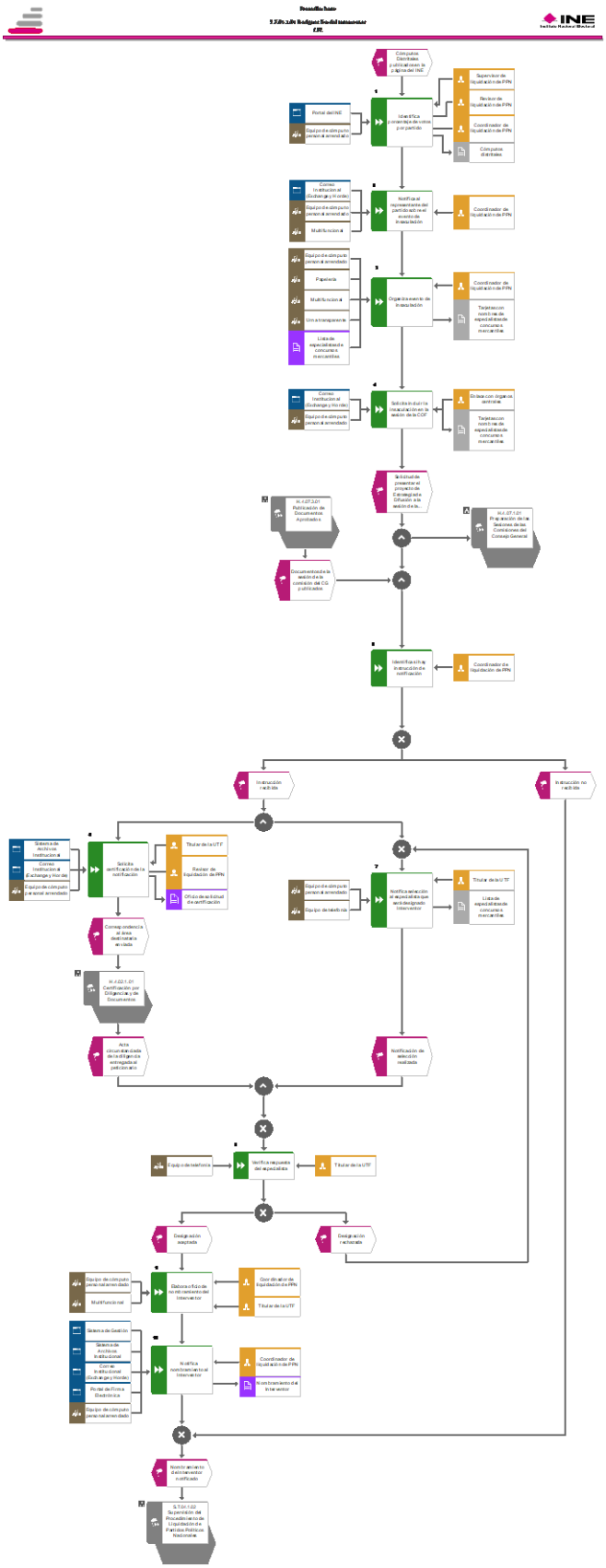
I. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Lista de especialistas de concursos mercantiles	Relación de especialistas de concursos mercantiles que publica el IFECOM en internet.	IFECOM

II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Nombramiento del Interventor	Oficio emitido por la COF que designa al especialista de concursos mercantiles que se encargará de hacer líquido el patrimonio del PPN que perdió su registro a fin de cumplir con las obligaciones de pago y, en su caso, darle destino a los recursos remanentes.	Interventor
Oficio de solicitud de certificación	Documento donde se solicita la asistencia para dar fe de la notificación de los especialistas.	Oficialía Electoral

5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Identifica porcentaje de votos por partido	Revisa el porcentaje de votos por partido e identifica aquellos que obtuvieron una votación menor al 3%.	Supervisor de liquidación de PPN	**(documentos de trabajo)** Cómputos distritales	**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado **(sistemas)** Portal del INE **(tiempo de ejecución aproximado)** 480 Minutos (1 día)
2	Notifica al representante del partido sobre el evento de insaculación	Elabora oficio de notificación. Notifica mediante oficio al representante del PPN que obtuvo una votación menor al 3%, sobre el lugar y fecha donde tendrá lugar el evento de insaculación.	Coordinador de liquidación de PPN		**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado Multifuncional **(sistemas)** Correo Institucional (Exchange y Horde) **(tiempo de ejecución aproximado)** 2,400 Minutos (5 días)
3	Organiza evento de insaculación	Prepara el evento de insaculación gestionando todos los recursos necesarios y coordinando los ensayos del mismo. Obtiene los nombres de especialistas de concursos mercantiles y prepara las tarjetas correspondientes.	Coordinador de liquidación de PPN	**(entradas)** Lista de especialistas de concursos mercantiles **(documentos de trabajo)**	**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado Papelería Multifuncional Urna transparente

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
				Tarjetas con nombres de especialistas de concursos mercantiles	**(tiempo de ejecución aproximado)** 4,800 Minutos (10 días)
4	Solicita incluir la insaculación en la sesión de la COF **Se realizan las siguientes acciones:** **Continúa en la actividad 5** **Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General**	Solicita incluir la insaculación en el orden del día de la sesión de la COF.	Enlace con órganos centrales	**(documentos de trabajo)** Tarjetas con nombres de especialistas de concursos mercantiles	**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado **(sistemas)** Correo Institucional (Exchange y Horde)
5	Identifica si hay instrucción de notificación **Se realiza solo una de las siguientes acciones:** Instrucción recibida **Se realizan las siguientes acciones:**	Identifica si el Presidente de la COF instruye a la UTF realizar notificación a especialistas.	Coordinador de liquidación de PPN		**(tiempo de ejecución aproximado)** 3 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	Continúa en la actividad 6 **Continúa en la actividad 7** Instrucción no recibida **Continúa en el procedimiento S.7.04.1.02 Supervisión del Procedimiento de Liquidación de Partidos Políticos Nacionales**				
6	Solicita certificación de la notificación **Continúa en el procedimiento H.4.02.1.01 Certificación por Diligencias y de Documentos**	Solicita a la oficialía electoral, el apoyo para dar fe a la notificación del especialista.	Titular de la UTF	**(salidas)** Oficio de solicitud de certificación	**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado **(sistemas)** Sistema de Archivos Institucional Correo Institucional (Exchange y Horde) **(tiempo de ejecución aproximado)** 45 Minutos
7	Notifica selección al especialista que será designado Interventor **Continúa en la actividad 8**	Notifica al especialista su designación como Interventor, adjuntando la propuesta de remuneración económica. Notifica al especialista subsecuente, en caso de rechazo.	Titular de la UTF	**(documentos de trabajo)** Lista de especialistas de concursos mercantiles	**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado Equipo de telefonía **(tiempo de**

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					ejecución aproximado) 240 Minutos (4 horas)
8	Verifica respuesta del especialista **Se realiza solo una de las siguientes acciones:** Designación aceptada **Continúa en la actividad 9** Designación rechazada **Continúa en la actividad 7**	Verifica la respuesta del especialista de concursos mercantiles.	Titular de la UTF		**(recursos materiales)** Equipo de telefonía **(tiempo de ejecución aproximado)** 60 Minutos
9	Elabora oficio de nombramiento del Interventor	Elabora oficio de nombramiento del Interventor.	Coordinador de liquidación de PPN		**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado Multifuncional **(tiempo de ejecución aproximado)** 240 Minutos (4 horas)
10	Notifica nombramiento al Interventor **Continúa en el**	Notifica el nombramiento por comparecencia del Interventor designado o a través de la Oficina de Control de Gestión.	Coordinador de liquidación de PPN	**(salidas)** Nombramiento del Interventor	**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	procedimiento S.7.04.1.02 Supervisión del Procedimiento de Liquidación de Partidos Políticos Nacionales				**(sistemas)** Sistema de Gestión Sistema de Archivos Institucional Correo Institucional (Exchange y Horde) Portal de Firma Electrónica **(tiempo de ejecución aproximado)** 960 Minutos (2 días)

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

7. Formatos y reportes

I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

II. Reportes

El procedimiento no genera reportes.

8. Puntos de control

El procedimiento no cuenta con puntos de control.

9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

Procedimiento S.7.04.1.02 Supervisión del Procedimiento de Liquidación de Partidos Políticos Nacionales

1. Objetivo

Supervisar el actuar de los interventores designados para llevar a cabo el procedimiento de Liquidación de Partidos Políticos Nacionales para darle destino a los bienes y recursos del patrimonio.

2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Artículo 41, Base II.
Ley General de Partidos Políticos	Artículo 94; Artículo 95; Artículo 96; Artículo 97, Párrafo 1, Inciso d.
Reglamento de Fiscalización	Artículo 380 bis; Artículo 384; Artículo 385; Artículo 386; Artículo 387; Artículo 388; Artículo 390; Artículo 392; Artículo 393; Artículo 394; Artículo 395; Artículo 396; Artículo 397; Artículo 398.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 72, Párrafo 8, Inciso i.
Acuerdo del CG del INE, por el que se emiten las reglas generales aplicables al procedimiento de liquidación de los PP	Artículo 2; Artículo 3; Artículo 4; Artículo 5; Artículo 6; Artículo 7; Artículo 8; Artículo 9; Artículo 10; Artículo 11; Artículo 12; Artículo 13; Artículo 15; Artículo 16, Párrafo 2.
Acuerdo del CG del INE, por el que se emiten los lineamientos para llevar a cabo la transmisión de los bienes, recursos y deudas que conforman el	Toda la Norma.

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
patrimonio de los PPN	
Manual de Organización General del Instituto Nacional Electoral	Tema VII, Presidencia 1, Dirección Ejecutiva 1, Funciones 10.
Manual de Organización Específico de la Unidad Técnica de Fiscalización	Tema VII, Unidad Técnica 1, Dirección 3.

3. Reglas de operación

1. La UTF, a través de la CI, llevará a cabo la supervisión de las actividades del Interventor, la cual se realizará mediante la revisión de los informes mensuales presentados por él.
2. Se revisarán los informes que presente el Interventor, con la periodicidad que se hubiese determinado.
3. La UTF presentará al CG a través de la COF, un informe semestral en los meses de enero y julio de cada año relativo a sus actividades de supervisión.

4. Insumos y entregables

I. Insumos

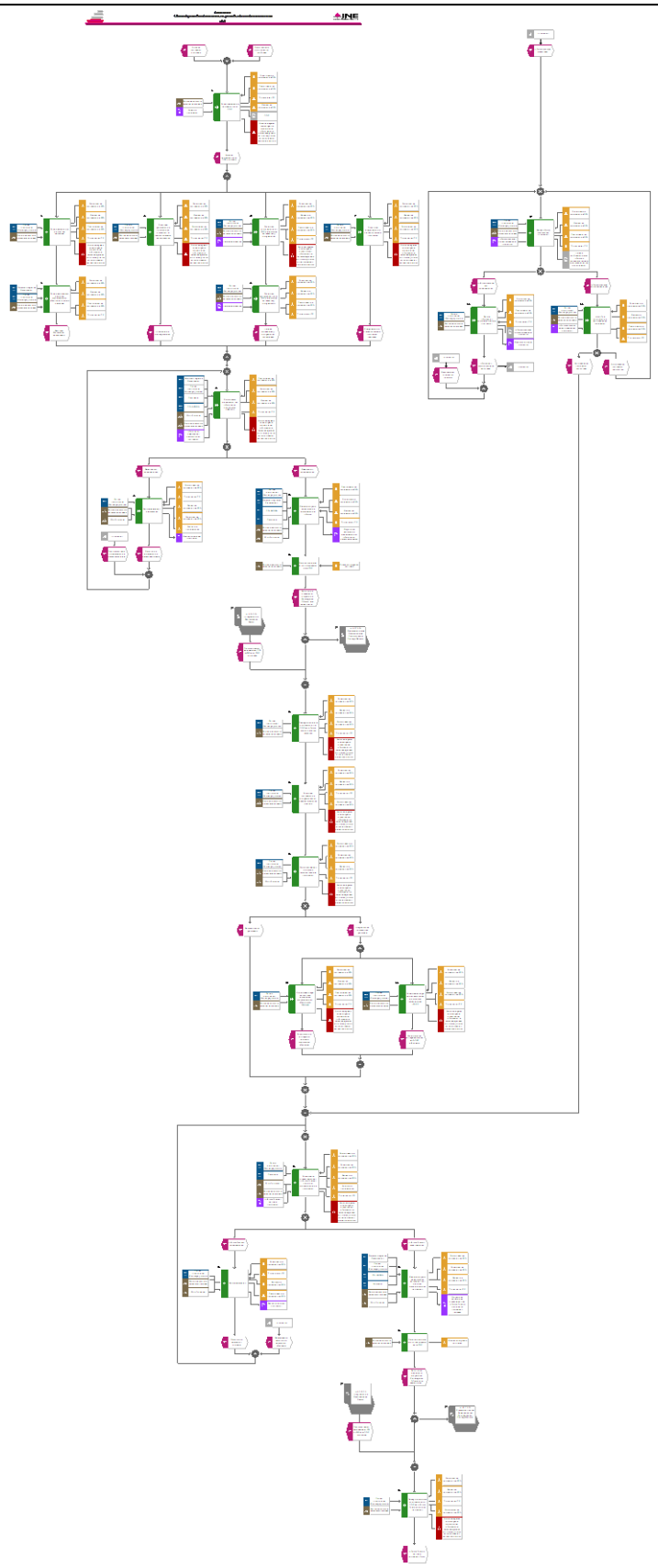
Insumo	Descripción	Proveedor
Aviso de Liquidación	Aviso de liquidación, de conformidad con lo establecido en la Ley de Partidos, publicado en el DOF y con el que se da inicio formal al procedimiento de liquidación.	Interventor
Informe con balances del patrimonio en liquidación	Informe que contiene los balances de bienes y recursos remanentes de cada entidad federativa más el federal, del patrimonio en liquidación.	Interventor
Informe final del cierre de liquidación	Informe del PPN que corresponda, en el que se detallan las operaciones realizadas, las circunstancias relevantes del proceso y el destino final de los saldos.	Interventor
Informe mensual de actividades del Interventor	Informe mensual de las actividades realizadas por el Interventor en el mes inmediato anterior para hacer liquido el patrimonio.	Interventor
Lista de acreedores	Listas de créditos a cargo del PPN, con base en la contabilidad del partido y con las solicitudes de reconocimiento de créditos que se presenten, las cuales se publicarán en el DOF.	Interventor

II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Proyecto de acuerdo de presentación del informe con balances revisado	Proyecto de acuerdo de presentación del informe con los balances revisados, para su aprobación por la COF.	COF
Proyecto de acuerdo de	Proyecto de acuerdo de presentación del	COF

Entregable	Descripción	Cliente
presentación del informe final de cierre de la liquidación revisado	informe final de cierre de la liquidación, para su aprobación.	
Requerimientos al Interventor	Requerimientos para aclaraciones o para complementar información sobre las actividades del Interventor en la liquidación.	Interventor

5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Supervisa aviso de liquidación en el DOF **Se realizan las siguientes acciones:** **Continúa en la actividad 2** **Continúa en la actividad 4** **Continúa en la actividad 5** **Continúa en la actividad 7**	Consulta en el DOF, la publicación de la confirmación de la perdida de registro del PPN declarada por la JGE. Supervisa que el Interventor solicite la cotización correspondiente y una vez que el DOF la proporcione, éste realice el pago en el DOF para la publicación del aviso de liquidación correspondiente.	Supervisor de liquidación de PPN	**(entradas)** Aviso de Liquidación **(documentos de trabajo)** DOF	**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado **(tiempo de ejecución aproximado)** 28,800 Minutos (3 meses)
2	Supervisa apertura de cuentas bancarias	Supervisa que el Interventor haya hecho la apertura de las cuentas bancarias en donde se depositarán los recursos monetarios o en efectivo de la organización partidista y con la respectiva descripción de "En proceso de liquidación".	Supervisor de liquidación de PPN		**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado **(sistemas)** Correo Institucional (Exchange y Horde) **(tiempo de ejecución aproximado)** 28,800 Minutos (3 meses)
3	Supervisa depósito de	Supervisa que el Interventor haya hecho el depósito de los	Supervisor de		**(recursos**

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	bienes monetarios o en efectivo en cuentas bancarias **Continúa en la actividad 8**	recursos monetarios o en efectivo en las cuentas bancarias abiertas para tal fin, asegurándose que el Interventor haya gestionado el cierre o cancelación de las cuentas bancarias de la organización partidista.	liquidación de PPN		**materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado **(sistemas)** Sistema Integral de Fiscalización Correo Institucional (Exchange y Horde) **(tiempo de ejecución aproximado)** 14,400 Minutos (30 días)
4	Supervisa generación de inventario de bienes con el respectivo avalúo de los mismos **Continúa en la actividad 8**	Supervisa que el Interventor haya generado el inventario de bienes muebles e inmuebles de la organización partidista, con el respectivo avalúo de los mismos.	Supervisor de liquidación de PPN		**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado **(sistemas)** Correo Institucional (Exchange y Horde) **(tiempo de ejecución aproximado)** 9,600 Minutos (1 mes)
5	Supervisa publicación en el DOF de la lista de acreedores y obligaciones	Supervisa que el Interventor genere y publique en el DOF la lista de acreedores y obligaciones que tenga la organización partidista de su contabilidad actual.	Supervisor de liquidación de PPN	**(entradas)** Lista de acreedores	**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado **(sistemas)** Correo Institucional (Exchange y Horde) **(tiempo de ejecución aproximado)**

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					52,800 Minutos (5 meses y medio)
6	Supervisa actualización en el DOF de la lista de acreedores y obligaciones **Continúa en la actividad 8**	Supervisa que el Interventor genere y publique en el DOF la lista de acreedores y obligaciones que tenga la organización partidista de los acreedores reconocidos.	Supervisor de liquidación de PPN	**(entradas)** Lista de acreedores	**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado **(sistemas)** Correo Institucional (Exchange y Horde) **(tiempo de ejecución aproximado)** 28,800 Minutos (3 meses)
7	Supervisa enajenación de bienes muebles e inmuebles **Continúa en la actividad 8**	Supervisa que el Interventor haya generado la enajenación de bienes muebles e inmuebles en las etapas siguientes: a valor de avalúo, a valor de mercado y a valor de remate.	Supervisor de liquidación de PPN		**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado **(sistemas)** Correo Institucional (Exchange y Horde) **(tiempo de ejecución aproximado)** 230,400 Minutos (2 años) **(observaciones para la estimación de tiempos)** Se puede realizar durante todo el procedimiento de liquidación, pudiendo extenderse a más

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					de 2 años.
8	Supervisa la presentación del informe que contiene los balances **Se realiza solo una de las siguientes acciones:** Balances con observaciones **Continúa en la actividad 9** Balances sin observaciones **Continúa en la actividad 10**	Supervisa que el Interventor presente los balances conforme los requisitos reglamentarios aplicables y en donde se vea reflejada la siguiente información: • Las cuentas bancarias de liquidación. • El inventario de bienes (activos). • La lista de acreedores y obligaciones. • La enajenación de bienes (a quienes se les vendieron a valor de avalúo, de mercado y de remate). • La prelación de créditos en 4 grados (1 Trabajadores, 2 Fiscales, 3 Sanciones Administrativas Impuestas por el INE y 4 Proveedores y Acreedores Diversos, respetando la reglamentación aplicable para acreedores diversos). • La información por entidad federativa y a nivel nacional.	Coordinador de liquidación de PPN	**(entradas)** Informe con balances del patrimonio en liquidación	**(recursos materiales)** Multifuncional Equipo de cómputo personal arrendado **(sistemas)** Sistema Integral de Fiscalización Correo Institucional (Exchange y Horde) Comparte COLABORA **(tiempo de ejecución aproximado)** 28,800 Minutos (3 meses)
9	Solicita aclaración de balances **Continúa en la actividad 8**	Solicita aclaración de los balances al Interventor sobre las inconsistencias encontradas.	Coordinador de liquidación de PPN	**(salidas)** Requerimientos al Interventor	**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado Multifuncional **(sistemas)** Correo Institucional (Exchange y Horde) **(tiempo de ejecución aproximado)** 9,600 Minutos (20 días)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
10	Elabora proyecto de acuerdo de aprobación del informe	Elabora el proyecto de acuerdo de aprobación del informe, con los requisitos reglamentarios aplicables para poder solicitar a la COF la aprobación de dichos balances.	Coordinador de liquidación de PPN	**(salidas)** Proyecto de acuerdo de presentación del informe con balances revisado	**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado Multifuncional **(sistemas)** Correo Institucional (Exchange y Horde) Sistema Integral de Fiscalización COLABORA Comparte **(tiempo de ejecución aproximado)** 9,600 Minutos (20 días)
11	Solicita incorporar el punto a la sesión de la COF **Se realizan las siguientes acciones:** **Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General** **Continúa en la actividad 12**	Asegura que se tenga el proyecto de acuerdo listo para que la COF solicite al CG la aprobación del mismo. Solicita la inclusión del proyecto de acuerdo a la sesión del CG para su aprobación.	Enlace con órganos centrales		**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado **(tiempo de ejecución aproximado)** 960 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
12	Da seguimiento a la publicación en el DOF del informe que contiene los balances	Verifica que la SE haya publicado en el DOF el informe que contiene los balances.	Supervisor de liquidación de PPN		**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado **(sistemas)** Correo Institucional (Exchange y Horde) **(tiempo de ejecución aproximado)** 9,600 Minutos (20 días)
13	Supervisa liquidación de obligaciones con base a prelación de créditos	Supervisa que el Interventor realice la liquidación de obligaciones, respetando la prelación de créditos, determinada en la información de los balances, con el debido soporte documental.	Supervisor de liquidación de PPN		**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado **(sistemas)** Correo Institucional (Exchange y Horde) **(tiempo de ejecución aproximado)** 172,800 Minutos (18 meses)
14	Supervisa relación de bienes remanentes de la liquidación **Se realiza solo una de las siguientes acciones:** Remanentes no generados	Supervisa la relación de bienes remanentes, una vez que la liquidación de obligaciones se efectuó, siempre y cuando hayan quedado bienes remanentes (la integración de los bienes y recursos remantes en efectivo y en especie, muebles e inmuebles).	Coordinador de liquidación de PPN		**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado Multifuncional **(sistemas)** Correo Institucional (Exchange y Horde) **(tiempo de ejecución**

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	Continúa en la actividad 20 Integración de remanentes generada **Se realizan las siguientes acciones:** **Continúa en la actividad 15** **Continúa en la actividad 16**				**aproximado)** 19,200 Minutos (2 meses)
15	Supervisa entrega de recursos remanentes monetarios o en efectivo a la TESOFE **Continúa en la actividad 20**	Se supervisa que el Interventor haya hecho entrega de los recursos remanentes monetarios o en efectivo a la TESOFE o en su caso a la tesorería de la entidad federativa a la que pertenezca la organización partidista.	Supervisor de liquidación de PPN		**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado **(sistemas)** Correo Institucional (Exchange y Horde) **(tiempo de ejecución aproximado)** 14,400 Minutos (30 días)
16	Supervisa entrega de bienes muebles e inmuebles remanentes al INDEP **Continúa en la actividad 20**	Supervisa que el Interventor haya llevado a cabo los trámites necesarios para que los bienes muebles e inmuebles remanentes pasen a propiedad del Instituto, previo a la transferencia de dichos bienes muebles e inmuebles al INDEP por parte del Instituto.	Supervisor de liquidación de PPN		**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado **(sistemas)** Correo Institucional (Exchange y Horde) **(tiempo de ejecución**

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					aproximado) 144,000 Minutos (14 meses)
17	Revisa informe mensual del Interventor **Se realiza solo una de las siguientes acciones:** Informe mensual con observaciones **Continúa en la actividad 18** Informe mensual sin observaciones **Continúa en la actividad 19**	Revisa las actividades plasmadas en el informe presentado por el Interventor mensualmente.	Supervisor de liquidación de PPN	**(entradas)** Informe mensual de actividades del Interventor **(documentos de trabajo)** Lista de verificación de los informes correspondientes a los procedimientos de liquidación	**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado **(sistemas)** Correo Institucional (Exchange y Horde) **(tiempo de ejecución aproximado)** 5 Días
18	Solicita información complementaria al Interventor **Continúa en la actividad 17**	Solicita al Interventor, información complementaria respecto al informe de actividades presentado.	Supervisor de liquidación de PPN	**(salidas)** Requerimientos al Interventor **(documentos de trabajo)** Informe mensual de actividades del Interventor	**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado **(sistemas)** Correo Institucional (Exchange y Horde) **(tiempo de ejecución aproximado)** 15 Días
19	Identifica conclusión de actividades de	Identifica si han concluido las actividades de liquidación del PPN, por parte del Interventor.	Supervisor de liquidación de PPN	**(entradas)** Informe mensual de	**(recursos materiales)**

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	liquidación **Se realiza solo una de las siguientes acciones:** Actividades de liquidación concluidas **Continúa en la actividad 20** Actividades de liquidación pendientes **Continúa en la actividad 17**			actividades del Interventor	Equipo de cómputo personal arrendado **(sistemas)** Correo Institucional (Exchange y Horde) **(tiempo de ejecución aproximado)** 5 Días
20	Supervisa la presentación del informe final del cierre del procedimiento de liquidación **Se realiza solo una de las siguientes acciones:** Informe final con observaciones **Continúa en la actividad 21** Informe final sin observaciones **Continúa en la actividad 22**	Supervisa que el Interventor presente el informe final de cierre liquidación, en el que se detallarán las operaciones realizadas, las circunstancias relevantes del proceso y el destino de los saldos. El informe además contendrá lo siguiente: • La relación de los ingresos obtenidos por la venta de bienes. • La relación de las cuentas cobradas de sus deudores. • La relación de las cuentas pagadas durante el procedimiento de liquidación. • La relación de las deudas pendientes, los bienes no liquidados y los cobros no realizados.	Coordinador de liquidación de PPN	**(entradas)** Informe final del cierre de liquidación	**(recursos materiales)** Multifuncional Equipo de cómputo personal arrendado **(sistemas)** Correo Institucional (Exchange y Horde) Comparte **(tiempo de ejecución aproximado)** 28,800 Minutos (3 meses)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
21	Solicita aclaración **Continúa en la actividad 20**	Solicita aclaración del informe final de cierre de liquidación al Interventor.	Supervisor de liquidación de PPN	**(salidas)** Requerimientos al Interventor	**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado Multifuncional **(sistemas)** Correo Institucional (Exchange y Horde) **(tiempo de ejecución aproximado)** 7,200 Minutos (14 días)
22	Elabora proyecto de acuerdo de aprobación del cierre del procedimiento de liquidación	Elabora el proyecto de acuerdo de cierre, con el fin de pasarlo a la COF para la aprobación del informe final de cierre de liquidación.	Coordinador de liquidación de PPN	**(salidas)** Proyecto de acuerdo de presentación del informe final de cierre de la liquidación revisado	**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado Multifuncional **(sistemas)** Sistema Integral de Fiscalización Correo Institucional (Exchange y Horde) COLABORA Comparte **(tiempo de ejecución aproximado)** 14,400 Minutos (30 días)
23	Solicita incorporar el punto a la sesión de la COF	Asegura que se tenga el proyecto de acuerdo listo para que la COF solicite al CG la aprobación del mismo.	Enlace con órganos centrales		**(recursos materiales)** Equipo de cómputo

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	Se realizan las siguientes acciones: **Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General** **Continúa en la actividad 24**	Solicita la inclusión del proyecto de acuerdo a la sesión del CG para su aprobación.			personal arrendado **(tiempo de ejecución aproximado)** 960 Minutos
24	Da seguimiento a la publicación en el DOF del informe final del cierre de liquidación **Fin del procedimiento**	Da seguimiento a la publicación en el DOF, del informe final de cierre de liquidación.	Supervisor de liquidación de PPN		**(recursos materiales)** Equipo de cómputo personal arrendado **(sistemas)** Correo Institucional (Exchange y Horde) **(tiempo de ejecución aproximado)** 21,600 Minutos (45 días)

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

7. Formatos y reportes

I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

II. Reportes

El procedimiento no genera reportes.

8. Puntos de control

El procedimiento no cuenta con puntos de control.

9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

FIRMADO POR: LUIS EDUARDO SOSA GOMEZ
AC: AUTORIDAD CERTIFICADORA
ID: 540691
HASH:
DCEDA65505CEAA87B5DA629BB5156669F13919C
B5631208604A49A17BBE6437C

FIRMADO POR: CARLOS ALBERTO MORALES DOMINGUEZ
AC: AUTORIDAD CERTIFICADORA
ID: 540691
HASH:
DCEDA65505CEAA87B5DA629BB5156669F13919C
B5631208604A49A17BBE6437C

FIRMADO POR: JACQUELINE VARGAS ARELLANES
AC: AUTORIDAD CERTIFICADORA
ID: 540691
HASH:
DCEDA65505CEAA87B5DA629BB5156669F13919C
B5631208604A49A17BBE6437C