

# **Programa Anual de Trabajo 2022**

Órgano Interno de Control

## CONTENIDO

1. Presentación.....	3
2. Objetivos del Programa Anual de Trabajo 2022.....	4
3. Fundamento y atribuciones del OIC.....	4
4. Construcción de las Líneas de Acción.....	6
5. Vertientes de las Líneas de Acción y actividades destacadas.....	6
5.1. Vertiente de Prevención.....	6
5.2. Vertiente de Fiscalización.....	7
5.3. Vertiente de Investigación y Sanción.....	7
5.4. Vertiente de Administración Interna.....	8
5.5. Vertiente Transversal.....	8
6. Listado de las Líneas de Acción.....	9
7. Cédulas de las Líneas de Acción.....	12
7.1. Unidad de Asuntos Jurídicos.....	12
7.1.1. Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas.....	15
7.1.2. Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas.....	25
7.1.3. Dirección Jurídica Procesal y Consultiva.....	35
7.2. Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo.....	53
7.2.1. Dirección de Desarrollo Administrativo.....	53
7.2.2. Dirección de Evaluación y Normatividad.....	74
7.3. Unidad de Auditoría.....	95
7.3.1. Programa Anual de Auditoría 2022.....	103
7.3.2. Programación de Auditorías 2022.....	111
7.3.3. Programación de Seguimientos 2022.....	114
7.3.4. Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales.....	117
7.3.5. Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados.....	130
7.3.6. Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales.....	137
7.3.7. Dirección de Auditoría a Tecnologías de la Información y Comunicación.....	144
7.4. Coordinación Técnica y de Gestión.....	151
7.5. Transversales.....	160

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022 DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

### 1. Presentación.

El Plan Anual de Trabajo del OIC es un instrumento de relevancia para la consecución de los objetivos y acciones establecidas para el año 2022, a fin de mantener el desempeño de este OIC con crecientes niveles de eficacia, profesionalismo y especialización, en correspondencia con los principios rectores del Instituto Nacional Electoral.

En el marco del Plan Estratégico 2021-2025 se define la orientación de la ejecución formal de las acciones con ese enfoque preventivo para desarrollar funciones de revisión, vigilancia, control y fiscalización encaminadas a dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por el Sistema Nacional Anticorrupción para el OIC y para el propio Instituto Nacional Electoral; así como de establecer los objetivos que se pretenden alcanzar; establecer prioridades para mejorar 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.

Es por ello la importancia de señalar los cinco objetivos estratégicos del OIC previstos en el Plan Estratégico 2021-2025, que le dan sustento y constituyen sus ejes rectores, que son:

- **Planeación y Control Interno**, que tiene como propósito el de coadyuvar en el perfeccionamiento de la planeación, la presupuestación y el control interno institucional, bajo estándares de eficacia, eficiencia, honradez y economía;
- **Ética y Rendición de Cuentas**, el cual tiene como propósito 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;
- **Política Nacional Anticorrupción**, cuyo fin es implementar, vigilar y evaluar el cumplimiento de la Política Nacional Anticorrupción del Sistema Nacional Anticorrupción en el Instituto Nacional Electoral;
- **Fiscalización**, cuyo objetivo es fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos en forma oportuna, ágil, objetiva, precisa y profesional, aprovechando las oportunidades tecnológicas;
- **Combate a la Corrupción**, cuyo propósito es prevenir, corregir y denunciar o sancionar faltas administrativas.

En virtud de lo anterior y buscando contribuir a que el Instituto logre uno de sus grandes retos, el de fortalecer la confianza y la participación ciudadana en la vida democrática y política del país resulta imprescindible elaborar e integrar nuestro Programa Anual de Trabajo (PAT) 2022 debidamente alineado con el Plan Estratégico 2021-2025, el cual se encuentra basado en estos principios rectores del OIC y valores organizacionales, así como contribuir a la prevención de la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción; impulsar la cultura de la legalidad, transparencia y rendición de cuentas en el INE; en 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.

El presente Programa Anual de Trabajo establece, a través de un proceso de reflexión sobre los resultados obtenidos en el 2021 y da continuidad a los trabajos con una mirada hacia el futuro, por lo que integra las grandes líneas de actuación que dinamizarán a este ente fiscalizador para el año 2022.

Teniendo como precedente la pandemia por el virus SARS-Cov2 (Covid19), el funcionamiento de las instituciones, que resultan de interés público para el desarrollo social y económico de México, incluyendo el INE, tuvieron que suspender actividades no esenciales para los sectores público, social y privado. Por otra parte, con la vacunación a nivel nacional y el cambio de semáforo epidemiológico en México, se han ido incorporando las personas servidoras públicas paulatinamente y con las medidas de seguridad sanitarias, a sus centros de trabajo. No obstante, con la llegada de la nueva variante ÓMICRON del SARS CoV-2 a México, es claro que el OIC, seguirá privilegiando el uso de herramientas de comunicación remotas, cuidando la integridad de las personas servidoras públicas que laboran en el Instituto y de las personas usuarias a quienes presta servicio el OIC.

En consecuencia, se continuará con medidas preventivas en la materia, las cuales tendrán un impacto en el desarrollo de actividades sustantivas de este OIC, por lo cual, las líneas de acción que se incluyen en el presente programa consideran ese factor; sin eludir el cumplimiento de los 5 objetivos estratégicos del Plan Estratégico 2021-2025.

## **2. Objetivos del Programa Anual de Trabajo 2022**

El presente Programa Anual de Trabajo 2022 del OIC está orientado al logro de los siguientes objetivos:

- Coadyuvar en la implementación y seguimiento de acciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, a fin de detectar y prevenir prácticas corruptas.
- Promover y contribuir al correcto cumplimiento de las obligaciones, rendición de cuentas e impulsar la cultura ética y de integridad en las personas servidoras públicas del INE.
- Implementar, vigilar y evaluar el cumplimiento de la Política Nacional Anticorrupción del Sistema Nacional Anticorrupción en el marco de las atribuciones y responsabilidades de las personas servidoras públicas del INE.
- Fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos del INE, en forma oportuna, ágil, objetiva, precisa y profesional, aprovechando las tecnologías de la información.
- Investigar, denunciar y sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.

## **3. Fundamento y atribuciones del OIC**

El PAT 2022 se presenta para su aprobación ante el Consejo General del INE, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 490, numeral 1, inciso q), de la Ley General de Instituciones y

Procedimientos Electorales; 82, numeral 1, inciso a), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, y 12 inciso a), del Estatuto Orgánico que Regula la Autonomía Técnica y de Gestión Constitucional del Órgano Interno de Control, donde se dispone como facultad del OIC la de presentar a la aprobación del Consejo General sus programas anuales de trabajo, lo cual se prevé se realice en el mes de diciembre del año anterior a su ejecución.

En cuanto a la naturaleza y atribuciones del OIC que sustentan el contenido de su PAT 2022, el artículo 41, fracción V, Apartado A, primer y segundo párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; 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 Nacional Electoral.

En tanto, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LEGIPE) dispone en su artículo 487, párrafos 1, 5 y 6; que el OIC 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 Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos federales; 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; 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.

De igual forma la LEGIPE, en sus artículos 489, párrafo 2 y 490, determina sus deberes y facultades, entre otras, 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, así como en el caso de cualquier irregularidad en el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Instituto.

Se correlaciona 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.

#### **4. Construcción de las Líneas de Acción.**

El presente PAT para el año 2022 del OIC cuenta con una organización por líneas de acción que identifican las actividades específicas que las integran, y que representan los grandes retos bajo la competencia directa de cada una de las unidades y direcciones del OIC, así como aquellas que consideran actividades particulares y concretas que deberán atender las áreas del OIC, identificadas como Transversales.

La construcción de estas líneas se llevó a cabo con la colaboración de las personas servidoras públicas con cargo de Titulares, Directores y Subdirectores del OIC, bajo la dirección y seguimiento del Titular del OIC; teniendo como resultado la elaboración de una cédula de planeación para cada de las 42 líneas de acción que conforman el PAT 2022, 40 de carácter ordinario y 2 Transversales, en donde se definen las actividades que se realizarán para su cumplimiento.

Cada cédula señala la unidad y la dirección responsables de su cumplimiento, incorporando los apartados de: alineación estratégica conforme a objetivos y proyectos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico del OIC 2021-2025; planeación táctica, en el que se indican los procesos, subprocesos y procedimientos, que están vinculados a las actividades de cada línea de acción; y planeación operativa en donde se define el objetivo específico de la línea de acción, los fundamentos normativos, las metas, las actividades concretas y el cronograma para su ejecución; así como de indicadores específicos con el propósito de dar seguimiento al cumplimiento de la planeación táctica y operativa del OIC para el 2022, y medir los avances de cada línea de acción, en aras del fortalecimiento de la rendición de cuentas promovida por el OIC.

#### **5. Vertientes de las Líneas de Acción y actividades destacadas.**

Las líneas de acción del PAT del OIC 2022 se encuentran agrupadas, a su vez, en el ámbito de funciones de las tres Unidades y la CTyG que conforman el OIC, así como en funciones transversales de todas las áreas, las cuales se orientaron hacia 5 grandes vertientes:

##### **5.1. Vertiente de Prevención.**

La Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo (UENDA), es la unidad 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, se tienen 12 líneas de acción de carácter preventivo.

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 de la Función Pública Electoral y del Código de Conducta del Instituto; 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 interno institucional, bajo estándares de eficacia, eficiencia, honradez y economía.

Durante el año 2021, se definieron requerimientos técnicos para el desarrollo de los sistemas de la UENDA, se desarrolló el Sistema de Seguimiento de Procedimientos del Órgano Interno de Control, Relacionados con Contrataciones Públicas (SSEPCOP), por lo que a partir del mes de enero del 2022 iniciará la implementación, operación y puesta en marcha de dicho sistema. Asimismo, se iniciará en el mes de febrero de 2022 la puesta en marcha del Sistema de Análisis Preliminar para la Verificación de la Evolución Patrimonial (SAPVEP), toda vez que durante el año 2021 se realizó el análisis, diseño, desarrollo y pruebas de validación.

## **5.2. Vertiente de Fiscalización.**

Es la Unidad de Auditoría (UA) la encargada de esta vertiente, dada la naturaleza de sus funciones en materia de fiscalización, respecto al ejercicio de los recursos del INE. En la UA se agrupan 13 líneas de acción, en su mayoría de naturaleza eminentemente fiscalizadora.

El diseño y programación de las actividades contenidas en las líneas de acción de la UA se llevó a cabo dando continuidad a la metodología de trabajo, en la que destacan 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), dada la gran cantidad de sistemas, software y equipos tecnológicos utilizados por el INE para cumplir sus funciones, cuyos recursos erogados en tales bienes representa el segundo rubro que más gasto implica para el Instituto después de los servicios personales. 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.

Derivado de las necesidades de Auditoría, se replanteó el Sistema de Información de Auditoría (SIA), en donde se incorporó la estructura orgánica del OIC, se realizaron pruebas de funcionalidad y a partir del primer trimestre del año 2022, también se implementará, operará y pondrá en marcha el nuevo sistema, con la finalidad de dar un mejor seguimiento a los procesos de Auditoría.

## **5.3. Vertiente de Investigación y Sanción.**

Es competencia de la Unidad de Asuntos Jurídicos ejecutar las acciones que conforman las facultades sancionadoras e investigadoras del OIC por las faltas administrativas que lleguen a cometer las personas servidoras públicas del INE; substanciar los procedimientos jurídicos de impugnación o sancionatorios relacionados con licitantes, proveedores o contratistas; y proporcionar la asesoría y defensa jurídica de los actos del OIC. Por lo anterior la UAJ concentra 12 líneas de acción.

Para 2022 se tiene contemplado, a través de la ejecución de sus líneas de acción, darle continuidad a la implementación, promoción y difusión de los mecanismos para que la ciudadanía y las propias personas servidoras públicas del INE presenten denuncias por faltas administrativas, mediante la operación del DenuncialNE (Sistema Electrónico de Denuncias Públicas de Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción), así como del Servicio Telefónico de Denuncias; además se consolidará el uso de las importantes facultades y atribuciones que otorga la Ley General de Responsabilidades Administrativas a las autoridades investigadora y substanciadora.

Finalmente, con el fin de mejorar la administración y trámite de los procedimientos de investigación y substanciación de responsabilidades administrativas, se continuará con los trabajos que se iniciaron en el año 2021, en esta nueva etapa relativos a la implementación, operación y puesta en marcha del Procedimiento en Línea en Materia de Investigación de Responsabilidades Administrativas (PLIMIRA), Procedimiento en Línea en Materia de Substanciación de Responsabilidades Administrativas (PLIMSRA), Procedimiento en Línea en Materia de Contrataciones Públicas (PLIMCP) y el Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (SSEPRA).

#### **5.4. Vertiente de Administración Interna.**

La Coordinación Técnica y de Gestión es la instancia de apoyo administrativo que coordina y gestiona los recursos humanos, financieros y materiales para el cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas de las áreas del OIC. Se identifican 3 líneas de acción.

Durante el 2022 se implementará el Servicio Profesional del Órgano Interno de Control, mismo que 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 diagnóstico sobre los perfiles profesionales del personal del OIC, un programa de capacitación que garantice el fortalecimiento de conocimientos técnicos del personal; y se impulsará la modernización de la gestión administrativa interna.

#### **5.5. Vertiente Transversal.**

En esta vertiente se definen 2 líneas acción, en donde se encuentran involucradas todas las áreas del OIC, como es la planeación, la programación, la presupuestación y la rendición de cuentas, así como la elaboración de los informes previstos en las leyes y reglamentos aplicables al OIC.



## 6. Listado de las Líneas de Acción.

Unidad de Asuntos Jurídicos	
OIC/UAJ/001/2022	Implementación y Operación del Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (SSEPRA).
Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas	
OIC/UAJ/DIRA/01/2022	Procedimientos de Investigación.
OIC/UAJ/DIRA/02/2022	Denuncias y Cuadernos de Antecedentes de Investigación.
OIC/UAJ/DIRA/03/2022	Implementación y Operación del Procedimiento en Línea en Materia de Investigación de Responsabilidades Administrativas (PLIMIRA).
Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas	
OIC/UAJ/DSRA/01/2022	Procedimiento de Responsabilidades Administrativas.
OIC/UAJ/DSRA/02/2022	Incidentes, Recursos de Revocación y de Reclamación.
OIC/UAJ/DSRA/03/2022	Implementación y Operación del Procedimiento en Línea en Materia de Substanciación de Responsabilidades Administrativas (PLIMSRA).
Dirección Jurídica Procesal y Consultiva	
OIC/UAJ/DJPC/01/2022	Defensa Jurídica de los Actos del OIC.
OIC/UAJ/DJPC/02/2022	Procedimientos jurídicos relacionados con licitantes, proveedores y contratistas.
OIC/UAJ/DJPC/03/2022	Transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos.
OIC/UAJ/DJPC/04/2022	Consultas y opiniones jurídicas.
OIC/UAJ/DJPC/05/2022	Implementación y Operación del Procedimiento en Línea en Materia de Contrataciones Públicas (PLIMCP).
Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo	
Dirección de Desarrollo Administrativo	
OIC/UENDA/DDA/01/2022	Declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
OIC/UENDA/DDA/02/2022	Actas de entrega recepción.
OIC/UENDA/DDA/03/2022	Seguimiento a la transmisión gratuita de propiedad u ofrecimiento de uso de bienes a las personas servidoras públicas del INE, con motivo del ejercicio de sus funciones.
OIC/UENDA/DDA/04/2022	Evolución Patrimonial.
OIC/UENDA/DDA/05/2022	Implementación y Operación del Sistema de Análisis Preliminar para la Verificación de la Evolución Patrimonial (SAPVEP).

OIC/UENDA/DDA/06/2022	Sistemas de Información y Procedimientos en línea.
<b>Dirección de Evaluación y Normatividad</b>	
OIC/UENDA/DEN/01/2022	Acompañamiento para el Fortalecimiento del Control Interno Institucional.
OIC/UENDA/DEN/02/2022	Apoyo a las actividades del Comité de Ética.
OIC/UENDA/DEN/03/2022	Acompañamiento en la implementación de la Política Nacional Anticorrupción.
OIC/UENDA/DEN/04/2022	Fortalecimiento de Control Interno en el Órgano Interno de Control.
OIC/UENDA/DEN/05/2022	Vigilancia de la legalidad de los procedimientos de contratación.
OIC/UENDA/DEN/06/2022	Implementación y Operación del Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Verificación de la Legalidad de las Contrataciones Públicas (SSEPVLC).
<b>Unidad de Auditoría</b>	
OIC/UA/01/2022	Asesoría y consultoría.
OIC/UA/02/2022	Acompañamiento en el Proceso de Integración del Anteproyecto de Presupuesto 2023.
OIC/UA/03/2022	Implementación y Operación del nuevo Sistema de Información de Auditoría (SIA).
<b>Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales</b>	
OIC/UA/DAOC/01/2022	Auditorías financieras (DAOC).
OIC/UA/DAOC/02/2022	Auditorías de obra pública (DAOC).
OIC/UA/DAOC/03/2022	Auditorías especiales (DAOC).
OIC/UA/DAOC/04/2022	Seguimiento de las acciones emitidas en las auditorías (DAOC) (seguimiento de observaciones).
<b>Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados</b>	
OIC/UA/DAOD/01/2022	Auditorías especiales (DAOD).
OIC/UA/DAOD/02/2022	Seguimiento de las acciones emitidas en las auditorías (DAOD) (seguimiento de observaciones).
<b>Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales</b>	
OIC/UA/DADE/01/2022	Auditorías especiales (DADE)
OIC/UA/DADE/02/2022	Seguimiento de las acciones emitidas en las auditorías (DADE) (seguimiento de observaciones).
<b>Dirección de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación</b>	
OIC/UA/DATIC/01/2022	Auditorías especiales (DATIC)

<b>OIC/UA/DATIC/02/2022</b>	<b>Seguimiento de las acciones emitidas en las auditorías (DATIC) (seguimiento de observaciones).</b>
<b>Coordinación Técnica y de Gestión</b>	
<b>OIC/CTG/01/2022</b>	<b>Gestión administrativa.</b>
<b>OIC/CTG/02/2022</b>	<b>Capacitación al personal del OIC.</b>
<b>OIC/CTG/03/2022</b>	<b>Implementación y Operación del Sistema del Servicio Profesional del Personal Especializado del OIC (SISPEOIC).</b>
<b>Transversales</b>	
<b>OIC/TRANSVERSAL/01/2022</b>	<b>Actualización de Normativa Interna.</b>
<b>OIC/TRANSVERSAL/02/2022</b>	<b>Planeación, Presupuestación y Rendición de Cuentas.</b>

## **7. Cédulas de las Líneas de Acción**

### **7.1. Unidad de Asuntos Jurídicos**

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/01/2022
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Todas las Direcciones.

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (SSEPA)</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 y substanciar todas las denuncias interpuestas contra las personas servidoras públicas del INE y particulares, así como la defensa jurídica de sus actuaciones.
<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. Sistematizar la información, resultados y seguimiento de los procedimientos de prevención fiscalización, investigación y sanción.
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso.</b>
Información y Comunicación.
<b>Subproceso.</b>
Desarrollo, actualización y mantenimiento de sistemas.
<b>Procedimiento.</b>
Desarrollo, actualización y mantenimiento de sistemas de información.
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>
<b>Objetivo Específico.</b>
Implementación y operación del Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (SSEPA).
<b>Fundamento.</b>
Artículos 1, 41, Base V, apartado A, 108, 109, fracción III, 113 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 487, 490, numeral 1, incisos j), k), l) y v), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículos 10, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 123, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículos 7, 8, 10 y 13, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Artículos 1, 2, 4, apartado 1, fracción VI, inciso A, 81, apartado 1, numeral 1 y 82, apartado 1, incisos p), s), u), kk) y nnn), apartados 4 y 5, del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral

### Meta.

Implementar, administrar y dar mantenimiento al Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (SSEPRA).

### Actividades.

1. La Unidad de Asuntos Jurídicos ejecutará las pruebas finales del Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (SSEPRA), para verificar el adecuado funcionamiento del sistema.
2. La Unidad de Asuntos Jurídicos pone en marcha y opera el Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (SSEPRA).
3. Mantenimiento del Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (SSEPRA).

### Cronograma:

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

### Indicadores.

#### Medición anual

#### Indicador A.

$$\text{Porcentaje de expediente con seguimiento en el Sistema.} = \frac{\text{Total de expedientes de investigación, sustanciación y medios de impugnación relacionados con responsabilidades administrativas con seguimiento en el sistema.}}{\text{Total de expedientes de investigación, sustanciación y medios de impugnación relacionados con responsabilidades administrativas iniciados.}} \times 100$$



## **7.1.1. Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas**

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DIRA/01/2022
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas.

LÍNEA DE ACCIÓN: PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
<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 INE y particulares.
<b>Proyecto Estratégico.</b>
Promover la cultura de la denuncia en el INE.
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.
PLANEACIÓN TÁCTICA
<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.
PLANEACIÓN OPERATIVA
<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 INE o particulares vinculados con faltas administrativas.

#### Fundamento.

Artículos 1, 41, Base V, apartado A, 108, 109, fracción III, 113 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 487, 490, numeral 1, incisos j), k), l) y v), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículos 10, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 123, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículos 7, 8, 10 y 13, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Artículos 1, 2, 4, apartado 1, fracción VI, inciso A, 81, apartado 1, numeral 1 y 82, apartado 1, incisos p), s), u), kk) y nnn), apartados 4 y 5, del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

#### Meta.

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 INE 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 Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas, 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 INE 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 Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas.

#### Cronograma:

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

#### Indicadores.

**Medición anual**
**Indicador A.**

$$\begin{array}{lcl}
 \text{Porcentaje de} & & \text{Total de expedientes de investigación} \\
 \text{atención de} & & \text{iniciados.} \\
 \text{denuncias recibidas} & = & \frac{\quad}{\quad} \times 100 \\
 \text{y que se radican en} & & \text{Total de denuncias recibidas.} \\
 \text{Expedientes de} & & \\
 \text{Investigación.} & & 
 \end{array}$$

**Indicador B.**

$$\begin{array}{lcl}
 \text{Porcentaje de} & & \text{Total de expedientes de investigación} \\
 \text{conclusión de} & & \text{concluidos por falta de elementos.} \\
 \text{expedientes de} & = & \frac{\quad}{\quad} \times 100 \\
 \text{investigación por} & & \text{Total de expedientes de investigación} \\
 \text{falta de elementos.} & & \text{iniciados.}
 \end{array}$$

**Indicador C.**

$$\begin{array}{lcl}
 \text{Porcentaje de} & & \text{Total de Informes de Presunta} \\
 \text{expedientes de} & & \text{Responsabilidad Administrativa} \\
 \text{investigación que} & & \text{turnados.} \\
 \text{tuvieron como} & = & \frac{\quad}{\quad} \times 100 \\
 \text{resultado que se} & & \text{Total de expedientes de investigación} \\
 \text{turnara Informe de} & & \text{iniciados} \\
 \text{Presunta} & & \\
 \text{Responsabilidad} & & \\
 \text{Administrativa.} & & 
 \end{array}$$

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DIRA/02/2022
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas.

LÍNEA DE ACCIÓN: DENUNCIAS Y CUADERNOS DE ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
<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 INE y particulares.
<b>Proyecto Estratégico.</b>
Promover la cultura de la denuncia en el INE.  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.

PLANEACIÓN TÁCTICA
<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.

PLANEACIÓN OPERATIVA
<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>Fundamento.</b>

Artículos 1, 41, Base V, apartado A, 108, 109, fracción III, 113 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 487, 490, numeral 1, incisos j), k), l) y v), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículos 10, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 123, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículos 7, 8, 10 y 13, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Artículos 1, 2, 4, apartado 1, fracción VI, inciso A, 81, apartado 1, numeral 1 y 82, apartado 1, incisos p), s), u), kk) y nnn), apartados 4 y 5, del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

#### Meta.

Recibir las denuncias presentadas por la ciudadanía, 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 55 57 28 26 73 y 55 56 28 42 00 extensión 373131, a fin de facilitar a la Ciudadanía y a las propias personas servidoras públicas del INE 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.



**Medición anual**
**Indicador A.**

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

**Indicador B.**

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

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DIRA/03/2022
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas.

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN LÍNEA EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (PLIMIRA)</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 INE y particulares.	
<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.	
Sistematizar la información, resultados y seguimiento de los procedimientos de prevención fiscalización, investigación y sanción.	
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>	
<b>Proceso.</b>	
Información y Comunicación.	
<b>Subproceso.</b>	
Desarrollo, actualización y mantenimiento de sistemas.	
<b>Procedimiento.</b>	
Desarrollo, actualización y mantenimiento de sistemas de información.	
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>	
<b>Objetivo Específico.</b>	
Implementación y operación del Procedimiento en Línea en Materia de Investigación de Responsabilidades Administrativas (PLIMIRA).	
<b>Fundamento.</b>	

Artículos 1, 41, Base V, apartado A, 108, 109, fracción III, 113 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 487, 490, numeral 1, incisos j), k), l) y v), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículos 10, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 123, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículos 7, 8, 10 y 13, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Artículos 1, 2, 4, apartado 1, fracción VI, inciso A, 81, apartado 1, numeral 1 y 82, apartado 1, incisos p), s), u), kk) y nnn), apartados 4 y 5, del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral

#### Meta.

Implementar, administrar y dar mantenimiento del Procedimiento en Línea en Materia de Investigación de Responsabilidades Administrativas (PLIMIRA).

#### Actividades.

1. La Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas ejecutará las pruebas finales del Procedimiento en Línea en Materia de Investigación de Responsabilidades Administrativas (PLIMIRA) para verificar el adecuado funcionamiento del sistema.

2. La Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas pone en marcha y opera el Procedimiento en Línea en Materia de Investigación de Responsabilidades Administrativas (PLIMIRA).

3. Mantenimiento del Procedimiento en Línea en Materia de Investigación de Responsabilidades Administrativas (PLIMIRA).

#### Cronograma:

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

#### Indicadores.

**Medición anual**

**Indicador A.**

$$\begin{array}{lcl}
 \text{Porcentaje de} & & \text{Total de procedimientos de investigación} \\
 \text{procedimientos de} & & \text{de responsabilidades administrativas} \\
 \text{investigación de} & & \text{desahogados en línea.} \\
 \text{responsabilidades} & = & \frac{\quad}{\quad} \times 100 \\
 \text{administrativas} & & \text{Total de procedimientos de investigación} \\
 \text{desahogados en} & & \text{de responsabilidades administrativas} \\
 \text{línea.} & & \text{iniciados.}
 \end{array}$$

## **7.1.2. Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas**

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DSRA/01/2022
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas

LÍNEA DE ACCIÓN: PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
<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>
Substanciar todos los procedimientos de responsabilidades de las personas servidoras públicas del INE 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 Federal de Justicia Administrativa (TFJA) para su resolución.
<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.

PLANEACIÓN TÁCTICA
<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 Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

PLANEACIÓN OPERATIVA
<b>Objetivo Específico.</b>



Substanciar el procedimiento para la determinación de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional 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.

#### **Fundamento.**

Artículos 487, numeral 1 y 490 numeral 1 inciso j), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículos 3, fracción III, 9 fracción II, 10 párrafo segundo, 208 y 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 3, fracciones VI, 11, 13, 14 y 21, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Artículos 81, numeral 1 y 82 numeral 1, incisos w), x) y gg), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

#### **Meta.**

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 resolverlo conforme a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, cuando la falta derive del incumplimiento de obligaciones previstas en esta última.
4. Mantener actualizado el Registro de Servidores Públicos Sancionados del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional 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.
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 Federal de Justicia Administrativa.
6. Rendir los informes solicitados por las autoridades competentes, con relación a las personas servidoras o exservidoras 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.**

$$\begin{array}{l}
 \text{Porcentaje de} \\
 \text{procedimientos} \\
 \text{substanciados en los} \\
 \text{plazos legalmente} \\
 \text{establecidos.}
 \end{array}
 =
 \frac{
 \begin{array}{l}
 \text{Total de procedimientos que se} \\
 \text{substanciaron en los plazos legalmente} \\
 \text{establecidos.}
 \end{array}
 }{
 \begin{array}{l}
 \text{Total de procedimientos turnados al área} \\
 \text{de substanciación.}
 \end{array}
 }
 \times 100$$

**Indicador B.**

$$\begin{array}{l}
 \text{Porcentaje de} \\
 \text{procedimientos} \\
 \text{resueltos en los} \\
 \text{plazos legalmente} \\
 \text{establecidos.}
 \end{array}
 =
 \frac{
 \begin{array}{l}
 \text{Total de procedimientos que se} \\
 \text{resolvieron en los plazos legalmente} \\
 \text{establecidos.}
 \end{array}
 }{
 \begin{array}{l}
 \text{Total de procedimientos turnados al área} \\
 \text{de resolución.}
 \end{array}
 }
 \times 100$$

**Indicador C.**

$$\begin{array}{l}
 \text{Porcentaje de} \\
 \text{resoluciones} \\
 \text{impugnadas.}
 \end{array}
 =
 \frac{
 \begin{array}{l}
 \text{Total de resoluciones impugnadas.}
 \end{array}
 }{
 \begin{array}{l}
 \text{Total de resoluciones emitidas.}
 \end{array}
 }
 \times 100$$

**Indicador D.**

$$\begin{array}{l} \text{Porcentaje de} \\ \text{resoluciones} \\ \text{anuladas o} \\ \text{revocadas por} \\ \text{violaciones} \\ \text{procesales.} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Total de resoluciones anuladas o} \\ \text{revocadas por violaciones procesales.} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Total de resoluciones impugnadas.} \end{array}} \times 100$$

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DSRA/02/2022
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: INCIDENTES, RECURSOS DE REVOCACIÓN Y DE RECLAMACIÓN</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>
Substanciar todos los procedimientos de responsabilidades de las personas servidoras públicas del INE 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 Federal de Justicia Administrativa (TFJA) para su resolución.
<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>
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 exservidoras públicas y/o particulares sujetos a los procedimientos, conforme a la norma aplicable.

<b>Fundamento.</b>												
Artículos 182, 183, 184, 210, 211, 212, 213 y 214, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Artículos 25, 26 y 27, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Artículos 82, apartado 1, inciso w), rr), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral. Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025. Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.												
<b>Meta.</b>												
Substanciar o tramitar los incidentes, recursos de revocación y de reclamación, con el objetivo prioritario de concluir aquellos que se suspendieron con motivo de la pandemia por Covid-19.												
<b>Actividades.</b>												
1. Substanciar los incidentes interpuestos por las personas servidoras o exservidoras 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 exservidoras 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 exservidoras 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>												
<div> <div>                     Porcentaje de incidentes y recursos substanciados en los plazos legales.                 </div> <div>=</div> <div> <div>                         Total de incidentes y recursos substanciados conforme a los plazos legales.                     </div> <div> <math display="block">\frac{\text{Total de incidentes y recursos interpuesto.}}{\text{Total de incidentes y recursos interpuesto.}} \times 100</math> </div> </div> </div>												

**Indicador B.**

$$\begin{array}{l} \text{Porcentaje de} \\ \text{resoluciones} \\ \text{anuladas o} \\ \text{revocadas por} \\ \text{violaciones} \\ \text{procesales.} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Total de resoluciones anuladas o} \\ \text{revocadas por violaciones procesales.} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Total de resoluciones impugnadas.} \end{array}} \times 100$$



## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DSRA/03/2022
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas

### LÍNEA DE ACCIÓN: IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN LÍNEA EN MATERIA DE SUBSTANCIACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (PLIMSRA)

#### PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC

##### Objetivo Estratégico. Combate a la corrupción.

Prevenir, corregir y denunciar o sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.

##### Directrices.

Substanciar todas las denuncias interpuestas contra las personas servidoras públicas del INE y particulares.

##### Proyecto Estratégico.

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.

Sistematizar la información, resultados y seguimiento de los procedimientos de prevención fiscalización, investigación y sanción.

#### PLANEACIÓN TÁCTICA

##### Proceso.

Información y Comunicación.

##### Subproceso.

Desarrollo, actualización y mantenimiento de sistemas.

##### Procedimiento.

Desarrollo, actualización y mantenimiento de sistemas de información.

#### PLANEACIÓN OPERATIVA

##### Objetivo Específico.

Implementación y operación del Sistema de Procedimientos en Línea en Materia de Substanciación de Responsabilidades Administrativas (SPLIMSRA).

##### Fundamento.

Artículos 487, numeral 1 y 490 numeral 1 inciso j), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículos 3, fracción III, 9 fracción II, 10 párrafo segundo, 208 y 209, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículos 3, fracciones VI, 11, 13, 14 y 21, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Artículos 81, numeral 1 y 82 numeral 1, incisos w), x) y gg), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

### Meta.

Implementar, administrar y dar mantenimiento al Sistema de Procedimientos en Línea en Materia de Substanciación de Responsabilidades Administrativas (SPLIMSRA).

### Actividades.

1. La Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas ejecutará las pruebas finales del Sistema de Procedimientos en Línea en Materia de Substanciación de Responsabilidades Administrativas (SPLIMSRA), para verificar el adecuado funcionamiento del sistema.
2. La Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas pone en marcha y opera el Sistema de Procedimientos en Línea en Materia de Substanciación de Responsabilidades Administrativas (SPLIMSRA).
3. Mantenimiento del Sistema de Procedimientos en Línea en Materia de Substanciación de Responsabilidades Administrativas (SPLIMSRA).

### Cronograma:

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

### Indicadores.

#### Medición anual

#### Indicador A.

$$\begin{array}{c}
 \text{Porcentaje de} \\
 \text{procedimientos de} \\
 \text{substanciación de} \\
 \text{responsabilidades} \\
 \text{administrativas} \\
 \text{desahogados en} \\
 \text{línea.}
 \end{array}
 =
 \frac{
 \begin{array}{c}
 \text{Total de procedimientos de} \\
 \text{substanciación de responsabilidades} \\
 \text{administrativas desahogados en línea.}
 \end{array}
 }{
 \begin{array}{c}
 \text{Total de procedimientos de} \\
 \text{substanciación de responsabilidades} \\
 \text{administrativas iniciados.}
 \end{array}
 }
 \times 100$$

### **7.1.3. Dirección Jurídica Procesal y Consultiva**

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DJPC/01/2022
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección Jurídica Procesal y Consultiva

LÍNEA DE ACCIÓN: DEFENSA JURÍDICA DE LOS ACTOS DEL OIC
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
<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 en su competencia y demás atribuciones previstas en la LGRA 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.

PLANEACIÓN TÁCTICA
<b>Proceso</b>
Defensa Jurídica, Procesal y Consultiva.
<b>Subproceso</b>
Jurídico Procesal.
<b>Procedimiento</b>
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.

PLANEACIÓN OPERATIVA	
Objetivo Específico	
Atender y dar seguimiento a los medios de impugnación interpuestos ya sea por personas servidoras públicas del INE 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.	
Fundamento	
<p>Artículo 41, Base V, Apartado A, párrafos segundo y octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículos 487, 490 y 493, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.</p> <p>Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.</p> <p>Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>Código Federal de Procedimientos Civiles.</p> <p>Artículos 4, apartado 1, fracción VI, literal A, 81 y 82, apartados 1, inciso ss), y 5, del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios.</p> <p>Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.</p> <p>Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.</p> <p>Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Artículo 33, incisos a), b), c), d) y w) del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p>	
Meta	
<p>Desahogar en tiempo y forma las cargas procesales de los juicios y recursos en los que el Órgano Interno de Control sea parte.</p> <p>Obtener resolución favorable de los asuntos en los que el Órgano Interno de Control sea parte.</p>	
Actividades	

1. Atender y dar seguimiento a los Juicios Contencioso Administrativos.
2. Atender y dar seguimiento a los Recursos Jurisdiccionales de Revisión.
3. Atender y dar seguimiento a los Juicios de Amparo Directo.
4. Atender y dar seguimiento a los Juicios de Amparo Indirecto.
5. Atender y dar seguimiento a los Recursos de Revisión en Amparo.

**Cronograma:**

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

**Indicadores**
**Medición anual**
**Indicador A.**

$$\text{Porcentaje de atención de asuntos en los que el Órgano Interno de Control es parte.} = \frac{\text{Total de asuntos atendidos por el Órgano Interno de Control conforme a los plazos legales.}}{\text{Total de asuntos en los que es parte el Órgano Interno de Control.}} \times 100$$

**Indicador B.**

$$\text{Porcentaje de asuntos con resoluciones favorables en los que el Órgano Interno de Control es parte.} = \frac{\text{Total de asuntos con resoluciones favorables en los que es parte el Órgano Interno de Control.}}{\text{Total de asuntos en los que es parte el Órgano Interno de Control.}} \times 100$$

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DJPC/02/2022
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección Jurídica Procesal y Consultiva

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: 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.
Resolver todas las inconformidades en materia de adquisiciones y obra pública.
<b>Proyecto Estratégico</b>
<p>Promover la cultura de la denuncia en el INE.</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>
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso.</b>
Defensa Jurídica, Procesal y Consultiva.
<b>Subproceso.</b>
<p>Procedimientos en materia administrativa.</p> <p>Jurídico Procesal.</p>
<b>Procedimiento.</b>
<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>

Intervención de Oficio<sup>1</sup>.

Sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

Recurso de Revisión.

## PLANEACIÓN OPERATIVA

### Objetivo Específico.

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, así como, intervención de oficio.

### Fundamento.

Artículos 41 Base V, Apartado A, párrafos segundo y octavo, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Artículos 487, 490, inciso V), 493, apartado 1 y demás aplicables a la materia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (De aplicación supletoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios).

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. (De aplicación supletoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas).

Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (De aplicación supletoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios y 11 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas).

Código Civil Federal. (De aplicación supletoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios y 11 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas).

Código Federal de Procedimientos Civiles. (De aplicación supletoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones,

<sup>1</sup> De conformidad con los artículos 101 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios; y 190 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, al procedimiento de intervención de oficio le resultan aplicables las disposiciones previstas en estos reglamentos para el trámite y resolución de inconformidades, por lo que el procedimiento de "Inconformidad derivada de Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas" establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, le es aplicable a la Intervención de Oficio; sin que la denominación del procedimiento afecte los fines del mismo."



Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios y 11 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas).

Artículo 82, inciso ff) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral. Artículos 77 al 129 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;

Artículos 167 al 217 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

Artículo 33, incisos e), i), j) y w), del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral;

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional Electoral. Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

#### **Meta.**

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 Intervención de Oficio en materia de procedimientos de contratación.
4. 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.**

$$\begin{array}{lcl}
 \text{Porcentaje de} & & \text{Número total de procedimientos} \\
 \text{Procedimientos} & & \text{atendidos en tiempo y forma.} \\
 \text{Administrativos} & = & \frac{\text{Número total de procedimientos}}{\text{Número total de procedimientos}} \times 100 \\
 \text{atendidos en tiempo} & & \text{iniciados.} \\
 \text{y forma.} & & 
 \end{array}$$

**Indicador B.**

$$\begin{array}{lcl}
 \text{Porcentaje de} & & \text{Total de resoluciones impugnadas} \\
 \text{resoluciones} & & \text{(confirmadas, revocadas y modificadas).} \\
 \text{impugnadas.} & = & \frac{\text{Total de resoluciones impugnadas}}{\text{Total de resoluciones emitidas.}} \times 100
 \end{array}$$

**Indicador C.**

$$\begin{array}{lcl}
 \text{Porcentaje de} & & \text{Total de resoluciones revocadas y/o} \\
 \text{resoluciones} & & \text{modificadas.} \\
 \text{revocadas y/o} & = & \frac{\text{Total de resoluciones revocadas y/o}}{\text{Total de resoluciones emitidas.}} \times 100 \\
 \text{modificadas.} & & 
 \end{array}$$

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DJPC/03/2022
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección Jurídica Procesal y Consultiva

<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 Anticorrupción.</b>
Implementar, vigilar y evaluar el cumplimiento de la Política Nacional Anticorrupción del Sistema Nacional Anticorrupción en el Instituto Nacional 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 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 Técnico Interno para la Administración de Documentos del Instituto Nacional Electoral por sus siglas "COTECIAD".
Atención a las solicitudes de información y de ejercicio de derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición).
Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia.

## PLANEACIÓN OPERATIVA

### Objetivo Específico

Atender las solicitudes de acceso a la información y para el acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales (derechos ARCO), coadyuvando con la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales (UTTyPDP) en la defensa jurídica de las respuestas que se impugnen mediante recurso de revisión, así como coordinar el cumplimiento a las obligaciones de transparencia del OIC, y representarlo ante el COTECIAD.

### Fundamento

Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;  
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;  
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;  
Ley General de Archivos;  
Artículos 490, inciso V) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.  
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;  
Artículo 82, inciso nnn) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.  
Artículos 5, 6, 7, 8, 9, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39 y 44 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;  
Artículos 42, 43, 45, 46, 51 y 52 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Protección de Datos Personales;  
Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como Para la Elaboración de Versiones Públicas;  
Lineamientos que deberán observar las Áreas Responsables y la Unidad de Transparencia en la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información;  
Lineamientos para la celebración de sesiones del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos del Instituto;  
Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones;  
Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en Materia de Archivos:  
Lineamientos que Establecen el Procedimiento Interno para la Revisión y Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia Señaladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;  
Artículo 33, incisos o), q), r), s), t), Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral;  
Política Institucional en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Gestión Documental y Lenguaje Ciudadano;  
Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025; y  
Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Meta													
<p>Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO.</p> <p>Obtener resolución favorable en los recursos de revisión interpuestos en contra de las respuestas emitidas por el OIC ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI).</p> <p>Cumplir las obligaciones de transparencia del OIC.</p> <p>Asistir al 100% de las sesiones del COTECIAD.</p>													
Actividades													
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. Coadyuvar con la UTTYDPD en la defensa jurídica de las respuestas del OIC que se impugnen mediante recurso de revisión.													
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 (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia.													
4. Representar al OIC en las sesiones del COTECIAD 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.													
Cronograma:													
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Indicadores													
Medición anual													
Indicador A.													
<div> <div>                     Porcentaje de requerimientos intermedios recibidos.                 </div> <div>                     = <math display="block">\frac{\text{Total de requerimientos intermedios recibidos.}}{\text{Total de solicitudes recibidas.}} \times 100</math> </div> </div>													

**Indicador B**

$$\text{Porcentaje de resoluciones impugnadas.} = \frac{\text{Total de resoluciones impugnadas (confirmadas, revocadas y modificadas emitidas por el INAI).}}{\text{Total de resoluciones emitidas.}} \times 100$$

**Indicador C**

$$\text{Porcentaje de obligaciones observadas por la UTTPDP y/o el INAI.} = \frac{\text{Total de obligaciones observadas por la UTTPDP y/o el INAI.}}{\text{Total de obligaciones.}} \times 100$$

**Indicador D**

$$\text{Porcentajes de asistencias al COTECIAD.} = \frac{\text{Total de asistencias a las sesiones del COTECIAD.}}{\text{Total de sesiones del COTECIAD a las que el Órgano Interno de Control es convocado.}} \times 100$$

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DJPC/04/2022
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección Jurídica Procesal y Consultiva

LÍNEA DE ACCIÓN: CONSULTAS Y OPINIONES JURÍDICAS
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
<b>Objetivos Estratégicos. Política Nacional Anticorrupción.</b>
Implementar, vigilar y evaluar el cumplimiento de la Política Nacional Anticorrupción del Sistema Nacional Anticorrupción en el Instituto Nacional Electoral.
Analizar y opinar jurídicamente respecto de los ordenamientos legales, reglamentarios y normativa jurídica, relacionados con las funciones del OIC.
<b>Proyectos Estratégicos</b>
Asesorar jurídicamente a las personas titulares del OIC, de las unidades, de las direcciones y demás áreas que integran el OIC, 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 o suscriba la persona titular del 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
<b>Proceso</b>
Defensa Jurídica, Procesal y Consultiva.
<b>Subprocesos</b>
Jurídico Procesal.
Consultivo.
<b>Procedimientos</b>
Análisis de Robos y Siniestros de Bienes Propiedad del Instituto Nacional Electoral.
Atención y desahogo de consultas y opiniones jurídicas.

PLANEACIÓN OPERATIVA												
<b>Objetivo Específico</b>												
Desahogar las consultas y opiniones jurídicas que se formulen al OIC y vigilar los casos de robos y siniestros que sufran los bienes propiedad del Instituto Nacional Electoral.												
<b>Fundamento</b>												
<p>Artículo 41, Base V, Apartado A, párrafos segundo y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;</p> <p>Artículos 487, 490 y 493, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;</p> <p>Artículo 82, inciso nnn) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral;</p> <p>Artículo 33, incisos f), g), h), k), l), m), n) y w), del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral;</p> <p>Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral;</p> <p>Manual de Procedimientos en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral, así como anexos A-DRMS-02 y A-DRMS-03.</p> <p>Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p>												
<b>Metas</b>												
<p>Atender el 100% de las consultas y opiniones recibidas en el OIC.</p> <p>Atender el 100% de las solicitudes de análisis en materia de robos y siniestros que sufran los bienes propiedad del INE.</p>												
<b>Actividades</b>												
<p>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.</p> <p>2. Atender los casos de robo o siniestro de bienes propiedad del Instituto, que se hacen del conocimiento del OIC.</p>												
<b>Cronograma:</b>												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Indicadores</b>												



**Medición anual**

**Indicador A.**

$$\text{Porcentaje de consultas y opiniones jurídicas atendidas.} = \frac{\text{Número total de consultas y opiniones jurídicas atendidas.}}{\text{Total de consultas y opiniones jurídicas recibidas.}} \times 100$$

**Indicador B.**

$$\text{Porcentaje de solicitudes en materia de robos y siniestros atendidos.} = \frac{\text{Total de solicitudes en materia de robos y siniestros atendidos.}}{\text{Total de solicitudes en materia de robos y siniestros recibidos.}} \times 100$$

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DJPC/05/2022
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección Jurídica Procesal y Consultiva

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN LÍNEA EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (PLIMCP)</b>	
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>	
<b>Objetivos Estratégicos. Combate a la corrupción.</b>	
Prevenir, corregir y denunciar o sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.	
Resolver todas las inconformidades en materia de adquisiciones y obra pública.	
<b>Directrices.</b>	
Detectar y prevenir prácticas corruptas.	
Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas institucionales.	
<b>Proyectos Estratégicos</b>	
Sistematizar la información, resultados y seguimiento de los procedimientos de prevención fiscalización, investigación y sanción.	
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>	
<b>Proceso.</b>	
Información y Comunicación.	
<b>Subproceso.</b>	
Desarrollo, actualización y mantenimiento de sistemas de información.	
<b>Procedimiento.</b>	
Desarrollo, actualización y mantenimiento de sistemas de información.	
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>	
<b>Objetivo Específico</b>	
Implementación y operación del Sistema de Procedimientos en Línea en Materia de Contrataciones Públicas (SPLMCP).	
<b>Fundamento</b>	

Artículos 41 Base V, Apartado A, párrafos segundo y octavo y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Artículos 487, 490, 493, apartado 1 y demás aplicables a la materia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (De aplicación supletoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios).

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. (De aplicación supletoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas).

Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (De aplicación supletoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios y 11 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas).

Código Civil Federal (De aplicación supletoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios y 11 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas).

Código Federal de Procedimientos Civiles. (De aplicación supletoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios y 11 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas).

Artículo 82, inciso ff) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

Artículos 77 al 129 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;

Artículos 167 al 217 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

Artículo 33, incisos e), i), j) y w), del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral;

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral;

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional Electoral.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Manual de Procesos y Procedimiento del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

### Meta

Implementar, operar y dar mantenimiento al Sistema de Procedimientos en Línea en Materia de Contrataciones Públicas (SPLMCP).

### Actividades

1. La Dirección Jurídica Procesal y Consultiva ejecutará las pruebas finales del Sistema de Procedimientos en Línea en Materia de Contrataciones Públicas (SPLMCP).
2. La Dirección Jurídica Procesal y Consultiva pone en marcha y opera el Sistema de Procedimientos en Línea en Materia de Contrataciones Públicas (SPLMCP).
3. Mantenimiento del Sistema de Procedimientos en Línea en Materia de Contrataciones Públicas (SPLMCP).

**Cronograma:**

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

**Indicadores.**
**Medición anual**
**Indicador A:**

$$\begin{array}{lcl}
 \text{Porcentaje de} & & \text{Total de procedimientos en materia de} \\
 \text{procedimientos en} & & \text{contrataciones públicas desahogados} \\
 \text{materia de} & & \text{en línea.} \\
 \text{contrataciones} & = & \frac{\quad}{\quad} \times 100 \\
 \text{públicas} & & \text{Total de procedimientos en materia de} \\
 \text{desahogados en} & & \text{contrataciones públicas iniciados.} \\
 \text{línea.} & & 
 \end{array}$$

## **7.2. Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo**

### **7.2.1. Dirección de Desarrollo Administrativo**

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DDA/01/2022
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo (UENDA)
Dirección responsable	Dirección de Desarrollo Administrativo

LÍNEA DE ACCIÓN: DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
<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.

PLANEACIÓN TÁCTICA
<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.

PLANEACIÓN OPERATIVA
<b>Objetivo Específico.</b>
Implementar y promover las medidas preventivas y mecanismos necesarios para que: Las personas servidoras públicas del Instituto Nacional 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. Se evite la extemporaneidad u omisión en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

Se publiquen las versiones públicas de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses del personal del Instituto Nacional Electoral en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia del INE, en cumplimiento al artículo 70, fracción XII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y conforme lo establecen las disposiciones emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

#### **Fundamento.**

Artículos 41, Base V, Apartado A, párrafo segundo; 108, 109, 113 y 114 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 3; fracciones VI y VII, 5, 48, 49 Fracción I, 51; de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Artículos 3, fracciones VIII, X, XIV, XV, XX, XXI, XXII, XXV, XXVI; 4, 6, 7, 9, 15, 16, 32, 33, 34, 35, 46 y 47 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 70, fracción XII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 5, numeral 1, apartado A, fracción XII, del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 37 incisos a), b), d), e), f), g), h), y v) del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Acuerdo 3/2015 Acuerdo del Contralor General del Instituto Nacional Electoral, por el que se establece la regulación de la presentación ante la Contraloría General de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos obligados del Instituto Nacional Electoral, así como el seguimiento de la evolución patrimonial de los mismos.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

#### **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 Nacional 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 INE, correspondientes al cuarto trimestre de 2021; primero, segundo y tercer trimestre de 2022.

#### **Actividades.**

1. Elaborar e implementar un programa de capacitación al personal del Instituto Nacional 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 (DeclaraINE), considerando la contratación del personal eventual que participará en los Procesos Electorales Locales del ejercicio 2022; en

coadyuvancia con las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales y de Órganos Desconcentrados.

2. Integrar y actualizar de forma mensual, el padrón de personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral, con base en las nóminas de personal generadas por la Dirección de Personal de la Dirección Ejecutiva de Administración, 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; asimismo dar seguimiento permanente a través de la base de datos del Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses (DeclaralNE).
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. Dar vista a la Dirección de 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.
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.
6. Publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal del Sistema de Obligaciones de Transparencia del Instituto Nacional Electoral, la información en versión pública las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de las personas servidoras públicas adscritas al Instituto Nacional Electoral, correspondientes al cuarto trimestre de 2021; primero, segundo y tercer trimestre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70, fracción XII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; a fin de reportar trimestralmente el estado del cumplimiento de 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.**

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

**Indicador B.**

$$\text{Porcentaje de las personas servidoras públicas que presentaron su declaración de forma extemporánea.} = \frac{\text{Total de declaraciones presentadas de forma extemporánea.}}{\text{Total de las personas servidoras públicas obligadas a presentar su declaración.}} \times 100$$

**Indicador C.**

$$\text{Porcentaje de las personas servidoras públicas omisas en la presentación de su declaración.} = \frac{\text{Total de declaraciones no presentadas.}}{\text{Total de las personas servidoras públicas obligadas a presentar su declaración.}} \times 100$$

**Indicador D.**

$$\text{Porcentaje de atención de solicitudes de información y derechos ARCO.} = \frac{\text{Total de solicitudes atendidas.}}{\text{Total de solicitudes recibidas.}} \times 100$$

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DDA/02/2022
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo (UENDA)
Dirección responsable	Dirección de Desarrollo Administrativo

LÍNEA DE ACCIÓN: ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
<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 Anticorrupción en el INE, estableciendo mecanismos de medición de su cumplimiento institucional, así como de evaluación periódica.

PLANEACIÓN TÁCTICA
<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.

PLANEACIÓN OPERATIVA
<b>Objetivo Específico.</b>
Promover y verificar que las personas servidoras públicas del Instituto identificadas como sujetos obligados conforme a lo establecido en los <i>Lineamientos para realizar la entrega-recepción de los asuntos y recursos asignados a las personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral, al separarse de su empleo, cargo o comisión</i> ; 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.
<b>Fundamento.</b>
<p>Artículos 41, Base V, Apartado A, párrafo segundo; y 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 490, numeral 1, inciso u), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.</p> <p>Artículo 82, numeral 1, inciso hh), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Artículo 37, incisos c), d), e), f), g) y h), del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Lineamientos para realizar la entrega-recepción de los asuntos y recursos asignados a las personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral, al separarse de su empleo, cargo o comisión.</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p>
<b>Meta.</b>
<p>Verificar el cumplimiento en tiempo y forma 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 personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral, al separarse de su empleo, cargo o comisión.</p> <p>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 Nacional Electoral.</p>
<b>Actividades.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar e implementar un programa de capacitación para el uso y manejo del Sistema de Actas de Entrega- Recepción (SIAER), dirigido a las personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral, obligadas a realizar el acto de entrega-recepción al separarse de su empleo, cargo o comisión, incluyendo a todas las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales y de Órganos Desconcentrados.</li> <li>2. Integrar y actualizar de forma mensual, el padrón de personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral, obligadas a realizar el acto de entrega-recepción, con base en las nóminas del personal generadas por la Dirección Ejecutiva de Administración, con el propósito de establecer las estrategias y medidas preventivas para identificar el universo de sujetos obligados, así como, para verificar y dar seguimiento permanente a través de la base de datos del SIAER.</li> <li>3. Diseñar e implementar una 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 de Oficinas Centrales y de Órganos Desconcentrados.</li> </ol>

4. Dar vista a la Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas 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 personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral, al separarse de su empleo, cargo o comisión; y demás disposiciones aplicables.

**Cronograma:**

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

**Indicadores.**
**Cobertura de presentación de actas entrega-recepción.**
**Medición Anual**
**Indicador A.**

$$\begin{array}{l}
 \text{Porcentaje de personas} \\
 \text{servidoras públicas} \\
 \text{obligadas que} \\
 \text{realizaron en tiempo y} \\
 \text{forma el acto de} \\
 \text{entrega-recepción.}
 \end{array}
 =
 \frac{
 \begin{array}{l}
 \text{Total de personas servidoras públicas} \\
 \text{obligadas que realizaron en tiempo y forma el} \\
 \text{acto de entrega-recepción.}
 \end{array}
 }{
 \begin{array}{l}
 \text{Total de personas servidoras públicas} \\
 \text{obligadas a realizar el acto de entrega-} \\
 \text{recepción.}
 \end{array}
 }
 \times 100$$

**Indicador B.**

$$\begin{array}{l}
 \text{Porcentaje de personas} \\
 \text{servidoras públicas} \\
 \text{obligadas, que} \\
 \text{realizaron de forma} \\
 \text{extemporánea el acto} \\
 \text{de entrega-recepción.}
 \end{array}
 =
 \frac{
 \begin{array}{l}
 \text{Total de personas servidoras públicas} \\
 \text{obligadas que realizaron de forma} \\
 \text{extemporánea el acto de entrega-recepción.}
 \end{array}
 }{
 \begin{array}{l}
 \text{Total de personas servidoras públicas} \\
 \text{obligadas a realizar el acto de entrega-} \\
 \text{recepción.}
 \end{array}
 }
 \times 100$$

**Indicador C.**

$$\begin{array}{l} \text{Porcentaje de las} \\ \text{personas servidoras} \\ \text{públicas obligadas} \\ \text{que fueron omisas en} \\ \text{realizar el acto de} \\ \text{entrega-recepción.} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Total de personas servidoras públicas} \\ \text{obligadas que fueron omisas en realizar el} \\ \text{acto de entrega-recepción.} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Total de personas servidoras públicas} \\ \text{obligadas a realizar el acto de entrega-} \\ \text{recepción.} \end{array}} \times 100$$

**Indicador D.**

$$\begin{array}{l} \text{Porcentaje de actos} \\ \text{de entrega recepción} \\ \text{realizados} \\ \text{debidamente} \\ \text{integrados en el} \\ \text{SIAER.} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Total de actos de entrega-recepción} \\ \text{debidamente integrados en el SIAER.} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Total de actos de entrega-recepción} \\ \text{realizados por las personas servidoras} \\ \text{públicas.} \end{array}} \times 100$$

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DDA/03/2022
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo (UENDA)
Dirección responsable	Dirección de Desarrollo Administrativo

**LÍNEA DE ACCIÓN: SEGUIMIENTO A LA TRANSMISIÓN GRATUITA DE PROPIEDAD U OFRECIMIENTO DE USO DE BIENES A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INE, CON MOTIVO DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.**

### PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC

#### Objetivo Estratégico. Ética y Rendición de Cuentas.

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.

#### Directrices.

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.

#### Proyecto Estratégico.

Implementar integralmente la Política Nacional Anticorrupción en el INE, estableciendo mecanismos de medición de su cumplimiento institucional, así como de evaluación periódica.

### PLANEACIÓN TÁCTICA

#### Proceso.

Control Interno, Integridad y Anticorrupción.

#### Subproceso.

Procedimiento Administrativo Sancionador-Enjuiciamiento.

#### Procedimiento.

Asesoría y seguimiento en la entrega de obsequios recibidos por personal del INE ante la Autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos.

### PLANEACIÓN OPERATIVA

#### Objetivo Específico.

Promover, difundir y verificar que las personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral notifiquen al OIC haber recibido de un particular, sin haberlo solicitado y de manera gratuita, la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, con motivo del ejercicio de sus funciones, y concluyan el proceso de entrega a la autoridad competente en materia de

administración y enajenación de bienes públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### Fundamento.

Artículos 41, Base V, Apartado A, párrafo segundo; y 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 40, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 82, numeral 1, inciso oo), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

Artículo 37, fracción x), del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Acuerdo 3/2015 Acuerdo del Contralor General del Instituto Nacional Electoral, por el que se establece la regulación de la presentación ante la Contraloría General de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos obligados del Instituto Nacional Electoral, así como el seguimiento de la evolución patrimonial de los mismos.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

### Meta.

Lograr que la totalidad de las personas servidoras públicas del Instituto, que recibieron la transmisión gratuita de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, con motivo del ejercicio de sus funciones, lo reporten oportunamente al OIC y, en su caso, hagan entrega de tal bien a la autoridad competente.

### Actividades.

1. Diseñar e implementar las medidas de registro, comunicación y asesoría que permitan atender, orientar y acompañar a la totalidad de las personas servidoras públicas del Instituto, desde la notificación al Órgano Interno de Control la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien o con motivo del ejercicio de sus funciones, hasta la entrega de éste, a la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
2. Diseñar y promover una estrategia de difusión y capacitación conforme a lo estipulado en el artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para orientar e informar a las personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral, a fin de evitar que incurran en alguna falta administrativa.

### Cronograma:

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

**Indicadores.**

**Cobertura de bienes recibidos por personas servidoras públicas notificados al OIC y entregados a la Autoridad competente.**

**Medición Anual**

**Indicador A**

<p><b>Porcentaje de bienes entregados a la Autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos.</b></p>	<p><b>=</b></p>	<p><b>Total de bienes entregados a la Autoridad competente.</b></p> <hr style="width: 100%;"/> <p><b>Total de notificaciones al OIC de la recepción de obsequios o regalos de las personas servidoras públicas del Instituto con motivo del ejercicio de sus funciones.</b></p>	<p><b>x 100</b></p>
--	-----------------	---	---------------------



## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

<b>Clave de la Línea de Acción</b>	OIC/UENDA/DDA/04/2022
<b>Unidad responsable</b>	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo (UENDA)
<b>Dirección responsable</b>	Dirección de Desarrollo Administrativo

LÍNEA DE ACCIÓN: EVOLUCIÓN PATRIMONIAL
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico. Ética y Rendición de Cuentas.
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.
Directrices.
Llevar a cabo la verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del INE, a fin de comprobar la congruencia de su patrimonio respecto de los ingresos percibidos durante su gestión.
Proyecto Estratégico.
Organizar, ejecutar y perfeccionar el procedimiento de verificación de evolución patrimonial de las personas servidoras públicas electorales, sensibilizando y coordinando acciones con a las autoridades que resguardan información indispensable o necesaria para hacer efectiva y eficaz la verificación.

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso.
Control Interno, Integridad y Anticorrupción.
Subproceso.
Situación Patrimonial.
Procedimiento.
Verificación e investigación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Instituto.

PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico.
Verificar la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional 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.

<b>Fundamento.</b>												
<p>Los artículos 41, Base V, Apartado A, párrafo segundo; 108, 109, 113 y 114 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículos 49, fracción I y 51, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.</p> <p>Artículos 26, 28, 30, 31, 32, 34, 36, 37, 38, 39 y 46, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Considerando III; y artículo 37, incisos i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t) y u) del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Acuerdo 3/2015 Acuerdo del Contralor General del Instituto Nacional Electoral, por el que se establece la regulación de la presentación ante la Contraloría General de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos obligados del Instituto Nacional Electoral, así como el seguimiento de la evolución patrimonial de los mismos.</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p>												
<b>Meta.</b>												
<p>Verificar la evolución patrimonial de hasta 15 personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral, seleccionadas de manera aleatoria, las requeridas a solicitud de la Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas, y hasta un máximo de 3 personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral que lo soliciten voluntariamente.</p>												
<b>Actividades.</b>												
<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 Nacional Electoral, que fueron seleccionadas, de forma aleatoria, las solicitadas por la Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas y las que se determine 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, determine 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 Nacional Electoral, sujetas al procedimiento de verificación de evolución patrimonial, en apego a lo dispuesto en la normativa aplicable.</p>												
<b>Cronograma:</b>												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

1	✓											
2		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Indicadores.**
**Indicador A**

$$\text{Porcentaje de verificaciones de la evolución patrimonial aleatoria realizadas.} = \frac{\text{Total de verificaciones de evolución patrimonial aleatorias realizadas.}}{\text{Total de verificaciones de evolución patrimonial aleatorias programadas.}} \times 100$$

**Indicador B**

$$\text{Porcentaje de verificaciones de la evolución patrimonial voluntaria realizadas.} = \frac{\text{Total de verificaciones de evolución patrimonial voluntarias realizadas.}}{\text{Total de verificaciones de evolución patrimonial voluntarias programadas.}} \times 100$$

**Indicador C**

$$\text{Porcentaje de verificaciones de la evolución patrimonial realizadas a solicitud de la DIRA.} = \frac{\text{Total de verificaciones de evolución patrimonial realizadas a solicitud de la DIRA.}}{\text{Total de verificaciones de evolución patrimonial solicitadas por de la DIRA.}} \times 100$$

**Indicador D**

$$\text{Porcentaje de certificaciones emitidas.} = \frac{\text{Total de verificaciones de evolución patrimonial en las que se emitieron las certificaciones.}}{\text{Total de verificaciones de evolución patrimonial realizadas en el ejercicio.}} \times 100$$

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DDA/05/2022
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo
Dirección responsable	Dirección de Desarrollo Administrativo

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ANÁLISIS PRELIMINAR PARA LA VERIFICACIÓN DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL (SAPVEP).</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 e investigación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del INE, 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 a las autoridades que resguardan información indispensable o necesaria para hacer efectiva y eficaz la verificación.

<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso.</b>
Información y Comunicación.
<b>Subproceso.</b>
Desarrollo, actualización y mantenimiento de sistemas.
<b>Procedimiento.</b>
Desarrollo, actualización y mantenimiento de sistemas de información.

<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>
<b>Objetivo Específico.</b>
Implementar, operar y dar mantenimiento al Sistema de Análisis Preliminar para la Verificación de la Evolución Patrimonial (SAPVEP).
<b>Fundamento.</b>

Los artículos 41, Base V, Apartado A, párrafo segundo; 108, 109, 113 y 114 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 49, fracción I y 51, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Artículos 26, 28, 30, 31, 32, 34, 36, 37, 38, 39 y 46, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Considerando III; y artículo 37, incisos i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t) y u) del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Acuerdo 3/2015 Acuerdo del Contralor General del Instituto Nacional Electoral, por el que se establece la regulación de la presentación ante la Contraloría General de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos obligados del Instituto Nacional Electoral, así como el seguimiento de la evolución patrimonial de los mismos.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

### Meta.

Implementar, administrar y dar mantenimiento al Sistema de Análisis preliminar para la verificación de la Evolución Patrimonial (SAPVEP), en apoyo a los procedimientos de análisis de evolución patrimonial.

### Actividades.

1. La Dirección de Desarrollo Administrativo ejecutará las pruebas finales del Sistema de Análisis Preliminar para la Verificación de la Evolución Patrimonial (SAPVEP), para verificar el adecuado funcionamiento del sistema.
2. La Dirección de Desarrollo Administrativo pondrá en marcha y operará el Sistema de Análisis Preliminar para la Verificación de la Evolución Patrimonial (SAPVEP).
3. Mantenimiento del Sistema de Análisis Preliminar para la Verificación de la Evolución Patrimonial (SAPVEP).

### Cronograma:

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

### Indicadores.

Medición anual

Indicador A.

$$\begin{array}{lcl}
 \text{Porcentaje de} & & \text{Total de procedimientos de evolución} \\
 \text{procedimientos de} & & \text{patrimonial finalizados en el sistema.} \\
 \text{evolución} & = & \\
 \text{patrimonial} & & \\
 \text{desahogados en el} & & \\
 \text{sistema.} & & \text{Total de procedimientos de evolución} \\
 & & \text{patrimonial iniciados.}
 \end{array}
 \times 100$$

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DDA/06/2022
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo (UENDA)
Dirección responsable	Dirección de Desarrollo Administrativo

LÍNEA DE ACCIÓN: SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN LÍNEA
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
<b>Objetivo Estratégico. Política Nacional Anticorrupción.</b>
Implementar, vigilar y evaluar el cumplimiento de la Política Nacional Anticorrupción del Sistema Nacional Anticorrupción en el Instituto Nacional Electoral.
Modernizar la Gestión Administrativa y Fortalecimiento del Control Interno del INE para inhibir y combatir la corrupción.
<b>Directrices.</b>
Impulsar el diseño, implantación y mantenimiento de los sistemas informáticos del OIC con objeto de que las distintas áreas que lo integran cumplan en tiempo y forma con sus funciones.
<b>Proyecto Estratégico.</b>
Desarrollar, implementar y evaluar el funcionamiento de los sistemas de información previstos en la Plataforma Digital Nacional.
Sistematizar la información, resultados y seguimiento de los procedimientos de prevención fiscalización, investigación y sanción.
Transparencia, protección de datos personales y derecho a la información.

PLANEACIÓN TÁCTICA
<b>Proceso.</b>
Información y Comunicación.
<b>Subproceso.</b>
Desarrollo, actualización y mantenimiento de sistemas.
<b>Procedimiento.</b>
Desarrollo y Actualización de sistemas de información.

PLANEACIÓN OPERATIVA
<b>Objetivo Específico.</b>
Brindar soporte técnico y mantenimiento a los equipos informáticos del personal del OIC, a fin de garantizar la continuidad de las actividades programadas.

Desarrollar y/o actualizar los sistemas de información automatizados, que las áreas del Órgano Interno de Control requieran para el desarrollo de sus funciones.
<b>Fundamento.</b>
<p>Los artículos 41, Base V, Apartado A, párrafo segundo; 108, y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 49, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.</p> <p>Artículos 48; numeral 2; 490 numeral 1, inciso a), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.</p> <p>Artículos 26, 30, 34 y 92 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Artículos 37, incisos i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t) y u) del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Artículo 82, numeral 1, incisos z) y jj), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p>
<b>Meta.</b>
<p>Atender con oportunidad el 100% de las solicitudes de soporte técnico a los equipos informáticos del personal del OIC.</p> <p>Mantenimiento del 100% de los sistemas de información automatizados programados en la presente Línea de Acción.</p>
<b>Actividades.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitar permanentemente al personal del OIC, sobre la operación de los sistemas con los que cuenta el OIC.</li> <li>2. Brindar soporte técnico a las personas servidoras públicas del Instituto, usuarias del sistema de declaraciones patrimoniales y de intereses DeclaralNE para facilitar la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.</li> <li>3. Planear el diseño, desarrollo, pruebas y puesta en producción de una aplicación de Chat, que permita la comunicación bidireccional entre las personas usuarias del sistema DeclaralNE y el personal de asesoría asignado.</li> <li>4. Realizar el monitoreo permanente a la infraestructura de los servidores informáticos propiedad del OIC, así mismo, aplicar actualizaciones a nivel sistema operativo y aplicativos que soportan los sistemas en producción DeclaralNE, DenunciaINE, SIAER, SICOTEG, sistemas de procedimientos en línea en materia de investigación, substanciación y contrataciones públicas.</li> <li>5. Realizar los trabajos de actualización de la información de la interfaz de comunicación entre el Sistema Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de</li> </ol>

Declaración Fiscal (sistema uno) de la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción y el DeclaraINE.

6. Realizar el mantenimiento a la totalidad de los sistemas de información y procedimientos en línea del OIC (SIAER, SIA, SICOTEG, SEVP, DenunciaINE, DeclaraINE, SSEPRA, SISPEOIC, SSPVLCP, PLIMIRA, PLIMSRA y PLIMCP)

7. Ejecutar las acciones conducentes para realizar la interconexión del Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados (sistema tres) de la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción.

8. Elaboración del Documento de Seguridad del Sistema de Información de actas de entrega-recepción (SIAER).

9. Ejecutar el Plan de Trabajo del Documento de Seguridad del Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses DeclaraINE.

10. Realizar las acciones conducentes para el análisis, diseño, desarrollo e implementación de la Plataforma del Sistema del Servicio Profesional del OIC (SISPOIC), con la información proporcionada por la Coordinación Técnica y de Gestión.

#### Cronograma:

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓								
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓							
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7						✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	✓	✓	✓	✓								
9	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10						✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

#### Indicadores.

##### Indicador A

$$\begin{array}{c}
 \text{Porcentaje de} \\
 \text{atención de servicios} \\
 \text{solicitados a la} \\
 \text{Subdirección de} \\
 \text{Sistemas.}
 \end{array}
 = \frac{\begin{array}{c} \text{Total de servicios de mantenimiento y} \\ \text{soporte técnico atendidos.} \end{array}}{\begin{array}{c} \text{Total de servicios de mantenimiento y} \\ \text{soporte técnico solicitados.} \end{array}} \times 100$$



**Indicador B**

$$\text{Porcentaje de mantenimiento de sistemas.} = \frac{\text{Total de requerimientos de mantenimiento de sistemas solicitados.}}{\text{Total de mantenimientos de sistemas programados.}} \times 100$$

## **7.2.2. Dirección de Evaluación y Normatividad**

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DEN/01/2022
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo
Dirección responsable	Dirección de Evaluación y Normatividad

<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>	
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.	
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 PTCI, PTAR de los procesos sustantivos del INE.	
<b>Proyecto Estratégico</b>	
Modernizar la gestión administrativa y fortalecimiento del control interno del INE para inhibir y combatir la corrupción.	
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 los órganos centrales del INE en la definición de estrategias y políticas para la mejora administrativa de la institución.	
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>	
<b>Proceso.</b>	
Control Interno, Integridad y Anticorrupción.	
Mejora Administrativa.	
<b>Subproceso.</b>	
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 INE.  
Seguimiento a las acciones de mejora y recomendaciones determinadas.

## PLANEACIÓN OPERATIVA

### Objetivo Específico.

Acompañar y verificar la implementación del Modelo de Planeación Institucional, considerando las actividades, que se traten ante órganos colegiados, como el Comité de Planeación Institucional.

Así mismo, para 2022 dar seguimiento al cumplimiento de la Ley General de Mejora Regulatoria conforme al componente de Mejora Normativa.

Acompañar y verificar la implementación del Modelo de Gestión por Procesos en 2022, respecto al servicio integral contratado por el Instituto, considerando las actividades que sean sometidas para aprobación o conocimiento ante órganos colegiados, como el Comité de Planeación Institucional.

Continuar en 2022 con el acompañamiento y verificación del cumplimiento de la Ley General de Archivos en el Instituto Nacional Electoral, así como con el seguimiento al cumplimiento de los servicios contratados para la implementación del Sistema de Gestión Documental Institucional.

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

### Fundamento.

Artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Artículos 487, numeral 1, y 490 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.  
Artículo 1, párrafo segundo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
Artículo 1, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
Artículo 1, 8 y 28 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.  
Ley General de Archivos.  
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.  
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (RIINE). Acuerdo del Consejo General INE/CG252/2020.  
Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios.  
Manuales de Normas Administrativas del Instituto Nacional Electoral.  
Modelo de Planeación Institucional. Acuerdo del Consejo General INE/CG270/2019.  
Marco Normativo de Control Interno del Instituto Nacional Electoral (MNCIINE), Acuerdo INE/JGE78/2021 de la Junta General Ejecutiva por el que se aprueba la actualización del MCIINE.  
Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.  
Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

**Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.**
**Meta.**

Verificar los avances programados para 2022, en la implementación de los componentes del Modelo de Planeación Institucional, considerando lo que se ponga a disposición del Comité de Planeación Institucional.

Acompañar a la instancia responsable, en la implementación del 100% de lo establecido para 2022, en la Ley General de Mejora Regulatoria en relación con el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios para verificar la actualización de la normativa del Instituto; además de acompañar las acciones derivadas del componente de Mejora Normativa del Modelo de Planeación Institucional.

Acompañar y verificar el cumplimiento de los servicios contratados para la implementación del Modelo de Gestión por Procesos en 2022, conforme a la tercera y última fase del contrato, considerando lo que se ponga a disposición del Comité de Planeación Institucional.

Acompañar y dar seguimiento a los avances programados para 2022, en la implementación del Sistema de Gestión Documental Institucional, para dar cumplimiento a la Ley General de Archivos, y el cumplimiento de los servicios contratados para ello.

Realizar los seguimientos al total de las acciones de mejora y/o recomendaciones que se encuentran con estatus "En Proceso de Atención" determinadas por la DEN, en ejercicios anteriores; 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. Elaborar Carta de Planeación.
2. Notificar inicio de trabajos, personal participante y requerir enlace para su desarrollo.
3. Solicitar información y/o documentación inicial o complementaria.
4. Recibir, revisar, clasificar, procesar y analizar la información y/o documentación recibida.
5. Realizar, de ser necesario, reuniones de trabajo para el consenso de acciones y/o recomendaciones.
6. 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.
7. Realizar, de ser necesario, visitas en sitio y/o pruebas de recorrido a sistemas o app tecnológicas.
8. Elaborar y entregar Informes de Resultados.

**Cronograma:**

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

1	✓	✓										
2		✓	✓									
3		✓	✓									
4				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
5			✓			✓			✓			
6				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
7			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
8						✓					✓	✓

### Indicadores.

#### Medición anual

##### Indicador A.

$$\begin{array}{l}
 \text{Porcentaje de cumplimiento de las} \\
 \text{disposiciones y acciones emitidas} \\
 \text{aplicables al Instituto.}
 \end{array}
 =
 \frac{
 \begin{array}{l}
 \text{Cantidad de disposiciones y acciones} \\
 \text{comprometidas por el Instituto, con respecto al} \\
 \text{Modelo de Planeación Institucional, Gestión} \\
 \text{por Procesos y Sistema de Archivo} \\
 \text{Institucional, de las cuales el OIC verificó su} \\
 \text{cumplimiento.}
 \end{array}
 }{
 \begin{array}{l}
 \text{Cantidad de disposiciones y acciones} \\
 \text{comprometidas por el Instituto, con respecto al} \\
 \text{Modelo de Planeación Institucional, Gestión} \\
 \text{por Procesos y Sistema de Archivo} \\
 \text{Institucional.}
 \end{array}
 }
 \times 100$$

##### Indicador B.

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

##### Indicador C.

$$\begin{array}{l}
 \text{Porcentaje de aceptación de} \\
 \text{acciones de mejora y/o recomendaciones} \\
 \text{emitidas.}
 \end{array}
 =
 \frac{
 \begin{array}{l}
 \text{Total de Acciones de Mejora y/o} \\
 \text{Recomendaciones emitidas que fueron} \\
 \text{aceptadas.}
 \end{array}
 }{
 \begin{array}{l}
 \text{Total de Acciones de Mejora y/o} \\
 \text{Recomendaciones emitidas.}
 \end{array}
 }
 \times 100$$

##### Indicador D.

$$\begin{array}{lcl}
 \text{Porcentaje de eficacia} & & \text{Total de Acciones de Mejora y/o} \\
 \text{de las UR en la} & & \text{Recomendaciones atendidas.} \\
 \text{atención de las} & = & \frac{\text{Total de Acciones de Mejora y/o}}{\text{Recomendaciones determinadas en proceso}} \\
 \text{acciones de mejora y} & & \text{de atención.} \\
 \text{recomendaciones.} & & \times 100
 \end{array}$$

**Indicador E.**

$$\begin{array}{lcl}
 \text{Porcentaje de} & & \text{Cantidad de acciones de mejora o} \\
 \text{acciones y/o} & & \text{recomendaciones en proceso de atención.} \\
 \text{recomendaciones en} & = & \frac{\text{Cantidad de acciones de mejora o}}{\text{recomendaciones emitidas.}} \\
 \text{proceso de atención.} & & \times 100
 \end{array}$$

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DEN/02/2022
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo
Dirección responsable	Dirección de Evaluación y Normatividad

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: APOYO A 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 INE, en los asuntos relacionados con la observación y aplicación y cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública Electoral y del Código de Conducta del INE; así como al desahogo de quejas y denuncias en la materia.
<b>Proyectos Estratégico.</b>
Difundir y vigilar el apego al Código de Ética de la Función Pública Electoral, así como al Código de Conducta del INE por parte de las personas servidoras públicas del INE.  Promover la cultura de la denuncia en el INE.

<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>
Contribuir al cumplimiento de las funciones del Comité de Ética del INE, como órgano de consulta y en los asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética de la Función Pública Electoral y del Código de Conducta del INE; 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.



### **Fundamento.**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
 Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.  
 Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
 Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.  
 Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral  
 Código Federal de Procedimientos Civiles.  
 Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.  
 Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
 Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (RIINE).  
 Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.  
 Acuerdo INE/JGE193/2019 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Código de Conducta del INE.  
 Acuerdo OIC-INE/04/2019 del Titular del Órgano Interno De Control del Instituto Nacional Electoral por el que se emite el Código de Ética de la Función Pública Electoral.  
 Lineamientos que regulan el Comité de Ética del Instituto Nacional Electoral.  
 Marco Normativo de Control Interno del Instituto Nacional Electoral (MNCIINE) Acuerdo INE/JGE78/2021 de la Junta General Ejecutiva por el que se aprueba la modificación del MCIINE.  
 Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.  
 Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.  
 Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

### **Meta.**

Revisar de forma permanente las disposiciones legales y normativas que incidan en el ámbito de competencia del OIC del INE 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 de la Función Pública Electoral y del Código de Conducta del INE, que apruebe el Comité de Ética.  
 Contribuir con el cumplimiento de las funciones del Comité de Ética del INE, en los asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética de la Función Pública Electoral y del Código de Conducta del INE.  
 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 INE.  
 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 los Códigos 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. Apoyar en las actividades encomendadas por la Secretaría Técnica del Comité, relativas al grupo de trabajo del Comité de Ética.
3. 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	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Indicadores.**
**Medición anual.**
**Indicador A.**

$$\begin{array}{l}
 \text{Porcentaje de actividades de apoyo al} \\
 \text{Secretario Técnico del} \\
 \text{Comité de Ética.}
 \end{array}
 =
 \frac{
 \begin{array}{l}
 \text{Cantidad de actividades realizadas relativas al} \\
 \text{Grupo de Trabajo + cantidad de actividades} \\
 \text{realizadas relativas a las sesiones del Comité} \\
 \text{de Ética.}
 \end{array}
 }{
 \begin{array}{l}
 \text{Cantidad de actividades solicitadas por el} \\
 \text{Secretario Técnico relativas al Grupo de} \\
 \text{Trabajo + cantidad de actividades} \\
 \text{solicitadas por el Secretario Técnico} \\
 \text{relativas a las sesiones del Comité de Ética.}
 \end{array}
 }
 \times 100$$

**Indicador B.**

$$\begin{array}{l}
 \text{Porcentaje de} \\
 \text{denuncias y consultas} \\
 \text{atendidas.}
 \end{array}
 =
 \frac{
 \begin{array}{l}
 \text{Cantidad de denuncias y consultas atendidas.}
 \end{array}
 }{
 \begin{array}{l}
 \text{Cantidad de denuncias y consultas} \\
 \text{recibidas.}
 \end{array}
 }
 \times 100$$

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DEN/03/2022
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo
Dirección responsable	Dirección de Evaluación y Normatividad

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<b>Objetivo Estratégico. Política Nacional Anticorrupción.</b>
Implementar, vigilar y evaluar el cumplimiento de la Política Nacional Anticorrupción del Sistema Nacional Anticorrupción en el Instituto Nacional Electoral.
<b>Directrices.</b>
Dar seguimiento a las acciones y normas emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a fin de determinar las acciones a realizar y promover su implementación en el OIC y en su caso en el INE.
<b>Proyectos Estratégicos.</b>
Implementar integralmente la Política Nacional Anticorrupción en el INE, estableciendo mecanismos de medición de su cumplimiento institucional, así como de evaluación periódica.
Modernizar la gestión administrativa y fortalecimiento del control interno del INE para inhibir y combatir la corrupción.
Promover la cultura de la denuncia en el INE.

<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>
Acompañar y dar seguimiento a la implementación de la Política Nacional Anticorrupción del Sistema Nacional Anticorrupción en el INE.
Dar seguimiento a la normatividad y acciones emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción que impacten en el OIC.

Fundamento.												
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.												
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.												
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.												
Ley General de Responsabilidades Administrativas.												
Ley General de Mejora Regulatoria.												
Política Nacional Anticorrupción.												
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.												
Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.												
Plan estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.												
Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.												
Meta.												
Acompañar, promover y verificar la implementación de la Política Nacional Anticorrupción en el INE.												
Actividades.												
1. Elaboración de la Carta de Planeación.												
2. Elaboración y entrega de oficios de inicio, solicitud de información inicial, complementaria y/o adicional.												
3. Elaboración, implementación y procesamiento de la información de cumplimiento a la Política Nacional Anticorrupción, por parte del INE.												
4. Elaboración de propuestas de acciones de mejora y/o recomendaciones, de ser procedente.												
5. Elaboración y entrega de los Informes de resultados.												
Cronograma:												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓										
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4										✓	✓	
5											✓	✓
Indicadores.												
Medición anual												
Indicador A.												
<div><div>Implementación de Prioridades de la PNA en el INE.</div><div>=</div><div><div>Porcentaje de prioridades y acciones implementadas por el INE, identificadas por el OIC.</div><div><div>Porcentaje de prioridades y acciones establecidas en la PNA, identificadas por el OIC, que corresponde implementar por el INE.</div><div>x 100</div></div></div></div>												

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DEN/04/2022
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo
Dirección responsable	Dirección de Evaluación y Normatividad

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: FORTALECIMIENTO DE CONTROL INTERNO EN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</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.  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 fiscalizadora, investigadora y sancionadora.  Modernizar la gestión administrativa y fortalecimiento del control interno del INE para inhibir y combatir la corrupción.  Fortalecer la identidad dual del OIC como parte integrante del INE y del SNA.  Transmitir y reforzar la imagen del OIC del INE.

<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso.</b>
Control Interno, Integridad y Anticorrupción.
<b>Subproceso.</b>
Control Interno.
<b>Procedimiento.</b>
Coordinación para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en el Órgano Interno de Control.

<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>
<b>Objetivo Específico.</b>
Acompañar y coordinar a las áreas del OIC en el proceso de fortalecimiento del Sistema de Control Interno, a través de la implementación de acciones correspondientes a la integración, actualización y monitoreo trimestral a los Programas de Trabajo: de Control Interno (PTCI), Administración de Riesgos

(PTAR) e Integridad y Anticorrupción (PIA) (2021–2022) debidamente consensuados y documentados a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el MNCIINE.

### Fundamento.

Artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 487, numeral 1, y 490 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículo 1, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 1, párrafo segundo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (RIINE). Acuerdo del Consejo General INE/CG252/2020.

Marco Normativo de Control Interno del Instituto Nacional Electoral (MNCIINE), Acuerdo INE/JGE78/2021 de la Junta General Ejecutiva por el que se aprueba la modificación del MCIINE.

Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

### Meta.

Actualizar y formalizar los PTCI, PTAR y PIA para el ejercicio 2022.

Dar seguimiento trimestral y anual a las acciones de control comprometidas en los PTCI, PTAR y PIA 2022.

### Actividades.

1. Elaborar Carta de Planeación.

2. Notificar inicio de trabajos, personal participante y requerir enlace para su desarrollo.

3. Solicitar información y/o documentación inicial o complementaria.

4. Recibir, revisar, clasificar, procesar y analizar la información y/o documentación recibida.

5. Realizar, de ser necesario, reuniones de trabajo para el consenso de acciones y/o recomendaciones.

6. 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.

7. Elaborar y entregar Informes de Resultados.

### Cronograma:

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

3			✓			✓			✓			✓
4			✓	✓		✓	✓		✓	✓		✓
5			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6			✓			✓			✓			✓
7						✓						✓

### Indicadores.

#### Medición anual

#### Indicador A.

Porcentaje de cumplimiento de acciones de control comprometidas.

=

Total de acciones de control implementadas por las Unidades Responsables del OIC.

Total de acciones de control comprometidas en coordinación con los Enlaces designados de Control Interno de las Unidades Responsables del OIC.

X 100

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DEN/05/2022
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo
Dirección responsable	Dirección de Evaluación y Normatividad

LÍNEA DE ACCIÓN: VIGILANCIA DE LA LEGALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico. Planeación y Control Interno.
Coadyuvar en el perfeccionamiento de la planeación, la presupuestación y el control interno institucional, bajo estándares de eficacia, eficiencia, honradez y economía.
Directrices.
<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>
Proyecto Estratégico
<p>Vigilancia en el acompañamiento de los procedimientos de contratación del Instituto.</p> <p>Fortalecer la identidad dual del OIC como parte integrante del INE y del SNA.</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 INE.</p>

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso.
Control Interno, Integridad y Anticorrupción.
Subproceso.
Subcomités y actos inherentes al procedimiento de contratación.
Procedimiento.
Verificación del apego normativo y asesoría en los procedimientos de contratación.

PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico.



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>Fundamento.</b>
<p>Artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 487, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.</p> <p>Artículo 1, párrafo segundo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Artículos 1, 8, 9 y 28, de la Ley Federal de Austeridad Republicana.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (RIINE).</p> <p>Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Muebles y Servicios.</p> <p>Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.</p> <p>Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas.</p> <p>Políticas, Bases y Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</p> <p>Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral.</p> <p>Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p>
<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 los proyectos de convocatorias, así como de los asuntos sometidos a consideración de los Comités y Subcomités.</li> <li>2. Análisis de la documentación soporte y elaboración de cédulas de análisis con la información general de los antecedentes, de los proyectos de convocatoria, observaciones y/o comentarios, previo a las sesiones y actos en que se participará.</li> </ol>

3. 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.
4. 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.
5. Elaboración de teorías de escenarios conteniendo la información general de los procedimientos de contrataciones en curso, así como el análisis de las proposiciones legales administrativas, técnicas y económicas y los posibles licitantes adjudicados.
6. 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, revisión de las evaluaciones técnicas y económicas y fallo de los procedimientos de adquisiciones y de obras.
7. Elaboración de notas informativas relativas a la congruencia y apego normativo de los resultados de los fallos, en contraste con la documentación que integra las propuestas y la normatividad aplicable.
8. Elaboración de los documentos para vista de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en caso de identificar desapegos normativos en los procedimientos de contrataciones de adquisiciones y de obras.
9. Elaboración de los informes trimestrales de procedimientos de contratación de adquisiciones y obras y elaboración del Informe de Resultados anual.
10. 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, revisión de las evaluaciones técnicas y económicas y fallo de los procedimientos de adquisiciones y enajenaciones en Órganos Desconcentrados del Instituto Nacional Electoral.

**Cronograma:**

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9			✓			✓			✓			✓
10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Indicadores.**

**Medición semestral**
**Indicador A.**

<b>Porcentaje de eventos y actos inherentes al procedimiento de contratación en los que participa el OIC.</b>	=	<b>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.</b>	x 100
		<hr style="width: 100%;"/>	
		<b>Número total de eventos realizados 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.</b>	

**Indicador B.**

<b>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.</b>	=	<b>Número total de observaciones atendidas para su debido cumplimiento y registradas en las actas de los eventos o actos.</b>	x 100
		<hr style="width: 100%;"/>	
		<b>Número total de observaciones emitidas.</b>	

}

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DEN/06/2022
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo
Dirección responsable	Dirección de Evaluación y Normatividad

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA LEGALIDAD DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS (SSEPVLC)</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>
Detectar y prevenir prácticas corruptas.  Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas institucionales.
<b>Proyecto Estratégico</b>
Vigilancia en el acompañamiento de los procedimientos de contratación del Instituto.  Acompañar y ser aliado de las Unidades Responsables en la consecución de la mejora administrativa y uso eficiente de los recursos.

<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso.</b>
Información y Comunicación.
<b>Subproceso.</b>
Desarrollo, actualización y mantenimiento de sistemas.
<b>Procedimiento.</b>
Desarrollo, actualización y mantenimiento de sistemas de información.

<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>
<b>Objetivo Específico.</b>
Implementar, operar y dar mantenimiento al Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Verificación de la Legalidad de las Contrataciones Públicas (SSEPVLC).

<b>Fundamento.</b>
<p>Artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 487, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.</p> <p>Artículo 1, párrafo segundo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Artículos 1, 8, 9 y 28, de la Ley Federal de Austeridad Republicana.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (RIINE).</p> <p>Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Muebles y Servicios.</p> <p>Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.</p> <p>Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas.</p> <p>Políticas, Bases y Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</p> <p>Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral.</p> <p>Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p>
<b>Meta.</b>
<p>Implementar, administrar y dar mantenimiento al Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Verificación de la Legalidad de las Contrataciones Públicas (SSEPVLCP), en apoyo a 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.</p>
<b>Actividades.</b>
<p>4. La Dirección de Evaluación y Normatividad ejecutará las pruebas finales del Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Verificación de la Legalidad de las Contrataciones Públicas (SSEPVLCP), para verificar el adecuado funcionamiento del sistema.</p>
<p>5. La Dirección de Evaluación y Normatividad pone en marcha y opera el Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Verificación de la Legalidad de las Contrataciones Públicas (SSEPVLCP).</p>
<p>6. Mantenimiento del Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Verificación de la Legalidad de las Contrataciones Públicas (SSEPVLCP).</p>

Cronograma:												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓											
2		✓										
3			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Indicadores.												
Medición semestral												
Indicador A.												
<div> <div> Porcentaje de procedimientos de verificación de la legalidad de las contrataciones públicas desahogadas en el sistema. </div> <div>=</div> <div> <div> Total de procedimientos de verificación de la legalidad de las contrataciones públicas desahogadas en el sistema. </div> <div> <div> Total de procedimientos de verificación de la legalidad de las contrataciones públicas iniciadas. </div> <div>x 100</div> </div> </div> </div>												

## **7.3. Unidad de Auditoría**

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/01/2022
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Todas las Direcciones de la UA

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: ASESORÍA Y CONSULTORÍA</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>
Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas institucionales. Acompañamientos preventivos.
<b>Proyecto Estratégico.</b>
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 los órganos centrales del INE en la definición de estrategias y políticas para la mejora administrativa de la institución.
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>
<b>Proceso.</b>
Control Interno, Integridad y Anticorrupción.
<b>Subproceso.</b>
Comités.
<b>Procedimiento.</b>
Participación en comités y órganos colegiados.
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>
<b>Objetivo Específico.</b>
Proporcionar la asesoría y consulta que requieran las áreas del OIC, del INE o las que instruya el Titular del OIC.
<b>Fundamento.</b>
Artículo 82, incisos e), ii), tt), jjj) y kkk), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral. Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral. Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025. Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.



<b>Meta.</b>												
Realizar el 100% de las actividades de asesorías y consultorías que se soliciten.												
<b>Actividades.</b>												
1. Analizar mensualmente el Estado del Ejercicio del Presupuesto.												
2. Participar en el Comité Técnico del Fideicomiso denominado “Fondo para Atender el Pasivo Laboral del Instituto Nacional Electoral”.												
3. Participar en el Comité Técnico del “Fondo para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral” del Fideicomiso “Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral”.												
4. Participar en el Comité Técnico del “Fondo para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral” del Fideicomiso “Fondo para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral”.												
5. Participar en el Comité en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.												
6. Atender los acompañamientos de la Auditoría Superior de la Federación.												
7. Atender los acompañamientos del auditor externo.												
8. Participar en el Grupo de Gobierno de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.												
9. Atender las solicitudes de los actos de entrega-recepción de trabajos de obra pública.												
10. Desahogar las consultas que formulen las áreas del OIC o del INE.												
11. Análisis de los puntos de Acuerdo de las Sesiones de la Junta General Ejecutiva.												
12. Análisis de los puntos de Acuerdo de las Sesiones del Consejo General, cuando así se soliciten.												
<b>Cronograma:</b>												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Indicadores.**
**Medición Anual**
**Indicador A.**

$$\begin{array}{lcl}
 \text{Porcentaje de} & & \text{Asesorías y Consultas atendidas.} \\
 \text{asesorías y} & = & \frac{\quad}{\quad} \\
 \text{consultas atendidas.} & & \text{Asesorías y Consultas solicitadas.} \\
 & & \times 100
 \end{array}$$

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/02/2022
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Todas las Direcciones de la UA

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2023</b>	
<b>PLAN ESTRATÉGICO 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>	
Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas institucionales.	
<b>Proyecto Estratégico.</b>	
Coadyuvar en el proceso de presupuestación del Instituto.	
Acompañar y ser aliado de las Unidades Responsables en la consecución de la mejora administrativa y uso eficiente de los recursos.	
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>	
<b>Proceso.</b>	
Control Interno, Integridad y Anticorrupción.	
<b>Subproceso.</b>	
Comités.	
<b>Procedimiento.</b>	
Participación en comités y órganos colegiados.	
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>	
<b>Objetivo Específico.</b>	
Coadyuvar en la integración del anteproyecto de presupuesto 2023 del Instituto Nacional Electoral, analizando tendencias del gasto por capítulo, unidad responsable, temporalidad, presupuesto ejercido, problemáticas observadas por el OIC, objetivo y alcance del proyecto, funciones de las áreas que presupuestan, historial de la proporción de los recursos ejercidos en el proyecto, etc.; identificando áreas de oportunidad y emitiendo recomendaciones sobre los conceptos y montos presupuestados.	
<b>Fundamento.</b>	
Artículo 82, incisos e), ii), y tt), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral. Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.	

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

### Meta.

Analizar los proyectos específicos y proyectos base que integran el anteproyecto de presupuesto 2023.

### Actividades.

1. Verificar la normatividad aplicable para la integración del presupuesto, así como la tendencia de su ejercicio en años anteriores considerando el cumplimiento de metas y objetivos y los resultados de auditorías practicadas.
2. Análisis y acompañamiento en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2023 del INE.
3. Emitir opiniones sobre la elaboración del anteproyecto de presupuesto.
4. Dar seguimiento a la Orden día y puntos de acuerdo de la Comisión Temporal de Presupuesto 2023.

### Cronograma:

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

### Indicadores.

Medición Anual

Indicador A.

$$\text{Porcentaje de presupuesto base y proyectos específicos analizados.} = \frac{\text{Número de proyectos específicos y presupuesto base analizados.}}{\text{Número total de proyectos específicos y presupuesto base considerados en el Anteproyecto de presupuesto.}} \times 100$$

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/03/2022
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Todas las Direcciones de la UA

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN DE AUDITORÍA</b>	
<b>PLAN ESTRATÉGICO OIC</b>	
<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>	
Fijar criterios para la realización de auditorías.	
<b>Proyectos Estratégicos.</b>	
Sistematizar la información, resultados y seguimiento de los procedimientos de prevención fiscalización, investigación y sanción.	
Modernizar, profesionalizar y sistematizar las funciones fiscalizadora, investigadora y sancionadora.	
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>	
<b>Proceso.</b>	
Información y Comunicación.	
<b>Subproceso.</b>	
Desarrollo, actualización y mantenimiento de sistemas.	
<b>Procedimiento.</b>	
Desarrollo y Actualización de sistemas de información.	
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>	
<b>Objetivo Específico.</b>	
Implementar, administrar y dar mantenimiento al Sistema de Información de Auditoría.	
<b>Fundamento.</b>	
Artículos 487, numeral 1 y 490 numeral 1 incisos a) y b), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.	
Artículos 3, fracción XXI, 9 fracción II, 10 fracción III, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
Artículo 3, fracción VI, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	

Artículos 82, incisos c), d), f), g), k), m), n), o), p), r), bb), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral;

Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral

#### Meta.

Implementar, administrar y dar mantenimiento al Nuevo Sistema de Información de Auditoría (SIA).

#### Actividades.

1. La Unidad de Auditoría ejecutará las pruebas finales del Nuevo Sistema de Información de Auditoría (SIA), para verificar el adecuado funcionamiento del sistema.
2. La Unidad de Auditoría opera y pone en marcha el Nuevo Sistema de Información de Auditoría (SIA).
3. Mantenimiento del Nuevo Sistema de Información de Auditoría (SIA).

#### Cronograma:

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

#### Indicadores.

Medición anual

Indicador A.

$$\text{Porcentaje de auditorías desahogadas en el sistema.} = \frac{\text{Total de auditorías desahogadas en el sistema.}}{\text{Total de auditorías iniciadas.}} \times 100$$

### **7.3.1. Programa Anual de Auditoría 2022**

La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, en su objeto, establece los principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre autoridades competentes tendientes a la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, con el fin de combatir la corrupción, aumentar la transparencia y fortalecer la confianza de los ciudadanos en las Instituciones Públicas.

En este marco se insertan los principios rectores del Plan Estratégico del Órgano Interno de Control 2021-2025, 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 Nacional de Anticorrupción en materia de fiscalización y control de recursos públicos.

Para la integración y elaboración del Programa Anual de Auditoría 2022, 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 en dos líneas de acción a saber: “Asesoría y Consultoría” y “Análisis del Anteproyecto del Presupuesto”; 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 los órganos centrales del Instituto Nacional Electoral en la definición de estrategias y políticas para la mejora administrativa de la institución, y coadyuvar en el proceso de presupuestación del Instituto.

Asimismo, es importante destacar que, como resultado de los trabajos de fiscalización de años anteriores, la línea de acción “Seguimiento de las Acciones Emitidas en las Auditorías” ha tenido un crecimiento significativo al pasar de 30 seguimientos programados en 2021, a 43 previstos para el ejercicio fiscal 2022, lo que ha implicado que los procesos de revisión y análisis sean de mayor exhaustividad, intensificando las funciones de las Direcciones en esta línea de acción; razón por lo cual este Órgano Interno de Control ha buscado en todo momento que las cargas de trabajo se desarrollen de manera equitativa y equilibrada.

Por lo tanto, las funciones orientadas a la “prevención” y el “seguimiento de las acciones” permean y fortalecen a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Programa Anual de Auditoría 2022; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 490, inciso q), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 10 del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

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 2022:



## I. Auditorías

La Unidad de Auditoría tiene programada la realización de veintidós auditorías para el ejercicio 2022, integradas por tres financieras, diecisiete especiales y dos de obra pública; a continuación, el detalle de las mismas:

**Tabla.** Programa de Auditorías.

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA 2022				
UA	AUDITORÍAS			TOTAL
	FI	ES	OP	
DAOC	3	2	2	7
DAOD		5		5
DADE		5		5
DATIC		5		5
<b>SUMA</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>22</b>

FI.- Auditorías Financieras

ES.- Auditorías Especiales

OP.- Auditorías de Obra Pública

**Fuente.** Elaboración propia de la Unidad de Auditoría y sus Direcciones.

### **Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales (DAOC)**

La DAOC planeó la ejecución de siete auditorías; tres financieras, dos de obra pública y dos especiales; 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 ejercicio presupuestal, gestión de convenios de colaboración, proyectos ejecutivos y construcción de obra pública; además de revisar la gestión administrativa y financiera del Instituto.

Resulta pertinente puntualizar que la disminución del número de auditorías programadas por la DAOC para el ejercicio 2022, obedece a que durante el ejercicio 2021 se realizó el Proyecto Específico G070410, denominado “Auditoría integral a los procedimientos de contratación y ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, celebrados por el Instituto en el periodo 2014-2021”, mismo que significó la realización de cuatro auditorías de obra pública adicionales a las originalmente programadas, y más aún que para el ejercicio fiscal 2022, alberga la posibilidad de ampliarse, en caso de que se autorice la continuidad del Proyecto Específico G070410, ante lo cual se prevé duplicar el número de auditorías de obra pública, respecto de las que originalmente se tienen previstas para el Programa Anual de Auditorías 2022.

### **Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados (DAOD)**

### **Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales (DADE)**

### **Dirección de Auditoría a Tecnologías de Información y Comunicación (DATIC)**

Para 2022, la DAOD, la DADE y la DATIC programaron la realización de trece auditorías especiales al rubro de “Estructuras Orgánicas”, con el objeto de revisar las estructuras orgánicas de las Unidades Responsables, a fin de verificar que la aprobación de ellas se haya

formalizado una vez que se cumplieron los criterios técnicos para su diseño o modificación; además de comprobar que el personal con que cuentan, tanto de plaza presupuestal como de honorarios, corresponden a las estructuras autorizadas y cumplan con el perfil de puesto establecido; para poder determinar el impacto que tienen en el presupuesto, tanto las estructuras, como las plantillas de personal, lo que permitirá proponer acciones orientadas a promover en las Unidades Responsables, una gestión más eficaz, eficiente y económica.

Por lo que hace a la DATIC, adicionalmente tiene programada dos auditorías restantes, donde se verificará que los recursos asignados para tecnologías de la información y comunicaciones se hayan ejercido de acuerdo con los montos aprobados, registrados y comprobados, de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes aplicables; así como, evaluar la eficacia, eficiencia y la economía.

## **II. Seguimiento a las acciones emitidas en las Auditorías**

Como resultado de los trabajos de fiscalización de años anteriores, esta Unidad de Auditoría tiene programado realizar cuarenta y tres seguimientos de observaciones y acciones emitidas; a continuación, el detalle de las mismas:

<b>SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES 2022</b>				
<b>UA</b>	<b>AUDITORÍAS</b>			<b>TOTAL</b>
	<b>FI</b>	<b>ES</b>	<b>OP</b>	
<b>DAOC</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>16</b>
<b>DAOD</b>	<b>8</b>	<b>2</b>		<b>10</b>
<b>DADE</b>		<b>8</b>		<b>8</b>
<b>DATIC</b>		<b>9</b>		<b>9</b>
<b>SUMA</b>	<b>15</b>	<b>21</b>	<b>7</b>	<b>43</b>

FI.- Auditorías Financieras  
ES.- Auditorías Especiales  
OP.- Auditorías de Obra Pública

Los seguimientos de observaciones y acciones emitidas en las auditorías se realizarán con el objeto de comprobar que las acciones preventivas y/o correctivas fueron implementadas por el área auditada en los términos señalados en las cédulas de observaciones, permitiendo la solución de la problemática o, en su caso, el avance en su atención.

Si como resultado del seguimiento la unidad fiscalizadora determina la no solventación de acciones correctivas que involucren Hechos Presuntamente Irregulares, se remitirá el expediente correspondiente.

## **III. Asesoría y Consultoría**

Las Direcciones de área adscritas a la Unidad de Auditoría, tendrán actividades programadas vinculadas a la línea de acción de “Asesoría y Consultoría”, 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 de Recursos Financieros del Instituto, a partir de la información que se recibe dentro de los 15 primeros días del mes inmediato posterior.

### **2. Participar en el Comité Técnico del Fideicomiso denominado “Fondo para atender el Pasivo Laboral del Instituto Nacional Electoral”.**

Se participará en calidad de Asesor en el Comité Técnico del Fideicomiso denominado “Fondo para atender el Pasivo Laboral del Instituto Nacional Electoral”, en las sesiones ordinarias y extraordinarias que se llevan a cabo; validando que los cálculos de la compensación por término de relación laboral o contractual del personal o prestadores de servicios que dejan de prestar sus servicios en el Instituto Nacional Electoral que son propuestos para pago, se encuentren de conformidad a la norma que los regula; análisis y verificación de cifras en la presentación del informe contable y Estados Financieros del Fideicomiso proporcionados por la Fiduciaria, que se realiza de forma trimestral, en el cual se reportan los ingresos (aportaciones, e intereses) y los egresos (pago de las compensaciones autorizadas y los gastos de administración) del patrimonio del fideicomiso sean en cumplimiento con los requisitos previstos y seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones.

### **3. Participar en el Comité Técnico del “Fondo para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral” del Fideicomiso “Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral”.**

En calidad de asesor, con derecho a voz, pero sin voto, en las sesiones ordinarias y extraordinarias, en representación del Órgano Interno de Control; asimismo, se tiene previsto para el ejercicio 2022, continuar con las actividades de analizar los programas de trabajo de infraestructura inmobiliaria; los estados financieros que se presentan de forma trimestral; los informes de avancen en la implementación de acuerdos; el soporte documental que acompaña a cada una de las convocatorias, y que da sustento a los puntos de acuerdo que se ponen a consideración de los integrantes con derecho a voto; así como verificar la consistencia del contenido de las actas administrativas y dejar constancia de las intervenciones que realice Órgano Interno de Control.

Lo anterior, con la finalidad de poner a consideración de los integrantes de los órganos colegiados, comentarios, sugerencias y recomendaciones que fortalezcan la transparencia en la rendición de cuentas, la aportación de elementos que permitan una mejor y más oportuna toma de decisiones, así como la mitigación de riesgos.

### **4. Participar en el Comité Técnico del “Fondo para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral” del Fideicomiso “Fondo para el Cumplimiento del Programa para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de**

## **Módulos del Instituto Nacional Electoral”.**

En calidad de asesor, con derecho a voz, pero sin voto, en las sesiones ordinarias y extraordinarias, en representación del Órgano Interno de Control; asimismo, se tiene previsto para el ejercicio 2022, continuar con las actividades de analizar los programas de trabajo de mejoramiento de Módulos de Atención Ciudadana; los estados financieros que se presentan de forma trimestral; los informes de avancen en la implementación de acuerdos; verificar el soporte documental que acompaña a cada una de las convocatorias, y que den sustento a los puntos de acuerdo que se pondrán a consideración de los integrantes con derecho a voto; corroborar la consistencia del contenido de las actas administrativas en las que se deje constancia de las intervenciones que realice Órgano Interno de Control.

Lo anterior con la finalidad de poner a consideración de los integrantes de los órganos colegiados, comentarios, sugerencias y recomendaciones que fortalezcan la transparencia en la rendición de cuentas, la aportación de elementos que permitan una mejor y más oportuna toma de decisiones, así como la mitigación de riesgos.

### **5. Participar en el Comité en materia de Tecnologías de Información y Comunicación.**

El Órgano Interno de Control, como integrante en calidad de Asesor del Comité en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones (COMTIC), participará en la formalización de los planes, políticas y programas en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs), opinará acerca de los proyectos para la adquisición y/o arrendamiento de bienes informáticos, así como para la contratación de servicios informáticos del Instituto.

### **6. Atender los acompañamientos de las auditorías de la Auditoría Superior de la Federación.**

Se tiene previsto, para el ejercicio 2022, 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 solventaciones de 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 emite la Auditoría Superior de la Federación, como resultado de la valoración realizada.

### **7. Atender los acompañamientos del Auditor externo.**

Se tiene programado continuar con el seguimiento al contrato de servicios que al efecto se suscriba entre el Instituto Nacional Electoral y el despacho de auditoría externa que corresponda, al amparo del cual se busca proporcionar el servicio de asesoría para realizar

auditoría externa para la revisión de la información financiera fiscal y presupuesta del Instituto, lo que incluye el análisis de, entre otros, documentos como programas de trabajo; informes preliminares y finales de avances de auditoría; informes preliminares y finales del estado que guarda la atención de observaciones, recomendaciones y sugerencias; informes finales y de conclusión de actividades, todos ellos en el marco de lo que establezca el clausulado del contrato que al efecto se encuentre suscrito.

## **8. Participar en el Grupo de Gobierno de Tecnología de Información y Comunicación (GGTIC).**

El Órgano Interno de Control, como parte integrante del Grupo de Gobierno de Tecnología de Información y Comunicación (GGTIC), coadyuvará en la definición y actualización de la normatividad rectora en materia de Tecnologías de Información y Comunicación que incluye los procesos y procedimientos, arquitectura tecnológica de datos y servicios, planes y programas estratégicos, guías de uso, entre otros.

## **9. Atender las solicitudes de los actos de entrega-recepción de trabajos de obra pública.**

Se continuará con la participación en actos de entrega-recepción de trabajos en materia de obra pública y servicios relacionados para el 2022; para lo cual se solicitará para su análisis copia de documental soporte en la que se describan las acciones a realizar y los importes erogados, así como de las actas administrativas en las que se deje constancia de los hechos, para su análisis respectivo y eventual pronunciamiento de hallazgos, sugerencias y/o recomendaciones.

## **10. Análisis de los puntos de las Sesiones de la Junta General Ejecutiva.**

Se tiene programado continuar con las actividades de análisis y apoyo técnico, en los proyectos de punto de acuerdo, entre los que destacan:

- La creación, modificación y cancelación de los Proyectos Específicos, constituidos en la Cartera Institucional de Proyectos, en materia administrativa, presupuestal y financiera.
- La presentación de informes trimestrales de adecuaciones presupuestarias.
- La presentación de temas relacionados con los fidecomisos “Fondo para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral”, así como “Fondo para el cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria”.

## **11. Puntos de acuerdo del Consejo General, cuando así se solicite.**

Se tiene programado continuar con el seguimiento de los proyectos de puntos de acuerdo, entre los que destacan:

- De los informes, trimestrales y anual, que la Junta General Ejecutiva rinda por conducto del Secretario Ejecutivo del Instituto, así como los que, en su caso, deba rendir el titular del Órgano Interno de Control.
- Aprobación de las Políticas y Programas Generales del Instituto, en el marco del Modelo Integral de Planeación Institucional, a propuesta de la Junta General Ejecutiva.
- Aprobar anualmente el anteproyecto de presupuesto del Instituto que le proponga el Presidente del Consejo General y remitirlo una vez aprobado, al titular del Ejecutivo Federal para su inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

#### **IV. Acompañamiento en el Proceso de Integración del Anteproyecto de Presupuesto 2023**

A efecto de coadyuvar en la mejora continua de la planeación, la presupuestación y el control interno institucional, bajo estándares de eficacia, eficiencia, honradez y economía, se tiene previsto:

- Analizar las presentaciones y monografías de los Proyectos Específicos, por Unidad Responsable.
- Validar del número de plazas correspondientes al Presupuesto Base, por Unidad Responsable.
- Validar las cifras históricas correspondientes al presupuesto aprobado, modificado y ejercido, de los Proyectos Específicos y del Presupuesto Base del Instituto.
- Analizar la información y documentación de Formato 1 Proyecto específico: 1a Definición del Proyecto Específico. 1b Actividades y memoria de cálculo capítulos 2000 al 6000 y 2000 al 6000 TIC. 1c Presupuesto calendarizado. 1d Indicador; así como de los Formatos 5 Descripción de Puestos; cotizaciones, precios de lista, etc., que dan sustento a los importes presupuestales solicitados.

El Órgano Interno de Control realizará el acompañamiento preventivo de la Integración del Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio 2023, en el que se analizarán aspectos presupuestales, administrativos y operativos, del ejercicio de los recursos públicos que le son asignados cada año al Instituto para el cumplimiento de sus atribuciones y facultades constitucionales.

Con la finalidad de aportar, a las y los integrantes de la Comisión Temporal de Presupuesto y del Consejo General, elementos de toma de decisión que les permitan analizar y valorar las estimaciones de recursos presupuestales para el Anteproyecto de Presupuesto 2023, que soliciten las diferentes Unidades Responsables, contribuyendo a lograr la integración de un presupuesto equilibrado y con disciplina presupuestal, que atienda la demanda de la sociedad mexicana de eficientar al máximo el aprovechamiento de los recursos públicos.

## **7.3.2. Programación de Auditorías 2022**

<b>Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales (DAOC)</b>			
<b>Núm.</b>	<b>Auditoría</b>	<b>Mes de inicio</b>	<b>Mes final</b>
<b>1</b>	<b>Auditoría Financiera</b>	<b>Febrero</b>	<b>Junio</b>
<b>2</b>	<b>Auditoría Especial</b>	<b>Febrero</b>	<b>Julio</b>
<b>3</b>	<b>Auditoría Financiera</b>	<b>Junio</b>	<b>octubre</b>
<b>4</b>	<b>Auditoría de Obra de Pública</b>	<b>Marzo</b>	<b>octubre</b>
<b>5</b>	<b>Auditoría Especial</b>	<b>Julio</b>	<b>Diciembre</b>
<b>6</b>	<b>Auditoría Financiera</b>	<b>Julio</b>	<b>Diciembre</b>
<b>7</b>	<b>Auditoría de Obra de Pública</b>	<b>Julio</b>	<b>Diciembre</b>

<b>Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados (DAOD)</b>			
<b>Núm.</b>	<b>Auditoría</b>	<b>Mes de inicio</b>	<b>Mes final</b>
<b>1</b>	<b>Auditoría Especial</b>	<b>Febrero</b>	<b>Mayo</b>
<b>2</b>	<b>Auditoría Especial</b>	<b>Febrero</b>	<b>Mayo</b>
<b>3</b>	<b>Auditoría Especial</b>	<b>Abril</b>	<b>Julio</b>
<b>4</b>	<b>Auditoría Especial</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Diciembre</b>
<b>5</b>	<b>Auditoría Especial</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Diciembre</b>

<b>Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales (DADE)</b>			
<b>Núm.</b>	<b>Auditoría</b>	<b>Mes de inicio</b>	<b>Mes final</b>
<b>1</b>	<b>Auditoría Especial</b>	<b>Enero</b>	<b>Abril</b>
<b>2</b>	<b>Auditoría Especial</b>	<b>Enero</b>	<b>Abril</b>
<b>3</b>	<b>Auditoría Especial</b>	<b>Mayo</b>	<b>Septiembre</b>
<b>4</b>	<b>Auditoría Especial</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Diciembre</b>
<b>5</b>	<b>Auditoría Especial</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Diciembre</b>



Dirección de Auditoría a Tecnologías de Información y Comunicación (DATIC)			
Núm.	Auditoría	Mes de inicio	Mes final
1	Auditoría Especial	Enero	Abril
2	Auditoría Especial	Febrero	Septiembre
3	Auditoría Especial	Abril	Noviembre
4	Auditoría Especial	Agosto	Diciembre
5	Auditoría Especial	Septiembre	Diciembre

### **7.3.3. Programación de Seguimientos 2022**

<b>Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales (DAOC)</b>			
<b>Núm.</b>	<b>Auditoría</b>	<b>Mes de inicio</b>	<b>Mes final</b>
1	Seguimientos de las observaciones	Enero	Abril
2	Seguimientos de las observaciones	Enero	Abril
3	Seguimientos de las observaciones	Marzo	Abril
4	Seguimientos de las observaciones	Marzo	Abril
5	Seguimientos de las observaciones	Mayo	Junio
6	Seguimientos de las observaciones	Mayo	Junio
7	Seguimientos de las observaciones	Julio	Octubre
8	Seguimientos de las observaciones	Julio	Octubre
9	Seguimientos de las observaciones	Agosto	Octubre
10	Seguimientos de las observaciones	Agosto	Octubre
11	Seguimientos de las observaciones	Septiembre	Octubre
12	Seguimientos de las observaciones	Setiembre	Octubre
13	Seguimientos de las observaciones	Octubre	Noviembre
14	Seguimientos de las observaciones	Octubre	Noviembre
15	Seguimientos de las observaciones	Noviembre	Diciembre
16	Seguimientos de las observaciones	Noviembre	Diciembre

<b>Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados (DAOD)</b>			
<b>Núm.</b>	<b>Auditoría</b>	<b>Mes de inicio</b>	<b>Mes final</b>
1	Seguimientos de las observaciones	Marzo	Junio
2	Seguimientos de las observaciones	Marzo	Junio
3	Seguimientos de las observaciones	Abril	Julio
4	Seguimientos de las observaciones	Abril	Julio
5	Seguimientos de las observaciones	Mayo	Septiembre
6	Seguimientos de las observaciones	Mayo	Septiembre
7	Seguimientos de las observaciones	Mayo	Septiembre

<b>8</b>	<b>Seguimientos de las observaciones</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Diciembre</b>
<b>9</b>	<b>Seguimientos de las observaciones</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Diciembre</b>
<b>10</b>	<b>Seguimientos de las observaciones</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Diciembre</b>

<b>Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales (DADE)</b>			
<b>Núm.</b>	<b>Auditoría</b>	<b>Mes de inicio</b>	<b>Mes final</b>
<b>1</b>	<b>Seguimientos de las observaciones</b>	<b>Marzo</b>	<b>Junio</b>
<b>2</b>	<b>Seguimientos de las observaciones</b>	<b>Abril</b>	<b>Agosto</b>
<b>3</b>	<b>Seguimientos de las observaciones</b>	<b>Abril</b>	<b>Septiembre</b>
<b>4</b>	<b>Seguimientos de las observaciones</b>	<b>Abril</b>	<b>Septiembre</b>
<b>5</b>	<b>Seguimientos de las observaciones</b>	<b>Abril</b>	<b>Octubre</b>
<b>6</b>	<b>Seguimientos de las observaciones</b>	<b>Abril</b>	<b>Octubre</b>
<b>7</b>	<b>Seguimientos de las observaciones</b>	<b>Julio</b>	<b>Noviembre</b>
<b>8</b>	<b>Seguimientos de las observaciones</b>	<b>Julio</b>	<b>Noviembre</b>

<b>Dirección de Auditoría a Tecnologías de Información y Comunicación (DATIC)</b>			
<b>Núm.</b>	<b>Auditoría</b>	<b>Mes de inicio</b>	<b>Mes final</b>
<b>1</b>	<b>Seguimientos de las observaciones</b>	<b>Marzo</b>	<b>Junio</b>
<b>2</b>	<b>Seguimientos de las observaciones</b>	<b>Abril</b>	<b>Julio</b>
<b>3</b>	<b>Seguimientos de las observaciones</b>	<b>Marzo</b>	<b>Junio</b>
<b>4</b>	<b>Seguimientos de las observaciones</b>	<b>Marzo</b>	<b>Julio</b>
<b>5</b>	<b>Seguimientos de las observaciones</b>	<b>Abril</b>	<b>Agosto</b>
<b>6</b>	<b>Seguimientos de las observaciones</b>	<b>Mayo</b>	<b>Septiembre</b>
<b>7</b>	<b>Seguimientos de las observaciones</b>	<b>Mayo</b>	<b>Septiembre</b>
<b>8</b>	<b>Seguimientos de las observaciones</b>	<b>Octubre</b>	<b>Diciembre</b>
<b>9</b>	<b>Seguimientos de las observaciones</b>	<b>Octubre</b>	<b>Diciembre</b>

## **7.3.4. Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales**

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/DAOC/01/2022
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: AUDITORÍAS FINANCIERAS (DAOC)</b>	
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>	
<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>	
<p>Verificar que la gestión financiera y administrativa del INE 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 INE.</p> <p>Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos.</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 públicas electorales.</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>	

Ejecución.

Integración del expediente de auditoría.

## PLANEACIÓN OPERATIVA

### Objetivo Específico.

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.

### Fundamento.

Artículos 487, numeral 1; 490, numeral 1, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), k), m) y v); 492 y 493 numerales 1 y 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículo 82, numeral 1, incisos c), d), f), g), m), n), o), p), r) y bb), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías.

Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

### Meta.

Realizar al 100% las tres Auditorías Financieras a Oficinas Centrales, previstas en el Programa Anual de Auditorías 2022.

### 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.**

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

**NOTA:** \* De la actividad 4 del cronograma, para este caso, se considerará el número de auditorías programadas en cada mes.



## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/DAOC/02/2022
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: AUDITORÍAS DE OBRA PÚBLICA (DAOC)</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<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>
<p>Verificar que la gestión financiera y administrativa del INE 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 INE.</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 públicas electorales.</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.

#### **Fundamento.**

Artículos 487, numeral 1; 490, numeral 1, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), k), m) y v); 492 y 493 numerales 1 y 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículo 82, numeral 1, incisos c), d), f), g), m), n), o), p), r) y bb), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías.

Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

#### **Meta.**

Realizar al 100% las dos Auditorías de Obra Pública, previstas en el Programa Anual de Auditorías 2022.

#### **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.**

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

**NOTA:** \* De la actividad 4 del cronograma, para este caso, se considerará el número de auditorías programadas en cada mes.

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/DAOC/03/2022
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: AUDITORÍAS ESPECIALES (DAOC)</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<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>
<p>Verificar que la gestión financiera y administrativa del INE 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 INE.</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>

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. Evaluar la gestión de los recursos humanos, su eficacia operativa y su costo.
<b>Fundamento.</b>
<p>Artículos 487, numeral 1; 490, numeral 1, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), k), m) y v); 492 y 493 numerales 1 y 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.</p> <p>Artículo 82, numeral 1, incisos c), d), f), g), m), n), o), p), r) y bb), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías.</p> <p>Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p>
<b>Meta.</b>
Realizar al 100% las dos Auditorías Especiales, previstas al Programa Anual de Auditorías 2022.
<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 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.
<b>Cronograma:</b>

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

### Indicadores.

#### Medición Anual

#### Indicador A.

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

**NOTA:** \* De la actividad 4 del cronograma, para este caso, se considerará el número de auditorías programadas en cada mes.

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/DAOC/04/2022
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EMITIDAS EN LAS AUDITORÍAS (DAOC)</b> <b>(SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES)</b>	
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>	
<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 INE 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 INE.  Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos.  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>	
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.  Fiscalizar en forma estratégica las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas del Instituto.	
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>	
<b>Proceso.</b>	
Fiscalización y vigilancia.	
<b>Subproceso.</b>	
Auditoría.	

<b>Procedimiento.</b>
<p>Seguimiento de acciones promovidas.</p> <p>Promoción de responsabilidades.</p> <p>Integración del expediente de auditoría.</p>
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>
<b>Objetivo Específico.</b>
<p>Comprobar que las acciones preventivas y/o correctivas fueron implementadas por el área auditada en los términos señalados en las cédulas de observaciones, permitiendo la solución de la problemática detectada o, en su caso, el avance en su atención.</p>
<b>Fundamento.</b>
<p>Artículos 487, numeral 1; 490, numeral 1, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), k), m) y v); 492 y 493, numerales 1 y 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.</p> <p>Artículo 82, numeral 1, incisos c), d), f), g), m), n), o), p), r) y bb), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías.</p> <p>Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p>
<b>Meta.</b>
<p>Realizar al 100% los dieciséis seguimientos a las acciones correctivas y preventivas emitidas que se encuentran en etapa de seguimiento por parte de la instancia de fiscalización.</p>
<b>Actividades.</b>
<p>1. Seguimiento de acciones promovidas. Se comprobará que las acciones preventivas y/o correctivas fueron atendidas o solventadas por el área auditada en los términos señalados en las cédulas de observaciones, para constatar si la problemática identificada fue solucionada o, en su caso, el avance en su atención o solventación. El Titular de la Unidad de Auditoría deberá notificar mediante oficio el resultado del seguimiento a las acciones promovidas, acompañando a éste las cédulas de seguimiento.</p>
<p>2. Promoción de responsabilidades. Si, como resultado del seguimiento, se determina la no solventación de acciones correctivas que involucren hechos presuntamente irregulares, deberá remitir el asunto a la Unidad de Asuntos Jurídicos, mediante el Informe de Presuntos Hechos Irregulares.</p>
<p>3. Integración del expediente de auditoría. Estará compuesto con los papeles de trabajo y los documentos generados durante la etapa de seguimiento. Los expedientes se integrarán en el</p>



orden señalado en los índices respectivos, los papeles de trabajo deberán estar debidamente foliados y contener las marcas y cruces de auditoría.

**Cronograma:**

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

**Indicadores.**
**Medición anual**
**Indicador A.**

$$\text{Porcentaje de Acciones Preventivas.} = \frac{\text{Número de acciones preventivas que fueron aceptadas.}}{\text{Total acciones preventivas emitidas.}} \times 100$$

**Indicador B.**

$$\text{Porcentaje de Acciones con probables hechos irregulares.} = \frac{\text{Total de acciones confirmadas en el seguimiento con probables hechos irregulares.}}{\text{Total de acciones con probables hechos irregulares determinadas en la Auditoría.}} \times 100$$

## **7.3.5. Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados**

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/DAOD/01/2022
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: AUDITORÍAS ESPECIALES (DAOD)</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<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>
<p>Verificar que la gestión financiera y administrativa del INE 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 INE.</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>

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. Evaluar la gestión de los recursos humanos, su eficacia operativa y su costo.
<b>Fundamento.</b>
<p>Artículos 487, numeral 1; 490, numeral 1, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), k), m) y v); 492 y 493 numerales 1 y 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.</p> <p>Artículo 82, numeral 1, incisos c), d), f), g), m), n), o), p), r) y bb), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías.</p> <p>Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p>
<b>Meta.</b>
Realizar al 100% las cinco auditorías especiales a Órganos Desconcentrados previstas en el Programa Anual de Auditorías 2022.
<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 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.

<b>Cronograma:</b>												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓										✓	✓
2	✓			✓			✓			✓		
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4*					✓✓		✓					✓✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Indicadores.</b>												
<b>Medición anual</b>												
<b>Indicador A.</b>												
<div> <div> <b>Porcentaje de auditorías realizadas.</b> </div> <div>=</div> <div> <div>Número de Auditorías realizadas.</div> <div>Número de Auditorías programadas.</div> </div> <div>x 100</div> </div>												

**NOTA:** \* De la actividad 4 del cronograma, para este caso, se considerará el número de auditorías programadas en cada mes.

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/DAOD/02/2022
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Dirección de Auditorías a Órganos Desconcentrados

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EMITIDAS EN LAS AUDITORÍAS (DAOD)</b> <b>(SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES)</b>	
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>	
<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 INE 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 INE.  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>	
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.  Fiscalizar en forma estratégica las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas del Instituto.	
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>	
<b>Proceso.</b>	
Fiscalización y vigilancia.	
<b>Subproceso.</b>	
Auditoría.	
<b>Procedimiento.</b>	
Seguimiento de acciones promovidas.	

Promoción de responsabilidades.

Integración del expediente de auditoría.

### PLANEACIÓN OPERATIVA

#### Objetivo Específico.

Comprobar que las acciones preventivas y/o correctivas fueron implementadas por el área auditada en los términos señalados en las cédulas de observaciones, permitiendo la solución de la problemática detectada o, en su caso, el avance en su atención.

#### Fundamento.

Artículos 487, numeral 1; 490, numeral 1, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), k), m) y v); 492 y 493, numerales 1 y 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículo 82, numeral 1, incisos c), d), f), g), m), n), o), p), r) y bb), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías.

Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

#### Meta.

Realizar al 100% los diez seguimientos a las acciones correctivas y preventivas emitidas que se encuentran en etapa de seguimiento por parte de la instancia de fiscalización.

#### Actividades.

1. Seguimiento de acciones promovidas. Se comprobará que las acciones preventivas y/o correctivas fueron atendidas o solventadas por el área auditada en los términos señalados en las cédulas de observaciones, para constatar si la problemática identificada fue solucionada o, en su caso, el avance en su atención o solventación. El Titular de la Unidad de Auditoría deberá notificar mediante oficio el resultado del seguimiento a las acciones promovidas, acompañando a éste las cédulas de seguimiento.
2. Promoción de responsabilidades. Si, como resultado del seguimiento, se determina la no solventación de acciones correctivas que involucren hechos presuntamente irregulares, deberá remitir el asunto a la Unidad de Asuntos Jurídicos, mediante el Informe de Presuntos Hechos Irregulares.
3. Integración del expediente de auditoría. Estará compuesto con los papeles de trabajo y los documentos generados durante la etapa de seguimiento. Los expedientes se integrarán en el orden señalado en los índices respectivos, los papeles de trabajo deberán estar debidamente foliados y contener las marcas y cruces de auditoría.

#### Cronograma:

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

1			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Indicadores.**
**Medición anual**
**Indicador A.**

$$\text{Porcentaje de Acciones Preventivas.} = \frac{\text{Número de acciones preventivas que fueron aceptadas.}}{\text{Total acciones preventivas emitidas.}} \times 100$$

**Indicador B.**

$$\text{Porcentaje de Acciones con probables hechos irregulares.} = \frac{\text{Total de acciones confirmadas en el seguimiento con probables hechos irregulares.}}{\text{Total de acciones con probables hechos irregulares determinadas en la Auditoría.}} \times 100$$



## **7.3.6. Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales**

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/DADE/01/2022
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: AUDITORÍAS ESPECIALES (DADE)</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<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>
<p>Verificar que la gestión financiera y administrativa del INE 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 INE.</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>

Ejecución.

Integración del expediente de auditoría.

### PLANEACIÓN OPERATIVA

#### Objetivo Específico.

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.

#### Fundamento.

Artículos 487, numeral 1; 490, numeral 1, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), k), m) y v); 492 y 493 numerales 1 y 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículo 82, numeral 1, incisos c), d), f), g), m), n), o), p), r) y bb), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías.

Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

#### Meta.

Realizar al 100% las cinco auditorías especiales previstas en el Programa Anual de Auditorías 2022.

#### 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.**

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

**NOTA:** \* De la actividad 4 del cronograma, para este caso, se considerará el número de auditorías programadas en cada mes.

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/DADE/02/2022
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EMITIDAS EN LAS AUDITORÍAS (DADE) (SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES)</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>
<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>
<p>Verificar que la gestión financiera y administrativa del INE 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 INE.</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 públicas 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>Seguimiento de acciones promovidas.</p> <p>Promoción de responsabilidades.</p>

Integración del expediente de auditoría.												
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>												
<b>Objetivo Específico.</b>												
Comprobar que las acciones preventivas y/o correctivas fueron implementadas por el área auditada en los términos señalados en las cédulas de observaciones, permitiendo la solución de la problemática detectada o, en su caso, el avance en su atención.												
<b>Fundamento.</b>												
Artículos 487, numeral 1; 490, numeral 1, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), k), m) y v); 492 y 493, numerales 1 y 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales,  Artículo 82, numeral 1, incisos c), d), f), g), m), n), o), p), r) y bb), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.  Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías.  Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.  Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.  Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.												
<b>Meta.</b>												
Realizar al 100% los ocho seguimientos a las acciones correctivas y preventivas emitidas que se encuentran en etapa de seguimiento por parte de la instancia de fiscalización.												
<b>Actividades.</b>												
1. Seguimiento de acciones promovidas. Se comprobará que las acciones preventivas y/o correctivas fueron atendidas o solventadas por el área auditada en los términos señalados en las cédulas de observaciones, para constatar si la problemática identificada fue solucionada o, en su caso, el avance en su atención o solventación. El Titular de la Unidad de Auditoría deberá notificar mediante oficio el resultado del seguimiento a las acciones promovidas, acompañando a éste las cédulas de seguimiento.												
2. Promoción de responsabilidades. Si, como resultado del seguimiento, se determina la no solventación de acciones correctivas que involucren hechos presuntamente irregulares, deberá remitir el asunto a la Unidad de Asuntos Jurídicos, mediante el Informe de Presuntos Hechos Irregulares.												
3. Integración del expediente de auditoría. Estará compuesto con los papeles de trabajo y los documentos generados durante la etapa de seguimiento. Los expedientes se integrarán en el orden señalado en los índices respectivos, los papeles de trabajo deberán estar debidamente foliados y contener las marcas y cruces de auditoría.												
<b>Cronograma:</b>												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

1			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

**Indicadores.**
**Medición anual**
**Indicador A.**

$$\text{Porcentaje de Acciones Preventivas.} = \frac{\text{Número de acciones preventivas que fueron aceptadas.}}{\text{Total acciones preventivas emitidas.}} \times 100$$

**Indicador B.**

$$\text{Porcentaje de Acciones con probables hechos irregulares.} = \frac{\text{Total de acciones confirmadas en el seguimiento con probables hechos irregulares.}}{\text{Total de acciones con probables hechos irregulares determinadas en la Auditoría.}} \times 100$$

### **7.3.7. Dirección de Auditoría a Tecnologías de la Información y Comunicación**



## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/DATIC/01/2022
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Dirección de Auditoría a Tecnologías de Información y Comunicación

LÍNEA DE ACCIÓN: AUDITORÍAS ESPECIALES (DATIC)
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>
<p>Verificar que la gestión financiera y administrativa del INE 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 INE.</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> <p>Fiscalizar las adquisiciones, servicios y procesos relacionados con tecnologías de información y comunicación.</p>
PLANEACIÓN TÁCTICA
<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>

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. Evaluar la gestión de los recursos humanos, su eficacia operativa y su costo.
<b>Fundamento.</b>
<p>Artículos 487, numeral 1; 490, numeral 1, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), k), m) y v); 492 y 493 numerales 1 y 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.</p> <p>Artículo 82, numeral 1, incisos c), d), f), g), m), n), o), p), r) y bb), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías.</p> <p>Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p>
<b>Meta.</b>
Realizar al 100% las cinco auditorías especiales previstas en el Programa Anual de Auditorías 2022.
<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 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.
<b>Cronograma:</b>

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

### Indicadores.

#### Medición Anual

#### Indicador A.

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

**NOTA:** \* De la actividad 4 del cronograma, para este caso, se considerará el número de auditorías programadas en cada mes.

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/DATIC/02/2022
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Dirección de Auditoría a Tecnologías de Información y Comunicación

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EMITIDAS EN LAS AUDITORÍAS (DATIC) (SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES)</b>	
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC</b>	
<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 INE 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 INE.  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>	
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.  Fiscalizar en forma estratégica las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas del Instituto.  Fiscalizar las adquisiciones, servicios y procesos relacionados con tecnologías de información y comunicación.	
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>	
<b>Proceso.</b>	
Fiscalización y vigilancia.	
<b>Subproceso.</b>	

Auditoría.
<b>Procedimiento.</b>
<p>Seguimiento de acciones promovidas.</p> <p>Promoción de responsabilidades.</p> <p>Integración del expediente de auditoría.</p>
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>
<b>Objetivo Específico.</b>
Comprobar que las acciones preventivas y/o correctivas fueron implementadas por el área auditada en los términos señalados en las cédulas de observaciones, permitiendo la solución de la problemática detectada o, en su caso, el avance en su atención.
<b>Fundamento.</b>
<p>Artículos 487, numeral 1; 490, numeral 1, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), k), m) y v); 492 y 493, numerales 1 y 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.</p> <p>Artículo 82, numeral 1, incisos c), d), f), g), m), n), o), p), r) y bb), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías.</p> <p>Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p>
<b>Meta.</b>
Realizar al 100% los nueve seguimientos a las acciones correctivas y preventivas emitidas que se encuentran en etapa de seguimiento por parte de la instancia de fiscalización.
<b>Actividades.</b>
<p>1. Seguimiento de acciones promovidas. Se comprobará que las acciones preventivas y/o correctivas fueron atendidas o solventadas por el área auditada en los términos señalados en las cédulas de observaciones, para constatar si la problemática identificada fue solucionada o, en su caso, el avance en su atención o solventación. El Titular de la Unidad de Auditoría deberá notificar mediante oficio el resultado del seguimiento a las acciones promovidas, acompañando a éste las cédulas de seguimiento.</p> <p>2. Promoción de responsabilidades. Si, como resultado del seguimiento, se determina la no solventación de acciones correctivas que involucren hechos presuntamente irregulares, deberá remitir el asunto a la Unidad de Asuntos Jurídicos, mediante el Informe de Presuntos Hechos Irregulares.</p>

3. Integración del expediente de auditoría. Estará compuesto con los papeles de trabajo y los documentos generados durante la etapa de seguimiento. Los expedientes se integrarán en el orden señalado en los índices respectivos, los papeles de trabajo deberán estar debidamente foliados y contener las marcas y cruces de auditoría.

**Cronograma:**

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

**Indicadores.**
**Medición anual**
**Indicador A.**

$$\text{Porcentaje de Acciones Preventivas.} = \frac{\text{Número de acciones preventivas que fueron aceptadas.}}{\text{Total acciones preventivas emitidas.}} \times 100$$

**Indicador B.**

$$\text{Porcentaje de Acciones con probables hechos irregulares.} = \frac{\text{Total de acciones confirmadas en el seguimiento con probables hechos irregulares.}}{\text{Total de acciones con probables hechos irregulares determinadas en la Auditoría.}} \times 100$$

## **7.4. Coordinación Técnica y de Gestión**

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/CTG/01/2022
Unidad responsable	Coordinación Técnica y de Gestión

LÍNEA DE ACCIÓN: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
<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>
Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas institucionales.
<b>Proyecto Estratégico.</b>
Transmitir y reforzar la imagen del OIC del INE.

PLANEACIÓN TÁCTICA
<b>Proceso.</b>
Gestión Administrativa.
<b>Subproceso.</b>
Recursos Humanos. Recursos Financieros. Recursos Materiales y servicios.
<b>Procedimiento.</b>
Gestión de movimientos de personal (altas, bajas y/o cambios). Gestión de prestaciones laborales. Control de Asistencia. Evaluación del desempeño. Gestión y control del presupuesto asignado al OIC. Integración del anteproyecto de presupuesto del OIC. Seguimiento al estado del ejercicio presupuestal y control del gasto. Adquisición de bienes de consumo, muebles, intangibles y contratación de servicios. Suministro de bienes de consumo (papelería, cómputo y cafetería). Gestión de servicios generales. Gestión del parque vehicular asignado al OIC.



Gestión de Altas, bajas y transferencias de bienes muebles y equipo de cómputo.

## PLANEACIÓN OPERATIVA

### Objetivo Específico.

Gestionar los recursos humanos, financieros y materiales en tiempo y forma para el cumplimiento de las atribuciones del OIC bajo los criterios de racionalidad, disciplina y austeridad de acuerdo con los requerimientos que se reciban.

### Fundamento.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, base V, apartado A, párrafos segundo y octavo.

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 487 y 490.

Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, Artículo 82, incisos vv y ww.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la Actualización de la Estructura del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral (INE/CG565/2019).

Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa el INE.

Acuerdo 1/2017, del Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, por el que se expide el "Estatuto Orgánico que Regula la Autonomía Técnica y de Gestión Constitucional del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral", artículo 44.

Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del INE.

Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del INE.

Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Financieros.

Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto.

Manual de Procedimientos en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

Manual de Normas Administrativas en Materia De Recursos Materiales y Servicios Generales.

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral. (POBALINES).

Lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria del INE.

Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto para el Instituto Nacional Electoral.

Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

### Meta.

Gestionar oportunamente el 100% de los requerimientos de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios que se reciban en la Coordinación Técnica y de Gestión.

### Actividades.

1. Gestionar las solicitudes inherentes a la administración del personal.
2. Verificar la integración de los expedientes del personal de nuevo ingreso, corroborando que se cumplan los requisitos normativos para su incorporación, y remitirlos de inmediato a la Dirección Ejecutiva de Administración.
3. Mantener actualizados los expedientes del personal, remitiendo los documentos respectivos a la Dirección Ejecutiva de Administración para su integración a los expedientes de cada persona servidora pública.
4. Dar seguimiento al Estado del Ejercicio del Presupuesto asignado al Órgano Interno de Control para el desarrollo y funcionamiento de sus actividades.
5. Integrar el Anteproyecto de Presupuesto 2023, de conformidad con los criterios y lineamientos que para tal efecto se emitan.
6. Gestionar la adquisición de bienes y contratación de servicios.
7. Administrar los servicios generales y bienes de consumo.
8. Actualizar, registrar y controlar la asignación de bienes que tienen bajo su resguardo los empleados del Órgano Interno de Control para su adecuada administración.
9. Administrar y vigilar el uso, mantenimiento y resguardo de vehículos asignados al Órgano Interno de Control; dotando y controlando los insumos de combustible.
10. Promover la comunicación institucional interna del OIC.
11. Actualización de la información almacenada en los Sistemas de la Coordinación Técnica y de Gestión.

**Cronograma:**

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5			✓	✓	✓	✓	✓					
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

<b>Indicadores.</b>	
<b>Medición anual</b>	
<b>Indicador A.</b>	
Porcentaje de atención en los trámites inherentes al Subproceso Recursos Humanos.	$= \frac{\text{Cantidad de trámites inherentes al Subproceso Recursos Humanos atendidos oportunamente.}}{\text{Cantidad de trámites inherentes al Subproceso Recursos Humanos solicitados.}} \times 100$
<b>Indicador B.</b>	
Porcentaje de atención en los trámites inherentes al Subproceso Recursos Financieros.	$= \frac{\text{Cantidad de trámites inherentes al Subproceso Recursos Financieros atendidos oportunamente.}}{\text{Cantidad de trámites inherentes al Subproceso Recursos Financieros solicitados.}} \times 100$
<b>Indicador C.</b>	
Porcentaje de atención en los trámites inherentes al Subproceso Recursos Materiales y servicios.	$= \frac{\text{Cantidad de trámites inherentes al Subproceso Recursos Materiales y servicios atendidos oportunamente.}}{\text{Cantidad de trámites inherentes al Subproceso Recursos Materiales y servicios solicitados.}} \times 100$

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/CTG/02/2022
Unidad responsable	Coordinación Técnica y de Gestión

LÍNEA DE ACCIÓN: CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL OIC
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
<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>
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. Transmitir y reforzar la imagen del OIC del INE.

PLANEACIÓN TÁCTICA
<b>Proceso.</b>
Gestión Administrativa.
<b>Subproceso.</b>
Recursos Humanos.
<b>Procedimiento.</b>
Capacitación administrativa.

PLANEACIÓN OPERATIVA
<b>Objetivo Específico.</b>
Dotar al personal del Órgano Interno de Control de cursos de capacitación que contribuyan a la obtención, actualización, especialización, perfeccionamiento o complemento de conocimientos legales, normativos, teóricos y técnicos que mejoren sus habilidades y le permitan ejercer sus atribuciones y funciones de prevención, fiscalización y ejercicio del poder disciplinario, con eficacia y eficiencia.
<b>Fundamento.</b>
Artículo 41, Base V, Apartado A, párrafos segundo y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 487 y 490, inciso n), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. Artículo 82, inciso uu), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

Artículos 428 y 429, del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral

Artículos 144, 145, 148, 149, 150, 152 y 153, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

### Meta.

Capacitar de manera efectiva al 100% del personal que se defina en el Programa de Capacitación del Órgano Interno de Control 2022.

### Actividades.

1. Implementar el Programa de Capacitación 2022.
2. Mantener actualizados los perfiles individuales en materia de capacitación del personal OIC.
3. Realizar la Detección de Necesidades de Capacitación de las personas adscritas al OIC para el ejercicio 2023, en conjunto con el cuerpo directivo del OIC.
4. Diseñar el Programa de Capacitación del OIC 2023.

### Cronograma:

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

### Indicadores.

#### Medición anual

#### Indicador A.

$$\begin{array}{l}
 \text{Porcentaje de las} \\
 \text{personas servidoras} \\
 \text{públicas del OIC} \\
 \text{capacitadas, respecto de} \\
 \text{las consideradas en el} \\
 \text{Programa de} \\
 \text{Capacitación del OIC.}
 \end{array}
 = \frac{\text{Número de personas capacitadas.}}{\text{Número de personas consideradas en el} \\ \text{Programa de Capacitación del OIC.}} \times 100$$

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/CTG/03/2022
Unidad responsable	Coordinación Técnica y de Gestión

<b>LÍNEA DE ACCIÓN: IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DEL PERSONAL ESPECIALIZADO DEL OIC (SISPEOIC).</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>	
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. Establecer el Servicio de Carrera para las Personas Servidoras Públicas del OIC.	
<b>PLANEACIÓN TÁCTICA</b>	
<b>Proceso.</b>	
Gestión Administrativa.	
<b>Subproceso.</b>	
Recursos Humanos.	
<b>Procedimiento.</b>	
Capacitación administrativa.	
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA</b>	
<b>Objetivo Específico.</b>	
Implementar el Servicio Profesional del Órgano Interno de Control que impulse la profesionalización, el desarrollo y la formación del capital humano para el mejor desempeño de las funciones de Fiscalización de los ingresos y egresos del Instituto, la Investigación y Substanciación de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas, que realiza el Órgano Interno de Control.	
<b>Fundamento.</b>	
Artículo 41, Base V, Apartado A, párrafos segundo y octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	

Artículos 487 y 490, inciso n) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. Artículo 82, inciso uu), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Lineamientos del Servicio Profesional del Órgano Interno de Control.

### Meta.

Implementar el Servicio Profesional del Personal Especializado del Órgano Interno de Control del INE, de conformidad con los lineamientos correspondientes.

### Actividades.

1. Seguimiento a las distintas etapas de los procedimientos que integran el Servicio Profesional del Órgano Interno de Control.
2. Ejecutar el procedimiento de incorporación del personal que ostenta las plazas que se integran al Servicio Profesional del Órgano Interno de Control.
3. Realizar las acciones y procedimientos previstos en los lineamientos que requiera el funcionamiento del Servicios Profesional del Personal Especializado del OIC.

### Cronograma:

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

### Indicadores.

#### Medición anual

#### Indicador A.

$$\begin{array}{l}
 \text{Porcentaje de avance} \\
 \text{de la ejecución del} \\
 \text{procedimiento de} \\
 \text{ingreso al Servicio} \\
 \text{Profesional del Órgano} \\
 \text{Interno de Control del} \\
 \text{INE.}
 \end{array}
 =
 \frac{
 \begin{array}{l}
 \text{Número de etapas realizadas del} \\
 \text{procedimiento de ingreso.}
 \end{array}
 }{
 \begin{array}{l}
 \text{Número de etapas programadas en el} \\
 \text{procedimiento de ingreso.}
 \end{array}
 }
 \times 100$$

## 7.5. Transversales



## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/TRANSVERSAL/01/2022
Unidad responsable	UAJ, UENDA, UA y CTG
Dirección responsable	Todas

LÍNEA DE ACCIÓN: ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVA INTERNA
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
<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. Acompañar al Instituto en las revisiones y actualizaciones al MNCII. 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 INE y del SNA. Modernizar, profesionalizar y sistematizar las funciones fiscalizadora, investigadora y sancionadora. Difundir y vigilar el apego al Código de Ética de la Función Pública Electoral, así como al Código de Conducta del INE por parte de las personas servidoras públicas del INE. Transmitir y reforzar la imagen del OIC del INE
PLANEACIÓN TÁCTICA
<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 INE.
<b>Subproceso.</b>
Procedimientos en materia Administrativa.
<b>Procedimiento.</b>
Aplican los procedimientos correspondientes al OIC.
PLANEACIÓN OPERATIVA
<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 INE.

<b>Fundamento.</b>												
Artículo 41, Base V, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 487, 488, 489, 490, 491, 492 y 493, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. Artículos 81 y 82, del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral. Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral. Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025. Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.												
<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>												
<b>Medición anual</b>												
<b>Indicador A.</b>												
<div> <div>                     Porcentaje de nuevas normas aprobadas.                 </div> <div>=</div> <div> <div>                         Cantidad de normas aprobadas por el TOIC.                     </div> <div>                         Cantidad de normas elaboradas y/o actualizadas aplicables al OIC.                     </div> </div> <div>x 100</div> </div>												

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022

Clave de la Línea de Acción	OIC/TRANSVERSAL/02/2022
Unidad responsable	UAJ, UENDA, UA y CTG
Dirección responsable	Todas

LÍNEA DE ACCIÓN: PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
<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>
Fortalecer la identidad dual del OIC como parte integrante del INE y del SNA.
Modernizar, profesionalizar y sistematizar las funciones fiscalizadoras, investigadora y sancionadora.
Establecer el Servicio de Carrera para las personas servidoras públicas del OIC.
Transparencia, protección de datos personales y derecho a la información.
Transmitir y reforzar la imagen del OIC del INE.

PLANEACIÓN TÁCTICA
<b>Proceso.</b>
Planeación.
Transparencia de la gestión.
<b>Subproceso.</b>
Planeación
Transparencia y rendición de cuentas
<b>Procedimiento.</b>
Integración del Programa Anual de Trabajo del OIC.

Integración de informes previo y anual de gestión del OIC.

Informes semestrales 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.

### Fundamento.

Artículos 48, numeral 1, inciso m; 489, numeral 1, párrafo tercero; 490, numeral 1, inciso q y r de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

Artículo 82, párrafo 1, incisos a), b), l), ww) e yy), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral. Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

### Meta.

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

### Actividades.

1. Integrar y elaborar el Informe Anual de Gestión 2021.
2. Integrar y elaborar el Informe Previo de Gestión 2022.
3. Integrar el anteproyecto de presupuesto del Órgano Interno de Control 2023.
4. Integrar y elaborar el Programa Anual de Trabajo 2023.
5. Integrar y elaborar los Informes Semestrales de las Investigaciones, Substanciación de Responsabilidades Administrativas y Medios de Impugnación.
6. Análisis de asuntos de las sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.

### 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.**

$$\text{Cobertura de integración de informes.} = \frac{\text{Cantidad de documentos elaborados oportunamente.}}{\text{Cantidad documentos a elaborar.}} \times 100$$

