

INE/JGE273/2022

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE “FISCALIZACIÓN DEL PROCESO ORDINARIO Y ORGANIZACIONES DE CIUDADANOS”

G L O S A R I O

CIP	Cartera Institucional de Proyectos
CIPro	Coordinación de Innovación y Procesos adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DEA	Dirección Ejecutiva de Administración
DJ	Dirección Jurídica
DOF	Diario Oficial de la Federación
Estatuto	Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa
Junta	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Lineamientos	Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral
Modelo	Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral
MOG	Manual de Organización General del Instituto Nacional Electoral
MPI	Modelo de Planeación Institucional
OC's	Organizaciones de Ciudadanos.
PNP	Padrón Nacional de Proveedores
RIINE	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral
SE	Secretaría Ejecutiva

SO	Sujetos Obligados
UR	Unidad(es) Responsable(s)
UTF	Unidad Técnica de Fiscalización.

A N T E C E D E N T E S

- I. El 21 de diciembre del 2016, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG870/2016, el Plan Estratégico del INE 2016-2026 a propuesta de la Junta.

- II. El 23 de enero de 2019, en sesión extraordinaria el Consejo General, aprobó, mediante Acuerdo INE/CG32/2019, reformar diversas disposiciones del RIINE, dentro de las que se destaca un ajuste a las atribuciones de las áreas de este Instituto, en específico se incluyó en el artículo 42, párrafo 1, un inciso t) relativo a la atribución de los titulares de las Direcciones Ejecutivas, estableciendo lo siguiente:

Artículo 42.

...

t) Elaborar y mapear los procesos de la Dirección Ejecutiva de conformidad con el modelo de gestión por procesos del Instituto y

...

Asimismo, en el artículo 63, párrafo 1, inciso u), se incluyó la siguiente atribución para los titulares de las Unidades Técnicas:

Artículo 63.

...

u) Coordinar la elaboración y mapeo de los procesos de la Unidad a su cargo, y

...

Del mismo modo, como resultado de la fusión y compactación de la Unidad Técnica de Planeación, a la DEA se le confirió la siguiente atribución en el artículo 50, párrafo 1, inciso dd):

Artículo 50.

...

dd) Dirigir las actividades de las unidades responsables en el Instituto a efecto de implementar un modelo de gestión por procesos, de acuerdo con las autoridades del Instituto y

...

- III. El 29 de mayo de 2019, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG270/2019, el MPI, en donde se encuentra el componente Modernización Administrativa (Gestión por Procesos).
- IV. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo y los Lineamientos; cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta el 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.
- V. El 8 de julio de 2020, en sesión ordinaria el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG162/2020 reformó el Estatuto, a propuesta de la Junta, mismo que se publicó en el DOF el 23 de julio de 2020.
- VI. El 8 de julio de 2020, en sesión ordinaria el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG163/2020 reformó el RIINE, mismo que se publicó en el DOF el 23 de julio de 2020.
- VII. El 31 de agosto de 2020, en sesión extraordinaria el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG252/2020 reformó y adicionó diversas disposiciones del RIINE.
- VIII. El 22 de abril de 2021, en sesión ordinaria, la Junta aprobó mediante Acuerdo INE/JGE78/2021, la modificación al Marco Normativo de Control Interno del Instituto.
- IX. El 25 de agosto de 2021, en sesión extraordinaria, mediante Acuerdo INE/JGE172/2021, la Junta aprobó la CIP del Instituto para el ejercicio 2022, dentro de la cual forma parte el proyecto específico "G160910 Modelo de Gestión por Procesos".
- X. El 8 de diciembre de 2021, la Junta emitió el Acuerdo INE/JGE254/2021, mediante el cual se aprobaron modificaciones a la CIP del Instituto para el ejercicio fiscal 2022, así como los indicadores aprobados mediante el diverso

INE/JGE172/2021, dentro de la cual forma parte el proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”.

- XI.** El 26 de enero de 2022, en sesión extraordinaria el Consejo, mediante Acuerdo INE/CG23/2022 reformó el Estatuto en acatamiento a la sentencia SG-JLI-6/2020, dictada por la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y en cumplimiento al Acuerdo INE/CG691/2020, a propuesta de la Junta, mismo que fue publicado en el DOF el 17 de marzo de 2022
- XII.** Con fecha 24 de noviembre de 2022, a través del acuerdo INE/JGE243/2022 la Junta aprobó la modificación del Modelo y de los Lineamientos.
- XIII.** El acuerdo INE/JGE243/2022, establece en su acuerdo TERCERO que los manuales de procesos y procedimientos que se presenten para aprobación de la JGE en términos de lo previsto en el inciso b) del artículo 10 de la Sección II De la Estrategia del Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral observarán los requisitos previstos en los Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos del Instituto Nacional Electoral, aprobados por la Junta General Ejecutiva el 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020, considerando la integración de los puestos/roles y la interacción con otros procesos. Respecto a las reglas de operación, se estará a lo previsto en el artículo 5 punto 10 inciso d) de la modificación de los Lineamientos aprobada el día de la fecha por esta Junta.

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. Competencia.

- 1.** De conformidad con lo establecido en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero de la CPEUM; 29, 30, párrafo 2, de la LGIPE, el INE es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la LGIPE. Asimismo, contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus

facultades y atribuciones y todas sus actividades se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género.

2. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo segundo, de la CPEUM, en relación con el diverso 31, párrafo 1 de la LGIPE, determina que el INE será autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño y que contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.
3. El artículo 31, párrafo 4, de la LGIPE establece que el INE se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables; organizándose conforme al principio de desconcentración administrativa.
4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 párrafo 1, inciso c), de la LGIPE, la Junta es uno de los órganos centrales del INE.
5. De conformidad con el artículo 47 de la LGIPE, relacionado con el diverso 39, párrafos 1 y 2 del RIINE la Junta será presidida por el Presidente del Consejo y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración, así como los titulares de la Unidad Técnica de Fiscalización, de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales. El Titular del Órgano Interno de Control podrá participar, a convocatoria del Consejero Presidente, en las sesiones de la Junta.
6. Conforme a los artículos 48, párrafo 1, incisos b) y o) de la LGIPE y 40, párrafo 1, incisos b), d) y o) del RIINE, la Junta tiene como atribuciones, entre otras, las de fijar los procedimientos administrativos, conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto; coordinar y supervisar la ejecución de las Políticas y Programas Generales del INE; coordinar las actividades de las Direcciones Ejecutivas, y las demás que le encomienden la LGIPE, el Consejo, su Presidente y otras disposiciones aplicables.

7. De conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 51, párrafo 1, incisos l), r) y w) de la LGIPE y, 41, párrafo 1 del RIINE, el Secretario Ejecutivo coordina la Junta, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto; y tiene dentro de sus atribuciones, entre otras, proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como ejercer las partidas presupuestales aprobadas y las demás que le encomienden el Consejo, su presidente, la Junta y la LGIPE.
8. Asimismo, el artículo 41, párrafo 2, incisos b), d), h) y hh) del RIINE, establece que le corresponde a la o el Secretario Ejecutivo ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos del Consejo y de la Junta, promover y dar seguimiento al modelo de planeación y visión estratégica institucional; establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones de la Junta, las Direcciones Ejecutivas y las Unidades Técnicas, con las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, así como las demás que le confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.
9. El artículo 63, numeral 1, inciso u) del RIINE, señala que para el cumplimiento de las atribuciones que la LGIPE les confiere, corresponde a los titulares de las Unidades Técnicas coordinar la elaboración y mapeo de los procesos de la Unidad a su cargo.
10. El artículo 90 del Estatuto refiere que los manuales de organización, general y específicos, así como los de procesos y procedimientos serán sometidos a la Junta para aprobación, previa validación de la DEA.
11. El artículo 20 del Modelo, en su inciso d) establece el procedimiento para aprobar los procesos, en específico señala que el equipo de procesos, control interno e innovación realizará el trámite correspondiente para su presentación a la Junta para su aprobación.
12. El artículo 6, numeral 1, incisos f), g) y h), de los Lineamientos establece que la DEA apoyará a las UR, coordinará los trabajos correspondientes a la integración de los manuales y será responsable de, entre otras actividades, preparar el Proyecto de Acuerdo que se pondrá a consideración de la Junta para la aprobación de los manuales con Dictamen favorable, solicitar a la DJ la certificación respecto del contenido jurídico del Proyecto de Acuerdo y de los manuales anexos al mismo y remitir el Proyecto de Acuerdo, los

manuales junto con el Dictamen técnico y la certificación a la SE, para que por su conducto sea sometido a consideración de la Junta para su aprobación.

13. En el artículo 11, apartado 11.2 de los Lineamientos, relativo a la dictaminación se establece que:
 1. La DEA, a través de la CIPro, llevará a cabo la revisión del proyecto de Manual de Procesos y Procedimientos, a fin de verificar que cumpla con los criterios establecidos en los presentes Lineamientos.
 2. La CIPro comunicará al dueño del proceso las observaciones que, en su caso existan, para su revisión y autorización conforme al numeral 11.1.
 3. Si no se tienen observaciones, la CIPro emitirá el Dictamen técnico correspondiente firmando electrónicamente el titular de la DEA.
 4. El Dictamen técnico determinará que el manual de procesos y procedimientos presentado cumple con los criterios metodológicos establecidos en los presentes Lineamientos, reúne las condiciones y los requerimientos para ser sometido al proceso de aprobación por parte de la JGE, a través del SE.
14. En el artículo 11, apartado 11.3 de los Lineamientos, relativo a la aprobación, se dispone que para la aprobación del Proyecto de Acuerdo para someter a consideración de la Junta el manual respectivo, la CIPro preparará el Proyecto de Acuerdo, solicitará a la DJ, con la debida anticipación, la certificación respecto del contenido jurídico del Proyecto de Acuerdo, considerando un plazo razonable para la revisión del mismo y de manera posterior, la DEA presentará a la SE el Proyecto de Acuerdo, el manual, el Dictamen técnico y la certificación emitida por la DJ, para que por su conducto, las UR lo sometan a consideración de la Junta para su aprobación.

SEGUNDO. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.

15. El artículo 72, párrafo 1 del RIINE, señala que la UTF entre otras, tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes de ingresos y gastos que presenten los partidos políticos, los precandidatos, los aspirantes a candidatos independientes, los candidatos independientes y de partidos

políticos, en el ámbito federal y local; de las agrupaciones políticas nacionales, las organizaciones de observadores electorales a nivel federal y las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener registro como partido.

- 16.** El artículo 72, párrafo 8, incisos b); d); h); n); p) y s) del RIINE prevé que la UTF tendrá entre otras atribuciones las de elaborar y someter a consideración de la Comisión de Fiscalización los proyectos de reglamento en materia de fiscalización y contabilidad, y los acuerdos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones; recibir y revisar los informes trimestrales, anuales, de precampaña y campaña, de los Partidos Políticos y sus candidatos; verificar las operaciones de los Partidos Políticos con los proveedores; proporcionar a los partidos políticos la orientación, asesoría y capacitación necesarias para el cumplimiento de las obligaciones consignadas, cumpliendo con los criterios técnicos emitidos por la Comisión de Fiscalización; proponer a la Comisión de Fiscalización los Lineamientos que garanticen la máxima publicidad de los registros y movimientos contables, avisos previos de contratación y requerimientos de validación de contrataciones emitidos por la autoridad electoral y recibir y revisar los informes trimestrales, sobre la aplicación de los recursos destinados para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres, de los Partidos Políticos.
- 17.** El artículo 59, párrafo 1, incisos a), b), h) y k) de la LGIPE; y 50, párrafo 1, incisos c), z), dd) y ff) del RIINE, otorgan a la DEA entre otras, las facultades de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos materiales y financieros del INE; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto; atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto; dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativos-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del INE, sometiéndolas a la aprobación de la Junta; promover la modernización administrativa en el INE; dirigir las actividades de las unidades responsables a efecto de implementar un modelo de gestión por procesos, en acuerdo con las autoridades del INE; y las demás que le confiera la LGIPE y otras disposiciones aplicables.
- 18.** Por otra parte, el artículo 27, fracciones II y III del Estatuto, señalan que corresponde a la DEA, entre otras, elaborar el proyecto del MOG, los Lineamientos para la elaboración de manuales de organización y los

Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos, para someterlos a la aprobación de la Junta, así como dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del INE, sometiéndolos a la aprobación de la Junta.

19. El artículo 87 del mismo Estatuto, señala que la DEA coordinará y supervisará la elaboración de los manuales de organización general y específicos, así como de los manuales de procesos y procedimientos.
20. Asimismo, el artículo 88 del Estatuto, señala que es responsabilidad de cada UR la elaboración y/o actualización de su manual de organización específico, así como de la parte correspondiente en el MOG. Asimismo, de promover y colaborar en la elaboración y/o actualización de los manuales de procesos y procedimientos en los que participa.
21. En el artículo 89 del Estatuto, se señala que la DEA emitirá los Lineamientos que deberán observar las unidades responsables para actualizar el MOG, así como para la elaboración y/o actualización de sus manuales de organización específicos, de procesos y procedimientos.
22. El artículo 1 del Modelo señala que su objeto es establecer la metodología para la implementación de la gestión por procesos en el INE, con el propósito de que éstos tengan un enfoque “extremo a extremo” y estén orientados al usuario; considerando el control interno y riesgos de manera intrínseca en el diseño de los mismos e identificando mejoras e innovaciones en su diseño e implementación, que permitan impactar positivamente en el quehacer institucional.
23. El artículo 2 del Modelo señala que los objetivos específicos del modelo son:
 - a. Definir el nivel de desagregación de los procesos y las etapas para llevar a cabo la implementación del modelo de gestión por procesos.
 - b. Definir los diferentes elementos que integran el modelo de gestión por procesos en el Instituto.
 - c. Determinar las bases para identificar y documentar los procesos considerando la alineación a la cadena de valor vigente del Instituto, así

como a las funciones establecidas en el MOG y Manuales de Organización Específicos.

- d. Identificar, al tiempo que se documentan los procesos, los elementos de control interno existentes y su suficiencia, así como la identificación de riesgos considerando el impacto y la probabilidad de ocurrencia.
 - e. Proveer de los insumos estructurales y analíticos a los componentes del modelo de planeación vinculados estrechamente con la gestión por procesos.
- 24.** El artículo 7 del Modelo, dispone que el modelo estará acompañado de los Lineamientos, en los cuales se establecen los pasos a seguir para la elaboración, dictaminación, aprobación, difusión y administración de los procesos del INE.
- 25.** Por su parte, el artículo 3 de los Lineamientos señala que los mismos tienen como objetivo establecer la forma en que se llevará a cabo la elaboración, dictaminación, aprobación, difusión y administración de los Manuales de Procesos y Procedimientos del INE, proporcionando los criterios que permitan integrar de manera estandarizada los manuales de procesos del Instituto, así como documentar los procedimientos que de ellos se deriven.
- 26.** El artículo 6, numeral 2, inciso a) de los Lineamientos establece que las UR se encargarán de la elaboración e integración de los proyectos de manuales en los que participan, así como de la información que en ellos se plasme, respecto de las actividades que son de su responsabilidad.

TERCERO. Exposición de motivos que sustentan la determinación.

- 27.** Con la aprobación del Plan Estratégico del INE 2016-2026, se establecieron los ejes rectores que orientaran la planeación Institucional, así como las políticas generales, los objetivos y los proyectos estratégicos del Instituto.
- 28.** El Plan contempla como los objetivos estratégicos del Instituto: 1. Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia; 2. Fortalecer la confianza y la participación ciudadanas en la vida democrática y política del país, y 3. Garantizar el derecho a la identidad; y define como los proyectos estratégicos: 1. Organizar procesos electorales; 2. Fortalecer los

mecanismos de actualización de los procesos registrales; 3. Fortalecer la equidad y legalidad en el Sistema de Partidos Políticos, 4. Coordinar el Sistema Nacional Electoral, 5. Fortalecer la cultura democrática, la igualdad de género y la inclusión, 6. Fortalecer la gestión y evaluación administrativa y cultura de Servicio Público, y 7. Fortalecer el acceso a la información y protección de datos personales.

- 29.** Por otra parte, el MPI, considera como uno de sus componentes el de Modernización Administrativa (Gestión por procesos), el cual establece que el INE como parte de la mejora y la eficiencia de su operación debe implementar un modelo de gestión por procesos; estableciendo al respecto en el considerando III de dicho Acuerdo, que cada componente deberá contar con documentación básica integrada por una metodología, un diagnóstico, y su programa de trabajo, así como un documento normativo que sustente su ejecución, el cual deberá ser aprobado por el órgano competente para ello; señalando también en el Punto de Acuerdo Segundo del acuerdo, que se instruye a la Junta para que de conformidad con el considerando antes mencionado, se implemente el MPI y a más tardar el último día hábil de agosto de 2019 cuente con los programas de trabajo de cada uno de los componentes metodológicos.
- 30.** Es importante destacar que el MPI y sus diversos componentes requieren, para su correcto desarrollo y ejecución, de una robusta construcción de gestión por procesos. Tales son los casos de INE Digital que, en su estrecha interrelación con los procesos favorece exponencialmente la eficiencia y la eficacia institucional y el Sistema de Control Interno del INE que, como lo señala el marco normativo sobre el tema recientemente aprobado por la Junta, expresamente refiere que se implementará el Control Interno por diseño de procesos. Asimismo, la gestión por procesos permitirá utilizarse como un insumo para la integración del presupuesto; apoyará en la identificación de áreas de oportunidad para la mejora de la normatividad que regula la gestión del INE y proporcionará elementos para mejorar el desarrollo del personal, dando mayor claridad en tramos de control como cadena de mando, favoreciendo el equilibrio de las cargas de trabajo, con el objeto de mejorar continuamente la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados. De ahí, pues, la importancia de la definición y estructuración del Modelo de Gestión por Procesos del INE, en cumplimiento de las nuevas atribuciones de la DEA, así como de lo establecido en el Modelo.

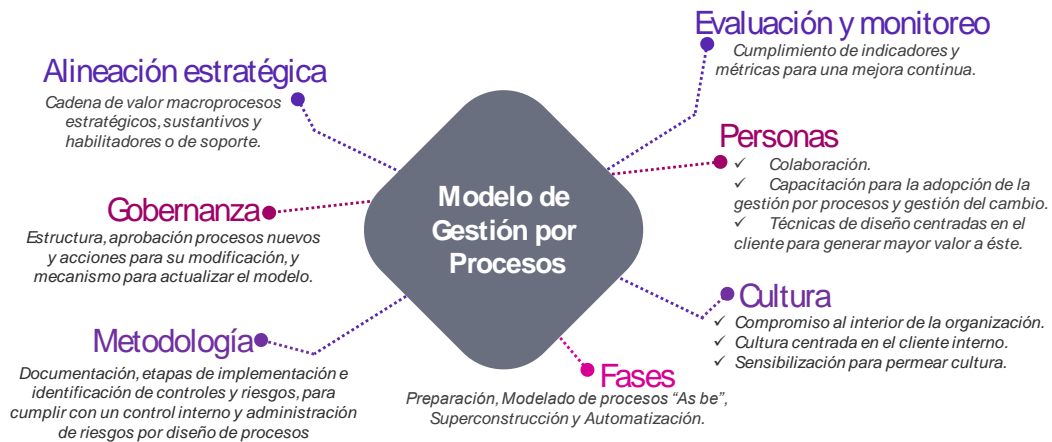
Por otra parte, el proyecto específico G160910 Modelo de Gestión por Procesos, tiene como objetivo continuar con la documentación de procesos con las unidades responsables para que el Instituto cuente con manuales de procesos y procedimientos aprobados en el marco del Modelo de Gestión por Procesos y la Estrategia de Innovación. En éste se establecen las acciones para el ejercicio 2022, como son: concluir el levantamiento de información con las unidades responsables de 30 procesos en desarrollo, se documentarán 3 procesos sin iniciar y se actualizarán 5 procesos de acuerdo con el Modelo y los Lineamientos que lo acompañan, así como la Estrategia de Innovación en el marco del MPI del INE. Sin embargo, en su momento deberán preverse los recursos necesarios para su continuidad.

- 31.** Derivado de la ya mencionada reforma al RIINE, el Instituto deberá implementar un modelo de gestión por procesos, correspondiendo a la DEA dirigir las actividades de las UR, en acuerdo con las autoridades del Instituto. Del mismo modo, establece que tanto las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Juntas Locales y Distritales deberán modelar los procesos de las áreas a su cargo.
- 32.** La transición hacia un modelo de gestión por procesos es una labor compleja y de constante actualización que requiere de un diagnóstico para conocer el estado en el que se encuentra el Instituto en materia de procesos y procedimientos. Este diagnóstico arrojó, la identificación de 176 procesos en el INE, en áreas centrales, y en donde se han identificado aquellos en los que participan las Juntas Locales y Distritales. Asimismo, está basado en información de actividades por área y funciones, sin embargo, por el cambio hacia un enfoque ahora de procesos, existe la posibilidad de que el número de procesos se modifique.
- 33.** El Modelo constituye el documento normativo del segundo componente Modernización Administrativa (Gestión por procesos) del MPI, en el cual se considera como parte integral del mismo, el diagnóstico, la metodología, las etapas para su ejecución y la evaluación; será de observancia obligatoria a todas las UR del Instituto, para la identificación y documentación de los procesos del Instituto; y, se visualiza como un proyecto permanente, toda vez que adoptado el enfoque por procesos, el Instituto continuará funcionando de esta manera.
- 34.** En la implementación del Modelo se considera la modernización administrativa y la innovación en los procesos del Instituto. Asimismo, se

apoye del componente de mejora normativa del MPI a efecto de que la norma no genere requisitos que no agreguen valor al proceso.

35. Los elementos que integran el Modelo son la alineación estratégica; gobernanza; metodología; fases para la documentación integral de procesos y automatización; evaluación y monitoreo; personas, y cultura.

En el siguiente gráfico se muestra la descripción de estos elementos.



36. La implementación del Modelo aprobado por la JGE el 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020 se previó en tres etapas. En la primera se consideraba la sensibilización en la gestión del cambio y por procesos; capacitación en la metodología para el levantamiento de información y documentación integral de procesos, control interno y administración de riesgos, y el modelado de procesos sobre la herramienta tecnológica. Asimismo, el inicio de las actividades de levantamiento de información, modelado y documentación integral, incluyendo la identificación de controles existentes e identificación de riesgos.

En la segunda, se continuaba con la sensibilización en la gestión del cambio y por procesos, así como sobre control interno al personal; con la capacitación, en la metodología para el levantamiento de información y documentación integral de procesos, el modelado de procesos sobre la herramienta tecnológica y el uso práctico de la herramienta. Se continuará hasta concluir con las actividades de levantamiento de información,

modelado y documentación integral de los procesos y la identificación de controles existentes e identificación de riesgos, contando con los Manuales de Procesos y Procedimientos de los procesos determinados en el mapa a primer nivel y de acuerdo con los programas de trabajo que corresponda. Asimismo, se dará inicio con las actividades de automatización y con la ejecución de los mismos, apoyado con capacitación para el personal que participa en la automatización y al que operará en los nuevos procesos que sean automatizados.

En la tercera etapa, el esfuerzo se enfocaba principalmente en la superconstrucción de los procesos y se continuará con la automatización y ejecución de los procesos automatizados, y la capacitación asociada. A partir de esta etapa, será permanente la actualización de los procesos derivado de la mejora continua de los mismos o de modificaciones a la normatividad aplicable y la operación automatizada y en ejecución en la herramienta tecnológica, de los procesos que se hayan determinado. En esta etapa se prevé concluir con los Manuales de Procesos y Procedimientos y llevar a cabo la mejora continua y el mantenimiento de los procesos que lo requieran.

- 37.** En la primera etapa de implementación del Modelo, durante los meses de octubre a diciembre de 2019, se iniciaron las actividades de levantamiento de información, modelado y documentación integral, incluyendo la identificación de controles existentes e identificación de riesgos; mismas que han continuado durante el 2020 y 2021 como parte de la segunda y tercera etapa.
- 38.** A partir del trabajo de levantamiento realizado con los participantes de las diferentes UR se han ido documentando los procesos, incluyendo sus subprocesos, procedimientos, actividades y en los casos en los que aplique las instrucciones de trabajo; del mismo modo en dicha documentación se han considerado los macroprocesos a los que se encuentran vinculados.
- 39.** Es así que, durante la implementación del Modelo se ha buscado documentar los procesos con un enfoque extremo a extremo con el objetivo de ir eliminando de manera paulatina en el INE el comportamiento por silos o funciones, esto implica que los procesos se documentan de inicio a fin considerando las diferentes áreas que participan.
- 40.** El proceso “Fiscalización del Proceso Ordinario y Organizaciones de Ciudadanos” es ejecutado por la UTF, órgano que tiene a su cargo la

recepción y revisión integral de los informes que presenten los sujetos obligados respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por cualquier tipo de financiamiento.

De acuerdo con el sistema de codificación le corresponde el código S.7.01.

El proceso S.7.01 Fiscalización del Proceso Ordinario y Organizaciones de Ciudadanos tiene como objetivo:

Fiscalizar el origen, monto, destino y aplicación de los recursos que los sujetos obligados reciban por cualquier tipo de financiamiento durante el proceso ordinario, a fin de vigilar que el uso de dichos recursos se apegue al marco normativo electoral y así promover la transparencia y legalidad en materia de rendición de cuentas.

El proceso se conforma por 3 subprocesos y 11 procedimientos:

Subproceso	Procedimientos
S.7.01.1 Fiscalización de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Nacionales	S.7.01.1.01 Determinación de Programa de Trabajo del Proceso Ordinario S.7.01.1.02 Ejecución de Programa de Trabajo del Proceso Ordinario S.7.01.1.03 Procesamiento, Identificación y Comunicación de Hallazgos y Comportamientos Irregulares de los Sujetos Obligados S.7.01.1.04 Análisis Preventivo, Cualitativo y Seguimiento del Gasto Programado
S.7.01.2 Fiscalización de Organizaciones de Ciudadanos	S.7.01.2.01 Ejecución de Fiscalización de Organizaciones de Ciudadanos
S.7.01.3 Administración de los Sistemas de Fiscalización	S.7.01.3.01 Análisis de los sistemas de fiscalización S.7.01.3.02 Atención de solicitudes sobre los sistemas de fiscalización S.7.01.3.03 Asesoría y capacitación sobre los sistemas de fiscalización S.7.01.3.04 Actualización y Difusión de Lineamientos e Información para el Registro al Padrón Nacional de Proveedores

Subproceso	Procedimientos
	S.7.01.3.05 Seguimiento y Actualización del Padrón Nacional de Proveedores S.7.01.3.06 Generación de Informes del Padrón Nacional de Proveedores

El procedimiento S.7.01.1.01 Determinación de Programa de Trabajo del Proceso Ordinario, tiene como objetivo elaborar el programa de trabajo a través de la identificación del padrón de SO para estandarizar las actividades de fiscalización.

El procedimiento S.7.01.1.02 Ejecución de Programa de Trabajo del Proceso Ordinario, tiene como objetivo revisar los informes de ingresos y egresos de los SO para verificar que cumplan con el marco normativo electoral, con la finalidad de conocer sobre el origen y la aplicación de los recursos recibidos por los SO.

El procedimiento S.7.01.1.03 Procesamiento, Identificación y Comunicación de Hallazgos y Comportamientos Irregulares de los Sujetos Obligados tiene como objetivo aplicar modelos de riesgo que permitan contrastar la información presentada por los sujetos obligados con la proporcionada por autoridades financieras, fiscales y económicas, para detectar los compartimientos atípicos que no cumplan la normativa aplicable a los sujetos obligados durante el proceso ordinario.

El procedimiento S.7.01.1.04 Análisis Preventivo, Cualitativo y Seguimiento del Gasto Programado, tiene como objetivo realizar análisis preventivo y cualitativo de la calidad del gasto programado para verificar su correcta aplicación.

El procedimiento S.7.01.2.01 Ejecución de Fiscalización de Organizaciones de Ciudadanos, tiene como objetivo revisar los informes de ingresos y egresos de las OC para verificar que cumplan con el marco normativo electoral, con la finalidad de conocer sobre el origen y la aplicación de los recursos de las OC.

El procedimiento S.7.01.3.01 Análisis de los sistemas de fiscalización, tiene como objetivo definir los requerimientos y reglas de operación necesarias para la implementación y/o actualización de los sistemas, subsistemas,

módulos o funcionalidades, para dar atención a la normativa aplicable y las necesidades de la operación del INE en materia de fiscalización.

El procedimiento S.7.01.3.02 Atención de solicitudes sobre los sistemas de fiscalización, tiene como objetivo dar atención a las solicitudes relacionadas con la operación de los sistemas de fiscalización que permitan la ejecución de las actividades que son soportadas mediante estos sistemas.

El procedimiento S.7.01.3.03 Asesoría y capacitación sobre los sistemas de fiscalización, tiene como objetivo gestionar las capacitaciones internas y brindar orientación a usuarios de los sistemas de fiscalización, para reforzar los conocimientos del personal del INE y SO.

El procedimiento S.7.01.3.04 Actualización y Difusión de Lineamientos e Información para el Registro al Padrón Nacional de Proveedores, tiene como objetivo gestionar y dar a conocer los Lineamientos, plan de contingencia, convocatoria y demás información, para dar sustento a la operación y administración del PNP.

El procedimiento S.7.01.3.05 Seguimiento y Actualización del Padrón Nacional de Proveedores, tiene como objetivo promover el cumplimiento de los SO-PNP, así como dar atención a las consultas de las áreas internas y externas del INE e incidencias reportadas por estos, en los diferentes canales de atención para mantener actualizado y en operación el PNP.

El procedimiento S.7.01.3.06 Generación de Informes del Padrón Nacional de Proveedores, tiene como objetivo generar informes referentes a la administración del PNP a efecto de informar a la COF y a las áreas de la UTF, lo referente a las altas, bajas y modificaciones de los proveedores.

- 41.** El Manual de Proceso y Procedimientos de “Fiscalización del Proceso Ordinario y Organizaciones de Ciudadanos” cuenta con el Dictamen técnico emitido por la DEA con fecha 02 de diciembre de 2022 conforme al artículo 11, apartado 11.2. numerales 3 y 4 de los Lineamientos; toda vez que la propuesta de Manual se alinea a los parámetros establecidos en los Lineamientos, pues cumple con los criterios metodológicos, reúne las condiciones y los requerimientos previstos en dicho ordenamiento.
- 42.** Por lo antes expuesto, se estima oportuno que esta Junta apruebe el Manual de Proceso y Procedimientos de “Fiscalización del Proceso Ordinario y

Organizaciones de Ciudadanos”, el cual cumple con lo señalado en el Modelo y en los Lineamientos de conformidad con lo previsto en el Dictamen emitido por la DEA.

En razón de los antecedentes y consideraciones expresadas, esta Junta en ejercicio de sus atribuciones, emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba la emisión del Manual de Proceso y Procedimientos de “Fiscalización del Proceso Ordinario y Organizaciones de Ciudadanos” de conformidad con los anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

SEGUNDO. - El Manual de Proceso y Procedimientos de “Fiscalización del Proceso Ordinario y Organizaciones de Ciudadanos” entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva y será de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto Nacional Electoral en lo que a ellas corresponda.

TERCERO. - Las unidades responsables deberán, en el ámbito de su competencia, actualizar las cédulas de cargos y puestos y, en su caso, el Manual de Organización Específico dentro del año inmediato posterior a la aprobación del manual referido en el Punto de Acuerdo primero, para que guarden congruencia y alineación con las actividades contenidas en el manual de procesos y procedimientos.

CUARTO. - Con la entrada en vigor del Manual referido en el Punto de Acuerdo primero, quedarán sin efecto aquellas disposiciones que se contrapongan al mismo.

QUINTO. - Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que haga del conocimiento de todas las unidades administrativas del Instituto Nacional Electoral el presente Acuerdo y sus anexos.

SEXTO. - La interpretación del Manual de Proceso y Procedimientos de “Fiscalización del Proceso Ordinario y Organizaciones de Ciudadanos”, así como sus anexos corresponderá a la Unidad Técnica de Fiscalización.

SÉPTIMO. - Publíquese el presente Acuerdo en la NormalNE, en la Gaceta Electoral y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación con la liga electrónica para la ubicación del anexo en dicho medio.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 12 de diciembre de 2022, por votación unánime de las y los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciada Claudia Urbina Esparza; de Organización Electoral, Maestro Sergio Bernal Rojas; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Licenciada Ma del Refugio García López; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto y de Administración, Licenciada Ana Laura Martínez de Lara; de la Directora y el Director de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Maestra Jacqueline Vargas Arellanes y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación el Director de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva.

**EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL
CONSEJO GENERAL Y PRESIDENTE
DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA
DEL INSTITUTO NACIONAL
ELECTORAL**

**EL SECRETARIO EJECUTIVO Y
SECRETARIO DE LA JUNTA
GENERAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL
ELECTORAL**

**DR. LORENZO CÓRDOVA
VIANELLO**

**LIC. EDMUNDO JACOBO
MOLINA**