



INFORME Anual

del estado que guarda el
**Sistema de Control Interno
Institucional y Administración de Riesgos**

Contenido

Introducción	3
Fundamento MNCI	4
Objetivo	4
Sección I	5
Fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCII)	5
Acciones en materia de la norma I. Ambiente de control	5
Asesoría y capacitación en materia de control interno	5
Acciones en materia de ética e integridad	8
Acciones en materia de la norma II. Administración de riesgos	10
Control interno por diseño de procesos	10
Reevaluación de riesgos	12
Acciones en materia de la norma III. Actividades de control y la norma IV. Información y Comunicación	13
Sistematización de procedimientos de control interno	13
Acciones en materia de la norma V. Supervisión	14
Autoevaluación de Control Interno 2022	14
Protocolos DEA	18
Acompañamiento en auditorías del OIC	20
Sección II	22
Programas de Trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos	22
PTAR elaborados en 2022 con acciones de control pendientes de concluir	23
PTAR elaborados en 2021 con acciones de control pendientes de concluir	29
PTAR elaborados en 2020 con acciones de control pendientes de concluir	31
PTAR elaborados en 2019 con acciones de control pendientes de concluir	32
PTCI y PTAR concluidos	33
PTAR elaborados en 2022 concluidos	33
PTAR elaborados en 2021 concluidos	33
PTCI elaborados en 2020 concluidos	34
PTAR elaborados en 2020 concluidos	35
PTAR elaborados en 2019 concluidos	40

Introducción

El control interno es un proceso, cuya implementación es coordinada por la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) con la participación y aportación de todo el personal servidor público del Instituto Nacional Electoral (INE) de nivel central y órganos delegacionales, así como con el acompañamiento del Órgano Interno de Control (OIC).

El propósito del control interno es contribuir a la consecución de los objetivos institucionales, a la salvaguarda de los recursos públicos, así como a promover la consolidación de una cultura de integridad entre las personas servidoras públicas del INE.

El INE ha trabajado en la conformación de un marco normativo de control interno (MNCI) exclusivo para el Instituto, el cual se emitió por primera vez el 2 de mayo de 2014, y su última actualización fue aprobada por la JGE en abril de 2021, lo que ha permitido contar con un documento de referencia que se ha adaptado a las necesidades institucionales y que se ha apegado a los estándares nacionales e internacionales en la materia.

El MNCI prevé la implementación de un sistema de control interno institucional (SCII), el cual incluye una serie de programas, procedimientos, sistemas y actividades orientados a contribuir al cumplimiento de la misión, la visión, el plan estratégico, los objetivos y las metas institucionales.

Dada la relevancia del SCII, es fundamental que el INE emprenda las acciones necesarias para implementar y consolidar un sistema de control interno. Para lograrlo, es importante conocer el estado que guarda el sistema, y en ese sentido, dar cuenta de las actividades institucionales desarrolladas en el marco de los componentes de control interno considerados en el MNCI, las cuales permiten alcanzar los objetivos de la institución con un grado de seguridad razonable.

Fundamento MNCI

Este informe se realiza en cumplimiento de los artículos 15, 16, 18 y 27 del MNCI, relativos a la presentación de los informes trimestrales y anual a la Junta General Ejecutiva (JGE) y al Comité de Planeación Institucional (CPI) sobre las actividades efectuadas para el fortalecimiento del SCII.

Objetivo

Dar cuenta de las actividades efectuadas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022 para el fortalecimiento del SCII con base en la información y documentación generada por la DEA y las UR.

Sección I

Fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCII)

En este apartado, se presentan las actividades institucionales llevadas a cabo para el fortalecimiento de las 5 Normas o Componentes del Sistema de Control Interno.

Acciones en materia de la norma I. Ambiente de control

Asesoría y capacitación en materia de control interno

En el primer trimestre de 2022, a solicitud de la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UTSI), la Coordinación de Innovación y Procesos (CIPro) de la DEA impartió un taller a 28 personas servidoras públicas integrantes del Grupo de Gobierno de TIC (GGTIC). En dicha sesión, se dieron a conocer conceptos básicos de control interno y la metodología de administración de riesgos, como los siguientes:

- Normatividad aplicable
- Información contenida en la matriz y mapa de riesgos
- Roles y responsabilidades de los involucrados
- Estrategias para la atención de riesgos en los procesos
- Elementos para conformar un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) y ejemplo
- Etapas para generar y formalizar un programa de trabajo

Derivado de este taller, las UR que tengan un área de TIC y que identifican posibles riesgos relacionados al proceso gestión de TIC, ya cuentan con las herramientas básicas para implementar acciones de control, o de ser necesario, para elaborar programas de trabajo que atiendan riesgos que se identifiquen. Todo ello con el acompañamiento del personal de la CIPro.

En relación con el fortalecimiento del control interno en los procesos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios en los órganos delegacionales del instituto, durante el segundo, tercer y cuarto trimestre de 2022, la CIPro y la Dirección de Recursos Materiales y Servicios (DRMS) de la DEA efectuaron sesiones de sensibilización en materia de adquisiciones y control interno. Estas sesiones se dirigieron al personal servidor público de las Juntas Locales Ejecutivas, lo que incluyó la participación de las coordinaciones administrativas de las citadas Juntas. Los temas teóricos-prácticos que se abordaron fueron los siguientes:

- Normatividad aplicable en materia de control interno en el INE
- Las 5 normas del Sistema de Control Interno
- La metodología de administración de riesgos
- Generalidades de control interno aplicado a procedimientos de contratación
- Estrategias para la atención de riesgos y ejemplos de control interno aplicado al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INE (PAAASINE)
- Control Interno aplicado a la documentación soporte para los procedimientos de contratación
- Matriz de riesgos: riesgo, descripción, clasificación y evaluación; factor de riesgo, su descripción y clasificación; y control, su descripción y evaluación

Asimismo, en el marco del plan de mejora de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC), en el tercer y cuarto trimestre de 2022, se diseñó e impartió un curso-taller en materia de control interno, cuyo propósito fue dar a conocer el MNCI del INE, incluida la metodología de administración de riesgos. Asimismo, se realizaron sesiones de trabajo con el personal responsable de los procesos de esta Dirección Ejecutiva.

Además, la CIPro y la DECEyEC revisaron y actualizaron las matrices de riesgos de los procesos de esta Dirección Ejecutiva para establecer la necesidad de elaborar programas de trabajo. Derivado de estas actividades, se reevaluó el riesgo atendido en un PTAR de 2020 y se elaboró un nuevo PTAR durante 2022.

En el marco del componente de ambiente de control, la DEA, a través de la CIPro, promovió

una sensibilización al personal servidor público en materia de control interno y administración de riesgos. En coordinación con la Dirección General de Auditoría y Evaluación a los Sistemas de Control Interno de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), en el tercer trimestre de 2022, se impartieron dos sesiones de sensibilización virtuales a más de 1,600 personas servidoras públicas del INE. Los principales temas que se abordaron fueron los siguientes:

- Concepto de control interno institucional
- Cinco normas de control interno, sus principios y elementos.

Asimismo, para ampliar la consulta del contenido impartido en las sesiones de sensibilización por parte del personal servidor público del instituto, en la plataforma de Somos INE se puso a disposición el material impartido en donde se registraron 345 visualizaciones de dichas sesiones y 346 del material proyectado.

Por otro lado, para fortalecer los procesos que se están documentando en el Instituto, durante 2022, se llevaron a cabo un total de 74 sesiones de asesoría en materia de control interno al personal responsable de los procesos. En estrecha colaboración con las UR, se revisaron las matrices de riesgos para actualizarlas y determinar la procedencia de elaborar un programa de trabajo. Los temas que se impartieron en estas capacitaciones fueron:

- Conceptos generales de control interno y administración de riesgos.
- Elementos de la matriz de riesgos.
- Elementos del programa de trabajo de control interno y de administración de riesgos (PTCI y PTAR) para atender los riesgos.
- Reevaluación de riesgos.

Las UR que participaron en estas sesiones fueron la Unidad Técnica de Fiscalización (UTF), la Secretaría Ejecutiva (SE), la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales (UTTyPDP), la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (UTVOPL), la Coordinación Nacional de Comunicación Social (CNCS), la Coordinación de Asuntos Internacionales (CAI), la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral (UTCE), la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE), la Dirección Jurídica (DJ), la DEA, la DECEYEC, la Dirección

Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (DEPPP), así como personal de las coordinaciones administrativas de las 32 Juntas Locales Ejecutivas.

Todas las acciones enunciadas están contribuyendo a fortalecer el conocimiento, comprensión y aplicación del control interno en el INE.

Acciones en materia de ética e integridad

Como parte de las actividades para fomentar los principios, valores, reglas de integridad y conducta en el INE, el grupo de trabajo del Comité de Ética, del cual es integrante la DEA, en noviembre de 2021, coordinó la aplicación del curso "Inducción al Código de Ética de la Función Pública Electoral y Código de Conducta", a todo el personal servidor público del INE, a través del Centro Virtual, con una participación del 94.3%.

El objetivo del curso ha sido fortalecer los mecanismos de conocimiento, comprensión y apego a dichos códigos, que a su vez contribuyen a promover una cultura de integridad entre la comunidad INE, así como a prevenir actos de corrupción en el instituto.

Debido a su relevancia, en la última sesión de 2021 del grupo de trabajo, se tomó la decisión de mantener la aplicación del curso de manera permanente, por lo que, a partir de enero 2022, se imparte mensualmente al personal de nuevo ingreso, independientemente del régimen de contratación. Asimismo, a las personas que no lo tomaron o no lo acreditaron en 2021.

La aplicación de dicho curso se llevó a cabo con los esfuerzos coordinados del OIC, la DEA, y la DESPEN. Particularmente, la CIPro revisa la información recibida por parte de la Dirección de Personal para integrar los grupos del personal servidor público que será inscrito. El archivo resultante es enviado a la DESPEN, quien lo incorpora al Centro Virtual y emite los correos electrónicos de notificación a cada participante, en el que se les indica el periodo de aplicación, la liga de acceso y algunas indicaciones para realizar el curso.

Por su parte, la CIPro también emite correos individualizados, como refuerzo al emitido por la

DESPEN, en el cual da recomendaciones para ingresar al Centro Virtual.

Durante el periodo de aplicación, la CIPro y el OIC se coordinan para atender los correos de las personas servidoras públicas sobre consultas para el ingreso al Centro Virtual o al curso, dudas del contenido del curso o la evaluación, entre otros.

Posteriormente, al término del periodo de aplicación, la DESPEN genera el listado de calificaciones y emite las constancias de participación para quienes obtuvieron una calificación de 80 o superior, y los que no aprobaron o no lo tomaron quedan en espera de ser inscritos al siguiente mes.

Al cierre de 2022, el curso ha sido acreditado por 1,539 personas que, sumadas a los 17,961 aprobados durante 2021 dan un total de 19,500, todas ellas con una calificación de 80 o superior.

Durante el cuarto trimestre de 2022, se estableció contacto con las coordinaciones administrativas solicitando el apoyo para que el personal servidor público que por distintas razones no había podido tomar o acreditar el curso lo realizara.

Adicionalmente, como parte de las actividades que promueve el grupo de trabajo del Comité de Ética, en el tercer trimestre de 2022, se realizaron aportaciones al proyecto de encuesta anónima sobre el apego a los Códigos de Ética y Conducta del INE para contar con un diagnóstico sobre la percepción en relación con el cumplimiento a dichos códigos.

Sobre el particular, del 21 al 25 de noviembre de 2022, la CIPro coordinó con el OIC la realización de la "Evaluación Anónima sobre la percepción que tienen las Personas Servidoras públicas respecto del Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública Electoral y el Código de Conducta", con lo que se obtuvo la participación de 16,462 personas servidoras públicas.

Es importante mencionar que en cumplimiento a la resolución del Comité de Ética del INE al expediente INE/CE/EXP-001/2021, en específico a su numeral sexto, la DEA, como integrante

del grupo de trabajo del Comité de Ética, participó con el OIC, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN), la DJ, la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación (UTIGyND) y la CNCS para diseñar una sensibilización denominada "Uso adecuado de las redes sociales de las personas servidoras públicas en el Instituto Nacional Electoral" con el propósito de dotar a las personas servidoras públicas de herramientas para guiar su actuación en redes sociales en cumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta del INE.

Finalmente, en noviembre de 2022, se efectuó una conferencia intitulada "Buenas prácticas en materia de ética, integridad y combate a la corrupción en el servicio público", en la que participó la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), la cual logró sensibilizar a 806 personas servidoras públicas sobre las mejores prácticas en materia de ética e integridad a nivel nacional e internacional, utilizando medios tecnológicos.

De acuerdo con el programa de trabajo del Comité de Ética, durante 2023, a través del grupo de trabajo, del cual es parte la DEA, se continuará fortaleciendo las acciones mencionadas en este apartado con la finalidad de consolidar una cultura de integridad entre el personal servidor público del INE.

Acciones en materia de la norma II. Administración de riesgos

Control interno por diseño de procesos

El concepto de control interno por diseño de procesos se refiere a la aplicación de la norma de control interno II Administración de riesgos, durante la documentación de los procesos que operan en el INE con el objetivo principal de conformar la matriz de riesgos institucional con base en la metodología establecida en el MNCI.

Durante la documentación de los procesos del Instituto, se llevaron a cabo sesiones de asesoría en materia de control interno al personal responsable de los procesos, cuyo resultado fue la adición de 28 riesgos y la eliminación de 17, lo que permitió cerrar con un total de 177

riesgos en 2022. Las UR con las que se trabajó fueron la SE, la UTYPDP, la DEOE, la UTVOPL, la DEA, la CNCS, la UTF, la DERFE, la DESPEN, la DEPPP, DJ, la UTSI, la UTCE y la DECEYEC.

Durante 2022, se elaboraron, revisaron o actualizaron las matrices de riesgos de 37 de los 75 procesos identificados en el instituto. Del total de riesgos identificados, 36 se atendieron o están siendo atendidos a través de un PTAR o PTCI. El resto se continuará analizando para establecer la necesidad de elaborar un programa de trabajo. En el caso de aquellos con acciones de control comprometidas en programas concluidos, se inició la reevaluación de riesgos.

Adicionalmente, como parte de la auditoría practicada DAOC/01/ES/2022, denominada: “Modelo de Gestión por Procesos (Segunda Etapa), se efectuaron reuniones de trabajo para implementar acciones de mejora en los manuales de procesos y procedimientos, previo a someterlos a la aprobación de la JGE en las siguientes UR:

UR	Proceso
• UTSI	Gestión de TIC
• UTIGyND	Gestión de la Política de Igualdad de Género y No Discriminación
• DEOE/DERFE/DECEYEC	Voto de los mexicanos residentes en el extranjero
• CAI	Cooperación Internacional
• UTYPDP	Protección de datos personales
• DEA	Administración de recursos financieros
• UTYPDP	Gestión Documental y Administración de Archivos
• UTF	Fiscalización del Proceso Ordinario y Organizaciones de Ciudadanos
• UTF	Fiscalización del Proceso Electoral
• DEA	Gestión de la Seguridad Institucional y Protección Civil en Oficinas Centrales
• DS	Coordinación de Sesiones de Comisiones del Consejo General
• DEA	Administración de Recursos Humanos
• DJ	Gestión de Litigios
• UTCE	Impartición de Justicia Electoral

UR	Proceso
<ul style="list-style-type: none"> • CNCS 	Gestión de la Comunicación Social del INE
<ul style="list-style-type: none"> • UTYPDP 	Gestión del Portal Institucional

Reevaluación de riesgos

La reevaluación del riesgo tiene la finalidad de identificar aquellos resultados alcanzados respecto de lo planeado en los PTCI o PTAR, considerando la estrategia de respuesta al riesgo elegida por la UR, el cumplimiento del objetivo de la acción de control planteada, los resultados alcanzados y los medios de verificación disponibles.

A partir de la reevaluación del riesgo, con la orientación y asesoría de la CIPro, las UR han reevaluado los riesgos y determinado si con base en los controles existentes y los resultados obtenidos, se asume el riesgo o se conforma un nuevo PTAR o PTCI.

En el ejercicio 2022, se reevaluaron 18 de los 21 riesgos contenidos en algún PTAR o PTCI concluido. El resumen de resultados obtenidos de las acciones de control implementadas es el siguiente:

Programa / UR	Riesgo	Reevaluación	Estrategia tomada
PTAR / SE	1	Disminución del grado de impacto y la probabilidad de ocurrencia	Asumir
PTAR / DEA	1	Disminución del grado de impacto y la probabilidad de ocurrencia	Asumir
PTAR / UTYPDP	1	Disminución del grado de impacto y la probabilidad de ocurrencia	Reducir – Nuevo PTAR elaborado
PTAR / CAI	1	Disminución de la probabilidad de ocurrencia	Asumir
PTCI / DEA	1	Disminución de la probabilidad de ocurrencia	Reducir – Nuevo PTCI en proceso de elaboración
PTAR / DEA	1	Disminución de la probabilidad de ocurrencia	Asumir
PTAR / UTF	1	Sin variación	Reducir – Nuevo PTAR elaborado
PTAR / DECEYEC	1	Sin variación	Reducir – Nuevo PTAR elaborado
PTAR / DEOE	1	Sin variación	Asumir
PTAR / UTVOPL	1	Disminución del grado de impacto y la probabilidad de ocurrencia	Asumir

Programa / UR	Riesgo	Reevaluación	Estrategia tomada
PTAR / UTF	1	Disminución del grado de impacto	Reducir – Nuevo PTAR elaborado
PTAR / UTCE	1	Disminución de la probabilidad de ocurrencia	Pendiente de definir
PTAR / DEPPP	1	Disminución del grado de impacto	Pendiente de definir
PTAR / DJ	1	Disminución de la probabilidad de ocurrencia	Pendiente de definir
PTAR / CNCS	1	Sin variación	Pendiente de definir
PTAR / DS	2	Sin variación	Pendiente de definir
PTAR UTSI	1	Disminución de la probabilidad de ocurrencia	Reducir – Nuevo PTAR elaborado para otro riesgo del proceso

A partir de dicha revisión de riesgos, se han actualizado la matriz de riesgos y el mapa de riesgos institucional, esto es, la representación gráfica de los riesgos que los ubica en alguno de los 4 cuadrantes con base en su evaluación de impacto y probabilidad de ocurrencia. Estos constituyen los insumos necesarios para la construcción de los PTAR o PTCI de las UR.

Las UR involucradas establecieron en 6 casos la estrategia de asumir el riesgo sin necesidad de tomar otras medidas de control que las que se tienen previstas; en 5 se elaboró o está en proceso de elaboración un nuevo PTAR o PTCI para atenderlos, y 7 más, se encuentran en proceso de determinar la procedencia de elaborar un nuevo programa de trabajo.

Acciones en materia de la norma III. Actividades de control y la norma IV. Información y Comunicación

Sistematización de procedimientos de control interno

Con el objeto de agilizar los procedimientos de elaboración y seguimiento del PTCI y PTAR, en 2022, se desarrolló una herramienta informática interna para sistematizar dichos procedimientos, la cual se denomina **Sistema de Gestión de Control Interno (SIGCI)**.

En 2022, se llevaron a cabo diversas sesiones de trabajo para definir los requerimientos del sistema que permitirá a los responsables de los procesos elaborar los PTAR y PTCI en línea,

incluyendo la participación de CIPro, desde el planteamiento de las acciones de control para atender los riesgos, la emisión de los programas de trabajo firmados electrónicamente, así como el seguimiento hasta su conclusión.

En el tercer trimestre de 2022, se desarrollaron los modelos preliminares de las pantallas del sistema que utilizarán para elaborar programas de trabajo o reportes de avance; se estableció la secuencia que llevarían las actividades, los puntos de revisión y control, y los bosquejos de los formatos que se utilizarán para la sistematización. Además, se efectuaron las pruebas para validar que el flujo y la información resultante sean adecuados.

En el último trimestre de 2022, se concluyó el desarrollo, se efectuaron las pruebas finales y también se finalizó la elaboración de la documentación correspondiente, en cumplimiento con lo establecido en el MPTIC, para finalmente liberarlo y hacer el pase a producción en diciembre del año anterior.

En enero de 2023, se elaborará el calendario de capacitación y talleres para las UR con el fin de que todos los nuevos programas de trabajo (PTAR y PTCI) y sus reportes de avance se elaboren en el SIGCI.

Acciones en materia de la norma V. Supervisión

Autoevaluación de Control Interno 2022

Conforme a lo dispuesto en el Capítulo III, Sección I, artículo 12 del MNCI, del 19 al 30 de septiembre de 2022, se llevó a cabo la autoevaluación anual de control interno, cuyo objetivo es documentar el estado que guarda el control interno en el INE, identificar áreas de oportunidad y establecer acciones de mejora.

Para tal efecto, en colaboración con el OIC, al igual que en ediciones anteriores, se actualizó el cuestionario de autoevaluación, el cual estuvo conformado por 41 preguntas, las cuales consideraron los componentes o normas generales, principios y elementos de control interno

previstos en el MNCI.

La aplicación del citado cuestionario se llevó a cabo a través de la plataforma electrónica que la DEA, a través de la CIPro y la Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa (CTIA), pusieron a disposición de las personas servidoras públicas del instituto

Asimismo, se gestionó la conformación de una red de enlaces en oficinas centrales, así como de las 32 Juntas Locales Ejecutivas quienes, a su vez, fueron el vínculo con las 300 Juntas Distritales Ejecutivas. Dichos enlaces participaron en sesiones de trabajo en las que se abordaron los siguientes temas:

- Objetivo de la autoevaluación
- Estructura general del cuestionario y periodo de aplicación
- Cronograma general de actividades y fechas clave para la autoevaluación,
- Distribución de los códigos de acceso al cuestionario.

Previo y durante la aplicación se atendieron y documentaron:

- 298 consultas relacionadas con la herramienta de aplicación, la estructura del cuestionario, el periodo de aplicación, las normas de control, entre otras.
- 304 solicitudes relacionadas al sistema de aplicación del cuestionario.
- 1,209 registros de activación, desactivación o creación de códigos de acceso para responder el cuestionario.
- 8 reportes con el estatus de avance de las 350 UR que participaron (18 OC, 32 JLE y 300 JDE).

Es importante destacar que, por primera vez, en el caso de oficinas centrales, los resultados obtenidos se lograron segmentar a nivel de unidad, dirección o coordinación de área, lo que permitirá a las UR la posibilidad de realizar un diagnóstico más preciso respecto de las fortalezas y áreas de oportunidad en sus controles internos.

Como resultado de lo anterior, la participación general registrada fue de 18,430 servidores

públicos del INE, lo que representó un incremento en el porcentaje de participación esperada respecto de la aplicación realizada en 2021:

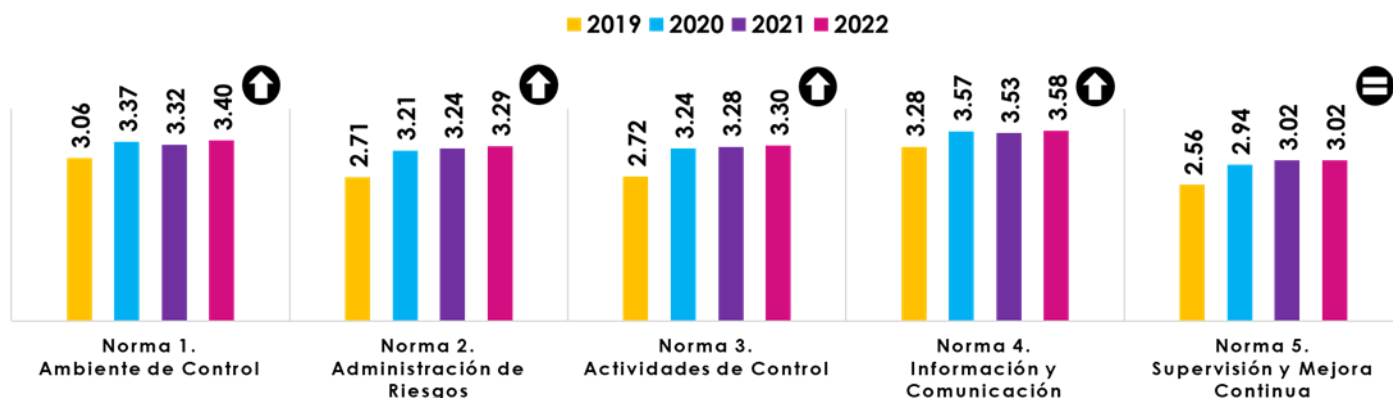
Año	2019	2020	2021	2022
Personal que participó	16,122	19,106	18,450	18,430
% de participación ^{1/}	95.7%	97.8%	95.7%	98.1%
Formato	Intranet	Internet	Internet	Intranet

1/ Porcentaje de participación respecto del total de personal susceptible de contestar el cuestionario de autoevaluación.

En lo que corresponde a los resultados obtenidos, el promedio general del Instituto fue de 3.31 en una escala de 0 a 5, lo que representa un ligero incremento respecto de los resultados obtenidos en 2021:

Año	2019	2020	2021	2022
Resultado	2.89	3.26	3.27 ^{1/}	3.31

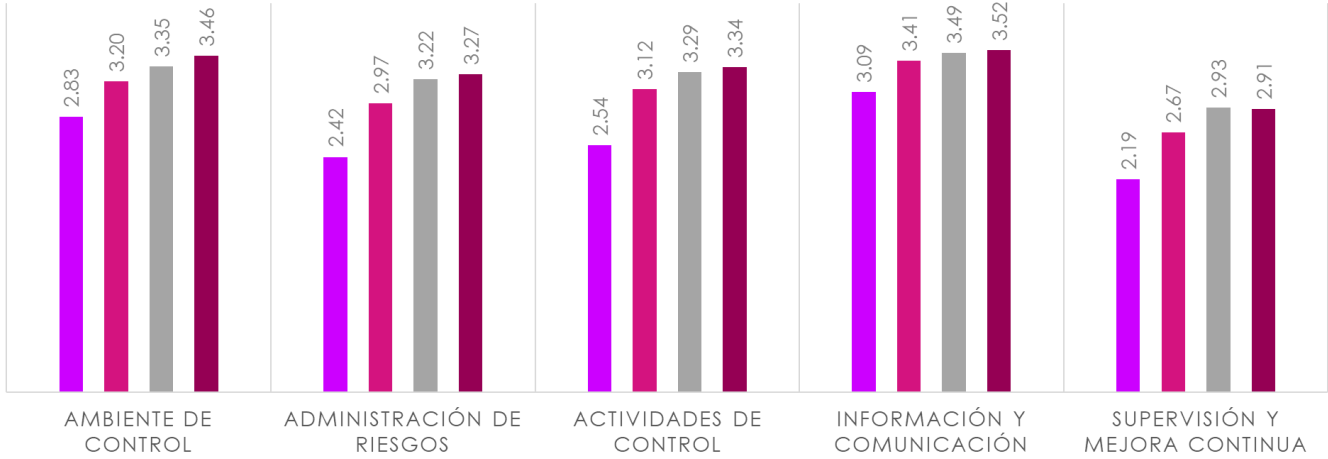
1/ Debido al redondeo realizado para la presentación de los resultados generales obtenidos en 2021, se hace un ajuste al promedio obtenido a 3.27.



A continuación, se presentan resultados generales por oficinas centrales, Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.

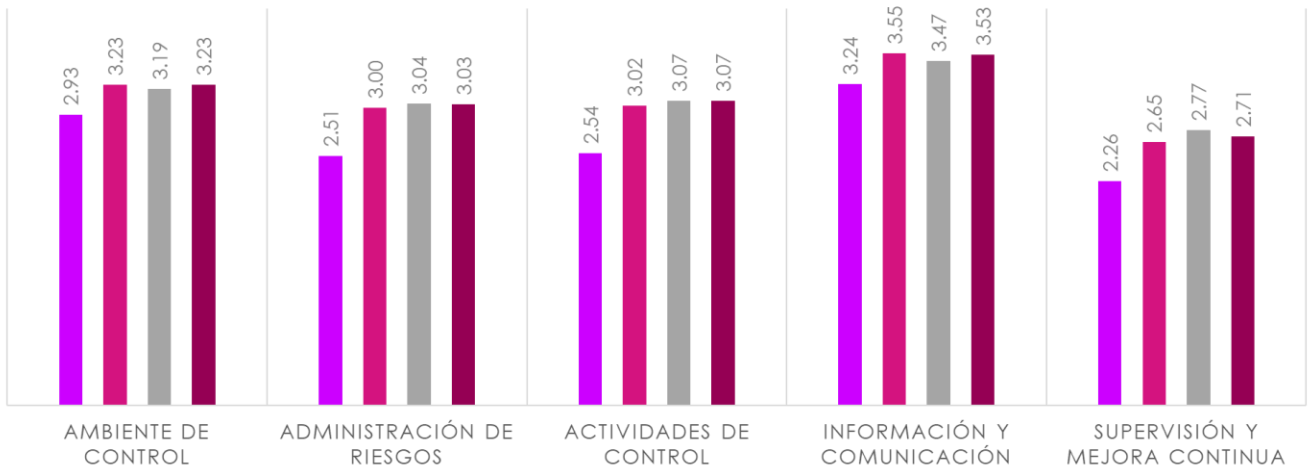
OFICINAS CENTRALES

■ 2019 ■ 2020 ■ 2021 ■ 2022



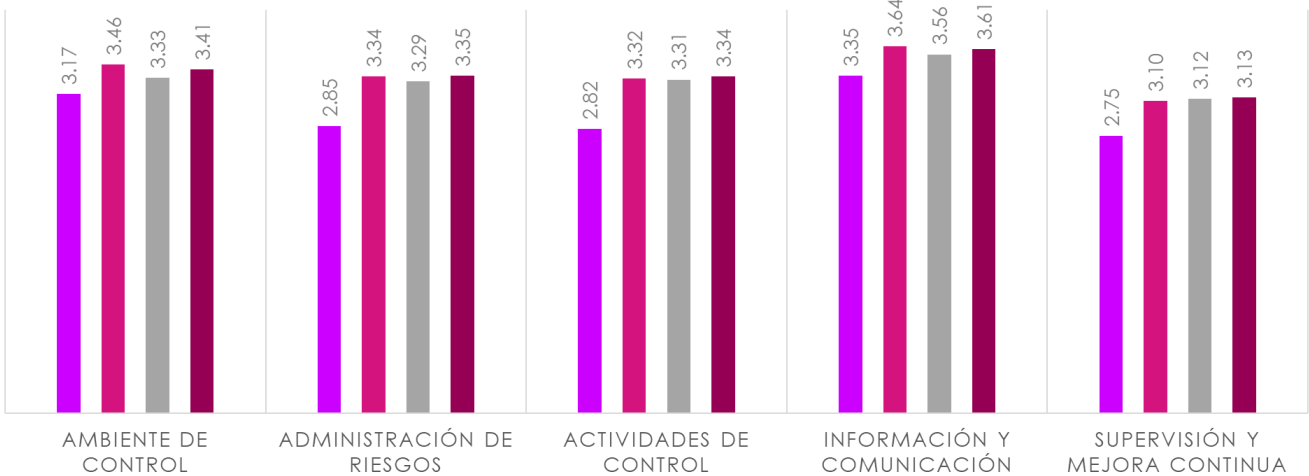
JUNTAS LOCALES

■ 2019 ■ 2020 ■ 2021 ■ 2022



JUNTAS DISTRITALES

■ 2019 ■ 2020 ■ 2021 ■ 2022



La atención que se dé a las áreas de oportunidad identificadas en los resultados obtenidos del cuestionario de autoevaluación, junto con los riesgos identificados durante el control interno por diseño de procesos permitirá la conformación de un PTCl Institucional, cuyo propósito es continuar fortaleciendo el SCII.

Finalmente, la importancia de los resultados de este cuestionario es contar con un diagnóstico sobre el nivel de madurez del control interno a nivel institucional, oficinas centrales, Juntas Locales y Distritales Ejecutivas. Esto a su vez permitirá identificar las fortalezas y las áreas de oportunidad para implementar acciones de mejora, las cuales podrán comprometerse en programas de trabajo de administración de riesgos o de control interno específicos.

Protocolos DEA

En febrero de 2022, se llevaron a cabo sesiones virtuales de trabajo con personal de Juntas Locales y Distritales en 9 entidades : Chiapas, Durango, Guanajuato, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Tamaulipas y Veracruz, quienes participaron en sesiones de trabajo para recopilar la perspectiva de los Protocolos DEA por parte de las Juntas Locales y Juntas Distritales.

En marzo de 2022, se llevaron a cabo mesas de trabajo con la DP, Dirección de Recursos Financieros (DRF), DRMS y la Dirección de Obras y Conservación (DOC), para revisar los protocolos existentes y la información recopilada con las Juntas Locales, así como analizar la pertinencia de actualizar la información para el 2022.

La DRMS determinó poner a disposición tres guías de actuación:

- Guía de actuación de indemnizaciones derivadas de siniestros, pérdidas, daños materiales u otros a equipos celulares
- Guía de actuación en caso de fallas en el servicio de telefonía convencional;
- Guía de actuación de seguros patrimoniales, parque vehicular propio y arrendado.

La DP determinó poner a disposición la siguiente guía de actuación:

- Guía de actuación ante una emergencia médica por accidente para prestadores de servicios que se encuentran bajo el régimen de honorarios.

La DRF informó que para el 2022 no emitirían protocolos, ya que en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros y en el Manual de Procesos y Procedimientos; Macroproceso: H.2 Administración de Recursos; Proceso: H.2.01 Administración de Recursos Financieros vigentes se encuentran considerados las bases normativas de atención a posibles contingencias.

La DOC puso a disposición dos protocolos, cuyo propósito general es apoyar a las áreas sustantivas durante el proceso electoral, así como brindar orientación e información a las UR respecto de la instrumentación de acciones preventivas para la atención a situaciones de caso fortuito o fuerza mayor:

- Protocolo para mantenimiento o adecuación de inmuebles
- Protocolo para arrendamiento o comodato de inmuebles

El 26 de mayo de 2022, mediante Acuerdo INE/JGE113/2022, la JGE aprobó los Protocolos y Guías de actuación DEA para la atención de contingencias, eventos fortuitos o de fuerza mayor durante los procesos electorales con la finalidad de que los protocolos estén en posibilidad de adaptarse a la coyuntura institucional y las particularidades de cada proceso electoral. De igual forma, se incorpora la figura de guías como un mecanismo de carácter informativo u orientativo para identificar, analizar y responder a las contingencias que se susciten durante los procesos electorales.

Una vez aprobado el acuerdo, se realizaron los trabajos para mejorar el material gráfico y los contenidos del sitio, infografías y material de soporte de los protocolos o guías y el rediseño del sitio en donde se alojan los Protocolos DEA, así como el sistema de registro y notificación.

El 25 de mayo de 2022 se impartió capacitación a personal de las entidades con proceso electoral respecto al registro de la activación de los protocolos para atender las contingencias, eventos fortuitos o de fuerza mayor en materia de arrendamiento y comodato, así como en materia de mantenimiento y adecuación de inmuebles. Adicionalmente, se dieron a conocer las guías de actuación disponibles en el Sitio Protocolos y Guías DEA para la atención de

contingencias en procesos electorales.

En este proceso electoral local no se registró la activación de algún protocolo, sin embargo, al cierre de 2022, se registraron 100 consultas al material disponible:

Dirección	Protocolo o Guía	Consultas
Dirección de Obras y Conservación	Protocolo para Mantenimiento o Adecuación de inmuebles	16
	Protocolo para arrendamiento o comodato de inmuebles	21
	Guía de actuación de Indemnizaciones derivadas de siniestros, pérdidas, daños materiales u otros a equipos celulares	14
Dirección de Recursos Materiales y Servicios	Guía de actuación en caso de fallas en el servicio de telefonía convencional	15
	Guía de actuación de seguros patrimoniales, parque vehicular propio y arrendado	18
	Guía de actuación ante una emergencia médica por accidente para prestadores de servicios que se encuentran bajo el régimen de honorarios.	18
Dirección de Personal		
Total		100

Acompañamiento en auditorías del OIC

Como parte de las responsabilidades de la DEA, respecto a la coordinación de las actividades en materia de control interno, se dio acompañamiento a la DP, para la atención de la auditoría DAOC/05/ES/2021, denominada "Diseño, evaluación y autorización de Estructuras Orgánicas", así como a la DECEYEC, en la implementación del Plan de Mejora Continua. En ambos casos, y a solicitud de dichas UR, se continúa la asesoría hasta la conclusión de ambos temas.

En lo que corresponde a la línea de acción OIC/UENDA/DEN/01/2021, denominada "Acompañamiento para el Fortalecimiento del Control Interno Institucional", la CIPro ha continuado atendiendo los requerimientos realizados por el OIC, a través de los oficios OIC/UENDA/DEN /111 del 14 de octubre de 2022, el oficio OIC/UENDA/DEN/095 del 20 de septiembre de 2022, así como el OIC/UENDA/DEN/076 del 16 de junio de 2022, los cuales han sido atendidos y se encuentran en proceso de revisión por parte del ente fiscalizador.

Finalmente, la CIPro ha brindado apoyo a diversas UR respecto a requerimientos del OIC relacionados con los programas de trabajo de administración de riesgos y control interno.

Sección II

Programas de Trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos

A partir de la aplicación del control interno por diseño de procesos en 2019, se ha asesorado permanentemente a las UR responsables de los procesos en la identificación y revisión de riesgos, sus controles y atributos específicos, así como en la elaboración de los programas de trabajo e integración de los reportes de avance.

Al cierre del 2022, se han elaborado 41 programas, de los cuales 9 están pendientes de concluir: 8 de ellos elaborados en el segundo semestre de 2022. A continuación, se presentan los avances en las acciones de control comprometidas en los PTAR y los PTCI reportados por los responsables de los procesos y los enlaces de control interno designados en las UR; los pendientes de concluir a la fecha, así como un resumen de los programas de trabajo ya concluidos.

	2019		2020		2021		2022	
	Elaborado	Concluido	Elaborado	Concluido	Elaborado	Concluido	Elaborado	Concluido
PTCI	0	0	2	2	0	0	0	0
PTAR	2	2	18	17	3	3	16	8
Total	2	2	20	19	3	3	16	8

PTAR elaborados en 2022 con acciones de control pendientes de concluir

Secretaría Ejecutiva

Proceso: H.5.02 Gestión de Auditorías

Riesgo identificado	Acción de control a implementar	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
Observaciones y acciones emitidas por los órganos fiscalizadores derivadas de una interpretación diferenciada de la normatividad entre el órgano fiscalizador y las áreas facultadas para aplicarla.	<ul style="list-style-type: none"> De la normatividad interpretada y señalada como infringida por el órgano fiscalizador, identificar al área facultada para interpretarla para socializarla con las áreas del Instituto. 	03/10/2022	31/03/2023	40% De acuerdo con lo planeado.
	<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo reuniones para asesorar a las Unidades Responsables respecto de la aplicación de la norma que no hayan sido asesoradas. 	02/01/2023	30/06/2023	0% De acuerdo con lo planeado.

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

Proceso: S.3.13 Seguimiento de Sesiones de Consejos y Juntas Locales y Distritales

Riesgo identificado	Acción de control a implementar	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
'Información de los sistemas registrada con demora o de manera incorrecta.	<ul style="list-style-type: none"> Emitir una circular a los Consejos y Juntas Locales, y Distritales reiterándoles acaten de manera puntual los lineamientos emitidos para cada uno de los órganos. 	01/10/2022	31/03/2023	40% De acuerdo con lo planeado.

Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales

Proceso: E.3.01 Gestión Documental y Administración de Archivos

Riesgo identificado	Acción de control a implementar	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
Documentos de archivos destruidos de órganos centrales sin apegarse al procedimiento establecido	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación al personal de las áreas generadoras encargado de realizar las actividades de archivo, con el fin de que cuenten con los elementos que les permitan identificar, por una parte, los documentos de archivo que deben expedientar y, por la otra, la documentación de apoyo que debe desincorporarse. 	01/07/2022	31/12/2022	100% De acuerdo con lo planeado.

Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales

Proceso: E.4.02 Protección de Datos Personales

Riesgo identificado	Acción de control a implementar	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
Datos personales tratados sin apego a la normativa.	<ul style="list-style-type: none"> Brindar capacitación al personal en tema de protección de datos personales, con base en el Programa de Capacitación y Sensibilización del Instituto Nacional. 	01/07/2022	31/12/2022	100% De acuerdo con lo planeado.
	<ul style="list-style-type: none"> Brindar acompañamiento a las áreas respecto del cumplimiento de deberes y obligaciones que rigen el tratamiento de datos personales. 	01/07/2022	31/12/2022	100% De acuerdo con lo planeado.
	<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de cláusulas de tratamiento y confidencialidad para el manejo de datos personales, a través de plantillas de acuerdos de confidencialidad. 	01/07/2022	31/12/2022	Concluido.

Unidad Técnica de Fiscalización**Proceso:** S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales

Riesgo identificado	Acción de control a implementar	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
Información proporcionada a personas ajenas o sin interés jurídico en la liquidación del partido, derivada de acciones legales que obligan a entregarla.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar caso por caso, en coordinación con la DJ o la UTTPDP para determinar la mejor estrategia de argumentación, a fin de proteger el interés institucional y los derechos de terceros. 	01/01/2022	31/12/2022	100% De acuerdo con lo planeado.

Unidad Técnica de Fiscalización**Proceso:** S.7.03 Atención a Consultas, Solicitudes y Requerimientos en Materia de Fiscalización

Riesgo identificado	Acción de control a implementar	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
Documento de respuesta de consulta entregado fuera de los plazos establecidos	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el sitio "Histórico de consultas de los OPLE al INE", en la página del INE, incluyendo las consultas de los Sujetos Obligados, para tener la información referente a consultas en materia de fiscalización en un solo lugar. 	01/04/2022	30/06/2022	Concluido.
Documento de respuesta a consultas, entregado con alguna deficiencia.	<ul style="list-style-type: none"> Campaña de promoción y difusión del sitio "Histórico de consultas al INE, en materia de fiscalización" (incluye OPLE y Sujetos Obligados). 	01/07/2022	31/12/2022	100% De acuerdo con lo planeado.

Unidad Técnica de Servicios de Informática**Proceso:** E.2.02 Gestión de TIC

Riesgo identificado	Acción de control a implementar	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
Análisis de costos del proyecto efectuado de manera incorrecta	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y ejecutar un programa de capacitación para el personal de TIC involucrado en los proyectos, sobre temas relacionados con la elección del tipo de soluciones tecnológicas a implementar, de acuerdo a lo establecido en los Manuales de Procesos de TIC (MPTIC). 	01/01/2022	31/12/2022	100% De acuerdo con lo planeado.
	<ul style="list-style-type: none"> Realizar, previo al anteproyecto de presupuesto, investigaciones de mercado y análisis de costo-beneficio, y comparativos con contratos similares del sector público. 	01/02/2022	31/08/2022	Concluido.
	<ul style="list-style-type: none"> Revisar e integrar las disposiciones necesarias, en materia de TIC, a los lineamientos establecidos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto. 	01/04/2022	31/05/2022	Concluido.

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica**Proceso:** S.3.06 Gestión de las Mesas Receptoras de Votación y la Capacitación Electoral

Riesgo identificado	Acción de control a implementar	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral aprobada para Procesos Electorales Federales y Locales, así como Programas de integración de Mesas Directivas de Casilla y capacitación electoral para los mecanismos de participación ciudadana, con interrupciones y/o afectaciones en su implementación.	<ul style="list-style-type: none"> Dar Capacitación virtual al personal de nuevo ingreso y actualizar los cursos de socialización de la ECAE al personal encargado de ejecutar la ECAE. 	01/10/2022	31/12/2022	100% De acuerdo con lo planeado.

Dirección Ejecutiva de Administración

Proceso: DEA H.4.06 Gestión de la seguridad institucional y protección civil en oficinas centrales

Riesgo identificado	Acción de control a implementar	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
Inmuebles de oficinas centrales utilizados por el INE vulnerables a acciones negativas de visitantes	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un calendario de difusión y/o sensibilización en temas de protección civil 	01/10/2022	15/12/2022	100% De acuerdo con lo planeado.
	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del calendario de ejecución para elaboración de los Programas Internos de Protección Civil 	01/10/2022	15/12/2022	100% De acuerdo con lo planeado.
	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del calendario de ejecución para elaboración de los Análisis de Riesgos. 	01/10/2022	15/12/2022	100% De acuerdo con lo planeado.
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un calendario de capacitación en temas de protección civil 	01/10/2022	15/12/2022	100% De acuerdo con lo planeado.

Dirección Ejecutiva de Administración

Proceso: H.2.03 Administración de Inmuebles

Riesgo identificado	Acción de control a implementar	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
Inmuebles ofertados para arrendamiento que no cumplen con las necesidades y requerimientos normativos del INE	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el Acuerdo de Excepcionalidad para presentarlo a la JGE 	01/01/2023	30/04/2023	No iniciado De acuerdo con lo planeado.
	<ul style="list-style-type: none"> Modificar el Manual de Administración Inmobiliaria 	01/01/2023	30/09/2023	No iniciado De acuerdo con lo planeado.

Dirección Ejecutiva de Administración

Proceso: H.2.03 Administración de Inmuebles

Riesgo identificado	Acción de control a implementar	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
Inmuebles ocupados sin condiciones de habitabilidad	<ul style="list-style-type: none"> Emitir una circular para que las UR implementen su programa de mantenimiento inmobiliario 	01/01/2023	31/12/2023	No iniciado De acuerdo con lo planeado.

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero

Riesgo identificado	Acción de control a implementar	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
VMRE emitidos sin escrutinio y cómputo	<ul style="list-style-type: none"> Emitir un comunicado a los Vocales de Organización Electoral de las Juntas Locales para establecer que debe determinarse una sede de local único alterno o de reserva 	01/01/2023	31/03/2023	No iniciado De acuerdo con lo planeado.

Junta Local Ejecutiva de Aguascalientes

Riesgo identificado	Acción de control a implementar	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
Cédulas de descripción de puesto de la Rama Administrativa desactualizadas que no cumplen con los requerimientos operativos actuales.	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de las Cédulas de puesto. 	01/01/2023	31/12/2023	No iniciado De acuerdo con lo planeado.
PAAASINE (Programa Anual de Adquisiciones del INE) no realizado y/o ejecutado en tiempo y forma.	<ul style="list-style-type: none"> Recordatorios trimestrales a las UR para apegarse al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 	01/01/2023	31/12/2023	No iniciado De acuerdo con lo planeado.
Activo fijo registrado en el SIGA no coincide con el inventario físico	<ul style="list-style-type: none"> Recordatorios trimestrales a las UR para mantener actualizado el inventario físico y el Módulo FA Activo Fijo del SIG 	01/01/2023	31/12/2023	No iniciado De acuerdo con lo planeado.

Junta Local Ejecutiva de Colima

Riesgo identificado	Acción de control a implementar	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
Documental de expedientes de Pago, integrada de manera deficiente	<ul style="list-style-type: none"> Actualización en la implementación de la lista de verificación de trámites para la emisión del pago 	01/01/2023	30/06/2023	No iniciado De acuerdo con lo planeado.

Junta Local Ejecutiva de Michoacán

Riesgo identificado	Acción de control a implementar	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
Procedimientos de contratación (invitación a cuando menos tres, licitación y adjudicación directa) realizados de manera deficiente	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación de Enlaces Administrativos y Vocales Secretarios de las Juntas Distritales 	01/01/2023	31/12/2023	No iniciado De acuerdo con lo planeado.

PTAR elaborados en 2021 con acciones de control pendientes de concluir

Dirección del Secretariado

Proceso: H.4.01 Coordinación de Sesiones de Consejo General y Junta General Ejecutiva

Riesgo identificado	Acción de control a implementar	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
Sesión programada del Consejo General o Junta General Ejecutiva no llevada a cabo	Elaborar un protocolo para atender los casos en los que no pueda llevarse a cabo la sesión presencial del CG o JGE.	01/10/2021	31/12/2022	100% De acuerdo con lo planeado.

Dirección del Secretariado

Proceso: H.4.01 Coordinación de Sesiones de Consejo General y Junta General Ejecutiva

Riesgo identificado	Acción de control a implementar	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
---------------------	---------------------------------	-----------------	------------------	------------------

Convocatorias y el orden del día de sesiones de Consejo General o Junta General Ejecutiva no generadas	Elaboración y aprobación de los lineamientos para la entrega de la documentación de las sesiones del Consejo General y la Junta General Ejecutiva.	01/10/2021	30/12/2022	100% De acuerdo con lo planeado.
---	--	------------	------------	-------------------------------------

PTAR elaborados en 2020 con acciones de control pendientes de concluir

Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación

Proceso: Gestión de la Política de Igualdad de Género y No Discriminación

Riesgo identificado	Acción de control	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
Recursos de Anexo 13 gestionados inadecuadamente	<ul style="list-style-type: none"> Definir criterios que permitan orientar la gestión de los recursos de Anexo 13 y reflejarlos en los informes respectivos. 	01/09/2020	31/12/2022	100% De acuerdo con lo planeado.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

Proceso: Conformación del Padrón Electoral

Riesgo identificado	Acción de control	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
Credencial para votar emitida con información que no corresponde con el/la ciudadana/o	<ul style="list-style-type: none"> Establecer mecanismos de autenticación de la documentación con instituciones emisoras 	01/06/2020	19/01/2022	Concluido.
	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer el control de acceso a los sistemas Fortalecer los mecanismos de accesos a los inmuebles Realizar un diagnóstico sobre las incidencias a fin de determinar las acciones a realizar 	01/06/2020	19/01/2022	Concluido.
	<ul style="list-style-type: none"> Se continuarán con la verificación muestral de las solicitudes individuales de inscripción o actualización al padrón electoral 	01/06/2020	21/06/2021	Concluido
	<ul style="list-style-type: none"> Incorporar mecanismos de control para el acceso de usuarios al sistema (CPT) 	01/06/2020	26/06/2023	30% De acuerdo con lo planeado.
	<ul style="list-style-type: none"> Revisar el protocolo de actuación vigente Definir mecanismos de 	01/06/2020	26/06/2023	Concluido.

Riesgo identificado	Acción de control	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
	difusión periódica para el personal de módulos del protocolo actual			
	<ul style="list-style-type: none"> Incorporar el uso generalizado de los biométricos a todos los trámites 	01/06/2020	26/06/2023	92% De acuerdo con lo planeado.

PTAR elaborados en 2019 con acciones de control pendientes de concluir

A continuación, se reportan los riesgos identificados para los cuales se comprometieron acciones de mitigación y que se encuentran en proceso de implementación.

Unidad Técnica de Fiscalización

Proceso: Elaboración de Dictamen y Resolución

Riesgo identificado	Acción de control	Fecha de inicio	Fecha de término	Avance reportado
Emitir inconsistencias y errores en los dictámenes y resoluciones	<ul style="list-style-type: none"> Identificar necesidades e implementar el plan de capacitación 	08/01/2019	20/12/2019	Concluido
	<ul style="list-style-type: none"> Rediseñar manuales, estructura organizacional y perfiles de puesto 	08/01/2019	31/12/2022	100% De acuerdo con lo planeado.
	<ul style="list-style-type: none"> Implementar la medida de excepción y designación de encargadurías 	27/02/2018	30/11/2019	Concluido

PTCI y PTAR concluidos

En este apartado, se presenta un resumen de los PTCI y PTAR, cuyas acciones de control comprometidas fueron implementadas al 100%. De acuerdo con las mejores prácticas, es recomendable esperar un tiempo razonable para comprobar que estas acciones se ejecutan en los procesos y tienen el efecto deseado.

Durante 2022, se realizarán las actividades para la reevaluación de los riesgos identificados en programas de trabajo concluidos para comprobar que la estrategia seleccionada y las acciones de control fueron adecuadas, y/o identificar riesgos adicionales para incorporarlos en un nuevo ciclo de la administración de riesgos.

PTAR elaborados en 2022 concluidos

UR	Proceso	Riesgo atendido	Acción de control implementada
Unidad Técnica de Fiscalización	S.7.05 Sustanciación de Procedimientos Sancionadores	Controversias no remitidas en los plazos establecidos o con la totalidad de la información.	Emitir una circular a los enlaces de fiscalización, solicitando que se verifique que se remita la totalidad de la información relacionada a la controversia.

PTAR elaborados en 2021 concluidos

UR	Proceso	Riesgo atendido	Acción de control implementada
Dirección del Secretariado	H.4.01 Coordinación de Sesiones de Consejo General y Junta General Ejecutiva	Información entregada de las sesiones de Consejo General o Junta General Ejecutiva con retraso	Implementar el envío de correos electrónicos a los miembros del CG y JGE para darles a conocer los temas que se tratarán en las sesiones en caso de que haya fallas en el sistema.

PTCI elaborados en 2020 concluidos

UR	Proceso	Riesgo atendido	Acción de control implementada
Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional	Organización y Funcionamiento del Servicio Profesional Electoral Nacional (macroproceso)	Servicio profesional implementado que no ofrece suficientes procesos para el desarrollo de sus miembros	Reformar el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa para establecer la Carrera Profesional Electoral.
Dirección Ejecutiva de Administración	Gestión de Control Interno	Elementos de control interno institucional definidos o implementados de manera deficiente por parte de las unidades responsables	<p>Programar sesiones de trabajo con los dueños y responsables de los procesos, para validar los riesgos y controles identificados en el modelado de procesos, y elaborar el PTCI o PTAR cuando proceda.</p> <p>Aplicar el cuestionario de autoevaluación de control interno para reforzar el conocimiento y en su caso las acciones de mejora necesarios.</p> <p>Revisar y actualizar el Marco Normativo de Control Interno, para considerar los Códigos de Ética y de Conducta, así como la creación y puesta en marcha del Comité de Ética y la automatización de los programas de trabajo.</p> <p>Revisar y actualizar el contenido del curso en línea de control interno y administración de riesgos.</p>

PTAR elaborados en 2020 concluidos

UR	Proceso	Riesgo atendido	Acción de control implementada
Unidad Técnica de los Contencioso Electoral	Impartición de justicia electoral	Diligencias y notificaciones ejecutadas fuera de tiempo por los órganos desconcentrados	<p>Formalizar la comunicación con la SE, a través de oficios, para solicitar su intervención ante los órganos desconcentrados para atender las diligencias y notificaciones a tiempo</p> <p>El Titular de la UTCE solicitará a la Presidenta de la Comisión de Quejas que se modifique el Reglamento de Quejas y denuncias, para que se establezca la obligación de los órganos desconcentrados para llevar a cabo las diligencias y notificaciones en los tiempos establecidos en la normatividad</p>
Secretaría Ejecutiva	Gestión de auditorías	Requerimientos de información de los órganos fiscalizadores atendidos fuera del plazo establecido	<p>Elaborar un procedimiento dirigido a los enlaces de auditoría, para la atención y seguimiento de auditorías practicadas por los órganos fiscalizadores.</p> <p>Efectuar talleres de sensibilización para los enlaces de auditoría para la atención de las auditorías practicadas por los órganos fiscalizadores.</p>
Coordinación de Asuntos Internacionales	Coordinación del Programa de Atención a Visitantes Extranjeros	Proceso electoral ejecutado sin la participación de visitantes extranjeros	Establecer mecanismos de información (correo electrónico, videoconferencia, llamada telefónica), respecto de las actividades del

UR	Proceso	Riesgo atendido	Acción de control implementada
			desarrollo del proceso electoral.
			Fortalecer los mecanismos de la información publicada en la página del INE, respecto a los requisitos que deben cubrir los visitantes extranjeros para su acreditación.
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Generación de documentación y materiales electorales	Documentos y materiales electorales requeridos en la jornada electoral no entregados a los consejos distritales	Elaborar el protocolo para atender contingencias durante la distribución de material electoral a los consejos distritales.
Dirección Jurídica	Gestión de litigios	Tramitación, seguimiento o sustanciación de litigios atendidos a destiempo	Elaborar un análisis de cargas de trabajo y necesidades de recursos de la Dirección Jurídica.
Dirección del Secretariado	Certificación por diligencia	Diligencias solicitadas que no sean realizadas o se efectúen con demora	Actualizar permanentemente el padrón nacional de personal delegado por el Secretario Ejecutivo.
		Servidores públicos designados para ejecutar las diligencias y son agredidos al momento de realizarlas	Implementar una campaña de difusión interna para hacer del conocimiento de los funcionarios públicos, que eventualmente realizan el desahogo de una diligencia, sobre la posibilidad de acompañamiento de personal de seguridad pública.
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Administración de catálogos, pautas y órdenes de transmisión	Emisora con título de concesión vigente excluida del catálogo nacional	Promover la comunicación formal con el IFT, por medio de oficios y/o correos, para resolver las incidencias del catálogo nacional conjuntamente.
Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Geografía electoral	Cartografía electoral actualizada deficientemente o no actualizada/o	Fortalecer la capacitación. Identificar las presiones de gasto para la posible

UR	Proceso	Riesgo atendido	Acción de control implementada
Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	Coordinación, vinculación y normatividad con Organismos Públicos Locales	Aportaciones del OPL no realizadas al INE de acuerdo a lo establecido en los anexos financieros.	<p>asignación de recursos Adicionales.</p> <p>Dar puntual seguimiento al calendario de compromisos de pago de los OPLS. Informar periódicamente al Titular de la Unidad sobre la existencia de esta necesidad, a fin de que pueda ser solventada.</p>
Unidad Técnica de Servicios de Informática	Gestión de TIC	Ejecución retrasada de las actividades definidas en cronograma	<p>Realizar actividades de levantamiento de requerimientos, análisis de necesidades con el área requirente en el momento en el que se genere un requerimiento de servicio de TIC, así como durante la fase de planeación del proyecto.</p> <p>Realizar actividades de seguimiento junto con proveedores de las adquisiciones, servicios o sistemas/aplicaciones que se requieren en el proyecto.</p> <p>Considerar en los planes de trabajo el tiempo de entrega de los proveedores con un extra del 50% adicional a lo establecido en la propuesta y robustecer las sanciones hacia el proveedor por incumplimiento (penas convencionales en el contrato).</p> <p>Integrar en el cronograma las actividades de capacitación del</p>

UR	Proceso	Riesgo atendido	Acción de control implementada
			<p>personal específicamente en las actividades operativas o relacionadas con el proyecto.</p> <p>Revisar los perfiles necesarios para el desarrollo del proyecto.</p> <p>Generar y aprobar solicitudes de cambio junto con los involucrados.</p> <p>Definir criterios de administración de cambios.</p>
Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales	Gestión documental y administración del archivo institucional	Documentos de archivos destruidos de órganos centrales sin apegarse al procedimiento establecido	<p>Realizar el procedimiento de valoración documental conforme a la normatividad archivística.</p> <p>Revisión e identificación de la documentación que no contiene valores primarios para desincorporación.</p> <p>Capacitación al personal encargado de integrar expedientes.</p> <p>Elaboración de una cédula de préstamo con los elementos necesarios para control de los mismos.</p>
Coordinación Nacional de Comunicación Social	Gestión de la Comunicación Social del INE	Estrategia de comunicación no implementada en tiempo y forma.	<p>Seguimiento a través de cuenta de correo, dar cumplimiento al cronograma.</p> <p>Creación y socialización de un cronograma para la creación y elaboración de la estrategia.</p>

UR	Proceso	Riesgo atendido	Acción de control implementada
			Contar con respaldo de las bases de datos con las que se genera el análisis.
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Gestión de las mesas receptoras de votación y Capacitación electoral	Estrategia de capacitación y asistencia electoral aprobada con interrupciones y/o afectaciones en su implementación	Capacitación virtual al personal de nuevo ingreso.
Unidad Técnica de Fiscalización	Liquidación de partidos políticos nacionales	Eventos que obligan a proporcionar información a personas ajenas o sin interés legítimo en la liquidación del partido político	Revisar caso por caso, en coordinación con la DJ o la UTyPDP determinando la mejor estrategia de argumentación, a fin de proteger el interés institucional y los derechos de terceros.
Dirección Ejecutiva de Administración	Gestión de la Seguridad Institucional y Protección Civil en Oficinas Centrales	Inmuebles de oficinas centrales utilizados por el INE vulnerables a acciones negativas de visitantes	Concentrar en una sola cuenta de correo todas las autorizaciones de acceso peatonal y vehicular que son turnadas a la coordinación.
Dirección Ejecutiva de Administración	Gestión de la Seguridad Institucional y Protección Civil en Oficinas Centrales	Programas internos de protección civil de oficinas centrales y CECYRD Pachuca con posibilidades de no cumplir la ejecución prevista para este año, así como concluir el diseño del programa de trabajo correspondiente al próximo año, en tiempo y forma.	Realizar el registro de recorridos del binomio canino en una bitácora Monitoreo, seguimiento y ejecución del cronograma para asegurar la entrega en tiempo y forma de los Programas Internos de Protección Civil. Monitoreo y seguimiento del mantenimiento a los equipos de emergencia de protección civil.
			Elaborar un programa de capacitación y/o sensibilización en temas de protección civil.

PTAR elaborados en 2019 concluidos

UR	Proceso	Riesgo atendido	Acción de control implementada
Dirección Ejecutiva de Administración	Licitaciones, control y Seguimiento de proveedores	Expedientes de requisiciones para adquisiciones integrados de manera deficiente	<p>Actualizar los conocimientos del personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en materia de adquisiciones, para que a su vez capacite al personal administrativo de las UR usuarias.</p> <p>Que el personal de nuevo ingreso para los puestos de Coordinador Administrativo y Enlace Administrativo tome el curso de Inducción a Procesos Administrativos del INE.</p> <p>Implementar el sistema INEAdquisiciones.</p>

