

Programa Anual de Trabajo 2024

Órgano Interno de Control



CONTENIDO

1. Presentación	3
2. Objetivos del Programa Anual de Trabajo (PAT) 2024	4
3. Fundamento y atribuciones del OIC	5
4. Construcción de las Líneas de Acción.....	6
5. Vertientes de las Líneas de Acción y actividades destacadas	6
5.1. Vertiente de Prevención.....	6
5.2. Vertiente de Fiscalización.....	8
5.3. Vertiente de Investigación y Sanción	8
5.4. Vertiente de Administración Interna	9
5.5. Vertiente Transversal	9
6. Listado de las Líneas de Acción	10
7. Cédulas de las Líneas de Acción	13
7.1. Unidad de Asuntos Jurídicos	13
7.1.1. Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas.....	19
7.1.2. Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas	32
7.1.3. Dirección Jurídica Procesal y Consultiva	41
7.2. Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo	57
7.2.1. Dirección de Desarrollo Administrativo	60
7.2.2. Dirección de Evaluación y Normatividad	84
7.3 Unidad de Auditoría.....	100
7.3.1. Programa Anual de Auditoría 2024	101
7.3.2. Programación de Auditorías 2024	114
7.3.3. Programación de Seguimientos 2024.....	117
7.3.4. Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales	119
7.3.5. Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados	132
7.3.6. Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales	139
7.3.7 Dirección de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación	146
7.4 Coordinación Técnica y de Gestión	153
7.5 Transversales.....	162

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024 DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

1. Presentación

El Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral (OIC), es parte integrante del propio Instituto, nació para colaborar con el desarrollo de sus fines y actividades, pero, como un ente fiscalizador que vela por el adecuado uso de los recursos públicos. A la fecha los cambios normativos lo han dotado de mayores facultades para velar también por la legalidad en la vida interna del Instituto y por el adecuado desempeño del servicio público, por parte de las personas que lo integran.

Para ello cuenta la Autonomía que le concede la Constitución Política de los Estados Mexicanos, en dos vertientes, una técnica y la otra de gestión, mismas que le permiten no depender de criterios de comportamiento de otros órganos u organismos; regir su actuación bajo políticas de permanente especialización técnica, profesionalización y rendición de cuentas y ejercer la facultad reglamentaria dentro de su perímetro competencial; comportándose siempre bajo los criterios rectores de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y la competencia de mérito que rigen el servicio público.

En ese sentido pueden leerse los artículos 41, Base V, apartado A, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 487, párrafo 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Sin embargo, como parte del Instituto Nacional Electoral (INE) la Ley ha reservado a su Consejo General (CG), en tanto Órgano Máximo de Dirección, la atribución de aprobar el Programa Anual de Trabajo del propio Órgano Interno de Control, que debe someterse a esa jurisdicción, en el mes de diciembre previo a su ejercicio.

Por lo anterior, el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, en el mes de diciembre de 2023, presentó su Programa Anual de Trabajo 2024, para ponerlo a consideración del Consejo General.

Así, en Sesión Extraordinaria celebrada el once de enero de 2024, el Pleno del Consejo General analizó el Programa Anual de Trabajo propuesto e, hizo diversos planteamientos para que fueran considerados por el OIC, para fortalecer los argumentos del Programa, mismos que estuvieron basados en la realización paralela de las Auditorías, el Proceso Electoral Federal y los Procesos Electorales Locales en todo el país.

El Órgano Interno de Control analizó los planteamientos que las Consejerías elevaron al Pleno, observando que no rompen el equilibrio que debe haber entre el ejercicio de la función electoral y la fiscalización y, coincide con el Consejo General en que, estando literalmente todo el país inmerso en el Proceso Electoral 2023-2024 en el que se disputan 20,367 cargos, es

conveniente reforzar la programación comenzando ocho auditorías en abril con aquellas áreas que tienen menos carga de trabajo derivado del Proceso Electoral, *tomando las muestras* de gabinete y a partir de julio, realizar los trabajos de campo que fueran necesarios y a partir del mismo mes de julio aperturar otras 11 auditorías; sin embargo, el Órgano Interno de Control considera pertinente iniciar en febrero y marzo tres diversas auditorías de tecnologías de la información, dada esta materia.

Estando todo el país en comicios, se optará también por iniciar con los órganos centrales, para después continuar con los desconcentrados en el interior del país, donde la prudencia aconseja mayor sensibilidad cuando los Procesos concurrentes pongan en disputa más cargos.

Ahora bien, vale la pena recordar que en su gran mayoría, se auditan trabajos de años anteriores y que versan sobre procedimientos que también en su gran mayoría ya deberían estar concluidos lo que facilita el envío de la muestra solicitada a las áreas auditadas.

Es buen momento para señalar también que, todos los trabajos del OIC están íntimamente vinculados a los fines del Instituto mismo, por lo que la fiscalización será realizada en modo tal que, no interfiera con *la primerísima actividad* del Instituto, que es *recabar el voto ciudadano* y que al mismo tiempo, la propia fiscalización no se vea impedida.

Así las cosas, *esta segunda* entrega del **Programa Anual de Trabajo 2024 del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral**, mantiene el rumbo del Plan Estratégico del OIC 2021-2025, sus objetivos y proyectos estratégicos, detallando en las líneas de acción las actividades de esta área, pero busca al mismo tiempo responder a los planteamientos del Consejo General, robusteciendo y detallando aún más la programación.

Se debo concluir la parte inicial de esta presentación, señalando que el propósito fundamental del **Programa Anual de Trabajo (PAT) 2024** ya se ha dicho, es contribuir a prevenir y evitar la comisión de faltas administrativas y actos de corrupción, promover la cultura de la legalidad, la transparencia y rendición de cuentas, así como mejorar la eficiencia y eficacia de la función pública institucional, sin que se vea comprometida ni la autonomía de la fiscalización, ni la función electoral.

Además, está orientado a fortalecer el control interno, garantizar el adecuado uso de los recursos públicos en el Instituto Nacional Electoral, cumplir con la normativa aplicable y dar cabal cumplimiento a los principios, valores y estándares de comportamiento que rigen en el servicio público conforme al Código de Ética de la Función Pública Electoral (Código de Ética) y el Código de Conducta del Instituto Nacional Electoral (Código de Conducta).

2. Objetivos del Programa Anual de Trabajo (PAT) 2024

- Contribuir en la implementación y fortalecimiento del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Coadyuvar en el logro de los objetivos estratégicos del Instituto Nacional Electoral.

- Privilegiar la prevención como elemento fundamental para eficientar el ejercicio de los recursos públicos en el Instituto Nacional Electoral.
- Ejercer el poder sancionador en forma prudente y responsable.

3. Fundamento y atribuciones del OIC

El PAT 2024 se presenta, para su aprobación, al Consejo General con fundamento en los artículos 490, numeral 1, inciso q), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 82, numeral 1, inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, y 10, del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control, que establecen que el presente programa debe presentarse al Consejo General durante el mes de diciembre del año previo a su ejecución.

Ahora bien, por lo que hace a la naturaleza y atribuciones del OIC que respaldan el contenido del PAT 2024, vienen desde el artículo 41, Base V, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que el Instituto Nacional Electoral, que es un organismo público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios, contará con un Órgano Interno de Control.

El artículo 490, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, es con el que inician las atribuciones del OIC para prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de personas servidoras públicas del INE y de particulares relacionados con faltas graves, así como sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales; presentar denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y, le ordena que, en su desempeño, debe sujetarse a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

En adición a la fiscalización de los ingresos y egresos del INE, el OIC tiene entre sus facultades orientar, asesorar y realizar las acciones necesarias para facilitar a las personas servidoras públicas del Instituto la presentación oportuna de sus declaraciones de situación patrimonial, de intereses, así como la constancia de presentación de declaración fiscal, realizar auditorías para verificar el correcto uso de los recursos del Instituto, y evaluar el cumplimiento de objetivos y metas en los programas, realizando sus funciones conforme a los principios, valores, reglas de integridad y estándares de comportamiento contenidos tanto en el Código de Ética de la Función Pública Electoral, como en el Código de Conducta del INE, mediante la estructura orgánica, personal y recursos aprobados por el Consejo General.

En el ámbito de las responsabilidades administrativas, el OIC recibe denuncias, lleva a cabo investigaciones, califica y, en su caso, substancia, resuelve y sanciona los actos u omisiones generados por irregularidades o conductas ilícitas en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del INE, así como en caso de cualquier irregularidad

relacionada con el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas del Instituto.

En relación con lo anterior, la Ley General de Responsabilidades Administrativas en sus artículos 3, fracción XXI y 9, fracción II, establece que los Órganos Internos de Control son las unidades administrativas facultadas para promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del Control Interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los Órganos Constitucionales Autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de personas servidoras públicas, como es el caso del OIC del INE.

4. Construcción de las Líneas de Acción

El PAT 2024 se encuentra estructurado en *Líneas de Acción*, que describen las actividades específicas correspondientes a los compromisos competencia de las Unidades, la Coordinación Técnica y de Gestión y las direcciones del OIC, así como aquellas denominadas *transversales*, que deben ser implementadas por toda la estructura.

Cabe mencionar que las 42 Líneas de Acción contempladas en el PAT 2024, son resultado de la participación activa de las personas responsables de su implementación, de la Unidad y de la dirección a la que se encuentran adscritas. Además, contaron con la supervisión de la persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en suplencia por ausencia del Titular del OIC.

En consecuencia, cada una de las cédulas que describen las Líneas de Acción, cuenta con información relativa a la Unidad y dirección responsable de su ejecución, la alineación con los objetivos y proyectos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico del OIC 2021-2025, la planificación táctica, el detalle de los procesos, subprocesos y procedimientos vinculados a las actividades programadas, así como la planificación operativa enfocada en el objetivo específico de cada línea, el fundamento jurídico, las metas, actividades concretas y el cronograma para su ejecución. Finalmente, se incorporan indicadores, con el objetivo de medir los progresos de cada línea de acción.

5. Vertientes de las Líneas de Acción y actividades destacadas

Las Líneas de Acción fueron trazadas considerando las funciones y atribuciones de las tres Unidades y de la Coordinación Técnica y de Gestión, así como también las funciones que se realizan de forma transversal. El PAT 2024, se estructura en cinco vertientes:

5.1. Vertiente de Prevención

La Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo (UENDA) tiene como finalidad diseñar y ejecutar mecanismos preventivos para mejorar la gestión administrativa, estableciendo estándares de integridad que eviten la corrupción en el ejercicio de los recursos

públicos y que permitan la verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del INE.

Para 2024, la UENDA incorporó 12 líneas de acción de corte preventivo, destacando aspectos como la verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas, el apoyo a las actividades del Comité de Ética, la vigilancia de la legalidad en los procesos de contratación; el seguimiento a los actos de entrega-recepción; el fortalecimiento del Control Interno institucional y el acompañamiento al INE en la implementación de la Política Nacional Anticorrupción (PNA).

Respecto de este último punto, es importante mencionar que desde 2022 se había contemplado una línea de acción denominada “*Acompañamiento en la implementación de la Política Nacional Anticorrupción*” con el objetivo de acompañar, promover y verificar la implementación de la PNA en el INE, sin embargo, para el PAT 2024, el referido acompañamiento se incorpora a la línea denominada “*Acompañamiento para el fortalecimiento del Control Interno Institucional*” con base en los principios de simplificación, mejora, coherencia y armonización normativa, que deben prevalecer en el marco regulatorio institucional. Lo anterior, con fundamento en los artículos 1; 2, fracción I; 3, fracciones XV y XIX; 7 fracciones II, IV y V; 8 fracción XI de la Ley General de Mejora Regulatoria.

Lo anterior, debido también a que con la emisión del “*Programa de Implementación de la Política Nacional Anticorrupción*”, publicado en el DOF el 8 de marzo de 2022, se llevó a cabo un diagnóstico para medir el estado que guarda la implementación de la PNA en el INE determinando que, conforme a su naturaleza y atribuciones, le son aplicables al Instituto 28 líneas de acción de las 140 líneas contempladas en el Programa de Implementación.

Así, derivado del acompañamiento que se ha venido dando se concluye que, 11 líneas han sido implementadas (39.3%); 11 no se han implementado (39.3%) y seis han sido parcialmente implementadas (21.4%), por lo que se recomienda que las acciones de seguimiento a la implementación de la PNA sean incluidas en el *Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción* desarrollado por la DEA y retroalimentado tanto por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, como por el OIC, mismo que fue aprobado por el Comité de Ética durante la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 31 de agosto de 2023.

Otro aspecto que debe mencionarse es que, tanto en el PAT 2022 como en el 2023, se incluyó la línea de acción OIC/UENDA/DEN/06 relativa a la *Administración del Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Verificación de la Legalidad de las Contrataciones Públicas (SSPVLCP)*, cuyo objetivo específico ha sido administrar el referido sistema. Sin embargo, para el PAT 2024 la operación del sistema continuará como una *actividad de apoyo* dentro de la línea de acción OIC/UENDA/DEN/04/2024 relativa a la “*Asesoría y Vigilancia de la legalidad en los procedimientos de contratación*”, en lugar de mantenerse como una línea de acción.

5.2. Vertiente de Fiscalización

La Unidad de Auditoría (UA) fiscaliza el ejercicio de los recursos del Instituto, verificando que las áreas administrativas que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan con apego a la normatividad aplicable, los programas aprobados y los montos autorizados. De igual manera, busca garantizar que los gastos se realicen utilizando las asignaciones correspondientes de conformidad con el marco normativo aplicable.

Con este propósito, la UA estableció 12 líneas de acción: seis con naturaleza fiscalizadora, a desarrollarse mediante la práctica de auditorías de tipo financiero, especiales y de obra pública; cuatro más, orientadas a realizar el seguimiento de acciones preventivas y correctivas para verificar que las Unidades Responsables auditadas hubiesen implementado los controles sugeridos y demostrado, con evidencia documental, que las operaciones identificadas con observaciones se llevaron a cabo en apego a la normativa aplicable; y dos líneas de acción que abarcan, la primera, temas de asesoría en diferentes campos como la participación en distintos comités, acompañamientos a la Auditoría Superior de la Federación y al Auditor Externo, atención a solicitudes de actos de entrega-recepción de trabajos de obra pública, así como para realizar el análisis de los puntos de Acuerdo que se presentan en las sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, en el ámbito de competencia de la UA; y, la segunda, para el acompañamiento que, año con año, realiza el Órgano Interno de Control al proceso de integración del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Nacional Electoral.

Respecto a la labor sustantiva de la Unidad de Auditoría, las seis líneas de acción en materia de fiscalización tienen por objeto verificar que los recursos asignados a las Unidades Responsables de Oficinas Centrales y de Órganos Desconcentrados, tanto para su operación, como para inversión en infraestructura y en tecnologías de información y comunicación, se hayan presupuestado, aprobado, ejercido, comprobado y registrado, conforme a la normativa aplicable, a fin de coadyuvar a que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

5.3. Vertiente de Investigación y Sanción

A la Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ) corresponde la investigación de actos u omisiones que pudiesen constituir una falta administrativa; substanciar los procedimientos de aquellas que sean calificadas como tales, así como aplicar las sanciones correspondientes a faltas administrativas que pudieran cometer las personas servidoras públicas del INE, solo dentro del ámbito de su competencia. Asimismo, tiene la función de tramitar los procedimientos jurídicos vinculados a impugnaciones o sanciones que involucren a licitantes, proveedores o contratistas y brindar asesoría y defensa legal para los actos realizados por el OIC.

Para 2024, la UAJ estableció 13 líneas de acción por medio de las cuales continuará operando los sistemas que respaldan las actividades de las Direcciones, fortaleciendo la aplicación de las atribuciones conferidas a las autoridades encargadas de la investigación y substanciación en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas debe atender con oportunidad, exhaustividad e imparcialidad todas las denuncias interpuestas contra las personas servidoras públicas del INE y particulares, así como investigar, calificar y dar seguimiento a los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de las personas servidoras públicas del Instituto o particulares.

En ese tenor, con las atribuciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, así como en el Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del INE, la Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas podrá solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones, incluida la información que tengan las propias áreas del Instituto, así como cualquier otra de nivel federal o local, inclusive la relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las Instituciones de Crédito, proveedores, contratistas, personas ciudadanas que participen en procedimientos de contratación, autoridades y personas servidoras públicas.

5.4. Vertiente de Administración Interna

La Coordinación Técnica y de Gestión (CTG) incluyó en el PAT 2024, **3 líneas de acción** destinadas a respaldar la administración, coordinación, manejo de recursos financieros y materiales, así como la profesionalización de los recursos humanos, con el objetivo de facilitar tanto las funciones esenciales, como las complementarias del OIC, enfocándose en fortalecer la gestión administrativa y proporcionar capacitación al personal del OIC.

5.5. Vertiente Transversal

Todas las áreas del OIC participan en las **2 líneas de acción** denominadas **transversales**, mismas que tienen por objeto actualizar la normativa interna; realizar la planificación, programación y presupuestación, así como rendir cuentas a través de la elaboración de los informes requeridos por la normatividad aplicable al OIC.

6. Listado de las Líneas de Acción

Unidad de Asuntos Jurídicos	
Todas las Direcciones	
OIC/UAJ/01/2024	Administración del Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (SSEPRA).
Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas	
OIC/UAJ/DIRA/01/2024	Denuncias y cuadernos de antecedentes de investigación.
OIC/UAJ/DIRA/02/2024	Procedimiento de investigación.
OIC/UAJ/DIRA/03/2024	Administración del Sistema del Procedimiento en Línea en Materia de Investigación de Responsabilidades Administrativas (PLIMIRA).
OIC/UAJ/DIRA/04/2024	Seguimiento de los procedimientos de Responsabilidad Administrativa por faltas administrativas graves, ante la Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas	
OIC/UAJ/DSRA/01/2024	Substanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas.
OIC/UAJ/DSRA/02/2024	Substanciación de incidentes, recursos de revocación y resolución de recursos de reclamación.
OIC/UAJ/DSRA/03/2024	Administración del Sistema del Procedimiento en línea en materia de substanciación de responsabilidades administrativas.
Dirección Jurídica Procesal y Consultiva	
OIC/UAJ/DJPC/01/2024	Defensa jurídica de los actos del OIC.
OIC/UAJ/DJPC/02/2024	Procedimientos jurídicos relacionados con licitantes, proveedores y contratistas.
OIC/UAJ/DJPC/03/2024	Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivos.
OIC/UAJ/DJPC/04/2024	Consultas y opiniones jurídicas.
OIC/UAJ/DJPC/05/2024	Administración del Sistema del Procedimiento en línea en materia de contrataciones públicas.
Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo	
Dirección de Desarrollo Administrativo	
OIC/UENDA/DDA/01/2024	Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.
OIC/UENDA/DDA/02/2024	Actas de Entrega Recepción.
OIC/UENDA/DDA/03/2024	Asesoría y seguimiento en la entrega de obsequios recibidos por personal del INE ante la

	autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos.
OIC/UENDA/DDA/04/2024	Verificación e Investigación de la Evolución Patrimonial.
OIC/UENDA/DDA/05/2024	Administración del Sistema de Análisis preliminar para la Verificación de la Evolución Patrimonial (SAPVEP).
OIC/UENDA/DDA/06/2024	Sistemas de información y mantenimiento a la infraestructura propia del OIC.
OIC/UENDA/DDA/07/2024	Actualización de información de los sistemas S1 y S3 interconectados con la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción.
OIC/UENDA/DDA/08/2024	Acompañamiento en el proceso de interconexión de los Sistemas de la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción al Instituto Nacional Electoral.
Dirección de Evaluación y Normatividad	
OIC/UENDA/DEN/01/2024	Acompañamiento para el fortalecimiento del Control Interno Institucional.
OIC/UENDA/DEN/02/2024	Apoyo a las actividades del Comité de Ética.
OIC/UENDA/DEN/03/2024	Fortalecimiento del Control Interno en el OIC.
OIC/UENDA/DEN/04/2024	Asesoría y vigilancia de la legalidad en los procedimientos de contratación.
Unidad de Auditoría	
Todas las direcciones	
OIC/UA/01/2024	Asesoría y consultoría.
OIC/UA/02/2024	Acompañamiento en el proceso de integración del anteproyecto de presupuesto 2025.
Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales	
OIC/UA/DAOC/01/2024	Auditorías financieras (DAOC).
OIC/UA/DAOC/02/2024	Auditorías especiales (DAOC).
OIC/UA/DAOC/03/2024	Auditorías de Obra Pública (DAOC).
OIC/UA/DAOC/04/2024	Seguimiento de las acciones emitidas en las auditorías (DAOC) (Seguimiento de observaciones).
Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados	
OIC/UA/DAOD/01/2024	Auditorías Financieras (DAOD).
OIC/UA/DAOD/02/2024	Seguimiento de las Acciones emitidas en las auditorías (DAOD) (Seguimiento de observaciones).
Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales	
OIC/UA/DADE/01/2024	Auditorías especiales (DADE).
OIC/UA/DADE/02/2024	Seguimiento de las acciones emitidas en las auditorías (DADE) (Seguimiento de observaciones).
Dirección de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación	
OIC/UA/DATIC/01/2024	Auditorías especiales (DATIC).
OIC/UA/DATIC/02/2024	Seguimiento de las acciones emitidas en las

	auditorías (DATIC) (Seguimiento de observaciones).
Coordinación Técnica y de Gestión	
OIC/CTG/01/2024	Gestión administrativa.
OIC/CTG/02/2024	Capacitación al personal del OIC.
OIC/CTG/03/2024	Regularización de los actos en materia del Servicio Profesional del OIC.
Transversales	
Todas las direcciones	
OIC/TRANSVERSAL/01/2024	Actualización de normativa interna en el OIC.
OIC/TRANSVERSAL/02/2024	Planeación, presupuestación y rendición de cuentas.

7. Cédulas de las Líneas de Acción

7.1. Unidad de Asuntos Jurídicos

Esta Unidad tiene a su cargo primordialmente, la ejecución de las líneas de acción encaminadas a combatir los actos de corrupción que afectan la prestación del servicio público electoral y la función pública electoral, ya que todos los actos administrativos que lleve a cabo el Instituto Nacional Electoral, deben ser acordes a la normativa que rige su actuar. Las actividades alineadas de cada Dirección son:

Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas (DIRA)

Atiende las denuncias recibidas a través de los diversos medios de captación puestos a disposición de la ciudadanía, a efecto de que hagan del conocimiento de esta autoridad hechos posiblemente constitutivos de faltas administrativas no graves y graves, cometidas tanto por personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral, como por particulares.

Una vez integrados los expedientes de investigación, con la debida legalidad y exhaustividad probatoria, se formula ante la Dirección de Substanciación el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para que previo desahogo del mismo, se apliquen sanciones que van desde una amonestación pública o privada hasta la inhabilitación para ocupar cargos en la función pública máximo por veinte años, o bien, se impida participar en procedimientos de contratación, logrando inhibir conductas que violen los principios que rigen la función electoral y el servicio público electoral, teniendo que acudir a representar legalmente su Autoridad Investigadora en los procedimientos de responsabilidad, sea ante el OIC o ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas (DSRA)

Lleva a cabo la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa que la DIRA solicita, ya sea de una presunta falta no grave que deban ser resueltos en sede administrativa o bien, si se trata de presuntas faltas administrativas graves, tramitar hasta el desarrollo de la Audiencia Inicial y ofrecimiento de pruebas y de inmediato remitir el expediente a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa para el que se dicte el acuerdo sobre las pruebas ofrecidas por las partes involucradas. Esta Dirección además lleva el registro de servidores públicos y particulares sancionados, poniendo dicha información a disposición de la ciudadanía a través de la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción.

Dirección Jurídica Procesal y Consultiva (DJPC)

Está encargada inicialmente de la defensa jurídica ante las diversas instancias jurisdiccionales, de todas las determinaciones emitidas por parte de las tres Unidades de OIC. De igual forma, tiene a su cargo la tramitación de los procedimientos de inconformidad, sanción a proveedores e intervenciones de oficio en los procedimientos de contratación, cuyas determinaciones también serán defendidas jurídicamente, hasta lograr que las sanciones impuestas se encuentren firmes, es decir, que subsista la validez del acto emitido por este Órgano Interno de Control.

De igual forma brinda asesoría normativa a las diversas áreas que integran el Instituto Nacional Electoral en los procesos o procedimientos involucrados. Las líneas de acción planteadas por esta Unidad, se muestra a continuación:

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/01/2024
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Todas las Direcciones

LÍNEA DE ACCIÓN: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (SSEPRA)
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Combate a la corrupción
Prevenir, corregir y denunciar o sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.
Directrices
Investigar todas las denuncias interpuestas contra las personas servidoras públicas del INE y particulares.
Proyecto Estratégico
Ejercer con eficacia, eficiencia, de manera imparcial y objetiva la facultad de investigación y substanciación de los procedimientos administrativos de competencia del OIC, así como la defensa jurídica de sus actuaciones. Modernizar, profesionalizar y sistematizar las funciones fiscalizadora, investigadora y sancionadora. Sistematizar la información, resultados y seguimiento de los procedimientos de prevención fiscalización, investigación y sanción.

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Información y Comunicación. Responsabilidades administrativas y jurídico procesal.
Subproceso
Administración de instalaciones y/o sistemas. Poder disciplinario.
Procedimiento
Administración de instalaciones y/o sistemas. Determinación de responsabilidades administrativas.

PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico

Utilizar el Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (SSEPRA) para el registro, supervisión y control de los procedimientos que se generan con el objetivo de prevenir, corregir o sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción de manera oportuna, pronta y eficaz.

Fundamento

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

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

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

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

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

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

Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.

Meta

Registrar, administrar y dar seguimiento a los asuntos que se generen derivados de procedimientos de investigación, de responsabilidades administrativas y de los medios de impugnación inherentes a ellos.

Actividades

1. Monitorear y operar el Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (SSEPRA) para verificar su adecuado funcionamiento.

Cronograma

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

Indicadores
**Medición anual
Indicador A**

$$\text{Porcentaje de expedientes registrados en el sistema} = \frac{\text{Expedientes registrados en el sistema}}{\text{Expedientes generados durante el ejercicio}} \times 100$$

Indicador B

$$\text{Porcentaje de expedientes con seguimiento en el sistema} = \frac{\text{Expedientes con seguimiento en el sistema}}{\text{Expedientes generados durante el ejercicio}} \times 100$$

7.1.1. Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DIRA/01/2024
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas

LÍNEA DE ACCIÓN: DENUNCIAS Y CUADERNOS DE ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Combate a la corrupción
Prevenir, corregir y denunciar o sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.
Directrices
Investigar todas las denuncias interpuestas contra las personas servidoras públicas del INE y particulares.
Proyecto Estratégico
Promover la cultura de la denuncia en el INE. Ejercer con eficacia, eficiencia, de manera imparcial y objetiva la facultad de investigación y substanciación de los procedimientos administrativos de competencia del OIC, así como la defensa jurídica de sus actuaciones.

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Investigación de Responsabilidades Administrativas.
Subproceso
Poder disciplinario.
Procedimiento
Trámite y resolución de investigaciones de oficio. Trámite y resolución de quejas y denuncias.

PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Realizar las indagaciones necesarias que permitan obtener los elementos indiciarios suficientes para iniciar el procedimiento de investigación, derivado de conductas hechas del conocimiento del Órgano Interno de Control.

Fundamento												
<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1, 41, Base V, apartado A, 108, 109, fracción III, 113 y 134.</p> <p>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 487, 490, numeral 1, incisos j), k), l) y v).</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 10, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 123.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículos 1, 2, 4, apartado 1, fracción VI, inciso A, 81, apartado 1, numeral 1 y 82, apartado 1, incisos p), s), u), kk) y nnn), apartados 4 y 5.</p> <p>Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.</p>												
Meta												
Realizar las diligencias correspondientes, a efecto de allegarse de elementos que permitan determinar el inicio del procedimiento de investigación y, en su caso, iniciarlo.												
Actividades												
1. Recibir las denuncias que no cuenten con datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas, y radicarlos en Cuadernos de Antecedentes a fin de reunir los elementos necesarios para iniciar un procedimiento de investigación.												
2. Elevar a procedimientos de investigación, aquellos cuadernos de antecedentes que resulten susceptibles de iniciar una investigación.												
3. Remitir, de forma oportuna, las denuncias que sean competencia de otra unidad administrativa del Instituto o de una diversa autoridad.												
4. Brindar asesoría y consulta a la Ciudadanía, y a las propias personas servidoras públicas del INE, a fin de facilitar la presentación de denuncias por posibles faltas administrativas o hechos de corrupción.												
Cronograma												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Indicadores												
Medición anual												

Indicador A

$$\text{Porcentaje de cuadernos de antecedentes que se continúan en Expedientes de Investigación} = \frac{\text{Cuadernos de antecedentes que se continúan en Expedientes de Investigación}}{\text{Cuadernos de antecedentes iniciados}} \times 100$$

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DIRA/02/2024
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas

LÍNEA DE ACCIÓN: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Combate a la corrupción
Prevenir, corregir y denunciar o sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.
Directrices
Investigar todas las denuncias interpuestas contra las personas servidoras públicas del INE y particulares.
Proyecto Estratégico
Promover la cultura de la denuncia en el INE. Ejercer con eficacia, eficiencia, de manera imparcial y objetiva la facultad de investigación y substanciación de los procedimientos administrativos de competencia del OIC, así como la defensa jurídica de sus actuaciones.

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Investigación de Responsabilidades Administrativas.
Subproceso
Poder disciplinario.
Procedimiento
Trámite y resolución de investigaciones de oficio. Trámite y resolución de quejas y denuncias.

PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Atender oportuna y exhaustivamente las denuncias interpuestas en contra de personas servidoras públicas del INE y de particulares, así como investigar y calificar hechos irregulares relacionados con posibles faltas y responsabilidades administrativas.
Fundamento
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1, 41, Base V, apartado A, 108, 109, fracción III, 113 y 134.

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

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

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

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

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

Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.

Meta

Atender y dar seguimiento a los procedimientos de investigación derivados de denuncias presentadas, o iniciadas, en contra de personas servidoras públicas del INE y/o particulares.

Actividades

1. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de conductas de las personas servidoras públicas y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia.
2. Establecer las líneas de investigación.
3. Calificar la gravedad de las faltas administrativas o, en su caso, determinar la conclusión y archivo del expediente.
4. Promover los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que correspondan ante la Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas.

Cronograma

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

Indicadores

Medición anual

Indicador A

Porcentaje de atención a denuncias recibidas con elementos y radicadas en expedientes de investigación

=

Expedientes de investigación iniciados

Denuncias recibidas con datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas

X 100

Indicador B

$$\text{Porcentaje de expedientes de investigación concluidos por falta de elementos} = \frac{\text{Expedientes de investigación concluidos por falta de elementos}}{\text{Expedientes de investigación iniciados}} \times 100$$

Indicador C

$$\text{Porcentaje de expedientes de investigación en los que se turnó Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa} = \frac{\text{Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa turnados}}{\text{Expedientes de investigación iniciados}} \times 100$$

Indicador D

$$\text{Tasa de rechazo de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa} = \frac{\text{Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa no admitidos por DSRA}}{\text{Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa turnados a DSRA}} \times 100$$

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DIRA/03/2024
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas

LÍNEA DE ACCIÓN: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DEL PROCEDIMIENTO EN LÍNEA EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (PLIMIRA)
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Combate a la corrupción
Prevenir, corregir y denunciar o sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.
Directrices
Investigar todas las denuncias interpuestas contra las personas servidoras públicas del INE y particulares.
Proyecto Estratégico
Ejercer con eficacia, eficiencia, de manera imparcial y objetiva la facultad de investigación y substanciación de los procedimientos administrativos de competencia del OIC, así como la defensa jurídica de sus actuaciones. Sistematizar la información, resultados y seguimiento de los procedimientos de prevención fiscalización, investigación y sanción. Modernizar, profesionalizar y sistematizar las funciones fiscalizadora, investigadora y sancionadora.

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Información y Comunicación. Investigación de responsabilidades administrativas.
Subproceso
Administración de instalaciones y/o sistemas. Poder disciplinario.
Procedimiento
Administración de instalaciones y/o sistemas. Trámite y resolución de investigaciones de oficio. Trámite y resolución de quejas y denuncias.

PLANEACIÓN OPERATIVA

Objetivo Específico

Administrar el Procedimiento en Línea en Materia de Investigación de Responsabilidades Administrativas (PLIMIRA) para la interacción de las partes que intervienen en la investigación de probables faltas administrativas, así como el seguimiento a los expedientes de investigación.

Fundamento

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

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

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

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

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

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

Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.

Meta

Registrar en el sistema las denuncias ingresadas durante el ejercicio y darles seguimiento, así como sistematizar la intervención de las partes en la investigación de probables faltas administrativas.

Actividades

1. Registrar y dar seguimiento, a través del sistema, a las denuncias ingresadas durante el ejercicio.
2. En aquellas denuncias que den lugar al inicio de un expediente de investigación, dar intervención a las partes que corresponda.

Cronograma

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

Indicadores

Medición anual

Indicador A

$$\text{Porcentaje de denuncias registradas en el sistema en 2024} = \frac{\text{Denuncias registradas en el sistema}}{\text{Denuncias recibidas durante el ejercicio}} \times 100$$

Indicador B

$$\text{Porcentaje de procedimientos de investigación de responsabilidades administrativas desahogados en línea} = \frac{\text{Procedimientos de investigación de responsabilidades administrativas desahogados en línea}}{\text{Procedimientos de investigación de responsabilidades administrativas iniciados}} \times 100$$

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DIRA/04/2024
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas

LÍNEA DE ACCIÓN: SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES Y NO GRAVES

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC

Objetivo Estratégico: Combate a la corrupción

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

Directrices

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

Proyecto Estratégico

Promover la cultura de la denuncia en el INE.

Ejercer con eficacia, eficiencia, de manera imparcial y objetiva la facultad de investigación y substanciación de los procedimientos administrativos de competencia del OIC, así como la defensa jurídica de sus actuaciones.

PLANEACIÓN TÁCTICA

Proceso

Investigación de Responsabilidades Administrativas.

Subproceso

Poder disciplinario.

Procedimiento

Trámite y resolución de investigaciones de oficio.

Trámite y resolución de quejas y denuncias.

PLANEACIÓN OPERATIVA

Objetivo Específico

Intervenir y dar seguimiento, en calidad de parte, en el procedimiento de responsabilidad administrativa seguido en contra de personas servidoras públicas del INE y particulares, por la presunta comisión de faltas administrativas calificadas como graves, ante la sala especializada en responsabilidades administrativas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y ante la Dirección de Sustanciación de Responsabilidades Administrativas del propio Órgano Interno de Control tratándose de faltas administrativas no graves.

Fundamento

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

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

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

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

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

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

Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.

Meta

Obtener sentencias sancionatorias en los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de faltas administrativas graves en contra de personas servidoras públicas del INE y/o particulares, ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Actividades

1. Acudir a las Audiencias Inicial tratándose de procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves y graves, para formular la oferta de pruebas
2. Intervenir en el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes.
3. Formular los alegatos correspondientes tanto en la sede administrativa como en la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
4. Recibir sentencia de la sede administrativa.
5. Acudir a la cita para oír la resolución que en derecho corresponda, una vez que sea notificada por la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Cronograma

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

Indicadores

Medición anual

Indicador A

Porcentaje de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados por la comisión de presuntas faltas graves

=

Sentencias emitidas por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa que sancionan al presunto responsable

Informes de presunta responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves turnados

Indicador B

$$\begin{array}{l} \text{Porcentaje de} \\ \text{procedimientos de} \\ \text{responsabilidad} \\ \text{administrativa iniciados} \\ \text{por la comisión de} \\ \text{presuntas faltas graves} \end{array} = \frac{\text{Sentencias emitidas por el Órgano Interno de Control} \\ \text{que sancionan al presunto responsable}}{\text{Informes de presunta responsabilidad administrativa por} \\ \text{faltas administrativas no graves turnados}}$$

7.1.2. Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DSRA/01/2024
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas

LÍNEA DE ACCIÓN: SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Combate a la corrupción
Prevenir, corregir y denunciar o sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.
Directrices
Substanciar todos los procedimientos de responsabilidades de las personas servidoras públicas del INE por faltas administrativas no graves y, en su caso, sancionar las irregularidades en que incurran.
Substanciar los procedimientos de responsabilidades por faltas administrativas graves y remitirlos al Tribunal Federal de Justicia Administrativa (TFJA) para su resolución.
Proyecto Estratégico
Ejercer con eficacia, eficiencia, de manera imparcial y objetiva la facultad de investigación y substanciación de los procedimientos administrativos de competencia del OIC, así como la defensa jurídica de sus actuaciones.
Expandir los efectos de la fiscalización y del régimen sancionatorio de responsabilidades administrativas con el establecimiento y difusión de criterios generales para mejores prácticas institucionales.

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Substanciación de Responsabilidades Administrativas.
Subproceso
Poder disciplinario.
Procedimiento
Responsabilidades Administrativas por faltas graves.
Responsabilidades Administrativas por faltas no graves.
Registro de Servidores Públicos y Particulares Sancionados por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

PLANEACIÓN OPERATIVA	
Objetivo Específico	
	Substanciar el procedimiento para la determinación de responsabilidades administrativas de las personas servidoras o exservidoras públicas del Instituto Nacional Electoral, con motivo de las irregularidades en que incurran en el ejercicio de sus funciones, así como de los particulares vinculados con faltas administrativas.
Fundamento	
	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 487, numeral 1 y 490, numeral 1, inciso j).
	Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 3, fracción III, 9 fracción II, 10 párrafo segundo, 208 y 209.
	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículos 81, numeral 1 y 82 numeral 1, incisos w), x) y gg).
	Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.
	Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.
	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.
	Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.
Meta	
	Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa conforme a los plazos y formalidades establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Actividades	
	1. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa de personas servidoras o exservidoras públicas, o particulares, por faltas no graves, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), hasta ponerlo en estado de resolución.
	2. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa de personas servidoras o ex servidoras públicas o particulares por faltas graves, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), hasta la conclusión de la audiencia inicial.
	3. Mantener actualizado el Registro de Servidores Públicos Sancionados del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, así como el Registro de Particulares Sancionados por faltas graves, poniendo dicha información a disposición del público a través de la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción.
	4. Vigilar el cumplimiento de la ejecución de las sanciones administrativas impuestas por el Órgano Interno de Control a personas servidoras públicas y las que dicte el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
	5. Rendir los informes solicitados por las autoridades competentes, con relación a las personas servidoras o exservidoras públicas sujetas a procedimiento de responsabilidad administrativa o que hayan sido sancionadas.

Cronograma

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

Indicadores
Medición anual
Indicador A

$$\text{Porcentaje de procedimientos substanciados en los plazos legalmente establecidos} = \frac{\text{Procedimientos substanciados en los plazos legalmente establecidos}}{\text{Procedimientos turnados al área de substanciación}} \times 100$$

Indicador B

$$\text{Porcentaje de procedimientos resueltos en los plazos legalmente establecidos} = \frac{\text{Procedimientos resueltos en los plazos legalmente establecidos}}{\text{Procedimientos turnados al área de resolución}} \times 100$$

Indicador C

$$\text{Índice de impugnación} = \frac{\text{Resoluciones impugnadas}}{\text{Resoluciones emitidas}} \times 100$$

Indicador D

$$\text{Porcentaje de resoluciones anuladas o revocadas por violaciones procesales} = \frac{\text{Resoluciones anuladas o revocadas por violaciones procesales}}{\text{Resoluciones impugnadas}} \times 100$$

Indicador E

$$\text{Porcentaje de resoluciones anuladas o revocadas por violaciones de fondo} = \frac{\text{Resoluciones anuladas o revocadas por violaciones de fondo}}{\text{Resoluciones impugnadas}} \times 100$$

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DSRA/02/2024
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas

LÍNEA DE ACCIÓN: SUBSTANCIACIÓN DE INCIDENTES, RECURSOS DE REVOCACIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECURSOS DE RECLAMACIÓN
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Combate a la corrupción
Prevenir, corregir y denunciar o sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.
Directrices
Substanciar todos los procedimientos de responsabilidades de las personas servidoras públicas del INE por faltas administrativas no graves y, en su caso, sancionar las irregularidades en que incurran.
Substanciar los procedimientos de responsabilidades por faltas administrativas graves y remitirlos al Tribunal Federal de Justicia Administrativa (TFJA) para su resolución.
Proyecto Estratégico
Ejercer con eficacia, eficiencia, de manera imparcial y objetiva la facultad de investigación y substanciación de los procedimientos administrativos de competencia del OIC, así como la defensa jurídica de sus actuaciones.
Expandir los efectos de la fiscalización y del régimen sancionatorio de responsabilidades administrativas con el establecimiento y difusión de criterios generales para mejores prácticas institucionales.

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Substanciación de Responsabilidades Administrativas.
Subproceso
Poder disciplinario.
Procedimiento
Atención de Incidentes.
Atención de Recursos de Reclamación.
Atención de Recursos de Revocación

PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico

Substanciar los incidentes, así como los recursos de reclamación y de revocación interpuestos por las personas servidoras o exservidoras públicas y/o particulares sujetos a procedimiento, conforme a lo estipulado en la norma aplicable.

Fundamento

Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 182, 183, 184, 210, 211, 212, 213 y 214.

Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículo 82, apartado 1, incisos w) y rr).

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

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

Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.

Meta

Substanciar o tramitar los incidentes, recursos de revocación y de reclamación de conformidad con la normatividad aplicable.

Actividades

1. Substanciar los incidentes interpuestos por las personas servidoras o exservidoras públicas y/o particulares, desde su admisión, hasta someter el proyecto de resolución a consideración del Titular del Órgano Interno de Control.
2. Substanciar los recursos de revocación interpuestos por las personas servidoras o exservidoras públicas, desde su admisión, hasta someter el proyecto de resolución a consideración del Titular del Órgano Interno de Control.
3. Conocer, tramitar y, en su caso, resolver los recursos de reclamación interpuestos por las personas servidoras o exservidoras públicas y/o particulares en los casos previstos por la ley.

Cronograma

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

Indicadores
Medición anual

Indicador A

$$\text{Porcentaje de incidentes y recursos substanciados en los plazos legales.} = \frac{\text{Incidentes y recursos substanciados conforme a los plazos legalmente establecidos}}{\text{Incidentes y recursos interpuestos}} \times 100$$

Indicador B

$$\text{Porcentaje de resoluciones anuladas o revocadas por violaciones procesales} = \frac{\text{Resoluciones anuladas o revocadas por violaciones procesales}}{\text{Resoluciones impugnadas}} \times 100$$

Indicador C

$$\text{Porcentaje de resoluciones anuladas o revocadas por violaciones de fondo} = \frac{\text{Resoluciones anuladas o revocadas por violaciones de fondo}}{\text{Resoluciones impugnadas}} \times 100$$

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DSRA/03/2024
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas

LÍNEA DE ACCIÓN: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DEL PROCEDIMIENTO EN LÍNEA EN MATERIA DE SUSBTANCIACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Combate a la corrupción
Prevenir, corregir y denunciar o sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.
Directrices
Substanciar todos los procedimientos de responsabilidades de las personas servidoras públicas del INE por Faltas Administrativas no graves y, en su caso, sancionar las irregularidades en que incurran.
Substanciar los procedimientos de responsabilidades por Faltas Administrativas graves y remitirlos al Tribunal Federal de Justicia Administrativa (TFJA) para su resolución.
Proyecto Estratégico
Ejercer con eficacia, eficiencia, de manera imparcial y objetiva la facultad de investigación y substanciación de los procedimientos administrativos de competencia del OIC, así como la defensa jurídica de sus actuaciones.
Expandir los efectos de la fiscalización y del régimen sancionatorio de Responsabilidades Administrativas con el establecimiento y difusión de criterios generales para mejores prácticas institucionales.
Sistematizar la información, resultados y seguimiento de los procedimientos de prevención fiscalización, investigación y sanción.

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Substanciación de Responsabilidades Administrativas. Información y comunicación.
Subproceso
Poder disciplinario. Administración de instalaciones y/o sistemas.
Procedimiento
Administración de instalaciones y/o sistemas. Procedimiento de Responsabilidades Administrativas por faltas graves. Procedimiento de Responsabilidades Administrativas por faltas no graves.

PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico

Administrar el Sistema de Procedimiento en Línea en Materia de Substanciación de Responsabilidades Administrativas para el seguimiento a los expedientes de investigación.

Fundamento

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

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

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

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

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

Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.

Meta

Registrar en el sistema los procedimientos de responsabilidades administrativas para otorgarles el seguimiento respectivo.

Actividades

1. Registrar en el sistema los procedimientos de responsabilidad administrativa que ingresen durante el ejercicio.
2. Dar seguimiento, a través del sistema, a los procedimientos de responsabilidad administrativa ingresados durante el ejercicio.

Cronograma

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

Indicadores
**Medición anual
Indicador A**

Porcentaje de procedimientos de substanciación de responsabilidades administrativas capturados en línea
 de de de = $\frac{\text{Procedimientos de substanciación de responsabilidades administrativas capturados en línea}}{\text{Procedimientos de substanciación de responsabilidades administrativas iniciados}} \times 100$

7.1.3. Dirección Jurídica Procesal y Consultiva

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DJPC/01/2024
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección Jurídica Procesal y Consultiva

LÍNEA DE ACCIÓN: DEFENSA JURÍDICA DE LOS ACTOS DEL OIC
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Combate a la corrupción
Prevenir, corregir y denunciar o sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.
Directrices
Realizar la defensa jurídica de las resoluciones emitidas por el OIC en su competencia y demás atribuciones previstas en la LGRA para la autoridad investigadora.
Proyecto Estratégico
Ejercer con eficacia, eficiencia, de manera imparcial y objetiva la facultad de investigación y substanciación de los procedimientos administrativos de competencia del OIC, así como la defensa jurídica de sus actuaciones.

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Defensa Jurídica, Procesal y Consultiva.
Subproceso
Jurídico Procesal.
Procedimiento
Atención de Juicios Contencioso Administrativos. Atención de Recursos Jurisdiccionales de Revisión. Atención de Juicios de Amparo Directo. Atención de Juicios de Amparo Indirecto. Atención del Recurso de Revisión en Amparo.

PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Realizar, en tiempo y forma, la defensa jurídica y el seguimiento adecuado a los medios de impugnación interpuestos por parte de las personas servidoras públicas del INE o particulares, en materia de responsabilidades administrativas, de inconformidades y sanción a licitantes, proveedores o contratistas, así como aquellas que se emitan en los recursos administrativos de revisión o, en general, de cualquier acto relacionado con las funciones del OIC.

Fundamento
<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 41, Base V, Apartado A, párrafos segundo y octavo.</p> <p>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 487, 490 y 493.</p> <p>Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.</p> <p>Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.</p> <p>Código Civil Federal.</p> <p>Código Federal de Procedimientos Civiles.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículos 4, apartado 1, literal A, 81 y 82, apartados 1, inciso ss), fracción 6 y 5.</p> <p>Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios.</p> <p>Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.</p> <p>Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.</p> <p>Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, artículo 33, incisos a), b), c), d) y w).</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Manual de organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p>
Meta
<p>Desahogar, en tiempo y forma, las cargas procesales de los juicios y recursos en los que el Órgano Interno de Control forme parte, obteniendo resoluciones favorables.</p>
Actividades
<p>1. Atender y dar seguimiento a los Juicios Contencioso Administrativos.</p>
<p>2. Atender y dar seguimiento a los Recursos Jurisdiccionales de Revisión.</p>
<p>3. Atender y dar seguimiento a los Juicios de Amparo Directo.</p>
<p>4. Atender y dar seguimiento a los Juicios de Amparo Indirecto.</p>

5. Atender y dar seguimiento a los Recursos de Revisión en Amparo.

Cronograma

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

Indicadores

Medición anual

Indicador A

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

Indicador B

$$\text{Efectividad en la defensa jurídica de las actuaciones del OIC} = \frac{\text{Asuntos con resoluciones favorables en los que es parte el Órgano Interno de Control}}{\text{Asuntos resueltos en los que es parte el Órgano Interno de Control}} \times 100$$

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DJPC/02/2024
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección Jurídica Procesal y Consultiva

LÍNEA DE ACCIÓN: PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Combate a la Corrupción
Prevenir, corregir y denunciar o sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.
Directrices
Resolver todas las inconformidades en materia de adquisiciones y obra pública.
Proyecto Estratégico
Promover la cultura de la denuncia en el INE. Ejercer con eficacia, eficiencia, de manera imparcial y objetiva la facultad de investigación y substanciación de los procedimientos administrativos de competencia del OIC, así como la defensa jurídica de sus actuaciones.

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Defensa Jurídica, Procesal y Consultiva.
Subproceso
Procedimientos en materia administrativa. Jurídico Procesal.
Procedimiento
Conciliaciones por desavenencias derivadas del cumplimiento de contratos originados por Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas. Inconformidades derivadas de Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas. Intervención de Oficio. Sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Recurso de Revisión.

PLANEACIÓN OPERATIVA

Objetivo Específico

Tramitar los procedimientos conciliatorios; substanciar y resolver las instancias de inconformidad, los procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas; las intervenciones de oficio, así como substanciar los recursos de revisión en estas materias.

Fundamento

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 41 Base V, Apartado A, párrafos segundo y octavo y 134.

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 487, 490, numeral 1, inciso v), 493, numeral 1.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Código Civil Federal.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

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

Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, artículos 77 al 116.

Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados, artículos 167 al 204.

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

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

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

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

Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.

Manual de organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Meta

Substanciar los procedimientos de Conciliaciones, Instancia de Inconformidad, Sanción a Licitantes, Proveedores o Contratistas e Intervención de Oficio y Recurso de Revisión conforme a los plazos señalados por la norma y, en su caso, proponer proyecto de resolución para firma del Titular del Órgano Interno de Control.

Actividades

1. Substanciar los procedimientos de conciliación, llevando a cabo las acciones correspondientes hasta su conclusión.

2. Substanciar los procedimientos de Instancia de Inconformidad, desde su recepción, hasta la emisión de la resolución y, en su caso, vigilar su cumplimiento.
3. Substanciar los procedimientos de Intervención de Oficio hasta la emisión de la resolución y, en su caso, vigilar su cumplimiento.
4. Substanciar los procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas hasta la emisión de la resolución y, en su caso, vigilar su cumplimiento.
5. Substanciar los recursos de revisión en materia de inconformidades, sanción a licitantes, proveedores y contratistas, así como de intervención de oficio hasta la emisión de la resolución y, en su caso, vigilar su cumplimiento.

Cronograma

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

Indicadores

Medición anual

Indicador A

$$\text{Porcentaje de Procedimientos atendidos en tiempo y forma} = \frac{\text{Procedimientos atendidos en tiempo y forma}}{\text{Procedimientos iniciados}} \times 100$$

Indicador B

$$\text{Índice de impugnación} = \frac{\text{Resoluciones impugnadas}}{\text{Resoluciones emitidas}} \times 100$$

Indicador C

$$\text{Porcentaje de resoluciones revocadas y/o modificadas} = \frac{\text{Resoluciones revocadas y/o modificadas}}{\text{Resoluciones impugnadas}} \times 100$$

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DJPC/03/2024
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección Jurídica Procesal y Consultiva

LÍNEA DE ACCIÓN: TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Ética y Rendición de cuentas
Impulsar la consolidación del comportamiento ético en el ejercicio de la función electoral; de la cultura de la integridad en el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas; y de una efectiva rendición de cuentas.
Directrices
<p>Verificar el cumplimiento de las obligaciones que, como sujeto obligado, tiene el Órgano Interno de Control en materia de transparencia y acceso a la información.</p> <p>Promover mediante el subproceso de transparencia y acceso a la información, el cumplimiento a las obligaciones de transparencia y atención a solicitudes de acceso a la información ciudadana, en las Unidades Responsables fiscalizadas, así como una cultura de transparencia, rendición de cuentas y debido tratamiento de datos personales.</p>
Proyecto Estratégico
Transparencia, protección de datos personales y derecho a la información.

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Transparencia de la gestión.
Subproceso
<p>Transparencia y Acceso a la Información.</p> <p>Transparencia y rendición de cuentas.</p>
Procedimiento
<p>Actuación del representante del Órgano Interno de Control, en su carácter de miembro integrante, del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos del Instituto Nacional Electoral (COTECIAD).</p> <p>Atención a las solicitudes de información en materia de transparencia, acceso a la información pública y de ejercicio de derechos ARCO.</p> <p>Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal del INE.</p>

PLANEACIÓN OPERATIVA
<p>Objetivo Específico</p> <p>Responder las solicitudes de acceso a la información y ARCO turnadas al OIC, así como coadyuvar con la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales (UTTyPDP) en la defensa jurídica de las respuestas impugnadas; coordinar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, proponer la información a difundir de manera proactiva y representar al OIC ante el COTECIAD.</p>
<p>Fundamento</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 6. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Ley General de Archivos. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículo 490, numeral 1, inciso v). Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículo 82, inciso nnn). Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 5, 6, 7, 8, 9, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39 y 44. Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Protección de Datos Personales, artículos 42, 43, 45, 46, 51 y 52. Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como Para la Elaboración de Versiones Públicas. Lineamientos que deberán observar las Áreas Responsables y la Unidad de Transparencia en la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. Lineamientos para la celebración de sesiones del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos del Instituto. Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones. Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en Materia de Archivos. Lineamientos que Establecen el Procedimiento Interno para la Revisión y Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia Señaladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Lineamientos para el funcionamiento, actuación de los integrantes y desarrollo de las sesiones del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos. Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, artículo 33, incisos o), q), r), s) y t). Política Institucional en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Gestión Documental y Lenguaje Ciudadano. Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025. Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral. Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p>

Meta												
Atender de forma eficiente las solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO, cumpliendo en tiempo y forma, con las obligaciones de transparencia del OIC.												
Actividades												
1. Responder las solicitudes de acceso a la información pública y de derechos ARCO.												
2. Coadyuvar con la UTTYPDP en la defensa jurídica de las respuestas impugnadas del OIC.												
3. Coordinar a las distintas áreas del OIC en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia.												
4. Representar al OIC en las sesiones del COTECIAD, efectuando el análisis correspondiente de los documentos que así lo ameriten, para realizar las aportaciones jurídicas en los asuntos que se discutan en ese órgano colegiado y atender las consultas que se realicen.												
Cronograma:												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Indicadores												

Medición anual
Indicador A

$$\text{Días promedio de atención a solicitudes de información y ARCO} = \frac{\text{Sumatoria de los días que el OIC tardó en otorgar respuesta a las solicitudes}}{\text{Solicitudes recibidas por el OIC}}$$

Indicador B

$$\text{Índice de Recurrencia} = \frac{\text{Recursos de Revisión interpuestos}}{\text{Solicitudes de información respondidas por el OIC}} \times 100$$

Indicador C

$$\text{Porcentaje de respuestas revocadas o modificadas} = \frac{\text{Respuestas revocadas o modificadas por el INAI}}{\text{Recursos de Revisión contestados por el OIC}} \times 100$$

Indicador D

$$\text{Porcentaje de obligaciones no observadas por la UTTYPDP y/o el INAI} = \frac{\text{Obligaciones de transparencia no observadas por la UTTYPDP y/o el INAI}}{\text{Total de obligaciones de transparencia del OIC}} \times 100$$

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DJPC/04/2024
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección Jurídica Procesal y Consultiva

LÍNEA DE ACCIÓN: CONSULTAS Y OPINIONES JURÍDICAS
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Combate a la corrupción
Prevenir, corregir y denunciar o sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.
Directrices
Analizar y opinar jurídicamente respecto de los ordenamientos legales, reglamentarios y normativa jurídica, relacionados con las funciones del OIC.
Proyecto Estratégico
Asesorar jurídicamente a las personas titulares de las unidades, de las direcciones y demás áreas que integran el OIC, en los casos que sean de su competencia. Actuar como órgano de consulta, realizando los estudios e investigaciones jurídicas y emitiendo opinión respecto de los instrumentos normativos que requiera o suscriba la persona titular del OIC. Realizar el análisis jurídico o emitir opinión jurídica respecto de las consultas que formulen al OIC, las unidades administrativas u órganos del Instituto, las instancias externas a éste o las propias unidades o direcciones de área del OIC.

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Defensa jurídica, procesal y consultiva.
Subproceso
Poder disciplinario. Consultivo.
Procedimiento
Atención y desahogo de consultas y opiniones jurídicas. Análisis y determinación en los casos de robo o siniestro de bienes propiedad del Instituto Nacional Electoral.

PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico

Desahogar las consultas y opiniones jurídicas formuladas al OIC, y verificar que las áreas competentes hayan dado la atención debida en los casos de robo y siniestro de los bienes propiedad del Instituto Nacional Electoral.

Fundamento

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 41, Base V, Apartado A, párrafos segundo y octavo.

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 487, 490 y 493.

Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículo 82, inciso nnn).

Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, artículo 33, incisos f), g), h), k), l), m), n) y w).

Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral.

Manual de Procedimientos en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral, así como anexos A-DRMS-02 y A-DRMS-03.

Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control 2021 - 2025

Meta

Atender, en tiempo y forma, las consultas y opiniones recibidas en el OIC.

Atender los asuntos que las áreas competentes informen respecto de los casos de robo y siniestro de los bienes propiedad del INE.

Actividades

1. Realizar el estudio correspondiente para atender y desahogar, en tiempo y forma, las consultas y opiniones jurídicas formuladas al OIC.

2. Verificar que las áreas competentes den la atención debida en los casos de robo y siniestro de los bienes propiedad del INE que se informen al OIC.

Cronograma

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

Indicadores

Indicador A

$$\text{Porcentaje de consultas y opiniones jurídicas atendidas} = \frac{\text{Consultas y opiniones jurídicas atendidas en el ejercicio}}{\text{Consultas y opiniones jurídicas recibidas en el ejercicio}} \times 100$$

Indicador B

$$\text{Porcentaje de asuntos en materia de robos y siniestros atendidos} = \frac{\text{Asuntos atendidos en materia de robos y siniestros}}{\text{Asuntos recibidos en materia de robos y siniestros}} \times 100$$

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UAJ/DJPC/05/2024
Unidad responsable	Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección responsable	Dirección Jurídica Procesal y Consultiva

LÍNEA DE ACCIÓN: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DEL PROCEDIMIENTO EN LÍNEA EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Planeación y Control Interno
Coadyuvar en el perfeccionamiento de la planeación, la presupuestación y el control interno institucional, bajo estándares de eficacia, eficiencia, honradez y economía.
Directrices
Detectar y prevenir prácticas corruptas. Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas institucionales.
Proyecto Estratégico
Modernizar, profesionalizar y sistematizar las funciones fiscalizadora, investigadora y sancionadora. Sistematizar la información, resultados y seguimiento de los procedimientos de prevención fiscalización, investigación y sanción.

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Información y Comunicación.
Subproceso
Administración de instalaciones y/o sistemas.
Procedimiento
Administración de instalaciones y/o sistemas.

PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Administrar el sistema del procedimiento en materia de contrataciones públicas, para su uso como libro de gobierno electrónico con fines de control y seguimiento interno.
Fundamento
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 41 Base V, Apartado A, párrafos segundo y octavo y 134.

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 487, 490, numeral 1, inciso v), 493, numeral 1.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Código Civil Federal.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

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

Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, artículos 77 al 116.

Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados, artículos 167 al 204.

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

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

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

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

Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.

Manual de organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Meta

Registrar en el sistema, los procedimientos en materia de contrataciones públicas y darles seguimiento.

Actividades

1. Operar el sistema de procedimientos en línea en materia de contrataciones públicas.
2. Registrar expedientes de 2024 en el sistema de procedimientos en línea en materia de contrataciones públicas con fines de control y seguimiento interno.

Cronograma

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

Indicadores

Medición anual

Indicador A

$$\text{Porcentaje de expedientes registrados} = \frac{\text{Expedientes en materia de contrataciones públicas registrados en el sistema}}{\text{Procedimientos existentes en materia de contrataciones públicas durante el ejercicio}} \times 100$$

7.2. Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo

La Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo, diseñó un Programa Anual de Trabajo para dar cumplimiento a las funciones y facultades que se encuentran establecidas en el Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del INE, conforme a lo siguiente:

Dirección de Evaluación y Normatividad (DEN)

Esta Dirección programó actividades relacionadas con el fortalecimiento del Control Interno Institucional, el acompañamiento a las sesiones del Comité de Planeación Institucional, revisiones de control y la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos, con la finalidad de impulsar la mejora administrativa y cerrar brechas que pudieran dar origen a actos de corrupción.

Para estar en posibilidad de dar cumplimiento a lo anterior, el Órgano Interno de Control, llevará a cabo las acciones necesarias para convertirse en un referente en materia de Control Interno, dando seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) actualizados con base en el diagnóstico en materia de Control Interno que se realizó al interior, las áreas de oportunidad y los riesgos identificados por las Unidades que integran el OIC.

En este sentido, las acciones articuladas que se están programando en este documento serán fundamentales para materializar la misión, los objetivos y metas establecidos en el Plan Estratégico del Órgano Interno de Control 2021-2025.

Por otra parte, es imprescindible que el personal dirija su comportamiento con base en valores, principios y estándares de comportamiento, con el fin de eliminar las posibilidades de actos de corrupción y aquellos que atenten contra los Derechos Humanos de las personas. Por ello, se participa en calidad de asesor en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los comités y subcomités en materia de adquisiciones de bienes y servicios, así como de obra pública y bienes muebles, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normatividad, vigilar la legalidad de los procedimientos, desde el ámbito preventivo, para evitar faltas administrativas y posibles actos de corrupción

Dirección de Desarrollo Administrativo (DDA)

Esta Dirección tiene un enfoque integral para fortalecer el cumplimiento de obligaciones por parte del personal, implementando programas de capacitación para la presentación de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses a través del Sistema DeclaralNE, así como para el uso del Sistema de Actas de Entrega-Recepción (SIAER).

Por otra parte, implementa estrategias preventivas de difusión para evitar que el personal incurra en faltas administrativas a través de medidas para atender, orientar y acompañar a los servidores públicos que reciban obsequios, desde la notificación al Órgano Interno de Control

sobre la transmisión de bienes, hasta la entrega ante la autoridad competente, garantizando un manejo adecuado de los bienes públicos.

Aunado a lo anterior, programó el procedimiento de verificación de evolución patrimonial en el Instituto Nacional Electoral conforme a la normativa aplicable, proceso que inicia con la segmentación por tipo de puestos y la carga de esta información en los catálogos, facilitando la selección aleatoria de personas servidoras y exservidoras públicas sujetas al procedimiento, procediendo después a la captura de la información de estas personas y realizando el contraste de los datos a través del sistema para llevar a cabo la verificación patrimonial de manera efectiva.

Además, en esta Dirección se llevan a cabo diversas actualizaciones y mantenimientos a los sistemas informáticos del OIC, incluyendo el Sistema de Análisis Preliminar para la Verificación de la Evolución Patrimonial (SAPVEP), DeclaraINE, Denuncia INE, y otros sistemas en línea como SIAER, SIA, PLIMSRA, SILMACP, PLIMIRA y SSEPRA. En adición a ello, se realiza un monitoreo permanente de la infraestructura de los servidores informáticos, actividades de mantenimiento al servidor de almacenamiento SAN, respaldos de información, y soporte técnico continuo. También se coadyuva en la interconexión de sistemas con la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción y se lleva a cabo el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación de herramientas tecnológicas para difundir y conocer los Códigos de Ética de la Función Pública Electoral y de Conducta del INE.

De esta forma, la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo plantea un programa de trabajo que da seguimiento a las líneas de acción establecidas en los Programas que anteceden, a través de una visión innovadora que garantiza el cabal cumplimiento del Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

7.2.1. Dirección de Desarrollo Administrativo

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DDA/01/2024
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo (UENDA)
Dirección responsable	Dirección de Desarrollo Administrativo

LÍNEA DE ACCIÓN: DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Ética y Rendición de Cuentas
Impulsar la consolidación del comportamiento ético en el ejercicio de la función electoral; de la cultura de la integridad en el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas electorales; y de una efectiva rendición de cuentas.
Directrices
Establecer las medidas preventivas necesarias para facilitar a las personas servidoras públicas del Instituto el cumplimiento de sus obligaciones legales y administrativas en materia de declaraciones patrimoniales, actos de entrega recepción y obsequios.
Proyecto Estratégico
Vigilar permanente y oportunamente el cumplimiento de las obligaciones en materia de declaración patrimonial, apoyando a las y los declarantes de forma integral.

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Control Interno, Integridad y Anticorrupción.
Subproceso
Situación Patrimonial.
Procedimiento
Actualización del padrón de personas servidoras públicas obligadas a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses. Asesoría y recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses, y detección de omisos.

PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Implementar y promover las medidas preventivas y los mecanismos necesarios para que las personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral presenten, en tiempo y forma, las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Mantener actualizado el padrón de personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral que se encuentren obligadas a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses.

Publicar las versiones públicas de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses del personal del Instituto Nacional Electoral en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia del INE.

Fundamento

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 41, Base V, Apartado A, párrafo segundo; 108 párrafo quinto, 113.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, artículos 3 fracciones VI y VII, 5, 48, 49 fracción I.

Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 3, fracciones VIII, X, XIV, XV, XX, XXI, XXII, XXV, XXVI; 4, 6, 7, 9, 15, 32, 33, 34, 35, 46, 47 y 49 fracción IV.

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

Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 5 y 7.

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículo 490, numeral 1, incisos n) y v).

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

Lineamientos que regulan la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, así como las constancias de presentación de Declaraciones Fiscales, el proceso de Verificación de Evolución Patrimonial; y la Transmisión de Propiedad u Ofrecimiento de Uso de Bienes en forma gratuita a las Personas Servidoras Públicas, en el Instituto Nacional Electoral.

Acuerdos por los que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación.

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

Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo.

Meta

Verificar y promover el cumplimiento, en tiempo y forma, de la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas obligadas del Instituto Nacional Electoral.

Actualizar, de manera quincenal, el padrón de personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral que se encuentren obligadas a presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses, de acuerdo con los movimientos de nómina proporcionados por la Dirección de Personal.

Publicar, en tiempo y forma, las versiones públicas de la declaración patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas del Instituto en la Plataforma Nacional de Transparencia, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia del Instituto Nacional Electoral, así como en la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción.

Actividades

1. Elaborar e implementar un programa de capacitación al personal del Instituto Nacional Electoral, relativo al cumplimiento en tiempo y forma en la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, así como la operatividad del Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses (DeclaralNE), considerando la contratación del personal que participará en el Proceso Electoral Federal 2023-2024 y el programa anual de modificación patrimonial 2024 en coadyuvancia con las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales y de Órganos Desconcentrados.
2. Integrar y actualizar de forma quincenal, el padrón de personas servidoras públicas del INE obligadas a presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses, con base en las nóminas de personal generadas por la Dirección de Personal de la Dirección Ejecutiva de Administración, así como dar seguimiento permanente a través del DeclaralNE.
3. Diseñar e implementar una estrategia de comunicación preventiva, orientada al apoyo de las personas servidoras públicas del Instituto para que presenten en tiempo y forma sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses, considerando la participación de coordinadores y enlaces administrativos.
4. Dar vista a la Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas, en los casos de incumplimiento en la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses acorde con lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
5. Publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal del Sistema de Obligaciones de Transparencia del Instituto Nacional Electoral, la información en versión pública de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral.
6. Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información y derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales (ARCOP), relacionadas con las declaraciones patrimoniales y de intereses.

Cronograma

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

Indicadores
Medición anual
Indicador A

$$\text{Porcentaje de personas servidoras públicas que presentaron oportunamente su declaración} = \frac{\text{Declaraciones presentadas oportunamente}}{\text{Personas servidoras públicas obligadas a presentar declaración}} \times 100$$

Indicador B

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

Indicador C

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

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DDA/02/2024
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo (UENDA)
Dirección responsable	Dirección de Desarrollo Administrativo

LÍNEA DE ACCIÓN: ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC

Objetivo Estratégico: Ética y Rendición de Cuentas

Impulsar la consolidación del comportamiento ético en el ejercicio de la función electoral; de la cultura de la integridad en el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas electorales; y de una efectiva rendición de cuentas.

Directrices

Establecer las medidas preventivas necesarias para facilitar a las personas servidoras públicas del Instituto el cumplimiento de sus obligaciones legales y administrativas en materia de declaraciones patrimoniales, actos de entrega recepción y obsequios.

Proyecto Estratégico

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

Acompañar y ser aliado de las Unidades Responsables en la consecución de la mejora administrativa y uso eficiente de los recursos.

PLANEACIÓN TÁCTICA

Proceso

Transparencia de la gestión.

Subproceso

Transparencia y rendición de Cuentas.

Procedimiento

Asistencia y apoyo en la formalización de actas entrega-recepción.

PLANEACIÓN OPERATIVA

Objetivo Específico

Promover y verificar que las personas servidoras públicas obligadas del Instituto conforme a los *Lineamientos para realizar la entrega-recepción de los asuntos y recursos asignados a las personas servidoras públicas del*

Instituto Nacional Electoral, al separarse de su empleo, cargo o comisión, realicen en tiempo y forma el acto de entrega-recepción correspondiente, implementando medidas preventivas de apoyo que faciliten el cumplimiento de dicha obligación.

Fundamento

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

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículo 490, numeral 1, inciso u).

Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 10, fracción I y 49, fracción VII.

Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículo 82, numeral 1, inciso hh).

Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, artículo 37, incisos e), f), g), h) y w).

Lineamientos para realizar la entrega-recepción de los asuntos y recursos asignados a las personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral, al separarse de su empleo, cargo o comisión.

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

Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo.

Meta

Que todas las personas servidoras públicas obligadas, al separarse de su empleo, cargo o comisión, lleven a cabo en tiempo y forma el acto de entrega-recepción de los recursos conforme a lo dispuesto en los Lineamientos, evitando casos de extemporaneidad y omisión en la realización de los actos de entrega-recepción.

Actividades

1. Implementar un programa de capacitación para el uso y manejo del Sistema de Actas de Entrega-Recepción (SIAER), dirigido a las personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral, obligadas a realizar el acto de entrega-recepción al separarse de su empleo, cargo o comisión, incluyendo a todas las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales y de Órganos Desconcentrados.
2. Integrar y actualizar, de forma quincenal, el padrón de personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral obligadas a realizar el acto de entrega-recepción, con base en la nómina del personal generada por la Dirección de Personal de la Dirección Ejecutiva de Administración, con el propósito de establecer las estrategias y medidas preventivas que permitan identificar el universo de sujetos obligados a la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; asimismo, dar seguimiento permanente a través del Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses (DeclaralNE).
3. Implementar una estrategia de comunicación preventiva orientada a apoyar a las personas servidoras públicas del Instituto, para que realicen en tiempo y forma el acto de entrega-recepción, mediante asesoría presencial, correos electrónicos, herramientas colaborativas, entre otras, en coadyuvancia con las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales y de Órganos Desconcentrados.

4. Dar vista a la Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas de los casos que incumplan con lo dispuesto en los Lineamientos para realizar la entrega-recepción de los asuntos y recursos asignados a las personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral, al separarse de su empleo, cargo o comisión, y demás disposiciones aplicables.

Cronograma

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

Indicadores
Medición Anual
Indicador A

$$\text{Porcentaje de cumplimiento en tiempo y forma} = \frac{\text{Personas servidoras públicas obligadas que realizaron en tiempo y forma el acta entrega-recepción}}{\text{Personas servidoras públicas obligadas}} \times 100$$

Indicador B

$$\text{Porcentaje de actas entrega - recepción extemporáneas} = \frac{\text{Actas entrega - recepción realizadas de forma extemporánea}}{\text{Actas entrega - recepción realizadas}} \times 100$$

Indicador C

$$\text{Porcentaje de omisos} = \frac{\text{Personas servidoras públicas obligadas que no realizaron el acta entrega-recepción}}{\text{Personas servidoras públicas obligadas}} \times 100$$

Indicador D

$$\text{Porcentaje de actos de entrega recepción realizados, debidamente integrados en el SIAER} = \frac{\text{Actas de entrega-recepción debidamente integradas en el SIAER}}{\text{Actas de entrega-recepción realizados por las personas servidoras públicas}} \times 100$$

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DDA/03/2024
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo (UENDA)
Dirección responsable	Dirección de Desarrollo Administrativo

LÍNEA DE ACCIÓN: ASESORÍA Y SEGUIMIENTO EN LA ENTREGA DE OBSEQUIOS RECIBIDOS POR PERSONAL DEL INE ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES PÚBLICOS
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Ética y Rendición de Cuentas
Impulsar la consolidación del comportamiento ético en el ejercicio de la función electoral; de la cultura de la integridad en el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas electorales; y de una efectiva rendición de cuentas.
Directrices
Establecer las medidas preventivas necesarias para facilitar a las personas servidoras públicas del Instituto el cumplimiento de sus obligaciones legales y administrativas en materia de declaraciones patrimoniales, actos de entrega recepción y obsequios.
Proyecto Estratégico
Consolidar la fiscalización y prevención de actos irregulares relacionados con el incumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable a las funciones de las personas servidoras públicas electorales.

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Control Interno, Integridad y Anticorrupción.
Subproceso
Procedimiento Administrativo Sancionador-Enjuiciamiento.
Procedimiento
Asesoría y seguimiento en la entrega de obsequios recibidos por personal del INE ante la Autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos.

PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Brindar acompañamiento y seguimiento a las personas servidoras públicas del Instituto cuando se encuentren en el supuesto establecido en el artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas al haber recibido, sin solicitarlo, de manera gratuita, la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien con motivo del ejercicio de sus funciones, con el objetivo de integrar dichos bienes al patrimonio de la Federación a través de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos.

Fundamento												
<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 41, Base V, Apartado A, párrafo segundo; 108 y 113.</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 40 y 52.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículo 82, numeral 1, inciso oo).</p> <p>Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, artículo 37 fracción x.</p> <p>Lineamientos que regulan la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, así como las constancias de presentación de Declaraciones Fiscales, el proceso de Verificación de Evolución Patrimonial; y la Transmisión de Propiedad u Ofrecimiento de Uso de Bienes en forma gratuita a las Personas Servidoras Públicas, en el Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo.</p>												
Meta												
<p>Que las personas servidoras públicas del Instituto que hayan recibido la transmisión gratuita de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, con motivo del ejercicio de sus funciones, lo reporten oportunamente al OIC y hagan entrega del mismo a la autoridad competente.</p>												
Actividades												
<p>1. Implementar una estrategia de difusión para prevenir que las personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral incurran en esta falta administrativa.</p>												
<p>2. Implementar medidas que permitan atender, orientar y acompañar a las personas servidoras públicas del Instituto, desde la notificación al Órgano Interno de Control de la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para usar cualquier bien con motivo del ejercicio de sus funciones, hasta la entrega de los bienes ante la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, manteniendo un registro claro y transparente de esta actividad.</p>												
Cronograma:												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Indicadores												
Medición Anual												
Indicador A												

<p>Porcentaje de personas que entregaron bienes a la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos</p>	=	<p>Personas que entregaron bienes a la autoridad competente</p> <hr style="width: 60%; margin: 0 auto;"/> <p>Personas del Instituto que notificaron al OIC haber recibido obsequios o regalos con motivo del ejercicio de sus funciones</p>	x 100
---	---	---	-------

Indicador B

<p>Indicador de fallas en las acciones de prevención respecto de obsequios recibidos por personal del INE con motivo del ejercicio de sus funciones**</p>	=	<p>Personas servidoras públicas del Instituto que notificaron al OIC haber recibido obsequios con motivo del ejercicio de sus funciones</p> <hr style="width: 60%; margin: 0 auto;"/> <p>Mensajes, comunicaciones o infografías preventivas enviadas para evitar la recepción de obsequios o regalos con motivo del ejercicio de sus funciones</p>
---	---	--

** La meta deseable del indicador (B) es cero. Entre mayor sea el valor del indicador, más fallaron las acciones preventivas.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DDA/04/2024
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo
Dirección responsable	Dirección de Desarrollo Administrativo

LÍNEA DE ACCIÓN: VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Ética y Rendición de Cuentas
Impulsar la consolidación del comportamiento ético en el ejercicio de la función electoral; de la cultura de la integridad en el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas electorales; y de una efectiva rendición de cuentas.
Directrices
Llevar a cabo la verificación e investigación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del INE, a fin de comprobar la congruencia de su patrimonio respecto de los ingresos percibidos durante su gestión.
Proyecto Estratégico
Organizar, ejecutar y perfeccionar el procedimiento de verificación de evolución patrimonial de las personas servidoras públicas electorales, sensibilizando y coordinando acciones con las autoridades que resguardan información indispensable o necesaria para hacer efectiva y eficaz la verificación.

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

PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Verificar la evolución patrimonial de las personas servidoras y ex servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral, mediante la investigación y análisis de la documentación obtenida de sus declaraciones patrimoniales, a través de diferentes instancias para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas y, en caso de detectar inconsistencias que hagan presumir la omisión o el incremento injustificado e inexplicable de

su patrimonio, realizar las acciones conducentes ante las autoridades competentes, respetando en todo momento los Derechos Humanos.

Fundamento

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1, 16 primer párrafo, 41, Base V, Apartado A, párrafo segundo; 108, 109, fracción III, penúltimo párrafo, 113 y 114.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, artículos 49, fracción I y 51.

Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 3, fracciones VIII y XXV; 4 fracción I; 7, 9 fracción II; 26, 28, 30, 31, 32, 34, 36, 37, 38, 39, 46, 94, 95 y 97.

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 30, numeral 2, 479, numeral 1, inciso g), 487 numeral 1, 489 numeral 2 y 490 numeral 1, incisos i), k) y v).

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, artículo 31.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 68, fracción IV y VI; y 116.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 11, fracción VI y 113.

Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículos 81 y 82 numeral 1 incisos o), p), jj), ll) y nnn).

Lineamientos que regulan la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como las constancias de presentación de declaraciones fiscales; el proceso de verificación de la evolución patrimonial; y la transmisión de propiedad u ofrecimiento de uso de bienes en forma gratuita a las personas servidoras públicas, en el Instituto Nacional Electoral; emitidos mediante Acuerdo OIC-INE/04/2021 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021, vigente a partir del 28 de diciembre de 2021, artículos 23, 24, fracción IV, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y 51.

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

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

Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo.

Meta

Verificar la evolución patrimonial de veinte personas servidoras - y ex servidoras - públicas seleccionadas mediante sorteo; las requeridas por la Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas, así como hasta tres personas servidoras públicas que lo soliciten voluntariamente.

Actividades

1. Seleccionar aleatoriamente a las personas servidoras y exservidoras públicas que serán sujetas al procedimiento de verificación de evolución patrimonial, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.
2. Verificar la evolución patrimonial de las personas servidoras y exservidoras públicas del Instituto Nacional Electoral que fueron seleccionadas, las solicitadas por la Dirección de Investigación de

Responsabilidades Administrativas y las que se determine llevar a cabo con motivo de su petición voluntaria, en apego a lo establecido en la normativa aplicable.

3. Elaborar el Dictamen Preliminar de Resultados y Observaciones.

4. Expedir la certificación correspondiente cuando se determine que no existen anomalías en la evolución del patrimonio de la persona sujeta a verificación. En caso contrario, elaborar el Informe de Verificación de Evolución Patrimonial por existir anomalías, haber omitido información o declarado falsamente al presentar sus declaraciones patrimoniales y de intereses, o por existir un incremento inexplicable, injustificado o desproporcionado en su patrimonio, mismo que deberá remitirse acompañado del expediente correspondiente, a la Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas.

5. Integrar un expediente para cada una de las personas servidoras y exservidoras públicas del Instituto Nacional Electoral, sujetas al procedimiento de verificación de evolución patrimonial.

Cronograma:

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

Indicadores

Medición anual

Indicador A

$$\text{Porcentaje de verificaciones de evolución patrimonial realizadas} = \frac{\text{Verificaciones de evolución patrimonial realizadas (aleatorias, voluntarias o a solicitud de la DIRA)}}{\text{Verificaciones de evolución patrimonial programadas y solicitadas}} \times 100$$

Indicador B

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

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DDA/05/2024
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo
Dirección responsable	Dirección de Desarrollo Administrativo

LÍNEA DE ACCIÓN: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE ANÁLISIS PRELIMINAR PARA LA VERIFICACIÓN DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL (SAPVEP)
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Ética y Rendición de Cuentas
Impulsar la consolidación del comportamiento ético en el ejercicio de la función electoral; de la cultura de la integridad en el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas electorales; y de una efectiva rendición de cuentas.
Directrices
Llevar a cabo la verificación e investigación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del INE, a fin de comprobar la congruencia de su patrimonio respecto de los ingresos percibidos durante su gestión.
Proyecto Estratégico
Organizar, ejecutar y perfeccionar el procedimiento de verificación de evolución patrimonial de las personas servidoras públicas electorales, sensibilizando y coordinando acciones con a las autoridades que resguardan información indispensable o necesaria para hacer efectiva y eficaz la verificación.

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Información y comunicación.
Subproceso
Administración de instalaciones y/o sistemas.
Procedimiento
Administración de instalaciones y/o sistemas.

PLANEACIÓN OPERATIVA	
Objetivo Específico	
Analizar la información disponible de las personas sujetas a verificación patrimonial a través del Sistema de Análisis Preliminar para la Verificación de la Evolución Patrimonial.	
Fundamento	
<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1, 16 primer párrafo, 41, Base V, Apartado A, párrafo segundo; 108, 109, fracción III, penúltimo párrafo, 113 y 114.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, artículos 49, fracción I y 51.</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 3, fracciones VIII y XXV, 4 fracción I; 7, 9 fracción II; 26, 28, 30, 31, 32, 34, 36, 37, 38, 39, 46, 94, 95 y 97.</p> <p>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 30, numeral 2, 479, numeral 1, inciso g), 487 numeral 1, 489 numeral 2 y 490 numeral 1, incisos i), k) y v).</p> <p>Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, artículo 31.</p> <p>Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 68, fracción IV y VI; y 116.</p> <p>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 11 fracción VI y 113.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículos 81 y 82 numeral 1 incisos o), p), jj), ll) y nnn).</p> <p>Lineamientos que regulan la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como las constancias de presentación de declaraciones fiscales; el proceso de verificación de la evolución patrimonial; y la transmisión de propiedad u ofrecimiento de uso de bienes en forma gratuita a las personas servidoras públicas, en el Instituto Nacional Electoral; emitidos mediante Acuerdo OIC-INE/04/2021 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021, vigente a partir del 28 de diciembre de 2021, artículos 23, 24, fracción IV, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y 51.</p> <p>Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, Considerando III; artículo 37, incisos i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t) y u).</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo.</p>	
Meta	
Contrastar y analizar la información disponible de las personas sujetas a verificación patrimonial mediante el Sistema de Análisis Preliminar para la Verificación de la Evolución Patrimonial.	
Actividades	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Segmentar por tipo de puestos y cargar la información de los catálogos para realizar el acto de selección aleatoria de las personas servidoras y exservidoras públicas que estarán sujetas al procedimiento de verificación de evolución patrimonial. 	

2. Capturar la información de las personas sujetas a verificación patrimonial en el sistema.

3. Contrastar la información de las personas sujetas a verificación patrimonial a través del sistema.

Cronograma

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

Indicadores

Medición anual

Indicador A

$$\text{Porcentaje de expedientes de verificación de evolución patrimonial capturados} = \frac{\text{Expedientes de verificación de evolución patrimonial capturados y analizados}}{\text{Expedientes de verificación de evolución patrimonial aperturados}} \times 100$$

Indicador B

$$\text{Porcentaje de procedimientos de evolución patrimonial desahogados en el sistema} = \frac{\text{Procedimientos de evolución patrimonial finalizados en el sistema}}{\text{Procedimientos de evolución patrimonial iniciados}} \times 100$$

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DDA/06/2024
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo
Dirección responsable	Dirección de Desarrollo Administrativo

LÍNEA DE ACCIÓN: SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DEL OIC
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Política Nacional Anticorrupción
Implementar, vigilar y evaluar el cumplimiento de la Política Nacional Anticorrupción del Sistema Nacional Anticorrupción en el Instituto Nacional Electoral.
Directrices
Impulsar el diseño, implantación y mantenimiento de los sistemas informáticos del OIC con objeto de que las distintas áreas que lo integran, cumplan en tiempo y forma con sus funciones.
Proyecto Estratégico
Modernizar, profesionalizar y sistematizar las funciones fiscalizadora, investigadora y sancionadora. Sistematizar la información, resultados y seguimiento de los procedimientos de prevención fiscalización, investigación y sanción.

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Información y Comunicación.
Subproceso
Desarrollo, actualización y mantenimiento de sistemas. Administración de la infraestructura tecnológica.
Procedimiento
Actualización, mantenimiento y desarrollo de sistemas de información. Monitoreo, actualización y/o soporte de los servidores y sistemas de información del OIC. Verificación de funcionalidad, y pruebas de calidad de los sistemas del OIC.

PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Desarrollar y mantener actualizados y en óptimo funcionamiento, tanto los sistemas de información automatizados requeridos por las áreas del Órgano Interno de Control para desarrollar sus funciones, como los servidores y el equipo de cómputo que forma parte de la infraestructura tecnológica del OIC.

Fundamento
<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 41, Base V, Apartado A, párrafo segundo; 108, y 113.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción artículo 49.</p> <p>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales artículos 48; numeral 2; 490 numeral 1, inciso a).</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas artículos 26, 30, 34 y 92.</p> <p>Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral artículos 37, incisos i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t) y u).</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículo 82, numeral 1, incisos z) y jj).</p> <p>Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo.</p>
Meta
<p>Actualizar, dar mantenimiento a los sistemas de información automatizados existentes, desarrollar nuevos sistemas para el OIC y mantener en óptimo funcionamiento, durante los 365 días de año, los equipos de cómputo (servidores centrales) que soportan los sistemas bajo responsabilidad del Órgano Interno de Control.</p>
Actividades
<p>1. Mantenimiento y actualización de información del Sistema de Análisis Preliminar para la Verificación de la Evolución Patrimonial (SAPVEP).</p>
<p>2. Mantenimiento y actualización de la información del sistema de declaraciones de situación patrimonial DeclaraINE.</p>
<p>3. Mantenimiento al sistema de denuncias por Internet, Denuncia INE.</p>
<p>4. Actualizaciones a los sistemas en línea: SIAER (Sistema de Actas de Entrega- Recepción), SIA (Sistema de Información de Auditoría), PLIMSRA (Sistema de Procedimientos en Línea en Materia de Substanciación de Responsabilidades Administrativas), SILMACP (Sistema de Procedimientos en Línea en Materia de Contrataciones Públicas), PLIMIRA (Sistema de Procedimientos en Línea en Materia de Investigación de Responsabilidades Administrativas) y SSEPRA (Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Responsabilidades).</p>
<p>5. Monitorear permanentemente la infraestructura de los servidores informáticos propiedad del OIC; aplicar actualizaciones a nivel sistema operativo y aplicativos que soportan los sistemas en producción.</p>
<p>6. Realizar actividades de mantenimiento al servidor de almacenamiento SAN que contiene la información de los servidores en producción.</p>
<p>7. Realizar respaldos de información del sistema operativo, aplicativos y máquinas virtuales.</p>
<p>8. Proporcionar y gestionar los soportes técnicos requeridos por las diversas áreas del OIC, para el desempeño de sus funciones.</p>

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

Indicadores

Medición anual

Indicador A

$$\text{Porcentaje de atención de servicios solicitados a la Subdirección de Sistemas} = \frac{\text{Servicios de mantenimiento de sistemas atendidos}}{\text{Servicios de mantenimiento de sistemas solicitados / programados}} \times 100$$

Indicador B

$$\text{Tasa de disponibilidad de los servicios del OIC en un año**} = \frac{(\text{Días con disponibilidad en los servicios del OIC durante el ejercicio} / 365) \times 100}{(\text{Días sin disponibilidad de los servicios del OIC durante el ejercicio} / 365) \times 100}$$

Indicador C

$$\text{Días promedio de atención (mantenimiento) por parte de la Subdirección de Sistemas.} = \frac{\text{Sumatoria de los días hábiles transcurridos entre la solicitud de servicios de mantenimiento y su atención}}{\text{Servicios de mantenimiento solicitados}} \times 100$$

** El resultado del indicador B se expresará en términos 70/30; 100/0; 90/10 etc.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DDA/07/2024
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo
Dirección responsable	Dirección de Desarrollo Administrativo

LÍNEA DE ACCIÓN: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS S1 Y S3 INTERCONECTADOS CON LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Política Nacional Anticorrupción
Implementar, vigilar y evaluar el cumplimiento de la Política Nacional Anticorrupción del Sistema Nacional Anticorrupción en el Instituto Nacional Electoral.
Directrices
Impulsar el diseño, implantación de los sistemas informáticos. Dar seguimiento a las acciones y normas emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a fin de determinar las acciones a realizar y promover su implementación en el OIC y, en su caso, en el INE.
Proyecto Estratégico
Desarrollar, implementar y evaluar el funcionamiento de los sistemas de información previstos en la Plataforma Digital Nacional.

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Información y Comunicación.
Subproceso
Desarrollo, actualización y mantenimiento de sistemas.
Procedimiento
Monitoreo, actualización y/o soporte de los servidores y sistemas de información del OIC.

PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Mantener actualizada la información de los dos sistemas dependientes del OIC que están interconectados con la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción: S1 “ <i>Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal</i> ” y S3 “ <i>Sistema nacional de servidores públicos y particulares sancionados</i> ”.

Fundamento												
<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 41, Base V, Apartado A, párrafo segundo; 108, y 113.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción artículo 49.</p> <p>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales artículos 48; numeral 2; 490 numeral 1, inciso a).</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas artículos 26, 30, 34 y 92.</p> <p>Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, artículos 37, incisos i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t) y u).</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículo 82, numeral 1, incisos z) y jj).</p> <p>Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo.</p>												
Meta												
<p>Actualizar permanentemente la información contenida tanto en el sistema 1, como en el sistema 3, dependientes del OIC, que se encuentran interconectados con la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción.</p>												
Actividades												
<ol style="list-style-type: none"> Mantener actualizada la información del sistema uno: "Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal". Mantener actualizada la información del sistema tres: "Sistema nacional de servidores públicos y particulares sancionados". 												
Cronograma												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓			✓			✓			✓		
2	✓			✓			✓			✓		
Indicadores												
<p>Medición Anual Indicador A</p> $ \text{Porcentaje de información actualizada en los sistemas de la PDN} = \frac{\text{Información actualizada en los sistemas de la PDN a cargo del OIC}}{\text{Información cargada en la PDN a cargo del OIC}} \times 100 $												

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DDA/08/2024
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo
Dirección responsable	Dirección de Desarrollo Administrativo

LÍNEA DE ACCIÓN: ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE INTERCONEXIÓN DE LOS SISTEMAS DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN AL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Política Nacional Anticorrupción
Implementar, vigilar y evaluar el cumplimiento de la Política Nacional Anticorrupción del Sistema Nacional Anticorrupción en el Instituto Nacional Electoral.
Directrices
Dar seguimiento a las acciones y normas emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a fin de determinar las acciones a realizar y promover su implementación en el OIC y, en su caso, en el INE. Impulsar el diseño, implantación de los sistemas informáticos.
Proyecto Estratégico
Desarrollar, implementar y evaluar el funcionamiento de los sistemas de información previstos en la Plataforma Digital Nacional.

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

PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Acompañar al Instituto Nacional Electoral en el proceso de interconexión con los diferentes sistemas de la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción.
Fundamento
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 41, Base V, Apartado A, párrafo segundo; 108, y 113.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción artículo 49.
 Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales artículos 48; numeral 2; 490 numeral 1, inciso a).
 Ley General de Responsabilidades Administrativas artículos 26, 30, 34 y 92.
 Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, artículos 37, incisos i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t) y u).
 Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.
 Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículo 82, numeral 1, incisos z) y jj).
 Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.
 Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Meta

Acompañar a las Unidades Responsables correspondientes del Instituto, durante la interconexión que realicen con los sistemas de la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción.

Actividades

1. Coadyuvar, con las Unidades Responsables correspondientes del Instituto, en la interconexión de los sistemas con la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción.

Cronograma:

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

Indicadores

Medición anual Indicador A

$$\text{Porcentaje de cumplimiento de acciones para la interconexión de sistemas} = \frac{\text{Acciones realizadas para la interconexión de los sistemas}}{\text{Acciones necesarias para la interconexión de los sistemas}} \times 100$$

7.2.2. Dirección de Evaluación y Normatividad

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DEN/01/2024
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo
Dirección responsable	Dirección de Evaluación y Normatividad

LÍNEA DE ACCIÓN: ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Planeación y Control Interno y Política Nacional Anticorrupción
<p>Coadyuvar en el perfeccionamiento de la planeación, la presupuestación y el control interno institucional, bajo estándares de eficacia, eficiencia, honradez y economía.</p> <p>Implementar, vigilar y evaluar el cumplimiento de la Política Nacional Anticorrupción del Sistema Nacional Anticorrupción en el Instituto Nacional Electoral.</p>
Directrices
<p>Coadyuvar en la implementación y seguimiento de acciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.</p> <p>Acompañar y verificar el cumplimiento de los PTCI, PTAR de los procesos sustantivos del INE.</p> <p>Acompañamientos preventivos.</p> <p>Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas institucionales.</p> <p>Dar seguimiento a las acciones y normas emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a fin de determinar las acciones a realizar y promover su implementación en el OIC y, en su caso, en el INE.</p>
Proyecto Estratégico
<p>Modernizar la gestión administrativa y fortalecimiento del control interno del INE para inhibir y combatir la corrupción.</p> <p>Acompañar y ser aliado de las Unidades Responsables en la consecución de la mejora administrativa y uso eficiente de los recursos.</p> <p>Apoyar al Consejo General y a los órganos centrales del INE en la definición de estrategias y políticas para la mejora administrativa de la institución.</p>
PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Control interno, integridad y anticorrupción.

Subproceso
Control Interno. Mejora Administrativa.
Procedimiento
Acompañamiento para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional. Realización de revisiones y evaluaciones de Control Interno. Acompañamiento para el fortalecimiento de la gestión administrativa en el INE (emisión de acciones de mejora y recomendaciones). Seguimiento a las acciones de mejora y recomendaciones determinadas. Acompañamiento para la actualización de los manuales administrativos del Instituto Nacional Electoral.
PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Acompañar a la Coordinación de Innovación y Procesos (CIPro) de la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), durante el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional con base en la normativa aplicable. Promover, a través de revisiones de control, evaluaciones y seguimientos, las acciones de mejora continua y recomendaciones que permitan implementar controles preventivos en la gestión administrativa de las Unidades Responsables del INE. Revisar el apego normativo de los Manuales de Organización, de Procesos y Procedimientos y del Catálogo de Cargos y Puestos que emita la DEA.
Fundamento
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 41, Base V, apartado A) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 487, numeral 1, y 490, numeral 1, incisos a), e i) Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículo 4, numeral 1, fracción VI. Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, artículo 36, incisos b), c), d), e), f), g), h), i), j), y k). Manual de Organización del Instituto Nacional Electoral. Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, apartados Dirección de Evaluación y Normatividad, incisos l), q), s), t), ccc), ddd), Subdirección de Normatividad, l), p), q), r), s), Departamento de Seguimiento y Control Interno, incisos l), m), n), y o). Plan Estratégico de Instituto Nacional Electoral 2016-2026. Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025. Marco Normativo de Control Interno del Instituto Nacional Electoral. Modelo de Planeación Institucional. Modelo de Gestión por Procesos del INE.

Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del INE.

Programa de Implementación de la Política Nacional Anticorrupción.

Meta

Acompañar a la DEA en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, así como verificar la implementación tanto del Modelo de Gestión por Procesos, como de la Política Nacional Anticorrupción.

Identificar, a través de revisiones de control, áreas de oportunidad para la mejora continua de la gestión administrativa.

Desarrollar y ejecutar programas estratégicos que fomenten la coordinación entre las autoridades responsables de atender, investigar, sustanciar, determinar, resolver y sancionar faltas administrativas graves y no graves.

Actividades

1. Recibir y documentar las solicitudes de acompañamiento para el fortalecimiento del Control Interno Institucional que realice la DEA.
2. En su caso, identificar los temas sobre los que se brindará acompañamiento para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, derivado de las sesiones del Comité de Planeación Institucional y realizar los requerimientos de información necesarios a la DEA.
3. Analizar la información que remita la DEA en virtud del acompañamiento para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y, en su caso, solicitar información complementaria.
4. Planear y ejecutar las revisiones de control, documentando todas las acciones necesarias en el expediente.
5. Recibir, analizar y revisar que los Manuales de Organización General y Específicos, así como de Procesos y Procedimientos, y Catálogo de Cargos y Puestos enviados por la DEA, se encuentren alineados entre sí y de conformidad con la normatividad aplicable.
6. Emitir respuesta a las Unidades Responsables con las sugerencias, acciones de mejora o recomendaciones derivadas del acompañamiento para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional; de las revisiones de control, así como de la revisión a los Manuales de Organización General y Específicos, de Procesos y Procedimientos, y al Catálogo de Cargos y Puestos que remita la DEA.
7. Elaborar y entregar el Informe de Resultados.

Cronograma

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

Indicadores		
Medición anual		
Indicador A		
Porcentaje de cumplimiento de las acciones para el acompañamiento al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional	=	$\frac{\text{Solicitudes atendidas por el OIC}}{\text{Solicitudes de acompañamiento remitidas por la DEA-CIPro}} \times 100$
Indicador B		
Porcentaje de avance en las Revisiones de Control	=	$\frac{\text{Actividades realizadas en materia de las Revisiones de Control}}{\text{Actividades programadas en materia de las Revisiones de Control}} \times 100$
Indicador C		
Porcentaje de atención a las acciones de mejora y recomendaciones emitidas	=	$\frac{\text{Acciones de mejora y recomendaciones atendidas}}{\text{Acciones de mejora y recomendaciones emitidas}} \times 100$
Indicador D		
Porcentaje de cumplimiento en la revisión de Manuales de Procesos y Procedimientos proporcionados por la DEA	=	$\frac{\text{Manuales remitidos por la DEA que fueron revisados}}{\text{Manuales remitidos por la DEA}} \times 100$

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DEN/02/2024
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo
Dirección responsable	Dirección de Evaluación y Normatividad

LÍNEA DE ACCIÓN: APOYO A LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Ética y Rendición de Cuentas
Impulsar la consolidación del comportamiento ético en el ejercicio de la función electoral; de la cultura de la integridad en el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas electorales; y de una efectiva rendición de cuentas.
Directrices
Fomentar la cultura de la honestidad, integridad, responsabilidad y rendición de cuentas. Contribuir al cumplimiento de las funciones del Comité de Ética del INE en los asuntos relacionados con la observación, aplicación y cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública Electoral y del Código de Conducta del INE, así como en el desahogo de denuncias en la materia.
Proyecto Estratégico
Promover la cultura de la denuncia en el INE. Difundir y vigilar el apego al Código de Ética de la Función Pública Electoral, así como al Código de Conducta del INE parte de las personas servidoras públicas del INE.
PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Control interno, integridad y anticorrupción.
Subproceso
Integridad.
Procedimiento
Coordinación de actividades permanentes de apoyo al Comité de Ética en auxilio de la Secretaría Técnica en el cumplimiento de sus funciones (desahogo de consultas y denuncias del Comité de Ética del Instituto Nacional Electoral). Coordinación de actividades permanentes de apoyo al Comité de Ética (preparación de las sesiones del Comité de Ética del INE).

PLANEACIÓN OPERATIVA	
Objetivo Específico	
	Auxiliar a la Presidencia y a la Secretaría Técnica del Comité de Ética en las tareas y actividades que tiene encomendadas para el cumplimiento de sus funciones.
Fundamento	
	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.</p> <p>Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.</p> <p>Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Marco Normativo de Control Interno del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Manual de Desahogo de Consultas y Denuncias ante el Comité de Ética del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Código de Ética de la Función Pública Electoral.</p> <p>Código de Conducta del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Lineamientos que regulan el Comité de Ética del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción en el INE.</p>
Meta	
	<p>Contribuir con el Comité de Ética del INE, en los asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética de la Función Pública Electoral y del Código de Conducta del INE.</p> <p>Llevar a cabo las funciones y actividades encomendadas por la Presidencia y por la Secretaría Técnica, derivadas de sus obligaciones ante el Comité de Ética del Instituto.</p> <p>Recibir, desahogar y atender las consultas y denuncias presentadas ante el Comité de Ética del INE.</p>
Actividades	
	<p>1. Apoyar en todas las actividades requeridas a la Presidencia y a la Secretaría Técnica del Comité de Ética del INE, para celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias programadas durante el año.</p>

2. Elaborar el Programa Anual de Trabajo 2025 del Comité de Ética del Instituto Nacional Electoral.
3. Apoyar en las actividades de seguimiento al Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción en el INE (PPIyPC).
4. Apoyar en las actividades de seguimiento al programa permanente para dar a conocer a las personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral, las funciones y actividades que realiza el Comité de Ética del INE.
5. Llevar a cabo el desahogo de consultas y denuncias interpuestas ante el Comité de Ética del INE.
6. Brindar apoyo en el seguimiento a las acciones relativas al apego y cumplimiento a los Códigos.
 - Dar seguimiento a la difusión del video de sensibilización para que todas las personas servidoras públicas, al momento de presentar la Declaración Patrimonial en su modalidad Inicial, acepten el cumplimiento de los Códigos y al presentar la Declaración Patrimonial de Modificación, declaren dar cumplimiento a los mismos en el Sistema DeclaraINE.
7. Mantener actualizada la numeralia relacionada con las personas servidoras públicas que, al momento de presentar la Declaración Patrimonial en su modalidad inicial, acepten el cumplimiento de los Códigos y al presentar la Declaración Patrimonial de Modificación, declaren dar cumplimiento a los mismos en el Sistema DeclaraINE.
8. Apoyar en las acciones relativas a la evaluación anónima sobre el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública Electoral y el Código de Conducta del Instituto Nacional Electoral y dar seguimiento a los resultados.
9. Elaborar el informe anual de resultados de la línea de acción.

Cronograma

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

Indicadores

Medición anual
Indicador A

$$\text{Porcentaje de cumplimiento de las actividades en apoyo al Comité de Ética} = \frac{\text{Actividades realizadas en apoyo del Comité de Ética relativas a la línea de acción}}{\text{Actividades programadas en apoyo del Comité de Ética relativas a la línea de acción}} \times 100$$

Indicador B

$$\text{Porcentaje de atención oportuna a las denuncias y consultas recibidas por el Comité de Ética.} = \frac{\text{Denuncias y consultas atendidas en tiempo y forma}}{\text{Denuncias y consultas recibidas en el ejercicio}} \times 100$$

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DEN/03/2024
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo
Dirección responsable	Dirección de Evaluación y Normatividad

LÍNEA DE ACCIÓN: FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO EN EL OIC
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Planeación y Control Interno
Coadyuvar en el perfeccionamiento de la planeación, la presupuestación y el control interno institucional, bajo estándares de eficacia, eficiencia, honradez y economía.
Directrices
Coadyuvar en la implementación y seguimiento de acciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional. Acompañar y verificar el cumplimiento de los PTCl, PTAR de los procesos sustantivos del INE. Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas Institucionales.
Proyecto Estratégico
Modernizar la gestión administrativa y fortalecimiento del control interno del INE para inhibir y combatir la corrupción. Transmitir y reforzar la imagen del OIC del INE. Fortalecer la identidad dual del OIC como parte integrante del INE y del SNA.
PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Control interno, integridad y anticorrupción.
Subproceso
Control Interno. Mejora Administrativa.
Procedimiento
Coordinación para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en el Órgano Interno de Control.
PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Dar seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCl) del OIC.

Formalizar y dar seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) del OIC.

Realizar revisiones de control a las áreas del OIC.

Fundamento

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 41, Base V, apartado A).

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 487, numeral 1, y 490, numeral 1, incisos a), e i).

Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículo 4, numeral 1, fracción VI.

Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, artículo 36, incisos r), t), y cc).

Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, apartados Dirección de Evaluación y Normatividad, incisos e), y o) Subdirección de Normatividad, incisos e) y n).

Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.

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

Marco Normativo de Control Interno del Instituto Nacional Electoral.

Meta

Coordinar la implementación y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del OIC con el objetivo de mejorar la gestión administrativa.

Que las acciones derivadas del PTCI y del PTAR, coadyuven a disminuir los riesgos y a lograr los objetivos del OIC.

Actividades

1. Dar seguimiento a la implementación del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) del OIC.
2. Formalizar y difundir el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) y el Mapa de Riesgos del OIC.
3. Elaborar el informe sobre la implementación y el cumplimiento del PTCI y del PTAR.
4. Realizar revisiones de control en el OIC.
5. Apoyar a las Unidades y a la Coordinación Técnica y de Gestión, en la actualización de sus Procesos y Procedimientos.
6. Integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) del OIC para el año 2025.

Cronograma

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

6										✓	✓	✓
Indicadores												
Medición anual. Indicador A.												
<p>Porcentaje de avance en el cumplimiento del PTCI y PTAR = $\frac{\text{Actividades realizadas contempladas en el PTCI y en el PTAR}}{\text{Actividades consideradas en el PTCI y en el PTAR}} \times 100$</p>												

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UENDA/DEN/04/2024
Unidad responsable	Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo
Dirección responsable	Dirección de Evaluación y Normatividad

LÍNEA DE ACCIÓN: ASESORÍA Y VIGILANCIA DE LA LEGALIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Planeación y Control Interno, Política Nacional Anticorrupción y Fiscalización.
<p>Coadyuvar en el perfeccionamiento de la planeación, la presupuestación y el control interno institucional, bajo estándares de eficacia, eficiencia, honradez y economía.</p> <p>Implementar, vigilar y evaluar el cumplimiento del Política Nacional Anticorrupción del Sistema Nacional Anticorrupción en el Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos en forma oportuna, ágil, objetiva, precisa y profesional, aprovechando las oportunidades tecnológicas.</p>
Directrices
<p>Detectar y prevenir prácticas corruptas.</p> <p>Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas institucionales.</p> <p>Verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos públicos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados.</p> <p>Promover la creación y adopción de criterios y estándares unificados en las compras, contrataciones, adquisiciones públicas, que acoten espacios de arbitrariedad y mejoren su transparencia y fiscalización.</p> <p>Verificación de la legalidad, acompañamiento y asesoramiento en los procedimientos de contrataciones.</p> <p>Realizar visitas de inspección, verificaciones y acompañamientos preventivos a las Unidades Responsables del INE y colaborar en las revisiones de control.</p> <p>Verificar que la gestión financiera y administrativa del INE se realice con apego a las disposiciones legales y normativas aplicables.</p>
Proyecto Estratégico
<p>Vigilancia en el acompañamiento de los procedimientos de contratación del Instituto.</p> <p>Fortalecer la identidad dual del OIC como parte integrante del INE y del SNA.</p> <p>Acompañar y ser aliado de las Unidades Responsables en la consecución de la mejora administrativa y uso eficiente de los recursos.</p> <p>Transmitir y reforzar la imagen del OIC del INE.</p>

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Control interno, integridad y anticorrupción. Fiscalización y vigilancia.
Subproceso
Comités.
Procedimiento
Verificación del apego normativo y asesoría en los procedimientos de contratación.

PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo específico
Verificar la legalidad, oportunidad y el apego normativo de los procedimientos en materia de contrataciones del Instituto, así como la obtención de las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
Fundamento
<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 134.</p> <p>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículo 487, numeral 1.</p> <p>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 1, párrafo segundo.</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Ley Federal de Austeridad Republicana, artículos 1, 8, 9 y 28.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Muebles y Servicios.</p> <p>Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.</p> <p>Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas.</p> <p>Políticas, Bases y Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</p> <p>Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral.</p> <p>Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p>

Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.												
Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.												
Meta												
Brindar asesoría, verificar el apego normativo de los procedimientos de contratación del Instituto y la obtención de las mejores condiciones de contratación.												
Actividades												
1. Recibir y analizar la documentación soporte de los proyectos de convocatorias, así como de los asuntos sometidos a consideración de los Comités y Subcomités.												
2. Elaborar cédulas de análisis con la información general de los antecedentes de los proyectos de convocatoria, observaciones y/o comentarios, previo a las sesiones y actos.												
3. Asistir (presencial o vía remota), asesorar y vigilar la legalidad de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Obras Públicas y Servicios relacionados con la mismas y de los subcomités revisores de convocatorias, exponiendo, en su caso, las observaciones y/o comentarios y verificando el apego normativo.												
4. Elaborar teorías de escenarios de los procedimientos de contrataciones en curso, contemplando las proposiciones legales administrativas, técnicas y económicas de los participantes.												
5. En caso de no coincidir con el resultado del fallo, elaborar notas informativas relativas a la congruencia y apego normativo de los resultados de los fallos, de conformidad con la documentación que integra las propuestas y la normatividad aplicable, y de advertirse un desapego normativo elaborar los documentos para vista de la Unidad de Asuntos Jurídicos.												
6. Asistir (presencial o vía remota), asesorar y vigilar la legalidad en los actos de visitas en sitio, juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, revisión de las evaluaciones técnicas y económicas y fallo de los procedimientos de adquisiciones y de obras.												
7. Asesorar, a solicitud de parte, a Órganos Desconcentrados del Instituto Nacional Electoral sobre los procedimientos de adquisiciones y enajenaciones.												
8. Registrar en el Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Verificación de la Legalidad en las Contrataciones Públicas, la información relativa a procedimientos de contratación para su análisis, verificación del adecuado cumplimiento normativo y generación de informes trimestrales.												
9. Generar las cédulas de trabajo, así como las observaciones que se deriven del análisis de la información que será comentada en las sesiones de los comités y subcomités de adquisiciones.												
10. Realizar visitas de inspección, verificaciones y acompañamientos preventivos a las Unidades Responsables del INE, para verificar la adecuada administración y vigilancia de los contratos vigentes, que se estimen pertinentes.												
Cronograma:												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8			✓			✓			✓			✓
9	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	✓			✓			✓			✓		

Indicadores
Medición anual
Indicador A

Porcentaje de Teorías de Escenarios elaboradas por el OIC, respecto de procedimientos de contratación en curso. =
$$\frac{\text{Teorías de Escenarios realizadas}}{\text{Procedimientos de contratación en materia de adquisiciones y de obras en Órganos Centrales}} \times 100$$

Indicador B

Porcentaje de Teorías de Escenarios coincidentes =
$$\frac{\text{Teorías de Escenarios coincidentes}}{\text{Teorías de Escenarios elaboradas}} \times 100$$

Indicador C

Porcentaje de observaciones emitidas por el OIC que fueron atendidas en los Comités, Subcomités y las áreas participantes en los procedimientos de contratación. =
$$\frac{\text{Observaciones atendidas para su debido cumplimiento y registradas en las actas de los eventos o actos en Órganos Centrales}}{\text{Observaciones emitidas por el OIC}} \times 100$$

Indicador D

Porcentaje de procedimientos de verificación de la legalidad de las contrataciones públicas desahogadas en el sistema =
$$\frac{\text{Procedimientos de verificación de la legalidad de las contrataciones públicas desahogadas en el sistema}}{\text{Procedimientos de verificación de la legalidad de las contrataciones públicas iniciadas}} \times 100$$

7.3 Unidad de Auditoría

7.3.1. Programa Anual de Auditoría 2024

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga al Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, en su artículo 41, Base V, Apartado A, autonomía técnica y de gestión para, entre otras acciones, llevar a cabo la fiscalización de todos los ingresos y egresos del Instituto y, conforme a las reformas constitucionales que impulsaron la creación del Sistema Nacional Anticorrupción, el 27 de enero de 2017 se aprobaron modificaciones a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, para reconocer la naturaleza y ampliar las facultades del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Es así como, con la finalidad de contar con un documento que defina su rumbo a mediano plazo e identifique su misión, visión y objetivos, se elaboró el Plan Estratégico del Órgano Interno de Control 2021-2025, que contempla cinco objetivos estratégicos: Planeación y Control Interno, Ética y Rendición de Cuentas, Política Nacional Anticorrupción, Fiscalización, y Combate a la Corrupción. En cada objetivo se identifican los principios rectores de Certeza, Legalidad, Independencia, Imparcialidad, Objetividad, Máxima publicidad, Profesionalismo, Equidad, Integridad, Pluralismo, Tolerancia y Solidaridad Social, como orientadores del actuar de las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control, para dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por el Sistema Nacional Anticorrupción en materia de fiscalización y control de recursos públicos.

Bajo esa óptica y derivado de la actualización de su estructura orgánica, el Órgano Interno de Control tiene la tarea permanente de actualizar sus documentos normativos fundamentales, su Estatuto Orgánico y su Manual de Organización, para reforzar su autonomía técnica y de gestión con disposiciones puntuales, establecer reglas administrativas que abarquen aspectos técnicos y operativos en materias específicas de manera que, en su ámbito de aplicación, sean normas administrativas mediante las cuales se dote de atribuciones y competencias a cada una de las personas titulares de los puestos de mando, asignándoles los elementos indispensables para fundar y motivar su actuación.

Es conforme a este marco jurídico, que se procedió a la integración y elaboración del Programa Anual de Auditoría 2024, coincidiendo ahora con los planteamientos realizados en la Sesión Extraordinaria del Consejo General del 11 de enero de 2024, con lo que este órgano fiscalizador, reafirma su compromiso y responsabilidad de implementar nuevas políticas de fiscalización enfocadas en la prevención y fortalecimiento de sistemas de control interno, privilegiando la calidad de sus auditorías, más que su cantidad, pues en este Proceso Electoral 2023-2024, se plantean 22, a diferencia de las 28 que se programaron en los años 2015 y 2018, y de las 30 que se programaron en 2021, todo bajo un enfoque de administración de riesgos, contribuyendo en la

consecución de la mejora administrativa y el uso eficiente de los recursos, así como en la definición de estrategias y políticas que fortalezcan el proceso de presupuestación del Instituto.

Es importante destacar que para integrar el Programa Anual de Auditoría 2024, conforme a prácticas generalmente aceptadas en la fiscalización de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos autorizados para el funcionamiento del Instituto, se seleccionaron aquellas Unidades Administrativas y rubros por auditar que tienen un impacto significativo en la consecución de los objetivos y metas institucionales; por lo que se han programado diversas Líneas de Acción que se concretizan en las auditorías a ejecutar, mismas que dan cohesión al Programa Anual de Auditoría 2024 y, como se ha dicho, se comenzará por aquellas áreas cuyos trabajos de preparación del Proceso Electoral esté más cerca de culminar o, aquellas que tienen relativamente una menor carga con relación a éste, para que las que están más avocadas a la recepción del voto, dadas sus funciones y los calendarios de actividades, puedan llevar a cabo esa actividad principal con la mayor eficiencia y eficacia posible, debiendo en cualquier modo llevarse a cabo la fiscalización puesto que tampoco puede no realizarse, ya que todas las actividades se deben llevar a cabo, más en un Órgano tan robusto como el Instituto Nacional Electoral.

De esta manera, el OIC tiene programado realizar veintidós auditorías para el ejercicio 2024: ocho financieras, doce especiales y dos de obra pública.

Tabla. Programa de Auditorías por Tipo y Dirección de Área responsable

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA 2024				
Dirección de Auditoría	AUDITORÍAS			TOTAL
	FI	ES	OP	
Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales	3	2	2	7
Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados	5			5
Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales		5		5
Dirección de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación		5		5
SUMA	8	12	2	22

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

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

7.3.1.1 Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales (DAOC)

La DAOC planeó la ejecución de siete auditorías: tres financieras, dos de obra pública y dos especiales, con objeto de fiscalizar que los recursos asignados a las Unidades Responsables del Instituto para su operación y para inversión en infraestructura, se hayan ejercido de acuerdo con los montos aprobados y se registraran de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes, así como evaluar bajo los criterios de eficacia, eficiencia y economía.

7.3.1.2 Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados (DAOD)

La DAOD tiene programadas cinco auditorías financieras, con objeto de fiscalizar que los recursos asignados a los Órganos Desconcentrados del Instituto se hayan ejercido de acuerdo con los montos aprobados, registrados y comprobados, de conformidad con las disposiciones legales y normativa aplicable.

7.3.1.3 Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales (DADE)

La DADE programó la realización de cinco auditorías especiales con el objeto de fiscalizar que los recursos asignados a las Unidades Responsables del Instituto se hayan ejercido de acuerdo con los montos aprobados, y se aplicaran y registraran de conformidad con las disposiciones legales y normativa aplicable; así como para valorar la gestión operativa y administrativa de dichas Unidades, y verificar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos, bajo los criterios de eficacia, eficiencia y economía.

7.3.1.4 Dirección de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación (DATIC)

La DATIC programó cinco auditorías especiales, con el objeto de fiscalizar que los recursos asignados a las Unidades Responsables del Instituto, relacionados con tecnologías de información y comunicación, se hayan ejercido de acuerdo con los montos aprobados, registrados y comprobados, de conformidad con las disposiciones legales y normativa aplicable, incluyendo las mejores prácticas en materia de TIC's.

I. Seguimiento a las acciones emitidas en las Auditorías

Como resultado de los trabajos de fiscalización de años anteriores, la Unidad de Auditoría tiene programado realizar dieciocho seguimientos de observaciones y acciones emitidas:

Tabla. Seguimiento a las acciones emitidas en las auditorías por Tipo y Dirección de Área responsable

SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES 2024				
Dirección de Auditoría	AUDITORÍAS			TOTAL
	FI	ES	OP	
Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales	2	3	1	6
Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados		4		4
Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales		4		4
Dirección de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación		4		4
SUMA	2	15	1	18

Fuente: Cédulas de Resultados y Observaciones de auditorías de años anteriores.

FI.- Auditorías Financieras; **ES.-** Auditorías Especiales y **OP.-** Auditorías de Obra Pública.

Los seguimientos de observaciones y acciones emitidas en las auditorías se realizarán con el objeto de comprobar que las acciones preventivas y/o correctivas fueron implementadas por las Unidades Responsables auditadas, en los términos señalados en las Cédulas de Resultados y Observaciones, permitiendo la solución de la problemática o, en su caso, el avance en su atención. Si como resultado del referido seguimiento, la unidad fiscalizadora determina la no solventación de acciones correctivas que involucren Hechos Presuntamente Irregulares, se remitirá a la Unidad de Asuntos Jurídicos el informe y el expediente correspondiente.

II. Asesoría y Consultoría

Las Direcciones de Área adscritas a la Unidad de Auditoría tendrán las actividades programadas vinculadas a la línea de acción “Asesoría y Consultoría”, que a continuación se detallan:

Analizar mensualmente el Estado del Ejercicio del Presupuesto

Se realizará un análisis detallado de la planeación, comportamiento y cumplimiento de los principales indicadores presupuestales acerca del avance del ejercicio reportado en el Estado del Ejercicio del Presupuesto, generado mensualmente por la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto.

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

Se participará, en calidad de Asesor, en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico del Fideicomiso denominado “Fondo para atender el Pasivo Laboral del Instituto Nacional Electoral”, con el objeto de validar que los cálculos de la compensación por término de la relación laboral o contractual de las personas servidoras públicas, que dejan de prestar sus servicios en el Instituto Nacional Electoral, que son propuestos para pago, se apeguen a los criterios que la norma establece. Asimismo, se realizará el análisis y se verificará que las cifras presentadas en el informe contable y en los Estados Financieros del Fideicomiso proporcionados por la Fiduciaria, de forma trimestral, en los cuales se reportan los ingresos (aportaciones, e intereses) y los egresos (pago de compensaciones autorizadas y gastos de administración), del patrimonio del fideicomiso, cumplan con los requisitos previstos; y se dará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité Técnico.

Estas acciones permitirán generar una cultura de mejores prácticas y seguimiento permanente de cada sesión del comité, a la par de identificar, mejorar y, en su caso, corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten e impidan el ejercicio transparente de los recursos, así como el logro de objetivos y metas institucionales.

Participar en el Comité Técnico de los Fideicomisos denominados “Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral” y “Fondo para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral”

Se participará, en calidad de Asesor, con derecho a voz, pero sin voto, en las sesiones ordinarias y extraordinarias en representación del Órgano Interno de Control, a fin de continuar con el análisis de los programas de trabajo de infraestructura inmobiliaria y para el mejoramiento de módulos del Instituto Nacional Electoral; los estados financieros que se presentan de forma trimestral; los informes de avance en la implementación de acuerdos; el soporte documental que acompaña a cada una de las convocatorias y que da sustento a los puntos de acuerdo que se ponen a consideración de los integrantes con derecho a voto; así como verificar la consistencia del contenido de las actas administrativas y dejar constancia de las intervenciones que realice el representante del Órgano Interno de Control.

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

Participar en el Comité en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones

El Órgano Interno de Control, como Asesor del Comité en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones, con derecho a voz, pero sin voto, participará en la formalización de los planes, políticas y programas en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones y opinará

acerca de los proyectos para la adquisición y/o arrendamiento de bienes informáticos, así como para la contratación de servicios informáticos del Instituto.

Atender los acompañamientos de las auditorías de la Auditoría Superior de la Federación

Se tiene previsto continuar colaborando y mantener comunicación oficial con la Auditoría Superior de la Federación en materia de designación de enlaces y atención de solicitudes de documentación preliminar para la planeación de auditorías de la Cuenta Pública, así como de información para la realización de auditorías.

En lo que respecta al seguimiento y notificación de la solventación de Pliegos de Observaciones y Promociones de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria, se continuarán monitoreando las respuestas que al efecto formaliza la Institución, así como las conclusiones y pronunciamientos que, en su caso, emita la Auditoría Superior de la Federación como resultado de la valoración realizada.

Atender los acompañamientos del Auditor Externo

Se tiene programado dar seguimiento al cumplimiento del clausulado del contrato de prestación de servicios que al efecto se suscriba entre el Instituto Nacional Electoral y el despacho de auditoría externa correspondiente, al amparo del cual se busca proporcionar el servicio de asesoría para realizar una auditoría externa para la revisión de la información financiera, fiscal y presupuestal del Instituto, lo que incluye el análisis de, entre otros documentos, programas de trabajo, informes preliminares y finales de avances de auditoría, informes preliminares y finales del estado que guarda la atención de observaciones, recomendaciones y sugerencias, e informes finales y de conclusión de actividades, todo ello en el marco de lo que establezca el clausulado del contrato que al efecto se encuentre suscrito.

Participar en el Grupo de Gobierno de Tecnologías de Información y Comunicación (GGTIC)

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

Atender las solicitudes de los actos de entrega-recepción de trabajos de obra pública

Continuará la participación del Órgano Interno de Control en los actos de entrega-recepción de trabajos en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas; para lo cual se solicitará para su análisis, copia del soporte documental en el que se describan las acciones realizadas y los importes erogados, así como las actas administrativas en las que se deje

constancia de los hechos para su análisis y eventual pronunciamiento sobre hallazgos, sugerencias y/o recomendaciones.

Análisis de los puntos de las Sesiones de la Junta General Ejecutiva

Se tiene programado continuar con las actividades de análisis y apoyo técnico en los proyectos de puntos de acuerdo presentados a la Junta General Ejecutiva, entre los que destacan:

- Creación, modificación y cancelación de los Proyectos Específicos constituidos en la Cartera Institucional de Proyectos, en materia administrativa, presupuestal y financiera.
- Presentación de informes trimestrales de adecuaciones presupuestarias.
- Presentación de los temas relacionados con los Fideicomisos denominados “Fondo para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral”; y “Fondo para el cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria Instituto Nacional Electoral”.

Puntos de acuerdo del Consejo General

Se dará seguimiento a los proyectos de puntos de acuerdo que se presenten a consideración y aprobación del Consejo General, entre los que destacan:

- Informes trimestrales y anual, que la Junta General Ejecutiva rinda por conducto de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, así como los que, en su caso, deba rendir la persona Titular del Órgano Interno de Control.
- Aprobación de las Políticas y Programas Generales del Instituto en el marco del Modelo Integral de Planeación Institucional, a propuesta de la Junta General Ejecutiva.
- Aprobación anual del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto que proponga la Presidenta del Consejo General para remitirlo, una vez aprobado, a la persona Titular del Ejecutivo Federal para su inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

III. Acompañamiento en el Proceso de Integración del Anteproyecto de Presupuesto 2025

Conforme a lo establecido en los artículos 4 y 35, fracción q), del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, corresponde a este órgano fiscalizador analizar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto, con el objeto de emitir sugerencias, recomendaciones u opiniones desde el ámbito preventivo y promover el mejoramiento de la gestión de recursos y resultados del Instituto, a fin de proporcionar elementos de toma de decisión que permitan analizar y valorar las estimaciones de recursos presupuestales para el ejercicio fiscal 2025.

Para dar cumplimiento al mencionado precepto normativo, el Órgano Interno de Control tiene programado realizar el análisis y evaluación de las estimaciones de recursos presupuestales que, para el Anteproyecto de Presupuesto 2025, solicitan las diferentes Unidades Responsables del

Instituto, contribuyendo a la integración de un presupuesto equilibrado, racional y con disciplina presupuestal, que dé cuenta a la sociedad mexicana de un eficiente ejercicio de los recursos públicos.

El acompañamiento previsto, tiene por objeto evaluar el cumplimiento a las disposiciones normativas relacionadas con la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2025, a fin de que esta instancia de fiscalización y control pueda comprobar que la solicitud de recursos por parte de las Unidades Responsables del Instituto se encuentra justificada y sustentada técnica y metodológicamente, y que dichos recursos están orientados al logro de sus objetivos.

La participación del Órgano Interno de Control en esta materia busca coadyuvar de manera preventiva en la mejora continua de la planeación, la presupuestación y el control interno institucional, bajo estándares de eficacia, eficiencia, honradez y economía, para lo cual se realizarán entre otras, las siguientes actividades:

- Analizar las presentaciones y monografías de los Proyectos Específicos, por Unidad Responsable.
- Validar las cifras históricas correspondientes al presupuesto aprobado, modificado y ejercido, de los Proyectos Específicos y del Presupuesto Base del Instituto.
- Revisar y evaluar las características y operación del sistema informático Hyperion Planning.
- Analizar la información y documentación de los Formatos: **1** Proyecto específico; **1a** Definición del proyecto específico; **1b** Actividades y memoria de cálculo correspondientes a los capítulos 2000 al 6000 y 2000 al 6000 TIC; **1c** Presupuesto calendarizado; **1d** Indicador; así como de los Formatos **5** Descripción de los Puestos; y Formato de no duplicidad de funciones - actividades anexo **7**; así como la documentación soporte de cotizaciones y precios de lista, entre otros, que dan sustento a los importes presupuestales solicitados.

El acompañamiento preventivo que realizará el Órgano Interno de Control al proceso de Integración del Anteproyecto de Presupuesto 2025 contempla, además, el análisis de aspectos presupuestales, administrativos y operativos del ejercicio de los recursos públicos que le son asignados cada año al Instituto para el cumplimiento de sus atribuciones y facultades constitucionales.

En resumen, el objetivo principal de esta Línea de Acción es aportar a las personas integrantes de la Comisión Temporal de Presupuesto y del Consejo General, los elementos pertinentes para la toma de decisiones, así como para analizar y valorar las solicitudes de recursos presupuestales de las diferentes Unidades Responsables, contribuyendo a integrar un presupuesto equilibrado y con disciplina presupuestal, que atienda la demanda justificada de la sociedad mexicana de efficientar al máximo el aprovechamiento de los recursos públicos.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/01/2024
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Todas las Direcciones de la UA

LÍNEA DE ACCIÓN: ASESORÍA Y CONSULTORÍA
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Planeación y Control Interno
Coadyuvar en el perfeccionamiento de la planeación, la presupuestación y el control interno institucional, bajo estándares de eficacia, eficiencia, honradez y economía.
Directrices
Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas institucionales. Acompañamientos preventivos.
Proyecto Estratégico
Acompañar y ser aliado de las Unidades Responsables en la consecución de la mejora administrativa y uso eficiente de los recursos. Apoyar al Consejo General y a los órganos centrales del INE en la definición de estrategias y políticas para la mejora administrativa de la institución.
PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Control Interno, Integridad y Anticorrupción.
Subproceso
Comités.
Procedimiento
Participación en comités y órganos colegiados.
PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Asesorar y responder las consultas requeridas por las áreas que integran el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, así como aquellas formuladas por la persona Titular del Órgano Interno de Control.

Fundamento
<p>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 487, numeral 1; 490, numeral 1, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), k), m) y v); 492 y 493, numerales 1 y 2.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículo 82, numeral 1, incisos e), ii), tt), jjj) y kkk).</p> <p>Lineamientos para la designación del despacho de auditores externos del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Catálogo de cargos y puestos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p>
Meta
<p>Asesorar y responder, en tiempo y forma, las consultas solicitadas.</p>
Actividades
<p>1. Analizar mensualmente el Estado del Ejercicio del Presupuesto.</p>
<p>2. Participar en el Comité Técnico del Fideicomiso denominado “Fondo para Atender el Pasivo Laboral del Instituto Nacional Electoral”.</p>
<p>3. Participar en el Comité Técnico del Fideicomiso denominado “Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Nacional Electoral”.</p>
<p>4. Participar en el Comité Técnico del Fideicomiso denominado “Fondo para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral”.</p>
<p>5. Participar en el Comité en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones.</p>
<p>6. Atender los acompañamientos de la Auditoría Superior de la Federación.</p>
<p>7. Atender los acompañamientos del auditor externo.</p>
<p>8. Participar en el Grupo de Gobierno de Tecnologías de Información y Comunicación.</p>
<p>9. Atender las solicitudes de los actos de entrega-recepción de trabajos de obra pública.</p>
<p>10. Desahogar las consultas formuladas por las áreas del Órgano Interno de Control o del Instituto Nacional Electoral.</p>

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

Indicadores	
Medición anual	
Indicador A	
Porcentaje de asesorías y consultas atendidas	$= \frac{\text{Asesorías y Consultas atendidas}}{\text{Asesorías y Consultas solicitadas}} \times 100$

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/02/2024
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Todas las Direcciones de la UA

LÍNEA DE ACCIÓN: ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2025
PLAN ESTRATÉGICO OIC
Objetivo Estratégico: Planeación y Control Interno
Coadyuvar en el perfeccionamiento de la planeación, la presupuestación y el control interno institucional, bajo estándares de eficacia, eficiencia, honradez y economía.
Directrices
Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas institucionales.
Proyecto Estratégico
Coadyuvar en el proceso de presupuestación del Instituto. Acompañar y ser aliado de las Unidades Responsables en la consecución de la mejora administrativa y uso eficiente de los recursos.
PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Control Interno, Integridad y Anticorrupción.
Subproceso
Comités.
Procedimiento
Participación en comités y órganos colegiados.
PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Coadyuvar en la integración del Anteproyecto de Presupuesto 2025 del Instituto Nacional Electoral, analizando tendencias del gasto por capítulo, unidad responsable, temporalidad, presupuesto ejercido, problemáticas observadas por el Órgano Interno de Control, objetivo y alcance del Anteproyecto de Presupuesto, funciones de las áreas que presupuestan, e historial de la proporción de los recursos ejercidos, entre otras; identificando áreas de oportunidad y emitiendo recomendaciones sobre los conceptos y montos presupuestados.

Fundamento												
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 487, numeral 1; 490, numeral 1, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), k) y v); 492 y 493, numerales 1 y 2. Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículo 82, incisos e), ii), y tt). Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral. Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025. Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral. Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral. Catálogo de cargos y puestos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.												
Meta												
Analizar los proyectos específicos y el presupuesto base que integran el Anteproyecto de Presupuesto 2025.												
Actividades												
1. Verificar la normatividad aplicable para la integración del Anteproyecto de Presupuesto 2025, así como la tendencia de su ejercicio en años anteriores considerando el cumplimiento de metas, objetivos y los resultados de auditorías practicadas.												
2. Análisis y acompañamiento en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2025.												
3. Emitir opiniones sobre la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2025.												
4. Dar seguimiento a la Orden del día y puntos de acuerdo de la Comisión Temporal de Presupuesto 2025.												
Cronograma:												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
2			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Indicadores.												
Medición anual												
Indicador A												
$ \text{Porcentaje de presupuesto base y proyectos específicos analizados} = \frac{\text{Proyectos específicos y de presupuesto base analizados}}{\text{Proyectos específicos y de presupuesto base considerados en el Anteproyecto de Presupuesto}} \times 100 $												

7.3.2. Programación de Auditorías 2024

Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales (DAOC)			
Núm.	Auditoría	Mes de inicio	Mes final
1	Auditoría Financiera	Abril	Octubre
2	Auditoría Financiera	Abril	Octubre
3	Auditoría Financiera	Julio	Diciembre
4	Auditoría Especial	Abril	Octubre
5	Auditoría Especial	Julio	Diciembre
6	Auditoría de Obra Pública	Abril	Octubre
7	Auditoría de Obra Pública	Julio	Diciembre

(*) Durante el segundo trimestre del año únicamente se realizarán trabajos de coordinación y entrega de información con Oficinas Centrales.

Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados (DAOD)			
Núm.	Auditoría	Mes de inicio	Mes final
1	Auditoría Financiera	Abril	Octubre
2	Auditoría Financiera	Abril	Octubre
3	Auditoría Financiera	Julio	Diciembre
4	Auditoría Financiera	Julio	Diciembre
5	Auditoría Financiera	Julio	Diciembre

(*) Durante el segundo trimestre del año únicamente se realizarán trabajos de coordinación y entrega de información con Oficinas Centrales.

Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales (DADE)			
Núm.	Auditoría	Mes de inicio	Mes final
1	Auditoría Especial	Abril	Octubre
2	Auditoría Especial	Abril	Octubre
3	Auditoría Especial	Julio	Diciembre
4	Auditoría Especial	Julio	Diciembre
5	Auditoría Especial	Julio	Diciembre

(*) Durante el segundo trimestre del año únicamente se realizarán trabajos de coordinación y entrega de información con Oficinas Centrales.

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

(*) Durante el segundo trimestre del año únicamente se realizarán trabajos de coordinación y entrega de información con Oficinas Centrales.

7.3.3. Programación de Seguimientos 2024

Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales (DAOC)			
Núm.	Auditoría	Mes de inicio	Mes final
1	Seguimientos de las observaciones	Abril	Julio
2	Seguimientos de las observaciones	Abril	Julio
3	Seguimientos de las observaciones	Abril	Septiembre
4	Seguimientos de las observaciones	Abril	Septiembre
5	Seguimientos de las observaciones	Abril	Octubre
6	Seguimientos de las observaciones	Abril	Noviembre

Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados (DAOD)			
Núm.	Auditoría	Mes de inicio	Mes final
1	Seguimientos de las observaciones	Abril	Julio
2	Seguimientos de las observaciones	Abril	Julio
3	Seguimientos de las observaciones	Abril	Octubre
4	Seguimientos de las observaciones	Abril	Noviembre

Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales (DADE)			
Núm.	Auditoría	Mes de inicio	Mes final
1	Seguimientos de las observaciones	Abril	Julio
2	Seguimientos de las observaciones	Abril	Septiembre
3	Seguimientos de las observaciones	Abril	Noviembre
4	Seguimientos de las observaciones	Octubre	Diciembre

Dirección de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación (DATIC)			
Núm.	Auditoría	Mes de inicio	Mes final
1	Seguimientos de las observaciones	Abril	Julio
2	Seguimientos de las observaciones	Abril	Agosto
3	Seguimientos de las observaciones	Abril	Octubre
4	Seguimientos de las observaciones	Abril	Octubre

7.3.4. Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/DAOC/01/2024
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales

LÍNEA DE ACCIÓN: AUDITORÍAS FINANCIERAS (DAOC)
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Fiscalización
Fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos en forma oportuna, ágil, objetiva, precisa y profesional, aprovechando las oportunidades tecnológicas.
Directrices
<p>Verificar que la gestión financiera y administrativa del INE se realice con apego a las disposiciones legales y normativas aplicables.</p> <p>Realizar auditorías, revisiones de control, visitas de inspección, verificaciones y acompañamientos preventivos a las Unidades Responsables del INE.</p> <p>Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos.</p> <p>Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el Presupuesto de Egresos del Instituto.</p>
Proyecto Estratégico
<p>Fiscalizar el debido ejercicio de los recursos públicos; así como el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, procesos, objetivos y metas del Instituto.</p> <p>Consolidar la fiscalización y prevención de actos irregulares relacionados con el incumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable a las funciones de las personas servidoras públicas electorales.</p>
PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Fiscalización y vigilancia.
Subproceso
Auditoría.
Procedimiento
<p>Integración del Programa Anual de Auditoría.</p> <p>Planeación específica.</p> <p>Ejecución.</p> <p>Integración del expediente de auditoría.</p>

PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico

Fiscalizar que los recursos asignados a las Unidades Responsables del Instituto se hayan ejercido de acuerdo con los montos aprobados, y que se hayan aplicado y registrado de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

Fundamento

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

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

Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías.

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

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

Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.

Catálogo de cargos y puestos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Meta

Realizar las Auditorías Financieras a Oficinas Centrales previstas en el Programa Anual de Auditoría 2024.

Actividades

1. **Planeación específica.** Realizar la evaluación del control interno, a efecto de tener conocimiento general de las áreas por auditar, la normativa aplicable, los objetivos, el campo de acción, los antecedentes de auditorías anteriores y los demás elementos que permitan al Grupo Auditor conocer un contexto general de las Unidades Responsables auditadas.

2. **Ejecución.** Se comienza con la notificación de la orden de auditoría y se formaliza con los enlaces designados, mediante el acta de inicio. Se realiza la aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría de gabinete.

3. **Ejecución.** Se realiza la aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría en campo.

4. **Presentación de Cédula de Resultados y Observaciones.** Mediante oficio dirigido al área a la que se notificó la orden de auditoría, se envía el proyecto de la Cédula de Resultados y Observaciones para dar a conocer los hallazgos obtenidos, señalando el lugar, fecha y hora del acto en el que se firmará el acta correspondiente, para dejar constancia del mismo.

5. **Integración del expediente de auditoría.** Estará integrado con los papeles de trabajo (cédulas analíticas y sumarias), con los documentos que sustenten los hechos observados, debidamente foliados, con marcas y cruces de auditoría, ordenados conforme a los índices respectivos.

6. **Integración del Programa Anual de Auditoría 2025.** Se elaborarán las propuestas de auditoría considerando el objetivo y alcance preliminar de las auditorías a realizar durante el año para su incorporación al Programa Anual de Trabajo.

Cronograma

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

2				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3							✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4										✓	✓	✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6											✓	✓	✓

Indicadores

Medición anual

Indicador A

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

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/DAOC/02/2024
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales

LÍNEA DE ACCIÓN: AUDITORÍAS ESPECIALES (DAOC)
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Fiscalización
Fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos en forma oportuna, ágil, objetiva, precisa y profesional, aprovechando las oportunidades tecnológicas.
Directrices
<p>Verificar que la gestión financiera y administrativa del INE se realice con apego a las disposiciones legales y normativas aplicables.</p> <p>Realizar auditorías, revisiones de control, visitas de inspección, verificaciones y acompañamientos preventivos a las Unidades Responsables del INE.</p> <p>Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el Presupuesto de Egresos del Instituto.</p>
Proyecto Estratégico
<p>Fiscalizar el debido ejercicio de los recursos públicos; así como el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, procesos, objetivos y metas del Instituto.</p> <p>Consolidar la fiscalización y prevención de actos irregulares relacionados con el incumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable a las funciones de las personas servidoras públicas electorales.</p>
PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Fiscalización y vigilancia.
Subproceso
Auditoría.
Procedimiento
Integración del Programa Anual de Auditoría. Planeación específica. Ejecución. Integración del expediente de auditoría.
PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Fiscalizar que los recursos asignados a las Unidades Responsables del Instituto se hayan ejercido de acuerdo con los montos aprobados, y se hayan aplicado y registrado de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes; así como, evaluar la eficacia, la eficiencia y la economía.
Fundamento
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 487, numeral 1; 490, numeral 1, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), k), m) y v); 492 y 493, numerales 1 y 2.

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

Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías.

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

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

Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.

Catálogo de cargos y puestos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Meta

Realizar las Auditorías Especiales a Oficinas Centrales previstas en el Programa Anual de Auditoría 2024.

Actividades

1. **Planeación específica.** Se realizará la evaluación del control interno a efecto de tener conocimiento general de las áreas por auditar, la normativa aplicable, los objetivos, el campo de acción, los antecedentes de auditorías anteriores y demás elementos que permitan al Grupo Auditor conocer un contexto general de las Unidades Responsables auditadas.
2. **Ejecución.** Se comienza con la notificación de la orden de auditoría y se formaliza con los enlaces designados, mediante el acta de inicio. Se realiza la aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría de gabinete.
3. **Ejecución.** Se realiza la aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría en campo.
4. **Presentación de Cédula de Resultados y Observaciones.** Mediante oficio dirigido al área a la que se notificó la orden de auditoría, se envía el proyecto de la Cédula de Resultados y Observaciones, para dar a conocer los hallazgos obtenidos, señalando el lugar, fecha y hora del acto en el que se firmará el acta correspondiente para dejar constancia del mismo.
5. **Integración del expediente de auditoría.** Estará integrado con los papeles de trabajo (cédulas analíticas y sumarias), con los documentos que sustenten los hechos observados, debidamente foliados, con marcas y cruces de auditoría, ordenados conforme a los índices respectivos.
6. **Integración del Programa Anual de Auditoría 2025.** Se elaborarán las propuestas de auditoría considerando el objetivo y alcance preliminar de las auditorías a realizar durante el año para su incorporación al Programa Anual de Trabajo.

Cronograma

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

Indicadores

Medición anual

Indicador A

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

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/DAOC/03/2024
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales

LÍNEA DE ACCIÓN: AUDITORÍAS DE OBRA PÚBLICA (DAOC)
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Fiscalización
Fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos en forma oportuna, ágil, objetiva, precisa y profesional, aprovechando las oportunidades tecnológicas.
Directrices
<p>Verificar que la gestión financiera y administrativa del INE se realice con apego a las disposiciones legales y normativas aplicables.</p> <p>Realizar auditorías, revisiones de control, visitas de inspección, verificaciones y acompañamientos preventivos a las Unidades Responsables del INE.</p>
Proyecto Estratégico
<p>Fiscalizar el debido ejercicio de los recursos públicos; así como el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, procesos, objetivos y metas del Instituto.</p> <p>Consolidar la fiscalización y prevención de actos irregulares relacionados con el incumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable a las funciones de las personas servidoras públicas electorales.</p>
PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Fiscalización y vigilancia.
Subproceso
Auditoría.
Procedimiento
<p>Integración del Programa Anual de Auditoría.</p> <p>Planeación específica.</p> <p>Ejecución.</p> <p>Integración del expediente de auditoría.</p>
PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Fiscalizar que los recursos asignados a las Unidades Responsables del Instituto para inversión en infraestructura, se hayan ejercido de acuerdo con los montos aprobados, y se hayan aplicado y registrado de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

Fundamento
<p>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 487, numeral 1; 490, numeral 1, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), k), m) y v); 492 y 493, numerales 1 y 2.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículo 82, numeral 1, incisos c), d), f), g), m), n), o), p), r) y bb).</p> <p>Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías.</p> <p>Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Catálogo de cargos y puestos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p>
Meta
<p>Realizar las Auditorías de Obra Pública previstas en el Programa Anual de Auditoría 2024.</p>
Actividades
<p>1. Planeación específica. Se realizará la evaluación del control interno, a efecto de tener conocimiento general de las áreas por auditar, la normativa aplicable, los objetivos, el campo de acción, los antecedentes de auditorías anteriores y los demás elementos que permitan al Grupo Auditor conocer un contexto general de las Unidades Responsables auditadas.</p>
<p>2. Ejecución. Se comienza con la notificación de la orden de auditoría y se formaliza con los enlaces designados, mediante el acta de inicio. Se realiza la aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría de gabinete.</p>
<p>3. Ejecución. Se realiza la aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría en campo.</p>
<p>4. Presentación de Cédula de Resultados y Observaciones. Mediante oficio dirigido al área a la que se le notificó la orden de auditoría, se envía el proyecto de la Cédula de Resultados y Observaciones, para dar a conocer los hallazgos obtenidos, señalando el lugar, fecha y hora del acto en el que se firmará el acta correspondiente, para dejar constancia del mismo.</p>
<p>5. Integración del expediente de auditoría. Estará integrado con los papeles de trabajo (cédulas analíticas y sumarias), con los documentos que sustenten los hechos observados, debidamente foliados, con marcas y cruces de auditoría, ordenados conforme a los índices respectivos.</p>
<p>6. Integración del Programa Anual de Auditoría 2025. Se elaborarán las propuestas de auditoría considerando el objetivo y alcance preliminar de las auditorías a realizar durante el año para su incorporación al Programa Anual de Trabajo.</p>

Cronograma:												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1		✓	✓		✓	✓						
2				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3							✓	✓	✓	✓	✓	✓
4											✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6											✓	✓

Indicadores	
Medición anual	
Indicador A	
Porcentaje de auditorías realizadas	$= \frac{\text{Número de Auditorías Realizadas}}{\text{Número de Auditorías programadas}} \times 100$

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/DAOC/04/2024
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales

LÍNEA DE ACCIÓN: SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EMITIDAS EN LAS AUDITORÍAS (DAOC) (SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES)
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Fiscalización
Fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos en forma oportuna, ágil, objetiva, precisa y profesional, aprovechando las oportunidades tecnológicas.
Directrices
<p>Verificar que la gestión financiera y administrativa del INE se realice con apego a las disposiciones legales y normativas aplicables.</p> <p>Realizar auditorías, revisiones de control, visitas de inspección, verificaciones y acompañamientos preventivos a las Unidades Responsables del INE.</p> <p>Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos.</p> <p>Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el Presupuesto de Egresos del Instituto.</p>
Proyecto Estratégico
<p>Fiscalizar el debido ejercicio de los recursos públicos; así como el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, procesos, objetivos y metas del Instituto.</p> <p>Consolidar la fiscalización y prevención de actos irregulares relacionados con el incumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable a las funciones de las personas servidoras electorales.</p>
PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Fiscalización y vigilancia.
Subproceso
Auditoría.
Procedimiento
<p>Seguimiento de acciones promovidas.</p> <p>Promoción de responsabilidades.</p> <p>Integración del expediente de auditoría.</p>

PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico

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

Fundamento

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

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

Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías.

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

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

Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.

Catálogo de cargos y puestos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Meta

Realizar el seguimiento correspondiente a las acciones correctivas y preventivas emitidas que se encuentran en esta etapa por parte de la instancia fiscalizadora.

Actividades

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

Cronograma

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

Indicadores

Medición anual

Indicador A

$$\text{Porcentaje de Acciones Preventivas} = \frac{\text{Acciones Preventivas aceptadas}}{\text{Acciones Preventivas emitidas}} \times 100$$

Indicador B

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

7.3.5. Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/DAOD/01/2024
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados

LÍNEA DE ACCIÓN: AUDITORÍAS FINANCIERAS (DAOD)
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Fiscalización
Fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos en forma oportuna, ágil, objetiva, precisa y profesional, aprovechando las oportunidades tecnológicas.
Directrices
<p>Verificar que la gestión financiera y administrativa del INE se realice con apego a las disposiciones legales y normativas aplicables.</p> <p>Realizar auditorías, revisiones de control, visitas de inspección, verificaciones y acompañamientos preventivos a las Unidades Responsables del INE.</p> <p>Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el Presupuesto de Egresos del Instituto.</p>
Proyecto Estratégico
<p>Fiscalizar el debido ejercicio de los recursos públicos; así como el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, procesos, objetivos y metas del Instituto.</p> <p>Consolidar la fiscalización y prevención de actos irregulares relacionados con el incumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable a las funciones de las personas servidoras públicas electorales.</p>
PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Fiscalización y Vigilancia.
Subproceso
Auditoría.
Procedimiento
<p>Integración del Programa Anual de Auditoría.</p> <p>Planeación específica.</p> <p>Ejecución.</p> <p>Integración del expediente de auditoría.</p>

PLANEACIÓN OPERATIVA
<p>Objetivo Específico</p> <p>Fiscalizar que los recursos asignados a los Órganos Desconcentrados del Instituto, se hayan ejercido de acuerdo con los montos aprobados, registrados y comprobados, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables.</p>
<p>Fundamento</p> <p>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 487, numeral 1; 490, numeral 1, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), k), m) y v); 492 y 493, numerales 1 y 2.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículo 82, numeral 1, incisos c), d), f), g), m), n), o), p), r) y bb).</p> <p>Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías.</p> <p>Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Catálogo de cargos y puestos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p>
<p>Meta</p> <p>Realizar las Auditorías Financieras a Órganos Desconcentrados previstas en el Programa Anual de Auditoría 2024.</p>
<p>Actividades</p> <ol style="list-style-type: none"> Planeación específica. Se realizará la evaluación del control interno, a efecto de tener conocimiento general de las áreas por auditar, la normativa aplicable, los objetivos, el campo de acción, los antecedentes de auditorías anteriores y los demás elementos que permitan al Grupo Auditor conocer un contexto general de las Unidades Responsables auditadas. Ejecución. Se comienza con la notificación de la orden de auditoría y se formaliza con los enlaces designados, mediante el acta de inicio. Se realiza la aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría de gabinete. Ejecución. Se realiza la aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría en campo. Presentación de Cédula de Resultados y Observaciones. Mediante oficio dirigido al área a la que se le notificó la orden de auditoría, se envía el proyecto de la Cédula de Resultados y Observaciones para dar a conocer los hallazgos obtenidos señalando el lugar, fecha y hora del acto en el que se firmará el acta correspondiente, para dejar constancia del mismo. Integración del expediente de auditoría. Estará integrado con los papeles de trabajo (cédulas analíticas y sumarias), los documentos que sustenten los hechos observados, debidamente foliados, con marcas y cruces de auditoría, ordenados conforme a los índices respectivos. Integración del Programa Anual de Auditoría 2025. Se elaborarán las propuestas de auditoría considerando el objetivo y alcance preliminar de las auditorías a realizar durante el año para su incorporación al Programa Anual de Trabajo.

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

Indicadores.

Medición anual

Indicador A

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

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/DAOD/02/2024
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados

LÍNEA DE ACCIÓN: SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EMITIDAS EN LAS AUDITORÍAS (DAOD) (SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES)
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Fiscalización
Fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos en forma oportuna, ágil, objetiva, precisa y profesional, aprovechando las oportunidades tecnológicas.
Directrices
<p>Verificar que la gestión financiera y administrativa del INE se realice con apego a las disposiciones legales y normativas aplicables.</p> <p>Realizar auditorías, revisiones de control, visitas de inspección, verificaciones y acompañamientos preventivos a las Unidades Responsables del INE.</p> <p>Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos.</p> <p>Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el Presupuesto de Egresos del Instituto.</p>
Proyecto Estratégico.
<p>Fiscalizar el debido ejercicio de los recursos públicos; así como el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, procesos, objetivos y metas del Instituto.</p> <p>Consolidar la fiscalización y prevención de actos irregulares relacionados con el incumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable a las funciones de las personas servidoras públicas electorales.</p>
PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso.
Fiscalización y Vigilancia.
Subproceso.
Auditoría.
Procedimiento.
<p>Seguimiento de acciones promovidas.</p> <p>Promoción de responsabilidades.</p> <p>Integración del expediente de auditoría.</p>

PLANEACIÓN OPERATIVA

Objetivo Específico

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

Fundamento

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

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

Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías.

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

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

Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.

Catálogo de cargos y puestos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Meta

Realizar los seguimientos a las acciones correctivas y preventivas emitidas, que se encuentren en esa etapa, por parte de las instancias de fiscalización.

Actividades

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

Cronograma

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

Indicadores

Medición anual

Indicador A

$$\text{Porcentaje de Acciones Preventivas} = \frac{\text{Acciones Preventivas aceptadas}}{\text{Acciones Preventivas emitidas}} \times 100$$

Indicador B

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

7.3.6. Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/DADE/01/2024
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales

LÍNEA DE ACCIÓN: AUDITORÍAS ESPECIALES (DADE)
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Fiscalización
Fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos en forma oportuna, ágil, objetiva, precisa y profesional, aprovechando las oportunidades tecnológicas.
Directrices
<p>Verificar que la gestión financiera y administrativa del INE se realice con apego a las disposiciones legales y normativas aplicables.</p> <p>Realizar auditorías, revisiones de control, visitas de inspección, verificaciones y acompañamientos preventivos a las Unidades Responsables del INE.</p> <p>Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el Presupuesto de Egresos del Instituto.</p>
Proyecto Estratégico
<p>Fiscalizar el debido ejercicio de los recursos públicos; así como el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, procesos, objetivos y metas del Instituto.</p> <p>Consolidar la fiscalización y prevención de actos irregulares relacionados con el incumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable a las funciones de las personas servidoras públicas electorales.</p>
PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Fiscalización y Vigilancia.
Subproceso
Auditoría.
Procedimientos
<p>Integración del Programa Anual de Auditoría.</p> <p>Planeación específica.</p> <p>Ejecución.</p> <p>Integración del expediente de auditoría.</p>

PLANEACIÓN OPERATIVA

Objetivo Específico
Fiscalizar que los recursos asignados a las Unidades Responsables del Instituto se hayan ejercido de acuerdo con los montos aprobados, y se hayan aplicado y registrado de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables; así como valorar la gestión operativa y administrativa de dichas Unidades, con objeto de verificar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos, bajo los criterios de eficacia, eficiencia y economía.
Fundamento
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 487, numeral 1; 490, numeral 1, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), k), m) y v); 492 y 493, numerales 1 y 2. Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículo 82, numeral 1, incisos c), d), f), g), m), n), o), p), r) y bb). Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías. Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral. Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025. Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral. Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral. Catálogo de cargos y puestos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.
Meta
Realizar las Auditorías Especiales previstas en el Programa Anual de Auditoría 2024.
Actividades
1. Planeación específica. Se realizará la evaluación del control interno, a efecto de tener conocimiento general de las áreas por auditar, la normativa aplicable, los objetivos, el campo de acción, los antecedentes de auditorías anteriores y los demás elementos que permitan al Grupo Auditor conocer un contexto general de las áreas auditadas.
2. Ejecución. Se comienza con la notificación de la orden de auditoría y se formaliza con los enlaces designados, mediante el acta de inicio. Se realiza la aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría de gabinete.
3. Ejecución. Se realiza la aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría en campo.
4. Presentación de Cédula de Resultados y Observaciones. Mediante oficio dirigido al área a la que se notificó la orden de auditoría, se envía el proyecto de la Cédula de Resultados y Observaciones para dar a conocer los hallazgos obtenidos señalando el lugar, fecha y hora del acto en el que se firmará el acta correspondiente, para dejar constancia del mismo.
5. Integración del expediente de auditoría. Estará integrado con los papeles de trabajo (cédulas analíticas y sumarias), con los documentos que sustenten los hechos observados, debidamente foliados, con marcas y cruces de auditoría, ordenados conforme a los índices respectivos.
6. Integración del Programa Anual de Auditoría 2025. Se elaborarán las propuestas de auditoría considerando el objetivo y alcance preliminar de las auditorías a realizar durante el año del ejercicio siguiente para su incorporación al Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control.
Cronograma:

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

Indicadores
Medición anual.
Indicador A.

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

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/DADE/02/2024
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales

LÍNEA DE ACCIÓN: SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EMITIDAS EN LAS AUDITORÍAS (DADE) (SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES)

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC

Objetivo Estratégico: Fiscalización

Fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos en forma oportuna, ágil, objetiva, precisa y profesional, aprovechando las oportunidades tecnológicas.

Directrices

Verificar que la gestión financiera y administrativa del INE se realice con apego a las disposiciones legales y normativas aplicables.

Realizar auditorías, revisiones de control, visitas de inspección, verificaciones y acompañamientos preventivos a las Unidades Responsables del INE.

Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el Presupuesto de Egresos del Instituto.

Proyecto Estratégico

Fiscalizar el debido ejercicio de los recursos públicos; así como el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, procesos, objetivos y metas del Instituto.

Consolidar la fiscalización y prevención de actos irregulares relacionados con el incumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable a las funciones de las personas servidoras públicas electorales.

Fiscalizar en forma estratégica las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas del Instituto.

PLANEACIÓN TÁCTICA

Proceso

Fiscalización y Vigilancia.

Subproceso

Auditoría.

Procedimientos

Seguimiento de acciones promovidas.
 Promoción de responsabilidades.
 Integración del expediente de auditoría.

PLANEACIÓN OPERATIVA

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

Medición anual

Indicador A

$$\text{Porcentaje de Acciones Preventivas} = \frac{\text{Acciones Preventivas aceptadas}}{\text{Acciones Preventivas emitidas}} \times 100$$

Indicador B

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

7.3.7 Dirección de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/DATIC/01/2024
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Dirección de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación

LÍNEA DE ACCIÓN: AUDITORÍAS ESPECIALES (DATIC)
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Fiscalización
Fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos en forma oportuna, ágil, objetiva, precisa y profesional, aprovechando las oportunidades tecnológicas.
Directrices
<p>Verificar que la gestión financiera y administrativa del INE se realice con apego a las disposiciones legales y normativas aplicables.</p> <p>Realizar auditorías, revisiones de control, visitas de inspección, verificaciones y acompañamientos preventivos a las Unidades Responsables del INE.</p> <p>Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el Presupuesto de Egresos del Instituto.</p>
Proyecto Estratégico
<p>Fiscalizar el debido ejercicio de los recursos públicos; así como el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, procesos, objetivos y metas del Instituto.</p> <p>Consolidar la fiscalización y prevención de actos irregulares relacionados con el incumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable a las funciones de las personas servidoras públicas electorales.</p> <p>Fiscalizar las adquisiciones, servicios y procesos relacionados con tecnologías de información y comunicación.</p>
PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Fiscalización y Vigilancia.
Subproceso
Auditoría.
Procedimiento
<p>Integración del Programa Anual de Auditoría.</p> <p>Planeación específica.</p> <p>Ejecución.</p> <p>Integración del expediente de auditoría.</p>
PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Fiscalizar que los recursos asignados a las Unidades Responsables del Instituto, relacionados con tecnologías de información y comunicación, se hayan ejercido de acuerdo con los montos aprobados, registrados y comprobados, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables, incluyendo las mejores prácticas en materia de TIC's.

Fundamento												
<p>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 487, numeral 1; 490, numeral 1, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), k), m) y v); 492 y 493, numerales 1 y 2.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículo 82, numeral 1, incisos c), d), f), g), m), n), o), p), r) y bb).</p> <p>Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías.</p> <p>Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.</p> <p>Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Catálogo de cargos y puestos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p>												
Meta												
Realizar las Auditorías Especiales que fueron previstas en el Programa Anual de Auditoría 2024.												
Actividades												
<p>1. Planeación específica. Se realizará la evaluación del control interno, a efecto de tener conocimiento general de las áreas por auditar, la normativa aplicable, los objetivos, el campo de acción, los antecedentes de auditorías anteriores y los demás elementos que permitan al Grupo Auditor conocer un contexto general de las Unidades Responsables auditadas.</p>												
<p>2. Ejecución. Se comienza con la notificación de la orden de auditoría y se formaliza con los enlaces designados, mediante el acta de inicio. Se realiza la aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría de gabinete.</p>												
<p>3. Ejecución. Se realiza la aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría en campo.</p>												
<p>4. Presentación de Cédula de Resultados y Observaciones. Mediante oficio dirigido al área a la que se notificó la orden de auditoría, se envía el proyecto de la Cédula de Resultados y Observaciones, para dar a conocer los hallazgos obtenidos, señalando el lugar, fecha y hora del acto en el que se firmará el acta correspondiente, para dejar constancia del mismo.</p>												
<p>5. Integración del expediente de auditoría. Estará integrado con los papeles de trabajo (cédulas analíticas y sumarias), los documentos que sustenten los hechos observados, debidamente foliados, con marcas y cruces de auditoría, ordenados conforme a los índices respectivos.</p>												
<p>6. Integración del Programa Anual de Auditoría 2025. Se elaborarán las propuestas de auditoría considerando el objetivo y alcance preliminar de las auditorías a realizar durante el año siguiente para su incorporación al Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control.</p>												
Cronograma:												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓			✓	✓					
2		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4								✓	✓		✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6											✓	✓

Indicadores

Medición anual

Indicador A.

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

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/UA/DATIC/02/2024
Unidad responsable	Unidad de Auditoría
Dirección responsable	Dirección de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación

LÍNEA DE ACCIÓN: SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EMITIDAS EN LAS AUDITORÍAS (DATIC) (SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES)
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Fiscalización
Fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos en forma oportuna, ágil, objetiva, precisa y profesional, aprovechando las oportunidades tecnológicas.
Directrices
<p>Verificar que la gestión financiera y administrativa del INE se realice con apego a las disposiciones legales y normativas aplicables.</p> <p>Realizar auditorías, revisiones de control, visitas de inspección, verificaciones y acompañamientos preventivos a las Unidades Responsables del INE.</p> <p>Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el Presupuesto de Egresos del Instituto.</p>
Proyecto Estratégico
<p>Fiscalizar las adquisiciones, servicios y procesos relacionados con tecnologías de información y comunicación.</p> <p>Consolidar la fiscalización y prevención de actos irregulares relacionados con el incumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable a las funciones de las personas servidoras públicas electorales.</p> <p>Fiscalizar en forma estratégica las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas del Instituto.</p> <p>Fiscalizar las adquisiciones, servicios y procesos relacionados con tecnologías de información y comunicación.</p>
PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Fiscalización y Vigilancia.
Subproceso
Auditoría.
Procedimiento
<p>Seguimiento de acciones promovidas.</p> <p>Promoción de responsabilidades.</p> <p>Integración del expediente de auditoría.</p>
PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Comprobar que las acciones preventivas y/o correctivas fueron implementadas por el área auditada en los términos señalados en las Cédulas de Resultados y Observaciones, permitiendo la solución de la problemática detectada o, en su caso, el avance en su atención.

Fundamento

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

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

Lineamientos para Fijar los Criterios para la Realización de Auditorías.

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

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

Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.

Catálogo de cargos y puestos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Meta

Realizar los seguimientos a las acciones correctivas y preventivas emitidas, que se encuentran en esa etapa, por parte de la instancia de fiscalización.

Actividades

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

Cronograma

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

Indicadores
Medición anual
Indicador A

$$\text{Porcentaje de Acciones Preventivas} = \frac{\text{Acciones Preventivas aceptadas}}{\text{Acciones Preventivas emitidas}} \times 100$$

Indicador B

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

7.4 Coordinación Técnica y de Gestión

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/CTG/01/2024
Unidad responsable	Coordinación Técnica y de Gestión

LÍNEA DE ACCIÓN: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Planeación y Control Interno
Coadyuvar en el perfeccionamiento de la planeación, la presupuestación y el control interno institucional, bajo estándares de eficiencia, eficacia, honradez y economía.
Directrices
Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas institucionales.
Proyecto Estratégico
Modernizar la gestión administrativa y fortalecimiento del control interno del INE para inhibir actos de corrupción. Transmitir y reforzar la imagen del OIC del INE.

PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Gestión Administrativa.
Subproceso
Recursos humanos. Recursos financieros. Recursos materiales y servicios.
Procedimiento
Gestión de movimientos de personal (altas, bajas y/o cambios). Gestión de prestaciones laborales. Control de Asistencia. Evaluación del desempeño. Gestión y control del presupuesto asignado al OIC.

Integración del anteproyecto de presupuesto del OIC.

Seguimiento al estado del ejercicio presupuestal y control del gasto.

Adquisición de bienes de consumo, muebles, intangibles y contratación de servicios.

Suministro de bienes de consumo (papelería, cómputo y cafetería).

Gestión de servicios generales.

Gestión del parque vehicular asignado al OIC.

Gestión de altas, bajas y transferencia de bienes muebles y equipo de cómputo.

PLANEACIÓN OPERATIVA

Objetivo Específico

Gestionar, en tiempo y forma, los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, bajo criterios de racionalidad, disciplina y austeridad, de acuerdo con los requerimientos que se reciban y conforme a la normatividad aplicable que permitan al OIC cumplir sus objetivos y metas.

Fundamento

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

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículo 82, incisos vv) y ww).

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

Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, artículo 38.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control 2021-2025.

Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Catálogo de cargos y puestos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Proceso y Procedimientos de Administración de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Proceso y Procedimiento de Administración de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral.

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

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

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

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

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

Lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria del Instituto Nacional Electoral.

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

Lineamientos del Servicio Profesional del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos.

Meta

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

- Actividades**
1. Gestionar las solicitudes inherentes a la administración del personal, conforme a la normatividad aplicable.
 2. Verificar la integración de los expedientes del personal de nuevo ingreso, corroborando que se cumplan los requisitos normativos para su incorporación y remitirlos de inmediato a la Dirección Ejecutiva de Administración.
 3. Mantener actualizados los expedientes del personal, remitiendo los documentos respectivos a la Dirección Ejecutiva de Administración para su integración a los expedientes de cada persona servidora pública.
 4. Dar seguimiento al Estado del Ejercicio del Presupuesto asignado al Órgano Interno de Control para el desarrollo y funcionamiento de sus actividades.
 5. Integrar el Anteproyecto de Presupuesto 2025, de acuerdo con la normativa y criterios aplicables.
 6. Gestionar la adquisición de bienes y la contratación de servicios.
 7. Administrar los servicios generales y los bienes de consumo.
 8. Actualizar, registrar y controlar la asignación de bienes que tienen bajo su resguardo los empleados del Órgano Interno de Control para su adecuada administración.
 9. Administrar y vigilar el uso, mantenimiento y resguardo de vehículos asignados al Órgano Interno de Control, dotando y controlando los insumos de combustible.
 10. Promover la estrategia de comunicación institucional interna del OIC.
 11. Actualización de la información almacenada en los Sistemas de la Coordinación Técnica de Gestión.

Cronograma:

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

Indicadores

Medición anual

Indicador A

$$\text{Porcentaje de atención en los trámites inherentes al Subproceso Recursos Humanos} = \frac{\text{Trámites del Subproceso Recursos Humanos atendidos oportunamente}}{\text{Trámites del Subproceso Recursos Humanos solicitados}} \times 100$$

Indicador B

$$\text{Porcentaje de atención en los trámites inherentes al Subproceso Recursos Financieros} = \frac{\text{Trámites del Subproceso Recursos Financieros atendidos oportunamente}}{\text{Trámites del Subproceso Recursos Financieros solicitados}} \times 100$$

Indicador C

$$\text{Porcentaje de atención en los trámites inherentes al Subproceso Recursos Materiales y servicios} = \frac{\text{Trámites del Subproceso Recursos Materiales y servicios atendidos oportunamente}}{\text{Trámites del Subproceso Recursos Materiales y servicios}} \times 100$$

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/CTG/02/2024
Unidad responsable	Coordinación Técnica y de Gestión

LÍNEA DE ACCIÓN: CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL OIC
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Planeación y Control Interno
Coadyuvar en el perfeccionamiento de la planeación, la presupuestación y el control interno institucional, bajo estándares de eficiencia, eficacia, honradez y economía.
Directrices
Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas institucionales.
Proyecto Estratégico
Modernizar, profesionalizar y sistematizar las funciones fiscalizadora, investigadora y sancionadora. Transmitir y reforzar la imagen del OIC del INE.
PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Gestión Administrativa.
Subproceso
Recursos Humanos.
Procedimiento
Capacitación Administrativa.
PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Proveer a las personas servidoras públicas del Órgano Interno de Control de la capacitación que contribuya a la obtención, actualización, especialización, perfeccionamiento o complemento de conocimientos legales, normativos, teóricos y técnicos que mejoren sus habilidades y les permitan ejercer sus atribuciones y funciones preventivas y fiscalizadoras con eficacia y eficiencia.
Fundamento
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 41, Base V, apartado A, párrafos segundo y octavo. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 487 y 490, inciso n). Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículo 82, inciso uu). Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.

Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.
 Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.
 Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.
 Lineamientos del Servicio Profesional del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.
 Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.

Meta

Capacitar al personal previsto en el Programa de Capacitación del Órgano Interno de Control 2024.

Actividades

1. Elaborar e implementar el Programa de Capacitación del OIC 2024.
2. Dar seguimiento a la actualización de los perfiles individuales en materia de capacitación del personal OIC.
3. Realizar, en conjunto con el cuerpo directivo del OIC, la detección de necesidades de capacitación de las personas adscritas al OIC para el ejercicio 2025.
4. Diseñar el Programa de Capacitación 2025 del OIC.

Cronograma

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

Indicadores

Medición anual

Indicador A

Porcentaje de personas servidoras públicas del OIC capacitadas y aprobadas

$$= \frac{\text{Personas adscritas al OIC capacitadas y aprobadas}}{\text{Personas adscritas al OIC consideradas en el Programa de Capacitación}} \times 100$$

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/CTG/03/2024
Unidad responsable	Coordinación Técnica y de Gestión

LÍNEA DE ACCIÓN: REGULARIZACIÓN DE LOS ACTOS EN MATERIA DEL SERVICIO PROFESIONAL DEL OIC
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Planeación y Control Interno y Política Nacional Anticorrupción
Coadyuvar en el perfeccionamiento de la planeación, la presupuestación y el control interno institucional, bajo estándares de eficacia, eficiencia, honradez y economía.
Implementar, vigilar y evaluar el cumplimiento de la Política Nacional Anticorrupción del Sistema Nacional Anticorrupción en el Instituto Nacional Electoral.
Directrices
Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas institucionales.
Dar seguimiento a las acciones y normas emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a fin de determinar las acciones a realizar y promover su implementación en el OIC y en su caso en el INE.
Proyecto Estratégico
Establecer el diseño del servicio de carrera para las personas servidoras públicas del OIC.
PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Gestión Administrativa.
Subproceso
Recursos Humanos.
Procedimiento
Gestión de movimientos de personal (altas, bajas y/o cambios).
PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Coadyuvar en las actividades que determinen la ruta jurídica, procedimientos e implicaciones organizacionales, administrativas y presupuestales que conllevarían la viabilidad de implementar el Servicio Profesional de Carrera en el Órgano Interno de Control.
Fundamento

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

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículo 82, incisos vv) y ww).

Estructura del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

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

Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, artículo 38.

Plan Estratégico del Órgano Interno de Control 2021-2025.

Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Catálogo de cargos y puestos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral.

Manual de Proceso y Procedimientos de Administración de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral.

Lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria del Instituto Nacional Electoral.

Lineamientos del Servicio Profesional del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Acuerdo INE/CG255/2023 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobado el 30 de marzo de 2023.

Meta

Alcanzar el cumplimiento del Acuerdo INE/CG255/2023 dictado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral y la implementación del diseño del Servicio Profesional del Órgano Interno de Control.

Actividades

1. Participar en las reuniones de trabajo y actividades a que sea convocado el Órgano Interno de Control; atender las observaciones que se le formulen y realizar las aportaciones pertinentes con el objeto de dar cumplimiento a los resolutiveos Primero y Segundo del Acuerdo INE/CG255/2023.

Cronograma

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

Indicadores

Medición anual

INDICADOR A

$$\text{Porcentaje de asistencia a reuniones de trabajo y actividades relacionadas con el acuerdo INE/CG255/2023} = \frac{\text{Asistencias a reuniones de trabajo y actividades relacionadas}}{\text{Convocatorias a reuniones de trabajo y actividades relacionadas}} \times 100$$

7.5 Transversales

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de	OIC/TRANSVERSAL/01/2024
Unidad responsable	UAJ, UENDA, UA y CTG
Dirección responsable	Todas

LÍNEA DE ACCIÓN: ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVA INTERNA EN EL OIC
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Planeación y Control Interno
Coadyuvar en el perfeccionamiento de la planeación, la presupuestación y el control interno institucional, bajo estándares de eficiencia, eficacia, honradez y economía.
Directrices
Coadyuvar en la implementación y seguimiento de acciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional. Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas institucionales.
Proyecto Estratégico
Transmitir y reforzar la imagen del OIC del INE.
PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Control Interno, Integridad y Anticorrupción.
Subproceso
Mejora Administrativa.
Procedimiento
Actualización de los Manuales Administrativos del OIC.
PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Revisar y actualizar el Manual de Procesos y Procedimientos con que cuenta actualmente el OIC, para adecuarlo a las funciones contenidas en el Manual de Organización Específico, considerando las reformas legales vinculantes para la actuación del OIC del INE.
Fundamento
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 41, Base V, Apartado A. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 487, 488, 489, 490, 491, 492 y 493. Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, artículos 81 y 82. Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral. Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025. Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.
Meta
Actualizar y publicar el Manual de Procesos y Procedimientos del OIC del INE, previa aprobación de la persona Titular del OIC.
Actividades

1. Revisar, actualizar y publicar el Manual de Procesos y Procedimientos del OIC del INE, considerando el Manual de Organización Específico del OIC del INE y demás normativa relevante.

Cronograma												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Indicadores												
Medición anual												
Indicador A												
<p>Porcentaje de avance en la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos del OIC = $\frac{\text{Unidades del OIC con Manual de Procesos y Procedimientos actualizado**}}{\text{Unidades existentes en el OIC**}} \times 100$</p>												
** La CTG se cuenta como una Unidad para efectos de este indicador.												

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Clave de la Línea de Acción	OIC/TRANSVERSAL/02/2024
Unidad responsable	UAJ, UENDA, UA y CT
Dirección responsable	Todas

LÍNEA DE ACCIÓN: PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA OIC
Objetivo Estratégico: Planeación y Control Interno
Coadyuvar en el perfeccionamiento de la planeación, la presupuestación y el control interno institucional, bajo estándares de eficacia, eficiencia, honradez y economía.
Directrices
Coadyuvar en la implementación y seguimiento de acciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional. Observar, analizar y verificar la operación de procesos, procedimientos, métodos, normas, proyectos, áreas o sistemas institucionales.
Proyecto Estratégico
Fortalecer la identidad dual del OIC como parte integrante del INE y del SNA. Transparencia, protección de datos personales y derecho a la información. Transmitir y reforzar la imagen del OIC del INE.
PLANEACIÓN TÁCTICA
Proceso
Planeación. Transparencia de la gestión.
Subproceso
Planeación. Transparencia y rendición de cuentas.
Procedimiento
Integración del Programa Anual de Trabajo del OIC. Integración de informes previo y anual de resultados de gestión del OIC.
PLANEACIÓN OPERATIVA
Objetivo Específico
Elaborar los documentos que permitan al OIC establecer un efectivo y eficiente proceso de planeación, programación y presupuestación de sus trabajos, así como cumplir con las obligaciones en materia de rendición de cuentas señaladas en la normatividad. Integrar el Programa Anual de Trabajo 2025 del Órgano Interno de Control, así como los Informes Previo de Gestión y Resultados y Anual del Órgano Interno de Control, con las aportaciones de las Unidades, Direcciones de Área y Coordinación Técnica y de Gestión, conforme a la metodología establecida, y someterlos a la autorización de la persona Titular del Órgano Interno de Control. Coadyuvar en el análisis de los asuntos tratados en las sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.

Fundamento												
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales artículos 48, numeral 1, inciso m); 489, numeral 1, párrafo tercero; 490, numeral 1, incisos q) y r).												
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral artículo 82, párrafo 1, incisos a), b), l), ww) e yy).												
Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.												
Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021-2025.												
Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del INE.												
Manual de Procesos de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral.												
Meta												
Elaborar, en tiempo y forma, los documentos a que se refiere la línea de acción.												
Actividades.												
1. Integrar y elaborar el Informe Anual de Gestión 2023.												
2. Integrar y elaborar el Informe Previo de Gestión 2024.												
3. Integrar el anteproyecto de presupuesto del Órgano Interno de Control 2025.												
4. Integrar y elaborar el Programa Anual de Trabajo 2025.												
5. Análisis de asuntos de las sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.												
Cronograma												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	✓	✓										
2						✓	✓	✓				
3				✓	✓	✓						
4											✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Indicadores

Medición anual

Indicador A

Porcentaje de informes y documentos elaborados en tiempo y forma

=

Informes y documentos elaborados en tiempo y forma

X 100

Informes y documentos elaborados

