

EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE100/2021 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de Liquidación de Partidos Políticos Nacionales.

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE100/2021 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE “LIQUIDACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES”

ANTECEDENTES

(...)

IV. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta General Ejecutiva de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral (Modelo) y los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral (Lineamientos); cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta el 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.

(...)

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba la emisión del Manual de Proceso y Procedimientos de “Liquidación de Partidos Políticos Nacionales” de conformidad con los anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

SEGUNDO. - El Manual de Proceso y Procedimientos de “Liquidación de Partidos Políticos Nacionales” entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva y será de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto en lo que a ellas corresponda.

(...)

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

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva, celebrada el 20 de mayo de 2021, por votación unánime, (...)

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Dr. Lorenzo Córdova Vianello.** - Rúbrica. - El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Lic. Edmundo Jacobo Molina.** - Rúbrica.

El acuerdo completo y sus anexos que forman parte del mismo se encuentran disponibles para su consulta en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2021/INE/JGEord202105_20_ap_7_1_3.pdf

INE Acuerdo:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/119999/JGEor202105-20-ap-7-1-3.pdf>

Manual de Proceso y Procedimientos

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/119999/JGEor202105-20-ap-7-1-3-MPP.pdf>

Ciudad de México, a 30 de junio de 2021.- Directora Ejecutiva de Administración, **Ana Laura Martínez de Lara.**- Rúbrica.

(R.- 508174)

INE/JGE100/2021

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE “LIQUIDACIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES”

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

- I. El 21 de diciembre del 2016, en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo) aprobó, mediante Acuerdo INE/CG870/2016, el Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026 a propuesta de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral (Junta).
- II. El 23 de enero de 2019, en sesión extraordinaria del Consejo, aprobó, mediante Acuerdo INE/CG32/2019, reformar diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (RIINE), dentro de las que se destaca un ajuste a las atribuciones de las áreas de este Instituto, en específico se incluyó en el artículo 42, un inciso t) relativo a la atribución de los titulares de las Direcciones Ejecutivas, estableciendo lo siguiente:

Artículo 42.

...

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

...

En la misma modificación del Reglamento Interior del 23 de enero de 2019 se incluyó en el artículo 63, inciso u), la siguiente atribución para los titulares de las Unidades Técnicas:

Artículo 63.

...

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

...

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

Artículo 50.

...

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

...

- III. El 29 de mayo de 2019, en sesión extraordinaria, el Consejo aprobó, mediante Acuerdo INE/CG270/2019, el Modelo de Planeación Institucional, en donde se encuentra el componente Modernización Administrativa (Gestión por Procesos).
- IV. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral (Modelo) y los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral (Lineamientos); cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta el 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.
- V. El 26 de agosto de 2019, en sesión extraordinaria, la Junta aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE159/2019 la Cartera Institucional de Proyectos del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal de 2020, dentro de la cual forma parte el proyecto específico "G160910 Modelo de Gestión por Procesos".
- VI. El 9 de diciembre de 2019, en sesión ordinaria, la Junta aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE237/2019, la modificación a la Cartera Institucional de Proyectos y las metas e indicadores del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal de 2020, dentro de la cual forma parte el proyecto específico "G160910 Modelo de Gestión por Procesos".
- VII. El 8 de julio de 2020, en sesión ordinaria el Consejo, mediante Acuerdo INE/CG162/2020 reformó el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto), a propuesta de

la Junta, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2020.

- VIII.** El 8 de julio de 2020, en sesión ordinaria el Consejo, mediante Acuerdo INE/CG163/2020 reformó el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (RIINE), mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2020.
- IX.** El 31 de agosto de 2020, en sesión extraordinaria el Consejo, mediante Acuerdo INE/CG252/2020 reformó y adicionó diversas disposiciones del RIINE.

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

PRIMERO. Competencia.

- 1.** De conformidad con lo establecido en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 29, 30, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), el Instituto Nacional Electoral (INE) es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la LGIPE. Asimismo, contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones y todas sus actividades se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género.
- 2.** El párrafo tercero del artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo segundo, de la CPEUM, en relación con el diverso 31, párrafo 1 de la LGIPE, determina que el INE será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño y que contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.

3. El artículo 31, párrafo 4, de la LGIPE establece que el INE se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables; organizándose conforme al principio de desconcentración administrativa.
4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 párrafo 1, inciso c), de la LGIPE, la Junta es uno de los Órganos Centrales del INE.
5. De conformidad con el artículo 47 de la LGIPE, relacionado con el diverso 39, párrafos 1 y 2 del RIINE la Junta será presidida por el Presidente del Consejo y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración, así como los titulares de la Unidad Técnica de Fiscalización, de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales. El Titular del Órgano Interno de Control podrá participar, a convocatoria del Consejero Presidente, en las sesiones de la Junta.
6. Conforme a los artículos 48, párrafo 1, incisos b) y o) de la LGIPE y 40, párrafo 1, incisos a), b), c), d) y o) del RIINE, la Junta tiene como atribuciones, entre otras, las de fijar los procedimientos administrativos, conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto; cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo; coordinar y supervisar la ejecución de las Políticas y Programas Generales del INE; dictar los acuerdos y Lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo; coordinar las actividades de las Direcciones Ejecutivas, y las demás que le encomienden la LGIPE, el Consejo, su Presidente y otras disposiciones aplicables.
7. De conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 51, párrafo 1, incisos c), l), r) y w) de la LGIPE y, 41, párrafo 1 del RIINE, el Secretario Ejecutivo coordina la Junta, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto; y tiene dentro de sus atribuciones, entre otras, cumplir los acuerdos del Consejo; proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como ejercer las partidas presupuestales aprobadas y las demás que le encomienden el Consejo, su presidente, la Junta y la LGIPE.

- 8.** El artículo 41, párrafo 2, incisos b), d), h) y hh) del RIINE, establece que le corresponde a la o el Secretario Ejecutivo ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos del Consejo y de la Junta, promover y dar seguimiento al modelo de planeación y visión estratégica institucional; establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones de la Junta, las Direcciones Ejecutivas y las Unidades Técnicas, con las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, así como las demás que le confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.
- 9.** El artículo 90 del Estatuto refiere que los manuales de organización, general y específicos, así como los de procesos y procedimientos serán sometidos a la Junta para aprobación, previa validación de la DEA.
- 10.** El artículo 20 del Modelo, en su inciso d) establece el procedimiento para aprobar los procesos, en específico señala que el equipo de procesos, control interno e innovación realizará el trámite correspondiente para su presentación a la Junta para su aprobación.
- 11.** El artículo 6, numeral 1, incisos f) y h), de los Lineamientos establece que la DEA apoyará a las UR, coordinará los trabajos correspondientes a la integración de los manuales y será responsable de, entre otras actividades, preparar el Proyecto de Acuerdo que se pondrá a consideración de la Junta para la aprobación de los manuales con Dictamen favorable y remitir el Proyecto de Acuerdo, los manuales junto con el Dictamen técnico y la certificación a la SE, para que por su conducto sea sometido a consideración de la Junta para su aprobación.
- 12.** En el apartado 11.2 del artículo 11 de Lineamientos, se establece que:
 1. La DEA, a través de la CIPro, llevará a cabo la revisión del proyecto de Manual de Procesos y Procedimientos, a fin de verificar que cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos.
 2. La CIPro comunicará al dueño del proceso las observaciones que, en su caso existan, para su revisión y autorización conforme al numeral 11.1 de los Lineamientos.
 3. Si no se tienen observaciones, la CIPro emitirá el Dictamen técnico correspondiente firmando electrónicamente el titular de la DEA.

4. El Dictamen técnico determinará que el manual de procesos y procedimientos presentado cumple con los criterios metodológicos establecidos en los presentes Lineamientos, reúne las condiciones y los requerimientos para ser sometido al proceso de aprobación por parte de la JGE, a través del SE.
13. En el apartado 11.3 del artículo 11 de Lineamientos, dispone que para la aprobación del Proyecto de Acuerdo para someter a consideración de la Junta el manual respectivo, la Coordinación de Innovación y Procesos adscrita a la DEA (CIPro) preparará el Proyecto de Acuerdo, solicitará a la DJ, con la debida anticipación, la certificación respecto del contenido jurídico del Proyecto de Acuerdo, considerando un plazo razonable para la revisión del mismo y de manera posterior, la DEA presentará a la SE el Proyecto de Acuerdo, el manual, el Dictamen técnico y la certificación emitida por la DJ, para que por su conducto, las UR lo sometan a consideración de la Junta para su aprobación.

SEGUNDO. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.

14. El artículo 97, párrafo 1 de la Ley General de Partidos Políticos (LGPP) señala que de conformidad a lo dispuesto por el último párrafo de la Base II del Artículo 41 de la Constitución, el Instituto dispondrá lo necesario para que sean adjudicados a la Federación los recursos y bienes remanentes de los Partidos Políticos Nacionales que pierdan su registro legal; para tal efecto se estará a lo siguiente, y a lo que determine en reglas de carácter general el Consejo General del Instituto.
15. El artículo 72, párrafo 8, inciso i) del RIINE indica como una de las atribuciones de la Unidad Técnica de Fiscalización (UTF), junto con la Comisión de Fiscalización, ser responsable de los procedimientos de liquidación de los Partidos Políticos que pierdan su registro.
16. El artículo 380 Bis, párrafo 1 del Reglamento de Fiscalización indica que la liquidación de Partidos Políticos Nacionales es exclusiva del Instituto Nacional Electoral, a través del Consejo General, así como las facultades y atribuciones que este le confiere a la Comisión de Fiscalización y la UTF, tanto de recursos federales como de recursos locales.

- 17.** El artículo 59, párrafo 1, incisos a), b), h) y k) de la LGIPE; y 50, párrafo 1, incisos c), z), dd) y ff) del RIINE, otorgan a la DEA entre otras, las facultades de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del INE; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto; atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto; dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativos-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del INE, sometiéndolas a la aprobación de la Junta; promover la modernización administrativa en el INE; dirigir las actividades de las unidades responsables a efecto de implementar un modelo de gestión por procesos, en acuerdo con las autoridades del INE; y las demás que le confiera la LGIPE y otras disposiciones aplicables.
- 18.** Por otra parte, el artículo 27, fracciones II y III del Estatuto, señalan que corresponde a la DEA, entre otras, elaborar el proyecto del Manual de Organización General del INE, los Lineamientos para la elaboración de manuales de organización y los Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos, para someterlos a la aprobación de la Junta, así como dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del INE, sometiéndolos a la aprobación de la Junta.
- 19.** El artículo 87 del mismo Estatuto, señala que la DEA coordinará y supervisará la elaboración de los manuales de organización general y específicos, así como de los manuales de procesos y procedimientos.
- 20.** Asimismo, el artículo 88 del Estatuto, señala que es responsabilidad de cada unidad administrativa la elaboración y/o actualización de su manual de organización específico, así como de la parte correspondiente en el Manual de Organización General. Asimismo, de promover y colaborar en la elaboración y/o actualización de los manuales de procesos y procedimientos en los que participa.
- 21.** En el artículo 89 del multicitado Estatuto, señala que la DEA emitirá los Lineamientos que deberán observar las unidades responsables para actualizar el Manual de Organización General, así como para la elaboración y/o actualización de sus manuales de organización específicos, de procesos y procedimientos.

- 22.** El artículo 1 del Modelo establece que su objeto será establecer la metodología para la implementación de la gestión por procesos en el Instituto Nacional Electoral, con el propósito de que éstos tengan un enfoque “extremo a extremo” y estén orientados al usuario; considerando el control interno y riesgos de manera intrínseca en el diseño de los mismos e identificando mejoras e innovaciones en su diseño e implementación, que permitan impactar positivamente en el quehacer institucional.
- 23.** El artículo 2 del Modelo señala que los objetivos específicos del modelo son:
- a. Definir el nivel de desagregación de los procesos y las etapas para llevar a cabo la implementación del modelo de gestión por procesos.
 - b. Definir los diferentes elementos que integran el modelo de gestión por procesos en el Instituto.
 - c. Determinar las bases para identificar y documentar los procesos considerando la alineación a la cadena de valor vigente del Instituto, así como a las funciones establecidas en el Manual de Organización General y Manuales de Organización Específicos.
 - d. Identificar, al tiempo que se documentan los procesos, los elementos de control interno existentes y su suficiencia, así como la identificación de riesgos considerando el impacto y la probabilidad de ocurrencia.
 - e. Proveer de los insumos estructurales y analíticos a los componentes del modelo de planeación vinculados estrechamente con la gestión por procesos.
- 24.** El artículo 7 del Modelo, dispone que el modelo estará acompañado de los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del INE (Lineamientos), en los cuales se establecen los pasos a seguir para la elaboración, dictaminación, aprobación, difusión y administración de los procesos del INE.
- 25.** Por su parte, el artículo 3 de los Lineamientos señala que tienen como objetivo establecer la forma en que se llevará a cabo la elaboración, dictaminación, aprobación, difusión y administración de los Manuales de Procesos y Procedimientos del INE, proporcionando los criterios que permitan integrar de manera estandarizada los manuales de procesos del Instituto, así como documentar los procedimientos que de ellos se deriven.

26. El artículo 6, numeral 2, inciso a) de los Lineamientos establece que las unidades responsables serán encargadas de la elaboración e integración de los proyectos de manuales en los que participan, así como de la información que en ellos se plasme, respecto de las actividades que son de su responsabilidad.
27. El artículo 11, apartado 11.2, numerales 1 y 3 de los Lineamientos dispone que la DEA, llevará a cabo la revisión del proyecto de Manual de Procesos y Procedimientos de las unidades responsables, a fin de verificar que cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos para, en su caso, emitir el Dictamen técnico correspondiente firmado electrónicamente por el titular de la DEA.
28. El artículo 11, apartado 11.3, numeral 3, de los Lineamientos mandata que La DEA presentará a la SE el Proyecto de Acuerdo, el manual, el Dictamen técnico y la certificación emitida por la DJ, para que por su conducto, las UR lo sometan a consideración de la JGE para su aprobación.

TERCERO. Exposición de motivos que sustentan la determinación.

29. Con la aprobación del Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026, se establecieron los ejes rectores que orientaran la planeación Institucional, así como las políticas generales, los objetivos y los proyectos estratégicos del Instituto.
30. El Plan contempla como los objetivos estratégicos del Instituto: 1. Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia; 2. Fortalecer la confianza y la participación ciudadanas en la vida democrática y política del país, y 3. Garantizar el derecho a la identidad; y define como los proyectos estratégicos: 1. Organizar procesos electorales; 2. Fortalecer los mecanismos de actualización de los procesos registrales; 3. Fortalecer la equidad y legalidad en el Sistema de Partidos Políticos, 4. Coordinar el Sistema Nacional Electoral, 5. Fortalecer la cultura democrática, la igualdad de género y la inclusión, 6. Fortalecer la gestión y evaluación administrativa y cultura de Servicio Público, y 7. Fortalecer el acceso a la información y protección de datos personales.

- 31.** Por otra parte, el Modelo de Planeación Institucional aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo INE/CG270/2019, considera como uno de sus componentes el de Modernización Administrativa (Gestión por procesos), el cual establece que el INE como parte de la mejora y la eficiencia de su operación debe implementar un modelo de gestión por procesos; estableciendo al respecto en el considerando III de dicho Acuerdo, que cada componente deberá contar con documentación básica integrada por una metodología, un diagnóstico, y su programa de trabajo, así como un documento normativo que sustente su ejecución, el cual deberá ser aprobado por el órgano competente para ello; señalando también en el Punto de Acuerdo Segundo del acuerdo, que se instruye a la Junta para que de conformidad con el considerando antes mencionado, se implemente el Modelo de Planeación Institucional y a más tardar el último día hábil de agosto de 2019 cuente con los programas de trabajo de cada uno de los componentes metodológicos.

- 32.** Es importante destacar que el modelo de planeación referido y sus diversos componentes requieren, para su correcto desarrollo y ejecución, de una robusta construcción de gestión por procesos. Tales son los casos de INE Digital que, en su estrecha interrelación con los procesos favorece exponencialmente la eficiencia y la eficacia institucional y el Sistema de Control Interno del INE que, como lo señala el marco normativo sobre el tema recientemente aprobado por la Junta, expresamente refiere que se implementará el Control Interno por diseño de procesos. Asimismo, la gestión por procesos permitirá utilizarse como un insumo para la integración del presupuesto; apoyará en la identificación de áreas de oportunidad para la mejora de la normatividad que regula la gestión del INE y proporcionará elementos para mejorar el desarrollo del personal, dando mayor claridad en tramos de control como cadena de mando, favoreciendo el equilibrio de las cargas de trabajo, con el objeto de mejorar continuamente la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados. De ahí, pues, la importancia de la definición y estructuración del Modelo de Gestión por Procesos del INE, en cumplimiento de las nuevas atribuciones de la DEA, así como de lo establecido en el Modelo de Planeación Institucional.

Por otra parte, el proyecto específico G160910 Modelo de Gestión por Procesos, aprobado por la Junta mediante Acuerdo INE/JGE237/2019, tiene como objetivo coadyuvar a la modernización del Instituto, a través de la implementación de un modelo de gestión por procesos buscando el aprovechamiento de la tecnología y la innovación de los mismos. En éste se

establecen las acciones para el ejercicio 2020, como son la sensibilización en Juntas Locales incluyendo al personal de las Distritales, en la gestión por procesos y de gestión del cambio; transferencia de conocimientos y conclusión del modelado de los procesos; generación de los manuales de procesos y procedimientos del INE; automatización de los procesos que se determinen y puesta en ejecución; superconstrucción de procesos; actualización de procesos derivado de la mejora continua, normativa y operación automatizada; e innovación en los procesos. Sin embargo, en su momento deberán preverse los recursos necesarios para su continuidad.

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

efecto de que la norma no genere requisitos que no agreguen valor al proceso.

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

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



38. La implementación del Modelo se previó en tres etapas. En la primera corresponde a la sensibilización en la gestión del cambio y por procesos; capacitación en la metodología para el levantamiento de información y documentación integral de procesos, control interno y administración de riesgos, y el modelado de procesos sobre la herramienta tecnológica. Asimismo, el inicio de las actividades de levantamiento de información, modelado y documentación integral, incluyendo la identificación de controles existentes e identificación de riesgos.

En la segunda, se continúa con la sensibilización en la gestión del cambio y por procesos, así como sobre control interno al personal; con la capacitación, en la metodología para el levantamiento de información y documentación integral de procesos, el modelado de procesos sobre la herramienta

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

En la tercera etapa, el esfuerzo se enfoca principalmente en la superconstrucción de los procesos y se continuará con la automatización y ejecución de los procesos, y la capacitación asociada. A partir de esta etapa, será permanente la actualización de los procesos derivado de la mejora continua de los mismos o de modificaciones a la normatividad aplicable y la operación automatizada y en ejecución en la herramienta tecnológica, de los procesos que se hayan determinado.

- 39.** Durante la primera etapa de implementación del Modelo, durante los meses de octubre a diciembre de 2019, se iniciaron las actividades de levantamiento de información, modelado y documentación integral, incluyendo la identificación de controles existentes e identificación de riesgos; mismas que han continuado durante el 2020 como parte de la segunda etapa.
- 40.** A partir del trabajo de levantamiento realizado con los participantes de las diferentes Unidades Responsables se han ido documentando los procesos, incluyendo sus subprocesos, procedimientos, actividades y en los casos en los que aplique las instrucciones de trabajo; del mismo modo en dicha documentación se han considerado los macroprocesos a los que se encuentran vinculados.
- 41.** Es así que, durante la implementación del Modelo por procesos se ha buscado documentar los procesos con un enfoque extremo a extremo con el objetivo de ir eliminando de manera paulatina en el INE el comportamiento por silos o funciones, esto implica que los procesos se documentan de inicio a fin considerando las diferentes áreas que participan.

- 42.** El proceso S.7.04 “Liquidación de Partidos Políticos Nacionales” es coordinado por la UTF, quien, junto con la Comisión de Fiscalización, es responsable de los procedimientos de liquidación de los Partidos Políticos que pierdan su registro.

De acuerdo con el sistema de codificación le corresponde el código S.7.04.

El proceso S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales (PPN) tiene como objetivo:

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

El proceso se conforma por un subproceso y 2 procedimientos:

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

El primer procedimiento tiene como objetivo seleccionar al Interventor que gestionará el proceso de liquidación de Partidos Políticos Nacionales que pierdan su registro, para darle destino a los bienes y recursos del patrimonio.

El segundo de ellos, supervisar el actuar de los Interventores designados para llevar a cabo el procedimiento de Liquidación de Partidos Políticos Nacionales para darle destino a los bienes y recursos del patrimonio.

- 43.** El Manual de Proceso y Procedimientos de “Liquidación de Partidos Políticos Nacionales” cuenta con el Dictamen técnico emitido por la DEA con fecha 11 de mayo de 2021 conforme al artículo 11, apartado 11.2. numeral 3 y 4 de los Lineamientos; toda vez que la propuesta de Manual se alinea a los parámetros establecidos en los Lineamientos, pues cumple con los criterios metodológicos, reúne las condiciones y los requerimientos previstos en dicho ordenamiento.

- 44.** Por lo antes expuesto, se estima oportuno que esta Junta apruebe el Manual de Proceso y Procedimientos de “Liquidación de Partidos Políticos Nacionales”, el cual cumple con lo señalado en el Modelo de Gestión por Procesos y en los Lineamientos.

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

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba la emisión del Manual de Proceso y Procedimientos de “Liquidación de Partidos Políticos Nacionales” de conformidad con los anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

SEGUNDO. - El Manual de Proceso y Procedimientos de “Liquidación de Partidos Políticos Nacionales” entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva y será de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto en lo que a ellas corresponda.

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

CUARTO. - La interpretación del Manual de Proceso y Procedimientos de “Liquidación de Partidos Políticos Nacionales”, así como sus anexos corresponderá a la Unidad Técnica de Fiscalización.

QUINTO. - Se instruye a las Secretaría Ejecutiva, para que, en el ámbito de su competencia, de puntual cumplimiento al presente Acuerdo y sometán a consideración del Comité de Planeación Institucional, por conducto del grupo de trabajo para la revisión de indicadores del Instituto, los indicadores construidos para la medición del objetivo del proceso documentado en el Manual objeto del presente Acuerdo; así como, se realicen los cambios necesarios a los indicadores señalados en el Manual en caso de que de la citada revisión resulten mejoras a los mismos.

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

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 20 de mayo de 2021, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de Organización Electoral, Maestro Sergio Bernal Rojas; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Licenciada Ma del Refugio García López; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Licenciada Ana Laura Martínez de Lara; de los Directores de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Maestra Jacqueline Vargas Arellanes; de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

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

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

**DR. LORENZO CÓRDOVA
VIANELLO**

**LIC. EDMUNDO JACOBO
MOLINA**




Manual de Proceso y Procedimientos

Macroproceso:
S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados

Proceso:
S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales

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

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales		
Clave de identificación: S.7.04	Fecha de aprobación: 20/05/2021	Versión: 1.0

Cédula de autorización del Manual de Proceso y Procedimientos

Fecha de elaboración						Tipo de manual		Versión del documento	
Día	29	Mes	04	Año	2021	Nuevo [X]	Modificación []	1.0	


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

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

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

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

Observaciones

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales		
Clave de identificación: S.7.04	Fecha de aprobación: 20/05/2021	Versión: 1.0

Índice

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


Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		
Proceso: S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales		
Clave de identificación: S.7.04	Fecha de aprobación: 20/05/2021	Versión: 1.0

Presentación

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

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

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

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales		
Clave de identificación: S.7.04	Fecha de aprobación: 20/05/2021	Versión: 1.0

Glosario de términos y siglas

Términos

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

Siglas


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

Macroproceso de la cadena de valor del INE

S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados

Normativa aplicable

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

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales		
Clave de identificación: S.7.04	Fecha de aprobación: 20/05/2021	Versión: 1.0

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

Integración del proceso

a) Nombre


S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales

b) Objetivo

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

c) Reglas de operación

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

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales		
Clave de identificación: S.7.04	Fecha de aprobación: 20/05/2021	Versión: 1.0

d) Insumos y entregables

I. Insumos

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

II. Entregables


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

e) Eventos detonadores


Procedimiento	Evento detonador
S.7.04.1.01 Designación del Interventor	<ul style="list-style-type: none"> Cómputos Distritales publicados en la página del INE Documentos de la sesión de la comisión del CG publicados
S.7.04.1.02 Supervisión del Procedimiento de Liquidación de Partidos Políticos Nacionales	<ul style="list-style-type: none"> Aviso de liquidación publicado Complementación o aclaración de balances recibida Documentación aprobada por CG o JGE en el DOF publicada Informe mensual presentado Nombramiento de Interventor notificado Respuesta de solicitud de aclaración efectuada Respuesta del Interventor recibida

f) Roles y responsabilidades

Rol	Responsabilidades
Auditor de Liquidaciones	<ul style="list-style-type: none"> Revisa el informe con los balances de patrimonio de liquidación de los PPN. Revisa la documentación soporte de los balances de patrimonio de liquidación de los PPN. Realiza observaciones a los informes con los balances de patrimonio de liquidación de los PPN.
Coordinador de	<ul style="list-style-type: none"> Apoya en la notificación de la selección de los especialistas de

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales		
Clave de identificación: S.7.04	Fecha de aprobación: 20/05/2021	Versión: 1.0

Rol	Responsabilidades
liquidación de PPN	<ul style="list-style-type: none"> conursos de mercantiles. Coordina los procesos de elaboración de acuerdos e informes que se requieran con motivo del procedimiento de liquidación de los PPN que pierdan su registro. Supervisa la integración de la documentación que se reciba por parte del Interventor relativa a los PPN que se encuentren en procedimiento de liquidación. Analiza las consultas que realicen las diferentes áreas del Instituto y los OPL derivado de la pérdida de registro de los PPN. Coordina el análisis de la documentación e información que los Interventores de los PPN presenten durante el procedimiento de liquidación (prevención y etapa de liquidación). Coordina la elaboración de los diferentes requerimientos que se hagan a los Interventores de los PPN. Coordina la notificación del nombramiento del Interventor.
Enlace con órganos centrales	<ul style="list-style-type: none"> Funge como enlace hacia la COF y el CG para hacer llegar los proyectos en materia de fiscalización que éstos tengan que revisar y aprobar o rechazar, así como coadyuva con los mismos a dichas áreas. Hace el trámite para la certificación de la información en materia de fiscalización que otras áreas envíen para determinar la autenticidad de la misma. Gestiona la información en materia de fiscalización con los órganos interinstitucionales.
Revisor de liquidación de PPN	<ul style="list-style-type: none"> Apoya en la identificación del porcentaje de votos obtenidos en la jornada electoral por cada PPN, para determinar la posibilidad de pérdida de registro. Apoya en la organización del evento de insaculación. Apoya en la generación del oficio del nombramiento del Interventor. Analiza los Informes mensuales que presentan los Interventores de cada uno de los PPN que hayan perdido su registro nacional. Verifica el informe presentado por el Interventor para la posterior instrucción de pago de sus honorarios. Analiza las diferentes solicitudes de información que realizan los ciudadanos y los OPL derivado de la pérdida de registro de los PPN. Verifica el cumplimiento de las obligaciones de los Interventores designados de acuerdo con el marco normativo. Elabora proyectos de acuerdos y oficios de solicitud de información que se requieran con motivo de las liquidaciones de los PPN. Elabora diversos requerimientos a los Interventores de los partidos políticos que perdieron su registro como PPN, con motivo de las inconsistencias detectadas en sus informes mensuales. Elabora los expedientes y demás documentación generada con motivo de las liquidaciones de los PPN.
Supervisor de liquidación de PPN	<ul style="list-style-type: none"> Apoya en la identificación del porcentaje de votos obtenidos en la jornada electoral por partido. Apoya en la organización del evento de insaculación. Apoya en la generación del oficio y notificación del nombramiento del Interventor. Participa en la definición de actividades específicas del procedimiento de liquidación de los PPN que hayan perdido su registro. Propone formatos de revisión para los informes presentados por los Interventores. Salvaguarda la documentación proporcionada por los Interventores designados, así como, la que se derive del procedimiento de liquidación.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales		
Clave de identificación: S.7.04	Fecha de aprobación: 20/05/2021	Versión: 1.0

Rol	Responsabilidades
	<ul style="list-style-type: none"> Analiza la información generada por los Interventores designados para el procedimiento de liquidación de los PPN que perdieron su registro. Elabora proyectos de acuerdos y oficios de solicitud de información que se requieran con motivo de las liquidaciones de los PPN. Verifica el cumplimiento de las obligaciones de Interventores designados de acuerdo con el marco normativo. Verifica los expedientes y demás documentación generada con motivo de las liquidaciones de los PPN.
Titular de la UTF	<ul style="list-style-type: none"> Apoya en la notificación al especialista de concursos mercantiles sobre su selección para la gestión de la liquidación de un PPN. Apoya en la elaboración del oficio de nombramiento del Interventor. Aprueba la solicitud de requerimientos hacia el Interventor. Aprueba las revisiones de los proyectos de acuerdo y de las respectivas respuestas que emita la COF y el CG.

g) Sistemas de información y herramientas tecnológicas

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

h) Riesgos

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

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados

Proceso: S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales



Clave de identificación: S.7.04


Fecha de aprobación: 20/05/2021

Versión: 1.0

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

i) Controles asociados a los riesgos

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

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales		
Clave de identificación: S.7.04	Fecha de aprobación: 20/05/2021	Versión: 1.0

j) Indicadores y métricas

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

k) Recursos

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

l) Formatos y reportes

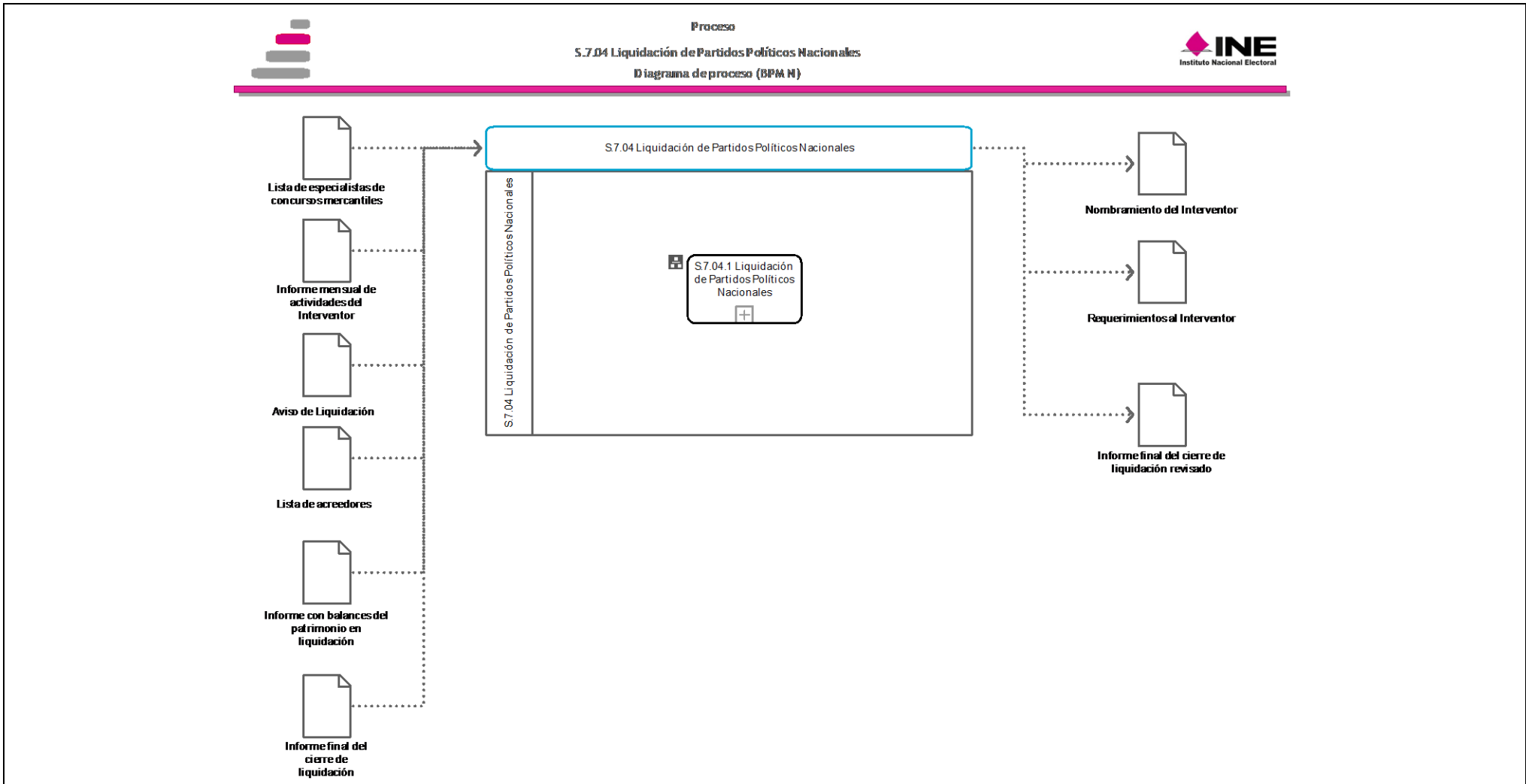
Formatos

El proceso no utiliza formatos.

Reportes

El proceso no genera reportes.

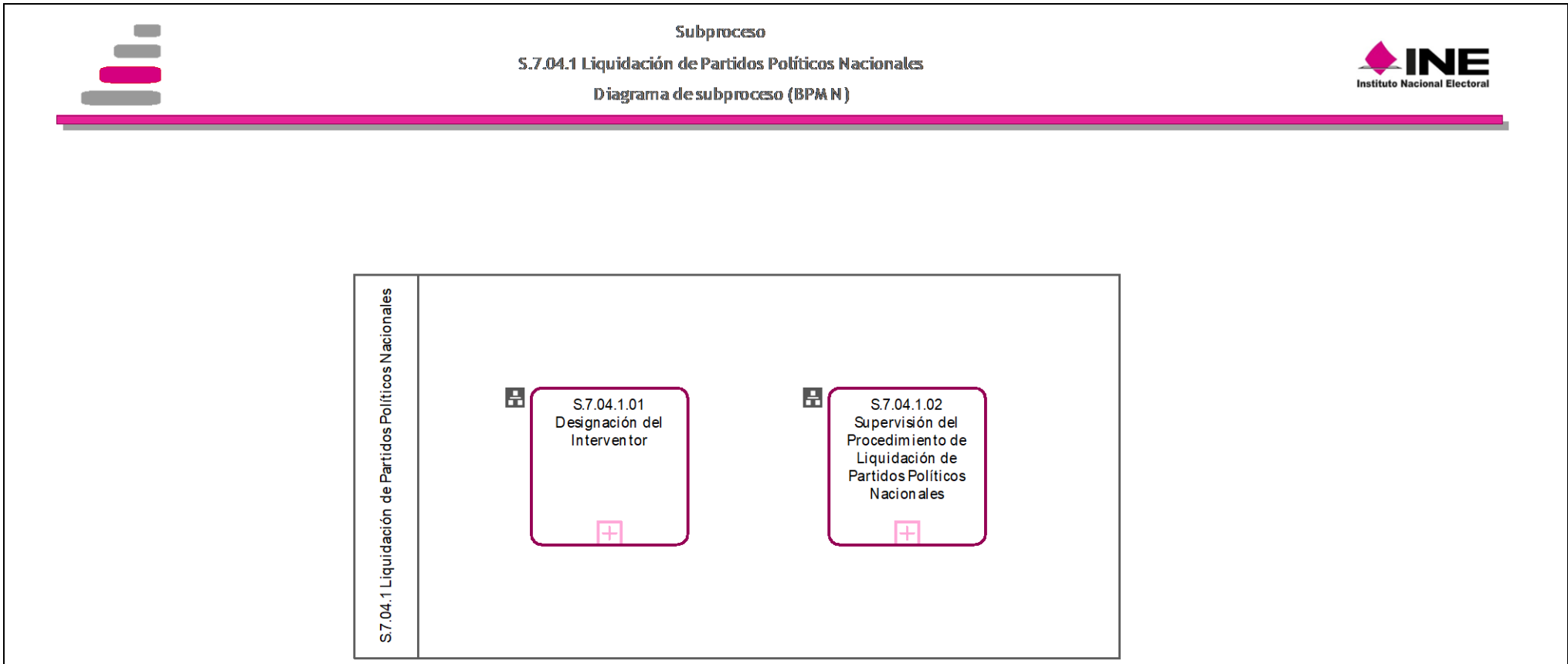
m) Diagrama del proceso



Consulte el diagrama aquí.

n) Descripción del proceso

Subproceso S.7.04.1 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados

Proceso: S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales




Clave de identificación: S.7.04

Fecha de aprobación: 20/05/2021

Versión: 1.0

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

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales		
Clave de identificación: S.7.04	Fecha de aprobación: 20/05/2021	Versión: 1.0

Procedimiento S.7.04.1.01 Designación del Interventor

1. Objetivo


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

2. Normativa aplicable

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

3. Reglas de operación

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

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales		
Clave de identificación: S.7.04	Fecha de aprobación: 20/05/2021	Versión: 1.0

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

4. Insumos y entregables

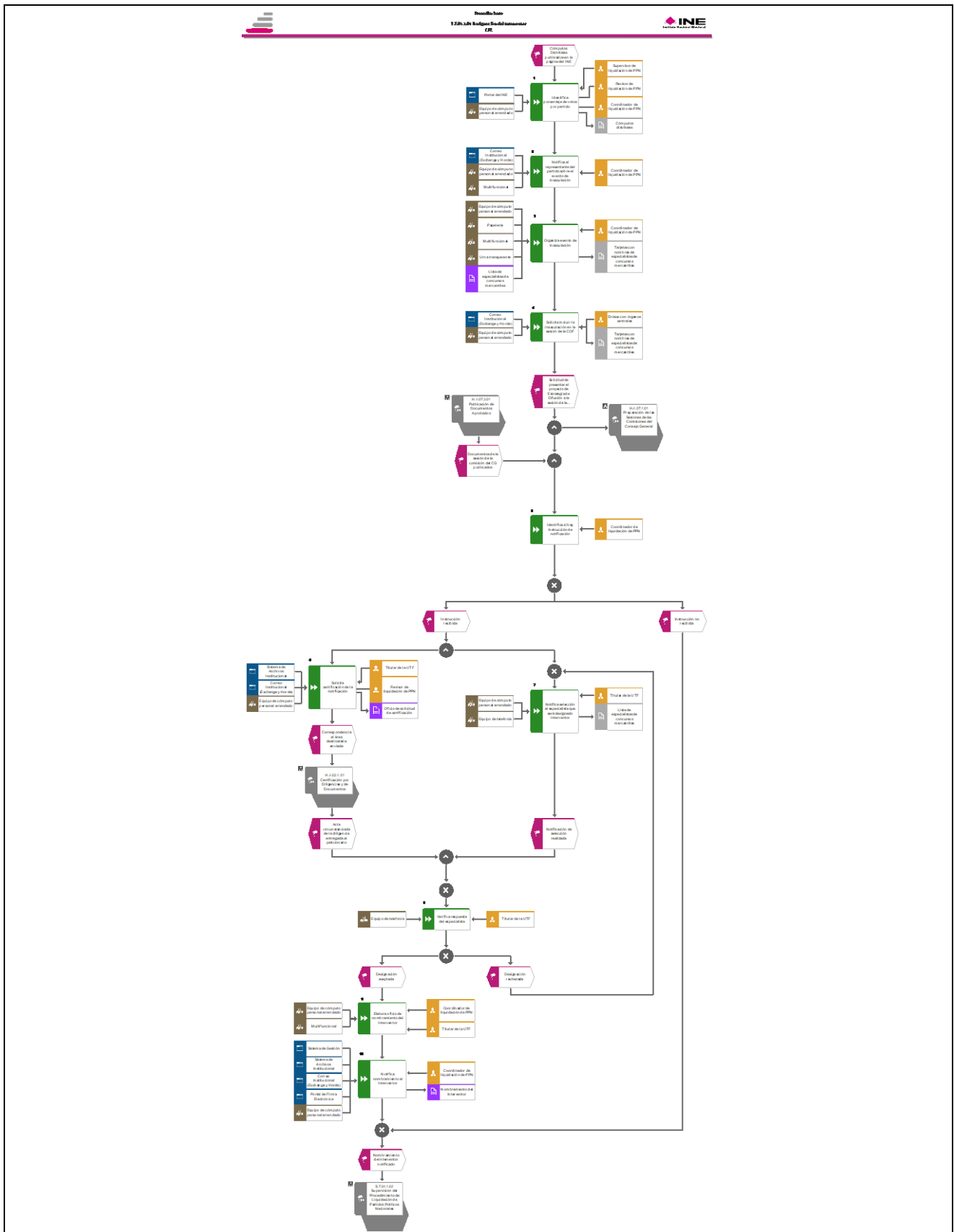
I. Insumos

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

II. Entregables

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

5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

6. Descripción

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

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

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

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

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados

Proceso: S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales




Clave de identificación: S.7.04

Fecha de aprobación: 20/05/2021

Versión: 1.0

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

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

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales		
Clave de identificación: S.7.04	Fecha de aprobación: 20/05/2021	Versión: 1.0

7. Formatos y reportes

I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

II. Reportes

El procedimiento no genera reportes.

8. Puntos de control

El procedimiento no cuenta con puntos de control.

9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.


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

1. Objetivo

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

2. Normativa aplicable

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

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales		
Clave de identificación: S.7.04	Fecha de aprobación: 20/05/2021	Versión: 1.0

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

3. Reglas de operación

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


4. Insumos y entregables

I. Insumos

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

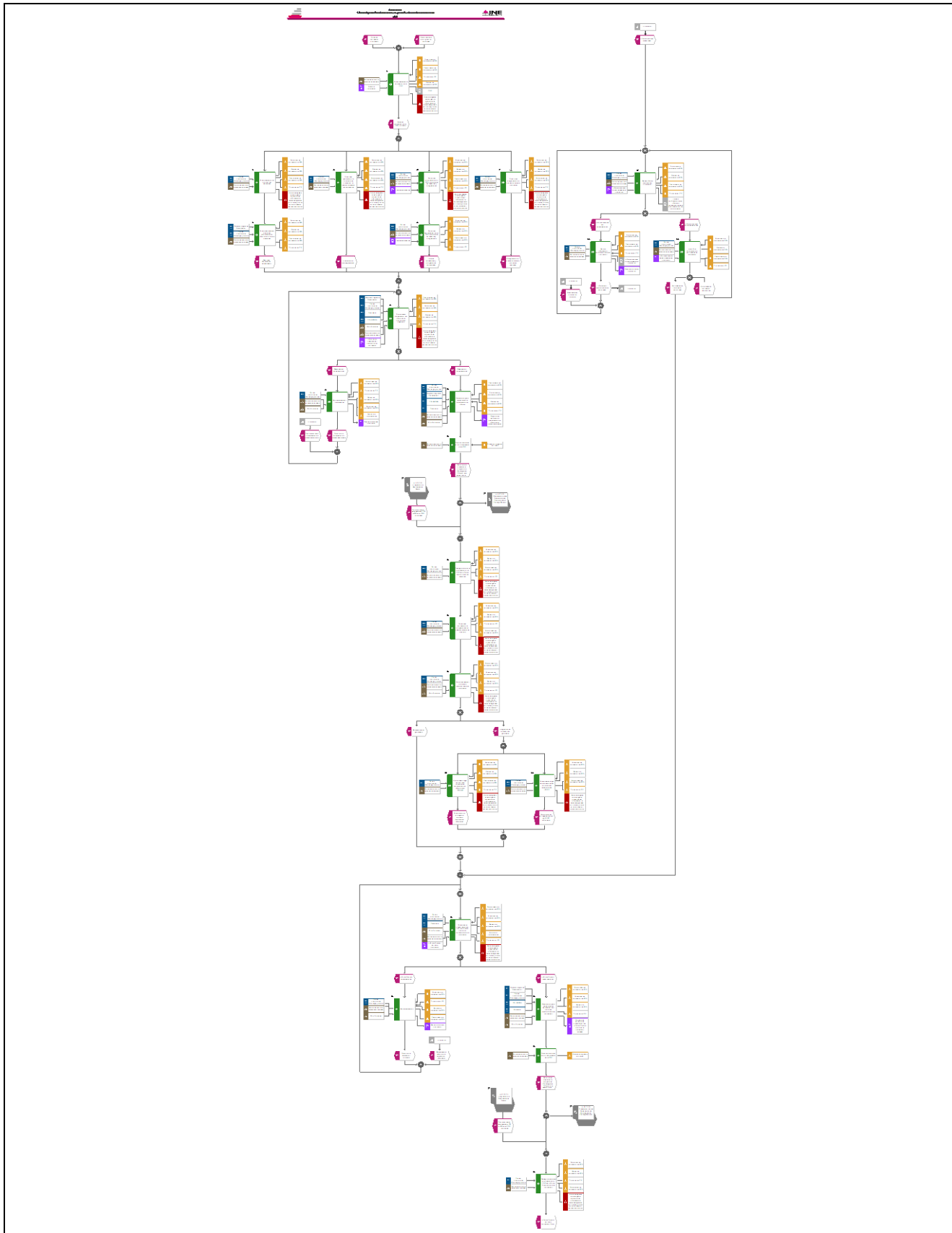
II. Entregables

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

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 INE <small>Instituto Nacional Electoral</small>
Proceso: S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales		
Clave de identificación: S.7.04	Fecha de aprobación: 20/05/2021	Versión: 1.0

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

5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

6. Descripción

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

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

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

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					de 2 años.
8	<p>Supervisa la presentación del informe que contiene los balances</p> <p>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</p> <p>Balances con observaciones Continúa en la actividad 9</p> <p>Balances sin observaciones Continúa en la actividad 10</p>	<p>Supervisa que el Interventor presente los balances conforme los requisitos reglamentarios aplicables y en donde se vea reflejada la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las cuentas bancarias de liquidación. El inventario de bienes (activos). La lista de acreedores y obligaciones. La enajenación de bienes (a quienes se les vendieron a valor de avalúo, de mercado y de remate). La prelación de créditos en 4 grados (1 Trabajadores, 2 Fiscales, 3 Sanciones Administrativas Impuestas por el INE y 4 Proveedores y Acreedores Diversos, respetando la reglamentación aplicable para acreedores diversos). La información por entidad federativa y a nivel nacional. 	Coordinador de liquidación de PPN	<p>(entradas)</p> <p>Informe balances patrimonio liquidación con del en</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Multifuncional Equipo de cómputo personal arrendado (sistemas)</p> <p>Sistema Integral de Fiscalización Correo Institucional (Exchange y Horde) Comparte COLABORA (tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>28,800 Minutos (3 meses)</p>
9	<p>Solicita aclaración de balances</p> <p>Continúa en la actividad 8</p>	<p>Solicita aclaración de los balances al Interventor sobre las inconsistencias encontradas.</p>	Coordinador de liquidación de PPN	<p>(salidas)</p> <p>Requerimientos al Interventor</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Equipo de cómputo personal arrendado Multifuncional (sistemas)</p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>9,600 Minutos (20 días)</p>

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

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

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


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

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	liquidación Se realiza solo una de las siguientes acciones: Actividades de liquidación concluidas Continúa en la actividad 20 Actividades de liquidación pendientes Continúa en la actividad 17			actividades del Interventor	Equipo de cómputo personal arrendado (sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 5 Días
20	Supervisa la presentación del informe final del cierre del procedimiento de liquidación Se realiza solo una de las siguientes acciones: Informe final con observaciones Continúa en la actividad 21 Informe final sin observaciones Continúa en la actividad 22	Supervisa que el Interventor presente el informe final de cierre liquidación, en el que se detallarán las operaciones realizadas, las circunstancias relevantes del proceso y el destino de los saldos. El informe además contendrá lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • La relación de los ingresos obtenidos por la venta de bienes. • La relación de las cuentas cobradas de sus deudores. • La relación de las cuentas pagadas durante el procedimiento de liquidación. • La relación de las deudas pendientes, los bienes no liquidados y los cobros no realizados. 	Coordinador de liquidación de PPN	(entradas) Informe final del cierre de liquidación	(recursos materiales) Multifuncional Equipo de cómputo personal arrendado (sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) Comparte (tiempo de ejecución aproximado) 28,800 Minutos (3 meses)

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

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

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

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales		
Clave de identificación: S.7.04	Fecha de aprobación: 20/05/2021	Versión: 1.0

7. Formatos y reportes

I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

II. Reportes

El procedimiento no genera reportes.

8. Puntos de control

El procedimiento no cuenta con puntos de control.

9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

Dictamen Técnico

Manual de Proceso y Procedimientos

“S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales”

I. Cumplimiento de documentos previos

Documento previo	Cumplimiento	
	Sí	No
Cuenta(n) con Manual de Organización Especifico la(s) UR que participa(n) en el proceso.	X	
Cuenta(n) con la Matriz de cumplimiento de atribuciones la(s) UR que participa(n) en el proceso.	X	
Se observa que el proceso es congruente con las atribuciones de la(s) UR que participa(n).	X	

II. Cumplimiento de los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral (Lineamientos)

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Portada	Incluye el nombre del proceso, la versión a la que corresponde, mes y año en que será aprobado.	X	
Cédula de autorización	Incluye la información conforme el Formato A de los Lineamientos.	X	
Índice	Detalla el contenido del manual y paginado conforme al documento.	X	
Presentación	Contiene introducción general al proceso, con descripción ejecutiva de máximo una cuartilla.	X	
Glosario de términos y siglas	Incluye definición de palabras o abreviaturas que se utilizan en el documento.	X	
Macroproceso de la Cadena de Valor del INE	Indica el macroproceso al cual se encuentra alineado el proceso.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Normativa aplicable	Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
Nombre del proceso	Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
Objetivo del proceso	Responde a los cuestionamientos “¿qué se hace?” y “¿para qué se hace?”, e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
Reglas de operación	Indica las reglas de operación del proceso y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
Insumos y entregables	Se identifican los insumos y entregables del proceso.	X	
Eventos detonadores	Se identifican los eventos por los cuales se inicia el proceso.	X	
Roles y responsabilidades	Contiene los roles de los involucrados en el proceso.	X	
Sistemas de información y herramientas tecnológicas	Identifica plataformas, aplicaciones web y sistemas que se utilizan en el proceso.	X	
Riesgos	Se identifican los riesgos del proceso de acuerdo con el detalle previsto en los Lineamientos.	X	
Controles asociados a los riesgos	Identifica los controles asociados a los riesgos del proceso de acuerdo con el detalle previsto en los Lineamientos.	X	
Indicadores y métricas	Incluye los indicadores del proceso.	X	
Recursos	Identifica los recursos materiales.	X	
Formatos y reportes	Integra la relación de los documentos que se utilizan o generan en el proceso.	X	Nota: el proceso no utiliza formatos ni genera reportes
Diagrama del proceso	Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso	Subproceso "S.7.04.1 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales": Incluye el modelo en la herramienta tecnológica de los procedimientos que lo conforman en notación BPMN v2.0.	X	
	Procedimiento "S.7.04.1.01 Designación del Interventor"		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	
	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: el procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes	
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X	
	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	
	Procedimiento "S.7.04.1.02 Supervisión del Procedimiento de Liquidación de Partidos Políticos Nacionales"		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	
	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X	
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: el procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes	
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X	
	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	

III. En caso de actualización del manual

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Aprobación y Control de Cambios	Incluye la información conforme el Formato B de los Lineamientos.	No aplica	No aplica

IV. Dictaminación

El manual de proceso y procedimientos “S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales” cumple con los criterios señalados y puede someterse a la Junta General Ejecutiva para su aprobación.

Elaboró

Luz Elena Sepúlveda Lugo
Subdirectora de Procesos

Revisó

Luz Elena Sepúlveda Lugo
Subdirectora de Procesos

Autorizó

Ana Laura Martínez de Lara
Directora Ejecutiva de
Administración

Fecha de dictaminación: 11 de mayo de 2021.

**PORQUE
MI PAÍS
ME IMPORTA**