

EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE274/2022 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de Fiscalización del Proceso Electoral.

Instituto Nacional Electoral.

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE274/2022 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE “FISCALIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL”**ANTECEDENTES**

(...)

IV. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo y los Lineamientos; cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta el 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.

(...)

IX. El 25 de agosto de 2021, en sesión extraordinaria, mediante acuerdo INE/JGE172/2021, la Junta aprobó la CIP del Instituto para el ejercicio 2022, dentro de la cual forma parte el proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”.

(...)

XII. Con fecha 24 de noviembre de 2022, a través del acuerdo INE/JGE243/2022 la Junta aprobó la modificación del Modelo y de los Lineamientos.

(...)

XIII. El acuerdo INE/JGE243/2022, establece en su acuerdo TERCERO que los manuales de procesos y procedimientos que se presenten para aprobación de la JGE en términos de lo previsto en el inciso b) del artículo 10 de la Sección II De la Estrategia del Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral observarán los requisitos previstos en los Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos del Instituto Nacional Electoral, aprobados por la Junta General Ejecutiva el 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020, considerando la integración de los puestos/roles y la interacción con otros procesos. Respecto a las reglas de operación, se estará a lo previsto en el artículo 5 punto 10 inciso d) de la modificación de los Lineamientos aprobada el día de la fecha por esta Junta.

(...)

ACUERDOS

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

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

(...)

SÉPTIMO. - 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 12 de diciembre de 2022, 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/2023/INE/JGEord202212_12_ap_7_1_2.pdf

INE Acuerdo: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/147200/JGEor202212-12-ap-7-1-2.pdf>

Manual de Proceso y Procedimientos:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/147200/JGEor202212-12-ap-7-1-2-Manual.pdf>

Ciudad de México, a 5 de enero de 2023.- Directora Ejecutiva de Administración, **Ana Laura Martínez de Lara.**- Rúbrica.

(R.- 534145)

INE/JGE274/2022

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

G L O S A R I O

CIP	Cartera Institucional de Proyectos
CIPro	Coordinación de Innovación y Procesos adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DEA	Dirección Ejecutiva de Administración
DJ	Dirección Jurídica
DOF	Diario Oficial de la Federación
Estatuto	Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa
Junta	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Lineamientos	Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral
Modelo	Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral
MOG	Manual de Organización General del Instituto Nacional Electoral
MPI	Modelo de Planeación Institucional
RIINE	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral
SE	Secretaría Ejecutiva
SO	Sujetos Obligados
UR	Unidad(es) Responsable(s)
UTF	Unidad Técnica de Fiscalización.

ANTECEDENTES

- I. El 21 de diciembre del 2016, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG870/2016, el Plan Estratégico del INE 2016-2026 a propuesta de la Junta.
- II. El 23 de enero de 2019, en sesión extraordinaria el Consejo General, aprobó, mediante Acuerdo INE/CG32/2019, reformar diversas disposiciones del RIINE, dentro de las que se destaca un ajuste a las atribuciones de las áreas de este Instituto, en específico se incluyó en el artículo 42, párrafo 1, un inciso t) relativo a la atribución de los titulares de las Direcciones Ejecutivas, estableciendo lo siguiente:

Artículo 42.

...

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

...

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

Artículo 63.

...

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

...

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

Artículo 50.

...

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

...

- III. El 29 de mayo de 2019, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG270/2019, el MPI, en donde se encuentra el componente Modernización Administrativa (Gestión por Procesos).
- IV. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo y los Lineamientos; cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta el 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.
- V. El 8 de julio de 2020, en sesión ordinaria el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG162/2020 reformó el Estatuto, a propuesta de la Junta, mismo que se publicó en el DOF el 23 de julio de 2020.
- VI. El 8 de julio de 2020, en sesión ordinaria el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG163/2020 reformó el RIINE, mismo que se publicó en el DOF el 23 de julio de 2020.
- VII. El 31 de agosto de 2020, en sesión extraordinaria el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG252/2020 reformó y adicionó diversas disposiciones del RIINE.
- VIII. El 22 de abril de 2021, en sesión ordinaria, la Junta aprobó mediante Acuerdo INE/JGE78/2021, la modificación al Marco Normativo de Control Interno del Instituto.
- IX. El 25 de agosto de 2021, en sesión extraordinaria, mediante Acuerdo INE/JGE172/2021, la Junta aprobó la CIP del Instituto para el ejercicio 2022, dentro de la cual forma parte el proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”.
- X. El 8 de diciembre de 2021, la Junta emitió el Acuerdo INE/JGE254/2021, mediante el cual se aprobaron modificaciones a la CIP del Instituto para el ejercicio fiscal 2022, así como los indicadores aprobados mediante el diverso INE/JGE172/2021, dentro de la cual forma parte el proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”.
- XI. El 26 de enero de 2022, en sesión extraordinaria el Consejo, mediante Acuerdo INE/CG23/2022 reformó el Estatuto en acatamiento a la sentencia SG-JLI-6/2020, dictada por la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y en cumplimiento al Acuerdo

INE/CG691/2020, a propuesta de la Junta, mismo que fue publicado en el DOF el 17 de marzo de 2022

- XII.** Con fecha 24 de noviembre de 2022, a través del acuerdo INE/JGE243/2022 la Junta aprobó la modificación del Modelo y de los Lineamientos.
- XIII.** El acuerdo INE/JGE243/2022, establece en su acuerdo TERCERO que los manuales de procesos y procedimientos que se presenten para aprobación de la JGE en términos de lo previsto en el inciso b) del artículo 10 de la Sección II De la Estrategia del Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral observarán los requisitos previstos en los Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos del Instituto Nacional Electoral, aprobados por la Junta General Ejecutiva el 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020, considerando la integración de los puestos/roles y la interacción con otros procesos. Respecto a las reglas de operación, se estará a lo previsto en el artículo 5 punto 10 inciso d) de la modificación de los Lineamientos aprobada el día de la fecha por esta Junta.

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

PRIMERO. Competencia.

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

en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.

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

8. Asimismo, el artículo 41, párrafo 2, incisos b), d), h) y hh) del RIINE, establece que le corresponde a la o el Secretario Ejecutivo ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos del Consejo y de la Junta, promover y dar seguimiento al modelo de planeación y visión estratégica institucional; establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones de la Junta, las Direcciones Ejecutivas y las Unidades Técnicas, con las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, así como las demás que le confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.
9. El artículo 63, numeral 1, inciso u) del RIINE, señala que para el cumplimiento de las atribuciones que la LGIPE les confiere, corresponde a los titulares de las Unidades Técnicas coordinar la elaboración y mapeo de los procesos de la Unidad a su cargo.
10. El artículo 90 del Estatuto refiere que los manuales de organización, general y específicos, así como los de procesos y procedimientos serán sometidos a la Junta para aprobación, previa validación de la DEA.
11. El artículo 20 del Modelo, en su inciso d) establece el procedimiento para aprobar los procesos, en específico señala que el equipo de procesos, control interno e innovación realizará el trámite correspondiente para su presentación a la Junta para su aprobación.
12. El artículo 6, numeral 1, incisos f), g) y h), de los Lineamientos establece que la DEA apoyará a las UR, coordinará los trabajos correspondientes a la integración de los manuales y será responsable de, entre otras actividades, preparar el Proyecto de Acuerdo que se pondrá a consideración de la Junta para la aprobación de los manuales con Dictamen favorable, solicitar a la DJ la certificación respecto del contenido jurídico del Proyecto de Acuerdo y de los manuales anexos al mismo y remitir el Proyecto de Acuerdo, los manuales junto con el Dictamen técnico y la certificación a la SE, para que por su conducto sea sometido a consideración de la Junta para su aprobación.
13. En el artículo 11, apartado 11.2 de los Lineamientos, relativo a la dictaminación se establece que:

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

SEGUNDO. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.

- 15.** El artículo 72, párrafos 6 y 7 del RIINE, señala que la UTF entre otras, tiene a su cargo los secretos bancario, fiscal o fiduciario establecidos por otras leyes no le serán oponibles a la Unidad de Fiscalización. Las autoridades competentes están obligadas a atender y resolver, en un plazo máximo de cinco días, los requerimientos de información que en esas materias les presente la UTF, así mismo será el conducto para que las autoridades competentes en materia de fiscalización de los recursos de los partidos políticos en las Entidades Federativas superen las limitaciones de los secretos bancario, fiduciario o fiscal, en los casos en que se delegue dicha facultad por el Consejo, de conformidad con el artículo 195 de la Ley Electoral.

- 16.** El artículo 72, párrafo 8 incisos c), m) y n) del RIINE prevé que la UTF tendrá entre otras atribuciones las de vigilar que los recursos de los partidos tengan origen lícito y se apliquen exclusivamente para el cumplimiento de sus objetivo; fiscalizar y vigilar los ingresos y gastos de las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener registro como Partido Político, a partir del momento en que notifiquen de tal propósito al Instituto, en los términos establecidos en la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables y proporcionar a los partidos políticos la orientación, asesoría y capacitación necesarias para el cumplimiento de las obligaciones consignadas, cumpliendo con los criterios técnicos emitidos por la Comisión de Fiscalización.
- 17.** El artículo 59, párrafo 1, incisos a), b), h) y k) de la LGIPE; y 50, párrafo 1, incisos c), z), dd) y ff) del RIINE, otorgan a la DEA entre otras, las facultades de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos materiales y financieros del INE; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto; atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto; dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativos-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del INE, sometiéndolas a la aprobación de la Junta; promover la modernización administrativa en el INE; dirigir las actividades de las unidades responsables a efecto de implementar un modelo de gestión por procesos, en acuerdo con las autoridades del INE; y las demás que le confiera la LGIPE y otras disposiciones aplicables.
- 18.** Por otra parte, el artículo 27, fracciones II y III del Estatuto, señalan que corresponde a la DEA, entre otras, elaborar el proyecto del MOG, los Lineamientos para la elaboración de manuales de organización y los Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos, para someterlos a la aprobación de la Junta, así como dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del INE, sometiéndolos a la aprobación de la Junta.
- 19.** El artículo 87 del mismo Estatuto, señala que la DEA coordinará y supervisará la elaboración de los manuales de organización general y específicos, así como de los manuales de procesos y procedimientos.

- 20.** Asimismo, el artículo 88 del Estatuto, señala que es responsabilidad de cada UR la elaboración y/o actualización de su manual de organización específico, así como de la parte correspondiente en el MOG. Asimismo, de promover y colaborar en la elaboración y/o actualización de los manuales de procesos y procedimientos en los que participa.
- 21.** En el artículo 89 del Estatuto, se señala que la DEA emitirá los Lineamientos que deberán observar las unidades responsables para actualizar el MOG, así como para la elaboración y/o actualización de sus manuales de organización específicos, de procesos y procedimientos.
- 22.** El Modelo aprobado el día 24 de noviembre de 2022 en su acuerdo Tercero señala que los manuales de procesos y procedimientos que se presenten para aprobación de la JGE en términos de lo previsto en el inciso b) del artículo 10 de la Sección II De la Estrategia del Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral observarán los requisitos previstos en los Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos del Instituto Nacional Electoral, aprobados por la Junta General Ejecutiva el 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020, considerando la integración de los puestos/roles y la interacción con otros procesos. Respecto a las reglas de operación, se estará a lo previsto en el artículo 5 punto 10 inciso d) de la modificación de los Lineamientos aprobada el día de la fecha por esta Junta.
- 23.** El artículo 1 del Modelo establece que su objeto es establecer la metodología para la implementación de la gestión por procesos en el INE, con el propósito de que éstos tengan un enfoque “extremo a extremo” y estén orientados al usuario; considerando el control interno y riesgos de manera intrínseca en el diseño de los mismos e identificando mejoras e innovaciones en su diseño e implementación, que permitan impactar positivamente en el quehacer institucional.
- 24.** El artículo 2 del Modelo señala que los objetivos específicos del modelo son:

 - a. Definir el nivel de desagregación de los procesos y las etapas para llevar a cabo la implementación del modelo de gestión por procesos.
 - b. Definir los diferentes elementos que integran el modelo de gestión por procesos en el Instituto.

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

TERCERO. Exposición de motivos que sustentan la determinación.

- 27.** Con la aprobación del Plan Estratégico del INE 2016-2026, se establecieron los ejes rectores que orientaran la planeación Institucional, así como las políticas generales, los objetivos y los proyectos estratégicos del Instituto.

- 28.** El Plan contempla como los objetivos estratégicos del Instituto: 1. Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia; 2. Fortalecer la confianza y la participación ciudadanas en la vida democrática y política del país, y 3. Garantizar el derecho a la identidad; y define como los proyectos estratégicos: 1. Organizar procesos electorales; 2. Fortalecer los mecanismos de actualización de los procesos registrales; 3. Fortalecer la equidad y legalidad en el Sistema de Partidos Políticos, 4. Coordinar el Sistema Nacional Electoral, 5. Fortalecer la cultura democrática, la igualdad de género y la inclusión, 6. Fortalecer la gestión y evaluación administrativa y cultura de Servicio Público, y 7. Fortalecer el acceso a la información y protección de datos personales.
- 29.** Por otra parte, el MPI, considera como uno de sus componentes el de Modernización Administrativa (Gestión por procesos), el cual establece que el INE como parte de la mejora y la eficiencia de su operación debe implementar un modelo de gestión por procesos; estableciendo al respecto en el considerando III de dicho Acuerdo, que cada componente deberá contar con documentación básica integrada por una metodología, un diagnóstico, y su programa de trabajo, así como un documento normativo que sustente su ejecución, el cual deberá ser aprobado por el órgano competente para ello; señalando también en el Punto de Acuerdo Segundo del acuerdo, que se instruye a la Junta para que de conformidad con el considerando antes mencionado, se implemente el MPI y a más tardar el último día hábil de agosto de 2019 cuente con los programas de trabajo de cada uno de los componentes metodológicos.
- 30.** Es importante destacar que el MPI y sus diversos componentes requieren, para su correcto desarrollo y ejecución, de una robusta construcción de gestión por procesos. Tales son los casos de INE Digital que, en su estrecha interrelación con los procesos favorece exponencialmente la eficiencia y la eficacia institucional y el Sistema de Control Interno del INE que, como lo señala el marco normativo sobre el tema recientemente aprobado por la Junta, expresamente refiere que se implementará el Control Interno por diseño de procesos. Asimismo, la gestión por procesos permitirá utilizarse como un insumo para la integración del presupuesto; apoyará en la identificación de áreas de oportunidad para la mejora de la normatividad que regula la gestión del INE y proporcionará elementos para mejorar el

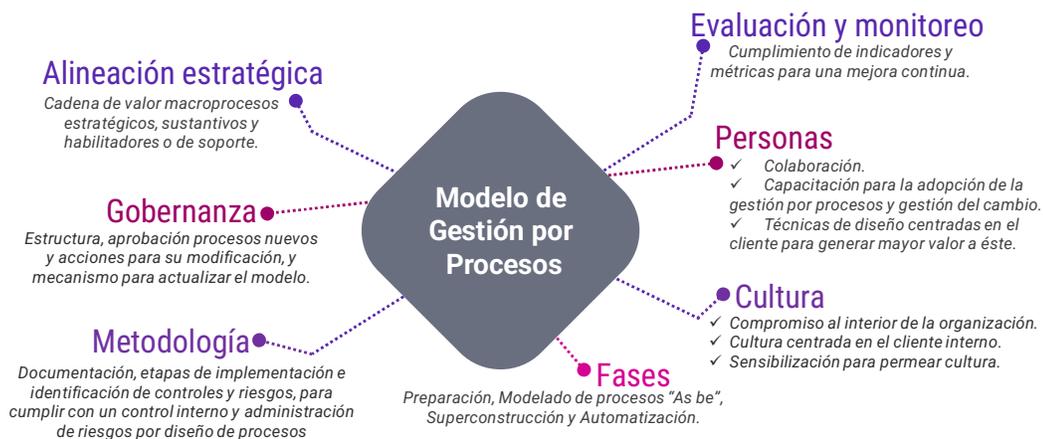
desarrollo del personal, dando mayor claridad en tramos de control como cadena de mando, favoreciendo el equilibrio de las cargas de trabajo, con el objeto de mejorar continuamente la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados. De ahí, pues, la importancia de la definición y estructuración del Modelo de Gestión por Procesos del INE, en cumplimiento de las nuevas atribuciones de la DEA, así como de lo establecido en el Modelo.

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

- 31.** Derivado de la ya mencionada reforma al RIINE, el Instituto deberá implementar un modelo de gestión por procesos, correspondiendo a la DEA dirigir las actividades de las UR, en acuerdo con las autoridades del Instituto. Del mismo modo, establece que tanto las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Juntas Locales y Distritales deberán modelar los procesos de las áreas a su cargo.
- 32.** La transición hacia un modelo de gestión por procesos es una labor compleja y de constante actualización que requiere de un diagnóstico para conocer el estado en el que se encuentra el Instituto en materia de procesos y procedimientos. Este diagnóstico arrojó, la identificación de 176 procesos en el INE, en áreas centrales, y en donde se han identificado aquellos en los que participan las Juntas Locales y Distritales. Asimismo, está basado en información de actividades por área y funciones, sin embargo, por el cambio hacia un enfoque ahora de procesos, existe la posibilidad de que el número de procesos se modifique.

33. El Modelo constituye el documento normativo del segundo componente Modernización Administrativa (Gestión por procesos) del MPI, en el cual se considera como parte integral del mismo, el diagnóstico, la metodología, las etapas para su ejecución y la evaluación; será de observancia obligatoria a todas las UR del Instituto, para la identificación y documentación de los procesos del Instituto; y, se visualiza como un proyecto permanente, toda vez que adoptado el enfoque por procesos, el Instituto continuará funcionando de esta manera.
34. En la implementación del Modelo se considera la modernización administrativa y la innovación en los procesos del Instituto. Asimismo, se apoye del componente de mejora normativa del MPI a efecto de que la norma no genere requisitos que no agreguen valor al proceso.
35. Los elementos que integran el Modelo son la alineación estratégica; gobernanza; metodología; fases para la documentación integral de procesos y automatización; evaluación y monitoreo; personas, y cultura.

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



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

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

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

- 37.** En la primera etapa de implementación del Modelo, durante los meses de octubre a diciembre de 2019, se iniciaron las actividades de levantamiento

de información, modelado y documentación integral, incluyendo la identificación de controles existentes e identificación de riesgos; mismas que han continuado durante el 2020, 2021 y 2022 como parte de la segunda y tercera etapa.

- 38.** A partir del trabajo de levantamiento realizado con los participantes de las diferentes UR se han ido documentando los procesos, incluyendo sus subprocesos, procedimientos, actividades y en los casos en los que aplique las instrucciones de trabajo; del mismo modo en dicha documentación se han considerado los macroprocesos a los que se encuentran vinculados.
- 39.** Es así que, durante la implementación del Modelo se ha buscado documentar los procesos con un enfoque extremo a extremo con el objetivo de ir eliminando de manera paulatina en el INE el comportamiento por silos o funciones, esto implica que los procesos se documentan de inicio a fin considerando las diferentes áreas que participan.
- 40.** El proceso “Fiscalización del Proceso Electoral” es ejecutado por la UTF, órgano que tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes de ingresos y gastos que presenten los partidos políticos, las precandidaturas, las personas aspirantes a una candidatura independiente, las candidaturas independientes y de partidos políticos en el ámbito federal y local, así como las organizaciones de observación electoral; en adición a las demás tareas que le confiera la Ley Electoral, para lo cual no estará limitada de los secretos bancario, fiscal o fiduciario, para el desempeño de las facultades y atribuciones, los de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente.

De acuerdo con el sistema de codificación le corresponde el código S.7.02.

El proceso S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral tiene como objetivo:

Fiscalizar el origen, monto, destino y aplicación de los recursos que los sujetos obligados reciban en las etapas del apoyo de la ciudadanía, precampaña, campaña y observación electoral, a fin de vigilar que el uso de dichos recursos se apegue al marco normativo electoral y así promover la transparencia y legalidad en materia de rendición de cuentas.

El proceso se conforma por 1 subproceso y 3 procedimientos:

Subproceso	Procedimientos
S.7.02.1 Fiscalización de Apoyo de la Ciudadanía, Precampaña, Campaña y de Observación Electoral.	S.7.02.1.01 Determinación del Plan de Trabajo de Sujetos Obligados en Proceso Electoral S.7.02.1.02 Ejecución del Plan de Trabajo en Proceso Electoral S.7.02.1.03 Identificación de Hallazgos y Comportamientos Irregulares de Sujetos Obligados en el Proceso Electoral

El procedimiento S.7.02.1.01 Determinación del Plan de Trabajo de Sujetos Obligados en Proceso Electoral, tiene como objetivo elaborar el plan de trabajo de la fiscalización de los SO en Proceso Electoral para estandarizar las actividades de la fiscalización.

El procedimiento S.7.02.1.02 Ejecución del Plan de Trabajo en Proceso Electoral, tiene como objetivo revisar los informes de ingresos y egresos de los SO para verificar que cumplan con la normatividad en Proceso Electoral, con la finalidad de conocer el origen y la aplicación de los recursos recibidos por los SO.

El procedimiento S.7.02.1.03 Identificación de Hallazgos y Comportamientos Irregulares de Sujetos Obligados en el Proceso Electoral, tiene como objetivo aplicar modelos de riesgo que permitan contrastar la información presentada por los sujetos obligados con la proporcionada por autoridades financieras, fiscales y económicas, para detectar los compartimientos atípicos que no cumplan la normativa aplicable a los sujetos obligados durante el Proceso Electoral.

41. El Manual de Proceso y Procedimientos de “Fiscalización del Proceso Electoral” cuenta con el Dictamen técnico emitido por la DEA con fecha 02 de diciembre de 2022 conforme al artículo 11, apartado 11.2. numerales 3 y 4 de los Lineamientos; toda vez que la propuesta de Manual se alinea a los parámetros establecidos en los Lineamientos, pues cumple con los criterios metodológicos, reúne las condiciones y los requerimientos previstos en dicho ordenamiento.

- 42.** Por lo antes expuesto, se estima oportuno que esta Junta apruebe el Manual de Proceso y Procedimientos de “Fiscalización del Proceso Electoral”, el cual cumple con lo señalado en el Modelo y en los Lineamientos de conformidad con lo previsto en el Dictamen emitido por la DEA.

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

ACUERDOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**DR. LORENZO CÓRDOVA
VIANELLO**

**LIC. EDMUNDO JACOBO
MOLINA**



Manual de Proceso y Procedimientos

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados

Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral

Fecha de aprobación:	12/12/2022
Versión:	1.0

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Cédula de autorización del Manual de Proceso y Procedimientos

Fecha de elaboración						Tipo de manual		Versión del documento	
Día	29	Mes	11	Año	2022	Nuevo [X]	Modificación []	1.0	

Nombre del Manual de Proceso y Procedimientos	
Fiscalización del Proceso Electoral	

Objetivo	Fiscalizar el origen, monto, destino y aplicación de los recursos que los sujetos obligados reciban en las etapas del apoyo de la ciudadanía, precampaña, campaña y observación electoral, a fin de vigilar que el uso de dichos recursos se apegue al marco normativo electoral y así promover la transparencia y legalidad en materia de rendición de cuentas.
-----------------	--

Contenido		
Proceso	Subproceso	Procedimientos
S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral	S.7.02.1 Fiscalización de Apoyo de la Ciudadanía, Precampaña, Campaña y de Observación Electoral	S.7.02.1.01 Determinación del Plan de Trabajo de Sujetos Obligados en Proceso Electoral S.7.02.1.02 Ejecución del Plan de Trabajo en Proceso Electoral S.7.02.1.03 Identificación de Hallazgos y Comportamientos Irregulares de Sujetos Obligados en el Proceso Electoral

Nombre / Cargo	Participación	Firma Electrónica
L.C. Abel Velasco Rosas Subdirector de Auditoría Lic. Jaquelin Mendoza Hernández Jefa de Departamento de Resoluciones y Normatividad Lic. Gerardo Javier Fernández Narváez Subdirector de Resoluciones y Normatividad (Encargado) MBA. Nallely Martínez Pedroza Subdirectora de Metodologías y Administración de Riesgo Ing. Oscar Estrella Camacho Subdirector de Análisis Operacional	Elaboró	La firma electrónica del manual se muestra al final de este documento.
Lic. Carlos Alberto Morales Domínguez Director de Auditoría L.C. Mariana Orenday Penagos Coordinadora de Auditoría Lic. Rodrigo Aníbal Pérez Ocampo Director de Resoluciones y Normatividad (Encargado) MAN. Roberto Álvaro Núñez Jaramillo Director de Análisis Operacional y Administración de Riesgo C.P. y L.D. Marycelia García Valle	Revisó	La firma electrónica del manual se muestra al final de este documento.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Nombre / Cargo	Participación	Firma Electrónica
Directora de Programación Nacional L.C. Karina Angélica Rangel González Coordinadora de Programación Nacional L.C. Luis Miguel Velázquez González Coordinador de Programación Nacional		
Mtra. Jacqueline 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.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Índice

Índice	4
Presentación.....	6
Glosario de términos y siglas	7
Términos.....	7
Siglas	8
Macroproceso de la cadena de valor del INE	9
Normativa aplicable	9
Integración del proceso.....	14
a) Nombre.....	14
b) Objetivo.....	14
c) Reglas de operación	14
d) Insumos y entregables	15
I. Insumos.....	15
II. Entregables	15
e) Eventos detonadores	15
f) Roles y responsabilidades	16
g) Sistemas de información y herramientas tecnológicas	28
h) Riesgos.....	30
i) Controles asociados a los riesgos	30
j) Indicadores y métricas	32
k) Recursos.....	34
l) Formatos y reportes	34
Formatos.....	34
Reportes	34
m) Diagrama del proceso	35
n) Descripción del proceso.....	36
Subproceso S.7.02.1 Fiscalización de Apoyo de la Ciudadanía, Precampaña, Campaña y de Observación Electoral	36
Procedimiento S.7.02.1.01 Determinación del Plan de Trabajo de Sujetos Obligados en Proceso Electoral	38
1. Objetivo	38
2. Normativa aplicable	38
3. Reglas de operación.....	40
4. Insumos y entregables.....	40
5. Diagrama.....	43
6. Descripción.....	44
7. Formatos y reportes	52
8. Puntos de control.....	52
9. Instrucciones de trabajo.....	52
Procedimiento S.7.02.1.02 Ejecución del Plan de Trabajo en Proceso Electoral	52
1. Objetivo	52
2. Normativa aplicable	52
3. Reglas de operación.....	54
4. Insumos y entregables.....	54
5. Diagrama.....	57
6. Descripción.....	58
7. Formatos y reportes	77
8. Puntos de control.....	77
9. Instrucciones de trabajo.....	77

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Procedimiento S.7.02.1.03 Identificación de Hallazgos y Comportamientos Irregulares de Sujetos Obligados en el Proceso Electoral	77
1. Objetivo	77
2. Normativa aplicable	78
3. Reglas de operación.....	79
4. Insumos y entregables.....	79
5. Diagrama.....	81
6. Descripción.....	82
7. Formatos y reportes	95
8. Puntos de control.....	95
9. Instrucciones de trabajo.....	95

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Presentación

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 41, base V, apartado b, párrafo penúltimo, así como la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su artículo 32, numeral 1, inciso a, fracción VI, indican que el Instituto Nacional Electoral tendrá la atribución de la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y sus candidaturas.

Es obligatorio para los sujetos señalados en la norma, registrar las operaciones en el Sistema Integral de Fiscalización, de conformidad con lo establecido en los artículos 60, numeral 2 de la Ley General de Partidos Políticos, y 18 numeral 2; 35 numeral 1; 37 numeral 1; 38 numeral 3; 39 numeral 3, inciso a, y 40 numeral 1, del Reglamento de Fiscalización, motivo por el cual los sujetos obligados, en el Proceso Electoral, deben realizar los registros contables mediante el Sistema Integral de Fiscalización. Cabe destacar que, en el caso de las Organizaciones de Observación Electoral, sus informes son presentados de manera física y en el último proceso a través de correo electrónico.

Es necesario reconocer que cada vez es mayor la demanda ciudadana por información precisa y comprobable de los partidos políticos, tanto de sus recursos como de los resultados; que es un derecho fundamental para la ciudadanía y una obligación de los sujetos obligados. Por ello, el financiamiento de proceso electoral se fundamenta en la rendición de cuentas como un elemento central de la democracia en México, vinculada a las organizaciones de la sociedad civil y a organismos internacionales, ya que promueve la transparencia, honestidad, igualdad de género, eficiencia y eficacia.

La Unidad Técnica de Fiscalización es el órgano técnico de la Comisión de Fiscalización del Instituto que tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes de ingresos y gastos que presenten los partidos políticos, las precandidaturas, las personas aspirantes a una candidatura independiente, las candidaturas independientes y de partidos políticos en el ámbito federal y local, así como las organizaciones de observación electoral; en adición a las demás tareas que le confiera la Ley Electoral, para lo cual no estará limitada de los secretos bancario, fiscal o fiduciario, para el desempeño de las facultades y atribuciones, los de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Glosario de términos y siglas

Términos

Término	Definición
Aspirante	Persona ciudadana que tiene el interés en obtener el apoyo de la ciudadanía para postularse a una candidatura independiente a cargo de elección popular y que ha recibido la constancia que lo acredita como tal.
Candidatura	Persona ciudadana postulada por un partido político, coalición o de forma independiente para ser electo en algún cargo público de elección popular.
Comisión de Fiscalización	Es una de las comisiones que forman parte del CG encargada de vigilar el cumplimiento de la norma a través de la Unidad Técnica de Fiscalización.
Concentradora	Contabilidad generada para cada partido político o coalición en el Sistema de Contabilidad en Línea para realizar la dispersión de ingresos y gastos; así como el prorrateo de los gastos para los sujetos obligados beneficiados durante los procesos de precampaña y campaña.
Convenios de colaboración	Son alianzas estratégicas con instituciones financieras, fiscales, económicas que garantizan el intercambio y proveen de información al INE sobre las operaciones comerciales que efectúan los sujetos obligados con el objetivo de obtener la evidencia suficiente, adecuada y pertinente para evaluar el cumplimiento de la legislación electoral vigente.
E.firma	Conjunto de datos y caracteres que te identifica al realizar trámites y servicios por internet en el SAT, así como en otras Dependencias, Entidades Federativas, Municipios y la iniciativa privada.
INETEL	Servicio de consulta institucional, que realiza tareas de orientación a la ciudadanía y de apoyo a las áreas del INE, en temas o asuntos de competencia de este Instituto.
Instituto Nacional Electoral	Es el organismo público autónomo encargado de organizar las elecciones federales, es decir, la elección del Presidente de la República, Diputados y Senadores que integran el Congreso de la Unión, así como supervisar, en coordinación con los organismos electorales de las entidades federativas, las elecciones locales en los estados de la República.
Organismo Público Local	Son los encargados de la organización de las elecciones en su entidad federativa para la designación de gobernadores, diputados locales, alcaldes, integrantes de los ayuntamientos, Jefe de Gobierno.
Organizaciones de Observación Electoral	Organización de personas ciudadanas, facultadas por la ley para observar los actos de preparación y desarrollo del Proceso Electoral, así como los actos de la jornada electoral.
Partido político	Los partidos políticos son entidades de interés público con personalidad jurídica y patrimonio propios, con registro legal ante el Instituto Nacional Electoral o ante los Organismos Públicos Locales, y tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y, como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio el poder público.
Precandidatura	Persona ciudadana que participa en el proceso de selección interna de candidaturas para ser postulada como candidata a un cargo de elección popular.
Registro Nacional de Proveedores	Sistema que pone a disposición el Instituto para que las personas físicas y morales que desean enajenar, arrendar o proporcionar bienes o servicios de manera onerosa a los Sujetos obligados, se registren en el RNP.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Término	Definición
Sistema Integral de Fiscalización	Es una aplicación informática en línea, diseñada para facilitar la rendición de cuentas de que los sujetos obligados, en cuanto al registro de sus operaciones contables, el adjunto de evidencia de las mismas y la documentación soporte de los informes y las concentradoras, generación de reportes contables, distribuciones de gastos, presentación de avisos de contratación, y generación automática de los informes del apoyo de la ciudadanía, precampaña y campaña, así como los informes trimestrales y anuales de la operación ordinaria, con base en los registros contables efectuados por dichos sujetos obligados, atendiendo a los plazos estipulados en la normatividad.
Sujetos Obligados	Son los partidos políticos nacionales, partidos políticos con registro local, coaliciones, frentes o fusiones que forman los partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales, organizaciones de observación electoral en elecciones federales, organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener el registro como partido político nacional, personas aspirantes, precandidaturas, candidaturas y candidaturas independientes a cargos de elección popular federales y locales, así como las personas físicas y morales inscritas en el Registro Nacional de Proveedores.
Unidad Técnica de Fiscalización	Es el órgano técnico de la Comisión de Fiscalización del Instituto que tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes de ingresos y gastos que presenten los partidos políticos, las precandidaturas, las personas aspirantes a una candidatura independiente, las candidaturas independientes y de partidos políticos o coaliciones, las agrupaciones políticas nacionales, las organizaciones de observación electoral que realicen actividades en el ámbito federal, y las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener registro como partido político nacional; así como la sustanciación de los procedimientos administrativos, oficiosos y de queja en materia de origen y aplicación de los recursos tanto de los partidos como precandidaturas y candidaturas, personas aspirantes, agrupaciones políticas y candidaturas independientes, en adición a las demás tareas que les confiera la ley electoral.
XML	Lenguaje que permite la organización y el etiquetado de documentos en sistemas; es el almacenamiento de la información de los CFDI con estas características.

Siglas

Siglas	Definición
CG	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
CG de los OPL	Consejo General de los Organismos Públicos Locales.
CNBV	Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
CFDI	Comprobante Fiscal Digital por Internet.
COF	Comisión de Fiscalización.
CURP	Clave Única de Registro de Población.
DAOR	Dirección de Análisis Operacional y Administración de Riesgo.
DAPPAPO	Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros.
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
DJ	Dirección Jurídica.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Siglas	Definición
DPN	Dirección de Programación Nacional.
DRN	Dirección de Resoluciones y Normatividad.
DS	Dirección del Secretariado.
INE	Instituto Nacional Electoral.
OPL	Organismo Público Local.
PP	Partidos Políticos.
PPN	Partido Político Nacional.
PyCIPEF	Plan y Calendario del Proceso Electoral Federal.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
RF	Reglamento de Fiscalización.
RNP	Registro Nacional de Proveedores.
SAT	Servicio de Administración Tributaria.
SE-INE	Secretaría Ejecutiva.
SIARA	Sistema de Atención de Requerimientos de Autoridad
SIF	Sistema Integral de Fiscalización.
SIIRFE	Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.
SIJE	Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.
SIMEI	Sistema Integral de Monitoreo de Espectaculares y Medios Impresos.
SNR	Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos.
SO	Sujetos Obligados.
SSSSGI	Sistema del Seguimiento a Sanciones del Sistema de Gestión Institucional.
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
UMA	Unidad de Medida y Actualización.
UIF	Unidad de Inteligencia Financiera.
UTF	Unidad Técnica de Fiscalización.

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, párrafo tercero, Base V, Apartado B, Inciso a, Numeral 6; Numeral 7, Párrafo Penúltimo; Párrafo 1, Inciso b); Base III; Apartado A; Apartado B; Apartado C; Apartado D; Base IV, Párrafo 1; Párrafo 2.
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 1, Párrafo 1; Artículo 5, Párrafo 1; Párrafo 2; Artículo 6, Párrafo 2; Párrafo 3; Artículo 8, Párrafo 2; Artículo 25; Artículo 30, Párrafo 1, Inciso a; Inciso b; Inciso c; Inciso d; Párrafo 2; Artículo 32, Párrafo 1, Inciso a, Fracción V; Inciso b, Fracción X; Párrafo

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
	2, Inciso h; Artículo 35; Artículo 44; Artículo 80, Párrafo 1, Inciso b; Inciso c; Inciso d; Inciso h; Inciso i; Artículo 190; Artículo 191, Párrafo 1; Párrafo 2, Inciso B; Artículo 192; Artículo 193; Artículo 194; Artículo 195; Artículo 196, Párrafo 1; Artículo 198; Artículo 199, Párrafo 1, Inciso a; Inciso b; Inciso c; Inciso d; Inciso e; Inciso g; Inciso h; Inciso j; Inciso k; Artículo 200, Párrafo 2; Artículo 217, Párrafo 1, Inciso j; Párrafo 2; Artículo 229; Artículo 230; Artículo 242; Artículo 243; Artículo 244; Artículo 353; Artículo 368, Párrafo 4; Artículo 369; Artículo 371; Artículo 373; Artículo 374; Artículo 375; Artículo 376; Artículo 377; Artículo 378; Artículo 379, Párrafo 1, Inciso c; Artículo 380, Párrafo 1, Inciso b; Inciso c; Inciso d; Inciso g; Inciso h; Inciso i; Artículo 383, Párrafo 1, Inciso c, Fracción VIII; Artículo 393, Párrafo 1, Inciso c; Artículo 394, Párrafo 1, Inciso c; Inciso d; Inciso e; Inciso f; Inciso g; Inciso h; Inciso m; Inciso n; Inciso ñ; Artículo 398; Artículo 399; Artículo 400; Artículo 401; Artículo 402; Artículo 403; Artículo 404; Artículo 405; Artículo 406; Artículo 407; Artículo 408, Párrafo 1; Artículo 409; Artículo 410; Artículo 425; Artículo 426, Párrafo 2; Artículo 427; Artículo 428; Artículo 429; Artículo 430; Artículo 431, Párrafo 3; Artículo 442; Artículo 443, Párrafo 1, Inciso f; Artículo 445, Párrafo 1, Inciso e; Artículo 446; Artículo 448; Artículo 456; Artículo 458, Párrafo 5.
Ley General de Partidos Políticos	Artículo 1, Párrafo 1, Inciso f; Inciso h; Artículo 7, Párrafo 1, Inciso d; Inciso e; Artículo 25, Párrafo 1, Inciso a; Inciso i; Inciso k; Inciso n; Inciso s; Artículo 51, Párrafo 1, Inciso b; Artículo 52; Artículo 53, Párrafo 1; Artículo 54, Párrafo 1; Artículo 55, Párrafo 1; Artículo 56, Párrafo 2; Artículo 58; Artículo 59; Artículo 60; Artículo 61, Párrafo 1, Inciso f, Fracción I; Fracción II; Fracción III; Artículo 62; Artículo 63; Artículo 64; Artículo 66; Artículo 67; Artículo 68; Artículo 75; Artículo 76; Artículo 77, Párrafo 2; Artículo 78; Artículo 79, Párrafo 1, Inciso a; Artículo 80, Párrafo 1, Inciso c; Inciso d; Artículo 81; Artículo 83; Artículo 87; Artículo 88; Artículo 91.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Artículo 70, Párrafo 1, Fracción XXIX; Fracción XLVIII; Artículo 74, Párrafo 1, Fracción I, Inciso a; Inciso b; Inciso d; Inciso n.
Ley de Instituciones de Crédito	Artículo 142.
Ley del Impuesto Sobre la Renta	Artículo 54, Párrafo 1; Párrafo 2, Fracción I, Inciso c; Artículo 79, Párrafo 1, Fracción XVI.
Código Fiscal de la Federación	Artículo 2; Artículo 29; Artículo 29-A; Artículo 69-B.
Reglamento de Fiscalización	Artículo 1; Artículo 2; Artículo 3; Artículo 4; Artículo 6; Artículo 7; Artículo 8; Artículo 9; Artículo 10; Artículo 11; Artículo 12; Artículo 13; Artículo 14; Artículo 15; Artículo 16; Artículo 17, Párrafo 2; Artículo 18, Párrafo 2; Artículo 19; Artículo 20; Artículo 22, Párrafo 1, Inciso b; Párrafo 2; Párrafo 3; Párrafo 4; Párrafo 5; Artículo 24, Párrafo 1; Artículo 25; Artículo 26; Artículo 27; Artículo 28; Artículo 29; Artículo 30; Artículo 31; Artículo 32; Artículo 32 bis;

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
	<p>Artículo 33, Párrafo 1; Artículo 35; Artículo 36; Artículo 37, Párrafo 1; Artículo 37 bis; Artículo 38, Párrafo 1; Párrafo 5; Artículo 38 bis; Artículo 39; Artículo 40; Artículo 41; Artículo 42; Artículo 43; Artículo 44, Párrafo 1; Párrafo 2; Artículo 45; Artículo 46; Artículo 46 bis; Artículo 47; Artículo 48; Artículo 49; Artículo 50; Artículo 51; Artículo 53; Artículo 54; Artículo 55; Artículo 56; Artículo 57; Artículo 58; Artículo 59; Artículo 63; Artículo 64; Artículo 65; Artículo 66; Artículo 67; Artículo 68; Artículo 69; Artículo 70; Artículo 71; Artículo 72; Artículo 73; Artículo 74; Artículo 76; Artículo 77; Artículo 78; Artículo 79; Artículo 80; Artículo 81; Artículo 82, Párrafo 2; Artículo 83; Artículo 84, Párrafo 1, Inciso c; Artículo 85; Artículo 102, Párrafo 8; Artículo 95; Artículo 96; Artículo 97; Artículo 98; Artículo 99; Artículo 100, Párrafo 3; Párrafo 4; Párrafo 5; Artículo 101; Artículo 103; Artículo 104, Párrafo 2; Artículo 104 bis; Artículo 105; Artículo 106; Artículo 107; Artículo 108; Artículo 109; Artículo 110; Artículo 111; Artículo 112; Artículo 113; Artículo 114; Artículo 115; Artículo 116; Artículo 117; Artículo 118; Artículo 120; Artículo 121; Artículo 122; Artículo 123; Artículo 124; Artículo 125; Artículo 126; Artículo 127; Artículo 128; Artículo 129; Artículo 131; Artículo 132; Artículo 133; Artículo 134; Artículo 135; Artículo 136; Artículo 137; Artículo 138; Artículo 139; Artículo 140; Artículo 142; Artículo 143; Artículo 143 ter; Artículo 143 quater; Artículo 144; Artículo 145; Artículo 146; Artículo 148; Artículo 149; Artículo 143 bis; Artículo 150; Artículo 150 bis; Artículo 151; Artículo 152; Artículo 153; Artículo 154; Artículo 155; Artículo 156; Artículo 157; Artículo 158, Párrafo 1; Artículo 160; Artículo 162, Párrafo 1; Artículo 190; Artículo 191; Artículo 192; Artículo 193; Artículo 194; Artículo 195; Artículo 196; Artículo 197; Artículo 198; Artículo 199; Artículo 200; Artículo 201; Artículo 202; Artículo 203; Artículo 204; Artículo 205; Artículo 206; Artículo 207; Artículo 208; Artículo 209; Artículo 210; Artículo 211; Artículo 212; Artículo 213; Artículo 214; Artículo 215; Artículo 216; Artículo 216 bis; Artículo 217; Artículo 218; Artículo 218 bis; Artículo 219; Artículo 219 bis; Artículo 220; Artículo 221; Artículo 222; Artículo 222 bis; Artículo 223, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3, Inciso b; Párrafo 5; Párrafo 6; Párrafo 7; Párrafo 8; Párrafo 9; Artículo 223 bis; Artículo 224; Artículo 225; Artículo 226; Artículo 228; Artículo 230; Artículo 231; Artículo 232, Párrafo 1, Inciso b; Inciso c; Inciso d; Inciso e; Artículo 234; Artículo 235; Artículo 236, Párrafo 1, Inciso c; Artículo 237; Artículo 238; Artículo 239, Párrafo 1; Artículo 240; Artículo 241; Artículo 242; Artículo 243; Artículo 244; Artículo 245; Artículo 246; Artículo 247; Artículo 248; Artículo 249; Artículo 250; Artículo 251; Artículo 252; Artículo 253; Artículo 261, Párrafo 3; Párrafo 4; Párrafo 5; Artículo 261 bis; Artículo 268; Artículo 269; Artículo</p>

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
	270; Artículo 271; Artículo 276 bis; Artículo 276 ter; Artículo 276 quater; Artículo 276 quintus; Artículo 277, Párrafo 1, Inciso d; Inciso e; Inciso h; Inciso i; Inciso k; Inciso l; Inciso m; Inciso n; Inciso o; Artículo 278, Párrafo 1, Inciso a; Párrafo 3; Artículo 279; Artículo 280; Artículo 281; Artículo 282; Artículo 285; Artículo 286; Artículo 287; Artículo 288; Artículo 289, Párrafo 1, Inciso b; Inciso d; Inciso e; Párrafo 2; Artículo 290; Artículo 291, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Artículo 293; Artículo 295; Artículo 296; Artículo 297; Artículo 298; Artículo 299; Artículo 300, Párrafo 1, Inciso a; Artículo 301; Artículo 302; Artículo 303; Artículo 318; Artículo 319; Artículo 320; Artículo 321; Artículo 322; Artículo 331; Artículo 332; Artículo 333; Artículo 334; Artículo 335; Artículo 336; Artículo 337; Artículo 338; Artículo 339; Artículo 340; Artículo 342; Artículo 349; Artículo 350; Artículo 351; Artículo 352; Artículo 353; Artículo 354; Artículo 355; Artículo 356; Artículo 359, Párrafo 1, Inciso c; Artículo 375; Artículo 376; Artículo 377; Artículo 378; Artículo 379; Artículo 396; Artículo 400; Artículo 401.
Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización	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 30, Numeral 1, Fracción IV; Artículo 41, Numeral 1, Inciso f.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 72, Párrafo 6; Párrafo 7.
Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Artículo 4; Artículo 5.
Manual de Organización Específico de la Unidad Técnica de Fiscalización	Tema VII Objetivo y Funciones, Unidad Técnica de Fiscalización, Dirección 1.3, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7; Funciones 9; Funciones 10; Funciones 11; Coordinación 1.3.1, Funciones 12; Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7; Funciones 8; Funciones 10; Funciones 11; Funciones 12; Funciones 13; Funciones 14; Funciones 15; Subdirección 1.3.1.1, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7; Funciones 8; Funciones 9; Funciones 11; Funciones 12; Funciones 13; Funciones 14; Funciones 16; Funciones 17; Enlace 1.1, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7; Funciones 8; Funciones 9; Funciones 11; Funciones 12; Funciones 13; Funciones 14; Departamento 1.1.2, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7; Funciones 8; Funciones 9; Funciones 10; Funciones 11; Funciones 12; Funciones 13; Funciones 14; Funciones 15; Dirección 1.5, Funciones 8; Funciones 9; Subdirección 1.5.1, Departamento 1.5.1.1, Funciones 8; Dirección 1.6,

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
	Subdirección 1.6.1, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7; Departamento 1.6.1.1, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7; Subdirección 1.6.2, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 8; Departamento 1.6.2.1, Funciones 1; Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7.
Acuerdo por el que se determine no enviar el oficio de errores y omisiones a las personas que omitieron presentar su informe de ingresos y gastos en materia de Fiscalización y que aspiran a un cargo de elección popular a nivel Federal o Local	Toda la Norma.
Acuerdos por los que se aprueben los plazos para la fiscalización de los informes de ingresos y gastos, correspondientes a la obtención del apoyo de la ciudadanía, precampañas y campañas de los procesos electorales locales ordinarios y extraordinarios	Toda la Norma.
Acuerdos por los que, en su caso, se apruebe la celebración de elecciones extraordinarias	Toda la Norma.
Acuerdos por los que se determinen las reglas para la contabilidad, rendición de cuentas y fiscalización, así como los gastos que se consideran para la obtención de apoyo de la ciudadanía y precampaña vigentes	Toda la Norma.
Acuerdos por los que se determinen los alcances de revisión y lineamientos de las visitas de verificación y monitoreo derivado de la revisión de los informes de los procesos electorales	Toda la Norma.
Acuerdos por medio de los cuales se aprueben o modifiquen los plazos para la fiscalización de los informes de ingresos y gastos, correspondientes a la obtención del apoyo de la ciudadanía, precampañas y campañas.	Toda la Norma.
Lineamientos que se emitan para dar cumplimiento a las especificaciones del identificador único que deben contener los anuncios espectaculares vigentes	Toda la Norma.
Lineamientos para reintegrar el remanente no ejercido del financiamiento público otorgado para gastos de campañas en los procesos electorales federales y locales, en acatamiento a la sentencia sup-rap-647/2015 de la SSTEPJF, aprobados mediante acuerdo INE/CG471/2016	Toda la Norma.
Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la comprobación de los gastos de las personas representantes generales y ante las mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral vigentes	Toda la Norma.
Procedimiento a seguir ante el incumplimiento de presentación del Informe de Ingresos y Gastos de los sujetos y personas obligadas durante el periodo	Toda la Norma.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
de obtención del apoyo ciudadano y precampaña que aspiren a un cargo de elección popular vigente	

Integración del proceso

a) Nombre

S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral

b) Objetivo

Fiscalizar el origen, monto, destino y aplicación de los recursos que los sujetos obligados reciban en las etapas del apoyo de la ciudadanía, precampaña, campaña y observación electoral, a fin de vigilar que el uso de dichos recursos se apegue al marco normativo electoral y así promover la transparencia y legalidad en materia de rendición de cuentas.

c) Reglas de operación

1. Se verificará que las personas aspirantes, precandidaturas, candidaturas y candidaturas independientes, aprobados por el CG y los CG de los OPL, estén registrados en el SNR.
2. Se deberá verificar que los SO presenten los informes que establece la Ley de Partidos y la Ley de Instituciones, siendo estos los informes de precampaña, de obtención del apoyo de la ciudadanía, de ingresos y gastos de observadores electorales e informes de campaña, dentro de los plazos establecidos.
3. Para la determinación del costo de un gasto no reportado correspondiente a la obtención del apoyo de la ciudadanía, precampañas y campañas se deberá utilizar el valor más alto de la matriz de precios, correspondiente al gasto específico no reportado de conformidad con el artículo 27, numeral 3 del RF.
4. Se deberá verificar que las personas aspirantes presenten sus informes de ingresos y egresos, del periodo para recabar el apoyo de la ciudadanía conforme a la normatividad establecida.
5. Se deberá verificar que las precandidaturas presenten sus informes de precampañas conforme a la normatividad.
6. Se deberá verificar que las candidaturas de partidos y candidaturas independientes presenten su informe por cada periodo de treinta días contados a partir del inicio de la campaña, dentro de los tres días siguientes a la conclusión de cada periodo.
7. La UTF revisará los informes que presenten las personas aspirantes a candidaturas independientes y los partidos políticos respecto de sus precandidaturas, conforme a la normatividad.
8. La UTF revisará los informes que presenten los partidos políticos, coaliciones y candidaturas independientes, conforme a la normatividad.
9. La UTF revisará los informes que presenten las organizaciones de observación electoral, conforme a la normatividad.
10. Los plazos para la revisión de los informes empezarán a computarse al día siguiente de la fecha límite para su presentación.
11. Si durante la revisión de los informes de precampaña, del periodo de obtención del apoyo de la ciudadanía, de campaña o de observación electoral se advierte la existencia de errores u omisiones, la UTF lo notificará al SO que hubiere incurrido en ellos, para que presente la

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

documentación solicitada, así como las aclaraciones o rectificaciones que estimen pertinentes.

12. Una vez concluido el término de la presentación de las aclaraciones y/o rectificaciones señalado en la regla de operación anterior, la UTF contará con plazos para emitir el dictamen consolidado de cada periodo, así como el proyecto de resolución respectivo, para someterlo a consideración de la COF.
13. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos por el tramo de supervisión, acorde a las disposiciones jurídicas vigentes, los criterios de interpretación definidos por las salas, así como a los antecedentes en resoluciones aplicables.
14. El personal que desempeñe el puesto/rol dentro del ámbito de su competencia en los procedimientos del proceso, deberá validar el cumplimiento de los indicadores para medir su desempeño atendiendo a las responsabilidades descritas en el presente documento, en término de los establecido para el seguimiento de indicadores en el proceso E.3.02 Gestión por Procesos.
15. El proceso podrá ser ejecutado con apoyo de prestadores de servicios de carácter permanente o eventual, en términos del presupuesto aprobado a la UR y de acuerdo a las actividades que se les designe conforme a su contrato y cédula de descripción de actividades y perfil para los prestadores de servicios correspondiente.

d) Insumos y entregables

I. Insumos

Insumo	Proveedor
Calendario de monitoreo de medios impresos emitido por Comunicación Social e informes presentados a la UTF	Comunicación Social
Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Federal	CG
Acuerdos de COF, CG y CG del OPL	COF CG CG del OPL
Calendario de fiscalización	CG
Base de datos de contabilidad	DPN

II. Entregables

Entregable	Usuario
Síntesis de la resolución de los ingresos y gastos de los SO en el proceso electoral	DS
Resolución aprobada por CG	SO
Dictamen aprobado por CG	SO

e) Eventos detonadores

Procedimiento	Evento detonador
	<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de contabilidad generada

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Procedimiento	Evento detonador
S.7.02.1.01 Determinación del Plan de Trabajo de Sujetos Obligados en Proceso Electoral	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario que establece los plazos para la revisión de observadores electorales aprobado por el CG • Calendario que establece los plazos para la revisión de precampaña, obtención del apoyo de la ciudadanía y campaña, aprobado por el CG • Planeación estratégica en proceso electoral identificada • Publicación de contenidos (Internet e Intranet) atendida • SO registrados en el SNR
S.7.02.1.02 Ejecución del Plan de Trabajo en Proceso Electoral	<ul style="list-style-type: none"> • Hallazgos y comportamientos de riesgo notificados • Necesidad identificada de generar insumos para la resolución • Publicación de contenidos (Internet e Intranet) atendida • Solicitud de seguimiento en el oficio de errores y omisiones entregada • Solicitud de servicio atendida • Universo fiscalizable generado de campaña, precampaña, apoyo de la ciudadanía y observación electoral
S.7.02.1.03 Identificación de Hallazgos y Comportamientos Irregulares de Sujetos Obligados en el Proceso Electoral	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de actividades con o sin observaciones • SO registrados en el SNR

f) Roles y responsabilidades

UR	Puestos/Rol	Responsabilidades
JLE	Abogado Fiscalizador / Abogado fiscalizador del proceso electoral	<ul style="list-style-type: none"> • Concentrar y analizar las sentencias, jurisprudencias, resoluciones y acuerdos en materia de fiscalización, con el objeto de que sean utilizadas en diversos proyectos de resolución elaborados por el área. • Verificar que los oficios de errores y omisiones que deriven de la práctica de auditorías se encuentren debidamente motivados y fundados para su debida notificación a los SO. • Verificar que los proyectos de dictámenes de auditoría que deriven de la práctica de auditorías se encuentren debidamente motivados y fundados para la resolución respectiva por el área correspondiente.
UTF	Director (a) de Análisis Operacional y Administración de Riesgo / Administrador de análisis operacional y riesgos del proceso electoral	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir la elaboración de los modelos de administración de riesgo para identificar, cuantificar y controlar las conductas irregulares operadas por los SO. • Establecer la gestión integral de riesgos y seguridad de la información, para autorizar los controles apropiados. • Controlar la información en materia de fiscalización recibida de las instituciones gubernamentales; tanto a las unidades administrativas pertenecientes al INE como a las adscritas en la UTF, para coadyuvar en el oportuno ejercicio de sus funciones. • Validar la construcción, de herramientas y bases de datos que contengan la información del modelo de

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos/Rol	Responsabilidades
		riesgos para generar reportes actualizados y validados a los usuarios internos.
UTF	Director (a) de Auditoría a Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros / Administrador del proceso electoral	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar a la persona Titular de la Unidad informes de resultados, dictámenes consolidados sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los SO. • Instruir que los acuerdos emitidos por la COF se lleven a cabo en la revisión de los informes que presenten los SO. • Promover que se cumplan los procedimientos de fiscalización conforme a lo establecido en la normativa, apegándose a los calendarios electorales, geografía electoral y demás elementos que intervienen. • Supervisar que las observaciones detectadas en la revisión de los informes sean comunicadas a los SO dentro de los plazos establecidos en la ley. • Vigilar que los informes y dictámenes consolidados, cumplan con los requisitos que establece la normativa. • Establecer la calendarización para la entrega de los informes periódicos, respecto de los avances en las revisiones de auditorías mismos que deberán remitirse al Titular de la Unidad. • Vigilar el cumplimiento de los requerimientos de información que se generen con motivo de los convenios de colaboración y coordinación con autoridades electorales, dentro del ámbito de su competencia. Así como aquellos formulados a los entes fiscalizados, con motivo de ésta. • Supervisar la realización de circularizaciones con el propósito de confirmar la actividad comercial entre los SO, organismos públicos y privados, y todo aquél que esté vinculado al proceso de fiscalización.
UTF	Director (a) de Programación Nacional / Administrador de programación del proceso electoral	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con las áreas de auditoría los modelos de integración, para homologar la estructura de los datos y crear el repositorio de información único. • Proveer a las áreas de la UTF, la información que se extrae de los sistemas a su cargo, para proporcionar elementos que faciliten la ejecución de auditorías e investigaciones a los SO. • Autorizar el material de apoyo, manuales, guías prácticas y criterios diversos, para permitir al SO la operación de los sistemas administrados por la DPN. • Determinar el personal que participará como ponente en las capacitaciones y foros respecto de la operación, las actualizaciones y mejoras de los sistemas administrados por la DPN. • Autorizar las directrices para la asesoría al usuario y atención de incidencias vinculadas con los sistemas administrados por la DPN. • Aprobar los contenidos que serán publicados en el portal de rendición de cuentas y resultados de fiscalización de acuerdo con la normatividad y criterios de máxima publicidad para conocimiento de la ciudadanía.
UTF	Director (a) de Resoluciones y Normatividad /	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar desde el ámbito de su responsabilidad las acciones que permitan la vigilancia de los recursos de los SO en materia de fiscalización, mediante la

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos/Rol	Responsabilidades
	Administrador de resoluciones del proceso electoral	<p>resolución de informes correspondiente con el fin de garantizar la certeza y la transparencia en el manejo de los recursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar al Titular de la Unidad el catálogo de sanciones. • Supervisar la coordinación y elaboración de los formatos de las conductas infractoras en materia de fiscalización que le son asignadas. • Presentar al Titular de la Unidad los proyectos de resolución de informes en materia de fiscalización. • Coordinar las acciones de la elaboración de la resolución a efecto de asegurar la aplicación de la ley y los criterios jurisdiccionales. • Vigilar la elaboración de la resolución con el fin de contar con información integral y consolidada. • Establecer los criterios de operación para la realización de los trabajos encomendados, a efecto de homologar la elaboración de las resoluciones de informes. • Supervisar la elaboración de la base de datos de sanciones impuestas a los SO derivada de la resolución de informes correspondiente, con el fin de contar con información integral y consolidada. • Presentar en su caso al Titular de la Unidad el engrose mandado por la COF a los proyectos de resolución de informes en materia de fiscalización. • Presentar en su caso al Titular de la Unidad el engrose mandado por el CG a los proyectos de resolución de informes en materia de fiscalización. • Presentar en su caso al Titular de la Unidad los proyectos de acatamiento derivado de la resolución de informes en materia de fiscalización. • Supervisar la elaboración de la síntesis que será publicada en el DOF derivada de las resoluciones de informes.
UTF	Director (a) General de la Unidad Técnica de Fiscalización / Administrador estratégico del proceso electoral	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar el catálogo de sanciones. • Revisar los proyectos de resolución de informes en materia de fiscalización. • Revisar el engrose mandado por la COF a los proyectos de resolución de informes en materia de fiscalización. • Revisar el engrose mandado por el CG a los proyectos de resolución de informes en materia de fiscalización. • Revisar los proyectos de acatamiento derivado de la resolución de informes en materia de fiscalización. • Revisar las irregularidades detectadas en la aplicación de los modelos de riesgos. • Revisar el resultado de la aplicación de los mecanismos y tipologías implementadas por parte de los SO para evadir el cumplimiento de la normativa electoral. • Revisar los proyectos de resolución respecto a los escritos de quejas en materia de fiscalización. • Revisar informes de resultados, dictámenes consolidados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los SO.
UTF	Coordinador (a) de Auditoría / Coordinador de	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar que se cumplan los procedimientos de fiscalización conforme a lo establecido en la normativa,

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos/Rol	Responsabilidades
	auditoría del proceso electoral	<p>apegados a los calendarios electorales, geografía electoral y demás elementos que intervienen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar que el origen y destino de los informes presentados por los SO cumplan con lo establecido en la normativa. • Coordinar que, una vez revisadas las observaciones de los informes, éstas sean notificadas al SO dentro del periodo establecido en la normatividad vigente. • Instruir que las aseveraciones o pronunciamientos realizados en el dictamen, resultado de la revisión de los informes se lleven a cabo dentro de los plazos establecidos en la normativa. • Determinar las circularizaciones a fin de solicitar la información que se considere necesaria a los SO, organismos públicos y privados, y todo aquél que esté vinculado al proceso de fiscalización. • Coordinar las solicitudes de información que se requieran a los entes fiscalizados, con motivo de la revisión y fiscalización. • Aprobar los proyectos de oficio de respuesta a las solicitudes de información recibidas por los SO, servidores públicos, personas físicas y morales o todo aquel ente que esté vinculado a la fiscalización. • Asegurar que los informes con los avances de la revisión de auditoría cumplan con los tiempos establecidos. • Dar seguimiento en conjunto con las SA respecto, del cumplimiento de las visitas de verificación a los eventos, casas de obtención de apoyo ciudadano, precampaña o campaña, así como de los monitoreos en la vía o actividades llevadas a cabo por los SO.
UTF	Secretario (a) Particular / Enlace con órganos centrales del instituto	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar revisión de documentos para remitir a los Asesores de los Consejeros. • Realizar revisión de documentos para remitir al CG y la JGE. • Apoyar con los insumos solicitados para ejecutar las confrontas. • Realizar revisión de documentos para remitir a la DS para su publicación.
JLE	Enlace de Fiscalización JLE / Enlace de fiscalización	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar en la entidad que los procedimientos de auditoría aprobados por la COF se apliquen de manera correcta en la revisión de la información presentada por los SO con base en el programa de trabajo establecido. • Valida si el origen y destino de los informes presentados por los SO cumplen con lo establecido en la normativa aplicable. • Integrar los proyectos de oficios de errores y omisiones con base en las observaciones detectadas en la revisión de los informes presentados por los SO dentro de los plazos establecidos en la ley. • Desarrolla los proyectos de dictamen consolidado derivados de la revisión de los informes de conformidad con lo establecido en la normativa. • Informar a la Subdirección de Auditoría el avance y cumplimiento de los programas de trabajo establecidos para los procesos electorales que correspondan.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos/Rol	Responsabilidades
		<ul style="list-style-type: none"> • Verificar los trabajos realizados por los auditores en la entidad para garantizar el cumplimiento de los programas de trabajo. • Gestionar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios ante las áreas administrativas en las JLE, para lograr el cumplimiento de las tareas asignadas. • Contribuir para presentar el proyecto de planeación de la fiscalización de los procesos electorales locales. • Integrar la información y las observaciones relevantes que se desprenden de los dictámenes de la fiscalización. • Supervisa la elaboración de los papeles de trabajo y soporte documental de las revisiones correspondientes a los procesos electorales. • Informar a sus superiores jerárquicos sobre las inconsistencias o irregularidades detectadas por parte de los SO en la entidad correspondiente. • Informar a la Subdirección de Auditoría respecto de las visitas de verificación a los eventos, casas de obtención de apoyo ciudadano, precampaña o campaña, así como de los monitoreos en la vía pública o actividades llevadas a cabo por los SO. • Verificar los trabajos realizados por los auditores en la entidad para garantizar el cumplimiento de los programas de trabajo. • Proporciona la información necesaria para atender las solicitudes de los SO, servidores públicos, personas físicas y morales, con motivo de la revisión y fiscalización, o a todo aquél que esté vinculado, proponiendo los proyectos de oficios de respuesta al superior jerárquico. • Elabora los reportes periódicos de los avances en las revisiones de auditorías.
JLE	Especialista en Sistemas de Fiscalización / Especialista en sistemas de fiscalización del proceso electoral	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar los procedimientos de auditoría, visitas de verificación e inspecciones a los SO para el cumplimiento de los programas de auditoría. • Analizar la información generada por los SO y recibida oficialmente por la UTF, con la finalidad de ejecutar la fiscalización y la presentación de resultados por medio de base de datos. • Elaborar actas, cuando sea el caso, haciendo constar los hechos y omisiones que hubiere identificado durante las diligencias o actuaciones, con el fin de cotejarla con los reportado por los SO. • Elaborar la base de datos con la información generada en el SIF. • Elaborar proyecto de dictámenes y oficios de errores y omisiones que deriven de la práctica de Auditorías, en las que participe, para cumplir con la normatividad de materia electoral. • Elaborar y verificar los expedientes y demás documentación generada por los SO para contar con el soporte necesario de las observaciones realizadas.
UTF	Jefe (a) de Departamento de Análisis Operacional / Responsable de	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la implementación de los modelos de riesgos para analizar las conductas irregulares operadas por los SO en el manejo del financiamiento público y privado.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos/Rol	Responsabilidades
	análisis operacional del proceso electoral	<ul style="list-style-type: none"> Proponer la inteligencia del negocio para sistematizar los registros y controles para coadyuvar en la detección de conductas atípicas de los SO. Diseñar la integración de bases de datos que contengan la información del modelo de riesgos para generar reportes de los alertamientos generados. Proveer los elementos de investigación en materia de administración de riesgos para las peticiones de información, ante diversas dependencias gubernamentales. Integrar la información estadística que permita comparar diversas fuentes de información para determinar las tipologías de corrupción. Identificar los patrones de comportamiento irregulares de los SO, para formular las alertas de riesgo.
UTF	Jefe (a) de Departamento de Auditoría / Responsable de auditoría del proceso electoral	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar los procedimientos aprobados por la COF en la revisión de los informes que presenten los SO. Validar si el origen y destino de los informes presentados por los SO cumplen con lo establecido en la normativa aplicable. Integrar los proyectos de oficios de errores y omisiones con base en las observaciones detectadas en la revisión de los informes presentados por los SO dentro de los plazos establecidos en la ley. Desarrollar los proyectos de dictamen consolidado derivados de la revisión de los informes de conformidad con lo establecido en la normativa. Verifica los trabajos realizados por los auditores para garantizar el cumplimiento de los programas de trabajo. Integrar la información y las observaciones relevantes que se desprenden de la revisión del proceso electoral, en materia de fiscalización. Supervisa la elaboración de los papeles de trabajo y soporte documental de las revisiones correspondientes a los procesos electorales. Proporcionar la información necesaria para atender las solicitudes de los SO, servidores públicos, personas físicas y morales, con motivo de la revisión y fiscalización, o a todo aquél que esté vinculado, proponiendo los proyectos de oficios de respuesta al superior jerárquico. Elaborar los reportes periódicos de los avances en las revisiones de auditorías. Informa a la Subdirección de Auditoría el avance y cumplimiento de los programas de trabajo establecidos para el proceso electoral en materia de fiscalización. Brindar seguimiento a las quejas y deslindes que los SO entregan a la UTF, con el fin de verificar la procedencia de estas.
UTF	Jefe (a) de Departamento de Metodologías y Administración de Riesgo / Responsable de metodologías y administración de	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar las metodologías de investigación y controles para detectar las distintas tipologías de corrupción e implementar alertas de riesgo. Integrar las bases de datos históricas, con los resultados de la aplicación del modelo de riesgo para consulta de la Dirección de Análisis Operacional y Administración de riesgo.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos/Rol	Responsabilidades
	riesgo del proceso electoral	<ul style="list-style-type: none"> Integrar la información estadística que permita comparar diversas fuentes de información para determinar las tipologías de corrupción. Identificar las irregularidades de las conductas de los Sujetos Obligados, para formular las alertas de riesgo. Comunicar a la Subdirección de Metodologías y Administración de Riesgos los hallazgos detectados al aplicar el modelo de riesgo, para adoptar medidas oportunas. Generar los insumos respecto de las irregularidades detectadas bajo el modelo de riesgo para la elaboración de informes de la Dirección de Análisis Operacional y Administración de Riesgo.
UTF	Jefe (a) de Departamento de Resoluciones / Responsable de resoluciones del proceso electoral	<ul style="list-style-type: none"> Programar y establecer, desde el ámbito de su responsabilidad, acciones para la vigilancia de los recursos de los SO en materia de fiscalización, la calificación de las faltas detectadas derivado de la revisión de los informes de ingresos y gastos que presentan los Sujetos Obligados, y la resolución respectiva, con el fin de garantizar la certeza y la transparencia en el manejo de los recursos. Revisar el catálogo de sanciones. Revisar los formatos de las conductas infractoras en materia de fiscalización que le son asignadas. Coordinar y validar el esqueleto de la resolución. Elaborar y/o actualizar los formatos de las conductas infractoras. Organizar y verificar la revisión del dictamen consolidado elaborado por la Dirección de Auditoría y poner a consideración del Subdirector las modificaciones y observaciones planteadas. Organizar y examinar los formatos de las conductas sancionatorias y resolutivas derivado de las observaciones desglosadas en el dictamen consolidado. Coordinar la elaboración de los proyectos de resolución de informes a efecto de asegurar la aplicación de la ley y los criterios jurisdiccionales. Coordinar el manejo de la información confidencial y clasificada, que se genere derivado de los procedimientos de Auditoría de los SO a fin de vigilar el uso correcto de la información Coordinar la elaboración de la base de datos de sanciones impuestas a los SO derivada de la resolución de informes correspondiente, con el fin de contar con información integral y consolidada. Coordinar la integración y consolidación de los criterios jurídicos electorales emitidos por las autoridades electorales administrativas y jurisdiccionales, a efecto de aplicarlos en la elaboración de la resolución de informes. Coordinar y revisa la elaboración del engrose mandado por la COF a los proyectos de resolución de informes en materia de fiscalización. Coordinar y revisa la elaboración del engrose mandado por el CG a los proyectos de resolución de informes en materia de fiscalización. Validar el registro de sanciones que derivan de las resoluciones de informes en el SSSGI.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos/Rol	Responsabilidades
		<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento a los correos presentados por la DJ que informen los medios de impugnación presentados por los SO a los dictámenes y resoluciones de informes anuales. • Coordinar y revisar el informe que será presentado ante el TEPJF con el objeto de acreditar que el acto de autoridad se encuentra debidamente fundado y motivado. • Revisar el proyecto de acuerdo de acatamiento por medio del cual se da cumplimiento a la sentencia. En caso de que el TEPJF determine revocar el dictamen y la resolución se deberá coordinar y • Coordinar y revisa la elaboración de la síntesis que deberá ser publicada en el DOF derivada de las resoluciones de informes. • Enviar la síntesis elaborada al Secretario Ejecutivo del INE.
UTF	Subdirector (a) de Análisis Operacional / Supervisor de análisis operacional del proceso electoral	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer los modelos de administración de riesgo para la identificación, cuantificación y control de las conductas irregulares operadas por los Sujetos Obligados. • Coordinar los cruces de información de manera masiva de los registros y controles para coadyuvar en la detección de conductas atípicas de los SO. • Implementar la gestión integral de riesgos y seguridad de la información, para promover los controles apropiados. • Establecer las estructuras que habiliten el desarrollo y el funcionamiento de la inteligencia del negocio para la operación de los modelos de riesgos. • Desarrollar las reglas de extracción de información de las bases de datos, para detectar las distintas tipologías de corrupción y proponer acciones para su solución. • Proponer la construcción, de herramientas y bases de datos que contengan la información del modelo de riesgos para generar reportes actualizados y validados a los usuarios internos.
UTF	Subdirector (a) de Auditoría / Supervisor de auditoría del proceso electoral	<ul style="list-style-type: none"> • Asesora a las Jefaturas de Departamento y/o Enlaces de Fiscalización respecto a la verificación de los recursos presentados en los informes por los SO, haciendo cumplir en todo momento la normativa aplicable. • Verificar que la elaboración de los oficios de errores y omisiones que se notifican a los SO cumplan con la normativa correspondiente, con el derecho de audiencia del SO, y este acorde con el programa de auditoría autorizado. • Verificar que los proyectos de dictámenes consolidados de los informes del proceso electoral cumplan con la normativa aplicable. • Verificar las solicitudes de información referente a la fiscalización recibida de los SO, servidores públicos, personas físicas y morales o todo aquel que esté vinculado a ésta, proponiendo los proyectos de oficios de respuesta al superior jerárquico.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos/Rol	Responsabilidades
		<ul style="list-style-type: none"> • Verificar los informes con los avances de la revisión de auditoría, programando el cumplimiento efectivo de los tiempos establecidos por la DAPPAO. • Coordinar el cumplimiento a los requerimientos de información que se generan con otras autoridades electorales dentro del ámbito de su competencia. • Validar los recursos solicitados por los Enlaces de Fiscalización ante las áreas administrativas en las JLE, para el cumplimiento de las tareas asignadas. • Verificar los programas de auditoría propuestos por los Enlaces de Fiscalización en las entidades federativas y Jefaturas de Departamento. • Coordinar el proyecto de planeación de la fiscalización de los SO.
UTF	Subdirector (a) de Metodologías y Administración de Riesgo / Supervisor de metodologías y administración de riesgo del proceso electoral	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el diseño e implementación de los controles y registros para coadyuvar en la detección de conductas atípicas de los SO. • Formular las alertas de riesgo a través de los modelos aplicables para generar una percepción de riesgo en los SO. • Diseñar con el apoyo de la Subdirección de Análisis Operacional, la información estadística referente a las distintas tipologías de corrupción de la información con el objeto de contar con cifras que sirvan de parámetro en los modelos de riesgo. • Proponer los programas de trabajo con un enfoque estratégico e integral, para enriquecer los procesos transversales con las demás áreas que integran la UTF. • Participar en el establecimiento de la gestión integral de riesgos y seguridad de la información, para promover los controles apropiados. • Evaluar los resultados de la aplicación de los modelos y sistemas utilizados para la identificación de las conductas irregulares de los SO.
UTF	Subdirector (a) de Resoluciones y Normatividad / Supervisor de resoluciones del proceso electoral	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar desde el ámbito de su responsabilidad las acciones que permitan la vigilancia de los recursos de los SO en materia de fiscalización, mediante la elaboración del proyecto de resolución con el fin de garantizar la certeza y la transparencia en el manejo de los recursos. • Coordinar la elaboración del catálogo de sanciones. • Coordinar y valida los formatos de las conductas infractoras en materia de fiscalización que le son asignadas. • Supervisar las acciones para la elaboración del esqueleto de la resolución. • Supervisar la revisión del dictamen consolidado y envío de los mismos a los Subdirectores de la DAPPAO. • Vigilar los formatos de las conductas sancionatorias y resolutorias derivado de las observaciones desglosadas en el dictamen consolidado. • Supervisar las acciones de la elaboración del proyecto de resolución a efecto de asegurar la aplicación de la ley y los criterios jurisdiccionales. • Supervisar el manejo de la información confidencial y clasificada que se genere derivado de los

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos/Rol	Responsabilidades
		<p>procedimientos de Auditoría de los SO a fin de vigilar el uso correcto de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar desde el ámbito de su responsabilidad las acciones que permitan la vigilancia de los recursos de los SO en materia de fiscalización, mediante la elaboración del proyecto de resolución con el fin de garantizar la certeza y la transparencia en el manejo de los recursos. • Coordinar la elaboración del catálogo de sanciones. • Coordinar y valida los formatos de las conductas infractoras en materia de fiscalización que le son asignadas. • Supervisar las acciones para la elaboración del esqueleto de la resolución. • Supervisar la revisión del dictamen consolidado y envío de los mismos a los Subdirectores de la DAPPAPO. • Vigilar los formatos de las conductas sancionatorias y resolutivas derivado de las observaciones desglosadas en el dictamen consolidado. • Supervisar las acciones de la elaboración del proyecto de resolución a efecto de asegurar la aplicación de la ley y los criterios jurisdiccionales. • Supervisar el manejo de la información confidencial y clasificada que se genere derivado de los procedimientos de Auditoría de los SO a fin de vigilar el uso correcto de la información. • Supervisar la elaboración de informes de la UTF en materia de procedimientos de quejas y oficiosos, con el fin de contar con información integral y consolidada. • Validar la elaboración de la base de datos de sanciones impuestas a los SO derivada de la resolución de informes correspondiente, con el fin de contar con información integral y consolidada. • Fijar criterios de operación para la realización de los trabajos encomendados, a efecto de elaborar la resolución de informes correspondiente. • Supervisar la elaboración del engrose mandado por la COF a los proyectos de resolución de informes en materia de fiscalización. • Supervisar la elaboración del engrose mandado por el CG a los proyectos de resolución de informes en materia de fiscalización. • Supervisar el registro de sanciones que derivan de las resoluciones de informes en el SSSSGI. • Dar seguimiento a los correos presentados por la DJ que informen los medios de impugnación presentados por los SO a los dictámenes y resoluciones de informes anuales.
UTF	Auditor (a) de Fiscalización Auditor (a) Senior / Validador o auditor del proceso electoral	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los procedimientos aprobados por la COF en la revisión de los informes que presenten los SO. • Apoyar a los Enlaces de Fiscalización con la verificación de la realización de los monitoreos y visitas de verificación a eventos y casas de obtención de apoyo ciudadano, precampaña y campaña en las entidades federativas. • Revisar si el origen y destino de los informes presentados por los SO cumplen con lo establecido en la normativa aplicable.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos/Rol	Responsabilidades
		<ul style="list-style-type: none"> Integrar los proyectos de oficios de errores y omisiones con base en las observaciones detectadas en la revisión de los informes presentados por los SO dentro de los plazos establecidos en la ley. Desarrollar los proyectos de dictamen consolidado derivados de la revisión de los informes de conformidad con lo establecido en la normativa. Validar que los monitoreos o actividades llevadas a cabo por los auditores monitoristas, se realicen de conformidad con los procedimientos. Integrar la información y las observaciones relevantes que se desprenden de los dictámenes de la fiscalización. Elabora los papeles de trabajo y soporte documental de las revisiones correspondientes a los procesos electorales. Analizar y lleva a cabo el procesamiento electrónico de datos recibidos de las fuentes externas a esta dirección y de la propia UTF o del INE, determinando si estos insumos aportan elementos para el fortalecimiento de los procedimientos de auditoría.
UTF	Enlace de fiscalización / Validador o auditor monitorista del proceso electoral	<ul style="list-style-type: none"> Realizar los monitoreos de anuncios, espectaculares, visitas de verificación a eventos y casas de obtención de apoyo ciudadano, precampaña y campaña en las entidades federativas, así como el monitoreo en medios impresos en el distrito electoral federal asignado, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin. Recopilar información con el personal de la JL para la elaboración de rutas del monitoreo. Revisar los hallazgos detectados, recopilar evidencia, valida y concilia los testigos correspondientes al monitoreo de medios impresos y propaganda en vía pública. Recopilar actas de inicio y conclusión del monitoreo. Validar los testigos recopilados en los monitoreos. Notificar a terceros, personas físicas o morales, la solicitud de información respecto a los bienes o servicios que prestan. Apoyar a las JL y distritales para la elaboración del informe de propaganda colocada en la vía pública.
UTF	Analista Jurídico Resolutor B / Validador y resolutor junior del proceso electoral	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en las acciones que permitan lograr una fiscalización oportuna, integral y consolidada, mediante la calificación de las faltas detectadas derivado de la revisión de los informes de ingresos y gastos que presentan los sujetos obligados en materia de fiscalización, así como la elaboración de la resolución para imponer las sanciones correspondientes, a fin de que permitan garantizar la certeza y la transparencia en el manejo de los recursos. Elaborar el catálogo de sanciones. Auxiliar en la elaboración y/o actualización de los formatos de las conductas infractoras. Brindar los insumos necesarios para la elaboración del esqueleto de la resolución.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos/Rol	Responsabilidades
		<ul style="list-style-type: none"> Revisar pólizas en el SIF derivado de observaciones que nos presenten dudas derivadas del dictamen consolidado. Elaborar los formatos de las conductas sancionatorias y resolutorias derivado de las observaciones desglosadas en el dictamen consolidado. Coadyuvar con los proyectos de resolución respecto de las irregularidades encontradas en la revisión de los distintos informes que presenten los SO. Realizar la búsqueda y sistematizar las sentencias, jurisprudencias, resoluciones y acuerdos en materia de fiscalización, con el objeto de que sean utilizadas en los proyectos de resolución de informes. Efectuar investigaciones y estudios en materia de fiscalización para la toma de decisiones. Recopilar y sistematizar la información para la elaboración de reportes o informes de actividades a los órganos competentes, con el fin de presentar información integral y consolidada. Coadyuvar en la base de datos de sanciones impuestas a los Sujetos Obligados derivada de la resolución de informes correspondiente, con el fin de contar con información integral y consolidada. Coadyuvar con el engrose mandado por la COF a los proyectos de resolución de informes en materia de fiscalización. Coadyuvar el engrose mandado por el CG a los proyectos de resolución de informes en materia de fiscalización. Registrar sanciones que derivan de las resoluciones de informes en el SSSSGI. Elaborar razonamientos que permitan motivar la determinación de la autoridad, así como la elaboración de argumentos que permitan identificar que la resolución o acto reclamado se encuentran debidamente fundados y motivados. Elaborar razonamientos y argumentos para fortalecer el acatamiento para dar cumplimiento a la sentencia. Apoyar en la elaboración de la síntesis que deberá ser publicada en el DOF derivada de las resoluciones de informes.
UTF	Analista Jurídico Resolutor A / Validador y resolutor senior del proceso electoral	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las acciones que permitan lograr una fiscalización oportuna, integral y consolidada, mediante la calificación de las faltas detectadas derivado de la revisión de los Informes de ingresos y gastos que presentan los SO en materia de fiscalización, así como la elaboración de la resolución para imponer las sanciones correspondientes, a fin de que permitan garantizar la certeza y la transparencia en el manejo de los recursos. Elaborar el catálogo de sanciones. Elaborar y/o actualizar los formatos de las conductas infractoras. Realizar el esqueleto de la resolución. Revisar el dictamen consolidado elaborado por la DAPPPO y en caso de estimarlo pertinente realizar las observaciones o modificaciones al documento.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos/Rol	Responsabilidades
		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los proyectos de resolución respecto de las irregularidades encontradas en la revisión de los distintos informes que presenten los SO. • Concentrar y analizar las sentencias, jurisprudencias, resoluciones y acuerdos en materia de fiscalización, con el objeto de que sean utilizadas en los proyectos de resolución de informes. • Utilizar los estudios, análisis e investigaciones realizadas por el personal operativo en materia de fiscalización, para efectuar la toma de decisiones del área. • Elaborar la base de datos de sanciones impuestas a los SO derivada de la resolución de informes correspondiente, con el fin de contar con información integral y consolidada. • Realizar el engrose mandatado por la COF a los proyectos de resolución de informes en materia de fiscalización. • Elaborar el engrose mandatado por el CG a los proyectos de resolución de informes en materia de fiscalización. • Registrar sanciones que derivan de las resoluciones de informes en el SSSSGI. • Analizar el medio de impugnación presentado por el actor, consistente en identificación de los agravios y valoración de las constancias que cuenta esta autoridad para controvertir el dicho del actor. • Fortalecer el informe que será presentado ante el TEPJF con la finalidad de acreditar que el acto de autoridad se encuentra debidamente fundado y motivado. • Valorar el dictamen consolidado que da cumplimiento a la sentencia mandatada por el TEPJF y en caso de estimarlo necesario solicitar cambios o realizar modificaciones. • Elaborar el proyecto de acuerdo de acatamiento por medio del cual se da cumplimiento a la sentencia. • Elaborar la síntesis que deberá ser publicada en el DOF derivada de las resoluciones de informes.

g) Sistemas de información y herramientas tecnológicas

1. COLABORA
2. Comparte
3. Correo Institucional (Exchange y Horde)
4. Información de la Jornada Electoral
5. MS Office 365
6. Registro Nacional de Proveedores
7. SIARA (externo)
8. SIF-Sistema de Notificaciones Electrónicas
9. SIIRFE
10. SIJE
11. Sistema de Archivos Institucional
12. Sistema de Gestión
13. Sistema de Seguimiento a Sanciones del Sistema de Gestión Institucional
14. Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales
15. Sistema Integral de Fiscalización (SIF)

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

- 16. Sistema integral de Información de Riesgos
- 17. Sistema Integral de Monitoreo de Espectaculares y Medios Impresos
- 18. Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR)

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

h) Riesgos

No	Procedimiento/actividad	Descripción del riesgo	Clasificación / Subclasificación 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
01	S.7.02.1.02 Ejecución del Plan de Trabajo en Proceso Electoral / Realiza monitoreos; Realiza oficios de confirmaciones con aportantes y proveedores; Realiza revisión de contabilidades; Revisa informes	Fiscalización del origen y aplicación de los recursos obtenidos durante las etapas del proceso electoral realizada sin la calidad adecuada	Operativo - Técnico / administrativo	Sistemas de fiscalización trabajando con intermitencias. Personal de base presupuestal o eventual sin la capacitación y/o conocimientos adecuados. Información requerida o necesaria para la fiscalización presentada por los SO, sin la calidad adecuada, incompleta y/o fuera del plazo establecido. Inseguridad del personal y daño o robo de sus herramientas para llevar a cabo procedimientos de campo. Falta de recursos financieros, humanos y/o materiales para desarrollar las actividades de fiscalización.	Técnico / administrativo Humano Entorno Entorno Financiero / presupuestal	Interno	Falta de confianza de la ciudadanía en los procesos de fiscalización del Instituto. Daño patrimonial por hacer acreedor al Instituto a multas y sanciones. Incumplimiento de la normativa. Daño reputacional para el Instituto. Cargas excesivas de trabajo. Problemas de salud del personal.	Semestral	Grave	Remota

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
01	Establecer sanciones ejemplares conforme a la normativa, para inhibir la conducta de los SO que no se apegue a la normativa	Correctivo	Sí	Sí	Sí	Sí	Eficiente	Sí
01	Aplicar el plan de contingencia para asegurar el funcionamiento del SIF	Correctivo	Sí	Sí	Sí	Sí	Eficiente	Sí
01	Dar seguimiento a las actividades referentes a la fiscalización, para verificar que se ejecuten en tiempo y forma	Detectivo	Sí	Sí	Sí	Sí	Eficiente	Sí
01	Notificación de oficios de errores y omisiones a los SO	Detectivo	Sí	Sí	Sí	Sí	Eficiente	Sí

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 INE Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Número del riesgo asociado	Descripción del control	Tipo de control	Está documentado	Formalizado	Se aplica	Es efectivo	Determinación del control	Controlado
01	Coordinación con juntas distritales para la realización de rutas de monitoreo de propaganda en vía pública	Preventivo	Sí	Sí	Sí	Sí	Eficiente	Sí
01	Capacitación a los SO y al personal interno, en materia de fiscalización	Preventivo	Sí	No	Sí	Sí	Eficiente	Sí
01	Envío de oficios de recordatorio a los SO para la presentación de los informes en los plazos legales	Preventivo	Sí	Sí	Sí	Sí	Eficiente	Sí

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

j) Indicadores y métricas

Nombre del indicador	Porcentaje de cumplimiento en emisión de dictámenes consolidados de sujetos obligados en proceso electoral federal y local ordinario
Descripción del indicador	Mide el porcentaje de cumplimiento dentro del plazo en la emisión de dictámenes consolidados que se elaboran como resultado de la fiscalización de los informes de ingresos y egresos presentados por los sujetos obligados, en función del acuerdo del Consejo General por el que se aprueban los plazos de fiscalización, durante el periodo de obtención de apoyo de la ciudadanía, precampaña, campaña y observación electoral, de los Procesos Electorales Federales y Locales Ordinarios
Fórmula	$(\text{Número de dictámenes consolidados entregados oportunamente a la Comisión de Fiscalización} / \text{Número de dictámenes consolidados elaborados}) * 100$
Variable 1 del indicador	Se refiere al número de dictámenes consolidados entregados por la Unidad Técnica de Fiscalización a la Comisión de Fiscalización antes de las 22:00 hrs del día establecido en el calendario de fiscalización aprobado mediante acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, como resultado de la fiscalización de los informes de ingresos y egresos de la obtención de apoyo de la ciudadanía, precampaña, campaña y observación electoral, presentados por los sujetos obligados durante los Procesos Electorales Federales y Locales Ordinarios
Variable 2 del indicador	Se refiere al total de dictámenes consolidados que emite la Unidad Técnica de Fiscalización, como resultado de la fiscalización de los informes de ingresos y egresos de la obtención de apoyo de la ciudadanía, precampaña, campaña y observación electoral, presentados por los sujetos obligados durante los Procesos Electorales Federales y Locales Ordinarios
Línea base	100%

Nombre del indicador	Cumplimiento en emisión de resoluciones de sujeto obligado
Descripción del indicador	Mide el cumplimiento en la emisión de resoluciones de informes para la imposición de sanciones por faltas en materia de fiscalización, derivado de la auditoría practicada a los recursos que los sujetos obligados hayan recibido en las etapas de apoyo de la ciudadanía, precampaña, campaña y observación electoral
Fórmula	$(\text{Número de resoluciones presentadas ante el Consejo General derivadas de los dictámenes consolidados} / \text{Número de dictámenes consolidados que deben ser materia de una resolución}) * 100$
Variable 1 del indicador	Es el número de resoluciones presentadas al Consejo General por parte de la Unidad Técnica de Fiscalización durante el periodo a revisión
Variable 2 del indicador	Es el total de dictámenes, consolidados por entidad, que contienen conclusiones sancionatorias para los sujetos obligados y, en consecuencia, deben ser materia de una resolución
Línea base	100%

Nombre del indicador	Porcentaje de observaciones circuladas en los dictámenes de campaña a la Comisión de Fiscalización aprobadas en sus términos
Descripción del indicador	Mide el porcentaje de las observaciones que fueron aprobadas en sus términos, en los dictámenes que se circulan a la Comisión de Fiscalización, los cuales son la base para determinar las irregularidades

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

	de la revisión de los informes de ingresos y gastos durante el periodo de campaña, presentados por los partidos y candidaturas independientes
Fórmula	$(\text{Número de observaciones establecidas en dictamen} - \text{Número de observaciones modificadas por retroalimentación de la Comisión de Fiscalización}) / \text{Número de observaciones establecidas en dictamen} * 100$
Variable 1 del indicador	Representa el total de observaciones plasmadas en dictamen a presentar a la Comisión de Fiscalización
Variable 2 del indicador	Representa la cantidad de observaciones plasmadas en dictamen que fueron modificadas debido a la retroalimentación recibida por parte de la Comisión de Fiscalización
Línea base	84%

Nombre del indicador	Porcentaje de notificaciones de los oficios de errores y omisiones durante el periodo de obtención de apoyo de la ciudadanía, precampaña, campaña y observación electoral realizadas antes del plazo de su vencimiento
Descripción del indicador	Mide el porcentaje de oficios de errores y omisiones en el periodo de obtención de apoyo de la ciudadanía, precampaña, campaña y de observación electoral que contienen el resultado de fiscalizar el origen y destino de los recursos, que fueron notificados hasta las 22:00 horas el día de su vencimiento, siendo este a las 23:59 horas, a través del módulo de notificaciones electrónicas del Sistema Integral de Fiscalización
Fórmula	$(\text{Número de oficios notificados dentro del plazo a los sujetos obligados} / \text{Número de oficios de errores y omisiones a notificar a los sujetos obligados}) * 100$
Variable 1 del indicador	Se refiere al total de oficios notificados a los sujetos obligados antes de las 22:00 horas del día de su vencimiento
Variable 2 del indicador	Se refiere a la totalidad de oficios de errores y omisiones que se deben emitir y notificar a los sujetos obligados
Línea base	61%

Nombre del indicador	Porcentaje de sanciones administrativas impuestas con la calidad requerida de acuerdo a la normativa
Descripción del indicador	Mide el porcentaje de imposición de sanciones que deriven de la fiscalización a los recursos que los sujetos obligados reciban en las etapas del apoyo de la ciudadanía, precampaña, campaña y observación electoral que se ajusta a los preceptos legales y al análisis del caso concreto, asimismo que se valoren todas las circunstancias relacionadas con la finalidad de que las mismas no sean revocadas
Fórmula	$((\text{Número de sanciones administrativas aprobadas en el periodo} - \text{Número de sanciones administrativas revocadas en el periodo}) / \text{Número de sanciones administrativas aprobadas en el periodo}) * 100$
Variable 1 del indicador	Representa el total de sanciones administrativas aprobadas por el Consejo General durante el periodo a revisión
Variable 2 del indicador	Representa el total de sanciones administrativas revocadas relacionadas con el periodo a revisión
Línea base	90%

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

k) Recursos

1. Dispositivos móviles
2. Equipo de cómputo personal
3. Equipo de cómputo personal arrendado
4. Grabadora
5. Internet con acceso VPN institucional
6. Laptops arrendadas
7. Multifuncional
8. Periódicos y revistas: medios impresos
9. Sala de Juntas
10. Servidor de base de datos Windows
11. Uniformes
12. Vehículos
13. Viáticos

l) Formatos y reportes

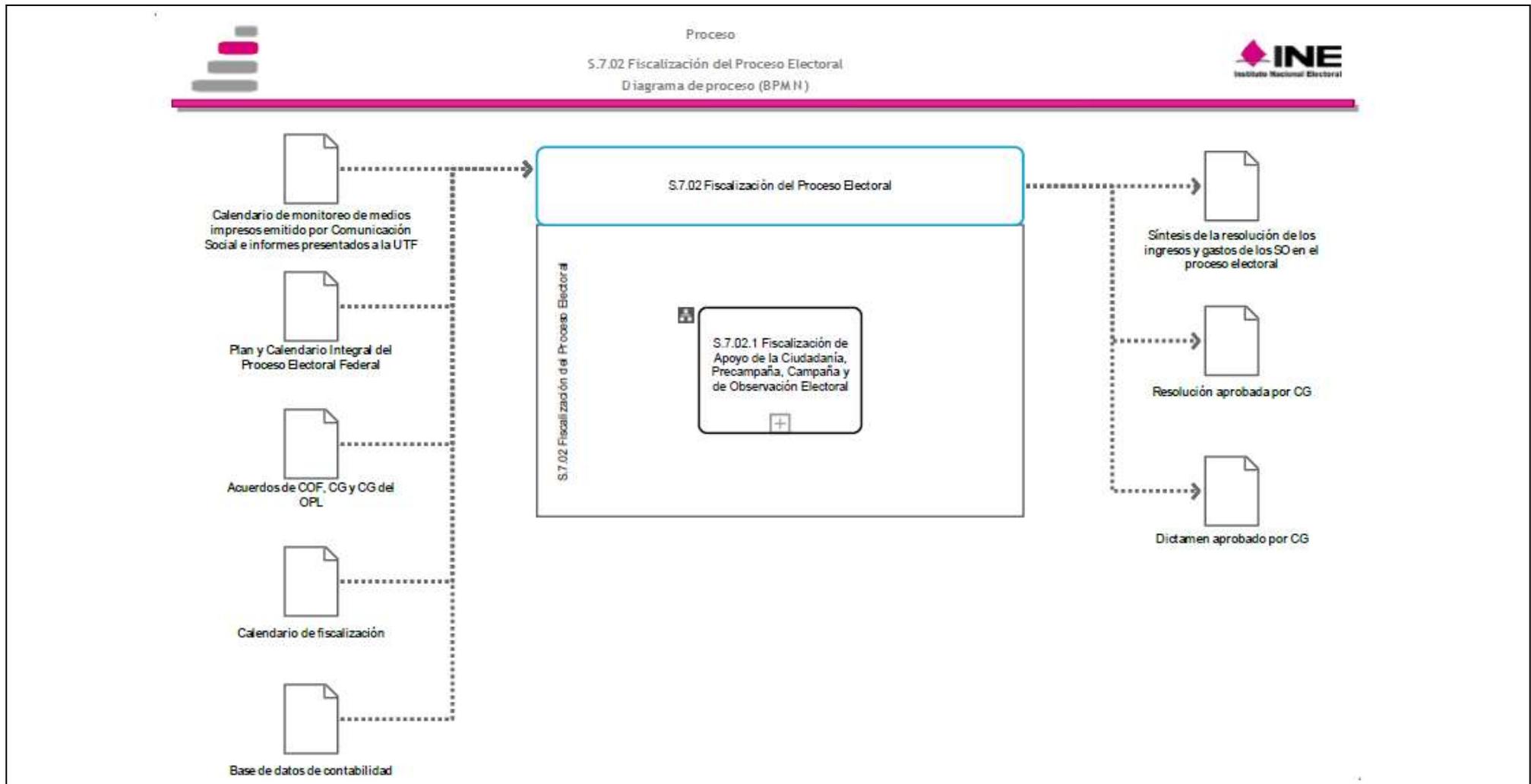
Formatos

1. Formato de constancia de hechos
2. Invitación a monitoreo
3. Oficios de órdenes de auditoría

Reportes

1. Acta de eventos de visitas de verificación
2. Matriz de observaciones
3. Matriz de precios
4. Razones y constancias de monitoreo de internet
5. Síntesis de la resolución de los ingresos y gastos de los SO en el proceso electoral
6. Temporalidades en el SNR
7. Testigos del monitoreo en anuncios espectaculares

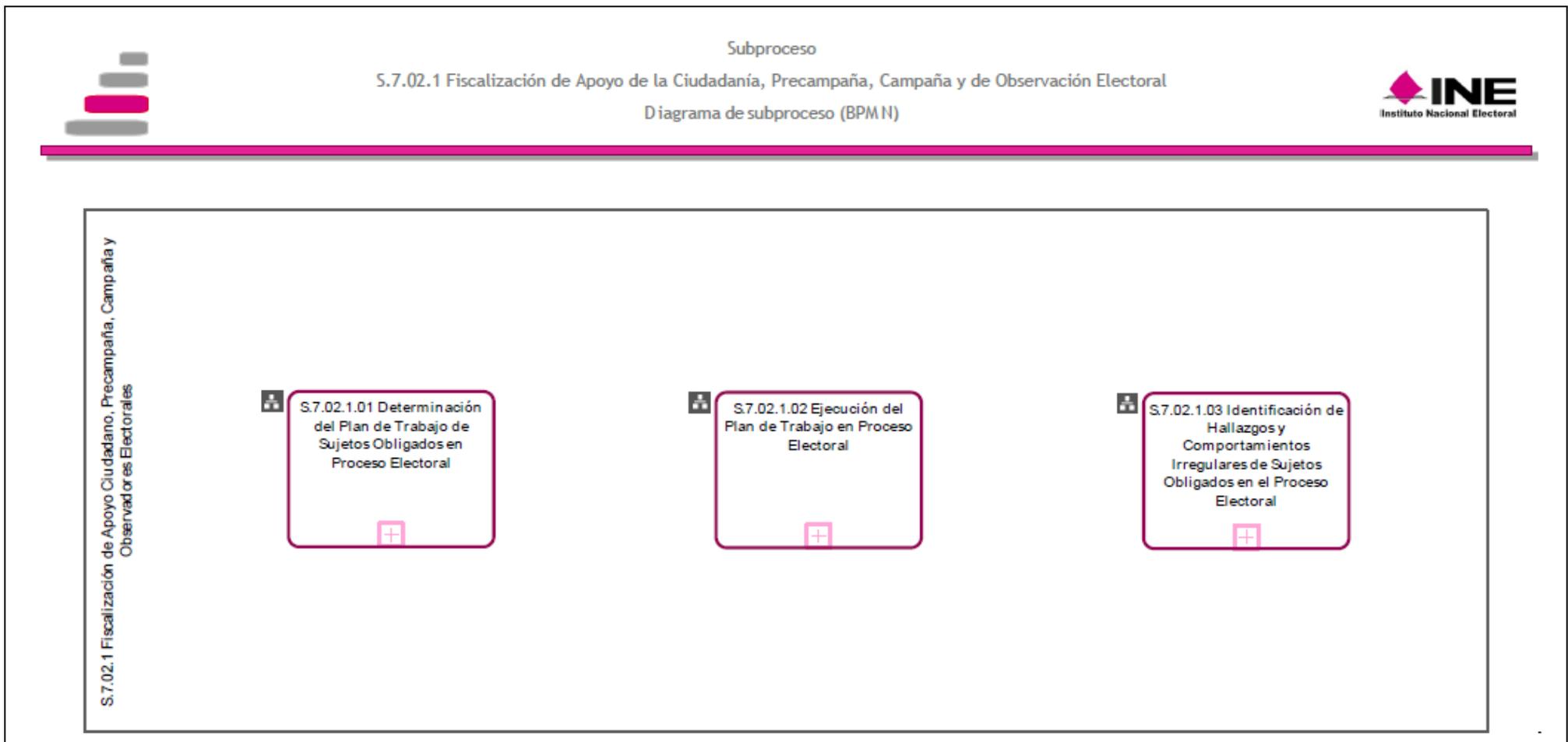
m) Diagrama del proceso



Consulte el diagrama aquí.

n) Descripción del proceso

Subproceso S.7.02.1 Fiscalización de Apoyo de la Ciudadanía, Precampaña, Campaña y de Observación Electoral



Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 INE <small>Instituto Nacional Electoral</small>
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Consulte el diagrama aquí.

Subproceso	Procedimientos que lo componen
S.7.02.1 Fiscalización de Apoyo de la Ciudadanía, Precampaña, Campaña y de Observación Electoral	S.7.02.1.01 Determinación del Plan de Trabajo de Sujetos Obligados en Proceso Electoral S.7.02.1.02 Ejecución del Plan de Trabajo en Proceso Electoral S.7.02.1.03 Identificación de Hallazgos y Comportamientos Irregulares de Sujetos Obligados en el Proceso Electoral

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Procedimiento S.7.02.1.01 Determinación del Plan de Trabajo de Sujetos Obligados en Proceso Electoral

1. Objetivo

Elaborar el plan de trabajo de la fiscalización de los SO en proceso electoral para estandarizar las actividades de la fiscalización.

2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 80, Párrafo 1, Inciso b; Inciso c; Inciso d; Inciso h; Inciso i; Artículo 190; Artículo 191, Párrafo 1; Párrafo 2, Inciso B; Artículo 192; Artículo 193; Artículo 194; Artículo 195; Artículo 217, Párrafo 1, Inciso j; Párrafo 2; Artículo 229; Artículo 230; Artículo 242; Artículo 243; Artículo 244; Artículo 353; Artículo 368, Párrafo 4; Artículo 369; Artículo 371; Artículo 373; Artículo 374; Artículo 375; Artículo 376; Artículo 377; Artículo 378; Artículo 379, Párrafo 1, Inciso c; Artículo 380, Párrafo 1, Inciso b; Inciso c; Inciso d; Inciso g; Inciso h; Inciso i; Artículo 383, Párrafo 1, Inciso c, Fracción VIII; Artículo 393, Párrafo 1, Inciso c; Artículo 394, Párrafo 1, Inciso c; Inciso d; Inciso e; Inciso f; Inciso g; Inciso h; Inciso m; Inciso n; Inciso ñ; Artículo 398; Artículo 399; Artículo 400; Artículo 401; Artículo 402; Artículo 403; Artículo 404; Artículo 405; Artículo 406; Artículo 407; Artículo 408, Párrafo 1; Artículo 409; Artículo 410.
Ley General de Partidos Políticos	Artículo 25, Párrafo 1, Inciso a; Inciso i; Inciso n; Inciso s; Artículo 51, Párrafo 1, Inciso b; Artículo 52; Artículo 53, Párrafo 1; Artículo 54, Párrafo 1; Artículo 55, Párrafo 1; Artículo 56, Párrafo 2; Artículo 59; Artículo 60; Artículo 61, Párrafo 1, Inciso f, Fracción I; Fracción II; Fracción III; Artículo 62; Artículo 63; Artículo 64; Artículo 66; Artículo 67; Artículo 68; Artículo 75; Artículo 76; Artículo 77, Párrafo 2; Artículo 78; Artículo 79, Párrafo 1, Inciso a; Artículo 80, Párrafo 1, Inciso c; Inciso d; Artículo 81; Artículo 83; Artículo 87; Artículo 88; Artículo 91.
Reglamento de Fiscalización	Artículo 16; Artículo 17, Párrafo 2; Artículo 18, Párrafo 2; Artículo 19; Artículo 20; Artículo 22, Párrafo 1, Inciso b; Párrafo 2; Párrafo 3; Párrafo 4; Párrafo 5; Artículo 24, Párrafo 1; Artículo 25; Artículo 26; Artículo 27; Artículo 28; Artículo 29; Artículo 30; Artículo 31; Artículo 32; Artículo 32 bis; Artículo 33, Párrafo 1; Artículo 35; Artículo 37, Párrafo 1; Artículo 37 bis; Artículo 38, Párrafo 1; Párrafo 5; Artículo 38 bis; Artículo 39; Artículo 40; Artículo 41; Artículo 42; Artículo 43; Artículo 53; Artículo 54; Artículo 55; Artículo 56; Artículo 57; Artículo 58; Artículo 59; Artículo 63; Artículo 64;

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados	 Instituto Nacional Electoral	
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
	<p>Artículo 65; Artículo 66; Artículo 67; Artículo 68; Artículo 69; Artículo 70; Artículo 71; Artículo 72; Artículo 73; Artículo 74; Artículo 76; Artículo 77; Artículo 78; Artículo 79; Artículo 80; Artículo 81; Artículo 82, Párrafo 2; Artículo 83; Artículo 84, Párrafo 1, Inciso c; Artículo 85; Artículo 102, Párrafo 8; Artículo 95; Artículo 96; Artículo 97; Artículo 98; Artículo 99; Artículo 100, Párrafo 3; Párrafo 4; Párrafo 5; Artículo 101; Artículo 103; Artículo 104, Párrafo 2; Artículo 104 bis; Artículo 105; Artículo 106; Artículo 108; Artículo 109; Artículo 110; Artículo 111; Artículo 114; Artículo 115; Artículo 116; Artículo 117; Artículo 118; Artículo 120; Artículo 121; Artículo 122; Artículo 123; Artículo 124; Artículo 125; Artículo 126; Artículo 127; Artículo 128; Artículo 129; Artículo 131; Artículo 132; Artículo 133; Artículo 134; Artículo 135; Artículo 136; Artículo 140; Artículo 142; Artículo 143 quater; Artículo 144; Artículo 145; Artículo 146; Artículo 148; Artículo 149; Artículo 150; Artículo 150 bis; Artículo 151; Artículo 152; Artículo 153; Artículo 154; Artículo 155; Artículo 156; Artículo 157; Artículo 158, Párrafo 1; Artículo 160; Artículo 190; Artículo 191; Artículo 192; Artículo 193; Artículo 194; Artículo 195; Artículo 196; Artículo 197; Artículo 198; Artículo 199; Artículo 200; Artículo 201; Artículo 202; Artículo 203; Artículo 204; Artículo 205; Artículo 206; Artículo 207; Artículo 208; Artículo 209; Artículo 210; Artículo 211; Artículo 212; Artículo 213; Artículo 214; Artículo 215; Artículo 216; Artículo 216 bis; Artículo 217; Artículo 218; Artículo 218 bis; Artículo 219; Artículo 219 bis; Artículo 220; Artículo 222; Artículo 222 bis; Artículo 230; Artículo 231; Artículo 232, Párrafo 1, Inciso b; Inciso c; Inciso d; Inciso e; Artículo 234; Artículo 235; Artículo 236, Párrafo 1, Inciso c; Artículo 249; Artículo 250; Artículo 251; Artículo 252; Artículo 253; Artículo 261, Párrafo 3; Párrafo 4; Párrafo 5; Artículo 261 bis; Artículo 271; Artículo 276 bis; Artículo 276 ter; Artículo 276 quintus; Artículo 277, Párrafo 1, Inciso d; Inciso e; Inciso h; Inciso i; Inciso k; Inciso l; Inciso m; Inciso n; Inciso o; Artículo 278, Párrafo 1, Inciso a; Párrafo 3; Artículo 279; Artículo 280; Artículo 281; Artículo 282; Artículo 285; Artículo 286; Artículo 287; Artículo 288; Artículo 289, Párrafo 1, Inciso b; Inciso d; Inciso e; Párrafo 2; Artículo 290; Artículo 291, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Artículo 293; Artículo 295; Artículo 349; Artículo 350; Artículo 351; Artículo 352; Artículo 353; Artículo 354; Artículo 355; Artículo 356; Artículo 359, Párrafo 1, Inciso c; Artículo 375; Artículo 376; Artículo 377; Artículo 378; Artículo 379; Artículo 396; Artículo 400; Artículo 401.</p>
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 72, Párrafo 6; Párrafo 7.
Manual de Organización Específico de la Unidad Técnica de Fiscalización	Tema VII Objetivo y Funciones, Unidad Técnica de Fiscalización, Dirección 1.3, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7; Funciones 9;

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
	Funciones 10; Funciones 11; Funciones 12; Coordinación 1.3.1; Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7; Funciones 8; Funciones 10; Funciones 11; Funciones 12; Funciones 13; Funciones 14; Funciones 15; Subdirección 1.3.1.1, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7; Funciones 8; Funciones 9; Funciones 11; Funciones 12; Funciones 13; Funciones 14; Funciones 16; Funciones 17; Enlace 1.3.1.1.1, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7; Funciones 8; Funciones 9; Funciones 11; Funciones 12; Funciones 13; Funciones 14; Departamento 1.3.1.1.2, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7; Funciones 8; Funciones 9; Funciones 10; Funciones 11; Funciones 12; Funciones 13; Funciones 14; Funciones 15; Dirección 1.5, Funciones 8; Funciones 9; Subdirección 1.5.1, Departamento 1.5.1.1, Funciones 8.
Acuerdos por los que se aprueben los Planes integrales y Calendarios de Coordinación para Procesos Electorales	Toda la norma

3. Reglas de operación

1. El plan de trabajo del proceso electoral deberá tomar como base el universo fiscalizable de partidos obligados a reportar ingresos y gastos.
2. Se emitirán oficios de recordatorio y exhortos para la presentación de los informes a los SO.
3. De conformidad con la normatividad aplicable, se cuenta con un plazo para la presentación de los informes, mismo que empezará a computarse, al día siguiente de la fecha límite para su presentación.
4. Una vez que se cumpla la fecha límite para la presentación de los informes, la Unidad Técnica de Fiscalización revisará el cumplimiento del origen, destino y aplicación de los recursos, con base al plan de trabajo.
5. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos por el tramo de supervisión, acorde a las disposiciones jurídicas vigentes, los criterios de interpretación definidos por las salas, así como a los antecedentes en resolutivos aplicables.

4. Insumos y entregables

1. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Calendario de monitoreo de medios impresos emitido por Comunicación	Documento emitido en el cual se detalla las fechas de entrega y periodos del monitoreo de medios impresos.	Comunicación Social

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Insumo	Descripción	Proveedor
Social e informes presentados a la UTF		
Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Federal	<p>Especifica las etapas, responsabilidades, procesos, insumos y resultados esperados que permitirán al Instituto identificar, monitorear y medir su funcionamiento, para dirigir los esfuerzos institucionales y alcanzar los objetivos y el cumplimiento del marco legal vigente.</p> <p>Como parte central de su estructura, este Plan integra el Calendario Electoral con las fechas y el detalle de la temporalidad de los procesos, subprocesos y actividades que deben realizarse durante las etapas del Proceso Electoral, mostrando de manera gráfica la temporalidad con la que se realizan, la sincronía entre éstas, sus interdependencias y la manera en que convergen hacia una misma meta: garantizar el ejercicio del voto ciudadano.</p> <p>Su objetivo es cumplir las disposiciones legales y objetivos de la planeación estratégica institucional, a través de la integración e implementación de una herramienta de planeación, coordinación, ejecución, seguimiento y control, por medio de la cual se guiarán las actividades a desarrollar durante el proceso electoral por medio del PyCIPEF.</p>	CG
Acuerdos de COF, CG y CG del OPL	Documentos que contienen los acuerdos emitidos por la COF, CG y OPL y que tienen relación con las actividades del Proceso Electoral.	COF CG CG del OPL
Calendario de fiscalización	Documento que establece los plazos y vencimientos en la fiscalización de los SO.	CG
Base de datos de contabilidad	Repositorio que contiene Información relativa a SO aprobados.	DPN
Información proporcionada por DEOE y Coordinación de Asuntos Internacionales	Es un oficio en el cual se detalla el universo de observadores electorales, datos de identificación y aquellos que reciben o no financiamiento público.	DEOE Coordinación de Asuntos Internacionales

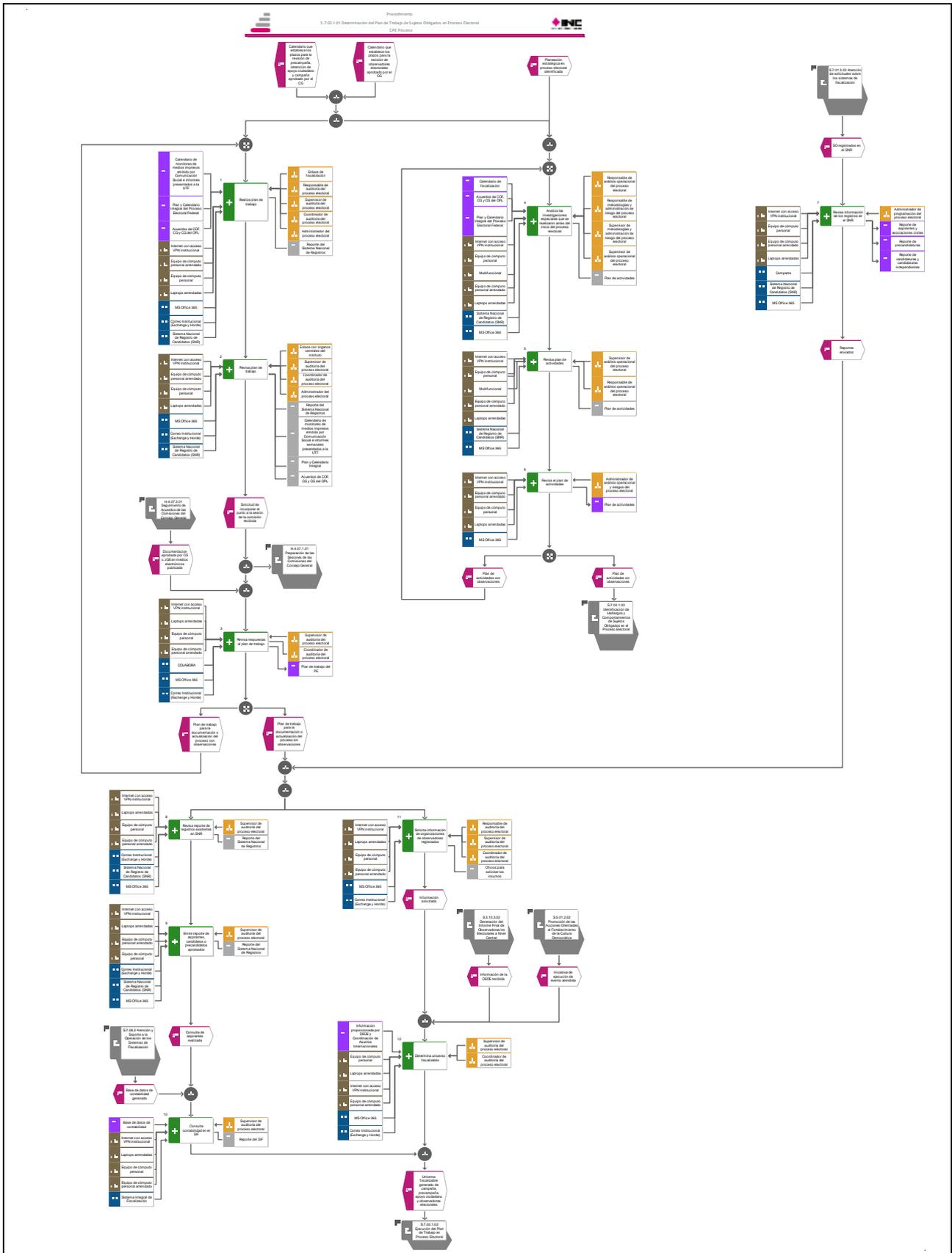
II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Plan de trabajo del PE	<p>Documento emitido por la UTF que contiene el siguiente detalle de las actividades y procedimientos de los Procesos Electorales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción • Objeto de la revisión • Marco legal • Organigrama 	DAPPAPO

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Entregable	Descripción	Cliente
	<ul style="list-style-type: none"> • Universo fiscalizable • Límites de financiamiento privado • Asignación de tareas por auditor • Financiamiento público recibido por cada SO • Calendarización de la fiscalización • Procedimiento para la determinación de la muestra de revisión para la confirmación de militantes y simpatizantes • Actividades y procedimientos de auditoría 	
Plan de actividades	<p>Documento que detalla la siguiente información del plan de actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes • Datos generales de acuerdos: detalle en anexos • Detalle de cargos que contendrán en cada entidad • Convenios de colaboración aplicables • Calendario de fiscalización • Líneas de tiempo DAOR • Solicitudes de Información de fuentes: <ul style="list-style-type: none"> a) Internas b) Externas • Actividades y procedimientos aplicados a los modelos de riesgo en la fiscalización • Procedimientos adicionales para identificar, cuantificar, controlar, e inhibir conductas irregulares operadas por los SO <p>Se realiza un plan de actividades para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo ciudadano y precampaña • Campaña electoral 	DAOR
Reporte de aspirantes y asociaciones civiles	Documento que contiene la información de los aspirantes y asociaciones civiles capturada por los SO y aprobada en el SNR.	DRN DAOR DAPPAPO
Reporte de precandidaturas	Documento que contiene información de precandidaturas capturada por los SO y aprobada en el SNR.	DRN DAOR DAPPAPO
Reporte de candidaturas y candidaturas independientes	Documento que contiene información de candidaturas y candidaturas independientes, capturada por los SO y aprobada en el SNR.	DRN DAPPAPO DAOR

5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Realiza plan de trabajo	<p>Recopila los acuerdos de la COF, CG y CG del OPL para realizar el plan de trabajo y elaborar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción • Objeto de la revisión • Marco legal • Organigrama • Universo fiscalizable • Límites de financiamiento privado • Asignación de tareas por auditor • Financiamiento público recibido por cada SO • Calendarización de la fiscalización • Procedimiento para la determinación de la muestra de revisión para la confirmación de militantes y simpatizantes • Actividades y procedimientos de auditoría. <p>Realiza un plan de trabajo para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de la ciudadanía y precampaña • Campaña electoral • Observación electoral. <p>Envía el plan de trabajo por cualquier medio.</p>	<p>Enlace de fiscalización Responsable de auditoría del proceso electoral Supervisor de auditoría del proceso electoral Coordinador de auditoría del proceso electoral Administrador del proceso electoral</p>	<p>(entradas) Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Federal Calendario de monitoreo de medios impresos emitido por Comunicación Social e informes presentados a la UTF (documentos de trabajo) Acuerdos de COF, CG y CG del OPL Reporte del Sistema Nacional de Registros</p>	<p>(recursos materiales) Equipo de cómputo personal Internet con acceso VPN institucional Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR) MS Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 2,400 Minutos (5 días)</p>
2	<p>Revisa plan de trabajo</p> <p>Se realizan las siguientes acciones:</p> <p>Continúa en el procedimiento</p>	<p>Revisa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La estructura del plan de trabajo y emite observaciones en caso de aplicar • Que los calendarios de procedimientos de campo cumplan con los periodos establecidos de duración de las precampañas y campañas 	<p>Enlace con órganos centrales del instituto Supervisor de auditoría del proceso electoral</p>	<p>(documentos de trabajo) Reporte del Sistema Nacional de Registros Calendario de monitoreo de</p>	<p>(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Equipo de cómputo personal Laptops arrendadas</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General</p> <p>Continúa en la actividad 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Que las actividades y procedimientos detallados se apeguen a lo establecido en la normatividad • Que el calendario de fiscalización este aprobado por el CG • Que la numeraria de los cargos coincida con los acuerdos aprobados por el OPL o INE <p>Verifica que el calendario de fiscalización sea aprobado por el CG.</p>	<p>Coordinador de auditoría del proceso electoral</p> <p>Administrador del proceso electoral</p>	<p>medios impresos emitido por Comunicación Social e informes semanales presentados a la UTF</p> <p>Plan y Calendario Integral</p> <p>Acuerdos de COF, CG y CG del OPL</p>	<p>Equipo de cómputo personal arrendado (sistemas)</p> <p>MS Office 365</p> <p>Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR)</p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>960 Minutos (2 días)</p>
3	<p>Revisa respuestas al plan de trabajo</p> <p>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</p> <p>Plan de trabajo sin observaciones</p> <p>Se realizan las siguientes acciones:</p> <p>Continúa en la actividad 8</p> <p>Continúa en la actividad 11</p> <p>Plan de trabajo con observaciones</p> <p>Continúa en la actividad 1</p>	<p>Revisa los comentarios emitidos al plan de trabajo y determina si aplican; en caso de no aplicar los comentarios justifica el motivo y emite la retroalimentación.</p> <p>Envía el plan de trabajo, por cualquier medio.</p>	<p>Supervisor de auditoría del proceso electoral</p> <p>Coordinador de auditoría del proceso electoral</p>	<p>(salidas)</p> <p>Plan de trabajo del PE</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Internet con acceso VPN institucional</p> <p>Equipo de cómputo personal</p> <p>Laptops arrendadas</p> <p>Equipo de cómputo personal arrendado (sistemas)</p> <p>COLABORA</p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde)</p> <p>MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>240 Minutos (4 horas)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
4	Analiza las investigaciones especiales que se realizaron antes del inicio del proceso electoral	<p>Consulta y extrae información relevante de los acuerdos de COF, CG y CG del OPL para realizar el plan de actividades y establecerá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes • Datos generales de acuerdos: detalle en anexos • Detalle de cargos que contendrán en cada entidad • Convenios de colaboración aplicables • Calendario de fiscalización • Líneas de tiempo DAOR • Solicitudes de información de fuentes: <ul style="list-style-type: none"> • a) Internas • b) Externas • Actividades y procedimientos aplicados a los modelos de riesgo en la fiscalización • Procedimientos adicionales para identificar, cuantificar, controlar, e inhibir conductas irregulares operadas por los SO. <p>Realiza un plan de actividades para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo ciudadano y precampaña • Campaña electoral <p>Envía por cualquier medio, para validación.</p>	<p>Responsable de análisis operacional del proceso electoral</p> <p>Responsable de metodologías y administración de riesgo del proceso electoral</p> <p>Supervisor de metodologías y administración de riesgo del proceso electoral</p> <p>Supervisor de análisis operacional del proceso electoral</p>	<p>(entradas)</p> <p>Calendario de fiscalización</p> <p>Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Federal</p> <p>Acuerdos de COF, CG y CG del OPL</p> <p>(documentos de trabajo)</p> <p>Plan de actividades</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Multifuncional</p> <p>Internet con acceso VPN institucional</p> <p>Equipo de cómputo personal arrendado</p> <p>Equipo de cómputo personal</p> <p>Laptops arrendadas</p> <p>(sistemas)</p> <p>Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR)</p> <p>MS Office 365</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>1,920 Minutos (4 días)</p>
5	Revisa plan de actividades	<p>Revisa dentro del plan de actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que la estructura del plan de actividades considere los apartados establecidos • Que las fechas de extracción de información sobre temporalidades de los SO hayan sido consideradas • Que las fechas propuestas para solicitar información a dependencias internas como externas cumplan de acuerdo con las temporalidades de los SO 	<p>Supervisor de análisis operacional del proceso electoral</p> <p>Responsable de análisis operacional del proceso electoral</p>	<p>(documentos de trabajo)</p> <p>Plan de actividades</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Multifuncional</p> <p>Internet con acceso VPN institucional</p> <p>Equipo de cómputo personal arrendado</p> <p>Equipo de cómputo personal</p> <p>Laptops arrendadas</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		<ul style="list-style-type: none"> Que las actividades y procedimientos detallados estén conforme al objetivo de los modelos de riesgo y normatividad Verifica que el calendario de fiscalización sea aprobado por el CG. En caso de contar con observación las emite y envía por cualquier medio, para su atención.			(sistemas) Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 2,160 Minutos (36 horas)
6	Revisa el plan de actividades Se realiza solo una de las siguientes acciones: Plan de actividades sin observaciones Continúa en el procedimiento S.7.02.1.03 Identificación de Hallazgos y Comportamientos de Sujetos Obligados en el Proceso Electoral Plan de actividades con observaciones Continúa en la actividad 4	Verifica que las fechas de extracción de la información estén acorde a los plazos establecidos en la ley, para estar en posibilidades de solicitar información a las áreas internas del Instituto y que la información que se obtenga genere un resultado o hallazgo en tiempo. Revisa que las fechas propuestas para solicitar información a la CNBV, SAT y UIF, se encuentren dentro de los parámetros de solicitud-recepción y en posibilidades de generar un informe con los resultados o hallazgos en tiempo. Confirma que las actividades y procedimientos cumplan con los objetivos de la dirección, y que estos estén encaminados a identificar, cuantificar, controlar, e inhibir conductas irregulares de los SO. Verifica y se cerciora que no haya una actualización o alguna modificación a los plazos de fiscalización, en donde se puedan reducir estos.	Administrador de análisis operacional y riesgos del proceso electoral	(salidas) Plan de actividades	(recursos materiales) Equipo de cómputo personal Internet con acceso VPN institucional Laptops arrendadas Equipo de cómputo personal arrendado (sistemas) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 2,160 Minutos (36 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
7	<p>Revisa información de los registros en el SNR</p> <p>Se realizan las siguientes acciones:</p> <p>Continúa en la actividad 8</p> <p>Continúa en la actividad 11</p>	<p>Genera un reporte con los registros aprobados y verifica que coincidan conforme a lo aprobado por los SO o CG.</p>	<p>Administrador de programación del proceso electoral</p>	<p>(salidas)</p> <p>Reporte de aspirantes y asociaciones civiles</p> <p>Reporte de precandidaturas</p> <p>Reporte de candidaturas y candidaturas independientes</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Internet con acceso VPN institucional</p> <p>Equipo de cómputo personal arrendado</p> <p>Laptops arrendadas</p> <p>Equipo de cómputo personal</p> <p>(sistemas)</p> <p>Comparte MS Office 365</p> <p>Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR)</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>2,160 Horas (36 horas)</p>
8	<p>Revisa reporte de registros existentes en SNR</p>	<p>Revisa en SNR el listado de aspirantes, candidaturas o precandidaturas registrados para un cargo en el ámbito federal o algún estado.</p> <p>Emite un reporte sobre los registros existentes en el SNR.</p>	<p>Supervisor de auditoría del proceso electoral</p>	<p>(documentos de trabajo)</p> <p>Reporte del Sistema Nacional de Registros</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Equipo de cómputo personal</p> <p>Internet con acceso VPN institucional</p> <p>Equipo de cómputo personal arrendado</p> <p>Laptops arrendadas</p> <p>(sistemas)</p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde)</p> <p>MS Office 365</p> <p>Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					(tiempo de ejecución aproximado) 45 Minutos
9	<p>Emite reporte de aspirantes, candidatos o precandidatos aprobados</p> <p>Continúa en la actividad 10</p>	<p>Verifica en SNR en la sección de registros aprobados a los aspirantes, candidatos o precandidatos aprobados por el CG y el CG del OPL.</p> <p>Emite un reporte sobre los aspirantes, candidatos o precandidatos aprobados.</p>	Supervisor de auditoría del proceso electoral	<p>(documentos de trabajo)</p> <p>Reporte del Sistema Nacional de Registros</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Equipo de cómputo personal arrendado Internet con acceso VPN institucional Equipo de cómputo personal Laptops arrendadas (sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Office 365 Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR)</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado) 45 Minutos</p>
10	<p>Consulta contabilidad en el SIF</p> <p>Continúa en el procedimiento S.7.02.1.02 Ejecución del Plan de Trabajo en Proceso Electoral</p>	<p>Una vez que se tienen a todos las personas aspirantes, candidaturas o precandidaturas en el SNR aprobados, automáticamente se genera la contabilidad en el SIF.</p> <p>Realiza el seguimiento para evitar inconsistencias u omisiones.</p> <p>Revisa el universo fiscalizable de contendientes de cada proceso.</p>	Supervisor de auditoría del proceso electoral	<p>(entradas)</p> <p>Base de datos de contabilidad</p> <p>(documentos de trabajo)</p> <p>Reporte del SIF</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Equipo de cómputo personal Internet con acceso VPN institucional Laptops arrendadas Equipo de cómputo personal arrendado (sistemas)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					Sistema Integral de Fiscalización (tiempo de ejecución aproximado) 240 Minutos (4 horas)
11	Solicita información a las organizaciones de observación electoral registradas Continúa en la actividad 12	Elaboración de oficios para solicitar a las organizaciones de observación electoral que reciban financiamiento público, la documentación que ampare sus informes.	Responsable de auditoría del proceso electoral Supervisor de auditoría del proceso electoral Coordinador de auditoría del proceso electoral	(documentos de trabajo) Oficios para solicitar los insumos	(recursos materiales) Equipo de cómputo personal Internet con acceso VPN institucional Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 360 Minutos (6 horas)
12	Determina universo fiscalizable Continúa en el procedimiento S.7.02.1.02 Ejecución del Plan de Trabajo en Proceso Electoral	Solicita mediante oficios información a otras instancias para conocer el universo fiscalizable con base en los análisis de oficios de respuesta.	Supervisor de auditoría del proceso electoral Coordinador de auditoría del proceso electoral	(entradas) Información proporcionada por DEOE y Coordinación de Asuntos Internacionales	(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Equipo de cómputo personal Laptops arrendadas Equipo de cómputo personal arrendado (sistemas)

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 360 Minutos (6 horas)

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.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

7. Formatos y reportes

I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

II. Reportes

Reportes
Reporte del Sistema Nacional de Registros
Reporte de aspirantes y asociaciones civiles
Reporte de precandidaturas
Reporte de candidaturas y candidaturas independientes

8. Puntos de control

No	Actividad
5	Revisa plan de actividades

9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

Procedimiento S.7.02.1.02 Ejecución del Plan de Trabajo en Proceso Electoral

1. Objetivo

Revisar los informes de ingresos y egresos de los SO para verificar que cumplan con la normatividad en proceso electoral, con la finalidad de conocer el origen y la aplicación de los recursos recibidos por los SO.

2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 80, Párrafo 1, Inciso b; Inciso c; Inciso d; Inciso h; Inciso i; Artículo 190; Artículo 191, Párrafo 1; Párrafo 2, Inciso B; Artículo 192; Artículo 193; Artículo 194; Artículo 195; Artículo 196, Párrafo 1; Artículo 198; Artículo 199, Párrafo 1, Inciso a; Inciso b; Inciso c; Inciso d; Inciso e; Inciso g; Inciso h; Inciso j; Inciso k; Artículo 200, Párrafo 2; Artículo 425; Artículo 426, Párrafo 2; Artículo 427; Artículo 428; Artículo 429; Artículo 430; Artículo 431, Párrafo 3; Artículo 442; Artículo 443, Párrafo 1, Inciso f; Artículo 445, Párrafo 1, Inciso e; Artículo

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
	446; Artículo 448; Artículo 456; Artículo 458, Párrafo 5.
Ley General de Partidos Políticos	Artículo 25, Párrafo 1, Inciso k; Artículo 58; Artículo 77, Párrafo 2; Artículo 78; Artículo 79, Párrafo 1, Inciso a; Artículo 80, Párrafo 1, Inciso c; Inciso d; Artículo 81.
Reglamento de Fiscalización	Artículo 56; Artículo 107; Artículo 112; Artículo 113; Artículo 137; Artículo 138; Artículo 139; Artículo 143; Artículo 143 ter; Artículo 143 bis; Artículo 162, Párrafo 1; Artículo 221; Artículo 223, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3, Inciso b; Párrafo 5; Párrafo 6; Párrafo 7; Párrafo 8; Párrafo 9; Artículo 223 bis; Artículo 224; Artículo 225; Artículo 226; Artículo 228; Artículo 237; Artículo 238; Artículo 239, Párrafo 1; Artículo 240; Artículo 241; Artículo 242; Artículo 243; Artículo 244; Artículo 245; Artículo 246; Artículo 247; Artículo 248; Artículo 268; Artículo 269; Artículo 270; Artículo 276 quater; Artículo 296; Artículo 297; Artículo 298; Artículo 299; Artículo 300, Párrafo 1, Inciso a; Artículo 301; Artículo 302; Artículo 303; Artículo 318; Artículo 319; Artículo 320; Artículo 321; Artículo 322; Artículo 331; Artículo 332; Artículo 333; Artículo 334; Artículo 335; Artículo 336; Artículo 337; Artículo 338; Artículo 339; Artículo 340; Artículo 342.
Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización	Artículo 30, Numeral 1, Fracción IV; Artículo 41, Numeral 1, Inciso f.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 72, Párrafo 6; Párrafo 7.
Manual de Organización Específico de la Unidad Técnica de Fiscalización	Tema VII Objetivo y Funciones, Unidad Técnica de Fiscalización, Dirección 1.3, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7; Funciones 9; Funciones 10; Funciones 11; Funciones 12; Coordinación 1.3.1; Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7; Funciones 8; Funciones 10; Funciones 11; Funciones 12; Funciones 13; Funciones 14; Funciones 15; Subdirección 1.3.1.1, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7; Funciones 8; Funciones 9; Funciones 11; Funciones 12; Funciones 13; Funciones 14; Funciones 16; Funciones 17; Enlace 1.3.1.1.1, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7; Funciones 8; Funciones 9; Funciones 11; Funciones 12; Funciones 13; Funciones 14; Departamento 1.3.1.1.2, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7; Funciones 8; Funciones 9; Funciones 10; Funciones 11; Funciones 12; Funciones 13; Funciones 14; Funciones 15; Dirección 1.5, Funciones 8; Funciones 9; Subdirección 1.5.1, Departamento 1.5.1.1, Funciones 8.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

3. Reglas de operación

1. Para la determinación del costo de un gasto no reportados correspondientes a la obtención del apoyo de la ciudadanía, precampañas y campañas se deberá utilizar el valor más alto de la matriz de precios, correspondiente al gasto específico no reportado de conformidad con el artículo 27, numeral 3 del RF.
2. Se contará con un plazo para revisar los informes que presenten las personas aspirantes a una candidatura independiente y los partidos políticos respecto de sus precandidatos, de acuerdo con la normativa.
3. Se contará con un plazo para revisar los informes que presenten los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes respecto de sus candidatos, de acuerdo a la normativa.
4. Se contará con un plazo para revisar los informes que presenten las organizaciones de Observación Electoral, de acuerdo a la normativa.
5. Si durante la revisión de los informes de precampaña y del periodo de obtención del apoyo de la ciudadanía se advierte la existencia de errores u omisiones, la UTF lo notificará al SO que hubiere incurrido en ellos, para que, presente la documentación solicitada, así como las aclaraciones o rectificaciones que estimen pertinentes.
6. Una vez concluido el término de la presentación de las aclaraciones y/o rectificaciones señalado en la regla de operación anterior, la UTF contará con un plazo para emitir el dictamen consolidado del periodo de precampaña, así como el proyecto de resolución respectivo, para someterlo a consideración de la COF.
7. En caso de que la COF determinó que se debe realizar algún ajuste al Dictamen y/o a la Resolución correspondiente, este deberá aplicarse por la UTF de manera inmediata el mismo día de su aprobación, lo anterior con la finalidad de cumplir con el plazo de presentación al CG.
8. Si durante la revisión de los informes de campaña se advierte la existencia de errores u omisiones, la UTF lo notificará al SO que hubiere incurrido en ellos, para que presente la documentación solicitada, así como las aclaraciones o rectificaciones que estimen pertinentes.
9. Una vez concluida la revisión del último informe, de acuerdo a los plazos establecidos en la normatividad, se emitirá el dictamen consolidado del periodo de campaña y el proyecto de resolución respectivo, para someterlo a consideración de la COF.
10. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos por el tramo de supervisión, acordé a las disposiciones jurídicas vigentes, los criterios de interpretación definidos por las salas, así como a los antecedentes en resolutivos aplicables.

4. Insumos y entregables

I. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Formato de oficio de notificación de acuerdos	Documento que sirve como base para la notificación de acuerdos del CG y de la COF.	DAPPAPO/DPN
Hallazgos y comportamientos detectados durante el periodo de revisión así como lo derivado de la información proporcionada por las fuentes externas	Información que contiene los hallazgos derivados de los modelos ejecutados en el proceso electoral, así como, los proporcionados por el proceso ordinario.	DAOR

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Insumo	Descripción	Proveedor
atendiendo a su temporalidad		
Reporte de cumplimiento de informes	Reporte que indica el estatus de presentación de los informes por parte de los SO.	DPN
Base de datos relacionada con los SO	Base de datos proporcionada por la DPN que está conformada por: <ul style="list-style-type: none"> • Avisos de Contratación. • Casas de precampaña. • Cuentas Bancarias. • Eventos políticos. • Facturas PDF vs XML. • Informes presentados. • Militantes, Simpatizantes, Personas REPAP. • Proveedores Acreedores. • Movimientos Contables. • Candidatos válidos. • Gastos no reportados de eventos registrados (Dictamen). • Saldos de Gastos en las Concentradoras y Candidatos de RP. • Pólizas en las cuales se afectó la cuenta de Radio y T.V. y SI-NO adjuntaron archivos en formato Audio Video. • Transferencias de Concentradoras y Candidatos. • Proveedores bases SIF con operaciones en SIF de (ordinario, precampaña o campaña) sin registro en el registro nacional de proveedores. • Cruce de Avisos de Contratación Vs SIF V1. • Cruce de Avisos de Contratación Vs SIF V2. • Aportantes con Actividad Empresarial (Ente Prohibido). 	DAPPAPO/DPN
Solicitud de seguimiento en el oficio de errores y omisiones	Documento por el cual se informa a la DAPPAPO, los gastos detectados en un proceso administrativo sancionador en materia de fiscalización para verificar que el mismo se encuentra registrado en el informe correspondiente.	DRN
Cédulas de seguimiento	Es el formato con el conjunto de observaciones notificados a SO durante el proceso electoral, la respuesta del SO y el análisis de la observación, en su caso contiene la falta concreta y los artículos que se incumplen.	DAPPAPO
Oficios para solicitar los insumos	Documento que sirve para gestionar la solicitud de información a otras áreas internas o externas, así como a terceras personas (proveedores o aportantes).	DAPPAPO

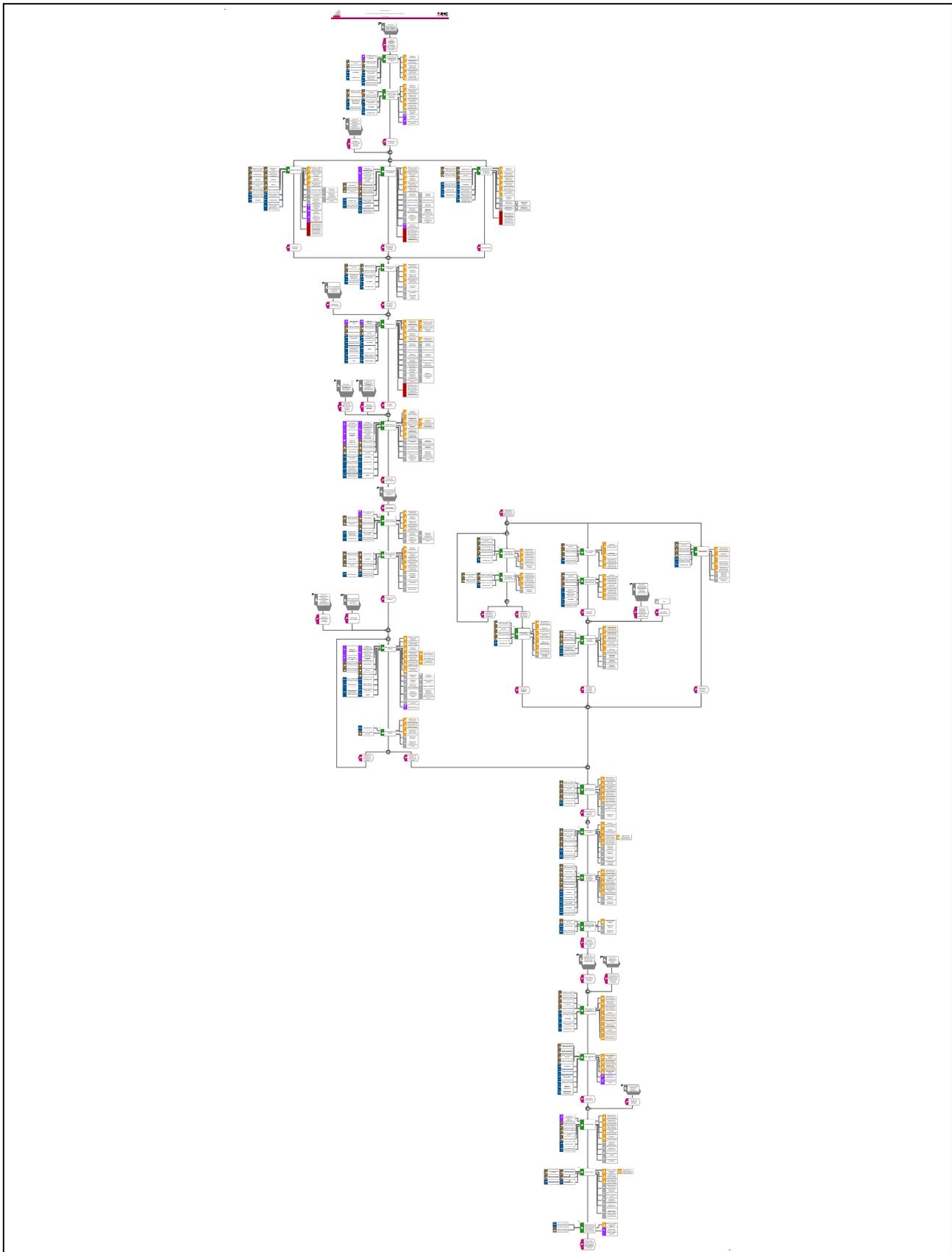
Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Insumo	Descripción	Proveedor
Acuerdo de acatamiento de medio de impugnación	Acuerdo de acatamiento al medio de impugnación conforme a lo ordenado en la resolución de la TEPJF.	TEPJF SO

II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Oficios de órdenes de auditoría	Oficios enumerados para ejecutar una orden de auditoría.	SO
Invitación a monitoreo	Oficio para realizar invitación a monitoreo.	SO
Formato de constancia de hechos	Documento a través del cual se hacen constar en forma circunstanciada, los hechos conocidos como resultado del recorrido realizado, con la finalidad de localizar eventos públicos o casas de campaña no reportados por los SO.	DAPPAPO
Razones y constancias de monitoreo de internet	Documento que cuenta con las constancias de monitoreo de internet.	DAPPAPO
Acta de eventos de visitas de verificación	Documento con información relacionada con la vista de verificación.	DAPPAPO
Matriz de observaciones	Reporte que cuenta con las observaciones encontradas durante la revisión.	DAPPAPO
Matriz de precios	Reporte que cuenta con la matriz de precios estimados.	DAPPAPO
Acuerdo de acatamiento aprobado por CG	Es el acuerdo por el cual se da cumplimiento a una Sentencia emitida por el TEPJF.	TEPJF SO
Dictamen aprobado por CG	Es el documento en el que se plasman las observaciones realizadas a los informes anuales de los SO, las respuestas de los SO, el análisis en el que se determina si la observación se atiende o no y en su caso las conclusiones, faltas concretas y artículos que se incumplieron.	SO
Resolución aprobada por CG	Es el documento en el cual se analizan y sancionan las irregularidades cometidas por los SO que fueron detectadas en el dictamen correspondiente.	SO
Síntesis de la resolución de los ingresos y gastos de los SO en el proceso electoral	Documento que recopila las sanciones que derivan de las resoluciones y acatamientos derivados de los informes anuales de ingresos y gastos de los SO.	DS

5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Notifica oficios de los acuerdos del Consejo y de la Comisión	<p>Genera los números de oficio en la página de COLABORA.</p> <p>Elabora los oficios en el módulo de notificaciones electrónicas en el SIF.</p> <p>Agrega los anexos respectivos, se envían para firma electrónica con el Administrador Estratégico del Proceso Electoral.</p> <p>Realiza la notificación a través del SIF y se descargan los acuses correspondientes.</p>	<p>Enlace de fiscalización</p> <p>Responsable de auditoría del proceso electoral</p> <p>Supervisor de auditoría del proceso electoral</p> <p>Coordinador de auditoría del proceso electoral</p> <p>Administrador estratégico del proceso electoral</p>	<p>(entradas)</p> <p>Formato de oficio de notificación de acuerdos</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Internet con acceso VPN institucional</p> <p>Equipo de cómputo personal</p> <p>Equipo de cómputo personal arrendado</p> <p>Laptops arrendadas</p> <p>(sistemas)</p> <p>Sistema Integral de Fiscalización</p> <p>SIF-Sistema de Notificaciones Electrónicas COLABORA</p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde)</p> <p>MS Office 365</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>1,080 Minutos (18 horas)</p>
2	<p>Notifica invitación a monitoreo en vía pública y órdenes de visita de Verificación</p> <p>Se realizan las siguientes acciones:</p>	<p>Genera número de oficio en página de COLABORA para invitación a monitoreo y solicita al Enlace con Órganos Centrales del Instituto los números para las órdenes.</p> <p>Elaboran los oficios en el módulo de notificaciones electrónicas del SIF con los anexos correspondientes.</p>	<p>Responsable de auditoría del proceso electoral</p> <p>Enlace de fiscalización</p> <p>Supervisor de auditoría del proceso electoral</p>	<p>(salidas)</p> <p>Oficios de órdenes de auditoría</p> <p>Invitación a monitoreo</p> <p>(documentos de trabajo)</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Internet con acceso VPN institucional</p> <p>Equipo de cómputo personal arrendado</p> <p>Equipo de cómputo personal</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>Continúa en la actividad 3</p> <p>Continúa en la actividad 4</p> <p>Continúa en la actividad 5</p>	<p>Los oficios de invitación se envían a firma con el Administrador Estratégico del Proceso Electoral y las órdenes de Auditoría se envían a la Consejera Presidenta de la COF, a través del módulo de notificaciones del SIF.</p> <p>Una vez notificados los oficios se recopilan los acuses.</p>	<p>Coordinador de auditoría del proceso electoral</p> <p>Administrador estratégico del proceso electoral</p>	<p>Oficios para solicitar los insumos</p>	<p>Laptops arrendadas (sistemas)</p> <p>Sistema Integral de Fiscalización</p> <p>SIF-Sistema de Notificaciones Electrónicas COLABORA</p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde)</p> <p>MS Office 365</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>600 Minutos (10 horas)</p>
3	<p>Realiza monitoreos</p> <p>Continúa en la actividad 6</p>	<p>Solicita el apoyo de las Juntas Locales y Distritales para procedimientos de campo en base al oficio suscrito por el Secretario Ejecutivo.</p> <p>Se considera el calendario de realización de monitoreos y visitas de verificación.</p> <p>Recibe constancias de identificación, oficios de comisión y accesos al SIMEI y SIF para los procedimientos de campo.</p> <p>Realiza monitoreos en vía pública, internet, medios impresos y visitas de verificación a eventos y casas de campaña, precampaña y apoyo ciudadano.</p> <p>Válida los hallazgos detectados y las actas de visitas levantadas.</p>	<p>Validador o auditor del proceso electoral</p> <p>Validador o auditor monitorista del proceso electoral</p>	<p>(salidas)</p> <p>Formato de constancia de hechos y constancias de monitoreo internet</p> <p>Acta de eventos de visitas de verificación</p> <p>(documentos de trabajo)</p> <p>Agenda de eventos</p> <p>Reporte de evidencias localizadas en monitoreo de vía pública y de medios impresos</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Internet con acceso VPN institucional</p> <p>Dispositivos móviles Multifuncional</p> <p>Periódicos y revistas: medios impresos</p> <p>Uniformes</p> <p>Vehículos</p> <p>Viáticos</p> <p>Equipo de cómputo personal</p> <p>Equipo de cómputo personal arrendado</p> <p>Laptops arrendadas (sistemas)</p> <p>Sistema Integral de Fiscalización</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
				Oficios de órdenes de auditoría Invitación a monitoreo Testigos del monitoreo en anuncios espectaculares	Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Office 365 Comparte Sistema Integral de Monitoreo de Espectaculares y Medios Impresos (tiempo de ejecución aproximado) 960 Minutos (2 días)
4	Realiza revisión de contabilidades Continúa en la actividad 6	Realiza revisión de contabilidades en el SIF, verificando las pólizas y documentación soporte presentado, así como los módulos de agendas, cuentas bancarias, avisos de contratación de cada una de las personas aspirantes, candidaturas y precandidaturas. Realiza el comparativo de los hallazgos detectados en los procedimientos de campo contra lo reportado en las contabilidades del SIF utilizando las cédulas de revisión.	Validador o auditor monitorista del proceso electoral Validador o auditor del proceso electoral	(entradas) Hallazgos y comportamientos detectados durante el periodo de revisión así como lo derivado de la información proporcionada por las fuentes externas atendiendo a su temporalidad (salidas) Matriz de observaciones (documentos de trabajo) Catálogos auxiliares Balanza de comprobación Cédulas de revisión Agenda de eventos	(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Multifuncional Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) Sistema Integral de Fiscalización COLABORA Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Office 365 Registro Nacional de Proveedores (tiempo de ejecución aproximado) 9,600 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
				Avisos de contratación Reportes contables Reporte de evidencias localizadas en monitoreo de vía pública y de medios impresos Reporte de proveedores y hojas membretadas Formato de constancia de hechos Razones y constancias de monitoreo de internet	(20 días)
5	Realiza oficios de confirmaciones con aportantes y proveedores Continúa en la actividad 6	<p>Revisa los reportes de aportantes y proveedores emitidos por el SIF para determinar el universo de oficio de confirmaciones a realizar y que cumplan con el acuerdo de alcances de revisión emitido por la COF.</p> <p>Elabora constancias de identificación, oficios de comisión y se gestionan accesos al SIMEI y SIF del personal que realizará los procedimientos de campo.</p> <p>Elabora los oficios de confirmación de operaciones y se solicita el número en la página de COLABORA. Se envían a firma de Administrador Estratégico del Proceso Electoral.</p> <p>En caso de aportantes con domicilio en otras entidades federativas se envían los oficios por paquetería o correo</p>	Enlace de fiscalización Responsable de auditoría del proceso electoral	(documentos de trabajo) Oficios para solicitar los insumos Catálogos auxiliares Reporte de proveedores y hojas membretadas Balanza de comprobación Reporte del Sistema Nacional de Registros	(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Multifuncional Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) COLABORA Correo Institucional (Exchange y Horde) Sistema Integral de Fiscalización MS Office 365

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		<p>electrónico con los Enlaces de Fiscalización para su notificación.</p> <p>Realiza oficios de solicitud al SAT, CNBV, UIF y áreas internas del OPL emitiendo un reporte en SNR y SIF de los aspirantes, precandidatos, candidatos, PP, para solicitar información mediante oficio, sobre cuentas bancarias, cheques expedidos, comprobantes fiscales emitidos y recibidos, capacidad económica, declaraciones de impuestos, operaciones con terceros, socios y accionistas de proveedores.</p>			<p>Registro Nacional de Proveedores SIARA (externo)</p> <p>Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR)</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado) 600 Minutos (10 horas)</p>
6	<p>Realiza oficios de recordatorio</p> <p>Continúa en la actividad 7</p>	<p>Genera número de oficio en página de COLABORA para recordatorio de presentación de informes.</p> <p>Elabora los oficios en el módulo de notificaciones electrónicas del SIF con los anexos correspondientes.</p> <p>Los oficios de recordatorio se envían a firma con el Administrador Estratégico del Proceso Electoral, a través del módulo de notificaciones del SIF.</p> <p>Una vez notificados los oficios se recopilan los acuses.</p>	<p>Responsable de auditoría del proceso electoral</p> <p>Enlace de fiscalización</p> <p>Supervisor de auditoría del Proceso Ordinario</p> <p>Coordinador de Auditoría del Proceso Ordinario</p>	<p>(documentos de trabajo)</p> <p>Invitación a monitoreo</p> <p>Oficios de órdenes de auditoría</p> <p>Oficios para solicitar los insumos</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Internet con acceso VPN institucional</p> <p>Equipo de cómputo personal</p> <p>Equipo de cómputo personal arrendado</p> <p>Laptops arrendadas</p> <p>(sistemas)</p> <p>Sistema Integral de Fiscalización SIF-Sistema de Notificaciones Electrónicas COLABORA</p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde)</p> <p>MS Office 365</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado) 600 Minutos (10 horas)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
7	<p>Revisa informes</p> <p>Continúa en la actividad 8</p>	<p>Recibe informes de campaña, precampaña y apoyo de la ciudadanía.</p> <p>Realiza acta de inicio de revisión, se firma junto con los SO.</p> <p>Verifica si existieron aspirantes, candidaturas, precandidaturas omisos en la presentación del informe y se requiere al PP, aspirante o candidaturas para presentar el informe en un lapso de 24 horas.</p> <p>Realiza la revisión de las pólizas, documentación soporte y la información de los módulos de cuentas bancarias, agenda de eventos y prorrates del SIF.</p> <p>Revisa las respuestas de los oficios de solicitudes de información con aportantes, proveedores y otras autoridades como el SAT.</p> <p>La campaña electoral se verifica la información reportada en el SIJE con los reportado por los SO en sus contabilidades.</p>	<p>Validador o auditor del proceso electoral</p> <p>Abogado fiscalizador del proceso electoral</p> <p>Validador o auditor monitorista del proceso electoral</p> <p>Especialista en sistemas de fiscalización del proceso electoral</p>	<p>(entradas)</p> <p>Reporte de cumplimiento de informes</p> <p>Base de datos relacionada con los SO</p> <p>(documentos de trabajo)</p> <p>Catálogos auxiliares</p> <p>Balanza de comprobación</p> <p>Cédulas de revisión</p> <p>Agenda de eventos</p> <p>Avisos de contratación</p> <p>Matriz de observaciones</p> <p>Formato de constancia de hechos</p> <p>Razones y constancias de monitoreo de internet</p> <p>Reporte de evidencias localizadas en monitoreo de vía pública y de medios impresos</p> <p>Reporte de proveedores y hojas membretadas</p> <p>Reportes contables</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Internet con acceso VPN institucional</p> <p>Equipo de cómputo personal</p> <p>Equipo de cómputo personal arrendado</p> <p>Laptops arrendadas</p> <p>(sistemas)</p> <p>Información de la Jornada Electoral</p> <p>Sistema Integral de Fiscalización COLABORA</p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde)</p> <p>MS Office 365</p> <p>Sistema Integral de Monitoreo de Espectaculares y Medios Impresos</p> <p>Registro Nacional de Proveedores SIIRFE</p> <p>SIARA (externo)</p> <p>SIJE</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>3,360 Minutos (7 días)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
8	<p>Genera oficio de errores y omisiones</p> <p>Continúa en el procedimiento S.7.08.2.01 Atención de Servicios Informáticos para Apoyo a la Fiscalización</p>	<p>Revisa las observaciones u omisiones con base en la matriz de observaciones y elabora oficio con los puntos detectados de la revisión de los informes.</p> <p>Válida la congruencia de las observaciones, solicitud y fundamento de las mismas.</p> <p>Elaboran los anexos y se recopilan los hallazgos no detectados en la contabilidad.</p> <p>Recopila el soporte documental de las observaciones.</p> <p>Elabora calendario de reuniones de confronta para incluirlo en el oficio de errores y omisiones.</p> <p>Solicita el número de oficio en la página de COLABORA. Carga en el módulo de notificaciones electrónicas del SIF, el oficio con los anexos y se envía a firma de Administrador Estratégico del Proceso Electoral.</p> <p>Realiza la notificación del oficio, se firma el acta de conclusión de la revisión a los informes y se recopila el acuse.</p>	<p>Validador o auditor del proceso electoral</p> <p>Abogado fiscalizador del proceso electoral</p> <p>Especialista en sistemas de fiscalización del proceso electoral</p> <p>Enlace de fiscalización</p> <p>Responsable de auditoría del proceso electoral</p>	<p>Acta de eventos de visitas de verificación</p> <p>Documentación adjunta al informe presentado</p> <p>(entradas)</p> <p>Hallazgos y comportamientos detectados durante el periodo de revisión así como lo derivado de la información proporcionada por las fuentes externas atendiendo a su temporalidad</p> <p>Solicitud de seguimiento en el oficio de errores y omisiones</p> <p>Oficios para solicitar los insumos</p> <p>Cédulas de seguimiento</p> <p>(documentos de trabajo)</p> <p>Matriz de observaciones</p> <p>Oficio de errores y omisiones</p> <p>Reporte de evidencias localizadas en monitoreo de vía</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Multifuncional</p> <p>Internet con acceso VPN institucional</p> <p>Equipo de cómputo personal</p> <p>Equipo de cómputo personal arrendado</p> <p>Laptops arrendadas</p> <p>(sistemas)</p> <p>Sistema Integral de Fiscalización</p> <p>COLABORA</p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde)</p> <p>MS Office 365</p> <p>Sistema Integral de Monitoreo de Espectaculares y Medios Impresos</p> <p>Registro Nacional de Proveedores</p> <p>SIIRFE</p> <p>SIARA (externo)</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>4,800 Minutos (10 días)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
				pública y de medios impresos Reportes contables Razones y constancias de monitoreo de internet Acta de eventos de visitas de verificación Cédulas de revisión	
9	Notifica oficio de errores y omisiones	Realiza el procedimiento para hacer de conocimiento las observaciones detectadas en la revisión de los informes a los SO.	Responsable de auditoría del proceso electoral Enlace de fiscalización Supervisor de auditoría del proceso electoral Coordinador de auditoría del proceso electoral	(entradas) Oficio de errores y omisiones (documentos de trabajo) Reporte de evidencias localizadas en monitoreo de vía pública y de medios impresos Razones y constancias de monitoreo de internet Acta de eventos de visitas de verificación	(recursos materiales) Multifuncional Internet con acceso VPN institucional Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) Sistema Integral de Fiscalización SIF-Sistema de Notificaciones Electrónicas Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 600 Minutos (10 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
10	Realiza reuniones de confronta con los SO	<p>Solicita sala de juntas, grabadora y versión estenográfica de la sesión a Enlace con Órganos Centrales del Instituto (solo para partidos nacionales).</p> <p>Elabora resumen ejecutivo de las principales observaciones señaladas en los oficios de errores y omisiones.</p> <p>Levanta lista de asistencias del personal de los SO y de la Unidad.</p> <p>En su caso, la confronta se realiza a través de plataforma electrónica (Webex o Teams).</p>	<p>Responsable de auditoría del proceso electoral</p> <p>Enlace de fiscalización</p> <p>Validador o auditor del proceso electoral</p> <p>Supervisor de auditoría del proceso electoral</p>	<p>(documentos de trabajo)</p> <p>Formato de bienvenida a reunión de confronta</p> <p>Lista de asistencia a confronta</p> <p>Resumen ejecutivo para confronta</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Multifuncional</p> <p>Internet con acceso VPN institucional</p> <p>Grabadora</p> <p>Sala de Juntas</p> <p>Equipo de cómputo personal</p> <p>Equipo de cómputo personal arrendado</p> <p>Laptops arrendadas</p> <p>(sistemas)</p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde)</p> <p>MS Office 365</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>960 Minutos (2 días)</p>
11	Elabora proyecto de dictamen	<p>Integra el proyecto de dictamen con las observaciones contenidas en las cédulas de seguimiento.</p>	<p>Validador o auditor del proceso electoral</p> <p>Validador o auditor monitorista del proceso electoral</p> <p>Enlace de fiscalización</p>	<p>(entradas)</p> <p>Reporte de cumplimiento de informes</p> <p>Hallazgos y comportamientos detectados durante el periodo de revisión así como lo derivado de la información proporcionada por las fuentes externas atendiendo a su temporalidad</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Internet con acceso VPN institucional</p> <p>Multifuncional</p> <p>Equipo de cómputo personal</p> <p>Equipo de cómputo personal arrendado</p> <p>Laptops arrendadas</p> <p>(sistemas)</p> <p>MS Office 365</p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
				Base de datos relacionada con los SO (salidas) Matriz de precios (documentos de trabajo) Esqueleto de dictamen Avisos de contratación Catálogos auxiliares Informe de apoyo ciudadano Razones y constancias de monitoreo de internet Reporte de evidencias localizadas en monitoreo de vía pública y de medios impresos Reporte de proveedores y hojas membretadas Reportes contables Oficio de errores y omisiones	Registro Nacional de Proveedores SIARA (externo) Sistema Integral de Fiscalización Sistema Integral de Monitoreo de Espectaculares y Medios Impresos SIIRFE (tiempo de ejecución aproximado) 480 Minutos (1 Día)
12	Revisa proyecto de dictamen Se realiza solo una de las siguientes acciones:	Emite la retroalimentación a los proyectos de dictamen y valida su contenido de los PP o APN.	Supervisor de auditoría del proceso electoral Administrador de programación del proceso electoral	(documentos de trabajo) Catálogo de sanciones Proyecto de Dictamen	(recursos materiales) Equipo de cómputo personal (sistemas) MS Office 365

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>Proyecto de dictamen sin observaciones emitidas Continúa en la actividad 20</p> <p>Proyecto de dictamen con observaciones emitidas Continúa en la actividad 11</p>		Coordinador de auditoría del proceso electoral		(tiempo de ejecución aproximado) 960 Minutos (2 días)
13	Realiza catálogo de sanciones de proceso electoral	<p>Verifica los antecedentes existentes de cada conducta infractora y con ellos se elabora un catálogo en el que se especifique lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La falta concreta • La norma vulnerada dependiendo del tipo de sujeto obligado • El criterio de sanción correspondiente en cada caso • La calificación de la falta. 	Responsable de resoluciones del proceso electoral	(salidas) Catálogo de sanciones	(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 9,600 Minutos (20 días)
14	Revisa catálogo de sanciones en proceso electoral	Organiza una mesa de trabajo con los consejeros que integran la COF para validar si el catálogo propuesto por la UTF está correcto, de ser así, pasa con auditoría.	Responsable de resoluciones del proceso electoral	(documentos de trabajo) Catálogo de sanciones	(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Equipo de cómputo personal

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</p> <p>Catálogo de sanciones sin observaciones identificadas Continúa en la actividad 20</p> <p>Catálogo de sanciones con observaciones identificadas Continúa en la actividad 13</p>				<p>Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 7,200 Minutos (15 días)</p>
15	<p>Realiza formatos de conducta en proceso electoral Continúa en la actividad 20</p>	<p>Obtiene la totalidad de conductas a elaborar y las reparte a las Subdirecciones de la DRN con la finalidad de que se elaboren los formatos de las conductas infractoras en materia de fiscalización de conformidad con el catálogo de sanciones aprobado, así como los criterios emitidos por el TEPJF.</p>	<p>Responsable de resoluciones del proceso electoral</p>	<p>(documentos de trabajo) Formatos de las conductas vulneradas</p>	<p>(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 13,440 Minutos (28 días)</p>
16	<p>Rastrea acuerdos de los OPL</p>	<p>Realiza búsqueda y descarga los acuerdos de financiamiento emitidos por el CG del INE como por los CG de los OPL,</p>	<p>Validador y resolutor junior del proceso electoral</p>		<p>(recursos materiales)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		asimismo realiza una búsqueda si estos acuerdos se impugnaron o se modificaron.	Validador y resolutor senior del proceso electoral		Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 7,200 Minutos (15 días)
17	Realiza solicitudes de información de saldos de los PP Continúa en la actividad 18	Elabora oficios a los OPL y a la DEPPP con la finalidad de conocer la capacidad económica de los SO, cuando se trate de solicitud de información a los OPL se realizará a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL.	Validador y resolutor senior del proceso electoral Responsable de resoluciones del proceso electoral Validador y resolutor junior del proceso electoral		(recursos materiales) Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales COLABORA Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 1,440 Minutos (3 días)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
18	Elabora informe de capacidad económica	Elabora el documento en el cual se ve reflejado el financiamiento público que reciben los SO contra las multas que tienen pendientes para determinar su capacidad económica.	Responsable de resoluciones del proceso electoral	(documentos de trabajo) Informe de capacidad económica Oficio de ministración mensual de los PPN Oficio de ministración mensual de las CI	(recursos materiales) Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR) Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 4,800 Minutos (10 días)
19	Elabora esqueleto de resolución	Elabora el documento digital que contenga el cúmulo de antecedentes y considerandos aplicables al proceso de fiscalización en proceso electoral correspondiente; excluyendo de estos últimos los considerandos específicos de los Sujetos Obligados que contengan los estudios particulares de las conductas sancionatorias, así como vistas a otras autoridades, teniendo como marco normativo las Leyes generales así como los Reglamentos de Fiscalización emitidos por la COF y CG.	Responsable de resoluciones del proceso electoral	(documentos de trabajo) Esqueleto de la resolución Informe de capacidad económica	(recursos materiales) Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) MS Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 9,600 Minutos (20 días)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
20	Elabora base de datos de sanciones Continúa en la actividad 21	Elabora la base de datos con las conclusiones finales del proyecto de dictamen y las sanciones a imponer a cada SO.	Responsable de resoluciones del proceso electoral	(documentos de trabajo) Formato para llenar base de datos de sanciones impuestas a los SO Proyecto de Dictamen	(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 3,360 Minutos (7 días)
21	Elabora proyecto de resolución	Elabora el proyecto de resolución que analiza las faltas cometidas por los SO, y en su caso impone las sanciones correspondientes con base en: <ul style="list-style-type: none"> • Leyes generales. • RF. • Acuerdos de la COF y CG. 	Validador y resolutor senior del proceso electoral Validador y resolutor junior del proceso electoral	(documentos de trabajo) Informe de capacidad económica Proyecto de Dictamen Formatos de las conductas vulneradas Esqueleto de la resolución	(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Equipo de cómputo personal arrendado Equipo de cómputo personal Laptops arrendadas (sistemas) MS Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 1,920 Minutos (4 días)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
22	Revisa proyecto de dictamen y proyecto de resolución	Realiza la valoración y análisis de las conductas sancionables en el dictamen consolidado, y en caso de considerarlo pertinente, se realizan las observaciones correspondientes y se le informa a la DAPPAPO, aunado a lo anterior revisa los formatos de conductas sancionatorias y los resolutivos que forman parte de la resolución.	Responsable de resoluciones del proceso electoral Enlace con órganos centrales del instituto	(documentos de trabajo) Proyecto de Dictamen Proyecto de Resolución	(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Multifuncional Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) Comparte COLABORA MS Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde) Sistema Integral de Fiscalización (tiempo de ejecución aproximado) 2,160 Minutos (36 horas)
23	Solicita incluir el punto en el orden del día de la COF y CG Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General	Solicita al Secretario Técnico la inclusión del punto en el orden del día de la siguiente sesión de la comisión.	Enlace con órganos centrales del instituto	(documentos de trabajo) Proyecto de Dictamen Proyecto de Resolución	(recursos materiales) Equipo de cómputo personal arrendado (sistemas) Microsoft Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 120 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
24	Revisa dictamen y resolución aprobado por el CG	Revisa los términos en que el dictamen y la resolución fueron aprobados por el CG.	Responsable de resoluciones del proceso electoral Responsable de auditoría del proceso electoral	(documentos de trabajo) Dictamen aprobado por CG Resolución aprobada por CG	(recursos materiales) Equipo de cómputo personal arrendado Papelería Internet Multifuncional (sistemas) Microsoft Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 4,320 Minutos (72 horas)
25	Notifica resultado a SO	Revisa y remite la versión final del dictamen y resolución para la notificación para hacerlo del conocimiento a los SO, a través del SIF.	Enlace con Órganos Centrales del Instituto	(salidas) Dictamen aprobado por CG Resolución aprobada por CG	(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) Sistema Integral de Fiscalización SIF-Sistema de Notificaciones Electrónicas Sistema de Gestión Sistema de Archivos Institucional COLABORA Correo Institucional (Exchange y Horde)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					(tiempo de ejecución aproximado) 1,440 Minutos (3 días)
26	Elabora síntesis	Desarrolla la síntesis correspondiente, misma que será enviada al Enlace con Órganos Centrales del Instituto.	Responsable de resoluciones del proceso electoral	(entradas) Acuerdo de acatamiento de medio impugnación (documentos de trabajo) Sentencia emitida por Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación Dictamen aprobado por CG Resolución aprobada por CG	(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) MS Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 7,200 Minutos (15 días)
27	Revisa síntesis	Realiza revisión de forma. Verifica que la síntesis se encuentre debidamente elaborada y no presente errores por cuanto hace a las conclusiones sancionatorias de los SO.	Responsable de resoluciones del proceso electoral Enlace con órganos centrales del instituto	(documentos de trabajo) Acuerdo de acatamiento aprobado por CG Dictamen aprobado por CG Resolución aprobada por CG Síntesis de la resolución de los ingresos y gastos de	(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) MS Office 365

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
				los SO en el proceso electoral Sentencia emitida por Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 3,360 Minutos (7 días)
28	Publica síntesis de la resolución de los ingresos y gastos de los SO Fin del procedimiento	Realiza la publicación de la síntesis en los medios electrónicos que corresponda. Comparte con la Dirección del Secretariado para su publicación.	Enlace con órganos centrales del instituto	(salidas) Síntesis de la resolución de los ingresos y gastos de los SO	(recursos materiales) Equipo de cómputo personal arrendado Internet (sistemas) Microsoft Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 480 Minutos (1 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.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

7. Formatos y reportes

I. Formatos

Formatos	Ubicación
Formato de constancia de hechos	Consulte el formato aquí.
Formato de oficio de notificación de acuerdos	Consulte el formato aquí.
Invitación a monitoreo	Consulte el formato aquí.
Oficios de órdenes de auditoría	Consulte el formato aquí.

II. Reportes

Reportes
Acta de eventos de visitas de verificación
Matriz de observaciones
Matriz de precios
Razones y constancias de monitoreo de internet
Reporte de cumplimiento de informes
Síntesis de la resolución de los ingresos y gastos de los SO en el proceso electoral
Testigos del monitoreo en anuncios espectaculares

8. Puntos de control

No	Actividad
9	Notifica oficio de errores y omisiones
14	Revisa catálogo de sanciones en proceso electoral
22	Revisa proyecto de dictamen y proyecto de resolución
25	Notifica resultado a SO

9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

Procedimiento S.7.02.1.03 Identificación de Hallazgos y Comportamientos Irregulares de Sujetos Obligados en el Proceso Electoral

1. Objetivo

Aplicar modelos de riesgo que permitan contrastar la información presentada por los sujetos obligados con la proporcionada por autoridades financieras, fiscales y económicas, para detectar los compartimientos atípicos que no cumplan la normativa aplicable a los sujetos obligados durante el proceso electoral.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 80, Párrafo 1, Inciso b; Inciso c; Inciso d; Inciso h; Inciso i; Artículo 190; Artículo 191, Párrafo 1; Párrafo 2, Inciso B; Artículo 192; Artículo 193; Artículo 194; Artículo 195; Artículo 199, Párrafo 1, Inciso a; Inciso b; Inciso c; Inciso d; Inciso e; Inciso g; Inciso h; Inciso j; Inciso k; Artículo 200, Párrafo 2; Artículo 425; Artículo 426, Párrafo 2; Artículo 427; Artículo 428; Artículo 429; Artículo 430; Artículo 431, Párrafo 3; Artículo 442; Artículo 443, Párrafo 1, Inciso f; Artículo 445, Párrafo 1, Inciso e; Artículo 446; Artículo 448; Artículo 456; Artículo 458, Párrafo 5.
Ley General de Partidos Políticos	Artículo 25, Párrafo 1, Inciso k; Artículo 58; Artículo 77, Párrafo 2; Artículo 78; Artículo 79, Párrafo 1, Inciso a; Artículo 80, Párrafo 1, Inciso c; Inciso d; Artículo 81.
Reglamento de Fiscalización	Artículo 15; Artículo 36; Artículo 44, Párrafo 1; Párrafo 2; Artículo 45; Artículo 46; Artículo 46 bis; Artículo 47; Artículo 48; Artículo 49; Artículo 50; Artículo 51; Artículo 56; Artículo 107; Artículo 112; Artículo 113; Artículo 138; Artículo 139; Artículo 143; Artículo 143 ter; Artículo 143 bis; Artículo 162, Párrafo 1; Artículo 221; Artículo 223, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3, Inciso b; Párrafo 5; Párrafo 6; Párrafo 7; Párrafo 8; Párrafo 9; Artículo 223 bis; Artículo 237; Artículo 238; Artículo 239, Párrafo 1; Artículo 240; Artículo 241; Artículo 242; Artículo 243; Artículo 244; Artículo 245; Artículo 246; Artículo 247; Artículo 248; Artículo 268; Artículo 269; Artículo 270; Artículo 296; Artículo 297; Artículo 298; Artículo 299; Artículo 300, Párrafo 1, Inciso a; Artículo 301; Artículo 302; Artículo 303; Artículo 318; Artículo 319; Artículo 320; Artículo 321; Artículo 322; Artículo 331; Artículo 332; Artículo 333; Artículo 334; Artículo 335; Artículo 336; Artículo 337; Artículo 338; Artículo 339; Artículo 340; Artículo 342.
Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización	Artículo 30, Numeral 1, Fracción IV; Artículo 41, Numeral 1, Inciso f.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 72, Párrafo 6; Párrafo 7.
Manual de Organización Específico de la Unidad Técnica de Fiscalización	Tema VII Objetivo y Funciones, Unidad Técnica de Fiscalización, Dirección 1.6, Subdirección 1.6.1, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7; Departamento 1.6.1.1, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7; Subdirección 1.6.2, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 8; Departamento 1.6.2.1, Funciones 1; Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

3. Reglas de operación

1. El calendario del Proceso Electoral deberá estar aprobado por el CG.
2. El calendario de plazos para la fiscalización de los informes del periodo de obtención del Apoyo Ciudadano, Precampaña y Campaña deberá estar aprobado por el CG.
3. Las fuentes de información tanto internas como externas, deberán estar disponibles en tiempo y forma por parte de las áreas del propio instituto o de las dependencias externas (SAT, CNBV, UIF y SE); en caso de no contar con ésta, se hará de su conocimiento al área correspondiente para abrir procedimientos administrativos adicionales de revisión a los SO.
4. Una vez recibida la información interna y externa, se procesará e identificarán los hallazgos financieros, fiscales, económicos y electorales, indicios y detonadores de riesgo, y se elaborarán los informes que serán proporcionado al área correspondiente, antes de que se emitan los oficios de errores y omisiones a los SO.
5. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios o interpretaciones definidos por las salas, así como a los antecedentes en resolutivos aplicables, atendiendo a las disposiciones jurídicas vigentes.

4. Insumos y entregables

I. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Temporalidades en el SNR	Temporalidades de registro, modificación y aprobación de las aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes, vinculados a un PP o asociación civil.	DPN
Plan de actividades	<p>Documento que detalla la siguiente información del plan de actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes • Datos generales de acuerdos: detalle en anexos • Detalle de cargos que contendrán en cada entidad • Convenios de colaboración aplicables • Calendario de fiscalización • Líneas de tiempo DAOR • Solicitudes de Información de fuentes: <ul style="list-style-type: none"> a) Internas b) Externas • Actividades y procedimientos aplicados a los modelos de riesgo en la fiscalización • Procedimientos adicionales para identificar, cuantificar, controlar, e inhibir conductas irregulares operadas por los SO <p>Se realiza un plan de actividades para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo ciudadano y precampaña • Campaña electoral 	DAOR
Reporte de aspirantes y asociaciones civiles	Documento que contiene la información de los aspirantes y asociaciones civiles capturada por los SO y aprobada en el SNR.	SO

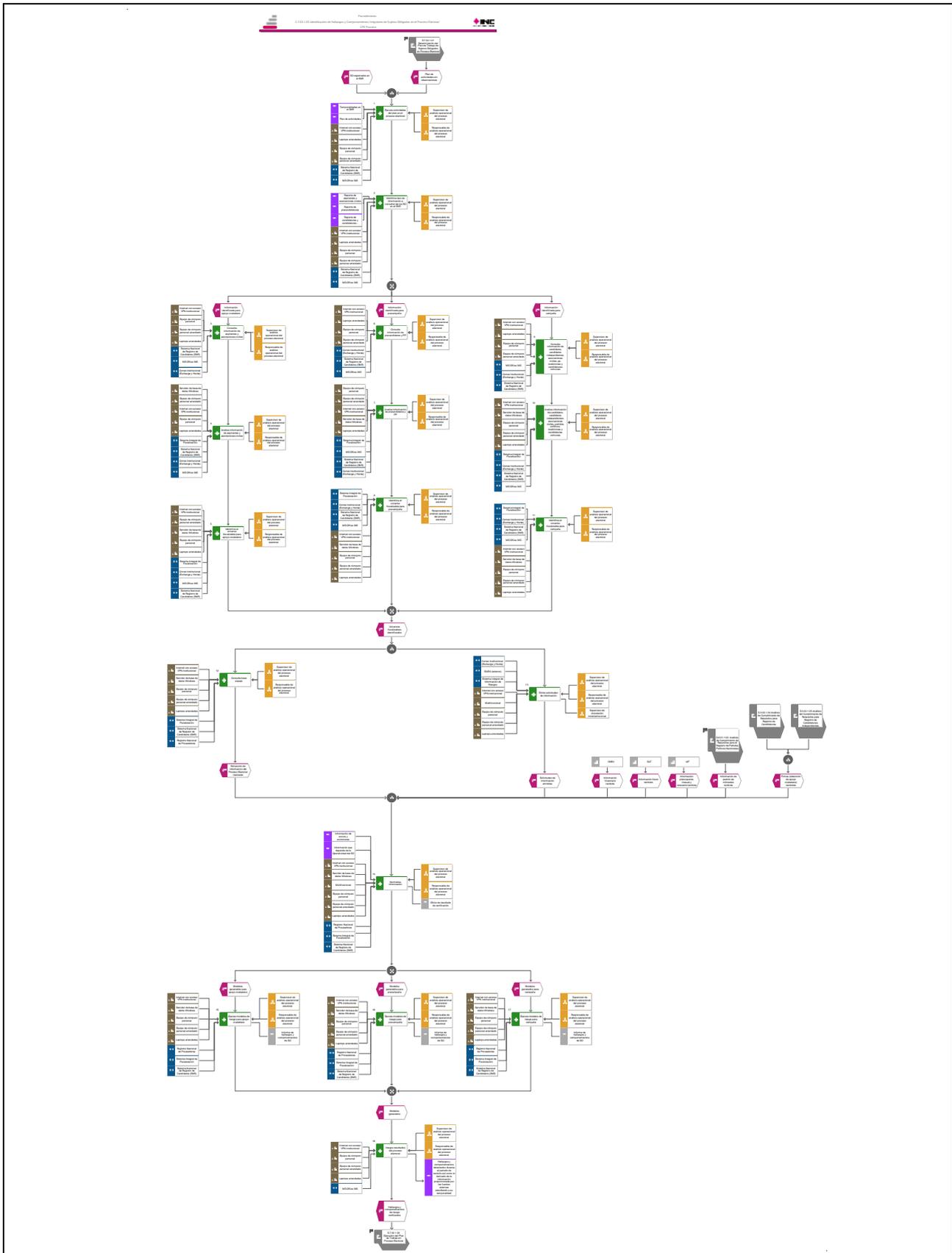
Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

Insumo	Descripción	Proveedor
Reporte de precandidaturas	Documento que contiene información de precandidaturas capturada por los SO y aprobada en el SNR.	SO
Reporte de candidaturas y candidaturas independientes	Documento que contiene información de candidaturas y candidaturas independientes, capturada por los SO y aprobada en el SNR.	SO
Información de socios y accionistas	Información de socios y accionistas de aspirantes, asociaciones civiles, aportantes y proveedores consultada del portal de Secretaría de Economía.	SE
Información que depende de la Operatividad del SO	Solicitudes que se realizan conforme a los hallazgos o forma de operar en los SO.	SCT SEMOVI RENAPO

II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Hallazgos y comportamientos detectados durante el periodo de revisión así como lo derivado de la información proporcionada por las fuentes externas atendiendo a su temporalidad	Información que contiene los hallazgos derivados de los modelos ejecutados en el proceso electoral, así como, los proporcionados por el proceso ordinario.	DAPPAPO

5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Ejecuta actividades del plan en el proceso electoral	Ejecuta las actividades y procedimientos cumpliendo las fechas establecidas, con los objetivos de la dirección y encaminados a identificar, cuantificar, controlar, e inhibir conductas irregulares de los SO.	Supervisor de análisis operacional del proceso electoral Responsable de análisis operacional del proceso electoral	(entradas) Temporalidades en el SNR Plan de actividades	(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 38,400 Minutos (80 días)
2	Identifica tipo de información a consultar de los SO en el SNR Se realiza solo una de las siguientes acciones: Información identificada para apoyo ciudadano Continúa en la actividad 3	Consulta de forma masiva el SNR para conocer la información registrada de los SO como: Respecto de aspirante o candidato si es propietario, suplente, Clave de Elector, RFC, CURP, Edad, Lugar de Nacimiento, Fecha de Nacimiento, Sobre nombre, Tipo de Movimiento (diferentes Estatus), Nombre de la Candidatura, Tope Global, Tipo de Registro (aspirante, candidato o candidato independiente), estado de elección, municipio de elección, estatus de registro (dejar sin efectos, por aprobar, por verificar, postulado, registrado, etc.), captura informe de capacidad económica, genera contabilidad, fecha de registro, nombre de asociación civil, nombre del representante de finanzas,	Supervisor de análisis operacional del proceso electoral Responsable de análisis operacional del proceso electoral	(entradas) Reporte de aspirantes y asociaciones civiles Reporte de precandidaturas Reporte de candidaturas y candidaturas independientes	(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>Información identificada para precampaña Continúa en la actividad 6</p> <p>Información identificada para campaña Continúa en la actividad 9</p>	representante legal, y sus claves de elector, CURP, RFC y los montos reportados en el informe de capacidad económica.			MS Office 365 de ejecución aproximado) 120 Minutos (2 horas)
3	Consulta información de aspirantes y asociaciones civiles	<p>Consulta la información de aspirantes y asociaciones civiles registrados en SNR.</p> <p>Para los aspirantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Monitorea las fechas de inicio y fin de captura del SNR (temporalidades), atendido a sus etapas (Registro, Aprobación, Gestión y Verificación) y subetapas para su extracción de forma masiva de la base espejo. Obtiene base de datos con una fecha de corte o extracción de los aspirantes registrados (no se considera su estatus de registro). <p>Para asociaciones civiles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Monitorea las fechas de inicio y fin de captura del SNR (temporalidades), atendido a sus etapas (Registro, Aprobación, Gestión y Verificación) y subetapas para su extracción de forma masiva de la base espejo. Obtiene base de datos con una fecha de corte o extracción de las asociaciones civiles vinculadas con los aspirantes obtenidos en la extracción que antecede. 	Supervisor de análisis operacional del proceso electoral Responsable de análisis operacional del proceso electoral		<p>(recursos materiales)</p> <p>Internet con acceso VPN institucional Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR) MS Office 365 de ejecución aproximado) 120 Minutos (2 horas)</p>
4	Analiza información de aspirantes y asociaciones civiles	Valida que la información capturada por los SO sea correcta en SNR, como lo es el RFC, CURP, Clave de Elector, toda vez	Responsable de análisis operacional del proceso electoral		(recursos materiales)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		<p>que estos son elementos indispensables para determinar que el aspirante o Asociación Civil sea la correcta.</p> <p>En caso de que sea incorrecto, se normaliza y asigna el dato correcto con la finalidad de que con esta información pueda solicitarse al interior o exterior del instituto a través de oficio.</p>	Supervisor de análisis operacional del proceso electoral		<p>Internet con acceso VPN institucional</p> <p>Servidor de base de datos Windows</p> <p>Equipo de cómputo personal</p> <p>Equipo de cómputo personal arrendado</p> <p>Laptops arrendadas (sistemas)</p> <p>Sistema Integral de Fiscalización</p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde)</p> <p>Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR)</p> <p>MS Office 365</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>120 Minutos (2 días)</p>
5	<p>Identifica el universo fiscalizable para apoyo ciudadano</p> <p>Se realizan las siguientes acciones:</p> <p>Continúa en la actividad 12</p> <p>Continúa en la actividad 13</p>	<p>Identifica el universo fiscalizable registrado en SNR para apoyo ciudadano con el cual se solicita información.</p> <p>Monitorea temporalidades de aprobación ya que, en función de eso, los padrones tanto de aspirantes como de asociaciones civiles podrían irse modificando en etapas subsecuentes (gestión – modificación, cancelación).</p>	<p>Responsable de análisis operacional del proceso electoral</p> <p>Supervisor de análisis operacional del proceso electoral</p>		<p>(recursos materiales)</p> <p>Internet con acceso VPN institucional</p> <p>Servidor de base de datos Windows</p> <p>Equipo de cómputo personal</p> <p>Equipo de cómputo personal arrendado</p> <p>Laptops arrendadas (sistemas)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					Sistema Integral de Fiscalización Correo Institucional (Exchange y Horde) Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 180 Minutos (3 horas)
6	Consulta información de precandidatos y PP	Consulta la información de precandidatos y PP registrados en SNR. Para los precandidatos: <ul style="list-style-type: none"> Monitorea las fechas de inicio y fin de captura del SNR (temporalidades), atendido a sus etapas (Registro, Aprobación, Gestión y Verificación) y subetapas para su extracción de forma masiva de la base espejo. Obtiene base de datos con una fecha de corte o extracción de los precandidatos registrados (no se considera su estatus de registro). Para PP: <ul style="list-style-type: none"> Monitorea las fechas de inicio y fin de captura del SNR (temporalidades), atendido a sus etapas (Registro, Aprobación, Gestión y Verificación) y subetapas para su extracción de forma masiva de la base espejo. Obtiene base de datos con una fecha de corte o extracción de los PP vinculadas con los precandidatos obtenidos en la extracción que antecede. 	Responsable de análisis operacional del proceso electoral Supervisor de análisis operacional del proceso electoral		(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 120 Minutos (2 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
7	Analiza información de precandidatos y PP	<p>Valida que la información capturada por los SO sea correcta, como lo es el RFC, CURP, Clave de Elector, toda vez que estos son elementos indispensables para determinar que el precandidato o PP sea la correcta.</p> <p>En caso de que sea incorrecto, se normaliza y asigna el dato correcto con la finalidad de que con esta información pueda solicitarse al interior o exterior del instituto a través de oficio.</p>	Responsable de análisis operacional del proceso electoral Supervisor de análisis operacional del proceso electoral		<p>(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Servidor de base de datos Windows Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas</p> <p>(sistemas) Sistema Integral de Fiscalización Correo Institucional (Exchange y Horde) Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR) MS Office 365</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado) 960 Minutos (2 días)</p>
8	<p>Identifica el universo fiscalizable para precampaña</p> <p>Se realizan las siguientes acciones:</p> <p>Continúa en la actividad 12</p>	<p>Identifica el universo fiscalizable registrado en SNR para precandidatos con el cual se solicita información.</p> <p>Monitorea temporalidades de aprobación ya que, en función a eso, los padrones tanto de precandidatos como de PP podrían irse modificando en etapas subsecuentes (gestión – modificación, cancelación).</p>	Responsable de análisis operacional del proceso electoral Supervisor de análisis operacional del proceso electoral		<p>(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Servidor de base de datos Windows Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	Continúa en la actividad 13				(sistemas) Sistema Integral de Fiscalización Correo Institucional (Exchange y Horde) Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 180 Minutos (3 horas)
9	Consulta información de candidatos, candidatos independientes, asociaciones civiles, partidos políticos, coaliciones y candidaturas comunes	Consulta información de candidatos, candidatos independientes, asociaciones civiles y PP registrados en SNR. Para los candidatos y candidatos independientes: <ul style="list-style-type: none"> • Monitorea las fechas de inicio y fin de captura del SNR (temporalidades), atendido a sus etapas (Registro, Aprobación, Gestión y Verificación) y subetapas para su extracción de forma masiva de la base espejo. • Obtiene base de datos con una fecha de corte o extracción de los candidatos y candidatos independientes registrados (no se considera su estatus de registro). Para PP, coaliciones, candidaturas comunes y asociaciones civiles: <ul style="list-style-type: none"> • Monitorea las fechas de inicio y fin de captura del SNR (temporalidades), atendido a sus etapas (Registro, Aprobación, Gestión y Verificación) y subetapas para su extracción de forma masiva de la base espejo. • Obtiene base de datos con una fecha de corte o extracción de los PP, coaliciones, candidaturas comunes y asociaciones civiles respectivamente. 	Supervisor de análisis operacional del proceso electoral Responsable de análisis operacional del proceso electoral		(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 180 Minutos (3 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
10	Analiza información de candidatos, candidatos independientes, asociaciones civiles, partidos políticos, coaliciones y candidaturas comunes	<p>Valida que la información capturada por los SO sea correcta, como lo es el RFC, CURP, Clave de Elector, toda vez que estos son elementos indispensables para determinar que los candidatos, candidatos independientes, asociaciones civiles, PP, coaliciones y candidaturas independientes sean las correctas.</p> <p>En caso de que sea incorrecto, se normaliza y asigna el dato correcto con la finalidad de que con esta información pueda solicitarse al interior o exterior del instituto a través de oficio.</p>	Responsable de análisis operacional del proceso electoral Supervisor de análisis operacional del proceso electoral		<p>(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Servidor de base de datos Windows Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas</p> <p>(sistemas) Sistema Integral de Fiscalización Correo Institucional (Exchange y Horde) Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR) MS Office 365</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado) 2,160 Minutos (36 horas)</p>
11	<p>Identifica el universo fiscalizable para campaña</p> <p>Se realizan las siguientes acciones:</p> <p>Continúa en la actividad 12</p>	<p>Identifica el universo fiscalizable para candidatos, candidatos independientes, asociaciones civiles, PP, coaliciones y candidaturas independientes con el cual se solicita información.</p> <p>Monitorea temporalidades de aprobación ya que, en función de eso, los padrones anteriores podrían irse modificando en etapas subsecuentes (gestión – modificación, cancelación).</p>	Supervisor de análisis operacional del proceso electoral Responsable de análisis operacional del proceso electoral		<p>(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Servidor de base de datos Windows Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	Continúa en la actividad 13				(sistemas) Sistema Integral de Fiscalización Correo Institucional (Exchange y Horde) Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 180 Minutos (3 horas)
12	Consulta base espejo Continúa en la actividad 14	Obtiene los padrones del SNR, SIF y RNP que participan en el proceso para: 1. Apoyo ciudadano. <ul style="list-style-type: none"> • Aspirantes. • Asociaciones Civiles. • Proveedores. • Aportantes (simpatizantes, aspirantes a candidatos independientes). • Cuentas bancarias. 2. Precampaña. <ul style="list-style-type: none"> • Precandidatos. • PP. • Proveedores. • Aportantes (militantes, simpatizantes, candidatos y precandidatos). • Cuentas bancarias. 3. Campaña. <ul style="list-style-type: none"> • PP. • Coaliciones. • Candidaturas comunes. • Candidatos. • Candidatos independientes. 	Responsable de análisis operacional del proceso electoral Supervisor de análisis operacional del proceso electoral		(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Servidor de base de datos Windows Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) Sistema Nacional de Registro de Candidatos Sistema Integral de Fiscalización Registro Nacional de Proveedores (tiempo de ejecución aproximado)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores. • Aportantes (militantes, simpatizantes, candidatos y candidatos independientes). • Cuentas bancarias. 			960 Minutos (2 días)
13	Emite solicitudes de información Continúa en la actividad 14	Solicita mediante oficio, la información relacionada a: <ul style="list-style-type: none"> • Estados de cuenta. • Información fiscal. • Información preocupante, inusual y relevante. • Información de padrón de militantes. • Firmas (obtención de apoyo ciudadano). 	Responsable de análisis operacional del proceso electoral Supervisor de análisis operacional del proceso electoral		(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Multifuncional Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) SIARA (externo) Sistema integral de Información de Riesgos (tiempo de ejecución aproximado) 960 Minutos (2 días)
14	Normaliza la información Se realiza solo una de las siguientes acciones:	Normaliza la información de las fuentes internas y externas. Para normalizar información de las fuentes internas: <ul style="list-style-type: none"> • Organiza y aplica las reglas de normalización a los datos para garantizar un diseño de base de datos. • Realiza validación de los datos (revisar si hay registros duplicados, si existe errores en los datos capturados en el SNR, etc.). 	Responsable de análisis operacional del proceso electoral Supervisor de análisis operacional del proceso electoral	(entradas) Información de socios y accionistas Información que depende de la Operatividad del SO (documentos de trabajo)	(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Servidor de base de datos Windows Multifuncional

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>Modelos generados para apoyo ciudadano Continúa en la actividad 15</p> <p>Modelos generados para precampaña Continúa en la actividad 16</p> <p>Modelos generados para campaña Continúa en la actividad 17</p>	<p>Para normalizar información de las fuentes externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Organiza y aplica las reglas de normalización a los datos para garantizar un diseño de base de datos. Realiza validación de los datos. 		Oficio de resultado de verificación	<p>Equipo de cómputo personal</p> <p>Equipo de cómputo personal arrendado</p> <p>Laptops arrendadas (sistemas)</p> <p>Registro Nacional de Proveedores</p> <p>Sistema Integral de Fiscalización</p> <p>Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR)</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>960 Minutos (2 días)</p>
15	<p>Ejecuta modelos de riesgo para apoyo ciudadano</p> <p>Continúa en la actividad 18</p>	<p>Ejecuta los cruces de información de manera masiva para obtener los resultados de los modelos con base a las fuentes internas y externas obtenidas en el proceso electoral a través de gestores de base de datos.</p>	<p>Supervisor de análisis operacional del proceso electoral</p> <p>Responsable de análisis operacional del proceso electoral</p>	<p>(documentos de trabajo)</p> <p>Informe de hallazgos y comportamientos de SO</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Internet con acceso VPN institucional</p> <p>Servidor de base de datos Windows</p> <p>Equipo de cómputo personal</p> <p>Equipo de cómputo personal arrendado</p> <p>Laptops arrendadas (sistemas)</p> <p>Registro Nacional de Proveedores</p> <p>Sistema Integral de Fiscalización</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR) (tiempo de ejecución aproximado) 43,200 Minutos (90 días)
16	Ejecuta modelos de riesgo para precampaña Continúa en la actividad 18	Ejecuta los cruces de información de manera masiva para obtener los resultados de los modelos con base a las fuentes internas y externas obtenidas en el proceso electoral a través de gestores de base de datos.	Responsable de análisis operacional del proceso electoral Supervisor de análisis operacional del proceso electoral	(documentos de trabajo) Informe de hallazgos y comportamientos de SO	(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Servidor de base de datos Windows Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) Registro Nacional de Proveedores Sistema Integral de Fiscalización Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR) (tiempo de ejecución aproximado) 24,000 Minutos (50 días)
17	Ejecuta modelos de riesgo para campaña	Ejecuta los cruces de información de manera masiva para obtener los resultados de los modelos con base a las fuentes	Supervisor de análisis operacional del proceso electoral	(documentos de trabajo)	(recursos materiales)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	Continúa en la actividad 18	internas y externas obtenidas en el proceso electoral a través de gestores de base de datos.	Responsable de análisis operacional del proceso electoral	Informe de hallazgos y comportamientos de SO	Internet con acceso VPN institucional Servidor de base de datos Windows Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) Registro Nacional de Proveedores Sistema Integral de Fiscalización Sistema Nacional de Registro de Candidatos (SNR) (tiempo de ejecución aproximado) 36,000 Minutos (75 días)
18	Integra resultados del proceso electoral Continúa en el procedimiento S.7.02.1.02 Ejecución del Plan de Trabajo en Proceso Electoral	Integra los resultados correspondientes a los hallazgos y comportamientos de los SO.	Responsable de análisis operacional del proceso electoral Supervisor de análisis operacional del proceso electoral	(salidas) Hallazgos y comportamientos detectados durante el periodo de revisión así como lo derivado de la información proporcionada por las fuentes externas atendiendo a su temporalidad	(recursos materiales) Internet con acceso VPN institucional Equipo de cómputo personal Equipo de cómputo personal arrendado Laptops arrendadas (sistemas) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado)

Macroproceso: S.7 Fiscalización y Atención a Sujetos Obligados		 INE <small>Instituto Nacional Electoral</small>
Proceso: S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					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.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral		
Clave de identificación: S.7.02	Fecha de aprobación: 12/12/2022	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

No	Actividad
15	Ejecuta modelos de riesgo para apoyo ciudadano
16	Ejecuta modelos de riesgo para precampaña
17	Ejecuta modelos de riesgo para campaña
18	Integra resultados del proceso electoral

9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

Dictamen Técnico

Manual de Proceso y Procedimientos

“S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral”

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	
Normativa aplicable	Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
	la jerarquización señalada en los Lineamientos.		
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	
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.7.02.1 Fiscalización de Apoyo de la Ciudadanía, Precampaña, Campaña y de Observación Electoral": Incluye el modelo en la herramienta tecnológica de los procedimientos que lo conforman en notación BPMN v2.0.	X	
	Procedimiento "S.7.02.1.01 Determinación del Plan de Trabajo de Sujetos Obligados en Proceso Electoral."		
	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	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento		
Nombre	Descripción	Sí	No	
Descripción del proceso, continuación	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		
	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.7.02.1.02 Ejecución del Plan de Trabajo en Proceso Electoral"			
	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		

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	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	
	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	
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación Descripción del proceso, continuación	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.7.02.1.03 Identificación de Hallazgos y Comportamientos Irregulares de Sujetos Obligados en el Proceso Electoral"		
	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	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.		
	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.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral” 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

Sara Arce Sánchez
Coordinadora de Innovación y
Procesos

Autorizó

Ana Laura Martínez de Lara
Directora Ejecutiva de
Administración

Fecha de dictaminación: 02 de diciembre de 2022.

**PORQUE
MI PAÍS
ME IMPORTA**