



DIRECCION JURIDICA

Área que participó en la formulación de la respuesta: Dirección de Normatividad y Consulta
Folios Plataforma Nacional de Transparencia: 2220000000721, 2220100002521 y 2210000265721
Folios internos: **UT/21/02530**, **UT/21/02531** y **UT/21/02547**

Asunto: Respuesta a solicitudes de información

Ciudad de México, a 26 de agosto de 2021

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

**LIC. IVETTE ALQUICIRA FONTES,
DIRECTORA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
P R E S E N T E.**

Fundamento

La presente respuesta se brinda en términos de lo señalado en los artículos 6, Apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución; 20 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, LGTAIP; 67, párrafo 1, del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, Reglamento Interior; 28, numeral 10, y 29, párrafo 3, fracción VII, del Reglamento del Instituto en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Solicitud

En atención a las solicitudes de información **UT/21/02530**, **UT/21/02531** y **UT/21/02547** turnadas a la Dirección Jurídica, mediante el sistema INFOMEX-INE, por la Unidad de Transparencia, las cuales se describen a continuación:

Solicitante	No de solicitud	Información requerida
THE QUALITY ALLIANCE	UT/21/02530	The Quality Alliance es un organismo de certificación de normas ISO, el cual realiza el estudio sobre sistemas anticorrupción en el sector público, por lo cual agradezco se proporcione la información que a continuación se solicita 1. ¿El sujeto obligado se encuentra certificado bajo la norma internacional ISO 370012016 Sistema de Gestión Anti-soborno / Anti-corrupción? 2. ¿El sujeto obligado cuenta con sistemas de gestión en materia anti-soborno /anti-corrupción auditables para certificarse bajo la norma internacional ISO 370012016?
	UT/21/02531	3. En caso de ser afirmativa la pregunta marcada con el número 1, se solicita copia simple en versión pública digital del certificado del sujeto obligado, donde conste el organismo certificador, número de registro, fecha de emisión y vigencia del mismo. 4. Se solicita se proporcione el correo electrónico y teléfono de contacto del titular del sujeto obligado, así como el correo electrónico y teléfono del contacto de la oficina del titular del sujeto obligado.
	UT/21/02547	En caso de requerir mayor información sobre la certificación de la norma internacional ISO 370012016 o algún otra norma ISO, podrá contactarnos en el correo electrónico referido en la solicitud de acceso a la información; en los teléfonos 55 70455600 y 800 99 90 484; o a través de nuestro sitio webwww.qalliance.org.

Acumulación

De la lectura de las solicitudes de mérito, se advierte similitud en la persona solicitante y la información que se solicita, por ende, por economía procesal y a fin de evitar respuestas



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

contradictorias, se estima conveniente se acumulen para su atención. Sirve de apoyo el criterio 01/2010, emitido por el extinto Órgano Garante de la Transparencia y Acceso a la Información Pública de este Instituto titulado *Acumulación, procede cuando existe identidad de persona y recurso, aun cuando la información solicitada sea distinta*¹.

Respuesta

Información solicitada	Sentido
1. ¿El sujeto obligado se encuentra certificado bajo la norma internacional ISO 370012016 Sistema de Gestión Anti-soborno / Anti-corrupción?	Incompetencia
2. ¿El sujeto obligado cuenta con sistemas de gestión en materia anti-soborno /anti-corrupción auditables para certificarse bajo la norma internacional ISO 370012016?	
3. En caso de ser afirmativa la pregunta marcada con el número 1, se solicita copia simple en versión pública digital del certificado del sujeto obligado, donde conste el organismo certificador, número de registro, fecha de emisión y vigencia del mismo.	
4. Se solicita se proporcione el correo electrónico y teléfono de contacto del titular del sujeto obligado, así como el correo electrónico y teléfono del contacto de la oficina del titular del sujeto obligado.	

Explicación de la respuesta.

De las atribuciones conferidas a esta Unidad Técnica por mandato reglamentario, no se advierte obligación normativa para generar, documentar y/o contar con información relacionada con los requerimientos formulados por la persona solicitante.

En ese sentido es preciso señalar que el artículo 67 del Reglamento Interior establece las atribuciones de esta Unidad Técnica, a saber:

1. La Dirección Jurídica estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá las atribuciones siguientes:
 - a) Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la sustanciación de los procedimientos para el ejercicio de las atribuciones especiales que ésta deberá instaurar en los casos que establece el Título Quinto, Libro Tercero de la Ley Electoral y el Reglamento de Elecciones;

¹ De conformidad con lo establecido en el Acuerdo del Comité de Transparencia del Instituto Nacional Electoral (CT), aprobado en sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2016, por el que se establece la continuación de la utilización de los criterios de interpretación realizados por el Órgano Garante de la Transparencia y el Acceso a la Información (OGTAI) y el Comité de Información (CI), INE-CT-ACG-003-2016, a través del cual se informó la continuación de la utilización de los criterios de interpretación emitidos por dichos colegiados.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

b) Brindar servicios de asesoría jurídica en general y electoral en particular a todos los órganos e instancias del Instituto, incluyendo aquella necesaria para la atención de los escritos que cualquier ciudadano formule en ejercicio del derecho de petición;

c) Colaborar con el Secretario Ejecutivo en los asuntos derivados de la regulación del Estatuto;

d) Atender las consultas sobre la aplicación de la Ley Electoral, del Estatuto y demás dispositivos normativos del Instituto que le sean formulados.

La respuesta que se otorgue, de la cual se enviará copia a los integrantes del Consejo General, no comprometerá en modo alguno la postura institucional, ni tendrá carácter vinculante;

e) Elaborar y/o revisar, en el ámbito de su competencia, y conforme a los Lineamientos de mejora regulatoria, los proyectos de acuerdos, instrumentos normativos y demás dispositivos que les sean requeridos por los órganos del Instituto para el funcionamiento y cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas;

f) Fungir como responsable de la implementación de la mejora normativa en el Instituto, así como enlace para la atención de los temas que resulten aplicables respecto de la Ley General de Mejora Regulatoria;

g) Sistematizar la emisión y adecuación de la normatividad en términos de los lineamientos que al efecto emita el Instituto;

h) Brindar servicios legales a los órganos centrales, locales y distritales del Instituto, así como de orientación a los partidos políticos, candidatos independientes, agrupaciones políticas y a la ciudadanía, en el ámbito de sus atribuciones;

i) Participar en calidad de asesor en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, Central de Obra Pública y de Bienes Muebles, y realizar las actividades administrativas conducentes con la Dirección Ejecutiva de Administración;

j) Tener acceso, en términos de los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo General, al Sistema Integral de Información del Registro Federal Electoral, en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores;

k) Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en el trámite y sustanciación de los medios de impugnación que sean de su competencia; así como para auxiliarlo en la realización y presentación al Tribunal Electoral, de los documentos relativos a la publicación, trámite y desahogo de requerimientos;

l) Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la formulación de los proyectos de Resolución de los Recursos de Revisión que se presenten en Proceso el Electoral en contra de las Resoluciones que emitan los Consejos Locales, para su presentación ante el Consejo;

m) Ejercer la figura de representante legal para la defensa de los intereses del Instituto, en todo tipo de procedimientos administrativos y jurisdiccionales del orden federal y local, en que el Instituto sea parte o tenga injerencia, así como para el desempeño de sus funciones; de manera excepcional por ausencia, los respectivos titulares de las Direcciones de Área de la Unidad Técnica ejercerán dicha facultad, en asuntos que requieran urgente atención o desahogo;

n) Brindar servicios de asistencia y orientación en materia jurídico-laboral a los órganos centrales, locales y distritales del Instituto, y de ser necesario, a los organismos públicos locales electorales, en asuntos en los que pueda comprometerse el interés institucional;

o) Colaborar con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional en la revisión del anteproyecto de Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional o de sus modificaciones;

p) Opinar en asuntos relacionados con procedimientos del Servicio Profesional Electoral Nacional que involucren al personal de los Organismos Públicos Locales, a fin de preservar o dar certeza a los intereses del Instituto;

q) Atender las consultas sobre cuestiones jurídicas surgidas de la relación entre el Instituto y los Organismos Públicos Locales, en términos de lo previsto en el Reglamento de Elecciones;

r) Auxiliar al Secretario Ejecutivo en la sustanciación de los recursos de inconformidad que deban ser resueltos por la Junta General Ejecutiva, en términos del Estatuto; así como en la tramitación de los que se interpongan contra los actos o resoluciones de ésta;

s) Llevar a cabo las notificaciones personales derivadas de las Resoluciones que se dicten en los procedimientos laborales disciplinarios en contra del personal del Instituto, así como de las



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

resoluciones dictadas en los recursos de inconformidad que se interpongan en contra de las emitidas en dichos procedimientos disciplinarios.

Si fuere necesario, se podrá solicitar el apoyo de los órganos desconcentrados del Instituto y de los Organismos Públicos Locales para llevar a cabo las citadas notificaciones;

t) Elaborar los dictámenes para el nombramiento de los Directores Ejecutivos y titulares de Unidades Técnicas del Instituto;

u) Revisar, y en su caso validar, los proyectos de los convenios que en materia electoral celebre el Instituto por conducto del Consejero Presidente y/o el Secretario Ejecutivo;

v) Implantar los mecanismos de coordinación con las dependencias, entidades o instancias con las que por necesidades del servicio y sus programas específicos, obliguen a relacionarse, previo Acuerdo del Secretario Ejecutivo;

w) Administrar el funcionamiento y operación del sistema informático donde se aloje la normativa del Instituto;

x) Administrar y dar seguimiento a la información relacionada con los remanentes de los gastos de campaña de los partidos políticos, así como a las sanciones impuestas por el Instituto y autoridades jurisdiccionales electorales, del ámbito federal y local, y llevar en su caso a cabo los trámites administrativos ante el Servicio de Administración Tributaria para su ejecución en términos de la normatividad aplicable.

y) Auxiliar al Secretario Ejecutivo en el estudio y resolución de los procedimientos laborales disciplinarios iniciados en contra del personal del Instituto;

z) Desarrollar todas las funciones implícitas en el puesto;

aa) Acordar con el Secretario Ejecutivo del Instituto los asuntos de su competencia;

bb) Sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado, que se promuevan contra el Instituto, y

cc) Recibir las denuncias o quejas que se presenten en contra del personal del Instituto, así como de las consejerías locales y distritales;

dd) Brindar la atención y orientación al personal del Instituto respecto de asuntos vinculados con posibles conductas de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral;

ee) Llevar a cabo la investigación respecto de las denuncias o quejas que se presenten en contra del personal del Instituto, así como de las consejerías locales y distritales en los términos precisados para cada una de ellas;

ff) Sustanciar el procedimiento laboral sancionador y proponer al titular de la Secretaría Ejecutiva el proyecto de resolución respectivo, y

gg) Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables

En consecuencia, ante la ausencia de obligación normativa y dado que no se cuentan con elementos de convicción que permitan suponer que la información solicitada debe constar en los archivos que se encuentran esta Unidad Técnica, se estima aplicable el criterio vigente 7/17 titulado *Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información*², aprobado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI.

² Criterio 7/17. Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante, lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Aunado a lo anterior, cabe señalar que de conformidad con lo establecido en los artículos 487 y 490 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. LGIPE³; se establece que el órgano Interno de Control, OIC, es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, teniendo a su cargo, entre otras presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción. Asimismo, tiene las facultades de verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes; revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias; verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados; investigar, calificar, y en su caso, substanciar, resolver y sancionar de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas e integrar el expediente de presunta responsabilidad administrativa respecto de las denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto; investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto, así como en el caso de cualquier irregularidad en el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Instituto y recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto, así como con el desempeño en sus funciones por parte de los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar, por mencionar algunas.

Asimismo, y acorde a lo establecido en los artículos 41, Base V, Apartado A de la Constitución⁴; y los artículos de la LGIPE referidos en el párrafo que antecede, los artículos 81 y 82 del Reglamento Interior⁵ faculta al OIC como el órgano encargado de prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del Instituto y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, TFJFA; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción. Lo anterior, en aplicación de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y las demás leyes y normativa aplicable, teniendo entre sus competencias:

³ Archivo consultable en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPE_130420.pdf

⁴ Archivo consultable en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf

⁵ Archivo consultable en: <https://norma.ine.mx/normatividad-del-instituto/vigente/normativo/reglamentos>



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Artículo 82.

1. Al OIC corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

...

f) Verificar que el ejercicio de gasto del Instituto se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;

...

m) Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables, verificando su oportuno registro; la calidad de los controles administrativos para proteger el patrimonio, así como verificar que las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente, al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados y, en su caso, determinar las desviaciones de los mismos y las causas que les dieron origen;

n) Promover ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías;

...

p) Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto, así como en el caso de cualquier irregularidad en el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Instituto;

...

s) Recibir denuncias directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto, así como con el desempeño en sus funciones por parte de los servidores públicos del Instituto y realizar las investigaciones correspondientes;

...

y) Emitir los Lineamientos para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, e implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción;

z) Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;

aa) Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o, en su caso, ante sus homólogos en el ámbito local;

...

gg) Inscribir y mantener actualizada la información de servidores públicos del Instituto que hayan sido sancionados por el propio OIC, en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción;

...

jj) Inscribir y mantener actualizada en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción, la información correspondiente a los declarantes del Instituto; asimismo, verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada, y llevar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos Declarantes, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

...

bbb) Implementar el protocolo de actuación en contrataciones que expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;

ccc) Emitir el Código de Ética que los servidores públicos del Instituto deberán observar, conforme a los Lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, el cual deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos, así como darle la máxima publicidad;

...

eee) Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción; asimismo, informar a dicho órgano de la atención que se dé a éstas y, en su caso, sus avances y resultados;

fff) Colaborar en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción implementando los principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, que emita dicho Sistema, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;

ggg) Facilitar la consulta expedita y oportuna a la información que resguarde relacionada con la investigación de faltas administrativas y hechos de corrupción en los que estén involucrados flujos de recursos económicos, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción aplicando los Lineamientos y convenios de cooperación que para tal efecto celebre su Comité Coordinador;

hhh) Acceder, para el ejercicio de sus atribuciones, a la información necesaria contenida en los sistemas que se conecten con la Plataforma Digital del Sistema Nacional Anticorrupción e integrar la información que le compete al OIC, conforme sus facultades legales;

iii) Asistir a través de su Titular o por conducto de la persona que designe para tal efecto, a las sesiones del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, cuando sea invitado para tal efecto;

...

III) Presentar al Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a solicitud de su Secretario Técnico, un informe detallado del porcentaje de los procedimientos iniciados que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, y

...

nnn) Las demás que le confieran las Leyes General de Responsabilidades Administrativas, la General del Sistema Nacional Anticorrupción y demás leyes y ordenamientos o normativa aplicable.

(énfasis añadido)

Por su parte, el artículo 59, párrafo 1, incisos a), b), h) y k) de la LGIPE; así como 50, párrafo 1, incisos b), c), e), f), z), cc), dd) y ff) del Reglamento interior, otorgan a la Dirección Ejecutiva de Administración, DEA, entre otras, las atribuciones de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del INE; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto; atender las necesidades administrativas de los órganos del INE; así como establecer y aplicar las políticas generales, criterios técnicos y Lineamientos a que se sujetarán los programas de administración de personal, recursos materiales y servicios generales, recursos financieros y de organización del INE; dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativos administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta; proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la rama administrativa del personal al servicio del Instituto; organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros, así como la administración del personal del INE; promover la modernización administrativa en el INE; coordinar las actividades de las unidades



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

responsables del Instituto en materia de control interno; dirigir las actividades de las unidades responsables en el INE a efecto de implementar un modelo de gestión por procesos, en acuerdo con las autoridades del INE y las demás que le confieran la LGIPE y otras disposiciones aplicables.

Finalmente, cabe hacer notar que el Marco Normativo de Control Interno del Instituto Nacional Electoral⁶, dispone en su artículo 1 que su objeto es normar la implementación, fortalecimiento, coordinación, seguimiento y supervisión del Sistema de Control Interno Institucional que se ejecuta a través de los procedimientos de Gestión de Control Interno, en todos los procesos del INE, en el ejercicio de sus atribuciones conferidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las obligaciones establecidas en la Política Nacional Anticorrupción, así como en el logro de su misión, visión, objetivos, proyectos estratégicos, valores organizacionales y principios rectores institucionales definidos en el Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral y sus metas

Mientras que el artículo 9; Principio 1 denominado *Manifestar actitud de respaldo y compromiso*; apartado 1.4, dispone que la DEA, con el acompañamiento del OIC, deberá articular un programa permanente de promoción de la integridad y prevención de la corrupción, y su apartado 1.5 señala que la misma Dirección Ejecutiva deberá asegurar una supervisión continua sobre la aplicación oportuna, efectiva y apropiada del programa de promoción de la integridad, medir si es suficiente y eficaz y con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas a que esté sujeto, proponer e instrumentar las mejoras necesarias para corregir sus deficiencias.

Asimismo, el principio 8, denominado *Considerar el Riesgo de Corrupción*, dispone que la Administración bajo la coordinación de la DEA y en el ámbito de sus atribuciones, deberá considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la eficaz salvaguarda de los recursos públicos a través de la identificación, análisis y establecimiento de estrategias de respuesta a los riesgos asociados, principalmente a los procesos financieros, presupuestales, de contratación, de información y documentación, así como de trámites que establecen ciudadanos y empresas con el Instituto, y servicios internos y externos.

Por todo lo anterior, se considera que el Órgano Interno de Control, OIC, y la Dirección Ejecutiva de Administración, DEA, son las áreas del Instituto que podría contar con información que se relacione con lo solicitado, dado que como ya quedo de manifiesto acorde con las atribuciones conferidas por la normativa anteriormente señalada, la información que se solicita guarda relación con las funciones encomendadas a dichas áreas.

⁶ Archivo consultable en: <https://norma.ine.mx/direcciones-ejecutivas/direccion-ejecutiva-de-administracion/vigente/normativo/normas>



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Modalidad solicitada

A través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la presente respuesta es susceptible de enviarse por el medio elegido sin costo, sin embargo, dado que se declara la incompetencia para contar con la información solicitada, no es materialmente posible poner a disposición de la persona solicitante información alguna.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Doris Estefany Vázquez Romero

Enlace de transparencia de la Dirección Jurídica

C.c.p.-Mtro. Gabriel Mendoza Elvira. - Para conocimiento.

Autorizó:	Lic. Anaí Hernández Bonilla	
Revisó:	Lic. Aurora Fernández Urieta	
Elaboró	Lic. José Roberto Martínez Sánchez	