



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE/JGE156/2019

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA ESTRATEGIA INNOVAINE DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y LOS LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE INNOVACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ANTECEDENTES

- I. El 21 de diciembre del 2016, en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo) aprobó, mediante Acuerdo INE/CG870/2016, el Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026 a propuesta de la Junta General Ejecutiva (Junta).
- II. El 8 de enero de 2019 el Secretario Ejecutivo mediante oficio INE/SE/0009/2019, instruyó a la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) para recibir los bienes, información y documentación de la extinta Unidad Técnica de Planeación.
- III. El 23 de enero de 2019, en sesión extraordinaria del Consejo, aprobó, mediante Acuerdo INE/CG32/2019, reformar diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (RIINE), dentro de las que se destaca un ajuste a las atribuciones de las áreas de este Instituto, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Primero Transitorio, que a la letra señala:

Primero: Las referencias que se hagan a la Unidad Técnica de Planeación en la normatividad interna del Instituto en materia de planeación institucional, evaluación, seguimiento a auditorías y supervisión de la elaboración y seguimiento del plan integral y



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

calendarios electorales federales, así como de los planes integrales de coordinación y calendarios para los Procesos Electorales Locales se entenderán hechas a la Secretaría Ejecutiva, en el caso de las referencias a la Unidad Técnica de Planeación en la normatividad interna del Instituto en materia de modernización, cartera institucional de proyectos, innovación, control interno, y procesos, se entenderán hechas a la Dirección Ejecutiva de Administración, las referencias que se hagan a la elaboración y seguimiento del plan integral y calendario para los Procesos Electorales Federales se entenderán hechas a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y para los Procesos Electorales Locales, se entenderán hechas a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

- IV. El 16 de mayo de 2019, en sesión ordinaria, la Junta, aprobó a la DEA, mediante Acuerdo INE/JGE93/2019, la cancelación de los proyectos “G160010 Estrategia INNOVAINE” y “G160080 Modelo de Administración por Procesos”; así como la creación del proyecto específico “G160090 Modelo de Gestión por Procesos”, mismo que formará parte de la Planeación Táctica (Cartera Institucional de Proyectos) del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal 2019.
- V. El 29 de mayo de 2019, en sesión extraordinaria, el Consejo de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo INE/CG270/2019, el Modelo de Planeación Institucional.

Al respecto, el Punto de Acuerdo Segundo señaló:

SEGUNDO.- Se instruye a la Junta General Ejecutiva que de conformidad con el considerando III, implemente el Modelo de Planeación Institucional referido en el punto anterior 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.



CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia.

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 29, 30, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), el 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 y objetividad.
2. El párrafo tercero del artículo 41, Base V, Apartado A, párrafo segundo, de la CPEUM, en relación con el diverso 31, párrafo 1 de la LGIPE, determina que el INE será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño y que contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.
3. El artículo 31, párrafo 4, de la LGIPE establece que el INE se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables; organizándose conforme al principio de desconcentración administrativa.
4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 párrafo 1, inciso c), de la LGIPE, la Junta es uno de los Órganos Centrales del INE.
5. De conformidad con el artículo 47 de la LGIPE 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



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Vinculación con los Organismos Públicos Locales. El Titular del Órgano Interno de Control podrá participar, a convocatoria del Consejero Presidente, en las sesiones de la Junta.

6. Conforme a los artículos 48, párrafo 1, incisos b) y o) de la LGIPE y 40, párrafo 1, incisos a), b), c), d) y o) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (RIINE), la Junta tiene como atribuciones, entre otras, las de fijar los procedimientos administrativos, conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto, cumplir y ejecutar los acuerdos del CG; coordinar y supervisar la ejecución de las Políticas y Programas Generales del INE; dictar los acuerdos y Lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo; coordinar las actividades de las Direcciones Ejecutivas, y las demás que le encomienden la LGIPE, el CG, su Presidente y otras disposiciones aplicables.
7. De conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 51, párrafo 1, incisos c), l), r) y w) de la LGIPE y, 41, párrafo 1 del RIINE, el Secretario Ejecutivo coordina la Junta, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto; y tiene dentro de sus atribuciones, entre otra, cumplir los acuerdos del Consejo; proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como ejercer las partidas presupuestales aprobadas y las demás que le encomienden el Consejo, su presidente, la Junta y la LGIPE.
8. El artículo 41, párrafo 2, incisos b), d), h) y gg) del RIINE, establece que le corresponde al Secretario Ejecutivo ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los Acuerdos del Consejo y de la Junta, 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, promover y dar seguimiento al modelo de planeación y visión estratégica institucional; así como las demás que le confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

SEGUNDO. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.

9. El artículo 42, párrafo 1, incisos a), l), r) y u), del RIINE, preceptúa que le corresponde a las Direcciones Ejecutivas, entre otras, cumplir con los Acuerdos del Consejo y de la Junta, que sean de su competencia, realizando



las notificaciones, y desahogos que correspondan. De ser necesario, las Direcciones Ejecutivas podrán solicitar la asesoría de la Dirección Jurídica para el cumplimiento de dicha atribución; proponer y promover programas de modernización, simplificación y desconcentración, así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en el ámbito de su competencia; colaborar en el ámbito de sus respectivas competencias para el adecuado desarrollo, operación y actualización del modelo de planeación y visión estratégica institucional que les sean requeridas, así como de los instrumentos normativos que deriven de la misma, y las demás que le confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

10. El artículo 43, párrafo 1, incisos i) y n) del RIINE, señalan que para el cumplimiento de las atribuciones que la LGIPE les confiere, corresponde a las Direcciones Ejecutivas, entre otras facultades, coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva y proveerla de los insumos necesarios en la integración, desarrollo y operación de la planeación institucional, así como las demás que confiera la LGIPE y otras disposiciones aplicables.
11. El artículo 59, párrafo 1, incisos a), b), h) y k) de la LGIPE; y 50, párrafo 1, incisos c), z, bb) y ee) del RIINE, otorgan a la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), entre otras, las facultades de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del INE; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto; atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto; dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativos-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del INE, sometiéndolas a la aprobación de la Junta; promover la modernización administrativa en el Instituto; proponer y administrar las metodologías de innovación en el Instituto; y las demás que le confiera la LGIPE y otras disposiciones aplicables.
12. El artículo 55, párrafo 1, inciso j) del RIINE, señala que para el cumplimiento de las atribuciones que la LGIPE les confiere, corresponde a las Juntas Locales, entre otras facultades, colaborar en el ámbito de sus respectivas competencias para el adecuado desarrollo, operación y actualización del modelo de planeación y visión estratégica institucional, así como de los instrumentos normativos que de él deriven.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

13. El artículo 63, párrafo 1, incisos o) y v) del RIINE, señalan que para el cumplimiento de las atribuciones que la LGIPE y los acuerdos del Consejo confieren a las Unidades Técnicas, corresponde a los Titulares de éstas, entre otras atribuciones; colaborar, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el adecuado desarrollo, operación y actualización del modelo de planeación y visión estratégica institucional que les sean requeridas, así como de los instrumentos normativos que de él deriven; así como las demás que les confiera el RIINE y otras disposiciones aplicables.
14. Por otra parte, el artículo Quincuagésimo segundo del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto), señalan que corresponde a la DEA, entre otras, realizar las acciones necesarias para la implementación de la modernización administrativa en el Instituto misma que deberá estar relacionada con los procesos de administración de personal de la rama administrativa y en lo que corresponda a la mejora de procesos, atendiendo en todo momento a la disponibilidad presupuestal.

TERCERO. Exposición de motivos que sustentan la determinación.

15. Con la ya mencionada reforma al RIINE, el INE deberá promover la modernización administrativa en el Instituto, así como proponer y administrar las metodologías de innovación en el mismo.
16. Asimismo, con la aprobación del Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026, se establecieron los ejes rectores que orientarán la planeación Institucional, así como las políticas generales, los objetivos y los proyectos estratégicos del Instituto.
17. Este Plan contempla como 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



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

- 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.
18. Derivado de la ya mencionada reforma al RIINE, el Instituto deberá promover la modernización administrativa en el Instituto, así como proponer y administrar las metodologías de innovación en el mismo.
 19. Por otra parte, el Modelo de Planeación Institucional establece como uno de sus componentes el de **Innovación**, como parte de la cultura organizacional, propiciando énfasis en las ideas y la creatividad, así como integrando nuevos métodos y tecnologías que permitan optimizar los productos y servicios que el INE ofrece a la ciudadanía y expresa que aun cuando esta autoridad electoral es un ente innovador, el reto es que la cultura de la innovación permee institucionalmente estableciendo al respecto en el considerando III del Acuerdo INE/CG270/2019 por el que se aprobó, que cada componente deberá contar, entre otras cuestiones, con 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, la instrucción a la Junta para que de conformidad con el considerando mencionado, se implemente el Modelo de Planeación Institucional y a más tardar el último día hábil de agosto de 2019 cuente con los programas de trabajo de cada uno de los componentes metodológicos.
 20. En ese sentido se ponen a consideración las Reglas para la innovación en el Instituto Nacional Electoral “InnovaINE”, mismas que constituyen el documento normativo del tercer componente Innovación del Modelo de Planeación Institucional, en el cual se consideran los bloques que conforman a dichas Reglas y su ejecución.
 21. Es importante destacar que el modelo de planeación referido y sus diversos componentes requieren, para su correcto desarrollo y ejecución, de una robusta construcción de una metodología de Innovación que acompañe a la creación de la gestión por procesos, para transitar a un INE Digital que, en su estrecha interrelación con los procesos favorece 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 JGE,



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

expresamente refiere que se implementará el Control Interno por diseño de procesos. Asimismo, implementar la gestión por procesos de la mano con el componente de innovación buscará un Instituto más ágil frente a los cambios, tanto de la realidad como de aquellos que surjan de la sociedad.

- 22.** En concordancia con lo anterior, se hace notar que como parte de la materialización del componente de modernización administrativa, fue creado el proyecto específico G160090 Modelo de Gestión por Procesos, aprobado por la Junta mediante Acuerdo INE/JGE93/2019 el cual tiene como objetivo coadyuvar a la modernización del Instituto, a través de la implementación de un modelo de gestión por procesos buscando el aprovechamiento de la tecnología y la innovación de los mismos; destacando que el modelo considera la innovación en los procesos, en un papel de complementariedad, lo que permitirá incorporar elementos novedosos, buscando que la creatividad y las ideas aporten una opción diferente de cómo lograr los objetivos de los procesos y prevé tanto el establecimiento de las bases para que el Instituto opere bajo un enfoque de procesos, así como para iniciar con la implementación de acciones de innovación y automatización.
- 23.** Para tal efecto, dicho proyecto establece las acciones para el ejercicio 2019, las cuales consisten en revisar las propuestas de innovación que se tienen e identificar aquellas posibles de implementación en los procesos, llevar a cabo la implementación en los procesos de las innovaciones identificadas como viables en este año y desarrollar el observatorio de innovación. Sin embargo, en su momento deberán preverse los recursos necesarios para su continuidad. Es importante señalar que el avance en su implementación podrá variar dependiendo de las condiciones del mercado, lo que permitirá delimitar el costo y alcances para lograr la totalidad de la implantación de las ideas y proyectos que deriven de InnovalNE.
- 24.** De esta forma InnovalNE pretende dotar al Instituto de flexibilidad frente a los imprevistos, crear escenarios futuros, combinando introspección y proyección, propiciando una institución abierta a las ideas, para con ello proporcionar valor público a través de la innovación a los servicios que brinda, a fin de facilitar el desarrollo de las actividades y se contribuya a fortalecer los servicios que proporciona tanto de manera interna como



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

externa y con ello lograr el cumplimiento eficaz de las atribuciones que tiene a cargo el Instituto.

25. En esa tesitura, es de señalar que los 8 bloques que integran las Reglas para la innovación en el Instituto Nacional Electoral "InnovaINE" son los que se presentan a continuación:

1. Repositorio de ideas innovadoras.
2. Observatorio.
3. Marco Jurídico.
4. Fondo- Recursos Financieros.
5. Comité de innovación.
6. Brújula de la innovación gubernamental.
7. Acuerdos de la Junta General.
8. Medición.

Los cuales en su conjunto tienen como finalidad establecer los procedimientos que se van a llevar a cabo para propiciar la participación de la comunidad del Instituto con ideas innovadoras y la forma en que se revisarán y aprobarán para su implementación.

26. Por otra parte, tal y como se desprende del bloque 5 de InnovaINE, se considera al Comité de innovación como el órgano encargado de propiciar la generación de entornos que fomenten el intercambio de esfuerzos y desarrollos de innovación, bajo un principio de creación actual, de poder reutilizar el trabajo ya realizado por otros, y por qué no, al interior del mismo Instituto, por lo que las Reglas para la innovación en el Instituto Nacional Electoral "InnovaINE" buscan generar estos mecanismos para que todo el personal pueda mostrar sus esfuerzos.

27. En razón de ello, se ponen a consideración de esta Junta los Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Innovación del Instituto Nacional Electoral, a efecto de establecer el objeto que tiene dicho órgano colegiado, señalar su integración y regular su funcionamiento y la actuación de sus integrantes.



28. Al respecto, es menester señalar que de conformidad con los Lineamientos antes mencionados, el Comité de Innovación, tiene como objeto ser un órgano colegiado consultivo auxiliar de la Junta encargado de alinear y supervisar las acciones de las Unidades Responsables del Instituto en materia de innovación, en concordancia con el componente de innovación del Modelo de Planeación Institucional y con el logro de los objetivos trazados en el Plan Estratégico 2016-2026, mismo que se integra de la siguiente forma:

- a) **Presidencia:** Titular de la Secretaría Ejecutiva;
- b) **Secretaría Técnica:** Titular de la Coordinación de Innovación y Procesos;

c) Vocales propietarios:

Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración;
Titular de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional;
Titular de la Dirección Jurídica;
Titular de la Unidad Técnica de Servicios de Informática;

d) Invitados permanentes con derecho a voz:

Con el propósito de que el comité sea multijerarquico se invitará a:
Un colaborador con nivel de mando superior.
Un colaborador de nivel de mando medio.
Un colaborador con nivel operativo.

e) Invitados con derecho a voz:

Invitados internos y externos al INE con conocimientos y experiencia en los temas que se revisarán y evaluarán en la sesión.

29. Con el fin de cumplir sus objetivos, el Comité tendrá las atribuciones de dar seguimiento a la implementación del componente de innovación del Modelo de Planeación Institucional; proponer la incorporación de iniciativas y proyectos relacionados con la innovación; fomentar al Interior del Instituto la innovación; decidir sobre las iniciativas innovadoras que serán apoyadas y las demás que le sean asignadas por el Consejo o la Junta; para lo cual el



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Comité, a través de su Presidente, podrá solicitar a los vocales propietarios que conformen grupos de trabajo para el análisis de temas específicos que le permitan allegarse de elementos técnico-operativos que faciliten la toma de decisiones.

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

ACUERDOS

PRIMERO.- Se aprueba la Estrategia de innovación del Instituto Nacional Electoral, InnovalNE y los Lineamientos para el Funcionamiento del Comité de Innovación del Instituto Nacional Electoral, de conformidad con los Anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integral del mismo.

SEGUNDO.- La Estrategia de innovación del Instituto Nacional Electoral, InnovalNE y los Lineamientos para el Funcionamiento del Comité de Innovación del Instituto Nacional Electoral, entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente a su aprobación por la Junta General Ejecutiva.

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

CUARTO.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que coordine la creación del Comité de Innovación que se menciona en el numeral 25 de los antecedentes.

QUINTO.- La interpretación del presente Acuerdo, la Estrategia de innovación del Instituto Nacional Electoral, InnovalNE y los Lineamientos para el Funcionamiento del Comité de Innovación del Instituto Nacional Electoral, corresponderá a la Dirección Ejecutiva de Administración.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

SEXTO.- Publíquese el presente Acuerdo la Gaceta Electoral, en la página web del Instituto Nacional Electoral y en la NormalNE; así como un extracto del acuerdo y la liga electrónica para consultar la Estrategia y los Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Innovación del Instituto Nacional Electoral en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 26 de agosto de 2019, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Licenciada María del Carmen Colín Martínez; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna; del encargado del Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Licenciado Carlos Alberto Morales Domínguez; de los Directores de las Unidades Técnicas de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

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

**DR. LORENZO CÓRDOVA
VIANELLO**

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

**LIC. EDMUNDO JACOBO
MOLINA**



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

**Lineamientos
para el
Funcionamiento
del Comité de
Innovación
del Instituto Nacional
Electoral**



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Lineamientos para el Funcionamiento del Comité de Innovación
del Instituto Nacional Electoral

Contenido

I. DISPOSICIONES GENERALES	3
ARTÍCULO 1. OBJETO DE LOS LINEAMIENTOS	3
ARTÍCULO 2. GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
ARTÍCULO 3. CÓMPUTO DE PLAZOS	3
ARTÍCULO 4. SUPLETORIEDAD	3
II. DEL COMITÉ	4
ARTÍCULO 5. OBJETIVO	4
ARTÍCULO 6. INTEGRACIÓN	4
ARTÍCULO 7. SUPLENCIAS	5
ARTÍCULO 8. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ	5
ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	5
III. DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ	7
ARTÍCULO 10. SESIONES	7
ARTÍCULO 11. CONVOCATORIA A LAS SESIONES	7
ARTÍCULO 12. ORDEN DEL DÍA	7
ARTÍCULO 13. ASISTENCIA	8
ARTÍCULO 14. DESARROLLO DE LAS SESIONES	8
ARTÍCULO 15. SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN O CAMBIO DE FECHA DE UNA SESIÓN	9
ARTÍCULO 16. DURACIÓN DE LAS SESIONES	9
ARTÍCULO 17. LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES	10
ARTÍCULO 18. DISCUSIONES	10
ARTÍCULO 19. VOTACIONES	11
ARTÍCULO 20. MINUTAS DE LAS SESIONES	11
ARTÍCULO 21. PUBLICACIÓN DE ACUERDOS Y DEMÁS DOCUMENTOS	11
IV. DE LOS GRUPOS DE TRABAJO	11
ARTÍCULO 22. INTEGRACIÓN	11
ARTÍCULO 23. CONVOCATORIA A LAS REUNIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO	12
ARTÍCULO 24. DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO	12
V. DISPOSICIONES FINALES	12
ARTÍCULO 25. VINCULACIÓN CON OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS	12
ARTÍCULO 26. MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS	12



I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto de los Lineamientos

1. Los presentes lineamientos establecen el objeto del Comité de Innovación y su integración, así como la regulación de su funcionamiento y la actuación de sus integrantes.

Artículo 2. Glosario de términos

1. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:
 - a) Consejo: Consejo General del Instituto Nacional Electoral
 - b) Comité: Comité de Innovación.
 - c) Instituto: Instituto Nacional Electoral.
 - d) Junta: Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.
 - e) Presidencia: Presidencia del Comité de Planeación Institucional.
 - f) Secretaría Técnica: Secretaría Técnica del Comité de Innovación.
 - g) Vocales Propietarios: Titulares de las unidades responsables del Instituto con derecho a voz y a voto.

Artículo 3. Cómputo de plazos

1. Para efectos de los presentes Lineamientos, el cómputo de los plazos se hará tomando en cuenta los días hábiles, debiendo entenderse por tales, todos los días a excepción de los sábados, los domingos y los días no laborales en términos de lo previsto en la Ley Electoral, el Estatuto, la legislación aplicable y aquéllos en los que no haya actividades en el Instituto.

Artículo 4. Supletoriedad

1. A falta de disposición expresa en los presentes Lineamientos, será aplicable de manera supletoria el Reglamento de Sesiones de la Junta.



II. Del Comité

Artículo 5. Objetivo

1. Ser un órgano colegiado consultivo auxiliar de la Junta encargado de alinear y supervisar las acciones de las Unidades Responsables del Instituto en materia de innovación, en concordancia con el componente de innovación del Modelo de Planeación Institucional y con el logro de los objetivos trazados en el Plan Estratégico 2016-2026.

Artículo 6. Integración

1. Se conformará de la siguiente forma:
 - a) **Presidencia:** Titular de la Secretaría Ejecutiva (Con derecho a voz y a voto)
Suplente: Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración
 - b) **Secretaría Técnica:** Titular de la Coordinación de Innovación y Procesos (Con derecho a voz y voto)
Suplente: Sujeto a designación de la Secretaría Técnica
 - c) **Vocales propietarios:** (Con derecho a voz y voto)
Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración (cuando no funja como suplente de la Presidencia)
Titular de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional
Titular de la Dirección Jurídica
Titular de la Unidad Técnica de Servicios de Informática
 - d) **Invitados permanentes con derecho a voz:**
Con el propósito de que el comité sea multijerarquico se invitará a:
Un colaborador con nivel de mando superior.
Un colaborador de nivel de mando medio.
Un colaborador con nivel operativo.

Los cuales podrán ser de las áreas pertenecientes al Instituto y serán definidos por parte de la Secretaría Técnica de acuerdo al tema que aplique.

- e) **Invitados con derecho a voz:**



Lineamientos para el Funcionamiento del Comité de Innovación del Instituto Nacional Electoral

Invitados internos y externos al INE con conocimientos y experiencia en los temas que se revisarán y evaluarán en la sesión, quienes podrán asistir a solicitud de alguno de los integrantes del Comité siempre que se encuentren involucrados en los asuntos a tratar.

Artículo 7. Suplencias

1. Los integrantes propietarios del Comité con derecho a voz y voto, así como los titulares previstos en el inciso c) del artículo anterior, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes; notificando para esto a la Secretaría Técnica. Los suplentes deberán de ser del nivel inferior inmediato y asistirán a las sesiones con todas las facultades y obligaciones propias de los integrantes propietarios.
2. En caso de ausencia de la Presidencia durante alguna sesión, deberá suplirse por el Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración cuyo lugar ocupará su suplente..

Artículo 8. Atribuciones del Comité

1. Con el fin de cumplir sus objetivos, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:
 - a) Dar seguimiento a la implementación del componente de innovación del Modelo de Planeación Institucional.
 - b) Proponer la incorporación de iniciativas y proyectos relacionados con la innovación.
 - c) Fomentar al Interior del Instituto la innovación.
 - d) Decidir sobre las iniciativas innovadoras que serán apoyadas.
 - e) Las demás que le sean asignadas por el Consejo o la Junta.
2. Para el ejercicio de sus atribuciones el Comité, a través de su Presidente, podrá solicitar a los vocales propietarios que conformen grupos de trabajo para el análisis de temas específicos que le permitan allegarse de elementos técnico-operativos que faciliten la toma de decisiones.

Artículo 9. Funciones de los integrantes del comité

1. Presidencia.
 - a) Presidir las sesiones del Comité, conducir y participar en sus deliberaciones;
 - b) Instruir a la Secretaría Técnica para convocar a los integrantes del Comité a las sesiones, así como a los integrantes de los grupos de trabajo a las reuniones;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Innovación
del Instituto Nacional Electoral

- c) Declarar el inicio y conclusión de las sesiones, decretar los recesos que estime necesarios;
 - d) Solicitar a la Secretaría Técnica la inclusión de puntos al orden del día;
 - e) Instruir a la Secretaría Técnica para que someta a la aprobación del Comité el orden del día;
 - f) Conceder el uso de la palabra en el orden que le sea solicitado;
 - g) Tomar las medidas necesarias para garantizar el debido orden de las sesiones;
 - h) Instruir a la Secretaría Técnica que someta a votación las actas de sesión y demás documentos que emita el Comité, y
 - i) Las demás que le sean conferidas por los presentes Lineamientos, el Consejo o la Junta.
2. Secretaría Técnica
- a) Preparar e integrar el orden del día y convocar por instrucciones de la Presidencia a las sesiones del Comité o reuniones de los Grupos de trabajo;
 - b) Verificar la asistencia de los integrantes del Comité y llevar registro de ella;
 - c) Declarar la existencia del quórum;
 - d) Tomar las votaciones de los integrantes del Comité y dar a conocer los resultados de las mismas;
 - e) Levantar las actas correspondientes y someterlas a la aprobación del Comité;
 - f) Coordinar, dar seguimiento y apoyo a los grupos de trabajo del Comité;
 - g) Suplir en la conducción de la sesión a la Presidencia del Comité, y
 - h) Las demás que le sean asignadas por estos Lineamientos, el Consejo, la Junta, o su presidente.
3. Vocales Propietarios
- a) Asistir a las sesiones del Comité y participar en las deliberaciones;
 - b) Participar por sí o por medio de quienes designen en los grupos de trabajo del Comité que se conformen;
 - c) Emitir observaciones y propuestas al orden del día, y realizar las inherentes a la discusión y desahogo de los asuntos;
 - d) Solicitar a la Secretaría Técnica la incorporación de puntos en el orden del día de las sesiones;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Lineamientos para el Funcionamiento del Comité de Innovación
del Instituto Nacional Electoral

- e) Solicitar a la Presidencia que convoque a sesión cuando consideren que el tema a tratar es de urgente resolución;
- f) Votar las actas correspondientes y demás documentos que emita el Comité;
- g) Las demás que les establezcan los presentes Lineamientos.

III. Del funcionamiento del Comité

Artículo 10. Sesiones

1. Las sesiones del Comité se realizarán de acuerdo con las necesidades de los asuntos a tratar.

Artículo 11. Convocatoria a las sesiones

1. Las convocatorias las realizará la Presidencia a través de la Secretaría Técnica.
2. La Secretaría Técnica enviará las invitaciones a los participantes a efecto de que asistan a la sesión correspondiente.
3. La convocatoria deberá realizarse preferentemente por medios electrónicos, la Secretaría Técnica deberá guardar las debidas previsiones para asegurar su recepción. Deberá contener el día, la hora, el lugar físico o virtual en el que se celebrará, así como el proyecto de orden del día.
4. La convocatoria se circulará a los integrantes del Comité, a los invitados permanentes y demás invitados cuya asistencia se estime necesaria. Dicha convocatoria contendrá el enlace al sitio electrónico del instituto en donde podrán ser consultados los documentos y demás material necesario para el análisis, discusión y en su caso aprobación de los asuntos a tratarse en el orden del día.

Artículo 12. Orden del día

1. El proyecto de orden del día de las sesiones deberá contener al menos los puntos siguientes:
 - a) Aprobación del orden del día.
 - b) Aprobación de la minuta de la sesión anterior.



Lineamientos para el Funcionamiento del Comité de Innovación
del Instituto Nacional Electoral

- c) Relación y seguimiento de los acuerdos y/o compromisos tomados en la sesión anterior.
 - d) Relación de asuntos que serán objeto de análisis, discusión y aprobación.
 - e) Asuntos generales.
2. Cualquiera de los Vocales Propietarios podrá solicitar a la Secretaría Técnica, la inclusión de asuntos en el proyecto de orden del día, debiendo acompañar a su solicitud, cuando así corresponda, los documentos necesarios para el desahogo del asunto.

La Secretaría Técnica, previo acuerdo con la Presidencia remitirá a los integrantes del Comité un nuevo orden del día que contenga los asuntos incluidos conforme al párrafo anterior, junto con los documentos que correspondan a cada asunto.

Artículo 13. Asistencia

1. En el día, hora y lugar o datos para enlazarse por video conferencia, fijados para la sesión, se reunirán los integrantes del Comité, y en su caso los invitados a la misma. La Presidencia declarará el inicio de la sesión, previa verificación de la asistencia y de la existencia del quórum que realice la Secretaría Técnica.
2. Para que el Comité pueda sesionar es necesario que estén presentes al menos la mitad más uno de los Vocales Propietarios o suplentes, debiendo estar siempre presente la Presidencia o su suplente.
3. La Secretaría Técnica será sustituida por su suplente en aquellos casos en que tenga que suplir al Presidente, así como en todos aquellos en los que por causa de fuerza mayor no pueda asistir a una sesión o bien deba ausentarse de la misma.
4. En caso de inasistencia de alguno de los Vocales Propietarios, deberá acudir en su representación el suplente previamente designado en términos de lo previsto en el artículo 7 de los presentes Lineamientos.

Artículo 14. Desarrollo de las sesiones

1. Las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, se desarrollarán de acuerdo con el siguiente orden:
 - a) Se realizará la verificación de la asistencia y de la existencia de quórum.
 - b) Se declarará instalada la sesión.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Lineamientos para el Funcionamiento del Comité de Innovación
del Instituto Nacional Electoral

- c) Se aprobará el orden del día.
 - d) En su caso, se someterá a aprobación de los integrantes del Comité con derecho a voto, la minuta de la sesión anterior.
 - e) En su caso, se presentará el seguimiento de los acuerdos del Comité. Todos los integrantes del órgano colegiado deberán informar, cuando así se les requiera, la situación que guardan aquellos compromisos contraídos en sesiones previas y que se encuentren pendientes de cumplimiento.
 - f) Se someterán a aprobación los asuntos descritos en el orden del día, previa discusión y análisis.
 - g) Se presentarán informes para análisis y conocimiento de los integrantes del Comité.
 - h) En su caso, se discutirán o recibirán los asuntos generales.
 - i) Se declarará la conclusión de la sesión.
2. Los integrantes del órgano colegiado podrán hacer uso de la palabra, previa autorización por parte de la Presidencia. Las intervenciones se harán en el orden en que se solicitaron.
 3. En caso de que la Presidencia se ausente momentáneamente de la mesa, la Secretaría Técnica lo auxiliará en la conducción de la sesión, con la finalidad de no interrumpir su desarrollo.

Artículo 15. Suspensión, cancelación o cambio de fecha de una sesión.

1. La Presidencia será el único facultado para suspender o cambiar de fecha una sesión.
2. La Secretaría Técnica informará a los integrantes del órgano colegiado la cancelación o el cambio de fecha, dejando constancia del motivo.
3. En caso de suspensión de una sesión en desarrollo, la Presidencia informará a los integrantes del órgano colegiado el plazo para reanudarla. Dentro del plazo establecido la Secretaría Técnica comunicará por medios electrónicos a los integrantes del órgano colegiado, la fecha y hora para reanudar la sesión.

Artículo 16. Duración de las Sesiones

1. Las sesiones durarán lo necesario para agotar la discusión de los asuntos agendados en el orden del día. La Presidencia podrá solicitar a la Secretaría Técnica someter a votación de los integrantes presentes en la sesión los recesos que estime necesarios, así



como la suspensión de la sesión, debiendo acordar fecha y hora de la reanudación, sin que exista convocatoria de por medio.

Artículo 17. Lugar de celebración de las Sesiones

1. El lugar físico de la celebración de las sesiones o bien los datos para establecer una conectividad por video conferencia, se fijarán en la convocatoria respectiva, considerando siempre espacios o plataformas tecnológicas aptos para el desarrollo de los trabajos del Comité.
2. La Presidencia, atendiendo a los asuntos a tratar en el orden del día y por causa justificada, podrá instruir a la Secretaría Técnica para convocar a una sesión o reunión de trabajo en instalaciones diversas al Instituto, previo consenso con los integrantes del Comité.

Artículo 18. Discusiones

1. El Comité, a solicitud de alguno de sus integrantes podrá acordar que se modifique el orden de los asuntos, ningún punto podrá ser retirado, salvo que exista causa justificada y se determine por mayoría de votos de los presentes, previo quorum establecido.
2. Serán analizados, discutidos y en su caso votados, los asuntos contenidos en el orden del día aprobado, salvo cuando, con base en consideraciones fundadas y por votación unánime de sus integrantes, el Comité acuerde posponer el análisis, discusión y/o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales y reglamentarias del Instituto.
3. Los integrantes del Comité, invitados y representantes que tengan derecho a voz, sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa de la Presidencia. En las discusiones se privilegiará la deliberación colegiada, la reflexión y la generación de consensos.
4. Los integrantes harán uso de la palabra en cada punto del orden del día conforme lo soliciten. Para tal efecto, se abrirán tantas rondas como sean necesarias.
5. Cuando nadie pida la palabra, se procederá de inmediato a la votación del punto, si es el caso, o bien se continuará con el siguiente asunto del orden del día.



Artículo 19. Votaciones

1. Los Acuerdos del Comité serán tomados por mayoría simple de votos de los integrantes que se encuentren presentes en la sesión ya sea de manera física o remota, siempre que exista quorum.
2. La votación deberá ser individual y se expresará levantando la mano o a través del mecanismo definido para los presentes vía remota, por quienes tengan derecho a ello, sin posibilidades de abstenerse.
3. Los integrantes podrán excusarse de alguna votación en aquellos casos en que determine la normatividad institucional aplicable.
4. En caso de empate en el desarrollo de una votación la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 20. Minutas de las Sesiones

1. De cada sesión se elaborará una minuta que deberá firmarse ya sea de manera autógrafa o electrónica por los Vocales Propietarios y/o los suplentes que hubieren estado presentes en el desarrollo de la misma.

Artículo 21. Publicación de acuerdos y demás documentos

1. El Comité ordenará la publicación de sus acuerdos y demás documentos en la página de intranet del Instituto, en la sección de Comités.

IV. De los Grupos de trabajo

Artículo 22. Integración

1. Los grupos de trabajo se conformarán por:
 - a) La Secretaría Técnica, quien coordinará los trabajos.
 - b) Los Vocales Propietarios, que determine la Presidencia, directamente vinculados con el tema específico que se deba analizar, por sí o a través de un representante, esto último únicamente en los casos debidamente justificados.
 - c) Invitados, especialistas internos o externos que aborden los temas materia de discusión.



Lineamientos para el Funcionamiento del Comité de Innovación
del Instituto Nacional Electoral

Artículo 23. Convocatoria a las reuniones de los grupos de trabajo

1. La Secretaría Técnica, por instrucciones de la Presidencia, convocará a las reuniones del grupo de trabajo, se encargará de integrar la documentación necesaria para el análisis de cada asunto del Orden del Día y llevará el control de la documentación que se genere.
2. La convocatoria deberá contener la fecha, hora y lugar, ya sea físico o bien los datos para establecer una conectividad por video conferencia, en que la reunión de trabajo se celebrará, así como el proyecto de Orden del Día.

Artículo 24. Desarrollo de las reuniones de los Grupos de trabajo

1. La instalación y desarrollo de las reuniones de los Grupos, se realizará aplicando en lo conducente lo dispuesto en estos Lineamientos, para las sesiones del Comité.
2. Los Grupos podrán emitir propuestas de carácter técnico operativo, las cuales serán sometidas a consideración del Comité para su valoración y, en todo caso, serán considerados para la toma de los acuerdos del Comité.

V. Disposiciones finales

Artículo 25. Vinculación con otros Órganos Colegiados

1. Cuando se estime conveniente, el Comité podrá coadyuvar con los otros órganos colegiados del Instituto, a fin de dar congruencia e integralidad a las acciones que emprenda.

Artículo 26. Modificación a los lineamientos

1. Las modificaciones subsecuentes deberán ser aprobadas por la Junta, en concordancia a lo dispuesto el artículo 40, párrafo 1, inciso c), del Reglamento Interior del Instituto.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

**PORQUE
MI PAÍS
ME IMPORTA**

CIPro

Coordinación de Innovación y Procesos





INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Dirección Ejecutiva de Administración

InnovaINE

Estrategia de Innovación del
Instituto Nacional Electoral



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

InnovaINE: Estrategia de innovación
Instituto Nacional Electoral 2019

Contenido

Innovación pública.....	2
1. Introducción	3
2. Estrategia.....	5
3. Los 8 bloques de la estrategia INNOVAINE.	6
3.1 Repositorio de Ideas.....	7
3.1.1 Jardín de ideas:.....	8
3.1.2 Concurso.....	8
3.1.3 Obtención de ideas libres de la familia del INE.....	9
3.1.4 Otros mecanismos.....	9
3.2 Observatorio.....	10
3.3 Marco Jurídico.....	11
3.4 Fondo.....	11
3.5 Comité de innovación.....	12
3.6 Brújula de la Innovación Gubernamental.....	14
3.7 Acuerdos de la Junta General.....	14
3.8 Medición.....	15
4. Los agentes innovadores.....	16
5. Capacitación.....	17
6. Bibliografía.....	17
Anexo 1.....	18



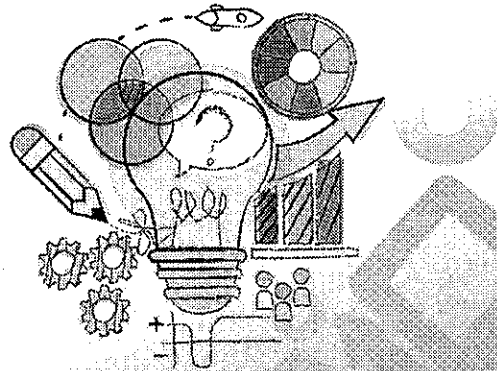
Innovación pública

La innovación se ha convertido en los últimos años en un lema esencial para garantizar la supervivencia de las organizaciones.

Anteriormente bastaba con planear y administrar buscando ser productivos: dar un servicio con calidad y confiar en que los usuarios siguieran utilizando los servicios, o comprando los productos durante toda la existencia de la organización.

Sin embargo, la rapidez con la que las organizaciones desaparecen es cada vez mayor, lo que queda de manifiesto en la lista de Fortune 500, ya que actualmente sólo 60 de las 500 empresas que se encontraban en la lista en 1955, continúan en dicho listado.

Hoy, al igual que las empresas y organizaciones privadas o sociales; las instituciones públicas estamos obligadas, además de cumplir con nuestros objetivos institucionales a buscar continuamente la innovación con el fin de estar preparadas para atender las demandas y solicitudes de bienes y servicios de la ciudadanía y a elevar el estado de calidad de los servicios o productos, tanto en la actualidad, como con una visión que les permita estar preparadas para el futuro.





1. Introducción

Con el pasar de los años, el ahora INE se ha encargado de organizar diferentes procesos electorales, acumulando cada vez una mayor experiencia y aunque el Instituto, ha sido parte fundamental en el desarrollo la democracia en el país, también es cierto que los entornos actuales posicionan nuevos retos a esta autoridad electoral.

Nuevas tecnologías, así como elementos que revolucionan a nuestra realidad, representan un nuevo reto que provoca que estas evolucionen y busquen mejores formas de cumplir con sus obligaciones; en este sentido, el INE, debe prepararse y posicionarse para cumplir con los retos de la democracia.

Y aunque pareciera que la innovación solamente se desarrolla en el sector privado, esto no es cierto, ya Borins da cuenta de que la innovación ha estado presente, está y estará en el sector público, y en este caso el objetivo es que la innovación sea parte integral del INE.

Incluso, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), señala que la nueva realidad conocida como "VUCA" (siglas en inglés para Volatilidad, Incertidumbre, Complejidad y Ambigüedad) ha crecido de manera acelerada en todos los sectores de nuestra sociedad, no estando exento el sector público, quien ha tenido que hacerle frente tomando en cuenta la incertidumbre y administrando una mayor complejidad de la realidad, esto sin afectar la entrega de los servicios. La OCDE concluye que la respuesta a estos desafíos se encuentra en un enfoque de toma de decisiones con sistemas robustos y estructuras flexibles.

Del mismo modo Mark Dogson & David Gann sitúan a la innovación como necesaria ya que, para el sector público, la población demanda cada vez más servicios eficientes y con un mejor rendimiento.

En este sentido, como funcionarios del INE, se debe tener presente la interacción en tres diferentes dimensiones con el Estado:



- a) Como trabajadores que proporcionan o hacen posible los servicios o productos que se brindan a la ciudadanía;
- b) Como contribuyentes, al pagar los impuestos para que el estado proporcione los bienes y servicios para la satisfacción de las necesidades, lo que empodera a exigir su calidad, y
- c) Como usuarios de los propios servicios que el estado proporciona, y desde donde se puede ser críticos y con mayor énfasis aún, buscar que los procesos que proporciona el INE también sean sujetos a la crítica para su mejora continua.

Es por esto que, no se puede perder de vista la búsqueda de la innovación en el cumplimiento de las funciones que tiene a su cargo el INE, con la finalidad de proporcionar la mejor versión de los bienes y servicios que se ponen a disposición de la sociedad.

Es así que, como respuesta a todo esto, se presenta esta Estrategia de innovación "InnovaINE", la cual se emite en cumplimiento a lo previsto en el párrafo 1, inciso bb), del Artículo 50 del Reglamento Interior del INE (RIINE), que en específico señala como atribución de la DEA: "Proponer y administrar las metodologías de innovación en el Instituto".

Asimismo, cabe resaltar que en el Modelo de Planeación Institucional (MPI) aprobado mediante acuerdo INE/CG270/2019, se incorpora como tercer componente la "Innovación", con la cual el INE busca la implementación de metodologías para la innovación de los procesos, así como parte de la cultura organizacional, propiciando el énfasis en las ideas y la creatividad, así como integrando nuevos métodos y tecnologías que permitan optimizar los productos y servicios que el INE ofrece a la ciudadanía.



2. Estrategia

Por todo lo anterior, en el INE se decidió crear la estrategia de innovación denominada "INNOVAINE", en lo sucesivo "Estrategia", la cual atiende al componente de "Innovación" del MPI, mediante la cual se busca que el INE cuente con los insumos necesarios para innovar sus procesos, con la finalidad de contar con una capacidad de respuesta más eficaz en relación con las nuevas exigencias.

Asimismo, se pretende contar con elementos que permitan a las áreas u órganos que integran el INE desarrollar su capacidad de actuación de manera más ágil frente a posibles imprevistos, crear escenarios futuros, combinando introspección y proyección, propiciando una Institución abierta a las ideas, para con ello proporcionar valor público a la materialización de sus funciones a través de la innovación respecto a los servicios que brinda a la ciudadanía, siempre al amparo del marco normativo que rige su actuación.

Por lo que se buscará:

- Materializar el concepto de innovación como **una cultura de alto valor** en el INE que genere impacto en dos dimensiones, tanto en la calidad como en la oportunidad de los servicios que se ponen a disposición del público.
- Transformar el **valor público en valor compartido**, buscando no solamente la generación de rentabilidad o el cumplimiento de fines internos del INE, sino partiendo de las necesidades por cumplimentar no satisfechas de la organización en la que se actúa, mediante la participación de los colaboradores del Instituto a través de ideas o proyectos encaminados a la atención de dichas necesidades.
- La implementación de esta Estrategia al interior del INE, así como las ideas y proyectos que de ella deriven.
- Lograr que la innovación forme parte de las actividades en el INE, cambiar paradigmas y reconocer las aportaciones que los colaboradores realicen para innovar los procesos.

Incluso se ha identificado por parte del jefe del Foro Económico Mundial (WEF por sus siglas en inglés) que al estar ahora en la cuarta revolución industrial debemos aprender de lo sucedido en las anteriores revoluciones industriales y hacer énfasis en crear sistemas que tengan como objetivo buscar el bienestar de los seres humanos.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

InnovaINE: Estrategia de innovación
Instituto Nacional Electoral 2019

Esta Estrategia se compone de una metodología que tiene como objetivo institucionalizar la innovación en la cultura organizacional.

3. Los 8 bloques de la estrategia INNOVAINE.

1. Repositorio de ideas innovadoras.
2. Observatorio.
3. Marco Jurídico.
4. Fondo.
5. Comité de innovación.
6. Brújula de la innovación gubernamental.
7. Acuerdos de la Junta General.
8. Medición.

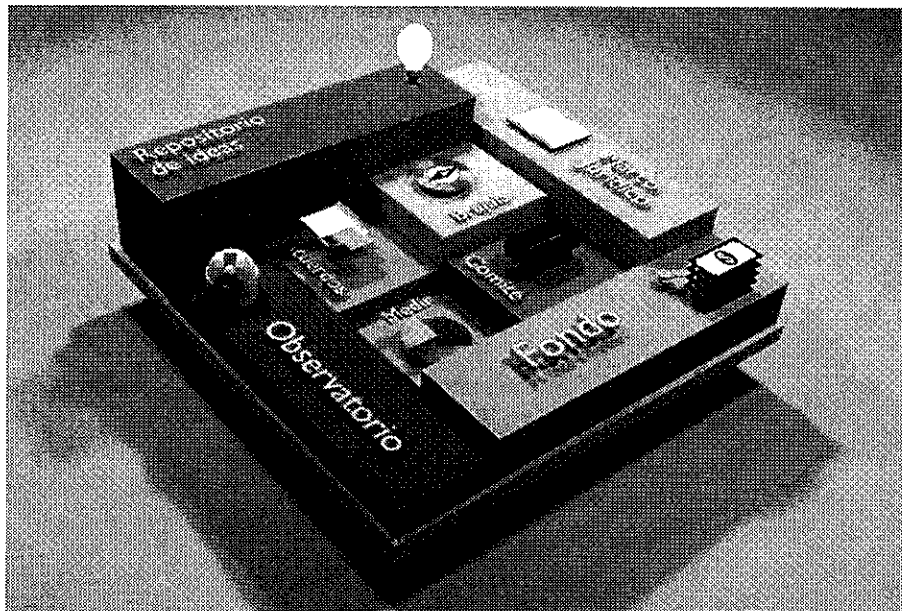


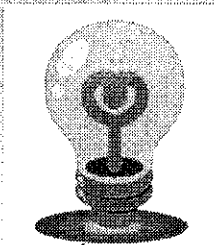
Figura 01. Los ocho bloques de la estrategia InnovaINE



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

InnovaINE: Estrategia de innovación
Instituto Nacional Electoral 2019

3.1 Repositorio de Ideas.



"No fueron mil intentos fallidos, fue un invento de mil pasos"

Thomas Alva Edison

La frase de Edison nos muestra que, para poder crear algo grandioso, debemos permitirnos probar, intentar y atrevernos, sin limitar el proceso creativo, es decir, sabemos que existirán errores que al documentarse se volverán fracasos, sin embargo, éstos poco a poco se volverán historias de éxito.

Es por eso que se vuelve necesario, en primera instancia, que se conozcan los esfuerzos que en materia de innovación propongan o hayan implementado los colaboradores del INE, primero para poder tener un registro de ellos y después para que dichos colaboradores sean reconocidos.

En la Coordinación de Innovación y Procesos, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración, se podrán identificar acciones innovadoras considerando las micro innovaciones (aquellas que realiza un servidor en el afán de hacer más eficiente una tarea, tal vez automatizándola) o aquellas macro innovaciones (algún sistema, automatización, modificación de procesos, por nombrar solo algunos) que impacten positivamente la operación de gran parte de las actividades del Instituto).

Se revisarán las ideas que conformen el repositorio, sin importar la fuente de la que se hayan obtenido, con el propósito de agruparlas, en los casos en los que sea necesario, realizar una preselección y finalmente someterlas al Comité o a la autoridad que aplique para evaluar su implementación.

En este sentido, se podrá alimentar el repositorio a través de las siguientes fuentes:



3.1.1 Jardín de Ideas:

El jardín de ideas está pensado como un espacio de co-creación cuyo objetivo consiste en reforzar el pensamiento creativo para crear soluciones innovadoras en el trabajo diario, con el fin de compartir y aprovechar el conocimiento y la experiencia de las personas que colaboran dentro del INE.

Se buscará que, al menos, en cada una de las Unidades Responsables se cuente con un "Jardín de ideas" para lo cual se habilitará un muro donde el personal pueda plasmar, a través de post-its, todas aquellas ideas innovadoras, inquietudes o sugerencias para la mejora del trabajo diario y del ambiente laboral. Estas podrán ser registradas por el autor o de manera anónima.

Mensualmente el Thinkie coordinador del área recopilará las ideas, las agrupará de acuerdo al tema del que traten y las enviará a la Coordinación de Innovación y Procesos (CIPro) a efecto de que sean integradas al repositorio de ideas.

Una vez recibidas, la CIPro enviará un mensaje de agradecimiento por las nuevas ideas aportadas en los casos en los que se haya identificado el autor.

Las ideas provenientes del jardín, una vez que hayan integrado el repositorio, se evaluarán conforme a lo señalado previamente.

3.1.2 Concurso.

Actualmente se desconocen y, por lo tanto, no se reconocen todos los esfuerzos que realiza personal del Instituto y que todos los días ayudan a mejorar la ejecución de sus procesos; asimismo, se desconocen todas aquellas ideas que la ciudadanía puede tener para promover la innovación en el INE.

En este sentido, la CIPro implementará concursos que, conforme a sus bases, permitirán recolectar y evaluar las ideas que promuevan proyectos de innovación en el Instituto. La implementación de estos concursos estará sujeta a la suficiencia presupuestal del año fiscal corriente.



Para los concursos, se podrán realizar eventos donde se invite a desarrolladores de sistemas (tipo hackaton) para buscar soluciones colaborativas a problemas específicos en periodos muy cortos; de esta manera se logrará un acercamiento entre el INE y la ciudadanía, potenciando la creatividad y generando mecanismos de innovación abierta. El INE podrá reconocer y premiar todos aquellos proyectos o ideas que surjan de manera externa al INE y que ayuden a resolver los retos que enfrenta esta autoridad, por lo que el concurso también deberá considerar una categoría que abra un espacio a estas voces externas.

Las acciones innovadoras que resulten ganadoras se podrán presentar a concurso en otras instancias nacionales e internacionales, de modo que el INE se posicione como un referente de la innovación.

3.1.3 Obtención de ideas libres de la familia del INE.

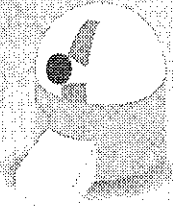
Adicionalmente al Jardín de Ideas, en esta modalidad se pretende establecer un canal hacia toda la comunidad del INE para que, a través de la plataforma del Observatorio, se escuche, atienda y dé seguimiento a las ideas encaminadas a crear soluciones innovadoras a problemáticas o áreas de oportunidad en las actividades del día a día. En este sentido; cuando se reciba una idea libre por parte de algún colaborador del Instituto se le invitará a ser parte de la comunidad de agentes innovadores, tal como se explica en el apartado 4 de este documento.

3.1.4 Otros mecanismos.

Se revisará y, en su caso, se utilizará cualquier otro mecanismo que permita la recopilación de ideas innovadoras, inquietudes o sugerencias para la mejora del trabajo diario en el Instituto, tales como: talleres o dinámicas de co-creación, eventos, entre otros.



3.2 Observatorio



El observatorio será una plataforma tecnológica que permitirá agrupar todo el contenido desarrollado por la Estrategia. Este sitio será el punto al cual todos los colaboradores podrán ingresar para poder revisar la información que corresponda a la Estrategia, así como enterarse del avance de la misma.

En esta plataforma se integrarán y se podrán observar todas las acciones innovadoras que se hayan implementado y que representen mejoras para la institución, las experiencias durante el proceso de quienes las llevaron a cabo, así como el impacto de dichas acciones al interior del Instituto y, de ser el caso, exponer su alcance a la ciudadanía u otros organismos públicos, privados, nacionales e internacionales.

En este sentido, las acciones innovadoras podrán ser fuente de inspiración y motivación para otros colaboradores, de modo tal, que éstas puedan ser replicadas disminuyendo con ello el re-trabajo, y propiciando el contacto y la colaboración entre las diversas áreas, pero además conociendo la experiencia y las acciones emprendidas, se puede partir de un buen compendio para generar nuevas acciones a partir de las que ya existen.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

InnovaINE: Estrategia de innovación
Instituto Nacional Electoral 2019

3.3 Marco Jurídico.



Un marco flexible que trate los temas legales...

Como parte de las nuevas atribuciones establecidas en el artículo 50, párrafo 1, inciso bb) del Reglamento Interior en el cual le confiere a la Dirección Ejecutiva de Administración "proponer y administrar las metodologías de innovación en el Instituto", se crea esta Estrategia que integra este Marco jurídico, así como los lineamientos para el funcionamiento del Comité de Innovación y de otras disposiciones que apoyen la innovación en el INE.

3.4 Fondo



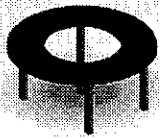
Un respaldo presupuestal para financiar las propuestas viables...

La Estrategia deberá contar con un respaldo presupuestal, el cual servirá para poder proporcionar los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos que se apoyarán en torno a su implementación.

Este fondo también servirá para propiciar la réplica de las acciones existentes en áreas diferentes a donde se originaron las ideas o los proyectos, ello a fin de homologar los beneficios institucionales de manera global.



3.5 Comité de Innovación



Para conducir las Ideas Innovadoras...

Es necesario que como parte de la Estrategia se generen entornos que fomenten el intercambio de esfuerzos y desarrollos de innovación

Un principio de creación en la actualidad es poder reutilizar el trabajo ya realizado por otros, y por qué no, al interior de la misma organización, por lo que la Estrategia debe generar estos mecanismos para que todo el personal pueda mostrar sus esfuerzos.

En este sentido, se creará el Comité de Innovación, el cual tiene el objetivo de coordinar y dar seguimiento a la Estrategia.

Objeto del comité:

Ser un órgano colegiado consultivo auxiliar de la Junta encargado de alinear y supervisar las acciones de las Unidades Responsables del Instituto en materia de innovación, en concordancia con el componente de innovación del Modelo de Planeación Institucional y con el logro de los objetivos trazados en el Plan Estratégico 2016-2026.

Facultades del presidente del comité de innovación:

- a) Aprobar las estrategias para la expansión de la innovación en el Instituto.
- b) Aprobar los concursos abiertos a la comunidad del instituto para recibir las ideas o proyectos de innovación que coadyuvan a la transición al INE Digital.
- c) Seleccionar las ideas para convertirlas en oportunidades reales de mejora.
- d) Aprobar los proyectos que deriven de la estrategia vigente de innovación en el Instituto.



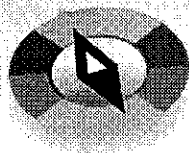
- e) Aprobar el presupuesto estimado para los proyectos e ideas de innovación a implementar.
- f) Cuestionar el estatus Quo de la innovación y modelar las conductas que van a apoyar el desarrollo de una cultura de innovación.
- g) Gestionar el portafolio de proyectos de innovación.
- h) Dar seguimiento a las métricas de innovación.
- i) Y las demás establecidas en los lineamientos para el Funcionamiento del Comité de Innovación del INE.

Facultades del secretario técnico del comité de innovación:

- a) Definir y proponer ante el comité de innovación las estrategias y metodologías para el desarrollo de la cultura de la innovación en el instituto.
- b) Evaluar, seleccionar y priorizar las ideas que se generen en la estrategia, programa y/o proyectos de innovación.
- c) Dar seguimiento a la implementación de las ideas y proyectos aprobados por el comité de innovación.
- d) Estimar los recursos necesarios para el desarrollo e implementación de las ideas y proyectos de innovación.
- e) Administrar el portafolio de proyectos de innovación del Instituto y evaluar las prioridades de cada uno de los proyectos regularmente
- f) Proponer, planes, estrategias y/o acciones a seguir que den seguimiento a la cultura de innovación
- g) Proponer las métricas de seguimiento de la innovación en el Instituto
- h) Y las demás establecidas en los lineamientos para el Funcionamiento del Comité de Innovación del INE.



3.6 Brújula de la Innovación Gubernamental



El mecanismo que guíe la innovación en un proceso...

Mecanismo que servirá como la guía para documentar e innovar un proceso, a través de 8 dimensiones, que se encuentran divididas en una cuarentena de actividades (el detalle de actividades y fases se puede encontrar al final de este documento, Anexo 1). La CIPro, mediante la implementación del Modelo de Gestión por Procesos, definirá los responsables y las actividades a realizar de dichas dimensiones de acuerdo a los lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos del INE.

3.7 Acuerdos de la Junta General



Para sustentar la estrategia...

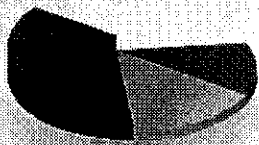
Son todos aquellos acuerdos normativos que permitan dar sustento legal a los proyectos que se implementen como resultado de la ejecución de esta Estrategia, estos acuerdos serán realizados por el Comité de Innovación o en su caso la instancia que corresponda de acuerdo al tema a normar.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

InnovaiNE: Estrategia de innovación
Instituto Nacional Electoral 2019

3.8 Medición



Con indicadores que brinden el grado de éxito de la ejecución de la Estrategia...

Como parte de la revisión y el seguimiento de la Estrategia, la CIPro propondrá los KPI (Key Performance Index), indicadores o métricas que permitan validar el aprendizaje y el impacto de las acciones realizadas, a efecto de evaluar el éxito de la implementación de la Estrategia, así como el desempeño de los procesos innovadores y los resultados que la innovación ha generado en el INE.

Dicha medición, debe considerar, entre otros, los siguientes:

- Ideas innovadoras implementadas
- Proyectos implementados
- Impacto de las ideas y proyectos en los objetivos estratégicos del Instituto
- Contribución en la disminución del tiempo de ejecución de un proceso
- Satisfacción de los usuarios finales de los procesos a los cuales se les aplicó innovación.
- Iniciativas innovadoras que tuvieron éxito en un cierto período
- Ahorros generados por innovaciones

Mediante los resultados se evaluará el avance de la Estrategia, con la finalidad de estar en posibilidad de mejorarla.



4. Los agentes innovadores.

Para lograr lo que se encuentra mencionado en las metodologías anteriores, es necesario contar con la participación de los integrantes de la familia INE a fin de que puedan presentar aquellas ideas innovadoras que coadyuven en el mejoramiento de las actividades que día a día se llevan a cabo en este Instituto.

Cada integrante está invitado a formar parte de esta Estrategia que busca institucionalizar la innovación en el INE.

Es así que la CIPro deberá buscar que los integrantes de la comunidad INE se conviertan en agentes innovadores o Thinkies.

Un Thinkie es un agente innovador que además de su trabajo regular, está comprometido a pensar colectivamente para colaborar y co-crear con el usuario del bien o servicio que presta su organización, innovando en beneficio mutuo y con el placer que provoca crear. Es capaz de identificar oportunidades y resolver problemas complejos a través de acciones creativas, encaminadas a mejorar su contexto, de la organización y por supuesto de la ciudadanía.

El Thinkie forma parte fundamental de la Estrategia INNOVAINE, por lo que todos los colaboradores están invitados a ser un Thinkie, ya que cada que se sume un nuevo integrante a esta comunidad se logrará construir una mejor institución.

La CIPro determinará el perfil de Thinkie de acuerdo a las siguientes características:

- a) **Thinkie junior.** Es aquel integrante que ha mostrado interés en formar parte de la comunidad y ha regalado alguna idea que se registra en el repositorio de ideas.
- b) **Thinkie coordinador.** Es aquel thinkie que apoya a la CIPro a difundir y permear la innovación en un área en específico.
- c) **Thinkie master.** Es aquel thinkie que ha tomado capacitación específica respecto a innovación pública en el Instituto.

Con el propósito de lograr un mayor sentido de pertenencia se podrán entregar distintivos que permitan identificar a los Thinkies.



5. Capacitación.

La CIPro creará estrategias de capacitación para que los colaboradores conozcan sobre lo que es la innovación y que se vuelvan ellos mismos embajadores de la Estrategia; de este modo la cultura innovadora deberá ser capaz de transmitirse a los integrantes de la familia INE, para que adquieran habilidades que les permitan auto gestionar su trabajo, resolver problemas complejos y tener la autonomía suficiente para trabajar en aquellos proyectos que despiertan su interés.

La capacitación puede realizarse a través de mecanismos tanto virtuales como presenciales. Este entrenamiento debe realizarse de acuerdo a lo que recomienda la OCDE, buscando el desarrollo de las habilidades, motivaciones y los espacios para que la innovación ocurra.

6. Bibliografía.

- Borins, S. (1998). *Innovating with integrity*. Washington, D.C.: Georgetown.
- Borins, S. (2014). *The persistence of innovation in government*.
- Cardiel Soto, R. H. (2018). *Diseño de estrategias con valor público- Modelo las cuatro estaciones para la creación de valor compartido*. Ciudad de México.
- Cruz, D. S. (10 de 01 de 2017). *Libre mercado*. Obtenido de Libre Mercado: <https://www.libremercado.com/2017-01-10/solo-60-de-las-500-empresas-mas-grandes-de-eeuu-en-1955-siguen-en-la-lista-fortune-1276590234/>
- Gann, M. D. (2010). *Innovation, a very short introduction*. Nueva York: Oxford.
- Kaplan, S. (2017). *The invisible advantage*. Austin, Texas: Greenleaf Book Group Press.
- Montiel, B. (2018). *Innovación pública, cómo tener la certeza de hacer bien las cosas y además innovar en el sector público*. México: IEXE Editorial.
- Montoya, W. (2017). Innovación para crear valor público. *U-Gob*, 16-20.
- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos. (2017). *Systems Approaches to Public Sector Challenges: Working with change*. Paris: OECD Publishing.
- Schwab, K. (2018). *Shaping the future of the Fourth Industrial Revolution*. Ginebra: Currency.
- Solomon, L. K. (29 de Mayo de 2018). *Singularity Hub*. Obtenido de Singularity Hub: <https://singularityhub.com/2018/05/29/the-most-innovative-companies-thrive-when-people-disrupt-themselves/#sm.0001vv2cez4bid3nqg91oiypuzu50>
- WIPO. (2017). *The Global Innovation Index 2017*. Geneva, Switzerland.



Anexo 1

Brújula de la innovación gubernamental

MEJORAR el ambiente de trabajo	
I.	Diagnóstico de habilidades administrativas y psicológicas.
II.	Evaluación de beneficios y condiciones de trabajo (salarios / compensación / días festivos / días de trabajo).
III.	Implementación de pausas activas en el trabajo.
IV.	Promoción de la cultura.
V.	Diseño de programas de becas.
VI.	Diseño del perfil del nuevo empleado (habilidades, formación, educación).
VII.	Filosofía y cultura de la organización. (Factores ambientales empresariales).
Inducción a nuevos empleados	
ACTUALIZACIÓN de manuales organizacionales. Procesos y procedimientos.	
VIII.	Identificar el universo de atribuciones.
IX.	Confirmación de que las responsabilidades legales han sido debidamente dirigidas a una posición para su ejecución.
X.	Alineación de responsabilidades legales con la descripción del puesto.
XI.	Procedimientos para identificar y asegurar el cumplimiento de las responsabilidades legales.
XII.	Elaboración de guías para creación de manuales organizacionales de procesos.
XIII.	Elaboración de manuales de procesos y procedimientos.
Administración basada en procesos	
COSTEO utilizando la metodología ABC	
XIV.	Diseño y costeo de recursos humanos, basado en hora / persona, basado en el tiempo invertido en cada procedimiento.
XV.	Cálculo de los costos del material utilizado para cumplir con las responsabilidades legales.
XVI.	Distinción entre costos directos e indirectos.
XVII.	Presupuestar servicios requeridos.
XVIII.	Proyección estimada del presupuesto considerando esta base.
XIX.	Seguimiento e informes de costos y gastos.
Diagnóstico de restructuración	
RESTRUCTURACIÓN de áreas basada en atribuciones y costeo	
XX.	Análisis de la estructura contractual vigente.
XXI.	Identificación del déficit / exceso de hora / persona resultante del análisis interno de los costos.
XXII.	Definición de la tipología de la organización
XXIII.	Balance de la curva de salarios.
XXIV.	Redefinición de descripciones de empleos.
XXV.	Programa de regularización para empleados contratados como proveedores de servicios a una estructura salarial permanente.
Homologación de contratos	



ADAPTAR la normatividad
Desarrollo de materiales educativos, explicando el entorno normativo. Discusión de las regulaciones. Elaboración y actualización del marco normativo. Reforma del marco normativo
Implementación de TI
Incorporación de TIC's a la nueva realidad procesal y normativa. Revisión de los sistemas actuales e identificación de los requisitos de mantenimiento. Elaboración de material didáctico para la formación. Evaluación de sistemas. Gobernanza de la tecnología de la Información
CAPACITACIÓN para la implementación de todas las etapas mencionadas
Diseño de programas de formación. Metodología de la enseñanza. Creación de cursos, talleres, diplomados. Certificación de competencias. Recopilación de material didáctico
MEDIR y comunicar resultados
Desarrollo de implementación del plan de ruta crítica. Diseño de herramientas para seguimiento e informes. Diseño de herramientas para comunicar logros. Presentación basada en el desempeño. Indicadores de gestión



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

innovAINE: Estrategia de innovación
Instituto Nacional Electoral 2019

**PORQUE
MI PAÍS
ME IMPORTA**

CIPro
Coordinación de Innovación y Procesos