



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE/JGE91/2020

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS 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 25 de abril de 2016, en sesión ordinaria, la Junta, mediante Acuerdo INE/JGE97/2016, aprobó los Lineamientos para la Elaboración o Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional Electoral.
- 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 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 29 de mayo de 2019, en sesión extraordinaria, el Consejo de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo INE/CG270/2019, el Modelo de Planeación Institucional, en donde se encuentra el componente Modernización Administrativa (Gestión por Procesos).
- V.** El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral y los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral.
- VI.** El 26 de agosto de 2019, en sesión extraordinaria, la Junta de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE159/2019 la Cartera Institucional de Proyectos del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal de 2020, dentro de la cual forma parte el proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”.
- VII.** El 9 de diciembre de 2019, en sesión ordinaria, la Junta de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE237/2019, la modificación a la Cartera Institucional de Proyectos y las metas e indicadores del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal de 2020, dentro de la cual forma parte el proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”.
- VIII.** El 8 de julio de 2020, en sesión ordinaria el Consejo, mediante Acuerdo INE/CG162/2020 reformó el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, a propuesta de la JGE,



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

- IX.** El 8 de julio de 2020, en sesión ordinaria el Consejo, mediante Acuerdo INE/CG163/2020 reformó el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2020.

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, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género.
- 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 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 Consejo; coordinar y supervisar la ejecución de las Políticas y Programas Generales del INE; dictar los acuerdos y Lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo; coordinar las actividades de las Direcciones Ejecutivas, y las demás que le encomienden la LGIPE, el Consejo, su Presidente y otras disposiciones aplicables.
7. De conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 51, párrafo 1, incisos c), l), r) y w) de la LGIPE y, 41, párrafo 1 del RIINE, el Secretario Ejecutivo coordina la Junta, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto; y tiene dentro de sus atribuciones, entre otras, cumplir los acuerdos del Consejo; proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como ejercer las partidas presupuestales aprobadas y las demás que le encomienden el Consejo, su presidente, la Junta y la LGIPE.



8. El artículo 41, párrafo 2, incisos b), d), h) y gg) del RIINE, establece que le corresponde a la o el Secretario Ejecutivo ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los Acuerdos del Consejo y de la Junta, promover y dar seguimiento al modelo de planeación y visión estratégica institucional; establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones de la Junta, las Direcciones Ejecutivas y las Unidades Técnicas, con las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, así como las demás que le confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.
9. El Artículo 7 del Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral (Modelo), dispone que el modelo estará acompañado de los Lineamientos, en los cuales se establecen los pasos a seguir para la elaboración, dictaminación, aprobación, difusión y administración de los procesos del INE.
10. El Artículo 21 del Modelo, establece que el mecanismo para realizar actualizaciones al mismo será el siguiente:
 - a. Las propuestas de actualización del modelo podrán ser presentadas por cualquiera de los integrantes de la estructura de gobernanza.
 - b. El encargado de consolidar las propuestas de actualización al modelo será el equipo de procesos, control interno e innovación.
 - c. La propuesta de actualización deberá ser socializada con la Dirección Jurídica y la Coordinación de Planeación Institucional para sus comentarios.
 - d. El equipo de procesos, control interno e innovación integrará la versión final de la propuesta de actualización del modelo y realizará el trámite correspondiente para su presentación a la JGE para su aprobación.

SEGUNDO. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.

11. El artículo 42, párrafo 1, incisos a), h), 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; formular los anteproyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de la Dirección Ejecutiva a su cargo, de conformidad con los criterios de la Junta y la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA); 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.

- 12.** Los artículos 42, párrafo 1, inciso t) y 43 párrafo 1, inciso m) del RIINE, señalan que para el cumplimiento de las atribuciones que la LGIPE les confiere, corresponde a las Direcciones Ejecutivas, entre otras facultades, elaborar y mapear los procesos de la Dirección Ejecutiva de conformidad con el modelo de gestión por procesos del Instituto; y a los titulares de éstas, coordinar la elaboración y mapeo de los procesos de la Dirección Ejecutiva a su cargo, de conformidad con el modelo de gestión por procesos del Instituto.
- 13.** El artículo 59, párrafo 1, incisos a), b), h) y k) de la LGIPE; y 50, párrafo 1, incisos c), z, dd) y ee) del RIINE, otorgan a la DEA entre otras, las facultades de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del INE; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto; atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto; dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativos-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del INE, sometiéndolas a la aprobación de la Junta; promover la modernización administrativa en el Instituto; dirigir las actividades de las unidades responsables en el Instituto a efecto de implementar un modelo de gestión por procesos, en acuerdo con las autoridades del Instituto; y las demás que le confiera la LGIPE y otras disposiciones aplicables.



14. El artículo 55, párrafo 1, inciso m) 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 la elaboración y mapeo de los procesos de la Junta Local y dirigir las actividades de elaboración y mapeo de los procesos de las Juntas Distritales bajo su coordinación.
15. El artículo 60, párrafo 1, inciso p) del RIINE, señala que para el cumplimiento de las atribuciones que la LGIPE les confiere, corresponde a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Distritales, entre otras, colaborar en la elaboración y mapeo de los procesos de la Junta Distrital a su cargo, bajo la coordinación de la Junta Local.
16. El artículo 63, párrafo 1, incisos o) y u) 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; y coordinar la elaboración y mapeo de los procesos de la Unidad Técnica a su cargo.
17. Por otra parte, el artículo 27, fracciones II y III del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto), señalan que corresponde a la DEA, entre otras, elaborar el proyecto del Manual de Organización General del Instituto y los Lineamientos para la elaboración de manuales de organización, y los Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos, para someterlos a la aprobación de la Junta, así como dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta.
18. El artículo 87 del mismo Estatuto, señala que la DEA coordinará y supervisaré la elaboración de los manuales de organización general y específicos, así como de procedimientos.



19. Asimismo, el artículo 88 del Estatuto, señala que es responsabilidad de cada unidad administrativa la elaboración y/o actualización de su manual de organización específico, así como de la parte correspondiente en el Manual de Organización General. Asimismo, de promover y colaborar en la elaboración y/o actualización de los manuales de procesos y procedimientos en los que participa.
20. En el artículo 89 del multicitado Estatuto, señala que la DEA emitirá los Lineamientos que deberán observar las unidades responsables para actualizar el Manual de Organización General, así como para la elaboración y/o actualización de sus manuales de organización específicos, de procesos y procedimientos.
21. El artículo 90 del Estatuto refiere que los manuales de organización, general y específicos, así como los de procesos y procedimientos serán sometidos a la Junta para aprobación, previa validación de la DEA.

TERCERO. Exposición de motivos que sustentan la determinación.

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



- 24.** Por otra parte, el Modelo de Planeación Institucional aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo INE/CG270/2019, considera como uno de sus componentes el de Modernización Administrativa (Gestión por procesos), el cual establece que el INE como parte de la mejora y la eficiencia de su operación debe implementar un modelo de gestión por procesos; estableciendo al respecto en el considerando III de dicho Acuerdo, que cada componente deberá contar con un documento normativo que rijan su estrategia de implementación, el cual deberá ser aprobado por el órgano competente para ello; señalando también en el Punto de Acuerdo Segundo del Acuerdo, que se instruye a la Junta para que de conformidad con el considerando antes mencionado, se implemente el Modelo de Planeación Institucional y a más tardar el último día hábil de agosto de 2019 cuente con los programas de trabajo de cada uno de los componentes metodológicos.
- 25.** Es importante destacar que el modelo de planeación referido y sus diversos componentes requieren, para su correcto desarrollo y ejecución, de una robusta construcción de gestión por procesos. Tales son los casos de INE Digital que, en su estrecha interrelación con los procesos favorece exponencialmente la eficiencia y la eficacia institucional y el Sistema de Control Interno del INE que, como lo señala el marco normativo sobre el tema recientemente aprobado por la Junta, expresamente refiere que se implementará el Control Interno por diseño de procesos. Asimismo, la gestión por procesos permitirá utilizarse como un insumo para la integración del presupuesto; apoyará en la identificación de áreas de oportunidad para la mejora de la normatividad que regula la gestión del Instituto y proporcionará elementos para mejorar el desarrollo del personal, dando mayor claridad en tramos de control como cadena de mando, favoreciendo el equilibrio de las cargas de trabajo, con el objeto de mejorar continuamente la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados. De ahí, pues, la importancia de la definición y estructuración del Modelo de gestión por procesos del Instituto Nacional Electoral, en cumplimiento de las nuevas atribuciones de la DEA, así como de lo establecido en el Modelo de Planeación Institucional.

Por otra parte, el proyecto específico G160910 Modelo de Gestión por Procesos, aprobado por la Junta mediante Acuerdo INE/JGE237/2019, tiene como objetivo coadyuvar a la modernización del Instituto, a través de la



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

26. Derivado de la ya mencionada reforma al RIINE, el Instituto deberá implementar un modelo de gestión por procesos, correspondiendo a la DEA dirigir las actividades de las Unidades Responsables, en acuerdo con las autoridades del Instituto. Del mismo modo, establece que tanto las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Juntas Locales y Distritales deberán modelar los procesos de las áreas a su cargo.
27. La transición hacia un modelo de gestión por procesos es una labor compleja y de constante actualización que requiere de un diagnóstico para conocer el estado en el que se encuentra el Instituto en materia de procesos y procedimientos. Este diagnóstico arrojó, la identificación de 176 procesos en el Instituto, en áreas centrales, y en donde se han identificado aquellos en los que participan las Juntas Locales y Distritales. Asimismo, está basado en información de actividades por área y funciones, sin embargo, por el cambio hacia un enfoque ahora de procesos, nos puede llevar a que el número de procesos se modifique.
28. En ese sentido, el 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral y los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral.

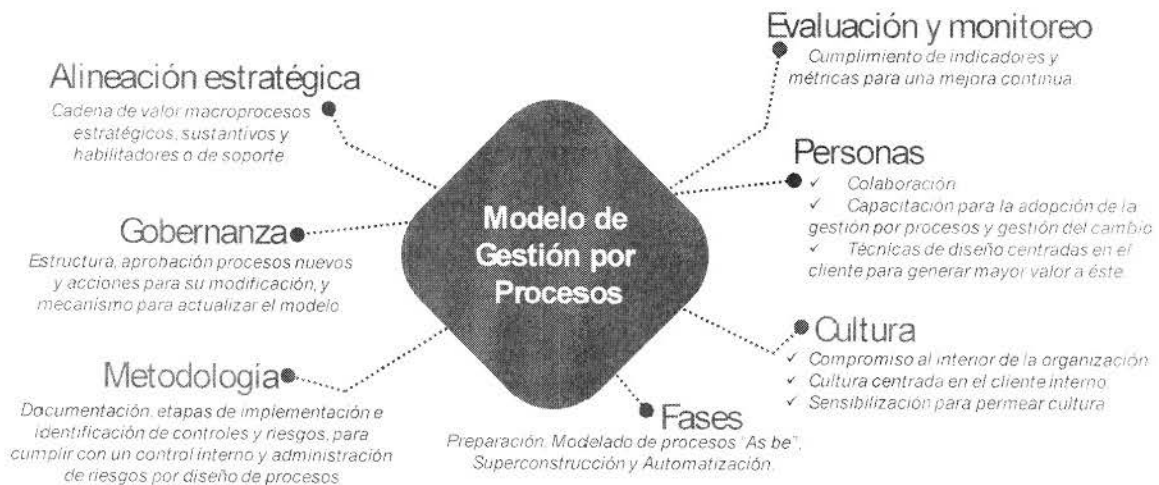


29. El Modelo de Gestión por Procesos constituye el documento normativo del segundo componente Modernización Administrativa (Gestión por procesos) del Modelo de Planeación Institucional, en el cual se considera como parte integral del mismo, el diagnóstico, la metodología, las etapas para su ejecución y la evaluación; será de observancia obligatoria a todas las UR del Instituto, para la identificación y documentación de los procesos del Instituto; y, se visualiza como un proyecto permanente, toda vez que adoptado el enfoque por procesos, el Instituto continuará funcionando de esta manera.
30. El Modelo de Gestión por Procesos tiene como objeto establecer la metodología para la implementación de la gestión por procesos en el Instituto Nacional Electoral, con el propósito de que éstos tengan un enfoque “extremo a extremo” y estén orientados al usuario; considerando el control interno y riesgos de manera intrínseca en el diseño de los mismos e identificando mejoras e innovaciones en su diseño e implementación, que permitan impactar positivamente en el quehacer institucional. De manera específica busca:
 - a. Definir el nivel de desagregación de los procesos y las etapas para llevar a cabo la implementación del modelo de gestión por procesos.
 - b. Definir los diferentes elementos que integran el modelo de gestión por procesos en el Instituto.
 - c. Determinar las bases para identificar y documentar los procesos considerando la alineación a la cadena de valor vigente del Instituto, así como a las funciones establecidas en el Manual de Organización General y Manuales de Organización Específicos.
 - d. Identificar, al tiempo que se documentan los procesos, los elementos de control interno existentes y su suficiencia, así como la identificación de riesgos considerando el impacto y la probabilidad de ocurrencia.
 - e. Proveer de los insumos estructurales y analíticos a los componentes del modelo de planeación vinculados estrechamente con la gestión por procesos.



31. En la implementación del modelo de gestión por procesos se considera la modernización administrativa y la innovación en los procesos del Instituto. Asimismo, se apoya del componente de mejora normativa del modelo de planeación a efecto de que la norma no genere requisitos que no agreguen valor al proceso.
32. Los elementos que integran el Modelo de Gestión por Procesos son la alineación estratégica; gobernanza; metodología; fases para la documentación integral de procesos y automatización; evaluación y monitoreo; personas, y cultura.

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



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



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

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

34. Por su parte, los Lineamientos tienen como objetivo establecer la forma en que se llevará a cabo la elaboración, dictaminación, aprobación, difusión y administración de los Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto, proporcionando los criterios que permitan integrar de manera estandarizada los manuales de procesos del Instituto, así como documentar los procedimientos que de ellos se deriven.
35. Durante la primera etapa de implementación del Modelo, durante los meses de octubre a diciembre de 2019, se iniciaron las actividades de levantamiento de información, modelado y documentación integral, incluyendo la identificación de controles existentes e identificación de riesgos; mismas que han continuado durante el 2020 como parte de la segunda etapa. Estas actividades son una labor nueva en el Instituto y por lo mismo, susceptibles de mejora conforme se avanza en su ejecución.



Durante estos meses de trabajo en la documentación de los procesos y sus procedimientos, conjuntamente con las unidades responsables del Instituto, se han identificado aspectos que deben documentarse aprovechando de mejor forma las capacidades del servicio contratado con el objetivo de que el Instituto cuente con un mejor aprovechamiento de la documentación que se genere para los manuales, lo cual deriva en el planteamiento de actualización del Modelo y los Lineamientos.

Del mismo modo la propia madurez adquirida por el Instituto en el modelado de sus procesos ha permitido encontrar puntos que pueden mejorarse.

Por otra parte, este tiempo ha permitido tener un conocimiento más preciso de la plataforma tecnológica con la cual se están apoyando estas actividades, observando que tiene características adicionales a las previstas durante la contratación y que resultan beneficiosas para el Instituto, por lo que se considera que, para un mejor aprovechamiento de la misma, es necesario incorporar en los Lineamientos algunas características adicionales o realizar algunos ajustes para la documentación de los procesos y sus procedimientos. Asimismo, se ha concluido con la configuración de la plantilla para aprovechar mejor los recursos y generar de manera automática el Manual con la propia herramienta, una vez concluido el levantamiento y modelado del proceso, lo que también ha provocado un replanteamiento de los documentos normativos.

Algunos de los aspectos, puntos y características adicionales a los que se refiere en los párrafos anteriores se detallan a continuación:

1. Anteriormente dentro del Modelo y Lineamientos solamente se hacía referencia a la notación BPMN, sin embargo, uno de los aspectos que es posible mejorar es el de la incorporación de la notación CPE.
2. También es posible como punto de mejora o característica adicional utilizar diferentes objetos en la herramienta, tipo normativo, sistema, recurso, entre otros, los cuales representan una mejor forma de modelado.
3. También como característica adicional es posible identificar los roles que participan en los procesos a través de un objeto en la herramienta.



4. Los elementos que integraban al Modelo y los Lineamientos anteriores, en ocasiones se repetían, por lo que se hizo la referencia desde el Modelo a los elementos que contienen los Lineamientos para un mejor entendimiento.
5. La estructura de los manuales que se había diseñado en los Lineamientos se mejoró con el propósito de no duplicar información y que el acomodo fuera de más sencilla lectura.
6. Se incorporó la posibilidad de incluir hipervínculos en los manuales.
7. Se definió un orden en el que se diagraman los diferentes elementos, así como diferentes reglas que permiten estandarizar los manuales que se generen.

Los ejercicios de implementación de modelos de gestión por procesos son actividades de largo alcance y de constante actualización, ya que permiten ir descubriendo a la propia institución, así como cuestionarse y aprender de la gestión por procesos.

En el caso del INE, como en cualquier institución que lleve a cabo el levantamiento de los procesos, este tipo de ejercicios comienza con altos grados de incertidumbre, por lo que una vez que se ha cumplido ya con la primera etapa de implementación del Modelo, se han ido madurando diferentes elementos del mismo, además de la propia retroalimentación de los colaboradores institucionales, como resultado de la propia implementación del Modelo.

Es así que considerando que nos encontramos en la segunda etapa del mismo, es posible llevar a cabo una actualización de los documentos normativos que integran el componente estratégico de Modernización Administrativa (Gestión por Procesos).

36. Con base en lo señalado en el numeral anterior, y derivado del avance en la implementación del Modelo y a la propia madurez del mismo, así como la retroalimentación de las áreas con las que se ha trabajado y conocimiento de la herramienta, es que se propone actualizar el Modelo y los Lineamientos, lo cual representa un beneficio al Instituto, así como un mayor aprovechamiento de los procesos que se vayan documentando.



La actualización del Modelo considera lo siguiente:

- a. Mejorar, en general, el diseño del Modelo para una mayor claridad en su lectura.
- b. Actualizar la definición de indicadores considerando la metodología para el diseño y construcción de indicadores vigente, para hacer el Modelo congruente con la normativa que rige la materia.

La actualización de los Lineamientos considera lo siguiente:

- c. Actualizar la forma en la que se documenta el proceso y sus procedimientos. Así como el orden en el que se presentan los conceptos para cada nivel, conforme a la plantilla definida; con el propósito de que sea más clara y esbelta dicha documentación.
- d. Especificar la información que se identifica y documenta durante el levantamiento de información de los recursos que se utilizan para la ejecución del proceso, lo que se documenta en el Manual, insumo que se utilizará para su posterior costeo.
- e. Considerar el uso de la notación CPE disponible en la herramienta tecnológica, como un elemento adicional al uso de la notación BPMN v2.0; toda vez que permite una mayor riqueza de elementos que conforman cada una de las actividades que se modelan en un procedimiento.
- f. Incluir a los Lineamientos, como anexo, el manual de convenciones para el modelado de procesos en la plataforma tecnológica, cuyo objetivo es contar con un mejor orden y establecer los estándares para la arquitectura del Modelo en la misma, a través de las convenciones para facilitar la diagramación y su uso, incluyendo las librerías necesarias para documentar los procesos.
- g. Mejorar, en general, el diseño de los Lineamientos para una mayor claridad en su lectura.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

37. Por lo antes expuesto, se estima oportuno que esta Junta General Ejecutiva apruebe el Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral y los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral.

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 actualización del Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral y de los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral, de conformidad con los Anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integral del mismo.

SEGUNDO.- El Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral y los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral, actualizados, entrarán en vigor al día siguiente de 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.- La interpretación del presente Acuerdo, el Modelo de Gestión y de los Lineamientos, corresponderá a la Dirección Ejecutiva de Administración.

QUINTO.- Se abrogan el Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral y los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de manuales de procesos y procedimientos del Instituto Nacional Electoral, aprobados por la Junta General Ejecutiva el 26 de agosto de 2019, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

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

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 27 de julio de 2020, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de Organización Electoral, Maestro Sergio Bernal Rojas; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Licenciada Ma del Refugio García López; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Maestro Bogart Cristóbal Montiel Reyna; del encargado del Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Licenciado Carlos Alberto Morales Domínguez; del Director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Director de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva.

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

**DR. LORENZO CÓRDOVA
VIANELLO**

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

**LIC. EDMÜNDO JACOBO
MOLINA**