

Dictamen Técnico

Manual de Proceso y Procedimientos

“H.4.02 Certificación de Oficialía Electoral”

I. Cumplimiento de documentos previos

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

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

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

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

| El manual cumple con los siguientes puntos | | Cumplimiento | |
|--|---|--------------|----|
| Nombre | Descripción | Sí | No |
| Descripción del proceso | Subproceso “H.4.02.1 Certificación de Oficialía Electoral”: Incluye el modelo en la herramienta tecnológica de los procedimientos que lo conforman en notación BPMN v2.0. | X | |
| | Procedimiento “H.4.02.1.01 Certificación por Diligencias y de Documentos” | | |
| | Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción. | X | |
| | Objetivo: Responde a los cuestionamientos “¿qué se hace?” y “¿para qué se hace?”, e inicia con un verbo en infinitivo. | X | |
| | Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos. | X | |
| | Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular. | X | |
| | Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento. | X | |
| | Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE. | X | |
| Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular. | X | | |

| El manual cumple con los siguientes puntos | | Cumplimiento | |
|--|---|--|----|
| Nombre | Descripción | Sí | No |
| Descripción del proceso, continuación | Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento. | X Nota: el procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes | |
| | Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control." | X | |
| | Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento". | X | |
| | Procedimiento "H.4.02.1.02 Capacitación y Asesoría de Oficialía Electoral" | | |
| | Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción. | X | |
| | Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo. | X | |
| | Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos. | X | |
| | Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular. | X | |

| El manual cumple con los siguientes puntos | | Cumplimiento | |
|--|--|--|----|
| Nombre | Descripción | Sí | No |
| Descripción del proceso, continuación | Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento. | X | |
| | Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE. | X | |
| | Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular. | X | |
| | Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento. | X Nota: el procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes | |
| | Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control." | X | |
| | Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento". | X | |
| | Subproceso "H.4.02.2 Delegación y Revocación de la Función de Oficialía Electoral": Incluye el modelo en la herramienta tecnológica de los procedimientos que lo conforman en notación BPMN v2.0. | X | |

| El manual cumple con los siguientes puntos | | Cumplimiento | |
|--|--|--------------|----|
| Nombre | Descripción | Sí | No |
| Descripción del proceso, continuación | Procedimiento "H.4.02.2.01 Gestión del Oficio de Delegación y Revocación de la Función de Oficialía Electoral" | | |
| | Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción. | X | |
| | Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo. | X | |
| | Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos. | X | |
| | Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular. | X | |
| | Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento. | X | |
| | Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE. | X | |
| | Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular. | X | |

| El manual cumple con los siguientes puntos | | Cumplimiento | |
|--|---|--|----|
| Nombre | Descripción | Sí | No |
| Descripción del proceso, continuación | Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento. | X Nota: el procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes | |
| | Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control." | X | |
| | Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento". | X | |
| | Subproceso "H.4.02.3 Generación de Informes": Incluye el modelo en la herramienta tecnológica de los procedimientos que lo conforman en notación BPMN v2.0. | X | |
| | Procedimiento "H.4.02.3.01 Integración de Informe Trimestral" | | |
| | Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción. | X | |
| | Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo. | X | |
| | Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos. | X | |

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

III. En caso de actualización del manual

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

IV. Dictaminación

El manual de proceso y procedimientos “H.4.02 Certificación de Oficialía Electoral” cumple con los criterios señalados y puede someterse a la Junta General Ejecutiva para su aprobación.

Elaboró

Luz Elena Sepúlveda Lugo
Subdirectora de Procesos

Revisó

Felipe Morales Torres
Coordinador de Innovación y
Procesos

Autorizó

Bogart Cristóbal Montiel
Reyna
Director Ejecutivo de
Administración

Fecha de dictaminación: 22 de octubre de 2020.

**PORQUE
MI PAÍS
ME IMPORTA**

