

## Dictamen Técnico

### Manual de Proceso y Procedimientos

#### “H.3.02 Atención de Consultas y Asesoría Jurídica.”

##### I. Cumplimiento de documentos previos

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

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

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

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

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso	Subproceso “H.3.02.1 Asesoría Jurídica”: Incluye el modelo en la herramienta tecnológica de los procedimientos que lo conforman en notación BPMN v2.0.	X	
	Procedimiento “H.3.02.1.01 Atención de Documentos Normativos”		
	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.		
	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.3.02.1.02 Elaboración de Dictámenes para el Nombramiento de Funcionarios"		
	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.	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.3.02.1.03 Asesoría Jurídica en Contratos y Convenios"			
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X		

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento		
Nombre	Descripción	Sí	No	
Descripción del proceso, continuación	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		
	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.	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		

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	
	Subproceso "H.3.02.2 Atención de Consultas": Incluye el modelo en la herramienta tecnológica de los procedimientos que lo conforman en notación BPMN v2.0	X	
	Procedimiento "H.3.02.2.01 Atención de Consultas"		
	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,	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
	documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.		
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	Nota: El procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes	
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X	
	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	

### III. En caso de actualización del manual

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

## IV. Dictaminación

El manual de proceso y procedimientos “H.3.02 Atención de Consultas y Asesoría Jurídica” cumple con los criterios señalados y puede someterse a la Junta General Ejecutiva para su aprobación.

---

Elaboró

Luz Elena Sepúlveda Lugo  
Subdirectora de Procesos

---

Revisó

Sara Arce Sánchez  
Coordinador de Innovación y  
Procesos

---

Autorizó

Ana Laura Martínez de Lara  
Directora Ejecutiva de  
Administración

Fecha de dictaminación: 05 de noviembre de 2021.

**PORQUE  
MI PAÍS  
ME IMPORTA**

