

**INE/JGE54/2022**

**ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO ESPECÍFICO “G160910 MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS”, MISMO QUE FORMA PARTE DE LA CARTERA INSTITUCIONAL DE PROYECTOS DEL EJERCICIO FISCAL 2022**

### **G L O S A R I O**

<b>CIP</b>	Cartera Institucional de Proyectos
<b>CIPro</b>	Coordinación de Innovación y Procesos adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración
<b>Consejo General</b>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
<b>CPEUM</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>DEA</b>	Dirección Ejecutiva de Administración
<b>DRF</b>	Dirección de Recursos Financieros
<b>Estatuto</b>	Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa
<b>Junta</b>	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
<b>INE/Instituto</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>LGIPE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>Lineamientos</b>	Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos
<b>Manual</b>	Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral
<b>Modelo</b>	Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral
<b>RIINE</b>	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral
<b>SE</b>	Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral
<b>UR</b>	Unidad(es) Responsable(s)

## ANTECEDENTES

1. El 21 de diciembre de 2016, el Consejo General aprobó, mediante acuerdo INE/CG870/2016, el Plan Estratégico del INE 2016-2026, a propuesta de esta Junta.
2. El 23 de enero de 2019, en sesión extraordinaria el Consejo General, aprobó, mediante acuerdo INE/CG32/2019, reformar diversas disposiciones del RIINE, dentro de las que se destaca un ajuste a las atribuciones de las áreas de este Instituto, en específico se incluyó en el artículo 42, párrafo 1, un inciso t) relativo a la atribución de los titulares de las Direcciones Ejecutivas, estableciendo lo siguiente:

Artículo 42.

...

t) Elaborar y mapear los procesos de la Dirección Ejecutiva de conformidad con el modelo de gestión por procesos del Instituto y

...

Asimismo, en el artículo 63, párrafo 1, inciso u), se incluyó la siguiente atribución para los titulares de las Unidades Técnicas:

Artículo 63.

...

u) Coordinar la elaboración y mapeo de los procesos de la Unidad a su cargo, y

...

Del mismo modo, como resultado de la fusión y compactación de la Unidad Técnica de Planeación, a la DEA se le confirió la siguiente atribución en el artículo 50, párrafo 1, inciso dd):

Artículo 50.

...

dd) Dirigir las actividades de las unidades responsables en el Instituto a efecto de implementar un modelo de gestión por procesos, de acuerdo con las autoridades del Instituto y

...

3. El 29 de mayo de 2019, el Consejo General aprobó, mediante acuerdo INE/CG270/2019, el Modelo de Planeación Institucional, en donde se encuentra el componente Modernización Administrativa (Gestión por Procesos).
4. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta aprobó, mediante acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo y los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto; cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta el 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.
5. El 8 de julio de 2020, en sesión ordinaria el Consejo General, mediante acuerdo INE/CG162/2020 reformó el Estatuto, a propuesta de la Junta, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2020.
6. El 8 de julio de 2020, en sesión ordinaria el Consejo General, mediante acuerdo INE/CG163/2020 reformó el RIINE, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2020.
7. El 31 de agosto de 2020, en sesión extraordinaria el Consejo General, mediante acuerdo INE/CG252/2020 reformó y adicionó diversas disposiciones del RIINE.
8. El 02 de febrero de 2021, en sesión extraordinaria, esta Junta aprobó, mediante acuerdo INE/JGE15/2021, la modificación a los Lineamientos.
9. El 22 de abril de 2021, en sesión ordinaria, la Junta aprobó mediante Acuerdo INE/JGE78/2021, la modificación al Marco Normativo de Control Interno del Instituto.
10. El 25 de agosto de 2021, en sesión extraordinaria, mediante acuerdo INE/JGE172/2021, la Junta aprobó la CIP del Instituto para el ejercicio 2022, dentro de la cual forma parte el proyecto específico "G160910 Modelo de Gestión por Procesos".
11. El 29 de noviembre de 2021, el Ejecutivo Federal, publicó en el DOF, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, en el cual se determinó una reducción de \$4,913,000,000.00 (cuatro

mil novecientos trece millones de pesos 00/100M.N.), al presupuesto originalmente solicitado por el INE.

12. El 8 de diciembre de 2021, la Junta emitió el acuerdo INE/JGE254/2021, mediante el cual se aprobaron modificaciones a la CIP del Instituto para el ejercicio fiscal 2022, así como los indicadores aprobados mediante el diverso INE/JGE172/2021, dentro de la cual forma parte el proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”.
13. El 10 de diciembre de 2021, en sesión extraordinaria, el Consejo General mediante acuerdo INE/CG1758/2021, aprobó el Presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2022, que refleja la reducción realizada por la Cámara de Diputados.

## **C O N S I D E R A N D O S**

### **PRIMERO. Competencia.**

Esta Junta es competente para aprobar a la DEA, la modificación del proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”, conforme a lo dispuesto por los artículos 41, párrafo tercero, base V, apartado A, párrafo primero y segundo de la CPEUM; 34, párrafo 1, inciso c); 47; 48, párrafo 1, incisos b) y o) de la LGIPE; 39, párrafo 1; 40, párrafo 1, incisos b), d) y o) del RIINE; así como 15, numeral 5, incisos g) e i) de los Lineamientos.

### **SEGUNDO. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.**

El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero de la CPEUM, así como los diversos 29; 30, párrafos 1 inciso h) y 2 de la LGIPE, señalan que 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, así como las y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley, garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, y todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género.

El artículo 29 de la LGIPE, además refiere que el INE contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones.

Bajo ese contexto, el artículo 31, párrafos 1, 2 y 4 de la LGIPE menciona que el INE es autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño, su patrimonio se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones de esa Ley. También se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables. Además, se organizará conforme al principio de desconcentración administrativa.

El artículo 33, párrafo 1, incisos a) y b) de la LGIPE refiere que el INE tiene su domicilio en la Ciudad de México y ejercerá sus funciones en todo el territorio nacional conforme a la siguiente estructura: 32 delegaciones, una en cada entidad federativa, y 300 subdelegaciones, una en cada Distrito Electoral uninominal.

El artículo 34 de la LGIPE dispone que la Junta es uno de los órganos centrales del Instituto.

El artículo 47, párrafo 1 de la LGIPE dispone que esta Junta será presidida por el Presidente del Consejo General 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, 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 esta Junta.

De acuerdo con el artículo 48, párrafo 1, incisos b) y o) de la LGIPE, en relación con el diverso 40, párrafo 1, incisos b), d) y o) del RIINE, la Junta, tiene, entre sus atribuciones, la de fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del INE; coordinar y supervisar la ejecución de las políticas y programas generales del INE,

coordinar las actividades de las Direcciones Ejecutivas; así como las demás que le encomienden la propia LGIPE u otras disposiciones aplicables, el Consejo o su Presidente.

Los artículos 49 y 51, párrafo 1, incisos r) y w) de la LGIPE, determinan que el SE coordina esta Junta, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto; asimismo, que tiene entre sus atribuciones la de ejercer las partidas presupuestales aprobadas y las demás que le encomienden el Consejo General, su presidente, la Junta y la LGIPE.

El artículo 59, párrafo 1, incisos a), b), h) y k) de la LGIPE, otorgan a la DEA, entre otras facultades: aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; 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 y las demás que le confiera la Ley

El artículo 41, párrafos 1 y 2, incisos a), b), d) y hh) del RIINE, señalan que la Secretaría Ejecutiva es el órgano central de carácter unipersonal; encargado de coordinar a la Junta, de conducir la administración y supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables, cuyo titular será el SE; y que para el cumplimiento de las atribuciones que la LGIPE le confiere, le corresponde a la o el SE actuar como Secretario del Consejo y de la Junta, respectivamente, así como remitir a los integrantes de dichos órganos colegiados los documentos y anexos necesarios, a través de medios digitales o electrónicos del Instituto; 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; y establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones de la Junta, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, con las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.

El artículo 42, párrafo 1, inciso b) del RIINE establece, entre las atribuciones de la LGIPE, confiere a las direcciones ejecutivas del Instituto, entre ellas a la DEA, la relativa a planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos, así

como el despacho de los asuntos administrativos y recursos de las áreas que integran cada Dirección Ejecutiva

El artículo 50, párrafo 1, incisos c), z) aa), dd), y ff), del RIINE indica que para el cumplimiento de las atribuciones que la LGIPE le confiere, corresponde a la DEA, entre otras facultades, 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; promover la modernización administrativa en el Instituto; integrar, coordinar y administrar la CIP; 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 Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

El artículo 1 del Modelo establece que su objeto es establecer la metodología para la implementación de la gestión por procesos en el INE, 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.

El artículo 2 del Modelo señala que los objetivos específicos del modelo son:

- 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.

El Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026 establece los ejes rectores que orientan la planeación Institucional, así como las políticas generales, los objetivos y los proyectos estratégicos del Instituto. El Plan contempla como los objetivos estratégicos del Instituto:

- (i) Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia;
- (ii) Fortalecer la confianza y la participación ciudadanas en la vida democrática y política del país y;
- (iii) Garantizar el derecho a la identidad;

Define como los proyectos estratégicos:

- (i) Organizar procesos electorales (federales, locales y extraordinarios);
- (ii) Fortalecer los mecanismos de actualización de los procesos registrales;
- (iii) Fortalecer la equidad y legalidad en el Sistema de Partidos Políticos,
- (iv) Coordinar el Sistema Nacional Electoral,
- (v) Fortalecer la cultura democrática, la igualdad de género y la inclusión,
- (vi) Fortalecer la gestión y evaluación administrativa y cultura de Servicio Público; y,
- (vii) Fortalecer el acceso a la información y protección de datos personales.

El artículo 1, numeral 1, fracción II, incisos b), e) y p) de los Lineamientos señalan lo siguiente:

- Administración de proyectos es la técnica que contempla la planeación, creación, ejecución, seguimiento, control, monitoreo y cierre de los proyectos, orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- CIP es el conjunto de proyectos que se agrupan de acuerdo a su alineación con los objetivos estratégicos institucionales, para eficientar la asignación de recursos presupuestales y su ejecución.



- Proyecto específico es el esfuerzo de trabajo temporal compuesto de actividades y recursos para el logro de objetivos específicos de una UR con relación a sus funciones en un tiempo determinado.

De conformidad con el artículo 2 de los Lineamientos, estos son de observancia obligatoria para las UR que tengan a su cargo proyectos específicos incorporados en la CIP; señalando que es responsabilidad de las y los titulares de las UR y líderes de proyectos la planeación, ejercicio, administración, control, seguimiento, registro, comprobación del presupuesto autorizado y de las ministraciones de recursos a Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, para la realización de las actividades contenidas en los proyectos, así como su evaluación.

En ese sentido, el artículo 3 de los Lineamientos refiere que su objeto es establecer la forma en que se llevará a cabo la creación, administración, seguimiento, y cierre de la CIP, mediante formatos y sistema informático, para la administración de los proyectos específicos.

De acuerdo con el artículo 5 de los Lineamientos, la DEA será el área facultada para interpretar los citados Lineamientos, así como asesorar y resolver las dudas que se desprendan con motivo de su aplicación.

En tanto, el artículo 6 de los Lineamientos advierte que respecto de los formatos que se deberán presentar para el cumplimiento de lo dispuesto en los mismos lineamientos, se deberá integrar la información en los términos descritos, en los formatos aprobados para tal efecto, por lo que no se podrá variar su contenido, los cuales serán parte integral del instrumento y se denominan entre otros, el Formato 4 Solicitud de modificación.

Con base en el artículo 13, numeral 1 de los Lineamientos, la DEA llevará a cabo el seguimiento de los proyectos específicos, a través de los indicadores de la información cargada por las UR's al inicio del año fiscal, la cual no será susceptible de cambios, con excepción a lo estipulado en la Metodología para el diseño y construcción de indicadores.

El numeral 6 del mismo artículo advierte que, con la información reportada por las diversas UR, la DEA integrará trimestralmente un informe ejecutivo relativo al avance del desarrollo de las actividades de los proyectos específicos que conforman la CIP, para su presentación ante esta Junta.

De acuerdo al artículo 15, numeral 1 de los Lineamientos, el titular de la UR, bajo su responsabilidad, podrá solicitar hasta 5 modificaciones a un proyecto que se encuentre vigente si es necesario realizar más cambios al proyecto deberá cancelar y solicitar un nuevo proyecto, a excepción de proyectos de procesos electorales.

El numeral 2 de la misma disposición refiere que, en la elaboración del Formato 4 Solicitud de modificación, será responsabilidad de la o el Líder de Proyecto las modificaciones señaladas, montos, estructuras programáticas y justificación. El Enlace CIP enviará por correo electrónico el Formato 4 a la DRF para su verificación, quien contará con un plazo máximo de dos días hábiles para notificar por medios electrónicos, las observaciones o envío formal de éste.

Además, el numeral 3 del mismo artículo determina que la UR, posterior a la verificación por la DEA, enviará a través del sistema informático de correspondencia el Formato 4 Solicitud de modificación, debidamente firmado electrónicamente por la o el Titular de la Unidad y/o Enlace CIP y/o Líder de Proyecto. La DRF, una vez recibido el Formato 4, notificará por correo electrónico a la UR la apertura del sistema informático para la captura de los Formatos 1a Definición del Proyecto Específico y/o 1c Presupuesto calendarizado.

Con base en lo descrito en el numeral 5, incisos g) e i) del artículo en cita, la DEA emitirá dictamen de las modificaciones y la UR presentará la solicitud de cambio ante esta Junta, en el supuesto de reducción presupuestal que no corresponda a la aplicación de medidas de disciplina presupuestaria por parte del CG o DEA de acuerdo con la normatividad aplicable. Dichas reducciones independientemente de su origen, en todos los casos se pondrán a disposición de la DEA a fin de que dichos recursos sean reorientados a la atención de las prioridades institucionales y la UR deberá presentar a la JGE, la cual podrá determinar o autorizar su canalización en forma expresa a otro proyecto; así como de adecuaciones que deriven de modificaciones a la estructura ocupacional y/o incrementos en la asignación del capítulo 1000 Servicios personales del proyecto; para lo cual, deberá de contar con la validación de la Dirección de Personal, conforme al artículo 10, numeral 4 de los mismos Lineamientos.

El artículo 15, numeral 7, párrafo 1 de los Lineamientos prevé que las adecuaciones presupuestales resultado de las modificaciones a los

proyectos específicos, se deberán tramitar por las UR ante la DEA, para que, en el ámbito de su competencia, sujeta a disponibilidad presupuestaria y de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable, se gestionen o autoricen por las instancias correspondientes.

El numeral 9 del artículo 15 de los Lineamientos indica que la DEA llevará en el sistema informático el control y registro de los cambios que se realicen a los proyectos específicos que conforman la CIP.

En esa línea, el artículo 16, numeral 1 de los Lineamientos instituye que la DRF emitirá la respuesta relativa a la procedencia o improcedencia a solicitudes de proyecto nuevo o de modificaciones capturadas en el sistema informático, cuando éstas últimas así lo requieran. La respuesta deberá emitirse mediante el Formato 2 Dictamen y enviarse mediante el sistema informático de correspondencia a la UR, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de los Formatos firmados 1a y/o 1c y 1 completo para proyecto nuevo.

De esta manera, el numeral 2 del mismo artículo señala que en el caso de improcedencia, la DRF remitirá a la UR sus observaciones para que sean desahogadas, efectuado lo anterior la UR deberá remitir nuevamente la solicitud para su verificación y la emisión del dictamen correspondiente.

Por otro lado, el artículo 5, párrafo primero del Manual dispone que el ejercicio, administración, control y rendición de cuentas de los recursos presupuestarios y financieros asignados y/o ministrados a cada UR, son de estricta responsabilidad de sus titulares, quienes deberán vigilar el uso eficiente de los mismos de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, así como prever y adoptar medidas necesarias para que la presupuestación de los recursos cubra sus necesidades de operación y los gastos que se realicen durante el ejercicio se ajusten a los calendarios aprobados y al cumplimiento de los objetivos, metas y proyectos establecidos, así como atender los requerimientos que formulen los órganos fiscalizadores, y su seguimiento hasta la solventación de las acciones de auditoría que les correspondan.

En esa tesitura, el artículo 32 del Manual advierte que le corresponde a esta Junta, a la SE, a la DEA y a las UR, en el ámbito de sus respectivas competencias, autorizar las adecuaciones al presupuesto, siempre que

permitan el cumplimiento de los objetivos de los programas y/o proyectos del INE.

El artículo 33 del Manual especifica que la DEA generará las adecuaciones al presupuesto autorizado de las UR que se requieran para atender las prioridades de gasto del INE.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del referido Manual, en caso de nuevas prioridades, las UR deberán solicitar las adecuaciones presupuestales compensadas estrictamente necesarias que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y programas institucionales, observando las disposiciones normativas que correspondan.

El artículo 233 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos, establece que en la solicitud de pagos extraordinarios de prestadores de servicios, los Enlaces o Coordinaciones Administrativas, deberán remitir a la Dirección de Personal de la DEA, la documentación que justifique el pago, en tanto que conforme a la fracción II de mismo numeral, se establece que se debe acompañar la solicitud del Prestador de Servicios, indicando el periodo a pagar, el cual no podrá tener una retroactividad mayor a quince días.

El artículo 623 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos, establece que los movimientos de alta, reingreso o baja de los Prestadores de Servicios Eventuales no deberán considerar retroactividad mayor a quince días

Con base en los preceptos constitucionales y legales enunciados, esta Junta es competente para aprobar a la DEA, la modificación del proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”.

**TERCERO. Motivación de la reducción al presupuesto del proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”.**

1. Con fundamento en el artículo 15, numeral 5, inciso i) de los Lineamientos, la CIPro formuló la solicitud de dictaminación a la DEA para la modificación del proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”, a través del formato 4, en el que se expusieron los motivos que sustentan la necesidad de dicha modificación, consistente en:

- Adecuaciones que deriven de modificaciones a la estructura ocupacional y/o incrementos en la asignación del capítulo 1000 Servicios personales del proyecto.

Así, en el documento referido se exponen las consideraciones que se enuncian a continuación:

a) **Modificación** al presupuesto del proyecto:

- Reducción al presupuesto en los capítulos 2000-6000 por un monto de **\$1,832,583.00 (Un millón ochocientos treinta y dos mil quinientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.)**
- Ampliación al presupuesto del capítulo 1000 por un monto de **\$1,832,583.00 (Un millón ochocientos treinta y dos mil quinientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.)**

Montos de modificación				
Concepto	Presupuesto Aprobado	Reducción (-)	Ampliación (+)	Total (=)
1000	314,442	0	1,254,306	1,568,748
2000-6000	4,000,000	1,832,583	0	2,167,417
1000 TIC	1,872,025	0	578,277	2,450,302
2000-6000 TIC	5,813,533	0	0	5,813,533
<b>Total</b>	<b>12,000,000</b>	<b>1,832,583</b>	<b>1,832,583</b>	<b>12,000,000</b>

b) **Motivación** de la solicitud:

La modificación que se presenta del proyecto corresponde a un incremento al capítulo 1000 Servicios personales del proyecto, por un total de \$1,832,583.00 (Un millón ochocientos treinta y dos mil quinientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.), de acuerdo a lo siguiente:

El recurso que se reduce es del presupuesto asignado en los capítulos 2000-6000 ya que se solicita incrementar en el capítulo 1000 y 1000 TIC, dicha modificación se propone con la finalidad de contar con los recursos para contratar a 3 personas por honorarios eventuales, adicionales a las 4 personas previstas en el proyecto aprobado.

Lo anterior, derivado de que se ha determinado modificar la estrategia para continuar con la implementación de la gestión por procesos, la cual consiste en contratar recurso humano adicional con conocimientos en levantamiento de información y documentación integral, así como el modelado en herramientas tecnológicas especializadas en la materia.

Las motivaciones son las siguientes:

- Se requiere elaborar el programa de capacitación para el personal de las Juntas Locales y Distritales, con la finalidad de sensibilizar a las personas servidoras públicas de dichos órganos en gestión por procesos y gestión del cambio, que quedaron pendientes al suspenderse derivado de la contingencia por COVID-19, el programa en marzo de 2020.
- Es indispensable continuar realizando las actividades de documentación, revisión integral y dictaminación técnica de los Manuales de Procesos y Procedimientos para que estos puedan ser sometidos a aprobación de la Junta.
- Se promoverá que los procesos que cuentan con Manual de Procesos y Procedimientos aprobado por la Junta inicien el ciclo de mejora continua, cuando así lo determinen las Unidades Responsables, por lo que se plantea iniciar esta actividad derivado de ideas de innovación, cambios normativos y operativos.

Adoptar la gestión por procesos no es solo un cambio operativo, sino de la cultura institucional; por ello, es importante avanzar en este enfoque documentando procesos de extremo a extremo en el INE, para lo cual se debe promover la gestión del cambio y dar a conocer la gestión por procesos a través del programa de capacitación. De igual forma, las Unidades Responsables podrán contar con sus manuales aprobados por la Junta General Ejecutiva y de esta forma, se dé cumplimiento a las funciones establecidas para ellas en el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral respecto a la elaboración y mapeo de los procesos de conformidad con el Modelo de Gestión por Procesos del Instituto.

Se informa que se cuenta con la validación de la Dirección de Personal para el caso de capítulo 1000 Servicios personales, de la plantilla de honorarios mediante correo electrónico de fecha 31 de enero del año en curso; así como de los Formatos 5 de las plazas eventuales

correspondientes mediante correos de fecha 9 de enero y 11 de febrero del año en curso.

Al respecto, se hace notar que el Formato 5 correspondiente al Analista de Documentación de Procesos fue actualizado en el concepto de “área o disciplina” toda vez que se requirió ampliarlas ya que no existe mucha disponibilidad de personas con experiencia en procesos y uso de herramientas de BPMS, lo cual es de mayor importancia para el proyecto; ya que es relevante que la persona cuente con los conocimientos requeridos establecidos en la cédula, independientemente de la carrera que haya cursado.

Asimismo, de los 3 contratos para los cuales se solicita la ampliación, uno de ellos corresponde a la plaza de modelador senior, misma que ya existe y se contratará uno adicional; en cuanto a los 2 restantes, son dos plazas nuevas, un especialista de documentación de procesos y un especialista en levantamiento de información de procesos senior.

En resumen, del presupuesto a reducir en los capítulos 2000-6000 por un monto de \$1,832,583.00, se realizará la adecuación presupuestal al capítulo 1000 por el mismo monto.

<b>Presupuesto</b>	<b>Importe</b>
<b>Aprobado</b>	<b>12,000,000.00</b>
<b>Reducción capítulos 2000-6000</b>	<b>- 1,832,583.00</b>
• Adecuación presupuestal al capítulo 1000	1,832,583.00
<b>Ampliación al presupuesto del capítulo 1000</b>	<b>+ 1,832,583.00</b>
<b>Presupuesto modificado</b>	<b>12,000,000.00</b>

De acuerdo con lo antes expuesto, el presupuesto modificado del proyecto, mismo que se muestra en el formato 1c, es el siguiente:

UR	SPG	PP	PY	Partida	Año Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
OF16	SPG107	P001	G160910	12101.	1,309,023	22,001	117,002	117,002	117,002	117,002	117,002	117,002	117,002	117,002	117,002	117,002	117,002
OF16	SPG107	P001	G160910	13202.	211,414	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	211,414
OF16	SPG107	P001	G160910	14401.	2,607	77	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230
OF16	SPG107	P001	G160910	39801.	45,704	0	663	3,518	3,518	3,518	3,518	3,518	3,518	3,518	3,518	3,518	13,379
OF16	SPG107	P001	G160910	33903	2,167,417	0	1,267,417	0	250,000	0	0	250,000	0	0	400,000	0	0
OF16	SPG107	R011	G160910	33304	5,813,533	0	0	1,511,658	2,192,825	286,425	221,300	221,300	221,300	221,300	286,425	221,300	429,700
OF16	SPG999	P001	G160910	12101.	2,042,034	51,001	181,003	181,003	181,003	181,003	181,003	181,003	181,003	181,003	181,003	181,003	181,003
OF16	SPG999	P001	G160910	13202.	333,427	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	333,427
OF16	SPG999	P001	G160910	14401.	3,454	77	307	307	307	307	307	307	307	307	307	307	307
OF16	SPG999	P001	G160910	39801.	71,387	0	1,533	5,441	5,441	5,441	5,441	5,441	5,441	5,441	5,441	5,441	20,885
<b>Total</b>					<b>12,000,000</b>	<b>73,156</b>	<b>1,568,155</b>	<b>1,819,159</b>	<b>2,750,326</b>	<b>593,926</b>	<b>528,801</b>	<b>778,801</b>	<b>528,801</b>	<b>528,801</b>	<b>993,926</b>	<b>528,801</b>	<b>1,307,347</b>

- Derivado de lo anterior, a través del Dictamen 041 de fecha 14 de febrero de 2022, la DEA informó la procedencia de la solicitud de la CIPro sobre la modificación del proyecto.
- En tal virtud, se estima oportuno que esta Junta apruebe la solicitud mencionada que realizó la CIPro, de conformidad con la descripción, fundamentación y especificaciones correspondientes al proyecto de referencia, mismas que se encuentran detalladas en el anexo que se acompaña al presente acuerdo y forma parte integral del mismo.

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

## ACUERDOS

**PRIMERO.** - Se aprueba a la Dirección Ejecutiva de Administración, la modificación del proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”, mismo que forma parte de la Cartera Institucional de Proyectos del Instituto Nacional Electoral del ejercicio fiscal 2022, de conformidad con los anexos que acompañan al presente acuerdo y forma parte integral del mismo.

**SEGUNDO.** - Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que realice la actualización a la Cartera Institucional del Proyectos del Instituto Nacional Electoral, con base en lo aprobado en el punto primero del presente acuerdo, y lleve a cabo las gestiones administrativas a que haya lugar para su cabal cumplimiento.

**TERCERO.** - Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración realizar las gestiones necesarias para realizar las adecuaciones presupuestales derivadas de la aprobación del presente acuerdo.



**CUARTO.** - El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por esta Junta General Ejecutiva.

**QUINTO.** - Publíquese el presente acuerdo en el portal de internet del Instituto y en la Gaceta Electoral del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 17 de febrero de 2022, por votación unánime de la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciada Claudia Urbina Esparza; de las y los Directores Ejecutivos 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 y de Administración, Licenciada Ana Laura Martínez de Lara; de la Directora y los Directores de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Maestra Jacqueline Vargas Arellanes; 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, no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes.

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

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

**DR. LORENZO CÓRDOVA  
VIANELLO**

**LIC. EDMUNDO JACOBO  
MOLINA**