

INE/JGE244/2022

**ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE “GESTIÓN POR PROCESOS”**

**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>DJ</b>	Dirección Jurídica
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación
<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 elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral
<b>Modelo</b>	Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral
<b>MOG</b>	Manual de Organización General del Instituto Nacional Electoral
<b>MPI</b>	Modelo de Planeación Institucional
<b>RIINE</b>	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral
<b>SE</b>	Secretaría Ejecutiva
<b>UR</b>	Unidad(es) Responsable(s)

## ANTECEDENTES

- I. El 21 de diciembre del 2016, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó, mediante acuerdo INE/CG870/2016, el Plan Estratégico del INE 2016-2026 a propuesta de la Junta.
  
- II. 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

...

- III. El 29 de mayo de 2019, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó, mediante acuerdo INE/CG270/2019, el MPI, en donde se encuentra el componente Modernización Administrativa (Gestión por Procesos).
- IV. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta aprobó, mediante acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo y los Lineamientos; cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta el 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.
- V. 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 DOF el 23 de julio de 2020.
- VI. 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 DOF el 23 de julio de 2020.
- VII. El 31 de agosto de 2020, en sesión extraordinaria el Consejo General, mediante acuerdo INE/CG252/2020 reformó y adicionó diversas disposiciones del RIINE.
- VIII. 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.
- IX. 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”.
- X. 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”.

- XI. El 26 de enero de 2022, en sesión extraordinaria el Consejo, mediante acuerdo INE/CG23/2022 reformó el Estatuto en acatamiento a la sentencia SG-JLI-6/2020, dictada por la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y en cumplimiento al acuerdo INE/CG691/2020, a propuesta de la Junta, mismo que fue publicado en el DOF el 17 de marzo de 2022.
- XII. El día de la fecha 24 de noviembre de 2022, se aprobó la modificación del Modelo y de los Lineamientos.

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

### **PRIMERO. Competencia.**

- 1. De conformidad con lo establecido en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero de la CPEUM; 29, 30, párrafo 2, de la 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 artículo 41, párrafo tercero, 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 electoral, 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, relacionado con el diverso 39, párrafos 1 y 2 del RIINE 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 b), d) y o) del RIINE, la Junta tiene como atribuciones, entre otras, las de fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto; coordinar y supervisar la ejecución de las políticas y programas generales del INE; 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 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, 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. Asimismo, el artículo 41, párrafo 2, incisos b), d), h) y hh) 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 63, numeral 1, inciso u) del RIINE, señala que para el cumplimiento de las atribuciones que la LGIPE les confiere, corresponde a los titulares de las Unidades Técnicas coordinar la elaboración y mapeo de los procesos de la Unidad a su cargo.
10. 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.
11. El artículo 7, numerales 1, 2 y 3 de los Lineamientos establecen que la DEA, a través de la CIPro, llevará a cabo la revisión del Manual, a fin de verificar que cumpla con los criterios establecidos en los presentes Lineamientos y en caso de que existan observaciones la CIPro las comunicará a las UR para su atención; la CIPro emitirá el dictamen técnico correspondiente de los Manuales que cumplan con los criterios, el cual será firmado electrónicamente por las personas titulares de las Subdirecciones de Procesos y Control Interno, la CIPro y la DEA, y en caso de existir una mejora en el proceso, la Subdirección de Innovación; y el dictamen técnico determinará que el Manual presentado da cumplimiento a los criterios metodológicos establecidos en los presentes Lineamientos para ser sometido a aprobación de la JGE, a través del SE.
12. El artículo 8 numerales 1 y 2 de los Lineamientos establecen que la CIPro solicitará a la DJ la certificación sobre el contenido jurídico del proyecto de acuerdo y del proyecto de Manual, con la debida anticipación para la revisión de dichos documentos y la verificación de su alineación con la normatividad aplicable que rige los procesos sujetos a aprobación; y la DEA presentará a la SE el proyecto de acuerdo, el proyecto de Manual, el dictamen técnico y la certificación emitida por la DJ, para que por su conducto sea sometido a consideración de la JGE para su aprobación.

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

13. El artículo 50, párrafo 1, incisos c) y dd); del RIINE, establece como atribuciones de la DEA, 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; y 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.

- 14.** El artículo 59, párrafo 1, incisos a), b), h) y k) de la LGIPE; y 50, párrafo 1, incisos c), z), dd) y ff) del RIINE, otorgan a la DEA entre otras, las facultades de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos materiales y financieros 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 funciones del INE, sometiéndolas a la aprobación de la Junta; promover la modernización administrativa en el INE; dirigir las actividades de las unidades responsables a efecto de implementar un modelo de gestión por procesos, en acuerdo con las autoridades del INE; y las demás que le confiera la LGIPE y otras disposiciones aplicables.
- 15.** Por otra parte, el artículo 27, fracciones II y III del Estatuto, señalan que corresponde a la DEA, entre otras, elaborar el proyecto del MOG, 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 INE, sometiéndolos a la aprobación de la Junta.
- 16.** El artículo 87 del mismo Estatuto, señala que la DEA coordinará y supervisará la elaboración de los manuales de organización general y específicos, así como de los manuales de procesos y procedimientos.
- 17.** Asimismo, el artículo 88 del Estatuto, señala que es responsabilidad de cada UR la elaboración y/o actualización de su manual de organización específico, así como de la parte correspondiente en el MOG. Asimismo, de promover y colaborar en la elaboración y/o actualización de los manuales de procesos y procedimientos en los que participa.

- 18.** En el artículo 89 del Estatuto, se señala que la DEA emitirá los lineamientos que deberán observar las unidades responsables para actualizar el MOG, así como para la elaboración y/o actualización de sus manuales de organización específicos, de procesos y procedimientos.
- 19.** El Modelo aprobado el día de la fecha 24 de noviembre de 2022 en su acuerdo Tercero señala que los manuales de procesos y procedimientos que se presenten para aprobación de la JGE en términos de lo previsto en el inciso b) del artículo 10 de la Sección II De la Estrategia del Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral observarán los requisitos previstos en los Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos del Instituto Nacional Electoral, aprobados por la Junta General Ejecutiva el 27 de julio de 2020 mediante acuerdo INE/JGE91/2020, considerando la integración de los puestos/roles y la interacción con otros procesos. Respecto a las reglas de operación, se estará a lo previsto en el artículo 5 punto 10 inciso d) de la modificación de los Lineamientos aprobada el día de la fecha por esta Junta.
- 20.** El artículo 1 del Modelo dispone que su objeto es 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 transversal y orientados al usuario, considerando el control interno en el diseño de estos e identificando posibles mejoras que contribuyan al desempeño institucional.
- 21.** El artículo 4 numeral 2 del Modelo, dispone que el Modelo se acompaña de los Lineamientos.
- 22.** Por su parte, el artículo 1 de los Lineamientos señala que los mismos tienen como objetivo establecer los criterios para la elaboración, dictaminación, aprobación, difusión y actualización de los procesos que permitan integrar de manera estandarizada los Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral.
- 23.** El artículo 4, numeral 2, inciso a) de los Lineamientos establece que las UR se encargarán de la elaborar e integrar los proyectos de los Manuales en los que participan y documentar la información que en ellos se plasme, respecto de las actividades que son de su competencia.



### **TERCERO. Exposición de motivos que sustentan la determinación.**

- 24.** Con la aprobación del Plan Estratégico del INE 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.
- 25.** 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.
- 26.** Por otra parte, el MPI, 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 documentación básica integrada por una metodología, un diagnóstico, y su programa de trabajo, así como un documento normativo que sustente su ejecución, el cual deberá ser aprobado por el órgano competente para ello; señalando también en el punto de acuerdo Segundo del acuerdo, que se instruye a la Junta para que de conformidad con el considerando antes mencionado, se implemente el MPI 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.
- 27.** Es importante destacar que el MPI 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 INE 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 INE, en cumplimiento de las nuevas atribuciones de la DEA, así como de lo establecido en el Modelo.

Por otra parte, el proyecto específico G160910 Modelo de Gestión por Procesos, tiene como objetivo continuar con la documentación de procesos con las unidades responsables para que el Instituto cuente con manuales de procesos y procedimientos aprobados en el marco del Modelo de Gestión por Procesos y la Estrategia de Innovación. En éste se establecen las acciones para el ejercicio 2022, como son: concluir el levantamiento de información con las unidades responsables de 30 procesos en desarrollo, se documentarán 3 procesos sin iniciar y se actualizarán 5 procesos de acuerdo con el Modelo de Gestión por Procesos del INE y los Lineamientos que lo acompañan, así como la Estrategia de Innovación en el marco del Modelo de Planeación Institucional del INE. Sin embargo, en su momento deberán preverse los recursos necesarios para su continuidad.

- 28.** 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 UR, 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.
- 29.** 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 INE, 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, existe la posibilidad de que el número de procesos se modifique.

- 30.** El Modelo constituye el documento normativo del segundo componente Modernización Administrativa (Gestión por procesos) del MPI, 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.
- 31.** La implementación del Modelo incorpora los siguientes elementos, los cuales no son precedentes uno del otro:
  - a. Sensibilización.
  - b. Transferencia de conocimientos.
  - c. Mapeo de procesos.
  - d. Ejecución de procesos.
  - e. Medición y seguimiento.
  - f. Actualización de procesos
- 32.** La implementación del Modelo aprobado por la JGE el 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020 se previó en tres etapas. En la primera se consideraba 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 continuaba 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 enfocaba 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. En esta etapa se prevé concluir con los Manuales de Procesos y Procedimientos y llevar a cabo la mejora continua y el mantenimiento de los procesos que lo requieran.

- 33.** En 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, 2021 y 2022 como parte de la segunda y tercera etapa.
- 34.** A partir del trabajo de levantamiento realizado con los participantes de las diferentes UR se han ido documentando los procesos, incluyendo sus subprocesos, procedimientos, actividades y en los casos en los que aplique las instrucciones de trabajo; del mismo modo en dicha documentación se han considerado los macroprocesos a los que se encuentran vinculados.
- 35.** Es así que, durante la implementación del Modelo se ha buscado documentar los procesos con un enfoque extremo a extremo con el objetivo de ir eliminando de manera paulatina en el INE el comportamiento por silos o funciones, esto implica que los procesos se documentan de inicio a fin considerando las diferentes áreas que participan.

36. El proceso “Gestión por Procesos” es ejecutado por la DEA, a través de la CIPro y busca sentar las bases para la coordinación de las actividades que permitan transitar de una organización funcional hacia una organización que gestiona procesos, esto es, en las que el personal servidor público del INE conoce los procesos que lo involucran y las funciones se encaminan en mejorar estos procesos.

De acuerdo con el sistema de codificación le corresponde el código E.3.02.

El proceso E.3.02 Gestión por Procesos, tiene como objetivo:

Coordinar la gestión por procesos en colaboración con las unidades responsables para promover que las actividades se realicen conforme a los procesos identificados en el INE.

El proceso se conforma por un subproceso y 3 procedimientos:

Subproceso	Procedimientos
E.3.02.1 Coordinación de Gestión por Procesos	E.3.02.1.01 Sensibilización o Capacitación en Materia de Procesos E.3.02.1.02 Documentación o Actualización de Procesos E.3.02.1.03 Seguimiento a la Gestión por Procesos

El procedimiento E.3.02.1.01 Sensibilización o Capacitación en Materia de Procesos, tiene como objetivo coordinar las actividades para la sensibilización o capacitación en materia de procesos para fortalecer los conocimientos del personal del INE en la implementación de la gestión por procesos.

El procedimiento E.3.02.1.02 Documentación o Actualización de Procesos, tiene como objetivo llevar a cabo el levantamiento de información, modelado, documentación y actualización de procesos para que las UR cuenten con el documento normativo para coordinar su operación.

El procedimiento E.3.02.1.03 Seguimiento a la Gestión por Procesos, tiene como objetivo dar seguimiento a la gestión por procesos para mantener actualizados los procesos del Instituto.

- 37.** Cabe precisar que, en las actividades relacionadas con Control Interno en el Manual de Proceso y Procedimientos de “Gestión por Procesos”, existirá la participación de la Subdirección de Control Interno y de las Jefaturas de Departamento de Control Interno A y B, adscritas a la Coordinación de Innovación y Procesos. No obstante, dichas figuras no se encuentran aún contempladas dentro del MOE de la DEA, dado que éstas fueron creadas por la necesidad específica del área, las cuales encuentran sustento en el “Acuerdo del Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la modificación a la estructura organizacional de la Dirección Ejecutiva de Administración y la renivelación de las direcciones de área de la Dirección Jurídica y de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales, previo dictamen procedente de la Dirección Ejecutiva de Administración”, aprobado el 15 de febrero de 2022, y el cual se emitió de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, párrafo 2, inciso o) del RIINE.

Dada esa situación, una vez incluidos los puestos dentro del MOE de la DEA, mediante la actualización correspondiente, se podrá integrar su participación dentro del Manual, ello con la finalidad de contribuir de manera eficaz y transparente con el ejercicio de sus funciones mediante las actividades específicas que realizan, y no exista algún excedente en las atribuciones del área en específico.

- 38.** El Manual de Proceso y Procedimientos de “Gestión por Procesos” cuenta con el dictamen técnico emitido por la DEA con fecha 11 de noviembre de 2022 conforme al artículo 11, apartado 11.2. numerales 3 y 4 de los Lineamientos; toda vez que la propuesta de Manual se alinea a los parámetros establecidos en los Lineamientos, pues cumple con los criterios metodológicos, reúne las condiciones y los requerimientos previstos en dicho ordenamiento.
- 39.** Por lo antes expuesto, se estima oportuno que esta Junta apruebe el Manual de Proceso y Procedimientos de “Gestión por Procesos”, el cual cumple con lo señalado en el Modelo y en los Lineamientos de conformidad con lo previsto en el dictamen emitido por la DEA.

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

## **ACUERDOS**

**PRIMERO.** - Se aprueba la emisión del Manual de Proceso y Procedimientos de “Gestión por Procesos” de conformidad con los anexos que acompañan al presente acuerdo y forman parte integrante del mismo.

**SEGUNDO.** - El Manual de Proceso y Procedimientos de “Gestión por Procesos” entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva y será de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto Nacional Electoral en lo que a ellas corresponda.

**TERCERO.** - La Dirección Ejecutiva de Administración contará con la participación de la Subdirección de Control Interno y de las Jefaturas de Departamento de Control Interno A y B, adscritas a la Coordinación de Innovación y Procesos, en los términos señalados en el numeral 40 del considerando tercero del presente acuerdo.

**CUARTO.** - Las unidades responsables deberán, en el ámbito de su competencia, actualizar las cédulas de cargos y puestos y, en su caso, su Manual de Organización Específico dentro del año inmediato posterior a la aprobación del manual referido en el punto de acuerdo primero, para que guarden congruencia y alineación con las actividades contenidas en el manual de procesos y procedimientos.

**QUINTO.** - Con la entrada en vigor del Manual referido en el punto de acuerdo primero, quedarán sin efecto aquellas disposiciones que se contrapongan al mismo.

**SEXTO.** - 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.

**SÉPTIMO.** - La interpretación del Manual de Proceso y Procedimientos de “Gestión por Procesos”, así como sus anexos corresponderá a la Dirección Ejecutiva de Administración.

**OCTAVO.** - Publíquese el presente Acuerdo en la NormalNE, 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 ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 24 de noviembre de 2022, por votación unánime 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 la votación el Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; asimismo, no estando presente durante el desarrollo de la sesión la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciada Claudia Urbina Esparza.

**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**