

Programa de trabajo de manuales de procesos y procedimientos alineados a cédulas de puestos y manuales de organización

Primera etapa: Actividades a realizar con nueve unidades responsables: DEA, UTYPDP, UTIGYND, CAI, DESPEN, UTSI, DEPPP, DS Y DERFE.

Norma, principio y elemento a fortalecer	Actividad específica	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de verificación	Responsable
Norma 1, principio 3, elemento 3.1	1. Elaborar un diagnóstico de los trabajos requeridos para alinear las cédulas de puesto con los manuales de organización y de procesos y procedimientos de 17 UR.	Marzo 2024	Diciembre 2024	MOG MOE Plantilla de personal Matriz de verificación Cédulas de Puesto Reporte roles-puestos-actividades	DEA/DP/CIPro
	2. Actualización del catálogo de denominaciones de cargos y puestos de la rama administrativa con lenguaje neutro y, en su caso, del inventario de Procesos y Procedimientos de las 17 UR	Marzo 2024	Diciembre 2024	Catálogo de Cargos y Puestos Inventario de Procesos y Procedimientos	DEA/DP/CIPro
Norma 2, principio 9, elemento 9.1	3. Actualizar cédulas de puesto y, en su caso, manuales de organización para nueve UR.	Enero 2025	Diciembre 2025	MOG MOE Plantilla de personal Matriz de verificación	DEA/DP
Norma 3, principio 11, elemento 11.1	4. Implementar el programa de sensibilización en gestión del cambio y transferencia de conocimiento en materia de gestión por procesos para el personal de las nueve UR	Enero 2025	Mayo 2026	Sesiones de sensibilización en gestión del cambio y transferencia del conocimiento Listas de asistencia	DEA/CIPro
	5. Ejecutar un plan de trabajo para la documentación y/o actualización de 40 de manuales de procesos y procedimientos de nueve UR. Incluye la actualización de la matriz de riesgos de cada proceso.	Abril 2025	Mayo 2026	Manuales de procesos y procedimientos actualizados	DEA/CIPro UR
Norma 5, principio 17, elemento 17.3	6. Analizar y diseñar un tablero de control que permita identificar el grado de avance en la alineación de cédulas de puesto y actualización de los manuales de organización y de procesos y procedimientos del INE para la toma de decisiones.	Marzo 2024	Abril 2024	Documentación MPTIC (Especificación de requerimientos, Cronograma de actividades y plan de calidad)	DEA/CIPro

Norma, principio y elemento a fortalecer	Actividad específica	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de verificación	Responsable
	7. Implementar el tablero de control.	Mayo 2024	Mayo 2024	Portal desarrollado	DEA/CIPro
	8. Efectuar pruebas para verificar el correcto funcionamiento del tablero de control.	Mayo 2024	Mayo 2024	Documento de pruebas unitarias	DEA/CIPro
	9. Capacitar a los responsables de administrar los registros y consultas de información en el tablero de control	Mayo 2024	Mayo 2024	Lista de asistencia y grabación de la sesión de capacitación	DEA/CIPro DEA/DP
	10. Elaborar un plan de publicación de infografías para sensibilizar y difundir aspectos relacionados a las 5 normas de control interno (sensibilización y aspectos básicos).	Marzo 2024	Abril 2024	Programa de publicación de infografías de sensibilización Programa de publicación de infografías sobre aspectos básicos	DEA/CIPro CNCS
Norma 4, principio 14, elemento 14.1	11. Publicación de infografías (aspectos básicos de las 5 normas de control interno, manuales de procesos y procedimientos y alienación de cédulas de puestos y MOE) en los medios institucionales	Abril 2024	Noviembre 2024	Publicaciones difundidas de las infografías de aspectos básicos de las 5 normas de control interno, manuales de procesos y procedimientos y alienación de cédulas de puestos y MOE)	DEA/CIPro CNCS

Cronograma de actividades para la alineación de cédulas de puestos y/o manuales de organización, y para la actualización de los manuales de procesos y procedimientos.

Primera etapa

			Conclusión de alineación de cédulas de puestos y/o manuales de organización	Inicia Actualización	Versión preliminar del Manual de Procesos y Procedimientos	Autorización de la JGE (estimada)
1	CAI	S.3.08 Coordinación del Programa de Atención a Visitantes Extranjeros	mar-25	abr-25	ago-25	oct-25
2	CAI	S.5.01 Cooperación Internacional	mar-25	abr-25	ago-25	oct-25
3	CAI	S.3.09 Creación y Seguimiento del Fondo de Apoyo a la Observación Electoral	mar-25	abr-25	ago-25	oct-25
4	UTIGYND	E.5.01 Gestión de la Política de Igualdad de Género y no Discriminación	mar-25	abr-25	ago-25	oct-25
5	UTYPDP	H.4.04 Administración del Acervo de la Biblioteca	abr-25	may-25	oct-25	dic-25
6	UTYPDP	H.4.05 Gestión del Portal Institucional	abr-25	may-25	oct-25	dic-25
7	UTYPDP	E.4.02 Protección de Datos Personales	abr-25	may-25	oct-25	dic-25
8	UTYPDP	E.3.01 Gestión Documental y Administración de Archivos	abr-25	may-25	oct-25	dic-25
9	UTYPDP	E.4.01 Administración de Transparencia y Acceso a la Información	abr-25	may-25	oct-25	dic-25
10	DEA	H.5.01 Gestión del Fortalecimiento al Sistema de Control Interno Institucional	sep-25	ago-25	nov-25	ene-26
11	DEA	E.3.02 Gestión por Procesos	sep-25	ago-25	nov-25	ene-26
12	DEA	H.2.01 Administración de Recursos Financieros	sep-25	ago-25	nov-25	ene-26
13	DEA	H.2.02 Administración de Recursos Humanos	sep-25	ago-25	nov-25	ene-26
14	DEA	E.3.03 Gestión de la Innovación	sep-25	ago-25	nov-25	ene-26
15	DEA	H.2.06 Gestión de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios	sep-25	ago-25	nov-25	ene-26
16	DEA	H.4.06 Gestión de la Seguridad Institucional y Protección Civil en Oficinas Centrales	sep-25	ago-25	nov-25	ene-26
17	DEA	H.2.03 Administración de Inmuebles	sep-25	ago-25	nov-25	ene-26
18	DEA	H.2.04 Administración de Bienes Muebles y Servicios	sep-25	ago-25	nov-25	ene-26
19	DEA	H.2.05 Gestión de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	sep-25	ago-25	nov-25	ene-26

			Conclusión de alineación de cédulas de puestos y/o manuales de organización	Inicia Actualización	Versión preliminar del Manual de Procesos y Procedimientos	Autorización de la JGE (estimada)
20	DESPEN	H.1.05 Reconocimiento al Personal del Servicio	ago-25	jul-25	nov-25	ene-26
21	DESPEN	H.1.01 Planeación del SPEN	ago-25	jul-25	nov-25	ene-26
22	DESPEN	H.1.04 Evaluación del Desempeño del Personal del Servicio	ago-25	jul-25	nov-25	ene-26
23	DESPEN	H.1.02 Ingreso y Ocupación de Plazas	ago-25	jul-25	nov-25	ene-26
24	DESPEN	H.1.03 Profesionalización del personal del SPEN	ago-25	jul-25	nov-25	ene-26
25	UTSI	E.2.01 Establecimiento del Modelo de Gobierno de TIC	sep-25	sep-25	dic-25	mar-26
26	UTSI	E.2.02 Gestión de TIC	sep-25	sep-25	dic-25	mar-26
27	UTSI	S.3.18 Operación del PREP	sep-25	sep-25	dic-25	mar-26
28	UTSI	E.2.03 Mejora Continua de TIC	sep-25	sep-25	dic-25	mar-26
29	DEPPP	S.3.21 Asignación de Diputaciones y Senadurías por el Principio de Representación Proporcional	oct-25	feb-26	mar-26	may-26
30	DEPPP	S.6.03 Registro de Órganos Directivos y Análisis de la Normatividad Interna de los Actores Políticos	oct-25	feb-26	mar-26	may-26
31	DEPPP	S.3.02 Registro de Plataformas Electorales, Coaliciones, Acuerdos de Participación y Candidaturas	oct-25	feb-26	mar-26	may-26
32	DEPPP	S.6.01 Registro de Actores Políticos	oct-25	feb-26	mar-26	may-26
33	DEPPP	S.6.02 Gestión del Financiamiento Público y Franquicias de Contendientes Electorales	oct-25	feb-26	mar-26	may-26
34	DEPPP	S.6.04 Administración de los Tiempos del Estado en Radio y Televisión en Periodo Ordinario	oct-25	feb-26	mar-26	may-26
35	DEPPP	S.3.03 Monitoreo y Equidad en Materia de Radio y Televisión Durante Proceso Electoral	oct-25	feb-26	mar-26	may-26
36	DS	H.4.01 Coordinación de sesiones de Consejo General y Junta General Ejecutiva	oct-25	feb-26	mar-26	may-26
37	DS	H.4.02 Certificación de Oficialía Electoral	oct-25	feb-26	mar-26	may-26
38	DERFE	S.1.03 Orientación, Atención y Servicios Registrales para la Ciudadanía y Actores Externos	dic-25	feb-26	mar-26	may-26
39	DERFE	S.1.01 Actualización de la Geografía Electoral	dic-25	feb-26	mar-26	may-26
40	DERFE	S.1.02 Conformación del Padrón Electoral y Credencialización	dic-25	feb-26	mar-26	may-26

Nota: Entre la versión preliminar del manual de procesos y procedimientos y la autorización estimada por parte de la JGE, se cuenta con un mes para la revisión por la DJ, DP, DESPEN, OIC y grupo de trabajo del Comité de Planeación Institucional.

Segunda etapa: Continuar las actividades con ocho unidades responsables: UTVOPL, UTF, UTCE, DEOE, DECEYEC, CNCS, DJ, SE.

Norma, principio y elemento a fortalecer	Actividad específica	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de verificación	Responsable
Norma 1, principio 3, elemento 3.1	1. Actualizar cédulas de puesto y, en su caso, manuales de organización para ocho UR.	Enero 2026	Septiembre 2026	MOG MOE Plantilla de personal Matriz de verificación	DEA/DP
	2. Implementar el programa de sensibilización en gestión del cambio y transferencia de conocimiento en materia de gestión por procesos para el personal de las ocho UR.	Junio 2026	Febrero 2027	Sesiones de sensibilización en gestión del cambio y transferencia del conocimiento Listas de asistencia	DEA/CIPro
Norma 2, principio 9, elemento 9.1	3. Ejecutar un plan de trabajo para la documentación y/o actualización de 36 de manuales de procesos y procedimientos de ocho UR. Incluye la actualización de la matriz de riesgos de cada proceso.	Junio 2026	Febrero 2027	Manuales de procesos y procedimientos actualizados	DEA/CIPro UR
Norma 4, principio 14, elemento 14.1	4. Publicación de infografías (aspectos básicos de las 5 normas de control interno, manuales de procesos y procedimientos y alienación de cédulas de puestos y MOE) en los medios institucionales	Junio 2026	Febrero 2027	Publicaciones difundidas de las infografías de aspectos básicos de las 5 normas de control interno, manuales de procesos y procedimientos y alienación de cédulas de puestos y MOE)	DEA/CIPro CNCS

Cronograma de actividades para la alineación de cédulas de puestos y/o manuales de organización, y para la actualización de los manuales de procesos y procedimientos.

Segunda etapa

			Conclusión de alineación de cédulas de puestos y/o manuales de organización	Inicia Actualización	Versión preliminar del Manual de Procesos y Procedimientos	Autorización de la JGE (estimada)
1	UTVOPL	S.4.02 Integración de los Órganos Superiores de Dirección de los OPL	mar-26	jun-26	sep-26	nov-26
2	UTVOPL	S.4.01 Coordinación, Vinculación y Normatividad con los Organismos Públicos Locales	mar-26	jun-26	sep-26	nov-26
3	CNCS	S.3.15 Realización de Debates Presidenciales	jul-26	jul-26	sep-26	nov-26
4	CNCS	S.3.23 Gestión de la Información en Jornada Electoral	jul-26	jul-26	sep-26	nov-26
5	DECEYEC	S.2.01 Fortalecimiento de la Educación Cívica y Participación Ciudadana	ago-26	jun-26	sep-26	nov-26
6	DECEYEC	S.3.06 Gestión de las Mesas Receptoras de Votación y Capacitación Electoral	ago-26	jun-26	sep-26	nov-26
7	UTCE	H.3.05 Impartición de Justicia Electoral	may-26	jun-26	oct-26	dic-26
8	UTIGYND/DERFE/UTF/UTCE/DECEYEC/UTVOPL	H.4.07 Coordinación de Sesiones de Comisiones del Consejo General	ago-26	ago-26	oct-26	dic-26
9	UTF	S.7.03 Atención a Consultas, Solicitudes y Requerimientos en Materia de Fiscalización	abr-26	sep-26	dic-26	feb-27
10	UTF	S.7.02 Fiscalización del Proceso Electoral	abr-26	sep-26	dic-26	feb-27
11	UTF	S.7.06 Capacitación a Sujetos Obligados y Otros	abr-26	sep-26	dic-26	feb-27
12	UTF	S.7.04 Liquidación de Partidos Políticos Nacionales	abr-26	jun-26	dic-26	feb-27
13	UTF	S.7.05 Sustanciación de Procedimientos Sancionadores	abr-26	jun-26	dic-26	feb-27
14	UTF	S.7.01 Fiscalización del Proceso Ordinario y Organizaciones de Ciudadanos	abr-26	ago-26	dic-26	feb-27
15	DEOE	S.3.12 Instalación y Operación de Oficinas Municipales	jun-26	sep-26	dic-26	feb-27
16	DEOE	S.3.16 Seguimiento a la Asistencia Electoral	jun-26	sep-26	dic-26	feb-27
17	DEOE	S.3.14 Acreditación de Representantes de Partidos Políticos y Candidaturas Independientes Generales y ante Mesas Directivas de Casillas	jun-26	jun-26	dic-26	feb-27

			Conclusión de alineación de cédulas de puestos y/o manuales de organización	Inicia Actualización	Versión preliminar del Manual de Procesos y Procedimientos	Autorización de la JGE (estimada)
18	DEOE	S.3.10 Observación Electoral	jun-26	sep-26	dic-26	feb-27
19	DEOE	S.3.17 Implementación y Operación del SIJE	jun-26	jun-26	dic-26	feb-27
20	DEOE	S.3.20 Preparación y Ejecución del Cómputo de las Elecciones	jun-26	jul-26	dic-26	feb-27
21	DEOE	S.3.11 Comunicación de Información para la Jornada Electoral	jun-26	jul-26	dic-26	feb-27
22	DEOE	S.3.13 Seguimiento de Sesiones de Consejos y Juntas Locales y Distritales	jun-26	oct-26	dic-26	feb-27
23	DEOE	S.3.22 Integración y Difusión de la Estadística Electoral	jun-26	ago-26	dic-26	feb-27
24	DEOE	S.3.05 Gestión para la Ubicación, Equipamiento y Acondicionamiento de Casillas Electorales	jun-26	ago-26	dic-26	feb-27
25	DEOE	S.3.04 Generación de Documentación y Materiales Electorales	jun-26	ago-26	dic-26	feb-27
26	DERFE/DEOE	S.3.19 Conteos Rápidos Institucionales	jun-26	jul-26	dic-26	feb-27
27	CNCS	H.4.03 Gestión de la Comunicación Social del INE	jul-26	jul-26	dic-26	feb-27
28	SE/CNCS	S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales	jul-26	sep-26	dic-26	feb-27
29	DERFE/DEOE/DE CEYEC	S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero	ago-26	ago-26	dic-26	feb-27
30	SE/DEOE/UTVOPL	S.3.01 Gestión del Plan Integral y Calendario de los Procesos Electorales	sep-26	sep-26	dic-26	feb-27
31	SE	H.5.02 Gestión de Auditorías	sep-26	sep-26	dic-26	feb-27
32	SE	E.1.01 Evaluación Institucional	sep-26	sep-26	dic-26	feb-27
33	DJ	H.3.01 Atención a los Procedimientos de Atribuciones Especiales	oct-26	oct-26	dic-26	feb-27
34	DJ	H.3.02 Atención de Consultas y Asesoría Jurídica	oct-26	oct-26	dic-26	feb-27
35	DJ	H.3.03 Gestión de Litigios	oct-26	oct-26	dic-26	feb-27
36	DJ	H.3.04 Seguimiento de Multas y Reintegro de Remanentes	oct-26	oct-26	dic-26	feb-27

Nota: Entre la versión preliminar del manual de procesos y procedimientos y la autorización estimada por parte de la JGE, se cuenta con un mes para la revisión por la DJ, DP, DESPEN, OIC y grupo de trabajo del Comité de Planeación Institucional.