

EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE140/2020 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos Realización de Debates Presidenciales.

Instituto Nacional Electoral.

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE140/2020 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN DE DEBATES PRESIDENCIALES.

ANTECEDENTES

(...)

IV. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral y los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral; cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta del 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.

(...)

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba la emisión del Manual de Proceso y Procedimientos "Realización de Debates Presidenciales" de conformidad con los anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

SEGUNDO. - El Manual de Proceso y Procedimientos "Realización de Debates Presidenciales" 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 en lo que a ellas corresponda.

(...)

SÉPTIMO 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 25 de septiembre de 2020, por votación unánime, (...)

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Dr. Lorenzo Córdova Vianello.** - Rúbrica. - El Secretario Ejecutivo y Secretario de la JGE del INE, **Lic. Edmundo Jacobo Molina.** - Rúbrica.

El Acuerdo y sus Anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2020/INE/JGEord202009_25_ap_6_2.pdf

INE Acuerdo:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/114615/JGEor202009-25-ap-6-2.pdf>

Manual de Proceso y Procedimientos

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/114615/JGEor202009-25-ap-6-2-Manual.pdf?>

Dictamen Técnico

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/114615/JGEor202009-25-ap-6-2-Dictamen.pdf>

Ciudad de México, a 27 de noviembre de 2020.- El Director Ejecutivo de Administración, **Bogart Montiel Reyna.**- Rúbrica.

(R.- 501473)

INE/JGE140/2020

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN DE DEBATES PRESIDENCIALES

A N T E C E D E N T E S

- I. El 21 de diciembre del 2016, en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo) aprobó, mediante Acuerdo INE/CG870/2016, el Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026 a propuesta de la Junta General Ejecutiva (Junta).

- II. El 23 de enero de 2019, en sesión extraordinaria del Consejo, aprobó, mediante Acuerdo INE/CG32/2019, reformar diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (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, 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

...

En la misma modificación del Reglamento Interior del 23 de enero de 2019 se incluyó en el artículo 63, inciso u), 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 Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) se le incluye 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 de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo INE/CG270/2019, el Modelo de Planeación Institucional, en donde se encuentra el componente Modernización Administrativa (Gestión por Procesos).
- IV. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral y los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral; cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta del 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.
- V. El 26 de agosto de 2019, en sesión extraordinaria, la Junta de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE159/2019 la Cartera Institucional de Proyectos del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal de 2020, dentro de la cual forma parte el proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”.
- VI. El 9 de diciembre de 2019, en sesión ordinaria, la Junta de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE237/2019, la modificación a la Cartera Institucional de Proyectos y las metas e indicadores del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal de 2020, dentro de la cual forma parte el proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”.

- VII.** El 8 de julio de 2020, en sesión ordinaria el Consejo, mediante Acuerdo INE/CG162/2020 reformó el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, a propuesta de la JGE, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2020.
- VIII.** El 8 de julio de 2020, en sesión ordinaria el Consejo, mediante Acuerdo INE/CG163/2020 reformó el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2020.

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 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 29, 30, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (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 párrafo tercero del artículo 41, 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, 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 Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (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 a), b), c), 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; cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo; coordinar y supervisar la ejecución de las Políticas y Programas Generales del INE; dictar los acuerdos y Lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo; 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 c), 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, cumplir los acuerdos del Consejo; 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. El artículo 41, párrafo 2, incisos b), d), h) y gg) 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 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.
10. El artículo 20 del Modelo de Gestión por Procesos, en su inciso d) establece el procedimiento para aprobar los procesos, en específico señala que el equipo de procesos, control interno e innovación realizará el trámite correspondiente para su presentación a la Junta General Ejecutiva para su aprobación.
11. El artículo 6, numeral 1, incisos f) y h), de los Lineamientos establece que la DEA apoyará a las UR, coordinará los trabajos correspondientes a la integración de los manuales y será responsable de, entre otras actividades, preparar el Proyecto de Acuerdo que se pondrá a consideración de la Junta para la aprobación de los manuales con Dictamen favorable y remitir el Proyecto de Acuerdo, los manuales junto con el Dictamen técnico y la certificación a la SE, para que por su conducto sea sometido a consideración de la Junta para su aprobación.

SEGUNDO. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.

12. Artículo 64, párrafo 1 inciso t), del RIINE, preceptúa que le corresponde a la Coordinación Nacional de Comunicación Social (CNCS), realizar, producir, difundir y supervisar la organización en radio y televisión de los debates

entre las y los candidatos a cargos de elección popular que determine el Consejo General del Instituto.

- 13.** El artículo 218, párrafo 1 de la LGIPE indica que el Consejo organizará dos debates obligatorios entre todas las candidaturas a la presidencia de la República y promoverá, a través de los Consejos Locales y Distritales, la celebración de debates entre candidatos a senadores y diputados federales.
- 14.** El artículo 309 párrafo1 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, señala que la CNCS será la encargada de la producción y difusión de los debates que sean organizados por el Instituto, ya sea los de carácter obligatorio y aquellos respecto de los cuales medie una solicitud formulada por los partidos políticos, las coaliciones, los candidatos registrados, en las estaciones de radio y canales de televisión con cobertura en el área geográfica que corresponda al cargo que se elige.
- 15.** El artículo 59, párrafo 1, incisos a), b), h) y k) de la LGIPE; y 50, párrafo 1, incisos c), z, dd) y ee) del RIINE, otorgan a la DEA entre otras, las facultades de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales 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 las funciones del INE, sometiéndolas a la aprobación de la Junta; promover la modernización administrativa en el Instituto; 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 LGIPE y otras disposiciones aplicables.
- 16.** Por otra parte, el artículo 27, fracciones II y III del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto), señalan que corresponde a la DEA, entre otras, elaborar el proyecto del Manual de Organización General del Instituto y 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 Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta.

- 17.** 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.
- 18.** Asimismo, el artículo 88 del Estatuto, señala que es responsabilidad de cada unidad administrativa la elaboración y/o actualización de su manual de organización específico, así como de la parte correspondiente en el Manual de Organización General. Asimismo, de promover y colaborar en la elaboración y/o actualización de los manuales de procesos y procedimientos en los que participa.
- 19.** En el artículo 89 del multicitado Estatuto, señala que la DEA emitirá los Lineamientos que deberán observar las unidades responsables para actualizar el Manual de Organización General, así como para la elaboración y/o actualización de sus manuales de organización específicos, de procesos y procedimientos.
- 20.** El artículo 1 del Modelo de Gestión por Procesos establece que su objeto será 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 “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.
- 21.** El artículo 2 del Modelo de Gestión por Procesos 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.
- 22.** El artículo 7 del Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral, dispone que el modelo estará acompañado de los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del INE (Lineamientos), en los cuales se establecen los pasos a seguir para la elaboración, dictaminación, aprobación, difusión y administración de los procesos del INE.
- 23.** Por su parte, el artículo 3 de los Lineamientos señala que tienen como objetivo establecer la forma en que se llevará a cabo la elaboración, dictaminación, aprobación, difusión y administración de los Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto, proporcionando los criterios que permitan integrar de manera estandarizada los manuales de procesos del Instituto, así como documentar los procedimientos que de ellos se deriven.
- 24.** El artículo 6, numeral 2 de los Lineamientos establece que las unidades responsables serán encargadas de la elaboración e integración de los proyectos de manuales en los que participan, así como de la información que en ellos se plasme, respecto de las actividades que son de su responsabilidad.

25. El artículo 11, apartado 11.2 de los Lineamientos dispone que la DEA, llevará a cabo la revisión del proyecto de Manual de Procesos y Procedimientos de las unidades responsables, a fin de verificar que cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos para, en su caso, emitir el Dictamen técnico correspondiente firmado electrónicamente por el titular de la DEA.
26. El artículo 11, apartado 11.3 de los Lineamientos mandata que La DEA presentará a la SE el Proyecto de Acuerdo, el manual, el Dictamen técnico y la certificación emitida por la DJ, para que por su conducto, las UR lo sometán a consideración de la JGE para su aprobación.

TERCERO. Exposición de motivos que sustentan la determinación.

27. Con la aprobación del Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 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.
28. 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.
29. Por otra parte, el Modelo de Planeación Institucional aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo INE/CG270/2019, 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 Modelo de Planeación Institucional 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.

- 30.** Es importante destacar que el modelo de planeación referido 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 Instituto 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 Instituto Nacional Electoral, en cumplimiento de las nuevas atribuciones de la DEA, así como de lo establecido en el Modelo de Planeación Institucional.

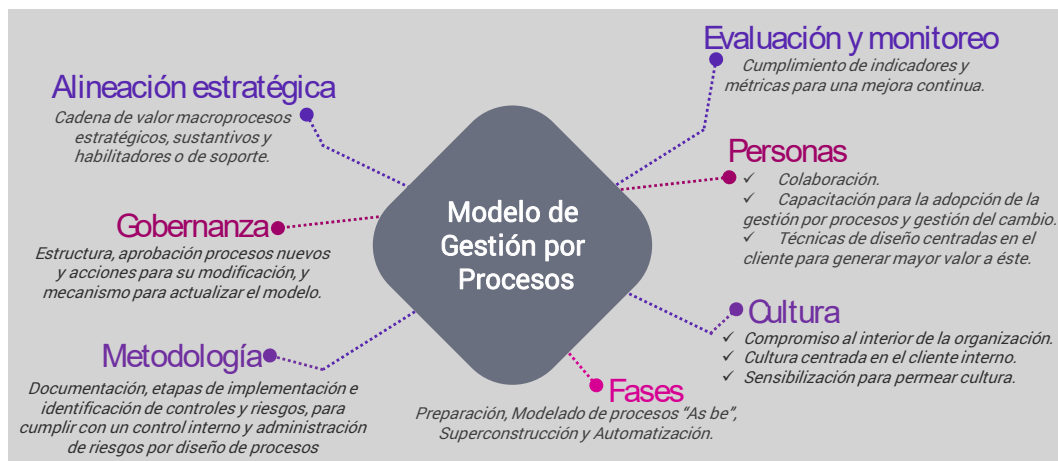
Por otra parte, el proyecto específico G160910 Modelo de Gestión por Procesos, aprobado por la Junta mediante Acuerdo INE/JGE237/2019, tiene como objetivo coadyuvar a la modernización del Instituto, a través de la implementación de un modelo de gestión por procesos buscando el aprovechamiento de la tecnología y la innovación de los mismos. En éste se establecen las acciones para el ejercicio 2020, como son la sensibilización

en Juntas Locales incluyendo al personal de las Distritales, en la gestión por procesos y de gestión del cambio; transferencia de conocimientos y conclusión del modelado de los procesos; generación de los manuales de procesos y procedimientos del INE; automatización de los procesos que se determinen y puesta en ejecución; superconstrucción de procesos; actualización de procesos derivado de la mejora continua, normativa y operación automatizada; e innovación en los procesos. Sin embargo, en su momento deberán preverse los recursos necesarios para su continuidad.

- 31.** 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 Unidades Responsables, 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.
- 32.** 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 Instituto, 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.
- 33.** El Modelo de Gestión por Procesos constituye el documento normativo del segundo componente Modernización Administrativa (Gestión por procesos) del Modelo de Planeación Institucional, 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.

34. En la implementación del modelo de gestión por procesos se considera la modernización administrativa y la innovación en los procesos del Instituto. Asimismo, se apoya del componente de mejora normativa del modelo de planeación a efecto de que la norma no genere requisitos que no agreguen valor al proceso.
35. Los elementos que integran el Modelo de Gestión por Procesos son la alineación estratégica; gobernanza; metodología; fases para la documentación integral de procesos y automatización; evaluación y monitoreo; personas, y cultura.

En el siguiente gráfico se muestra la descripción de estos elementos.



36. La implementación del Modelo se previó en tres etapas. En la primera corresponde a 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 continúa 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 enfoca 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.

- 37.** Durante 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 como parte de la segunda etapa.
- 38.** A partir del trabajo de levantamiento realizado con los participantes de las diferentes Unidades Responsables 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.

- 39.** Es así que, durante la implementación del Modelo de gestión por procesos se ha buscado documentar los procesos con un enfoque extremo a extremo con el objetivo de ir eliminando de manera paulatina en el Instituto el comportamiento por silos o funciones, esto implica que los procesos se documentan de inicio a fin considerando las diferentes áreas que participan.
- 40.** El proceso “Realización de Debates Presidenciales” es coordinado por la CNCS quien es la instancia del INE encargada de realizar, producir, difundir y supervisar la organización en radio y televisión de los debates entre las y los candidatos a cargos de elección popular que determine el Consejo, en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Constitución, con el objetivo de otorgar a la ciudadanía mayor y mejor información sobre las y los candidatos para la emisión de su voto.

De acuerdo con el sistema de codificación le corresponde el código S.3.15.

El proceso S.3.15 Realización de Debates Presidenciales tiene como objetivo:

Cumplir con la obligación legal que tiene el INE de organizar, al menos, dos debates entre las y los candidatos a la Presidencia de la República y contribuir así al voto informado de la ciudadanía.

El proceso se conforma por tres subprocesos y 3 procedimientos:

Subproceso	Procedimientos
S.3.15.1 Planeación del Debate	S.3.15.1.01 Definición del Alcance, Criterios y Reglas Básicas de los Debates Presidenciales
S.3.15.2 Realización del Debate	S.3.15.2.01 Ejecución y Transmisión del Debate

Subproceso	Procedimientos
S.3.15.3 Comunicación de Resultados del Debate	S.3.15.3.01 Medición de Audiencia y Realización de Informe

El primer procedimiento tiene como objetivo, definir el alcance, criterios y reglas básicas de los debates presidenciales para determinar los requerimientos en materia de producción, transmisión y logística de estos ejercicios.

El segundo de ellos, ejecutar los debates y la transmisión de los mismos en los términos definidos en las reglas y formatos aprobados por el Consejo General, para contribuir a que la ciudadanía emita un voto informado.

El tercer procedimiento, informar a las autoridades del Instituto y a la ciudadanía sobre los trabajos realizados para la organización de los debates, así como los índices de audiencia que tuvieron estos ejercicios, para contribuir a la difusión de los mismos como un mecanismo que coadyuve al voto informado de la ciudadanía.

41. El Manual de Proceso y Procedimientos “Realización de Debates Presidenciales” cuenta con el Dictamen técnico emitido por la DEA con fecha 18 de septiembre de 2020 conforme al artículo 11, 11.2. numeral 3 de los Lineamientos.
42. Por lo antes expuesto, se estima oportuno que esta Junta apruebe el Manual de Proceso y Procedimientos “Realización de Debates Presidenciales”, el cual cumple con lo señalado en el Modelo de Gestión por Procesos y en los Lineamientos.

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

ACUERDOS

PRIMERO.- Se aprueba la emisión del Manual de Proceso y Procedimientos “Realización de Debates Presidenciales” de conformidad con los anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

SEGUNDO.- El Manual de Proceso y Procedimientos “Realización de Debates Presidenciales” 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 en lo que a ellas corresponda.

TERCERO.- 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.

CUARTO.- La interpretación del Manual, así como sus anexos corresponderá a la Coordinación Nacional de Comunicación Social, a través de la Dirección de Información.

QUINTO.- Se instruye a las Secretaría Ejecutiva, para que, en el ámbito de su competencia, de puntual cumplimiento al presente Acuerdo y sometan a consideración del Comité de Planeación Institucional, por conducto del grupo de trabajo para la revisión de indicadores del Instituto, los indicadores construidos para la medición del objetivo del proceso documentado en el Manual objeto del presente Acuerdo; así como, se realicen los cambios necesarios a los indicadores señalados en el Manual en caso de que de la citada revisión resulten mejoras a los mismos.

SEXTO.- Se abroga cualquier otro instrumento en donde se documente la materia asociada al proceso del Manual aprobado con el presente Acuerdo.

SÉPTIMO.- 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 25 de septiembre de 2020, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Licenciada Ma del Refugio García López; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Maestro Bogart Cristóbal Montiel Reyna; del encargado del Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Licenciado Carlos Alberto Morales Domínguez; de los Directores de las Unidades Técnicas 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 de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; asimismo, no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Director Ejecutivo de Organización Electoral, Maestro Sergio Bernal Rojas.

**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**




Manual de Proceso y Procedimientos

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones

Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales

Fecha de aprobación:	25/09/2020
Versión:	1.0

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales		
Clave de identificación: S.3.15	Fecha de aprobación: 25/09/2020	Versión: 1.0

Cédula de autorización del Manual de Proceso y Procedimientos

Fecha de elaboración						Tipo de manual		Versión del documento	
Día	11	Mes	09	Año	2020	Nuevo [X]	Modificación []	1.0	


Nombre del Manual de Proceso y Procedimientos	
Realización de Debates Presidenciales	

Objetivo	Cumplir con la obligación legal que tiene el INE de organizar, al menos, dos debates entre las y los candidatos a la Presidencia de la República y contribuir así al voto informado de la ciudadanía.
----------	---

Contenido		
Proceso	Subproceso	Procedimientos
S.3.15 Realización de Debates Presidenciales	S.3.15.1 Planeación del Debate S.3.15.2 Realización del Debate S.3.15.3 Comunicación de Resultados del Debate	S.3.15.1.01 Definición del Alcance, Criterios y Reglas Básicas de los Debates Presidenciales S.3.15.2.01 Ejecución y Transmisión del Debate S.3.15.3.01 Medición de Audiencia y Realización de Informe


Nombre / Cargo	Participación	Firma Electrónica
Ivan de Jesús Flores Ramírez Subdirector de Información	Elaboró	La firma electrónica del manual se muestra al final de este documento.
Karla Gabriela Garduño Morán Directora de Información	Revisó	La firma electrónica del manual se muestra al final de este documento.
Rubén Álvarez Mendiola Coordinador Nacional de Comunicación Social	Aprobó	La firma electrónica del manual se muestra al final de este documento.

Observaciones

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales		
Clave de identificación: S.3.15	Fecha de aprobación: 25/09/2020	Versión: 1.0

Índice

Índice	3
Presentación.....	5
Glosario de términos y siglas	6
Términos.....	6
Siglas	6
Macroproceso de la cadena de valor del INE	6
Normativa aplicable	6
Integración del proceso.....	7
a) Nombre.....	7
b) Objetivo.....	7
c) Reglas de operación	7
d) Insumos y entregables	7
I. Insumos.....	7
II. Entregables	8
e) Eventos detonadores	8
f) Roles y responsabilidades	8
g) Sistemas de información y herramientas tecnológicas	9
h) Riesgos.....	10
i) Controles asociados a los riesgos	10
j) Indicadores y métricas	11
k) Recursos.....	11
l) Formatos y reportes	11
Formatos.....	11
Reportes	11
m) Diagrama del proceso	12
n) Descripción del proceso.....	13
Subproceso S.3.15.1 Planeación del Debate	13
Procedimiento S.3.15.1.01 Definición del Alcance, Criterios y Reglas Básicas de los Debates Presidenciales.....	14
1. Objetivo	14
2. Normativa aplicable	14
3. Reglas de operación.....	14
4. Insumos y entregables.....	14
5. Diagrama.....	17
6. Descripción.....	18
7. Formatos y reportes	25
8. Puntos de control.....	25
9. Instrucciones de trabajo.....	25
Subproceso S.3.15.2 Realización del Debate.....	26
Procedimiento S.3.15.2.01 Ejecución y Transmisión del Debate	27
1. Objetivo	27
2. Normativa aplicable	27
3. Reglas de operación.....	27
4. Insumos y entregables.....	27
5. Diagrama.....	30
6. Descripción.....	31
7. Formatos y reportes	40
8. Puntos de control.....	40
9. Instrucciones de trabajo.....	40
Subproceso S.3.15.3 Comunicación de Resultados del Debate	41

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales		
Clave de identificación: S.3.15	Fecha de aprobación: 25/09/2020	Versión: 1.0

Procedimiento S.3.15.3.01 Medición de Audiencia y Realización de Informe	42
1. Objetivo	42
2. Normativa aplicable	42
3. Reglas de operación.....	42
4. Insumos y entregables.....	42
5. Diagrama.....	44
6. Descripción.....	45
7. Formatos y reportes	48
8. Puntos de control.....	48
9. Instrucciones de trabajo.....	48


Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales		
Clave de identificación: S.3.15	Fecha de aprobación: 25/09/2020	Versión: 1.0

Presentación

El artículo 218, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Consejo General tiene como atribución organizar debates obligatorios entre las y los candidatos a la Presidencia de la República. Para ello, deberá definir las reglas, fechas y sedes, respetando el principio de equidad y trato igualitario entre las y los candidatos.

El presente proceso tiene como finalidad establecer los subprocesos y procedimientos necesarios para la adecuada realización de los debates que finalmente determine el Consejo General del INE.

La Coordinación Nacional de Comunicación Social es la instancia del INE encargada de realizar, producir, difundir y supervisar la organización en radio y televisión de los debates entre los candidatos a cargos de elección popular que determine el Consejo General del Instituto, en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Constitución, con el objetivo de otorgar a la ciudadanía mayor y mejor información sobre las y los candidatos para la emisión de su voto.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales		
Clave de identificación: S.3.15	Fecha de aprobación: 25/09/2020	Versión: 1.0

Glosario de términos y siglas

Términos

Término	Definición
Comisión Temporal de Debates	Es el órgano colegiado creado de manera temporal por el Consejo General para la organización de los debates.
Consejo General	Es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
Coordinación Nacional de Comunicación Social	Unidad responsable encargada de diseñar e implementar la estrategia de comunicación que permita fortalecer la imagen y elevar la confiabilidad del INE como el órgano encargado de organizar elecciones libres, garantizar el ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía y promover el desarrollo democrático de México.
Instituto Nacional Electoral	Es el organismo público autónomo encargado de organizar las elecciones federales, es decir, la elección del Presidente de la República, Diputados y Senadores que integran el Congreso de la Unión, así como supervisar, en coordinación con los organismos electorales de las entidades federativas, las elecciones locales en los estados de la República.
Junta General Ejecutiva	Es el Órgano ejecutivo central de naturaleza colegiada, que es presidido por el Consejero Presidente del Consejo General y en la que el Secretario Ejecutivo funge como Secretario de dicha Junta, que se integra con los directores ejecutivos que asisten con voz y voto, en la que el titular del Órgano Interno de Control y los titulares de los Órganos Técnicos Centrales que no sean integrantes de la Junta pueden participar con derecho a voz en sus sesiones.
Transmisión	Envío señal con información Institucional a medios de comunicación.

Siglas


Siglas	Definición
CG	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
CNCS	Coordinación Nacional de Comunicación Social.
CTD	Comisión Temporal de Debates.
INE	Instituto Nacional Electoral.

Macroproceso de la cadena de valor del INE

S.3 Organización de Elecciones

Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Constitución Política de los Estados Unidos	Artículo 41, Fracción VI, Párrafo 1.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales		
Clave de identificación: S.3.15	Fecha de aprobación: 25/09/2020	Versión: 1.0

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Mexicanos	
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 29, Párrafo 1; Artículo 30, Párrafo 2; Artículo 31, Párrafo 1; Artículo 35, Párrafo 1; Artículo 218, Párrafo 1.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 64, Párrafo 1, Inciso t.
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 307, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Inciso b; Subinciso II; Subinciso III; Subinciso IV; Inciso c; Inciso d; Párrafo 4; Párrafo 5; Artículo 308, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Inciso b; Artículo 309, Párrafo 1.
Manual de Organización Específico de la Coordinación Nacional de Comunicación Social	Apartado VI.

Integración del proceso

a) Nombre

S.3.15 Realización de Debates Presidenciales

b) Objetivo

Cumplir con la obligación legal que tiene el INE de organizar, al menos, dos debates entre las y los candidatos a la Presidencia de la República y contribuir así al voto informado de la ciudadanía.


c) Reglas de operación

1. La propuesta de reglas básicas para la realización de los debates deberá ser aprobada por el Consejo General antes del inicio de las precampañas.
2. El Consejo General creará una comisión temporal encargada de coordinar la realización de debates en la elección presidencial integrada con un mínimo de tres y un máximo de cinco Consejeros Electorales del Consejo General.
3. La Comisión Temporal de Debates se instalará durante la primera quincena posterior al inicio del Proceso Electoral correspondiente con el objetivo de planificar las actividades y desarrollar la propuesta de reglas básicas, las cuales serán aprobadas por el Consejo General.
4. La Comisión Temporal de Debates deberá presentar un informe final de los trabajos realizados al CG.

d) Insumos y entregables

1. Insumos

Insumo	Proveedor
Acuerdo de la Comisión Temporal de Debates	Comisión Temporal de Debates

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales		
Clave de identificación: S.3.15	Fecha de aprobación: 25/09/2020	Versión: 1.0

Insumo	Proveedor
Acuerdos del CG sobre debates presidenciales	Consejo General
Acuerdos e instrucción de Presidencia del Consejo General	Presidencia del Consejo General
Acuerdos e instrucción de Secretario Ejecutivo	Secretario Ejecutivo
Acuerdos e instrucción de mesa de consejeros	Mesa de consejero, Presidencia del Consejo General, Secretario Ejecutivo

II. Entregables


Entregable	Usuario
Informe de los trabajos realizados	Consejo General
Reporte de impacto de los debates en medios de comunicación e internet.	Funcionarios del INE, Medios de comunicación, Ciudadanía
Reporte de medición de audiencia	Funcionarios del INE y medios de comunicación
Testigo transmisión de los debates	Ciudadanía y medios de comunicación

e) Eventos detonadores

Procedimiento	Evento detonador
S.3.15.1.01 Definición del Alcance, Criterios y Reglas Básicas de los Debates Presidenciales	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo o resolución publicado Cumplimiento de CPEUM Fechas establecidas en normativa para proceso electoral
S.3.15.2.01 Ejecución y Transmisión del Debate	<ul style="list-style-type: none"> Reglas básicas para los debates presidenciales, formato específico de debate presidencial, personas que fungirán como moderadores del debate presidencial y propuesta de taller de moderadores
S.3.15.3.01 Medición de Audiencia y Realización de Informe	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo o resolución publicado Debate transmitido

f) Roles y responsabilidades

Rol	Responsabilidades
Asistente de logística	<ul style="list-style-type: none"> Apoya y administra los elementos y recursos necesarios para la adecuada atención de todas las personas que acuden al debate.
Auxiliar de atención a medios	<ul style="list-style-type: none"> Apoya en la atención a los medios de comunicación y de sus solicitudes.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales		
Clave de identificación: S.3.15	Fecha de aprobación: 25/09/2020	Versión: 1.0

Rol	Responsabilidades
Coordinador del debate presidencial	<ul style="list-style-type: none"> Coordina la operación, ejecución y etapas de los debates presidenciales.
Coordinador logístico	<ul style="list-style-type: none"> Realiza la planeación y operación logística del evento.
Coordinador técnico	<ul style="list-style-type: none"> Brinda la atención sobre los requerimientos técnicos para la transmisión de los debates presidenciales.
Enlace de comisión y mesa de representantes	<ul style="list-style-type: none"> Coordina la comunicación y la verificación de cumplimiento de acuerdo de la mesa y comisión de representantes.
Presidencia de la Comisión del CG	<ul style="list-style-type: none"> Las establecidas en el artículo 14 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral
Responsable de atención a medios	<ul style="list-style-type: none"> Analiza requerimientos y/o cumplimiento de la estrategia. Elabora invitaciones o atentos avisos. Confirma asistencia con los representantes de los medios de comunicación. Envía comunicado de prensa. Envía correo a la sala de prensa la versión estenográfica.
Responsable de la producción de debates presidenciales	<ul style="list-style-type: none"> Realiza la producción televisiva y transmisión de los debates presidenciales.
Responsable de los debates presidenciales	<ul style="list-style-type: none"> Realiza la planeación, ejecución y comunicación de los resultados de los debates presidenciales.
Responsable de monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> Analiza la información del debate generada en medios de comunicación, redes sociales y medición de la audiencia.
Responsable de redes sociales	<ul style="list-style-type: none"> Gestiona la publicación en redes sociales. Apoya en la medición del impacto de la transmisión del debate presidencial.

g) Sistemas de información y herramientas tecnológicas


1. Circuito cerrado de televisión
2. Microsoft SharePoint
3. Sistema de acreditaciones
4. Sistema de registro de invitados
5. Sistemas de edición de video, voz y datos
6. Sistemas de intercomunicaciones Institucional

h) Riesgos

No	Procedimiento/actividad	Descripción del riesgo	Clasificación del riesgo	Descripción del factor de riesgo	Clasificación de factor de riesgo	Tipo de factor de riesgo	Descripción del posible impacto	Periodicidad	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia
1	S.3.15.1.01 Definición del Alcance, Criterios y Reglas Básicas de los Debates Presidenciales / Define elementos básicos para el alcance de los debates presidenciales	Debates presidenciales programados no efectuados, interrumpidos o sin la calidad de transmisión adecuada	Estratégico - Normativo	<ul style="list-style-type: none"> * Falta técnica en el equipo * Falta de acuerdos internos en comisión para la toma de decisiones * Falta de garantías * Falta de pago oportuno a proveedores * Requerimientos imprevistos * Factores externo que impiden la ejecución del debate 	Técnico / administrativo	Externo	<ul style="list-style-type: none"> * Detrimiento en la imagen del Instituto. * Falta de equidad en la contienda. * Falta de información a la ciudadanía para ejercer su voto. * Incumplimiento a la normatividad. 	Sexenal	Grave	Inusual

i) Controles asociados a los riesgos

Número del riesgo asociado	Descripción del control	Tipo de control	Está documentado	Formalizado	Se aplica	Es efectivo	Determinación del control	Controlado
1	Establecer plan de acción que determine cada una de las etapas para la organización de los debates	Preventivo	Si	Si	Si	Si	Eficiente	Si
1	Realización de ensayos técnicos	Preventivo	Si	Si	Si	Si	Eficiente	Si
1	Instalación de la Comisión Temporal de Debates de manera oportuna	Preventivo	Si	Si	Si	Si	Eficiente	Si

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales		
Clave de identificación: S.3.15	Fecha de aprobación: 25/09/2020	Versión: 1.0

j) Indicadores y métricas

Nombre del indicador	Total de debates comunicados en el periodo electoral
Fórmula	Total de debates comunicado/ total debates realizados*100
Línea base	100% debates comunicados

Nombre del indicador	Total de debates realizados en el periodo electoral
Fórmula	Total de debates ejecutados / total de debates ordenados*100
Línea base	100% debates realizados en el periodo electoral

Nombre del indicador	Total de debates transmitidos en el periodo electoral
Fórmula	Total de debates transmitidos / total de debates ordenados*100
Línea base	100% debates transmitidos

k) Recursos

1. Equipo de cómputo
2. Equipo de telefonía fija
3. Equipo de telefonía móvil con Internet
4. Impresora
5. Internet dedicado (VPN)
6. Mobiliario
7. Servidor
8. Transmisión satelital

l) Formatos y reportes

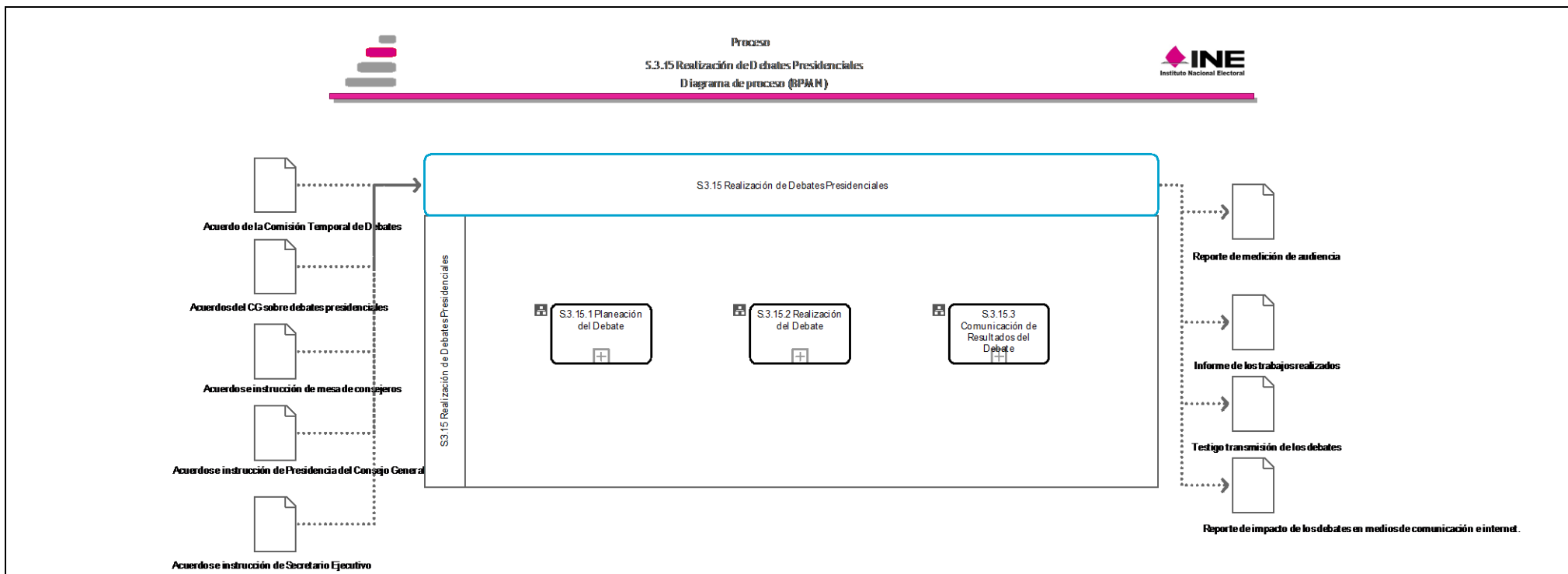
Formatos

El proceso no utiliza formatos.

Reportes

1. Reporte de control de asistencia al debate
2. Reporte de impresión de acreditaciones
3. Reporte final de acreditación

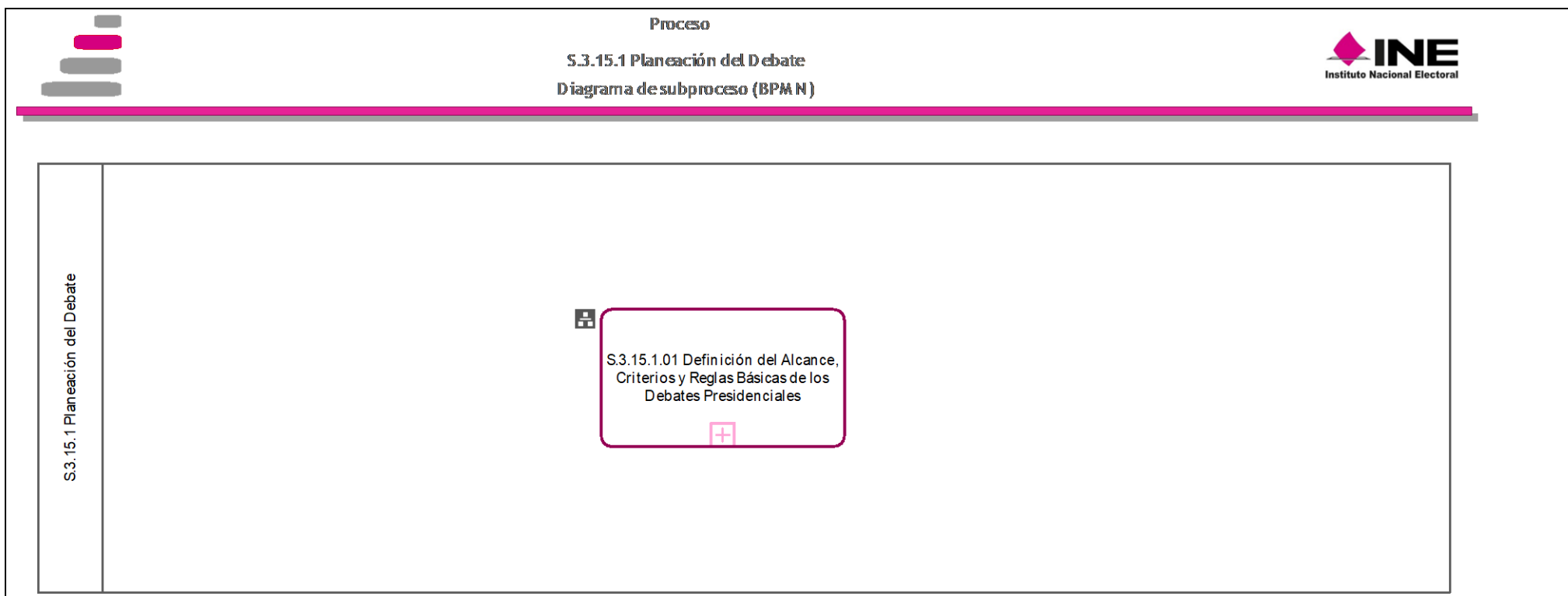
m) Diagrama del proceso



Consulte el diagrama aquí.


n) Descripción del proceso

Subproceso S.3.15.1 Planeación del Debate



Consulte el diagrama aquí.

Subproceso	Procedimientos que lo componen
S.3.15.1 Planeación del Debate	S.3.15.1.01 Definición del Alcance, Criterios y Reglas Básicas de los Debates Presidenciales

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales		
Clave de identificación: S.3.15	Fecha de aprobación: 25/09/2020	Versión: 1.0

Procedimiento S.3.15.1.01 Definición del Alcance, Criterios y Reglas Básicas de los Debates Presidenciales

1. Objetivo

Definir el alcance, criterios y reglas básicas de los debates presidenciales para determinar los requerimientos en materia de producción, transmisión y logística de estos ejercicios.

2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Artículo 41, Fracción VI, Párrafo 1.
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 29, Párrafo 1; Artículo 30, Párrafo 2; Artículo 31, Párrafo 1; Artículo 35, Párrafo 1; Artículo 218, Párrafo 1.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 64, Párrafo 1, Inciso t.
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 307, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Inciso b; Subinciso II; Subinciso III; Subinciso IV; Inciso c; Inciso d; Párrafo 4; Párrafo 5; Artículo 308, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Inciso b; Artículo 309, Párrafo 1.
Manual de Organización Específico de la Coordinación Nacional de Comunicación Social	Apartado VI.


3. Reglas de operación

1. La propuesta de reglas básicas para la realización de los debates deberá ser aprobada por el Consejo General antes del inicio de las precampañas.
2. La Comisión Temporal de Debates se instalará durante la primera quincena posterior al inicio del Proceso Electoral correspondiente con el objetivo de planificar las actividades y desarrollar la propuesta de reglas básicas, las cuales deberán ser aprobadas por el Consejo General.

4. Insumos y entregables

1. Insumos


Insumo	Descripción	Proveedor
Diagnósticos de requerimientos técnicos, logísticos y de producción	Documento que enlista y define los requerimientos técnicos, logísticos y de producción que se deberán emplear en los debates presidenciales.	CNCS
Proyecto de acuerdo del CG mediante el cual se aprueban las reglas	Documento que contiene una propuesta de acuerdo para el Consejo General y/o la Comisión Temporal de Debates.	CNCS

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales		
Clave de identificación: S.3.15	Fecha de aprobación: 25/09/2020	Versión: 1.0

Insumo	Descripción	Proveedor
básicas para los debates		
Proyecto de acuerdo del CG mediante el cual se designa a las personas que fungirán como moderadores del debate presidencial.	Documento que contiene una propuesta de acuerdo para el Consejo General y/o la Comisión Temporal de Debates.	CNCS
Proyecto de acuerdo del CG por el que se determina el formato específico del debate presidencial	Documento que contiene una propuesta de acuerdo para el Consejo General y/o la Comisión Temporal de Debates.	CNCS
Reglas básicas aprobadas	Acuerdo del Consejo General en el que se establecen las reglas básicas para la realización de los debates presidenciales y que deben contener como mínimo los elementos descritos en el Artículo 307 numeral 3 inciso (b) del Reglamento de Elecciones.	Consejo General
Reglas básicas propuestas	Propuesta de las reglas básicas para la realización de los debates presidenciales y que deben contener como mínimo los elementos descritos en el Artículo 307 numeral 3 inciso (b) del Reglamento de Elecciones.	CNCS

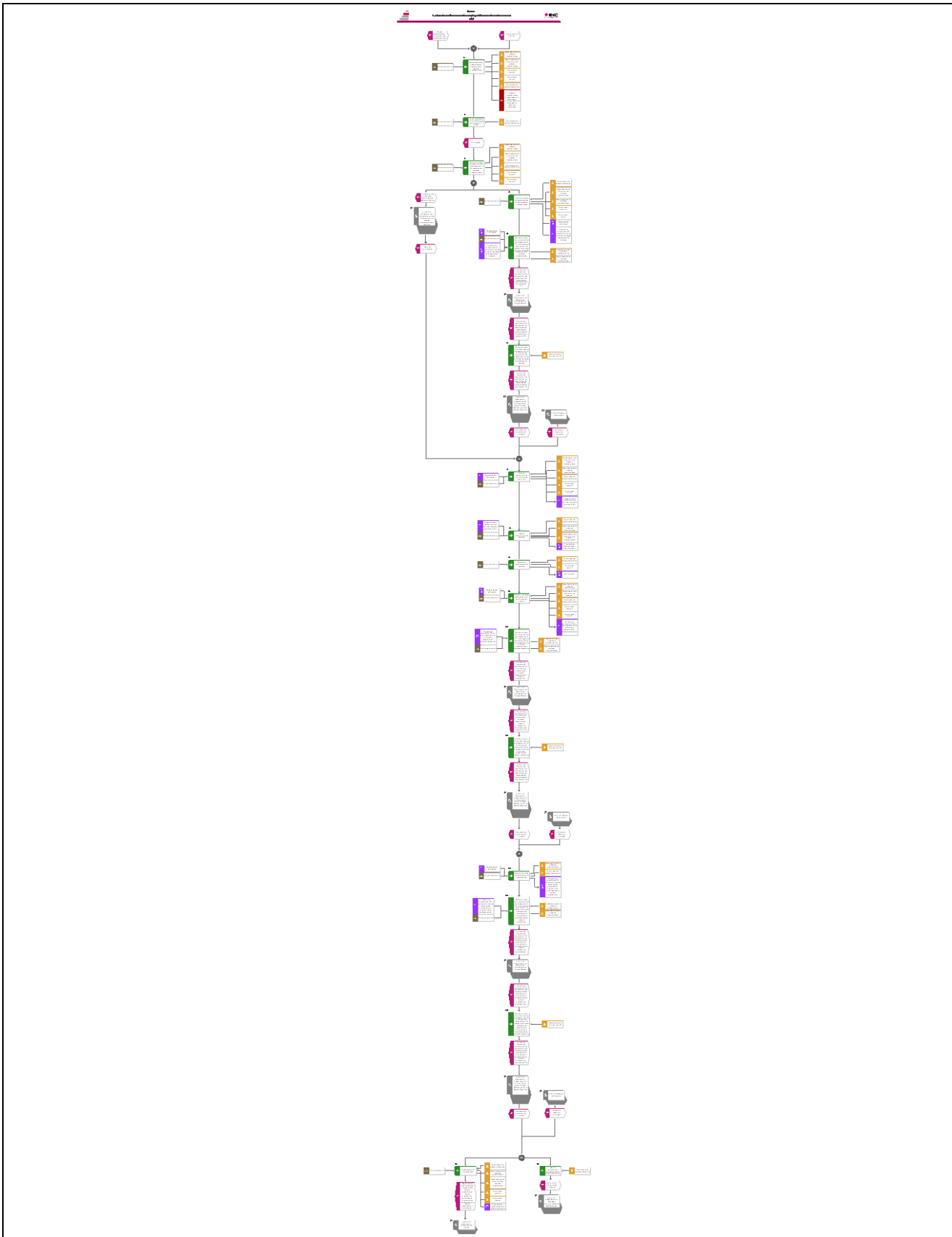
II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Diagnósticos de requerimientos técnicos, logísticos y de producción	Documento que enlista y define los requerimientos técnicos, logísticos y de producción que se deberán emplear en los debates presidenciales.	CNCS, Proveedores
Plan logístico	Documento que contiene los tiempos y acciones a seguir para la ejecución de los debates.	CNCS, Proveedores, Dirección del Secretariado, Consejeros Electorales, Sedes de los debates
Propuesta de escenografía y paquete gráfico	Documento que contiene la propuesta de escenografía y paquete gráfico que se empleará en el debate.	CNCS, Proveedores, Sedes de los debates
Propuesta del programa del taller para moderadores	Documento que establece el contenido y los horarios en los que se impartirá el taller de moderadores.	CNCS, Proveedores, Moderados, Asistentes al taller
Proyecto de acuerdo del CG mediante el cual se aprueban las reglas básicas para los debates	Documento que contiene una propuesta de acuerdo para el Consejo General y/o la Comisión Temporal de Debates.	CNCS, CTD, CG
Proyecto de acuerdo del CG mediante el cual se designa a las personas que fungirán como moderadores del debate presidencial.	Documento que contiene una propuesta de acuerdo para el Consejo General y/o la Comisión Temporal de Debates.	CNCS, CTD, CG
Proyecto de acuerdo del	Documento que contiene una propuesta de	CNCS, CTD, CG

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales		
Clave de identificación: S.3.15	Fecha de aprobación: 25/09/2020	Versión: 1.0

Entregable	Descripción	Cliente
CG por el que se determina el formato específico del debate presidencial	acuerdo para el Consejo General y/o la Comisión Temporal de Debates.	
Reglas básicas propuestas	Propuesta de las reglas básicas para la realización de los debates presidenciales y que deben contener como mínimo los elementos descritos en el Artículo 307 numeral 3 inciso (b) del Reglamento de Elecciones.	CNCS, CTD, CG

5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Define elementos básicos para el alcance de los debates presidenciales	<p>Define los elementos base sobre los cuales se guiarán los trabajos de organización de los debates presidenciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de debates • Entidad y ciudad donde se llevarán a cabo • Estándar de producción televisiva • Alcance de los eventos • Definición de presupuesto <p>A partir de diversas reuniones con Consejeras y Consejeros Electorales se determina el alcance de los debates presidenciales.</p>	Responsable de los debates presidenciales		<p>(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 900 Minutos</p>
2	<p>Consulta sistema de COLABORA para acuerdo de CTD creada</p> <p>Continúa en la actividad 3</p>	Consulta el acuerdo que se someterá a consideración del CG y realizar las observaciones y adecuaciones pertinentes.	Coordinador del debate presidencial		<p>(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 40 Minutos</p>
3	<p>Define propuesta de características generales de los formatos de los debates presidenciales</p> <p>Se realizan las siguientes acciones:</p> <p>Continúa en la actividad 4</p> <p>Características generales definidas</p>	Define las características generales de los formatos de los debates presidenciales: mecanismos de participación ciudadana, así como tipo y papel de la moderación.	Responsable de los debates presidenciales		<p>(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 900 Minutos</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	para bases de licitación Continúa en el procedimiento H.2.06.2.01 Preparación del Procedimiento para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos o Servicios				
4	Define propuesta de reglas básicas para los debates presidenciales	Define propuesta de reglas básicas para los debates presidenciales y elabora el proyecto de acuerdo de la Comisión Temporal de Debates mediante el cual se aprueban las reglas básicas.	Coordinador del debate presidencial	(salidas) Proyecto de acuerdo del CG mediante el cual se aprueban las reglas básicas para los debates Reglas básicas propuestas	(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 480 Minutos
5	Solicita inclusión en el orden del día de la sesión de la CTD, el Proyecto de acuerdo del CG mediante el cual se aprueban las reglas básicas para los debates presidenciales. Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Coordinación de Sesiones de Comisiones del Consejo General	Solicita inclusión en el orden del día de la sesión de la Comisión Temporal de Debates, el Proyecto de acuerdo del CG mediante el cual se aprueban las reglas básicas para los debates presidenciales.	Enlace de comisión y mesa de representantes	(entradas) Reglas básicas propuestas Proyecto de acuerdo del CG mediante el cual se aprueban las reglas básicas para los debates	(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 360 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
6	<p>Solicita inclusión en el orden del día de la sesión del CG, el Proyecto de acuerdo del CG mediante el cual se aprueban las reglas básicas para los debates</p> <p>Continúa en el procedimiento H.4.01.1.01 Elaboración y Presentación de Documentación ante el Consejo General y la Junta General Ejecutiva</p>	Solicita inclusión en el orden del día de la sesión del CG, el Proyecto de acuerdo del CG mediante el cual se aprueban las reglas básicas para los debates	Presidencia de la Comisión del CG		(tiempo de ejecución aproximado) 60 Minutos
7	Analiza requerimientos técnicos para la producción	Analiza el alcance, reglas básicas y características generales para determinar los elementos técnicos y de producción que serán necesarios para la realización de los debates presidenciales.	Responsable de la producción de debates presidenciales	(entradas) Reglas básicas aprobadas (salidas) Diagnósticos de requerimientos técnicos, logísticos y de producción	(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 780 Minutos
8	Realiza preproducción de debates	Define, ordena y atiende los diversos requerimientos técnicos de preproducción: escenografía, iluminación y paquete gráfico, entre otros.	Coordinador del debate presidencial	(entradas) Diagnósticos de requerimientos técnicos, logísticos y de producción	(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
				(salidas) Propuesta de escenografía y paquete gráfico	(aproximado) 4,200 Minutos
9	Gestiona la logística para los debates	Elabora plan logístico de los debates y cronograma de actividades a atender durante su implementación, así como el seguimiento a cada uno de ellos.	Coordinador del debate presidencial	(salidas) Plan logístico	(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 43,200 Minutos
10	Realiza propuestas para la definición del formato del debate	Realiza propuestas para la definición del formato del debate presidencial y elabora propuesta de proyecto de acuerdo de la Comisión Temporal Debates por medio del cual se establece el formato específico del debate presidencial, el cual contiene la escaleta.	Responsable de los debates presidenciales	(entradas) Reglas básicas aprobadas (salidas) Proyecto de acuerdo del CG por el que se determina el formato específico del debate presidencial	(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 360 Minutos
11	Solicita inclusión en el orden del día de la sesión de la CTD, el Proyecto de acuerdo del CG por el que se determina el formato específico del debate presidencial Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Coordinación de	Solicita inclusión en el orden del día de la sesión de la Comisión Temporal de Debates, el Proyecto de acuerdo del CG mediante el cual se determina el formato específico del debate presidencial.	Enlace de comisión y mesa de representantes	(entradas) Proyecto de acuerdo del CG por el que se determina el formato específico del debate presidencial	(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 360 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	Sesiones de Comisiones del Consejo General				
12	Prepara taller de moderadores Continúa en el procedimiento S.3.15.2.01 Ejecución y Transmisión del Debate	Prepara el taller para moderadores.	Coordinador del debate presidencial	(salidas) Propuesta del programa del taller para moderadores	(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 900 Minutos
12	Solicita inclusión en el orden del día de la sesión del CG, el Proyecto de acuerdo del CG por el que se determina el formato específico del debate presidencial Continúa en el procedimiento H.4.01.1.01 Elaboración y Presentación de Documentación ante el Consejo General y la Junta General Ejecutiva	Solicita inclusión en el orden del día de la sesión del CG, el Proyecto de acuerdo del CG por el que se determina el formato específico del debate presidencial.	Presidencia de la Comisión del CG		(tiempo de ejecución aproximado) 60 Minutos
13	Remite documentos	Remite documentos aprobados para el debate presidencial a	Coordinador del		(tiempo de

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>aprobados para el debate presidencial</p> <p>Continúa en el procedimiento H.4.03.2.01 Elaboración de Mensajes Institucionales para Sala de Prensa</p>	<p>las diversas áreas de la CNCS para la elaboración de productos informativos.</p>	<p>debate presidencial</p>		<p>ejecución aproximado) 20 Minutos</p>
13	<p>Realiza propuesta de designación de moderadores</p>	<p>Realiza propuesta de designación de moderadores y elabora propuesta de proyecto de acuerdo mediante el cual se designa a las personas que fungirán como moderadores del debate presidencial.</p>	<p>Responsable de los debates presidenciales</p>	<p>(entradas) Reglas básicas aprobadas (salidas) Proyecto de acuerdo del CG mediante el cual se designa a las personas que fungirán como moderadores del debate presidencial.</p>	<p>(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 360 Minutos</p>
14	<p>Solicita inclusión en el orden del día de la sesión de la CTD, el Proyecto de acuerdo del CG mediante el cual se designa a las personas que fungirán como moderadores del debate presidencial.</p> <p>Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01</p>	<p>Solicita inclusión en el orden del día de la sesión de la CTD, el Proyecto de acuerdo del CG mediante el cual se designa a las personas que fungirán como moderadores del debate presidencial.</p>	<p>Enlace de comisión y mesa de representantes</p>	<p>(entradas) Proyecto de acuerdo del CG mediante el cual se designa a las personas que fungirán como moderadores del debate presidencial.</p>	<p>(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 60 Minutos</p>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones

Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales




Clave de identificación: S.3.15

Fecha de aprobación: 25/09/2020

Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	Coordinación de Sesiones de Comisiones del Consejo General				
15	Solicita inclusión en el orden del día de la sesión del CG, el Proyecto de acuerdo del CG mediante el cual se designa a las personas que fungirán como moderadores del debate presidencial Continúa en el procedimiento H.4.01.1.01 Elaboración y Presentación de Documentación ante el Consejo General y la Junta General Ejecutiva	Solicita inclusión en el orden del día de la sesión del CG, el Proyecto de acuerdo del CG mediante el cual se designa a las personas que fungirán como moderadores del debate presidencial	Presidencia de la Comisión del CG		(tiempo de ejecución aproximado) 60 Minutos

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 INE <small>Instituto Nacional Electoral</small>
Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales		
Clave de identificación: S.3.15	Fecha de aprobación: 25/09/2020	Versión: 1.0

7. Formatos y reportes

I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

II. Reportes

Reportes
Reporte de control de asistencia al debate
Reporte de impresión de acreditaciones
Reporte final de acreditación

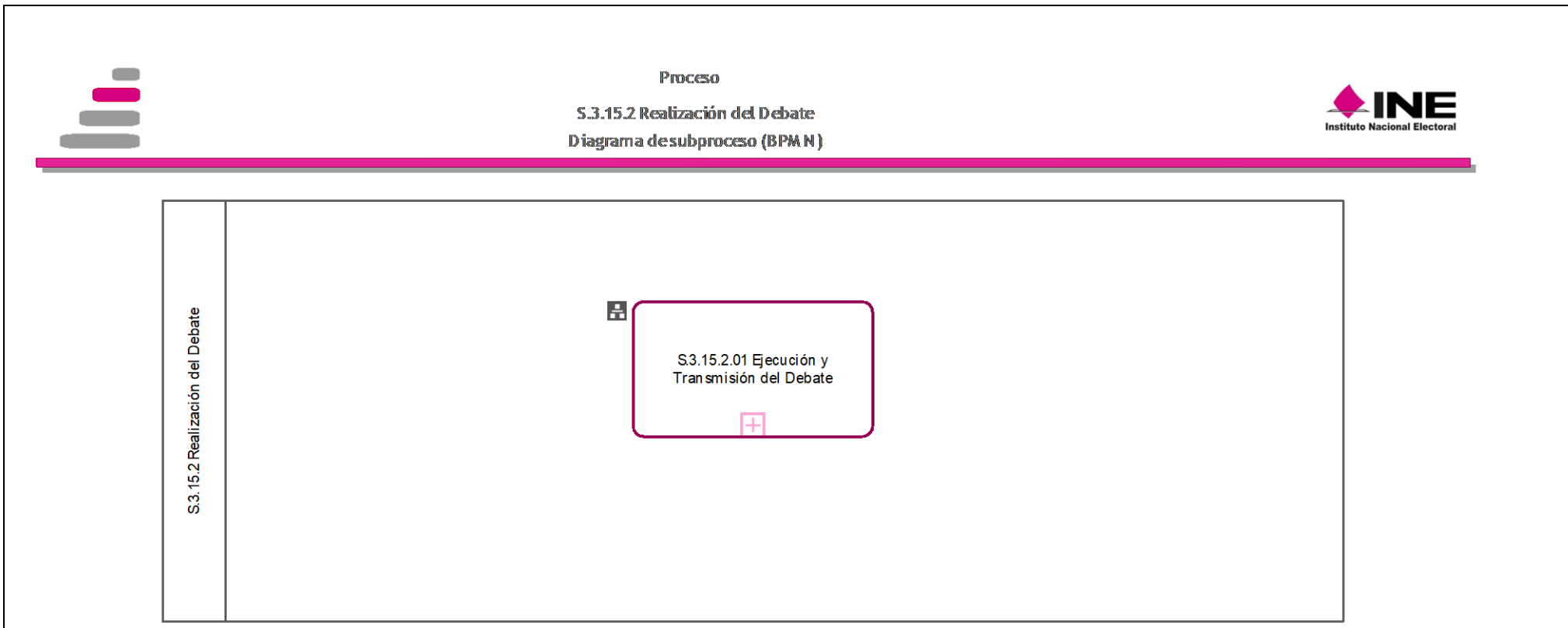
8. Puntos de control

El procedimiento no cuenta con puntos de control.

9. Instrucciones de trabajo


No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

Subproceso S.3.15.2 Realización del Debate



Consulte el diagrama aquí.

Subproceso	Procedimientos que lo componen
S.3.15.2 Realización del Debate	S.3.15.2.01 Ejecución y Transmisión del Debate

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales		
Clave de identificación: S.3.15	Fecha de aprobación: 25/09/2020	Versión: 1.0

Procedimiento S.3.15.2.01 Ejecución y Transmisión del Debate

1. Objetivo

Ejecutar los debates y la transmisión de los mismos en los términos definidos en las reglas y formatos aprobados por el Consejo General, para contribuir a que la ciudadanía emita un voto informado.

2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Artículo 41, Fracción VI, Párrafo 1.
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 29, Párrafo 1; Artículo 30, Párrafo 2; Artículo 31, Párrafo 1; Artículo 35, Párrafo 1; Artículo 218, Párrafo 1.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 64, Párrafo 1, Inciso t.
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 307, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Inciso b; Subinciso II; Subinciso III; Subinciso IV; Inciso c; Inciso d; Párrafo 4; Párrafo 5; Artículo 308, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Inciso b.
Manual de Organización Específico de la Coordinación Nacional de Comunicación Social	Apartado VI.


3. Reglas de operación

1. La propuesta de reglas básicas para la realización de los debates deberá ser aprobada por el Consejo General antes del inicio de las precampañas.

4. Insumos y entregables

1. Insumos


Insumo	Descripción	Proveedor
Base de datos de registros aprobada	Base de datos que contiene el registro de todos los medios de comunicación, proveedores, equipo de producción, seguridad, invitados y equipo de transmisión en el debate aprobados, a partir de los requisitos emitidos en la convocatoria.	CNCS
Criterios de acreditación	Documento que contiene los criterios que se utilizarán para la acreditación de asistentes, participantes e involucrados en la celebración de cada uno de los debates. (Nivel de acceso, mecanismo para la acreditación, logística de entrega de acreditaciones, tipo de	CNCS

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales		
Clave de identificación: S.3.15	Fecha de aprobación: 25/09/2020	Versión: 1.0

Insumo	Descripción	Proveedor
	convocatoria; entre otros).	
Cronograma de producción y transmisión	Documento donde se establecen todas las etapas de la producción y transmisión de cada debate y los tiempos necesarios para cada uno de ellas.	CNCS
Cronograma logístico	Documento donde se incluyen los criterios a seguir en materia de seguridad y logística: acreditación, invitaciones, convocatoria, horarios, atención a medios de comunicación, rutas de entrada y salida, transportación; entre otros.	CNCS
Programa definitivo del taller	Documento que establece el contenido y los horarios en los que se impartirá el taller de moderadores.	CNCS
Propuesta de diseño de acreditación	Documento donde se incluye la definición del concepto visual de la acreditación y la elaboración del diseño respectivo, el cual debe respetar la información que debe incluir el gafete establecido previamente (Logotipo, nombre, apellido, cargo, institución, cromática y código para lectura óptica; entre otros).	CNCS
Propuesta de diseño de acreditación aprobada	Documento aprobado donde se incluye la definición del concepto visual de la acreditación y la elaboración del diseño respectivo, el cual debe respetar la información que debe incluir el gafete establecido previamente (Logotipo, nombre, apellido, cargo, institución, cromática y código para lectura óptica; entre otros).	CNCS
Reporte de impresión de acreditaciones	Documento que contiene los registros de las acreditaciones aprobadas.	CNCS
Solicitudes de satélites y parámetros	Documento que contiene los horarios a utilizar en señal vía satélite para las pruebas y transmisión del debate.	CNCS

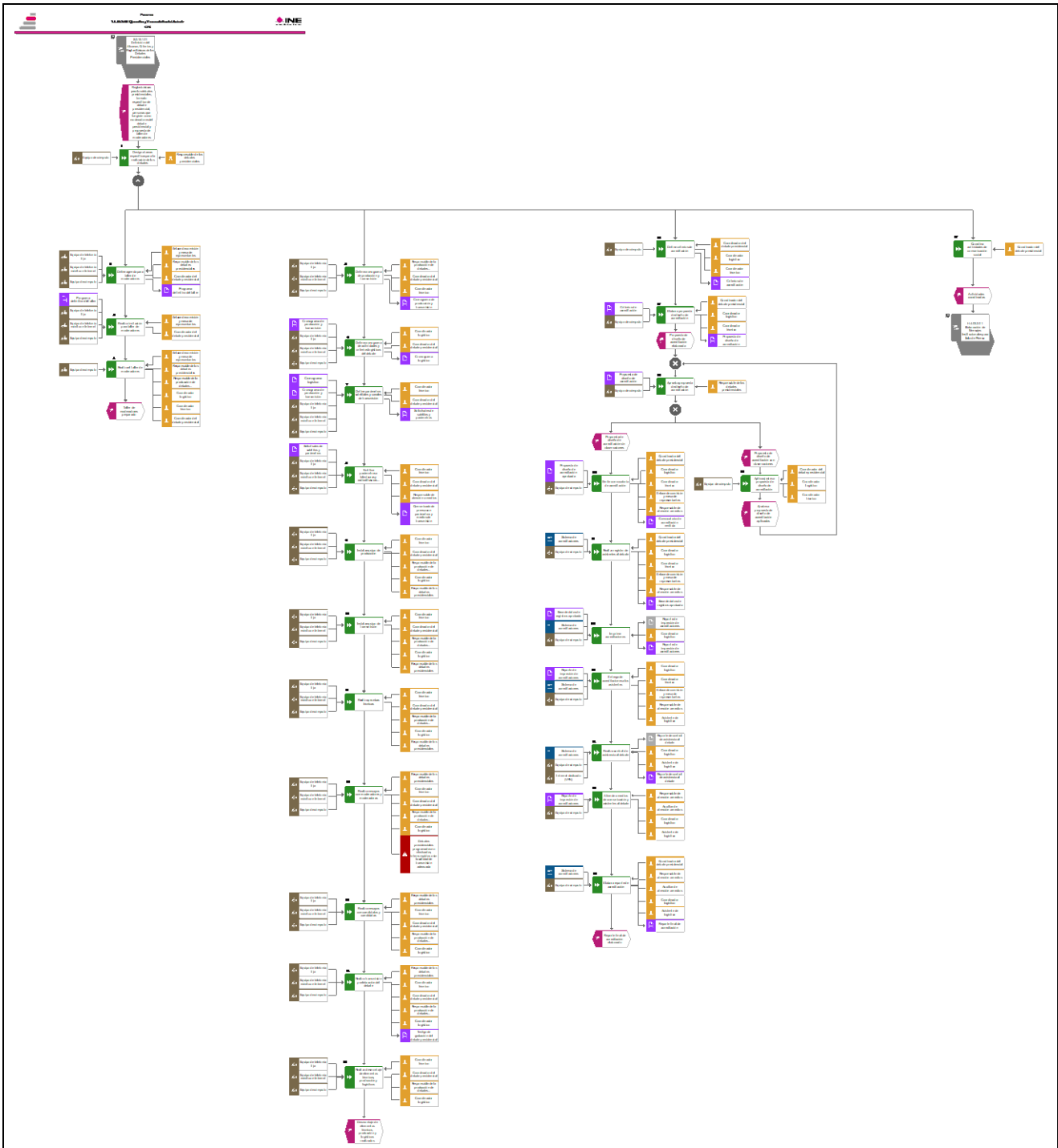
II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Base de datos de registros aprobada	Base de datos que contiene el registro de todos los medios de comunicación, proveedores, equipo de producción, seguridad, invitados y equipo de transmisión en el debate aprobados, a partir de los requisitos emitidos en la convocatoria.	CNCS
Comunicado de prensa con parámetros y medios de transmisión	Difusión de la comunicación de los parámetros satelitales de transmisión, así como los medios para la transmisión digital, a todos los concesionarios públicos y privados, y medios de comunicación digital.	Medios de comunicación
Convocatoria de acreditación emitida	Documento que contiene la emisión de la convocatoria para el registro y acreditación al debate a: medios de comunicación, proveedores, equipo de producción, seguridad, invitados y equipo de transmisión.	Asistentes al debate

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales		
Clave de identificación: S.3.15	Fecha de aprobación: 25/09/2020	Versión: 1.0

Entregable	Descripción	Cliente
Criterios de acreditación	Documento que contiene los criterios que se utilizarán para la acreditación de asistentes, participantes e involucrados en la celebración de cada uno de los debates. (Nivel de acceso, mecanismo para la acreditación, logística de entrega de acreditaciones, tipo de convocatoria; entre otros).	Asistentes al debate
Cronograma de producción y transmisión	Documento donde se establecen todas las etapas de la producción y transmisión de cada debate y los tiempos necesarios para cada uno de ellas.	CNCS, Proveedores
Cronograma logístico	Documento donde se incluyen los criterios a seguir en materia de seguridad y logística: acreditación, invitaciones, convocatoria, horarios, atención a medios de comunicación, rutas de entrada y salida, transportación; entre otros.	CNCS, Proveedores, Asistentes
Programa definitivo del taller	Documento que establece el contenido y los horarios en los que se impartirá el taller de moderadores.	CNCS
Propuesta de diseño de acreditación	Documento donde se incluye la definición del concepto visual de la acreditación y la elaboración del diseño respectivo, el cual debe respetar la información que debe incluir el gafete establecido previamente (Logotipo, nombre, apellido, cargo, institución, cromática y código para lectura óptica; entre otros).	CNCS, Proveedores
Reporte de control de asistencia al debate	Documento que contiene el registro de ingresos y salidas al evento mediante el escaneo del gafete de los asistentes.	CNCS, Coordinación de Seguridad Institucional y Protección Civil
Reporte de impresión de acreditaciones	Documento que contiene los registros de las acreditaciones aprobadas.	CNCS
Reporte final de acreditación	Reporte global de acreditación, el cual contiene entre otros aspectos: registros totales, impresiones y asistencia al debate.	CNCS
Solicitudes de satélites y parámetros	Documento que contiene los horarios a utilizar en señal vía satélite para las pruebas y transmisión del debate.	CNCS, Medios de comunicación
Testigo de grabación del debate presidencial	Archivo que contiene la transmisión vía satélite y a través de medios digitales del debate presidencial.	CNCS, Ciudadanía

5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	<p>Designa tareas específicas para la realización de los debates</p> <p>Se realizan las siguientes acciones:</p> <p>Continúa en la actividad 16</p> <p>Continúa en la actividad 27</p> <p>Continúa en la actividad 5</p> <p>Continúa en la actividad 2</p>	Designa tareas específicas para la ejecución del debate en materia de producción, logística, transmisión y acreditación a las personas que se involucraran en la ejecución de este ejercicio.	Responsable de los debates presidenciales		<p>(recursos materiales)</p> <p>Equipo de cómputo</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>180 Minutos</p>
2	Define agenda para taller de moderadores	Elabora un programa y concilia la agenda de los moderadores y de las y los consejeros y ponentes que participan en el taller.	Enlace de comisión y mesa de representantes	<p>(salidas)</p> <p>Programa definitivo del taller</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Equipo de cómputo</p> <p>Equipo de telefonía fija</p> <p>Equipo de telefonía móvil con Internet</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>600 Minutos</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
3	Realiza invitación para taller de moderadores	Envía convocatoria e invitación con el programa definitivo para el taller a todos los participantes.	Enlace de comisión y mesa de representantes	(entradas) Programa definitivo del taller	(recursos materiales) Equipo de cómputo Equipo de telefonía fija Equipo de telefonía móvil con Internet (tiempo de ejecución aproximado) 60 Minutos
4	Realiza el taller de moderadores Fin del procedimiento	Realiza la celebración del taller de moderadores.	Enlace de comisión y mesa de representantes		(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 480 Minutos
5	Define cronograma de producción y transmisión	Establece todas las etapas de la producción y transmisión de cada debate y los tiempos necesarios para cada uno de ellas.	Responsable de la producción de debates presidenciales	(salidas) Cronograma de producción y transmisión	(recursos materiales) Equipo de cómputo Equipo de telefonía móvil con Internet Equipo de telefonía fija (tiempo de ejecución aproximado) 900 Minutos
6	Define cronograma de actividades y criterios logísticos del debate	Determina criterios a seguir en materia de seguridad y logística: acreditación, invitaciones, convocatoria, horarios, atención a medios de comunicación, rutas de entrada y salida, transportación; entre otros.	Coordinador logístico	(entradas) Cronograma de producción y transmisión	(recursos materiales) Equipo de cómputo Equipo de telefonía

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
				(salidas) Cronograma logístico	móvil con Internet Equipo de telefonía fija (tiempo de ejecución aproximado) 2,700 Minutos
7	Define parámetros satelitales y canales de transmisión	Establece los horarios a utilizar en señal vía satélite para las pruebas y transmisión del debate.	Coordinador técnico	(entradas) Cronograma de producción y transmisión Cronograma logístico (salidas) Solicitudes de satélites y parámetros	(recursos materiales) Equipo de telefonía móvil con Internet Equipo de cómputo Equipo de telefonía fija (tiempo de ejecución aproximado) 360 Minutos
8	Notifica parámetros a televisoras y radiodifusoras públicas y privadas	Realiza, a través de comunicados y oficios, la comunicación de los parámetros satelitales de transmisión, así como los medios para la transmisión digital, a todos los concesionarios públicos y privados, y medios de comunicación digital.	Coordinador técnico	(entradas) Solicitudes de satélites y parámetros (salidas) Comunicado de prensa con parámetros y medios de transmisión	(recursos materiales) Equipo de cómputo Equipo de telefonía fija Equipo de telefonía móvil con Internet (tiempo de ejecución aproximado) 2,880 Minutos
9	Instala equipo de producción	Supervisa la instalación del equipo de producción.	Coordinador técnico		(recursos materiales) Equipo de telefonía móvil con Internet

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					Equipo de telefonía fija Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 5,760 Minutos
10	Instala equipo de transmisión	Ubica estaciones terrenas para el envío de señal satélite.	Coordinador técnico		(recursos materiales) Equipo de telefonía fija Equipo de cómputo Equipo de telefonía móvil con Internet (tiempo de ejecución aproximado) 1,080 Minutos
11	Realiza pruebas técnicas	Trasmite audio y video en señal de prueba a los diferentes medios y realiza las pruebas necesarias en la operación técnica y de producción para garantizar el buen funcionamiento de todos los equipos.	Coordinador técnico		(recursos materiales) Equipo de cómputo Equipo de telefonía móvil con Internet Equipo de telefonía fija (tiempo de ejecución aproximado) 1,440 Minutos
12	Realiza ensayos con moderadores y moderadoras	Realiza ensayos del debate con moderadoras y moderadores, para practicar los formatos y resolver todas las dudas técnicas y sobre la escaleta que puedan surgir.	Responsable de los debates presidenciales		(recursos materiales) Equipo de cómputo Equipo de telefonía

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					móvil con Internet Equipo de telefonía fija (tiempo de ejecución aproximado) 1,020 Minutos
13	Realiza ensayos con candidatos y candidatas	Recibe a cada una de las y los candidatos, quienes realizan un reconocimiento del set y de los elementos de producción instalados.	Responsable de los debates presidenciales		(recursos materiales) Equipo de telefonía fija Equipo de telefonía móvil con Internet Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 360 Minutos
14	Realiza transmisión y celebración del debate	Realiza la transmisión vía satélite y a través de medios digitales del debate presidencial.	Responsable de los debates presidenciales	(salidas) Testigo de grabación del debate presidencial	(recursos materiales) Equipo de cómputo Equipo de telefonía móvil con Internet Equipo de telefonía fija (tiempo de ejecución aproximado) 150 Minutos
15	Realiza desmontaje de elementos técnicos, producción y logísticos	Supervisa el desmontaje de todos los elementos técnicos y logísticos que se requirieron para la realización del debate y realiza la entrega de espacios.	Coordinador técnico		(recursos materiales) Equipo de cómputo Equipo de telefonía


No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	Fin del procedimiento				móvil con Internet Equipo de telefonía fija (tiempo de ejecución aproximado) 960 Minutos
16	Define criterios de acreditación	Define los criterios que se utilizarán para la acreditación de asistentes, participantes e involucrados en la celebración de cada uno de los debates. (Nivel de acceso, mecanismo para la acreditación, logística de entrega de acreditaciones, tipo de convocatoria; entre otros).	Coordinador del debate presidencial	(salidas) Criterios de acreditación	(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 180 Minutos
17	Elabora propuesta de diseño de acreditación Continúa en la actividad 18	Define el concepto visual de la acreditación y elaborar el diseño respectivo, el cual debe respetar la información que debe incluir el gafete establecido previamente (Logotipo, nombre, apellido, cargo, institución, cromática y código para lectura óptica; entre otros).	Coordinador del debate presidencial	(entradas) Criterios de acreditación (salidas) Propuesta de diseño de acreditación	(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 720 Minutos
18	Aprueba propuesta de diseño de acreditación Se realiza solo una de las siguientes acciones: Propuesta de diseño de acreditación con observaciones Continúa en la actividad 19	Aprueba la propuesta de diseño de acreditación.	Responsable de los debates presidenciales	(entradas) Propuesta de diseño de acreditación	(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 720 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	Propuesta de diseño de acreditación sin observaciones Continúa en la actividad 20				
19	Aplica ajustes a propuesta de diseño de acreditación Continúa en la actividad 18	Aplica ajustes a propuesta de diseño de acreditación de acuerdo a observaciones.	Coordinador del debate presidencial		(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 720 Minutos
20	Emite convocatoria de acreditación	Realiza y emite la convocatoria para el registro y acreditación al debate a: medios de comunicación, proveedores, equipo de producción, seguridad, invitados y equipo de transmisión.	Coordinador del debate presidencial	(entradas) Propuesta de diseño de acreditación aprobada (salidas) Convocatoria de acreditación emitida	(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 240 Minutos
21	Realiza registro de asistentes al debate	Registra y aprueba en el sistema a todos los medios de comunicación, proveedores, equipo de producción, seguridad, invitados y equipo de transmisión en el debate, a partir de los requisitos emitidos en la convocatoria.	Coordinador del debate presidencial	(salidas) Base de datos de registros aprobada	(recursos materiales) Equipo de cómputo (sistemas) Sistema de acreditaciones (tiempo de ejecución aproximado) 14,400 Minutos
22	Imprime acreditaciones	Realiza la impresión de acreditaciones de los registros	Coordinador	(entradas)	(recursos)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		aprobados.	logístico	Base de datos de registros aprobada (salidas) Reporte de impresión de acreditaciones (documentos de trabajo) Reporte de impresión de acreditaciones	materiales) Equipo de cómputo (sistemas) Sistema de acreditaciones (tiempo de ejecución aproximado) 14,400 Minutos
23	Entrega de acreditaciones a los asistentes	Realiza la entrega de acreditaciones a cada uno de los asistentes y participantes en la celebración del debate.	Coordinador logístico	(entradas) Reporte de impresión de acreditaciones	(recursos materiales) Equipo de cómputo (sistemas) Sistema de acreditaciones (tiempo de ejecución aproximado) 1,440 Minutos
24	Realiza control de asistencia al debate	Realiza mediante el escaneo del gafete de los asistentes, el registro de ingresos y salidas al evento.	Coordinador logístico	(salidas) Reporte de control de asistencia al debate (documentos de trabajo) Reporte de control de asistencia al debate	(recursos materiales) Equipo de cómputo Internet dedicado (VPN) (sistemas) Sistema de acreditaciones (tiempo de ejecución aproximado) 1,560 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
25	Atiende a medios de comunicación y asistentes al debate	Facilita la cobertura informativa de los medios de comunicación que asisten al debate y coordinar el acceso y ubicación ordenada del resto de los asistentes y participantes.	Responsable de atención a medios	(entradas) Reporte de impresión de acreditaciones	(recursos materiales) Equipo de cómputo de (tiempo de ejecución aproximado) 1,200 Minutos
26	Elabora reporte de acreditación Fin del procedimiento	Elabora el reporte global de acreditación, el cual contiene entre otros aspectos: registros totales, impresiones y asistencia al debate.	Coordinador del debate presidencial	(salidas) Reporte final de acreditación (documentos de trabajo) Reporte final de acreditación	(recursos materiales) Equipo de cómputo de (sistemas) Sistema de acreditaciones de (tiempo de ejecución aproximado) 3,600 Minutos
27	Coordina actividades de comunicación social Continúa en el procedimiento H.4.03.2.01 Elaboración de Mensajes Institucionales para Sala de Prensa	Coordina actividades de comunicación social.	Coordinador del debate presidencial		(tiempo de ejecución aproximado) 3,600 Minutos

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales		
Clave de identificación: S.3.15	Fecha de aprobación: 25/09/2020	Versión: 1.0

7. Formatos y reportes

I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

II. Reportes

Reportes
Reporte de control de asistencia al debate
Reporte de impresión de acreditaciones
Reporte final de acreditación

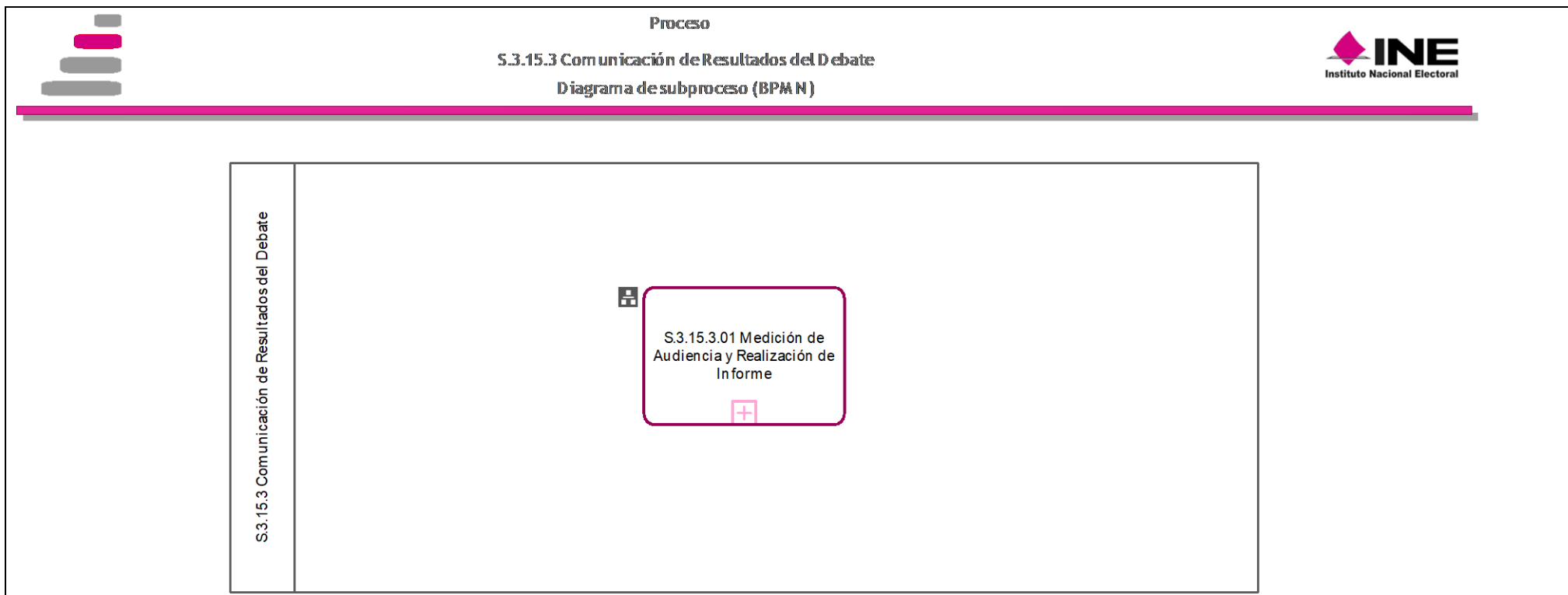
8. Puntos de control

El procedimiento no cuenta con puntos de control.

9. Instrucciones de trabajo


No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

Subproceso S.3.15.3 Comunicación de Resultados del Debate



Consulte el diagrama aquí.

Subproceso	Procedimientos que lo componen
S.3.15.3 Comunicación de Resultados del Debate	S.3.15.3.01 Medición de Audiencia y Realización de Informe

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales		
Clave de identificación: S.3.15	Fecha de aprobación: 25/09/2020	Versión: 1.0

Procedimiento S.3.15.3.01 Medición de Audiencia y Realización de Informe

1. Objetivo

Informar a las autoridades del Instituto y a la ciudadanía sobre los trabajos realizados para la organización de los debates, así como los índices de audiencia que tuvieron estos ejercicios, para contribuir a la difusión de los mismos como un mecanismo que coadyuve al voto informado de la ciudadanía.

2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Artículo 41, Fracción VI, Párrafo 1.
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 29, Párrafo 1; Artículo 30, Párrafo 2; Artículo 31, Párrafo 1; Artículo 35, Párrafo 1; Artículo 218, Párrafo 1.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 64, Párrafo 1, Inciso t.
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 307, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Inciso b; Subinciso II; Subinciso III; Subinciso IV; Inciso c; Inciso d; Párrafo 4; Párrafo 5; Artículo 308, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Inciso b.
Manual de Organización Específico de la Coordinación Nacional de Comunicación Social	Apartado VI.


3. Reglas de operación

1. La Comisión Temporal de Debates deberá presentar un informe final de los trabajos realizados al CG.

4. Insumos y entregables

1. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Análisis de audiencia e impacto del debate	Documento que contiene los datos desglosados y comparados con el número de personas que vieron el debate a través de medios electrónicos.	CNCS
Informe final de los trabajos realizados respecto a los debates	Documento final con el informe de los trabajos realizados en la ejecución de los debates presidenciales.	CNCS, CTD, CG
Mediciones de audiencia e impacto en redes sociales	Documento que contiene los datos desglosados y comparados con el impacto que tiene la transmisión de los debates en las	CNCS

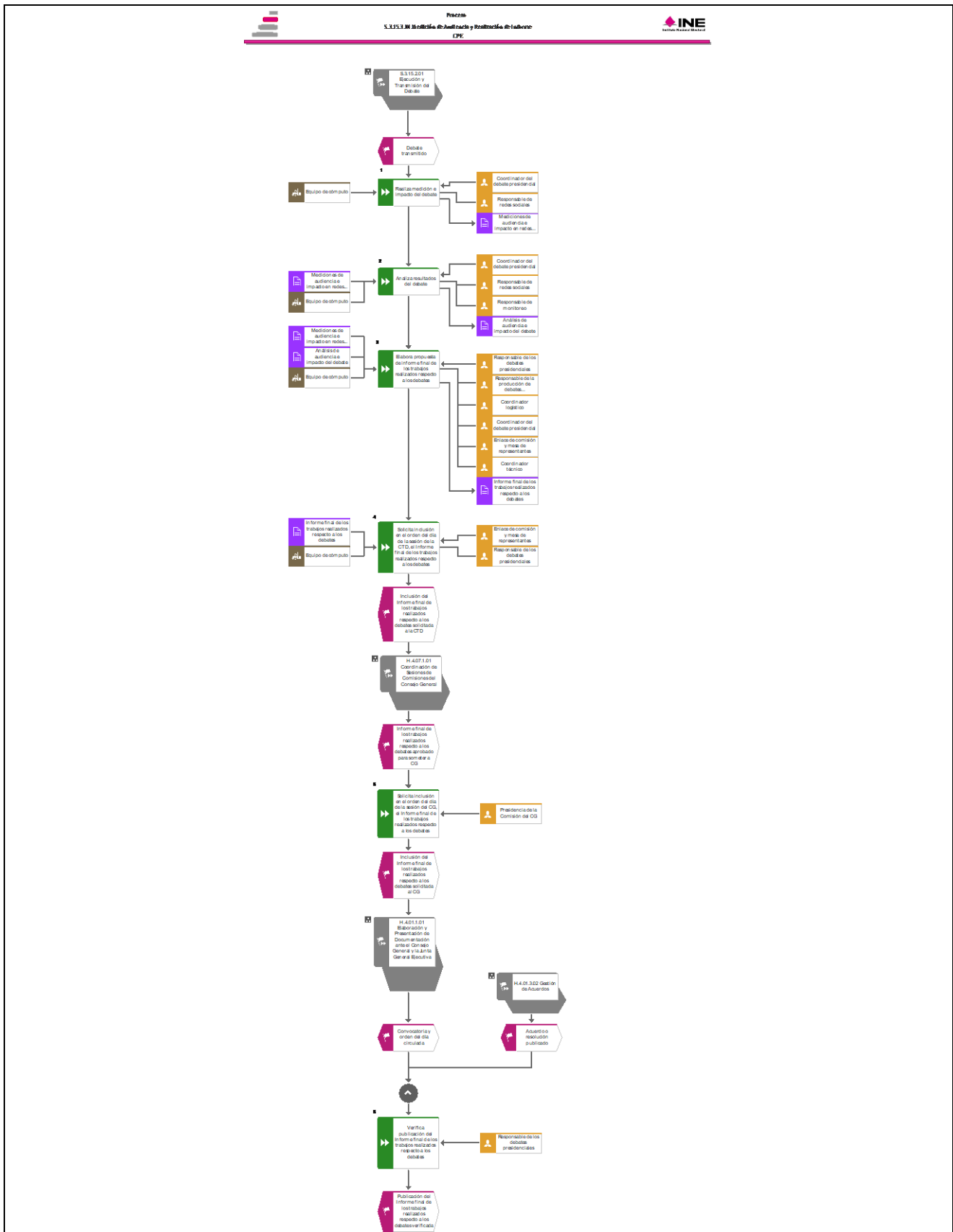
Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales		
Clave de identificación: S.3.15	Fecha de aprobación: 25/09/2020	Versión: 1.0

Insumo	Descripción	Proveedor
	redes sociales.	

II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Análisis de audiencia e impacto del debate	Documento que contiene los datos desglosados y comparados con el número de personas que vieron el debate a través de medios electrónicos.	CNCS, CTD, CG
Informe final de los trabajos realizados respecto a los debates	Documento final con el informe de los trabajos realizados en la ejecución de los debates presidenciales.	CNCS, CTD, CG
Mediciones de audiencia e impacto en redes sociales	Documento que contiene los datos desglosados y comparados con el impacto que tiene la transmisión de los debates en las redes sociales.	CNCS, CTD, CG

5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Realiza medición e impacto del debate	Realiza la medición de audiencia en medios electrónicos e internet durante la transmisión del debate.	Coordinador del debate presidencial	(salidas) Mediciones de audiencia e impacto en redes sociales	(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 240 Minutos
2	Analiza resultados del debate	Realiza el análisis de los datos de audiencia en medios electrónicos y redes sociales, considerando comparativos con debates anteriores, así como la opinión pública y publicada de todos los momentos del debate; además del análisis de la cantidad y calidad de interacciones y discusión entre las y los candidatos.	Coordinador del debate presidencial	(entradas) Mediciones de audiencia e impacto en redes sociales (salidas) Análisis de audiencia e impacto del debate	(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 420 Minutos
3	Elabora propuesta de informe final de los trabajos realizados respecto a los debates	Elabora la propuesta de informe final respecto a los debates que recopile todos los trabajos realizados, así como los resultados obtenidos en los debates y áreas de oportunidad; en los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajos de la CTD • Actividades preparatorias para la elaboración del debate • Mesa de representantes • Elementos de producción de los debates • Transmisión • Difusión • Logística • Impacto 	Responsable de los debates presidenciales	(entradas) Análisis de audiencia e impacto del debate Mediciones de audiencia e impacto en redes sociales (salidas) Informe final de los trabajos realizados respecto a los debates	(recursos materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 1,200 Minutos
4	Solicita inclusión en el	Solicita inclusión en el orden del día de la sesión de la CTD, el	Enlace de comisión	(entradas)	(recursos)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	orden del día de la sesión de la CTD, el Informe final de los trabajos realizados respecto a los debates Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Coordinación de Sesiones de Comisiones del Consejo General	Informe final de los trabajos realizados respecto a los debates	y mesa de representantes	Informe final de los trabajos realizados respecto a los debates	materiales) Equipo de cómputo (tiempo de ejecución aproximado) 60 Minutos
5	Solicita inclusión en el orden del día de la sesión del CG, el Informe final de los trabajos realizados respecto a los debates Continúa en el procedimiento H.4.01.1.01 Elaboración y Presentación de Documentación ante el Consejo General y la Junta General Ejecutiva	Solicita inclusión en el orden del día de la sesión del CG, el Informe final de los trabajos realizados respecto a los debates	Presidencia de la Comisión del CG		(tiempo de ejecución aproximado) 60 Minutos
6	Verifica publicación del Informe final de los trabajos realizados respecto a los debates	Verifica publicación del Informe final de los trabajos realizados respecto a los debates.	Responsable de los debates presidenciales		(tiempo de ejecución aproximado) 15 Minutos

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones

Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales




Clave de identificación: S.3.15

Fecha de aprobación: 25/09/2020

Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	Fin del procedimiento				

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.15 Realización de Debates Presidenciales		
Clave de identificación: S.3.15	Fecha de aprobación: 25/09/2020	Versión: 1.0

7. Formatos y reportes

I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

II. Reportes

Reportes
Reporte de control de asistencia al debate
Reporte de impresión de acreditaciones
Reporte final de acreditación

8. Puntos de control

El procedimiento no cuenta con puntos de control.

9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

Dictamen Técnico

Manual de Proceso y Procedimientos

“S.3.15 Realización de Debates Presidenciales”

I. Cumplimiento de documentos previos

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

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

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

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

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso	Subproceso “Subproceso S.3.15.1 Planeación del Debate”: Incluye el modelo en la herramienta tecnológica de los procedimientos que lo conforman en notación BPMN v2.0.	X	
	Procedimiento “S.3.15.1.01 Definición del Alcance, Criterios y Reglas Básicas de los Debates Presidenciales”		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos “¿qué se hace?” y “¿para qué se hace?”, e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	
	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: el procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes	
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X	
	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	
	Subproceso "Subproceso S.3.15.2 Realización del Debate": Incluye el modelo en la herramienta tecnológica de los procedimientos que lo conforman en notación BPMN v2.0	X	
	Procedimiento "S.3.15.2.01 Ejecución y Transmisión del Debate"		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	

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

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Subproceso "S.3.15.3 Comunicación de Resultados del Debate": Incluye el modelo en la herramienta tecnológica de los procedimientos que lo conforman en notación BPMN v2.0	X	
	Procedimiento "S.3.15.3.01 Medición de Audiencia y Realización de Informe"		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	
	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: el procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes	
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X	
	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	

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 “S.3.15 Realización de Debates Presidenciales” cumple con los criterios señalados y puede someterse a la Junta General Ejecutiva para su aprobación.

Elaboró

Luz Elena Sepúlveda Lugo
Subdirectora de Procesos

Revisó

Felipe Morales Torres
Coordinador de Innovación y
Procesos

Autorizó

Bogart Cristóbal Montiel
Reyna
Director Ejecutivo de
Administración

Fecha de dictaminación: 18 de septiembre de 2020.

**PORQUE
MI PAÍS
ME IMPORTA**

