

CONTINUIDAD CUANDO SE PRESENTE

**INDISPONIBILIDAD DE INSTALACIONES
(INMUEBLES)**

**SISTEMA DE REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y
CANDIDATURAS INDEPENDIENTES**

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral / Unidad Técnica de
Servicios de Informática

ÍNDICE

<i>ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES</i>	2	Código de campo cambiado
<i>INTRODUCCIÓN</i>	2	Código de campo cambiado
<i>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA ATENDER ESCENARIOS DE INDISPONIBILIDAD DE INSTALACIONES (INMUEBLES)</i>	3	Código de campo cambiado
<i>DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA ATENDER ESCENARIOS DE INDISPONIBILIDAD DE INSTALACIONES (INMUEBLES)</i>	6	Código de campo cambiado

ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES

GRE: Grupo de Respuesta de Emergencia
 GC: Grupo Coordinador
 GP: Grupo de procedimientos
 UTSI: Unidad Técnica de Servicios de Informática
 JDE: Junta Distrital Ejecutiva
 JLE: Junta Local Ejecutiva
 VED: Vocal Ejecutivo Distrital
 VEL: Vocal Ejecutivo Local
 CAU: Centro de Atención a Usuarios
 PMDC: Presidentes de mesas directivas de casilla

INTRODUCCIÓN

El presente procedimiento consiste en ejecutar el Sistema de registro de representantes en un espacio alternativo a las instalaciones de la junta distrital que sufre alguno de los siguientes eventos:

- ***Desastres naturales y ambientales;***
- ***Interrupciones en el suministro de energía;***
- ***Indisponibilidad de recursos humanos, materiales o técnicos;***
- ***Interrupciones ocurridas en servicios prestados por terceros; o***
- ***Toma de las instalaciones por grupos activistas.***

En los que no se pueda disponer de sus instalaciones para continuar con el proceso de registro; esta modalidad es posible de desarrollarse debido a que el acceso al Sistema puede realizarse desde cualquier computadora con acceso a internet.

**PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA ATENDER ESCENARIOS DE
INDISPONIBILIDAD DE INSTALACIONES (INMUEBLES)**

Objetivo: Determinar las estrategias, procedimientos y acciones necesarias para llevar a cabo el Registro de Representantes de Partidos Políticos y Candidatos Independientes.

Procedimiento

Una vez que el Grupo Coordinador (GC) active el Plan de Continuidad, se ejecutará el siguiente:

Procedimiento de continuidad

ID	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1		Inicio del Procedimiento.
2	VED de la JDE afectada	Por los medios a su alcance, informará a la Junta Local correspondiente sobre la indisponibilidad de las instalaciones, señalando de manera concisa los motivos.
3	VEL	Recibe la notificación del VED y comunica al CAU sobre la situación, proporcionando la información que se tiene.
4	CAU	Informa al GRE.
5	GRE	Analiza la situación e informa al GC sobre el evento.
6	GC	Recibe información, analiza, declara y activa el Plan de Continuidad.
6.1	GC	Instruye al GP implementar acciones que permitan continuar con el registro de representantes.

ID	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
7	GP	Analiza la situación para determinar el inmueble alternativo en el que se continuará con el procedimiento de registro de representantes.
7.1	GP	¿Existe inmueble disponible en la entidad? Sí , pasar a la actividad 7.2. No , pasar a la actividad 17.
7.2	GP	Informa a la JLE sobre el espacio donde se continuará el registro de representantes.
7.3	GP	Da seguimiento a la evolución del evento de emergencia.
8	JLE	Informa a la JDE afectada sobre la sede alterna para continuar el registro.
8.1	JLE	En su caso, instruye al VED de la JDE seleccionada como emergente continuar con el registro.
9	VED de la JDE afectada	Informa a los partidos políticos y candidaturas independientes sobre el domicilio donde se dará atención al registro de representantes.
9.1	VED de la JDE afectada	Se mantiene al tanto del desarrollo del registro de representantes.
10	JLE/JDE emergente	Continúa con el registro de representantes.
10.1	JDE/JLE emergente	Informa al GC y a la JDE afectada sobre la conclusión del procedimiento de registro de representantes y le proporciona los resultados.
11	VED de la JDE afectada	Recibe notificación y resultados del registro de representantes. En caso de seguir la indisponibilidad del inmueble, imprime en otro lugar los listados de representantes ante las mesas directivas de casilla, y generales. ¿Pudo imprimir listados de representantes? Sí , pase a la actividad 22. No , pase a la actividad 12.
12	JDE afectada	Solicita apoyo a la JLE para imprimir los listados.

ID	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
13	JLE	Recibe solicitud de apoyo para imprimir listados.
13.1	JLE	<p>Evalúa situación de distancia entre la JDE afectada y la JLE, así como de otras JDE cercanas.</p> <p>¿La JLE es la más cercana a la JDE afectada?</p> <p>Sí, pase a la actividad 14.</p> <p>No, pase a la actividad 15.</p>
14	JLE	Imprime los listados de representantes de partidos políticos ante casilla, así como los generales correspondientes.
14.1	JLE	Traslada el paquete de los listados a la JDE afectada y los entrega al VED, al menos un día antes del inicio de la distribución de la documentación y materiales electorales a las PMDC y pasa a la actividad 22.
15	JLE	Instruye a la JDE más cercana para que imprima los listados de representantes ante mesa directiva de casilla y generales de la JDE afectada.
16	JDE emergente	Recibe instrucción e imprime listados.
16.1	JDE emergente	Forma un paquete con los listados de representantes por casilla y generales, ordenados en forma consecutiva ascendente y los remite a la JDE afectada, para que el VED los reciba antes del inicio de la distribución de la documentación y materiales electorales a las PMDC y pasa a la actividad 22.
17	GP	Informa a la JLE que el proceso de registro lo continuará la UTSI.
18	JLE	Informa a la JDE afectada la continuación del procedimiento de registro por parte de la UTSI.
19	GC	Instruye a la UTSI para que continúe con el proceso de registro.
20	UTSI	Obtiene los archivos que se encuentren en la Base de Datos del Sistema correspondiente a la JDE afectada, imprime los listados y los entrega al GC.
21	GC	Dispone de lo necesario para que los listados de representantes acreditados ante mesas directivas de casilla y generales de la JDE afectada, se entreguen antes de la distribución de la documentación y materiales electorales a las PMDC.
22		Fin del procedimiento.

DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA ATENDER ESCENARIOS DE INDISPONIBILIDAD DE INSTALACIONES (INMUEBLES)

