

CONTINUIDAD CUANDO EXISTA

**INDISPONIBILIDAD DE FUNCIONARIOS  
ELECTORALES**

---

SISTEMA DE REPRESENTANTES DE PARTIDOS  
POLÍTICOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES

---

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral  
Unidad Técnica de Servicios de Informática

## ÍNDICE

<b>ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA ATENDER ESCENARIOS DE INDISPONIBILIDAD DE FUNCIONARIOS ELECTORALES</b>	<b>3</b>
<b>DIAGRAMA DEL PROCESO DE INDISPONIBILIDAD DE FUNCIONARIOS ELECTORALES</b>	<b>10</b>

---

### ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES

---

VE: Vocal Ejecutivo

JDE: Junta Distrital Ejecutiva

JLE: Junta Local Ejecutiva

OC: oficinas Centrales

DEOE. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

UTSI: Unidad Técnica de Servicios de Informática

---

### INTRODUCCIÓN

---

El procedimiento consiste en operar el Sistema de registro de representantes por personas distintas a los funcionarios de una junta distrital que sufre alguno de los siguientes eventos:

- *Desastres naturales y ambientales;*
- *Enfermedades infecciosas y/o pandemias; o*
- *Indisponibilidad de recursos humanos, materiales o técnicos.*

Es evidente que el tratamiento que se debe dar a cada escenario es distinto, porque en cada uno de ellos se enfrentan diferentes vicisitudes, así que en este plan específico se presentan los procedimientos que deben de seguirse para reestablecer el proceso de registro de representantes ante cada uno de aquellos.

---

## PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA ATENDER ESCENARIOS DE INDISPONIBILIDAD DE FUNCIONARIOS ELECTORALES

---

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

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	VE de la JDE Afectada	Informará por los medios a su alcance, sobre la indisponibilidad de las y los funcionarios electorales al VE de la JLE, señalando de manera concisa los motivos.  ¿Pudo contactar a la JLE?  Sí, pasar a la actividad 3.  No, pasar a la actividad 2.1
2.1	VE de la JDE Afectada	Deberá contactar directamente al CAU, para reportar la situación presentada.  Sí, esperar las indicaciones del OC, pasar al paso 4  No, continuar con los pasos 2 o 2.1
3	VE de la JLE	Informará al CAU la situación detallada de la JDE Afectada.  Sí, pasar al punto 4  No, continuar con el paso 3
4	OC	Notificará a la JLE o en todo caso a la JDE sobre las acciones a realizar.  Contacta al VE de la JLE, continuar paso 5

ID	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
		Contacta al VE de la JDE Afectada, continuar paso 5.1
5	VE de la JLE	Recibirá la notificación de OC y notificará a la JDE afecta sobre las acciones a ejecutar:  En caso: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) De apoyar a la JDE Afectada, pasar al punto 6</li> <li>b) Dará las indicaciones correspondientes a la Junta Distrital Alterna para que facilite apoyo a la JDE Afectada, pasar al punto 7.</li> <li>c) Notificará que la JDE Afecta recibirá apoyo de DEOE-UTSI, pasar al punto 8</li> </ul> Una vez que se tenga la notificación por parte de OC, deberá hacerla de conocimiento de las representaciones de los partidos políticos, y en su caso, candidaturas independientes acreditadas ante el CD afectado
5.1	VE de la JDE Afectada	Recibirá la notificación de OC:  En caso: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Recibirá apoyo de la JLE, pasar al punto 6.</li> <li>b) Recibirá apoyo de la JDE Alterna para que le facilite el apoyo, pasar al punto 7.</li> <li>c) Recibirá apoyo de DEOE-UTSI, pasar al punto 8</li> </ul> Una vez que se tenga la notificación por parte de OC, deberá hacerla de conocimiento de las representaciones de los partidos políticos, y en su caso, candidaturas independientes

ID	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
		acreditadas ante el CD correspondiente
6	JLE	<p>-Continuará realizando el registro de los representantes de la JDE Afectada.</p> <p>a) Desde sus instalaciones, pasar al punto 6.1</p> <p>b) Desde las instalaciones de la JDE Afectada, pasar al punto 6.2</p>
6.1	JLE	<p>-Acondicionará un espacio y equipo de cómputo para la captura de la información.</p> <p>-Determinará el personal que continuará con el registro.</p> <p>En caso de que el procedimiento se concluya por parte del personal de la JLE y se esté a 2 días de la integración de paquetes, entonces se hará lo siguiente:</p> <p>Si la JDE Afectada, continúa en contingencia, pasar a la actividad 6.1.1.</p> <p>Si la JDE Afectada, ya no está en contingencia, pasar a la actividad 6.1.2.</p> <p>En caso de que el procedimiento NO se concluya por parte del personal de la JLE, pasar a la actividad 6.1.3.</p>
6.1.1.	JLE	Deberá imprimir los listados de representantes acreditados ante las mesas directivas de casilla y generales, y los remitirá a la JDE Afectada para que sean incorporados a los paquetes electorales correspondientes.

ID	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
		Fin del procedimiento
6.1.2.	JLE	<p>Informará a la JDE que estuvo en contingencia que ha terminado el proceso de registro e indicará que la impresión de listados e integrado de paquetes se hará desde su Junta Distrital.</p> <p>Fin del procedimiento</p>
6.1.3.	JLE	<p>Instruirá a la JDE que estuvo en contingencia para que continúe con el proceso de registro de representantes, imprima los listados e integré los paquetes.</p> <p>Fin del procedimiento</p>
6.2	JLE desde la sede de la JDE Afectada	<p>Comisionará al personal adscrita a la JLE que continuará con el registro de representantes desde las instalaciones de la JDE Afectada.</p> <p>Termina con la captura, pasar al paso 6.2.1</p> <p>No, continuar con el paso 6.2</p>
6.2.1	Comisionados de la JLE desde las instalaciones de la JDE Afectada	<p>Deberá imprimir los listados de representantes acreditados ante las mesas directivas de casilla y generales, posteriormente llevará a cabo la integración de paquetes.</p> <p>Fin del procedimiento</p>
7	JDE Alterna	<p>Continuará realizando el registro de los representantes de la JDE Afectada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Desde sus instalaciones, pasar al punto 7.1</li> <li>b) Desde las instalaciones de la JDE Afectada, pasar al punto 7.2</li> </ul>

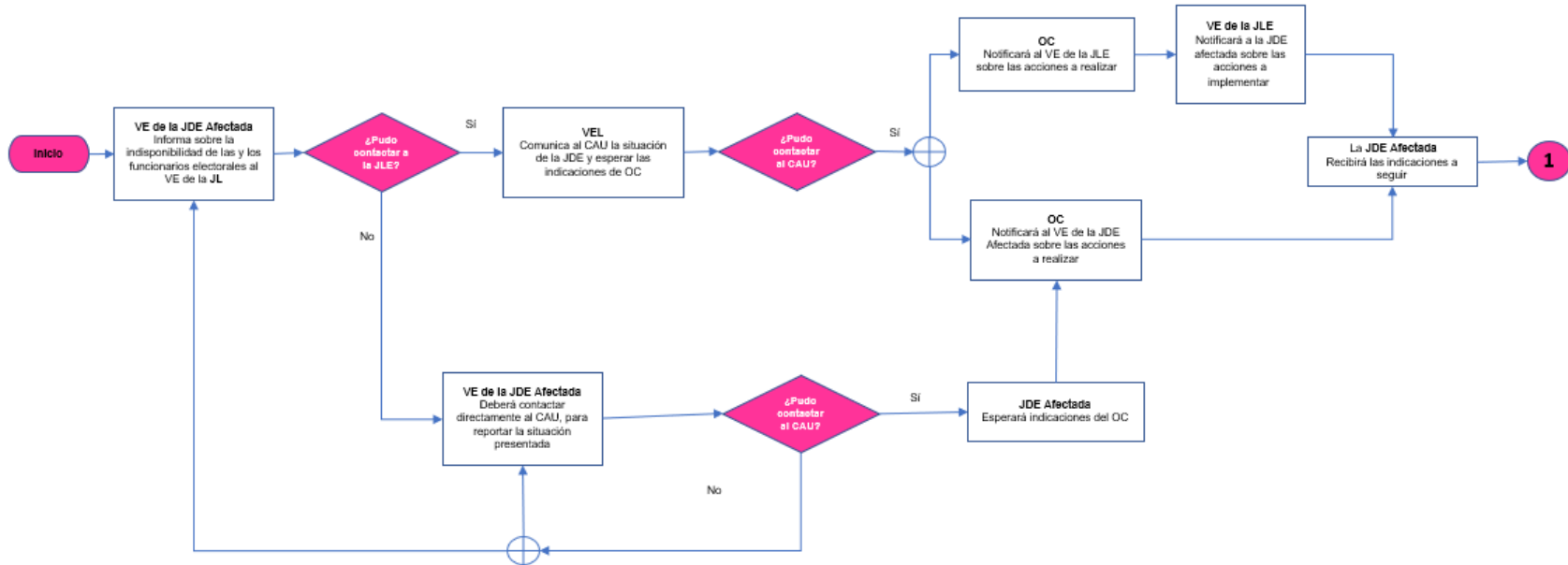
ID	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
7.1	JDE Alterna	<p>-Acondicionará un espacio y equipo de cómputo para la captura de la información.</p> <p>-Determinará el personal que continuará con el registro.</p> <p>En caso de que el procedimiento se concluya por parte del personal de la JDE Alterna y se esté a 2 días de la integración de paquetes.</p> <p>Si la JDE Afectada, continúa en contingencia, pasar a la actividad 7.1.1.</p> <p>Si la JDE Afectada, ya no está en contingencia, pasar a la actividad 7.1.2.</p> <p>En caso de que el procedimiento NO se concluya por parte del personal de la JDE Alterna, pasar a la actividad 7.1.3.</p>
7.1.1.	JDE Alterna	<p>Deberá imprimir los listados de representantes acreditados ante las mesas directivas de casilla y generales, posteriormente los remitirá a la JDE Afectada para que sean incorporados a los paquetes electorales correspondientes.</p> <p>Informará la JLE que ha terminado el proceso</p> <p>Fin del procedimiento</p>
7.1.2.	JDE Alterna	<p>Informará a la JDE que estuvo en contingencia que ha terminado el proceso de registro, para que la impresión de listados e integración de paquetes se lleve a cabo en la Junta Distrital que estuvo Afectada.</p> <p>Informará la JLE que ha terminado el proceso</p>

ID	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
		Fin del procedimiento
7.1.3.	JDE Alterna	<p>Informará a la JLE, que la Junta que estuvo en contingencia ya puede continuar con el proceso de registro de representantes, así como con la impresión de listados e integración de paquetes.</p> <p>Fin del procedimiento</p>
7.2	JDE Alterna desde la sede de la JDE Afectada	<p>Comisionará al personal de su Junta que continuará con el registro de representantes desde las instalaciones de la JDE Afectada.</p> <p>Termina con la captura, pasar al paso 7.2.1</p> <p>No, continuar con el paso 7.2</p>
7.2.1	Comisionados de la JDE Alterna desde las instalaciones de la JDE Afectada	<p>Deberá imprimir los listados de representantes acreditados ante las mesas directivas de casilla y generales, posteriormente llevará a cabo la integración de paquetes.</p> <p>Fin del procedimiento</p>
8	OC	<p>Solicitará la información a registrar en el sistema de la JDE Afectada</p> <p>Continuará realizando el registro de los representantes de la JDE Afectada.</p> <p>Al terminar, continuar paso 9</p> <p>No termina, continuar con el paso 8</p>
9	OC	<p>Informará a la JLE que se concluyó el registro de información de la JDE Afectada, para que informe de la situación a ésta, continuar paso 10</p>
10	JLE	<p>Notificará a la JDE sobre el terminó de la captura de la información por OC e indicará que la impresión de listados e</p>



ID	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
		integrado de paquetes se hará desde su Junta Distrital.  Fin del Procedimiento

## DIAGRAMA DEL PROCESO DE INDISPONIBILIDAD DE FUNCIONARIOS ELECTORALES



## DIAGRAMA DEL PROCESO DE INDISPONIBILIDAD DE FUNCIONARIOS ELECTORALES

