



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE/JGE75/2018

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE EN ACATAMIENTO AL ACUERDO INE/CG409/2018, APRUEBA PARA SU IMPLEMENTACIÓN EL MARCO DE ACTUACIÓN PARA LA CONTINUIDAD DE OPERACIONES DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2018, ASÍ COMO PARA LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS QUE, EN SU CASO, DERIVEN DEL MISMO

ANTECEDENTES

- I. El 18 de diciembre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE), aprobó mediante Acuerdo INE/CG348/2014, que los Consejos Locales y Distritales, del INE, por causa de fuerza mayor o caso fortuito, autorizaran la celebración de sus sesiones en sedes alternas, así como que el personal de las Juntas Locales y Distritales respectivas, desarrollaran sus funciones en las sedes que se determinara.
- II. El 3 de febrero de 2015, el Consejo General del INE aprobó mediante Acuerdo INE/CG55/2015, las medidas y acciones extraordinarias en materia de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, en aquellos Distritos del estado de Guerrero cuyas circunstancias de casos fortuitos y de fuerza mayor no permitieran las condiciones o impidieran la implementación de la estrategia de capacitación y asistencia electoral 2014-2015.
- III. El 3 de junio de 2015, el Consejo General del INE aprobó mediante Acuerdo INE/CG341/2015 las medidas y acciones extraordinarias para la continuación del Proceso Electoral, en aquellos Distritos cuyas circunstancias de caso fortuito y de fuerza mayor no permitieran las condiciones o impidieran la implementación ordinaria de sus actividades.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

- IV. El 21 de diciembre de 2016, el Consejo General del INE aprobó mediante Acuerdo INE/CG870/2016, el Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026 a propuesta de la Junta General Ejecutiva.
- V. El 5 de septiembre de 2017, el Consejo General del INE aprobó mediante Acuerdo INE/CG390/2017 el Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2017-2018.
- VI. El 8 de septiembre de 2017, el INE dio formalmente inicio al Proceso Electoral Federal 2017-2018.
- VII. El 29 de noviembre del 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en el que se establecieron diversas obligaciones para los órganos autónomos como el INE.
- VIII. El 8 de diciembre de 2017, el Consejo General del INE aprobó mediante Acuerdo INE/CG595/2017, el Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2018, que refleja la reducción de 800 millones de pesos realizada por la Cámara de Diputados.
- IX. El 31 de enero de 2018, el Consejo General del INE mediante Acuerdo INE/CG76/2018, presentó las obligaciones que derivan de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, respecto a las Medidas de Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, a propuesta de la Junta General Ejecutiva.
- X. El 25 de abril de 2018, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo INE/CG409/2018, ordenar a la Junta General Ejecutiva (Junta), elaborar e implementar un Marco de Actuación para la continuidad de operaciones del Proceso Electoral Federal 2018, así como para los procesos extraordinarios que, en su caso, deriven del mismo.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 41, párrafo Segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29, 30, párrafo 2 y 31 párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales "LGIPE", la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los Organismos Públicos Locales, siendo el INE 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 de lo establecido por la LGIPE. El INE contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones; todas las actividades del INE se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad; además, es la autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.

2. En términos de lo señalado en el artículo 30, párrafo 1, incisos a), d), e), f) y g), de la LGIPE son fines del INE entre otros, contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión, así como ejercer las funciones que la Constitución le otorga en los Procesos Electorales Locales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; así como llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.

De lo anteriormente expuesto se desprende el deber y la facultad del INE para adoptar las medidas necesarias para cumplir con su mandato constitucional de organizar las elecciones, armonizando el cumplimiento de la ley, con la garantía de otros derechos, cuando éstos entran en conflicto, a partir de las condiciones y circunstancias específicas y excepcionales que se presentan.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

3. El artículo 31, párrafos 2 y 4 de la LGIPE señalan que el patrimonio del INE se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones de la propia ley; mismo que se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables. Además se organizará conforme al principio de desconcentración administrativa.
4. El artículo 33, párrafo 1, incisos a) y b) de la LGIPE refiere que el INE tiene su domicilio en la Ciudad de México y ejercerá sus funciones en todo el territorio nacional conforme a la siguiente estructura: 32 delegaciones, una en cada entidad federativa, y 300 subdelegaciones, una en cada Distrito Electoral uninominal.
5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 1 de la LGIPE, los órganos centrales del INE son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta y la Secretaría Ejecutiva.
6. De conformidad con el artículo 47, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, la Junta será presidida por el Presidente del Consejo General 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.
7. 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 Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (RIINE), la Junta tiene como atribuciones, entre otras, las de fijar los procedimientos administrativos, conforme a las Políticas y Programas Generales del INE; así como cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo; coordinar y supervisar la ejecución de los mismos; dictar los



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

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 Legislación Electoral, el Consejo General, su Presidente y otras disposiciones aplicables.

8. De conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 51, párrafo 1, incisos f), 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 INE; y tiene dentro de sus atribuciones, entre otras, las de orientar y coordinar las acciones de las Direcciones Ejecutivas y de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas del INE, informando permanentemente al Presidente del Consejo General; proveer a los órganos del INE de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones; ejercer las partidas presupuestales aprobadas y las demás que le encomienden el Consejo General, su Presidente, la Junta y la Legislación Electoral.
9. El artículo 59, párrafo 1, incisos a), b), h) y k) de la LGIPE, y 50, párrafo 1, incisos b), c), f), r) y x) del RIINE, otorgan entre otras, a la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) las atribuciones 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 INE; atender las necesidades administrativas de sus órganos; así como establecer y aplicar las políticas generales, criterios técnicos y Lineamientos a que se sujetarán los programas de administración de personal, recursos materiales y servicios generales, recursos financieros y de organización del INE; dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del INE, sometiéndolos a la aprobación de la Junta, así como organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros, así como la administración del personal del INE; desarrollar y dirigir los programas, sistemas y mecanismos en materia de seguridad y protección civil en el INE y las demás que le confiera la Legislación Electoral y otras disposiciones aplicables.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

10. De conformidad con el artículo 61, párrafo 1, inciso a) de la LGIPE, en cada una de las Entidades Federativas, el INE contará con una delegación integrada, entre otras, por la junta local ejecutiva y Juntas Distritales Ejecutivas.
11. El artículo 225, párrafo 6 de la LGIPE, señala que la etapa de Dictamen y declaraciones de validez de la elección y de Presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos, se inicia al resolverse el último de los medios de impugnación que se hubiesen interpuesto en contra de esta elección o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno y concluye al aprobar la Sala Superior del Tribunal Electoral, el Dictamen que contenga el cómputo final y las declaraciones de validez de la elección y de Presidente electo.
12. De conformidad con el artículo 490, párrafo 1, incisos e) y f) de la LGIPE, corresponde al Órgano Interno de Control verificar que las diversas áreas administrativas del INE que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes y revisar las operaciones presupuestales que realice el INE se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias.
13. El artículo Sexto Transitorio, párrafo segundo de la LGIPE, señala que las disposiciones generales emitidas por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral, con antelación a la entrada en vigor del mencionado Decreto por el que se expide dicho ordenamiento, seguirán vigentes, en lo que no se oponga a la Constitución y dicha Ley, hasta en tanto el Consejo General del Instituto Nacional Electoral no emita aquéllas que deben sustituirlas.
14. El artículo 41, párrafo 2, incisos b), h) y dd) del RIINE, establece que le corresponde al Secretario Ejecutivo entre otras, ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los Acuerdos del Consejo General y de la Junta; establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

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 LGIPE y otras disposiciones aplicables.

15. El 8 de septiembre de 2017, dio formalmente inicio el Proceso Electoral Federal 2017-2018, mismo que será el más grande de la historia democrática de México, en el que se dará la mayor movilización de la historia con más de 87.8 millones de personas con derecho a sufragar; 11.5 millones serán capacitados como funcionarios de casilla, de los cuales un millón 400 mil serán seleccionados para instalar las 156 mil mesas de votación el 1º de julio, día en el que se renovarán 3 mil 406 cargos de elección popular.
16. En el marco de dicho escenario, la ubicación geográfica de nuestro país, así como su pluralidad social, lo hacen susceptible ante los eventos de casos fortuitos o de fuerza mayor, que pueden poner en riesgo la celebración de los comicios en los términos y conforme a las fechas aprobadas por el Consejo General, lo que hace necesaria la elaboración e implementación del Marco de Actuación orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.
17. En ese orden de ideas, en la organización y control de los procesos y procedimientos involucrados en el Proceso Electoral Federal existen eventos que no pueden ser previstos, siendo incierta su ocurrencia y cuya magnitud puede ser variable, por lo que su efecto puede ser adverso a lo planeado.
18. Al respecto el artículo 1º del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios prevé entre los supuestos legales, que no estarán dentro del ámbito de aplicación del mismo, las que, por naturaleza de la norma específica o acuerdo emitido en cumplimiento de la normatividad electoral, no sea posible observar las bases y procedimientos establecidos en dicho ordenamiento.
19. Asimismo, el artículo 61 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, dispone que en casos excepcionales, el INE podrá obviar los requisitos



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

contemplados para la adjudicación directa de trabajos, cuando derivado de Caso Fortuito o Fuerza Mayor, sea necesaria su ejecución por requerimientos específicos de operación y funcionamiento del INE.

- 20.** Es por lo anterior que resulta necesario, que el Marco de Actuación considere lo relativo a requerimientos de recursos financieros, humanos, materiales y servicios, obras públicas, aquellos que son administrados por la Unidad Técnica de Servicios de Informática, o cualquier otro que sea definido para atender un riesgo.
- 21.** En ese orden de ideas, el Consejo General instruyó a la Junta la elaboración e implementación del Marco de Actuación, con el fin de facilitar a los órganos centrales del INE y órganos desconcentrados y, en consecuencia a todo su personal, un proceso sistemático de continuidad de operaciones que permitiera identificar, analizar, responder y controlar los riesgos que afectarían el Proceso Electoral Federal, utilizando los recursos, actividades, procedimientos e información desarrollados para prevenir, evitar o mitigar la posibilidad de ocurrencia de un riesgo a fin de darle un cauce institucional adecuado a los requerimientos normativos, técnicos, de recursos materiales y servicios, de arrendamiento de inmuebles, obras públicas, recursos humanos y financieros, que respondiera de manera flexible y oportuna, a esas situaciones extraordinarias.
- 22.** En ese sentido y de conformidad con el primer párrafo del Punto Primero del Acuerdo INE/CG409/2018, mediante el cual se ordenó a la Junta, elaborar e implementar un Marco de Actuación para la continuidad de operaciones del Proceso Electoral Federal 2018, así como para los procesos extraordinarios que, en su caso, deriven del mismo, es que se propone su aprobación con el fin de dar continuidad a la logística propia del desarrollo de dicho Proceso Electoral, para estar en condiciones de brindar alertas de riesgo a las áreas involucradas para prevenirlos o, bien que cuenten con los medios para implementar mecanismos de respuesta en forma inmediata.
- 23.** El objetivo del Marco de Actuación es permitir, identificar, analizar, responder y controlar los riesgos para brindar a los titulares de Oficinas Centrales y de Juntas Locales y Distritales, y en su caso, a todo su personal, un procedimiento o protocolo que les permita responder en forma



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

inmediata ante la materialización de riesgos, con el fin de reencauzar el desarrollo normal del Proceso Electoral Federal.

- 24.** El alcance del Marco de Actuación consiste en el conjunto de recursos, actividades, procedimientos e información desarrollado para prevenir, evitar o mitigar la posibilidad de ocurrencia de un riesgo o amenaza al Proceso Electoral Federal. En caso de que un riesgo se materialice, proveerá al personal del INE de manera oportuna de estrategias o protocolos jurídicos, técnicos, humanos, financieros que le permitan tomar decisiones excepcionales para continuar con sus responsabilidades y apoyar el retorno a la normalidad en el menor tiempo posible. Por ello, sus protocolos servirán para atender las contingencias del Proceso Electoral Federal de manera expedita, debiendo documentarse para efectos de transparencia y rendición de cuentas.
- 25.** El Marco de Actuación solamente resulta aplicable a aquellas actividades vinculadas directamente con el Proceso Electoral Federal 2017-2018. Bajo ninguna circunstancia se incorporarán actividades ajenas a dicho proceso. Cualquier necesidad ajena al mismo, deberá sujetarse estrictamente a lo establecido en la normatividad del INE.
- 26.** De manera enunciativa, más no limitativa, los fines del Marco de Actuación entre otros deberán asegurar la integridad del personal del INE y de los participantes en el Proceso Electoral Federal; supervisar el cumplimiento de los procesos de la Jornada Electoral; estabilizar, continuar, reanudar y recuperar los procesos y sus dependencias tecnológicas y de otros recursos; mitigar, responder y gestionar los posibles impactos; darle un cauce institucional adecuado a los requerimientos normativos, así como de recursos financieros, humanos, materiales y servicios, arrendamiento de inmuebles y obras públicas; así como documentar de manera ágil y expedita los requerimientos especiales que soporten adecuadamente la toma de decisiones excepcionales.
- 27.** El tipo de recursos que pueden ser necesarios en la instrumentación del Marco de Actuación, son para la protección del personal del INE y de las y los ciudadanos; protección de información y datos; disposición de edificios e instalaciones asociadas; hardware y software; transportes; recursos financieros, y materiales diversos.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

28. Los elementos antes descritos, tienen como propósito que el Marco de Actuación se cña únicamente a las distintas etapas que conforman los principales procesos involucrados en el Proceso Electoral Federal, por ello, los mismos deben coincidir con los previstos en el Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2017-2018, excluyendo los procesos concluidos a la fecha de la aprobación del presente Acuerdo.
29. Para tal efecto la habilitación del sitio web, que será la herramienta principal está desarrollada desde el mes de abril del año en curso, la cual entrara en operación una vez que empiece a ser recibida e integrada la información por parte de UR's, la que generara a su vez el mapa de procesos y riesgos, los cuales las mismas áreas determinaran.
30. Asimismo, en cumplimiento al párrafo segundo del Punto Primero del Acuerdo INE/CG409/2018, que refiere que la Junta deberá aprobar el Marco de Actuación a más tardar en la segunda semana del mes de mayo 2018; es que se pone a consideración de este órgano colegiado el presente Acuerdo y dicho marco.
31. El presente Acuerdo y el Marco de Actuación, tienen como propósito garantizar los principios de certeza, legalidad, independencia, objetividad, imparcialidad y máxima publicidad, para regular el ejercicio y la comprobación oportuna y transparente de los recursos.

En razón de lo anteriormente expuesto, resulta procedente que la Junta General Ejecutiva, emita el presente:

ACUERDO

PRIMERO.- En acatamiento al Acuerdo INE/CG409/2018, se aprueba para su implementación el Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones del Proceso Electoral Federal 2018, así como para los procesos extraordinarios que,



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

en su caso, deriven del mismo, el cual se anexa al presente Acuerdo y forma parte integrante del propio.

SEGUNDO.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que haga del conocimiento de las Unidades Responsables del Instituto Nacional Electoral, el presente Acuerdo y el Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones del PEF 2018.

TERCERO.- Se autoriza a la Dirección Ejecutiva de Administración para que, en caso, de que se materialice un riesgo que sea mitigable mediante el uso de recursos humanos, financieros, materiales o bienes inmuebles, a través de las direcciones de Personal, Recursos Financieros; Recursos Materiales y Servicios u Obras y Conservación, coadyuve con el área en la que afecta el riesgo hasta su mitigación, en el ámbito de sus respectivas competencias.

CUARTO.- Se instruye a los titulares de las Oficinas Centrales y a los titulares de las Juntas Locales y Distritales, para que, en caso de que se materialice un riesgo que sea mitigable mediante la emisión de un instrumento normativo, autorización o instrucción, actúen conforme la operación lo amerite hasta su mitigación, debiendo informar a la Dirección Ejecutiva de Administración sobre la acciones tomadas o a tomar, con tal motivo.

QUINTO.- En cumplimiento del párrafo segundo del Punto de Acuerdo Primero del Acuerdo INE/CG409/2018, infórmese a los integrantes del Consejo General de la aprobación del presente Acuerdo.

SEXTO.- Se instruye al Secretario Ejecutivo, para que a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, en cumplimiento del Punto Segundo del Acuerdo INE/CG409/2018, integre en los términos establecidos el informe de las sesiones ordinarias, y el informe final concluido el Proceso Electoral Federal 2017-2018.

SÉPTIMO.- El presente Acuerdo y el Marco de Actuación, entrarán en vigor el día de su aprobación por parte de la Junta General Ejecutiva.

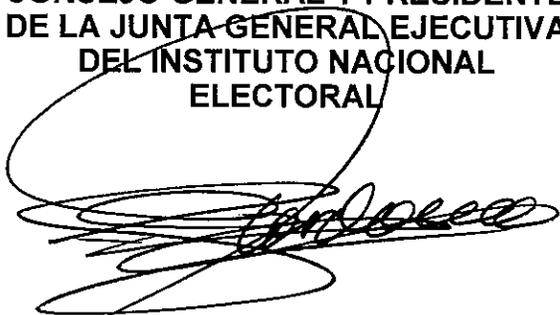


INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

OCTAVO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, la Gaceta Electoral, en la NormalNE y en el portal de internet del INE.

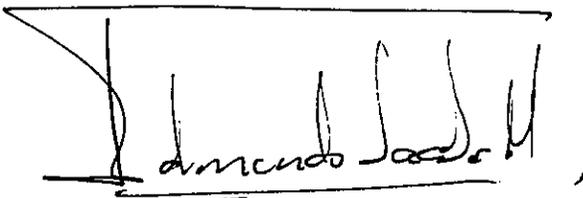
El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 3 de mayo de 2018, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Ángel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de los Directores de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Doctor Lizandro Núñez Picazo y de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva; 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 presentes durante el desarrollo de la sesión el Director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo y el Director Ejecutivo de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna.

**EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL
CONSEJO GENERAL Y PRESIDENTE
DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA
DEL INSTITUTO NACIONAL
ELECTORAL**



**DR. LORENZO CÓRDOVA
VIANELLO**

**EL SECRETARIO EJECUTIVO Y
SECRETARIO DE LA JUNTA
GENERAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL
ELECTORAL**



**LIC. EDMUNDO JACOBO
MOLINA**



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones del Proceso Electoral Federal 2018

Secretaría Ejecutiva



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

Contenido

1. Introducción.....	2
2. Objetivo.....	3
3. Alcance.....	3
4. Finos del Marco de Actuación.....	4
5. Consideraciones sobre el tipo de recursos necesarios.....	5
6. Aplicación del Marco de Actuación.....	6
Notificación del Marco de Actuación.....	7
Identificación de los riesgos y su posible impacto.....	7
Mapeo de procesos asociados a los riesgos.....	9
Notificación del riesgo.....	11
Operación para mitigar el riesgo.....	11
7. Directorio para atender contingencias (primer nivel).....	13
Anexo 1 Infografía "Protocolo de continuidad de operaciones del Proceso Electoral Federal 2018".....	14
Anexo 2 Infografía "Marco de actuación de continuidad de operaciones del PEF".....	16
Anexo 3 Guía del sitio de colaboración para el "Registro de riesgos".....	18
Anexo 4 Formato e Instructivo de "Notificación de Requerimientos Extraordinarios".....	25
Anexo 5 Infografía, "Protocolos de actuación de la Dirección Ejecutiva de Administración".....	29
Anexo 6 Guía, Formato e Instructivo de "Requerimientos Extraordinarios de Recursos Financieros".....	31
Anexo 7 Guía, Formato e Instructivo de "Requerimientos Extraordinarios de Recursos Humanos".....	41
Anexo 8 Guía, Formato e Instructivo de "Requerimientos Extraordinarios de Bienes y/o Servicios, y/o cambio de inmueble o instalaciones".....	51
Anexo 9 Guía, Formato e Instructivo de "Requerimientos Extraordinarios de Obras Públicas".....	68
Anexo 10 Formato e instructivo de "Documentación del riesgo y su mitigación".....	80
8. Glosario de acrónimos.....	85



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones
Proceso Electoral Federal 2018

1. Introducción

El próximo 1° de julio de 2018 se llevarán a cabo las elecciones federales para la Presidencia de la República, Senadores y Diputados Federales, además de las elecciones locales para gubernaturas, jefatura de gobierno de la Ciudad de México, congresos locales, ayuntamientos, juntas municipales y alcaldías.

Esta elección no solo es la más grande en la historia del país en términos del número de cargos a elegir, sino también por las dimensiones del listado nominal de poco más de 89 millones de ciudadanos inscritos. Adicionalmente, en esta elección se pondrá a prueba a escala nacional la reforma político-electoral de 2014 que incorporó, entre otros factores, un sistema de atribuciones compartidas entre la autoridad nacional y los órganos locales.

Además, la ubicación geográfica de nuestro país, así como su pluralidad social, lo hacen susceptible ante los eventos de casos fortuitos o de fuerza mayor, que pueden poner en riesgo la celebración de los comicios en los términos y conforme a las fechas aprobadas por el Consejo General, lo que hace necesaria la elaboración e implementación de un Marco de Actuación orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para enfrentar esta complejidad, como en cada Proceso Electoral Federal (“PEF”), el Instituto Nacional Electoral ha diseñado cuidadosamente cada una de las fases que involucra la preparación del PEF, la realización de la Jornada Electoral, así como los procesos posteriores a la misma. Ello implica asignar recursos humanos, materiales, financieros y técnicos a fin de contar oportunamente con los mismos y dar cabal cumplimiento al mandato constitucional.

No obstante lo anterior, se considera fundamental que el Instituto establezca un *Marco de Actuación* que contribuya a garantizar la continuidad de operaciones del PEF de 2018, con el objeto de hacer frente a eventuales situaciones de riesgo que la amenacen en cualquiera de sus fases o actividades y que permita, a su vez, establecer las bases para que la actuación institucional esté documentada y respaldada en un esquema normativo flexible que atienda dichas situaciones excepcionales.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018.

De este modo, el *Marco de Actuación* permitirá al INE contar con una guía que facilite la continuidad de operaciones y así, brindar alertas de riesgo a las áreas involucradas a fin de prevenirlos o, bien que cuenten con los medios para implementar mecanismos de respuesta, de modo que se cuente con un observatorio en el que el Instituto pueda dar seguimiento a todo el PEF.

Es importante señalar, la complejidad del PEF en el que nos encontramos ya que, según la estimación de casillas elaborada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, al 21 de marzo de 2018 para el PEF se instalarán 157,346 mesas directivas de casillas, para que los 89.4 millones de ciudadanos inscritos en la Lista Nominal puedan ejercer su derecho al sufragio.

2. Objetivo

Permitir, identificar, analizar, responder y controlar los riesgos para brindar a los titulares de Oficinas Centrales y de Juntas Locales y Distritales, y en su caso, a todo su personal, un procedimiento o protocolo que les permita responder en forma inmediata ante la materialización de riesgos, con el fin de reencauzar el desarrollo normal del PEF.

3. Alcance

Este *Marco de Actuación* consiste en el conjunto de recursos, actividades, procedimientos e información desarrollado para prevenir, evitar o mitigar la posibilidad de ocurrencia de un riesgo o amenaza al PEF. En caso de que un riesgo se materialice, proveerá al personal del Instituto de manera oportuna de estrategias o protocolos —jurídicos, técnicos, humanos, financieros— que le permitan tomar decisiones excepcionales para continuar con sus responsabilidades y apoyar el retorno a la normalidad en el menor tiempo posible. Por ello, sus protocolos servirán para atender las contingencias del PEF de manera expedita, debiendo documentarse para efectos de transparencia y rendición de cuentas.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

Se reconoce que el Instituto cuenta con una experiencia acumulada en los diferentes procesos electorales desde 1993, lo que ha permitido a las distintas Unidades Responsables ("UR") que ejecutan la parte sustantiva del PEF, reconocer algunos procesos de atención a posibles riesgos, en su ámbito específico de acción y por lo tanto acumular conocimiento; mismo que se encuentra contenido en algunos cuerpos normativos. Es en este entorno de Normatividad, que el presente *Marco de Actuación* coexiste a la par de las experiencias pasadas de los diferentes procesos electorales, buscando ofrecer un cauce flexible y oportuno a los requerimientos de las UR para resolver las situaciones extraordinarias.

Es importante hacer notar que el *Marco de Actuación* solamente resulta aplicable a aquellas actividades vinculadas directamente con el PEF. Bajo ninguna circunstancia se incorporarán actividades ajenas a dicho proceso. Cualquier necesidad ajena al mismo, deberá sujetarse estrictamente a lo establecido en la Normatividad del Instituto.

4. Fines del Marco de Actuación

1. Asegurar la integridad del personal del Instituto y de los participantes en el PEF;
2. Supervisar el cumplimiento de los procesos de la Jornada Electoral;
3. Estabilizar, continuar, reanudar y recuperar los procesos y sus dependencias tecnológicas y de otros recursos;
4. Mitigar, responder y gestionar los posibles impactos;
5. Darles cauce institucional adecuado a los requerimientos normativos, así como de recursos financieros, humanos, materiales y servicios, arrendamiento de inmuebles y obras públicas; y
6. Documentar de manera ágil y expedita los requerimientos especiales que soporten adecuadamente la toma de decisiones excepcionales.
7. Asegurar la integridad de los recursos materiales, documentales y de infraestructura del Instituto;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018.

5. Consideraciones sobre el tipo de recursos necesarios

Con este Marco de Actuación, se pretende que, considerando las circunstancias extraordinarias que se presenten, el personal responsable de las actividades del PEF en Oficinas Centrales y en Juntas Locales y Distritales cuenten con las condiciones y las atribuciones para ejercer facultades excepcionales para atender la amenaza o la materialización de un riesgo que afecte la continuidad del PEF -en la actividad o etapa de que se trate, facilitando la disponibilidad de los recursos necesarios para atenderla.

El tipo de recursos materiales, humanos, financieros y tecnológicos que pueden ser necesarios para la aplicación para la Continuidad de Operaciones son los siguientes:

- a) Protección del personal del Instituto y de los ciudadanos;
 - b) Protección de información y datos;
 - c) Disposición de edificios e instalaciones asociadas;
 - d) Hardware y software;
 - e) Transportes;
 - f) Recursos humanos, materiales y financieros;
 - g) Materiales diversos.
- Es importante mencionar que en lo referente al inciso *a) Protección del personal del Instituto y de los ciudadanos*; la tarea de brindar protección para salvaguardar la integridad de las personas recae en los órganos del Estado encargados de vigilar las condiciones que propicien un entorno pacífico alrededor del PEF.
- Para atender a las necesidades referentes a los recursos, la Dirección Ejecutiva de Administración pondrá en línea y a disposición de las UR el *Marco de Actuación* para la continuidad de operaciones, accesible en la siguiente dirección electrónica: <https://dea.ine.mx/protocolosINE/>



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

6. Aplicación del Marco de Actuación

Para establecer el monitoreo, prevención y, en su caso, mitigación de riesgos, este *Marco de Actuación* ha sido desarrollado considerando las mejores prácticas en la materia procurando que la continuidad de operaciones del Instituto transcurra de manera sencilla y ágil.

Para aplicar el *Marco de Actuación* será necesario llevar a cabo los siguientes pasos (Figura 1):

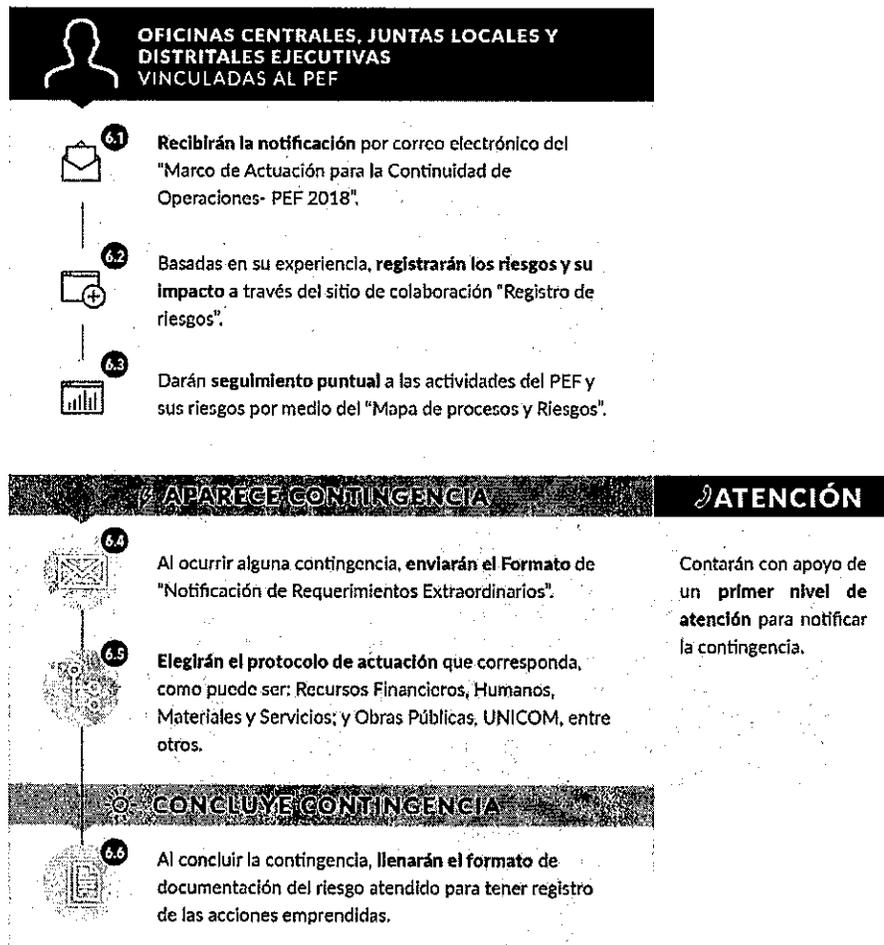


Figura 1. Aplicación del Marco de Actuación



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

Notificación del Marco de Actuación

Los titulares de las UR vinculados con las actividades del PEF recibirán una notificación vía correo electrónico con el asunto denominado: “Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones-PEF 2018”, con el vínculo al sitio web en el que se encontrarán los enlaces a los diferentes recursos, como son:

1. Registro de Riesgos.
2. Mapa de procesos y riesgos.
3. Notificación del riesgo.
4. Protocolos DEA.
5. Documentación del riesgo.

Identificación de los riesgos y su posible impacto.

Registro de riesgos

Debido a que la falta de prevención o la materialización de riesgos podrían desencadenar una crisis y afectar la continuidad del PEF, las UR deben prever todas aquellas acciones y momentos en que podrían presentarse los riesgos.

Para identificar los riesgos del PEF, debe abarcarse el punto de vista nacional, visualizado desde las Oficinas Centrales, así como el punto de vista local, observado desde las particularidades de cada una de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.

Para ello, se ha habilitado el sitio web de colaboración “Marco de actuación-Registro de Riesgos”, donde se describirán y concentrarán los riesgos a los que está expuesto el PEF, de acuerdo a la experiencia de las UR que participan en él; para que, una vez observados, se analicen, se supervisen y, de ser el caso, se notifique por parte de sus titulares, la necesidad de detonar las acciones para su mitigación, o bien, prevenir su materialización.

Es importante que las UR determinen puntualmente el grado de exposición al que, en este momento, desde su ámbito de competencia, se enfrenta el Instituto en las diversas actividades del



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones
Proceso Electoral Federal 2018.

PEF, y ubiquen cuidadosamente los riesgos a fin de estar en condiciones de darles un seguimiento puntual.

Para tal efecto, y considerando las estrategias que cada UR tenga a su cargo, éstas deberán registrar adecuadamente los riesgos en el sitio web de colaboración, conforme a la “Guía del sitio de colaboración para el Registro de riesgos” incorporada al presente instrumento como Anexo 3.

A grandes rasgos, el registro implica seleccionar y describir los diferentes conceptos que darán orden y estructura a la información mediante tres secciones: “Datos generales”, “Datos de la etapa” y “Registro de riesgos”, en esta última, se deberá describir de manera muy precisa el riesgo (el cual se reconoce como todo evento que afecte de manera negativa al desarrollo del proceso y subproceso seleccionados) y se seleccionará, además, la probabilidad de ocurrencia y el impacto que pudiera tener en el PEF (Figura 2).

Figura 2. Sitio de colaboración “Marco de actuación-Registro de Riesgos”.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018.

Mapeo de procesos asociados a los riesgos.

Mapa de procesos y riesgos

A partir de los grandes temas del PEF y sus diferentes etapas se conjuntó el “Mapa de procesos y riesgos”: un sitio web que permite tener claridad y monitorear los procesos a través de una vista calendarizada del PEF donde se identifican de manera gráfica los riesgos previamente registrados por las UR en el sitio web de colaboración “Registro de Riesgos”. Los temas que se tomaron en cuenta para su conformación fueron:

- a) Los que están directamente relacionados con el PEF,
- b) Se excluyeron los procesos concluidos, y
- c) Se consideraron diversos temas transversales y que abarcan varios subprocesos, como el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, los relacionados con Tecnologías de la Información y Comunicación, o bien, la atención de temas administrativos, entre otros.

Así mismo, se podrá observar una clasificación de los riesgos como a continuación se describen:

Rojo:	Alta probabilidad, alto impacto (+,+)
Anaranjado:	Alta probabilidad, bajo impacto (+,-)
Amarillo:	Baja probabilidad, alto impacto (-,+)
Verde:	Baja probabilidad, bajo impacto (-,-)

Con base en lo anterior, se propone que todas aquellas actividades exclusivamente relacionadas al PEF y que se encuentran clasificadas en color rojo, anaranjado, amarillo o verde, sean susceptibles de utilizar este *Marco de Actuación*. Se asume que su aplicación es cambiante y dinámica, por lo que cualquier cambio en la valoración de un riesgo deberá ser informado por el responsable de la actividad, a través de su titular, a fin de reclasificarla como corresponda.

Con el “Mapa de procesos y riesgos” (*Figura 3*) será posible vigilar de manera integral el PEF, tanto procesos generales como actividades específicas, según sea necesario, y localizar los riesgos al momento; lo cual favorecerá a monitorear oportunamente las acciones venideras, supervisar a la Unidad Responsable y, en su caso, determinar las acciones a implementarse de manera



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones
Proceso Electoral Federal 2018

extraordinaria para reducir la probabilidad de la ocurrencia de los riesgos específicos, disminuir sus efectos, mitigarlos y calcular, en su caso, su impacto presupuestario.

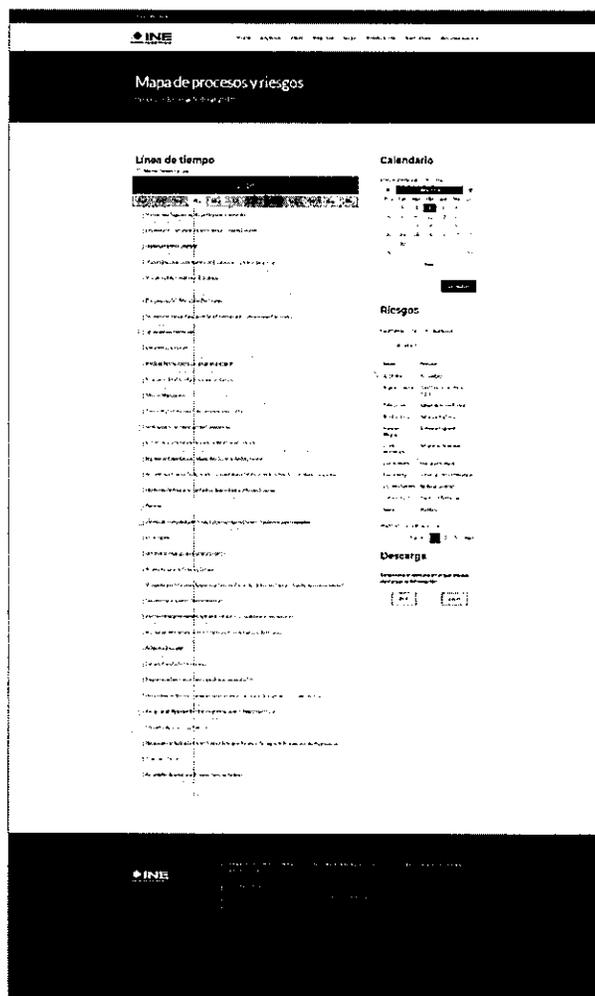


Figura 3. Sitio web del "Mapa de procesos y riesgos".



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

Notificación del riesgo.

Formato de "Notificación de requerimientos extraordinarios" (Anexo 4).

De presentarse una eventualidad, las Oficinas Centrales, Juntas Locales y Distritales Ejecutivas deberán analizar la situación, definir el tipo de requerimiento y llenar del "Formato de Notificación de Requerimientos Extraordinarios" con la firma autógrafa del Titular de la UR de que se trate; debiendo informar a la Dirección Ejecutiva de Administración sobre la acciones tomadas o a tomar, con tal motivo, a través del medio disponible.

Operación para mitigar el riesgo.

De presentarse una eventualidad, las Oficinas Centrales, Juntas Locales y Distritales Ejecutivas deberán analizar la situación y valorar cuál es la necesidad primordial para hacer frente a la contingencia y con base en ello, definir el tipo de requerimiento.

Según el ámbito en el que se ha manifestado el riesgo o surgido la contingencia; se elige el tipo de protocolo a seguir, ya sea de Recursos Financieros, Humanos, Materiales y Servicios, Obras Públicas, aquellos que son administrados por la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM), o cualquier otro que se haya definido para atender un riesgo.

Para atender a las diferentes necesidades y solicitudes en materia de Recursos Financieros, Humanos, Materiales y Servicios; y Obras Públicas, la DEA pone a disposición de las UR el sitio: <https://dea.ine.mx/protocolosDEA/>, en el que se encuentran materiales y formatos para hacer frente a diversas contingencias como:

1. Requerimientos Extraordinarios de Recursos Financieros (Anexo 6)

- a) Formato de "Recibo de Anticipo" con el que se evidencia la entrega de los recursos, y
- b) Comprobación del destino de los recursos por parte de la Unidad Responsable mediante Oficio de "Pago de Fondo Revolverte" con los comprobantes fiscales respectivos; en caso de que por razones específicas esto no sea posible, se remitirá el Oficio "Relación de Gastos cuando no sea posible Obtener comprobantes que reúnan los requisitos fiscales por situaciones excepcionales".



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2013

2. Requerimientos Extraordinarios de Recursos Humanos (Anexo 7)

- a) Deberá remitirse a la Dirección Ejecutiva de Administración el formato denominado "Solicitud de plazas adicionales a través de Prestación de Servicios Profesionales por Emergencia", bajo la figura de prestación de servicios profesionales y se hará conforme a los niveles del Tabulador de Remuneraciones para las Contrataciones Bajo el Régimen de Honorarios Eventuales que se encuentra vigente.
- b) El periodo inicial de contratación será por un mes, el cual podrá renovarse por periodos similares o menores hasta que concluya la emergencia.

3. Requerimientos Extraordinarios de Materiales y Servicios (Anexo 8)

- a) Deberá remitirse a la Dirección Ejecutiva de Administración el formato denominado "Solicitud de bienes y/o servicio y/o inmuebles para situaciones de emergencia", la Dirección de Recursos Materiales y Servicios atenderá los requerimientos de bienes y servicios de manera pronta y expedita a fin de atender en las mejores condiciones posibles la emergencia de que se trate.

4. Requerimientos Extraordinarios de Obras Públicas (Anexo 9).

De ser el caso, la Dirección de Obras y Conservación (DOC) atenderá los requerimientos de arrendamiento y comodato, así como los de mantenimiento y adecuación de inmuebles a través del formato "Solicitud de servicios y/o inmuebles para situaciones de emergencia".

Para el caso de cambio de inmueble o instalaciones:

- a) La UR podrá buscar una sede alterna, que permita darle continuidad al PEF, privilegiando la utilización de bienes inmuebles públicos (escuelas, bibliotecas, oficinas de gobierno, etc.) hasta en tanto se declare la conclusión de la emergencia y se pueda ocupar la sede original, y
- b) En caso de que esto provoque algún gasto al propietario o poseedor del bien inmueble altero, se le podrá otorgar una ayuda extraordinaria en los términos de los requerimientos de recursos financieros extraordinarios.

Documentación del riesgo y su mitigación.

Formato de "Documentación del riesgo y su mitigación" (Anexo 10).

Una vez concluida la emergencia, las UR deberán documentar tan pronto como sea posible, tanto el origen del riesgo o amenaza, como las acciones emprendidas para su mitigación, considerando los recursos normativos, técnicos, financieros y/o de recursos humanos, según el caso, que fueron



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

utilizados para su mitigación, a través del Formato de “Documentación del riesgo y su mitigación”, y se deberá anexar la evidencia disponible que soporte las acciones emprendidas.

Adicionalmente, se considera relevante realizar una valoración cualitativa y cuantitativa del impacto que se habría causado en caso de no atender el riesgo o amenaza. Lo anterior con el objeto no solo de que esta información pueda ser utilizada en procesos electorales posteriores, sino también, y de manera especial, justificar adecuadamente la procedencia y el destino de los recursos, a fin de atender el compromiso institucional sobre el cumplimiento de las obligaciones relativas a la máxima publicidad, transparencia y rendición de cuentas.

7. Directorio para atender contingencias (primer nivel)

Se considerará como el primer nivel de contacto para hacer del conocimiento una contingencia a las siguientes personas adscritas a la Dirección Ejecutiva de Administración:

Nombre del Responsable	Correo Electrónico	Teléfono	IP
Sergio H. Taber Pichardo Líder de Proyecto de Coordinación y Seguimiento	sergio.taber@ine.mx	5557282510	372754
Eric Ochoa Campuzano Coordinador de Tecnologías de Información Administrativa	eric.ochoa@ine.mx	5556284200	372732
Felipe Morales Torres Subcoordinador de Tecnologías de Información Administrativa	felipe.moralest@ine.mx	5554838110	373112

Una vez realizada la llamada a los responsables de formalizar la notificación inicial, se proporcionará el contacto del Titular o Suplente, al cual se deberá comunicar para proseguir las acciones que se tengan que emprender.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

Anexo 1
Infografía "Protocolo de continuidad de operaciones del Proceso Electoral
Federal 2018"



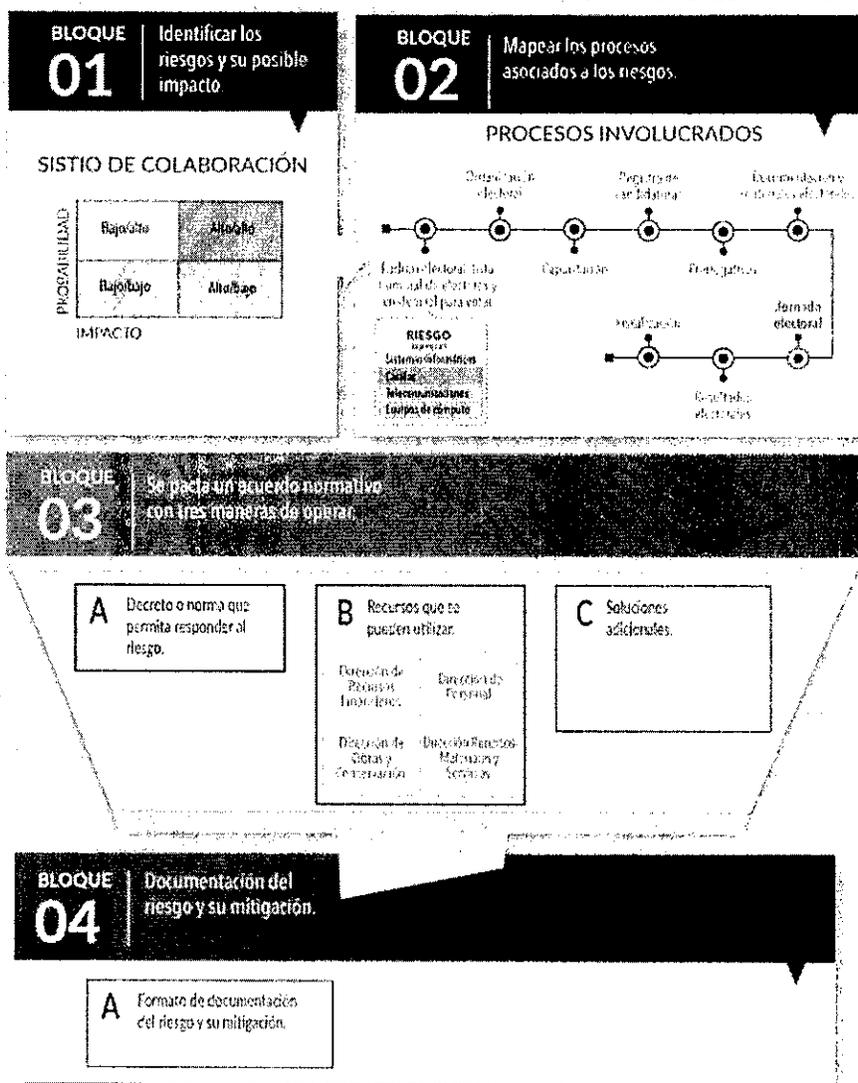
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018.



Protocolo de continuidad de operaciones DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2018





INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018.

Anexo 2

Infografía "Marco de actuación de continuidad de operaciones del PEF"



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

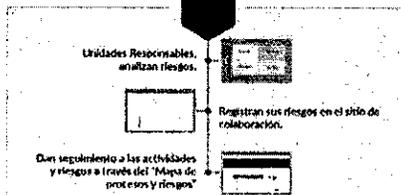


Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018.

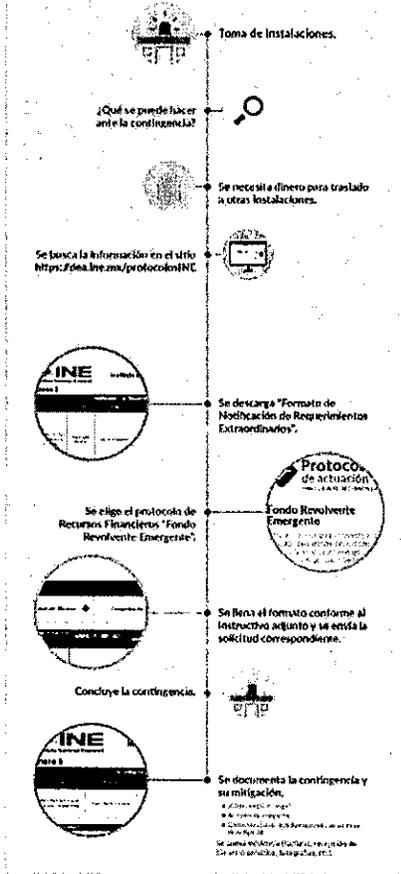


MARCO DE ACTUACIÓN de Continuidad de Operaciones del PEF

PROCESO ELECTORAL 2018



APLICACIÓN DEL MARCO DE ACTUACIÓN





INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones,
Proceso Electoral Federal 2018.

Anexo 3

Guía del sitio de colaboración para el “Registro de riesgos”



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones
Proceso Electoral Federal 2018



MARCO DE ACTUACIÓN de Continuidad de Operaciones PEF PROCESO ELECTORAL 2018

REGISTRO DE RIESGOS

Guía del sitio de colaboración para el "Registro de Riesgos".

El sitio de colaboración es el espacio en el que las Oficinas Centrales y las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas deberán registrar los riesgos en las actividades relacionadas al Proceso Electoral de acuerdo a su propia experiencia. Esta guía te permitirá conocer paso a paso cómo realizar un registro de los riesgos a los que está expuesta tu Unidad Responsable.

Acceder al sitio

1. Ingresa a la dirección web: <https://dca.ine.mx/protocolosINE/>
2. Haz clic en el menú "Registro".

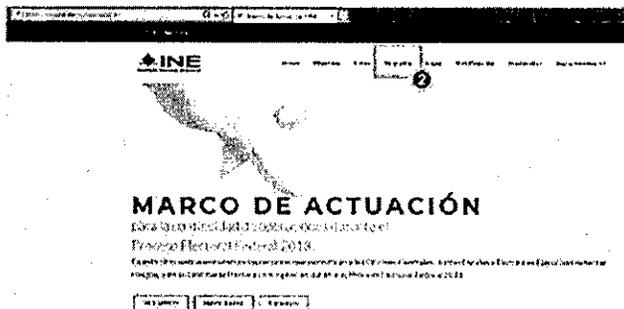


Figura 1. Pantalla Principal

3. En seguida, presiona el botón "Ir al registro de Riesgos".



Figura 2. Sección "Registro de Riesgos"



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018



MARCO DE ACTUACIÓN de Continuidad de Operaciones PCF PROCESO ELECTORAL 2018

- Se abrirá una ventana de navegador de Internet; ingresa tu usuario y contraseña institucional, y por último presiona el botón "Aceptar".

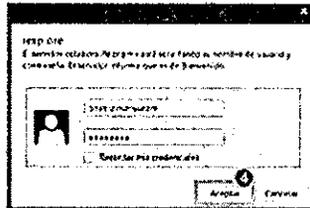


Figura 3. Usuario y contraseña

- Se mostrará la siguiente pantalla del sitio de colaboración, dedicado al "Marco de Actuación", haz clic en el enlace "Registro de riesgos".

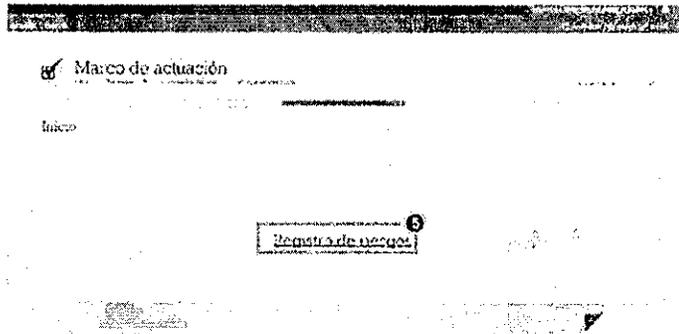


Figura 4. Pantalla inicio "Marco de actuación - Registro de riesgos"

- Se mostrará una pantalla dividida en tres secciones:
 - Datos Generales
 - Datos de la etapa
 - Registro de riesgos



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018



MARCO DE ACTUACIÓN de Continuidad de Operaciones PCF PROCESO ELECTORAL 2018

Datos de la etapa

3. Selecciona el "Hito" de la lista desplegable (tema principal).

Hito: [7. Documentación y Resultados Electorales]

Figura 8. Cuadro de captura hito

4. Ahora elige de la lista desplegable tu "Proceso", "Subproceso" y la "Actividad".

Proceso: [1. Documentación y Resultados Electorales] Subproceso: [1.1. Documentación y Resultados Electorales] Actividad: [1.1.1. Elaboración de la documentación y resultados electorales]

Figura 9. Cuadro de captura proceso, subproceso y actividad.

5. Haz clic en la fecha de inicio y de término, recuerda que estas fechas están establecidas conforme al tipo de actividad por lo tanto no podrán modificarse.

Fecha de inicio: [15/06/2018] Fecha de término: [15/06/2018]

Figura 10. Cuadro de captura fecha inicio y término.

Registro de riesgos

6. Describe el riesgo, conforme a las instrucciones y la estructura para la redacción del riesgo.

Instrucciones para describir el riesgo:
• Debe ser claro y conciso.
• Debe describir el evento que puede ocurrir y sus consecuencias.
• Debe describir el origen del riesgo.
• Debe describir el impacto del riesgo.
Estructura de la descripción de riesgo:
[Descripción de riesgo] [Impacto] [Origen]
Ejemplo:
• El riesgo de que el sistema de votación no funcione correctamente puede afectar el proceso electoral.
• El origen del riesgo es la falta de mantenimiento del sistema de votación.

Descripción del riesgo: [Documentación y Resultados Electorales]

Figura 11. Cuadro de captura descripción de riesgo



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones
Proceso Electoral Federal 2018



MARCO DE ACTUACIÓN de Continuidad de Operaciones PEF PROCESO ELECTORAL 2018

7. De la lista desplegable indica la probabilidad de ocurrencia y el impacto ocasionado por el riesgo.

Figura 12. Cuadro de captura probabilidad e impacto.

8. Selecciona si existe o no un protocolo de actuación, de ser afirmativa tu respuesta, describe cuál es.

Figura 13. Cuadro de captura existencia de protocolos y nombre.

9. Ahora presiona el botón "Enviar", para guardar tu registro. Se mostrará un cuadro de diálogo indicando que el registro del riesgo se realizó de manera correcta. Presiona el botón "Aceptar".

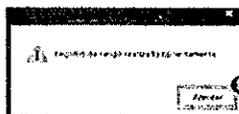


Figura 14. Confirmación de registro realizado.

Figura 15. Botón "Cancelar".

NOTA: si presionas el botón "Cancelar", no se guardará tu registro y se enviará a la pantalla de registros concentrados.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018



MARCO DE ACTUACIÓN de Continuidad de Operaciones PEF PROCESO ELECTORAL 2018

10. Finalmente, se mostrará una pantalla, en la que se encuentra el concentrado de todos los registros realizados.



Figura 16. Pantalla de registros concentrados

11. Si deseas realizar un cambio a tu registro, selecciona el botón "Editar" el cual te enviará a la pantalla principal del "Registro de riesgos" donde podrás realizar los cambios que requieras.

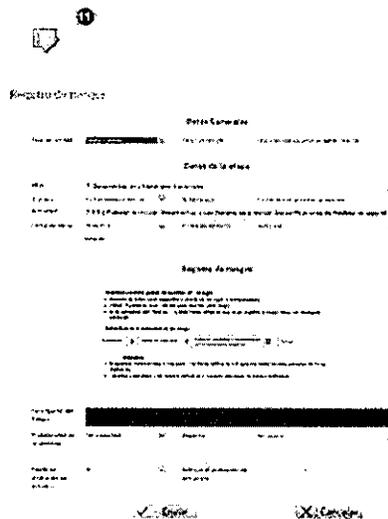


Figura 17. Botón de editar y pantalla principal de "Registro de Riesgos"



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

Anexo 4

Formato e instructivo de "Notificación de Requerimientos Extraordinarios"



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones,
Proceso Electoral Federal 2018.



Instituto Nacional Electoral

MARCO DE ACTUACIÓN
para la Continuidad de Operaciones
del Proceso Electoral Federal 2018

Formato "Notificación de Requerimientos Extraordinarios"

1. Fecha
DD-MM-AAAA

2. Tipo de Unidad Responsable 3. Descripción de la Unidad Responsable

4. Proceso 5. Subprocesos 6. Actividad

7. Descripción del riesgo

8. Situación emergente

9. Requerimientos específicos

Elaboró

Revisó

Título de la UR



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018.



MARCO DE ACTUACIÓN de Continuidad de Operaciones del PEF PROCESO ELECTORAL 2018

NOTIFICACIÓN DEL RIESGO

Instructivo: Formato "Notificación de Requerimientos Extraordinarios"

Ante una eventualidad, las Oficinas Centrales, Juntas Locales y Distritales Ejecutivas deben analizar la situación, definir el tipo de requerimiento y llenar el formato "Notificación de Requerimientos Extraordinarios" de acuerdo a este instructivo.

- 1 FECHA**
 - Ingresar la fecha actual de llenado del formato (día - mes - año).
- 2 TIPO DE UNIDAD RESPONSABLE**
 - De la estructura del Instituto, seleccionar el tipo de Unidad Responsable que documenta el riesgo.
- 3 DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD RESPONSABLE**
 - Seleccionar el nombre de la Unidad Responsable.
- 4 PROCESO**
 - Seleccionar el proceso en que se manifiesta el riesgo.
- 5 SUBPROCESOS**
 - Seleccionar el subproceso asociado al proceso.
- 6 ACTIVIDAD**
 - Elegir el nombre de la actividad asociada al subproceso.
- 7 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO**
 - Redactar la descripción del riesgo.

Algunas recomendaciones en la redacción de riesgos:

 - Redactar de forma clara, específica y directa sin dar lugar a ambigüedades.
 - Utilizar 10 palabras como máximo para describir cada riesgo.
 - Evitar el uso de frases como "falta de..." o similares, que llevan implícito el sesgo hacia una resolución particular.

MARCO DE ACTUACIÓN para la continuidad de operaciones
durante el Proceso Electoral Federal 2018.

1/2





INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

Estructura de la redacción de un riesgo:



Ejemplos:

- Programas institucionales + operados + de forma ineficiente + Programas institucionales operados de forma ineficiente.
- Usuarios + atendidos + de manera ineficiente + Usuarios atendidos de manera ineficiente.

8 SITUACIÓN EMERGENTE

- Describir de manera puntual la situación acontecida que demanda recursos que no se tenían planeados o que abarcan situaciones que están fuera de la Normatividad del Instituto. Mencionando las circunstancias clave y los aspectos del Proceso Electoral que se ven directamente afectados.

9 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Redactar puntualmente cuales son las necesidades específicas que se están presentando y los tipos de recursos que ayudarían a solventarlas.

10 FIRMA 1

- Firma autógrafa de la persona que llena el formato.

11 FIRMA 2

- Firma autógrafa de la persona que revisa el documento, en este caso el Titular de la UR que notifica.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

Anexo 5

Infografía, “Protocolos de actuación de la Dirección Ejecutiva de Administración”



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018



Protocolos de actuación

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

DEA

La Dirección Ejecutiva de Administración pone a disposición de Oficinas Centrales, Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, las guías y formatos para hacer frente a contingencias en materia de Recursos Financieros, Humanos, Materiales, Obra y Conservación, Seguridad y Protección Civil durante el Proceso Electoral.



Recursos Financieros

Al ocurrir una contingencia, la Dirección de Recursos Financieros (DRF) pone a disposición de las Unidades Responsables el protocolo "Fondo Revolviente Emergencia". Para acceder a este tipo de recursos deberá realizar los siguientes pasos:

- Realizar la solicitud en la contingencia.
- Enviar los documentos firmados por el titular del área.
- Recibir los recursos correspondientes.
- Realizar la comprobación del gasto de los recursos.

Recursos Humanos

A través del protocolo de actuación de la Dirección de Personal (DP) se podrán solicitar movimientos de personal en caso de emergencia. Para ello, se debe utilizar el formato "Solicitud de planes alternativos y lista de sustitutos de servicios por contingencia". Además, la DP podrá intervenir sobre las licencias reactivadas y licencias médicas y seguir a las Unidades donde trabajan los trabajadores del Instituto según su tipo de plaza.

Materiales y Servicios

Los protocolos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios (DRMS) abordan temas como: donación o comodato, fideicomiso, fideicomiso de transporte y transporte y Administración de riesgos, lo anterior a través del formato "Solicitud de Bienes y Servicios para situaciones de Emergencia", así como los formatos de contrato de "Comodato" y "Donación".

Obra y Conservación

La Dirección de Obra y Conservación (DO) y sus Unidades les brindarán los servicios de actuación para solventar contingencias como: suministro de energía eléctrica, mantenimiento o comodato, mantenimiento y adquisición de inmuebles, y perforaciones. Dependiendo de la necesidad se usarán los formatos de "Solicitud de servicios y/o insumos para situaciones de emergencia", "Contrato de arrendamiento" y "Contrato de comodato".

Seguridad

Para salvaguardar la integridad física del personal y de las instalaciones del INE, la Coordinación de Seguridad y Protección Civil generó una serie de protocolos de seguridad en los que se encuentran diversas recomendaciones para hacer frente a situaciones adversas dentro de las que se encuentran: "Manifestaciones", "Toma de instalaciones", "Interrupción de servicios", "Atentado de bomba", entre otras.

Protección Civil

Los protocolos de Protección Civil abarcan diversas fechas festivas, en su mayoría feriado, en las que pueden afectar las actividades del personal del Instituto y afectar los inmuebles. Los protocolos se analizarán para saber qué hacer antes, durante y después de una contingencia hidrometeorológica. Los temas que abarcan son: "Alerta", "Evacuaciones", "Situaciones volcánicas", "Alerta de tsunami", "Terremotos", entre otros.

DEA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

¡Estamos DEAndo!

FORJARE
MI PAÍS
EL PROTEJO



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018.

Anexo 6
Guía, Formato e Instructivo de “Requerimientos Extraordinarios de
Recursos Financieros”



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018



Protocolos de actuación

DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

DRF

Fondo Revolvente Emergente

A través de esta guía conocerás el protocolo de actuación para atender necesidades en materia de recursos financieros de emergencia que permitan solventar contingencias.



Los recursos económicos de emergencia se atenderán mediante la transferencia o entrega de recursos de manera similar a la operación normal de un Fondo Revolvente, denominándose para este caso en específico **Fondo Revolvente Emergente**. Para acceder a este tipo de recurso económico deberá realizar los siguiente pasos:

1 Notificación de la existencia de la contingencia.

Al declararse el inicio de la emergencia, el titular de la Unidad Responsable podrá solicitar recursos financieros de emergencia para atender gastos indispensables para continuar la operación, mediante el llenado de los formatos "Oficio de Solicitud de Pago (Fondo Revolvente Emergente)" DC-DRF-001 y "Recibo de Anticipo" DC-DRF-004., es importante mencionar que deberá fundar, motivar y justificar claramente la necesidad de que se le asignen recursos por este concepto.

2 Solicitud de apoyo firmada por el Vocal Ejecutivo.

El envío de los formatos podrá hacerse por correo electrónico o como imagen a través de la red celular para agilizar el trámite, sin que ello exima de presentarlos en forma física y con firmas autógrafas.

Sobre los recursos solicitados...

A Es indispensable considerar que estos recursos solo deben ser solicitados cuando los recursos otorgados en forma ordinaria, que forman parte de su presupuesto regular, no sean susceptibles de ser utilizados, ya que corresponden al mismo destino que tendrían de no existir la eventualidad.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018



DRF

- B** El monto máximo de recursos financieros, se determinará calculando el promedio de la reposición mensual del Fondo Revolvente de la Unidad Responsable del año inmediato anterior al de la emergencia, pudiendo ser superior, cuando así lo justifique el Delegado Local y el Delegado Distrital correspondiente.
- C** Con fundamento en EL ACUERDO, la Dirección de Recursos Financieros analizará el presupuesto a efecto de afrontar la emergencia mediante la redistribución de recursos del INE, mediante adecuación presupuestaria, para la entrega de los recursos financieros.
- D** Los recursos se harán llegar mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria de operación de la Unidad Responsable, en caso de no tener acceso a ella:
- La Unidad Responsable deberá notificar a la Dirección de Recursos Financieros una cuenta de depósito, en caso de contingencia, preferentemente a nombre del Vocal Ejecutivo o Vocal Secretario.
 - Se podrá solicitar el envío de los recursos a través del método bancario de BBVA Bancomer, "Retiro de efectivo en cajeros automáticos sin tarjeta".
 - Si todo lo anterior no fuera posible, se establecerá la comunicación correspondiente para que acudan a las Oficinas Centrales del Instituto por un cheque.

3 Fondo Revolvente Emergente y Oficio de Solicitud de Pago (OSP)

La Unidad Responsable podrá solicitar la reposición de recursos en forma similar al Fondo Revolvente, de manera mensual o antes si fuera necesario, anexando a su solicitud la documentación que acredite la comprobación del gasto mediante el formato "Oficio de Solicitud de Pago (Fondo Revolvente Emergente)" DC-DRF-001.

En aquellos casos que la erogación de recursos se lleve a cabo en zonas sin infraestructura bancaria o fiscal, o las circunstancias demanden el aprovisionamiento por parte de personas que no cuenten con comprobantes fiscales, la comprobación se realizará mediante el formato "Relación de Gastos Cuando no sea Posible Obtener Comprobantes que Reúnan Requisitos Fiscales por Situaciones Excepcionales" DC-DRF-002.

4 Comprobación del gasto

Para el caso de que la Unidad Responsable no compruebe el gasto en forma mensual, no se autorizará una nueva ministración.



¡Estamos DEANDO!

POQUE
MI PAÍS
ME IMPORTA

2/3



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018



DRF

La utilización de los recursos financieros se cargará a las partidas:

44101

Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria.

Cuando se trate de recursos destinados a la reposición de gastos extraordinarios realizados por servidores públicos que presten sus servicios al INE.

44105

Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas federales.

Cuando se trate de recursos destinados a la reposición de gastos realizados por miembros de la sociedad civil que no sean servidores del INE.

Una vez declarada la conclusión de la emergencia, la Unidad Responsable deberá comprobar y/o reintegrar el total de Fondo Revolvente Emergente.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

DRF

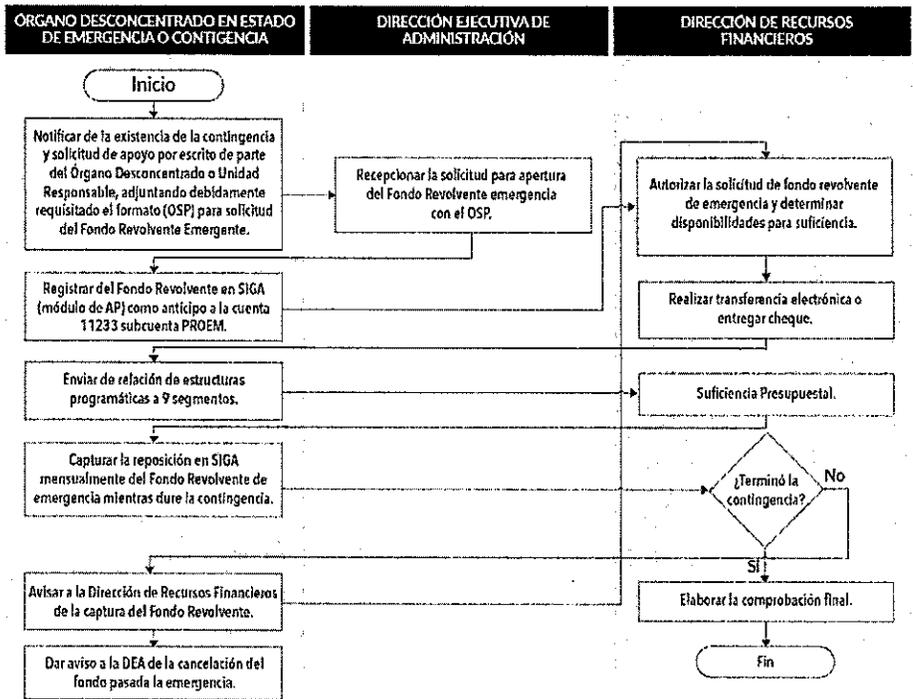
Protocolos de actuación

DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS



Diagrama de proceso

El diagrama de proceso de Recursos Financieros de Emergencia te ayudará a solicitar de forma ágil los recursos que requieras para enfrentar contingencias.



¡Estamos DEAndo!

PODAMOS MI PAÍS

1/1



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

DRF



Protocolos de actuación

DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Instructivo: Oficio de Solicitud de Pago (OSP) - Fondo Revolvente Emergente



Sigue los pasos que se presentan a continuación para completar el Formato de Oficio de Solicitud de Pago del Fondo Revolvente Emergente.

- 1 **FOLIO**
■ Indicar el folio que la Junta le asigne.
- 2 **FECHA DE ELABORACIÓN**
■ Señalar la fecha de elaboración del Oficio de Solicitud de Pago (OSP) - Fondo Revolvente Emergente.
- 3 **TIPO DE PAGO**
■ Indicar el tipo de pago de acuerdo a la documentación que se presente.
- 4 **PROVEEDOR O EMPLEADO**
■ Ingresar el nombre del proveedor o empleado.
- 5 **R.F.C. DEL PROVEEDOR O EMPLEADO**
■ Indicar el R.F.C. del proveedor o empleado.
- 6 **NÚMERO DE EMPLEADO**
■ Señalar el número de empleado.
- 7 **NIVEL JERÁRQUICO DEL EMPLEADO**
■ Indicar el nivel jerárquico del empleado.
- 8 **MEDIO DE PAGO SOLICITADO**
■ Ingresar el medio de pago solicitado.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

DRF



9 ESTRUCTURAS PROGRAMÁTICAS A 9 SEGMENTOS

- Indicar las estructuras programáticas a 9 segmentos que afectarán el gasto, o indicar la leyenda "según relación anexa". En caso de anticipos (gastos a comprobar, solicitud de gastos de alimentación, apertura de fondo revolvente, apoyos administrativos iniciales) deberá indicar la leyenda "sin afectación presupuestal".

10 CONCEPTO

- En caso de tratarse de apertura del fondo, indicar el concepto para el cual se utilizará.

11 MOTIVO Y LA JUSTIFICACIÓN

- Indicar el motivo y la justificación para el cual se utilizará.

12 CFDIs CON LOS CUALES SE COMPROBEA EL GASTO

- En caso de reposición o comprobación final del fondo, relacionar los CFDIs con los cuales se comprueba el gasto

13 RESPONSABLE Y FIRMA

- Indicar el nombre del responsable de la autorización de la erogación y firma autógrafa.

14 FIRMA

- Recabar la firma correspondiente.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2016

DRF



Protocolos de actuación

DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS



Instructivo: Relación de gastos

Llena el formato de Relación de gastos siguiendo los pasos de este instructivo (cuando no te sea posible obtener comprobantes que reúnan requisitos fiscales por situaciones excepcionales).

- 1 UNIDAD RESPONSABLE (JUNTA LOCAL O DISTRITAL)**
 - Indicar la Unidad Responsable (Junta Local o Distrital) que corresponda.
- 2 CONCEPTO DEL GASTO REALIZADO**
 - Señalar el concepto del gasto realizado.
- 3 PERÍODO DEL PAGO**
 - Indicar el período del pago que corresponda.
- 4 RELACION DE GASTOS**
 - Relacionar los gastos por concepto y el importe de cada uno.
- 5 ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA**
 - Indicar la estructura programática que se deberá afectar.
- 6 COORDINADOR O ENLACE ADMINISTRATIVO Y FIRMA**
 - Capturar el nombre del Coordinador o Enlace Administrativo y firma autógrafa.
- 7 TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE (VOCAL EJECUTIVO) Y FIRMA**
 - Indicar el nombre del Titular de la Unidad Responsable (Vocal Ejecutivo) y firma autógrafa.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

Anexo 7
Guía, Formato e Instructivo de “Requerimientos Extraordinarios de Recursos Humanos”



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



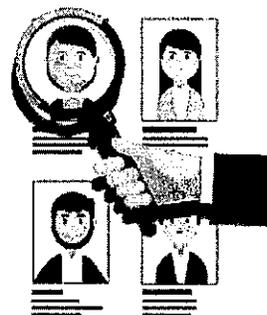
Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

DP



Criterios para la solicitud y contratación de prestadores de servicios por situación de emergencia

A través de esta guía conocerás los criterios para la contratación de prestadores de servicios únicamente para casos de emergencia.



1 Los movimientos de personal y prestadores de servicios se realizarán a través del formato "Solicitud plazas adicionales a través de la prestación de servicios profesionales por emergencia" DC-DRH-001 y deberán remitirse a la DEA.

De no ser posible remitir el formato respectivo, se podrá establecer comunicación a través de los medios electrónicos disponibles, Whatsapp, correo electrónico no institucional, entre otros. Ello no exime la obligación del requirente de llenar debidamente los formatos institucionales, una vez que sea superada la contingencia que motivó la comunicación excepcional.

- En el caso de contrataciones de personal o prestadores de servicios, cuyo origen esté soportado en la emergencia, el periodo inicial de contratación será por un mes, sujeto a renovación por periodos similares o menores, hasta que ésta concluya o el servicio contratado ya no sea requerido.
- Los movimientos solicitados, se realizarán conforme a la naturaleza de la contratación (presupuestal u honorarios) y a los niveles del Tabulador que aplique.
- Los movimientos se tramitarán a través de los medios electrónicos disponibles, o bien a través de llamada telefónica. Posteriormente deberá formalizar la entrega de la siguiente información en los formatos originales:

- | | |
|--|----------------------------|
| • Nombre completo. | • Puesto a Ocupar. |
| • Registro Federal de Contribuyentes (RFC). | • Nivel Salarial. |
| • Clave Única de Registro de Población (CURP). | • Periodo de Contratación. |
| • Domicilio Particular. | |



¡Estamos DEAndo!



1/2



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018



DP

- Este formato deberá contar con la firma de autorización del Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario o Coordinador Administrativo, según lo determine la Junta Local.
- Lo anterior deberá ser congruente con los términos del numeral 1 de este apartado.
- El pago para el personal o prestadores de servicios se realizará de forma quincenal, de acuerdo a las fechas del calendario de nómina vigente, y a los días efectivamente laborados.
- La comprobación de la nómina, en los casos que corresponda, se realizará en términos de lo establecido en el Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos, pudiendo prorrogarse de manera excepcional, hasta diez días hábiles adicionales.
- Para efectos de renovación de la contratación, deberá remitir la relación de las plazas que se requieren, en los términos del numeral 1 de este apartado, indicando número de plaza, ocupante y período, con la firma de autorización del Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario o Coordinador Administrativo, según lo determine la Junta Local.



¡Estamos **ODEA**ndo!

PORQUE
MI PAÍS
ME ESPERA

2/2



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

LIC. BOGART CRISTOBAL MONTIEL REYNA
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE:

DC-DRH-001

INE Instituto Nacional Electoral		DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE PERSONAL			FOLIO: (1)
SOLICITUD DE PLAZAS ADICIONALES A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR EMERGENCIA					
JUNTA LOCAL DEL ESTADO: (2)					
No. PLAZAS (3)	DENOMINACIÓN DE PUESTO (4)	FUNCIÓNES GENÉRICAS * (5)	NIVEL (6)	PERIODO DEL AL (7)	JUSTIFICACIÓN (8)
SOLICITA (9)		FECHA DE SOLICITUD (10)		DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE LA EMERGENCIA (11)	
TITULAR / COORDINADOR ADMINISTRATIVO					
NOMBRE Y FIRMA					

NOTA: * Sólo para puestos de nueva creación.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

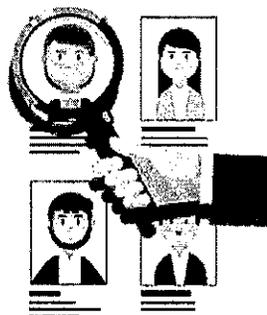


Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

DP

Protocolos de actuación

DIRECCIÓN DE PERSONAL



Instructivo: Solicitud de Plazas

Sigue los siguientes pasos para llenar la solicitud de plazas adicionales a través de la prestación de servicios por emergencia.

- 1 **FOLIO**
 - Número consecutivo asignado por la Junta Local.
- 2 **JUNTA LOCAL**
 - Entidad Federativa que solicita.
- 3 **NÚMERO DE PLAZAS**
 - Número de plazas que solicitan.
- 4 **DENOMINACIÓN DEL PUESTO**
 - Nombre completo del puesto.
- 5 **FUNCIONES GENÉRICAS**
 - Función Genérica a desarrollar.
(Sólo para puestos de nueva creación).
- 6 **NIVEL SALARIAL**
 - Nivel salarial solicitado de acuerdo con el tabulador.
- 7 **PERIODO**
 - Período de contratación.
- 8 **JUSTIFICACIÓN**
 - Descripción general del motivo de contratación.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

DP



9 SOLICITA

- Titular o Coordinador Administrativo o a quien designe la Junta.

10 FECHA DE SOLICITUD

- Fecha de elaboración del formato.

11 DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE LA EMERGENCIA

- Número de Acuerdo con que fue declarada la emergencia y/o descripción de la misma.



¡Estamos IDEANDO!

PODRE
MI PAÍS
RESPONDER

2/2



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



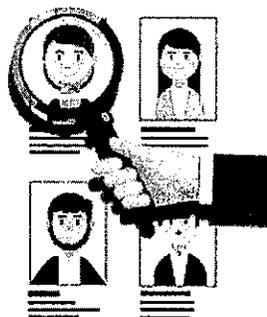
Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018.

DP



Recomendaciones en materia de seguros y servicio médico

A través de esta guía conocerás los beneficios en materia de seguros y servicio médico, de acuerdo a tu tipo de plaza.



La Unidad Responsable deberá hacer de conocimiento de su personal de plaza presupuestal, así como de los prestadores de servicios por honorarios que cuenten con los siguientes beneficios en materia de servicios médicos y seguros:

Personal de Plaza Presupuestal de Nivel Técnico Operativo

1 Seguro de vida Institucional

Aseguradora:	MetLife México, S.A.
Suma asegurada:	40 meses de salario integrado (sueldo base + Compensación garantizada)
Cobertura:	Fallecimiento o invalidez total permanente
Ejecutivo de cuenta:	Lic. Alexandra López López, Gerente de ventas
Teléfono:	5328 9000 Ext. 5398
Correo electrónico:	alexandra.lopez@metlife.com.mx
Enlace INE:	Eva Escamilla Loeza
Teléfono:	5557282741
Correo electrónico:	Eva.escamilla@ine.mx
IP:	372741

2 Servicio médico ISSSTE

Proveedor:	Instituto de Seguridad y Servicios sociales para los Trabajadores del Estado.
Enlace:	Martha Rodríguez López
Teléfono:	5557282736
IP:	372736
Correo electrónico:	martha.rodriguez@ine.mx



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018



DP

El personal del instituto y los prestadores de servicios profesionales deberán llevar consigo el número de seguridad social que les corresponde, así como una identificación oficial.

Es recomendable conocer la ubicación de los hospitales y centros de atención médica del ISSSTE, cercanos al lugar en donde se encuentran laborando y/o operando.

Personal de Plaza Presupuestal de Mando

1	Seguro de Gastos Médicos Mayores
Aseguradora:	Grupo Nacional Provincial (GNP)
Suma asegurada:	De acuerdo al nivel tabular, desde 111 a 295 SMGMDF se tiene red médica de primer nivel, plan PREMIER 100 tabulador OMNIA
Teléfono:	52273333 Atención Red Médica
Ejecutivo de cuenta:	Lic. Marco Leyva Olmedo, Celular: 5544998748
Correo electrónico:	rosario.colln@gnp.com.mx
Enlace INE:	Francisco Javier Aguilar Olivo
Teléfono:	5557282700 Ext.372221
Correo electrónico:	javier.aguilar@ine.mx
IP:	372221

Es recomendable conocer la ubicación de la "Red de hospitales" de la compañía aseguradora, cercanos al lugar en donde se encuentran laborando y/o operando.

2	Seguro de vida institucional
Aseguradora:	MetLife México, S.A.
Suma asegurada:	40 meses de salario integrado (sueldo base + Compensación garantizada)
Cobertura:	Fallecimiento o invalidez total permanente
Ejecutivo de cuenta:	Lic. Alexandra López López, Gerente de ventas
Teléfono:	5328 9000 Ext. 5398
Correo electrónico:	alexandra.lopez@metlife.com.mx
Enlace INE:	Eva Escamilla Loeza
Teléfono:	5557282741
Correo electrónico:	eva.escamilla@ine.mx
IP:	372741



¡Estamos DEAndo!

FORO DE
MI PAÍS
14-00003

2/3



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2013



DP

3 Servicio médico ISSSTE

Proveedor: Instituto de Seguridad y Servicios sociales para los Trabajadores del Estado.

Enlace: Martha Rodríguez López

Teléfono: 5557282736

IP: 372736

Correo electrónico: Martha.rodriguezl@ine.mx

Prestadores de Servicios por Honorarios

1 Seguro de accidentes personales

Aseguradora: Seguros Inbursa S.A., Grupo Financiero Inbursa

Cobertura: Fallecimiento: \$250,000.00
Reembolso de gastos médicos por accidentes: hasta \$55,000.00

Póliza No. 25300 30021468 Seguro de Accidentes Personales

Ejecutivo de Cuenta: José Omar Cuevas Cardoso
Tel. 53250505 ext. 2290

Correo: jcuevasc@inbursa.com

Enlace INE: Eva Escamilla Loeza

Teléfono: 5557282741

Correo electrónico: eva.escamilla@ine.mx

IP: 372741

2 Seguro de vida y gastos funerarios

Aseguradora: Patrimonial Vida, S.A. de C. V.

Cobertura: Fallecimiento: \$250,000.00
Gastos Funerarios: \$24,000.00
Doble indemnización por fallecimiento accidental.

Póliza No.: 1218901 Seguro de Vida

Ejecutivo de cuenta: Isaac Ramírez Ramos
Cel. 044 5579043998

Correo: iramirez@apvida.mx

Enlace INE: Eva Escamilla Loeza

Teléfono: 5557282741

Correo electrónico: eva.escamilla@ine.mx

IP: 372741



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

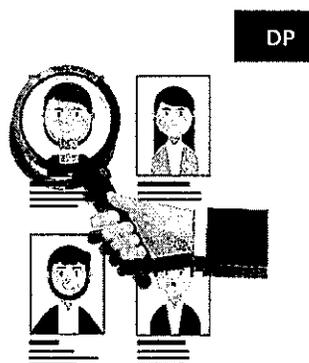


Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018



Resguardo diario de información

A través de esta guía conocerás la importancia del resguardo de la información.



La palabra "Backup" significa respaldar información, el respaldo de información es la copia de los datos importantes de tu computadora (PC o Laptop), en uno o varios dispositivos secundarios (Disco Duro Externo, memoria USB, CD) ello para que en caso de que el primer dispositivo sufra una avería física o un error en su estructura lógica, sea posible contar con la mayor parte de la información necesaria para continuar con las actividades y evitar la pérdida generalizada de datos.

La importancia radica en que tu computadora tiene la posibilidad de fallar, por lo tanto es necesario que realices una copia de seguridad de la información importante, ya que la probabilidad de que dos dispositivos fallen de manera simultánea es muy difícil.

De modo que debes adquirir la cultura de llevar acabo el *backup* de tu información más importante de forma diaria, ya sea que te encuentres o no en situación de emergencia y llevarla contigo con el fin de prevenir cualquier contingencia y facilitar el acceso a tu información.

NO OLVIDES QUE ANTE TODO ESTA TU SEGURIDAD Y QUE NO ESTAS SOLO FRENTE A UNA CONTINGENCIA.



¡Estamos DEANDO!

FORO
MI PAÍS
2018

1/1



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018.

Anexo 8

Guía, Formato e Instructivo de "Requerimientos Extraordinarios de Bienes y/o Servicios, y/o cambio de Inmueble o instalaciones"



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

DRMS

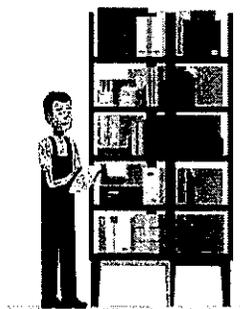


Protocolos de actuación

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Almacenes inventarios y desincorporación

A través de esta guía conocerás el protocolo de actuación para atender necesidades en materia de Recursos Materiales y Servicios, y que te permitirá solventar contingencias relacionadas a "Almacenes inventarios y desincorporación".



Solicitud de donación o comodato

En caso de que se reciba en las juntas locales o distritales alguna petición de donación o comodato de bienes se autoriza a los Subcomités de Bienes Muebles de las juntas locales para que puedan sesionar y en su caso autorizar las solicitudes de comodato o donación, debiendo observar los siguientes pasos para su atención expedita:

- 1 Verificar la existencia de los bienes solicitados.
- 2 Que el Coordinador o Enlace administrativo en donde se encuentran asignados los bienes indique por escrito si los mismos no son de utilidad para el Instituto y que su comodato o donación no alterará el normal funcionamiento de la local o distrital, según sea el caso.
- 3 Una vez elaborado el escrito señalado en el numeral precedente, se deberá remitir al Vocal Ejecutivo de la junta local de que se trate para que obtener el visto bueno por escrito de que los bienes no son de utilidad para el Instituto y que su donación no alterará el normal funcionamiento de la Junta Local o Distrital según corresponda.
- 4 Para el caso de Donación, previo a la sesión del Subcomité de Bienes Muebles, se podrán remitir por correo el listado de bienes con número de Activo Fijo, para su inclusión en el Programa Anual de Desincorporación 2018. Si los bienes ya están incluidos dentro del Programa Anual de Desincorporación 2017, no será necesario incluir su incorporación al programa 2018.
- 5 La DEA a través de la DRMS / SAID gestionará la inclusión en forma expedita y la remitirá escaneada.
- 6 Una vez aprobado el comodato o donación, las juntas podrán utilizar los modelos de contrato COMODATOSCBM 01 o DONACIONSCBM01 según sea el caso, haciendo las modificaciones que consideren necesarias para adaptar el instrumento jurídico al caso concreto.



¡Estamos DEANDO!

FORO
MI PAÍS
TE ESCUCHA

1/2



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018



DRMS

En todos los casos se deberán observar las mismas reglas que operan para el comité de Bienes Muebles de nivel central dentro del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Materiales y Servicios.

Recuerda que, en proceso electoral, las solicitudes de comodato y donación de materiales electorales no se pueden atender, por lo que en caso de recibir alguna solicitud de este tipo se deberá contestar inmediatamente por escrito al peticionario sobre la imposibilidad de otorgar el material solicitado señalando que por ser proceso electoral no hay material disponible para estos fines.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



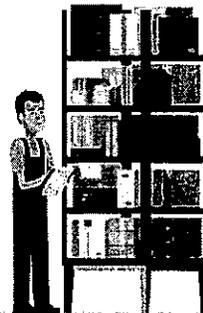
Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

DRMS



Protocolos de actuación

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



Servicios Generales

A través de esta guía conocerás el protocolo que te permitirá solventar contingencias relacionadas a "Fallas en el servicio de telefonía convencional".

Fallas en el servicio de telefonía convencional

Se cuenta con un Centro de Atención de Servicio Empresarial (CASE) que otorga la empresa, con sede en varios estados y zona metropolitana, así como el Centro Nacional de Operación de Redes de Clientes (CNO) que atiende a nivel nacional única y exclusivamente al INE; ambos atienden las 24 horas del día. Aunado a lo anterior, el día de la Jornada Electoral otorga un número telefónico especial para la atención de las emergencias en la materia.

Cafetalas	5726-5000 / 01800 7060000
San Juan	5447-5000 / 01800 9052200
Monterrey	01800 0360500
Puebla	(222) 2299300 / 01800 2261500
Merida	(999) 9420300 / 01800 2011100
Querétaro	01800 4040000
Guadalajara	01800 3640500
Hermosillo	01800 6273000
Chihuahua	01800 7476500

Nota: también brindan atención a los estados a la redonda.

CNO: 51745428 (número exclusivo para atender al Instituto).



¡Estamos DEAndo!

PODAMOS MI PAÍS
NO PODAMOS
NO PODAMOS

1/2



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018.



DRMS

En caso de no contar con líneas telefónicas para acceder a este servicio, se podrá solicitar la atención inmediata mediante el formato del protocolo, o bien por correo electrónico o celular a la Subdirección de Servicios para que brinde la atención; los correos y demás datos de contacto para ello son los siguientes:



miguel.romeroc@ine.mx (celular 5528918324)

sandra.moreno@ine.mx (celular 5585581698)

El día de la Jornada Electoral, estará presente personal de guardia de la empresa para atender cualquier eventualidad.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

DRMS



Protocolos de actuación

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Transporte y Administración de Riesgos

A través de esta guía conocerás las acciones a seguir en materia de Transporte y Administración de Riesgos en bienes muebles e inmuebles.



Solicitud de vehículo temporal-sustituto (arrendamiento vehicular)

Se cuenta con la figura de "vehículo sustituto", para aquellos casos como toma de instalaciones o robo o destrucción de vehículos se les otorgará otro de igual o mejores características para la continuidad de la operación.

La solicitud de vehículos se podrá realizar mediante el formato de protocolo remitiéndolo a esta Subdirección, y en paralelo remitiendo el "formato vehicular" (anexo), mediante correo electrónico a la empresa (correo: areyes@jetvan.com.mx; rperez@jetvan.com.mx), con copia para esta subdirección; una vez que se les haga entrega de las unidades, deberán firmar de recibido el "formato de recepción" de la empresa y enviar copia por correo a esta subdirección.

En las zonas de riesgo, se solicitará a la empresa que cuente con 10 unidades vehiculares a nivel regional para su distribución inmediata a los estados con problemática.

Siniestros a bienes muebles e inmuebles

Cuando se afecten Bienes (Inmuebles y Muebles) del INE por Riesgos catastróficos^[1], se deberán de realizar los siguientes pasos:

[1] Incendio y/o rayo, explosión, riesgos hidrometeorológicos, avalancha de lodo, granizo, helada, huracán, inundación, inundación por lluvia, marejada, golpe de mar, nevada, vientos tempestuosos, tornado, daños por agua y nieve, bienes a la intemperie bajo convenio expreso de riesgos hidrometeorológicos; aviones, vehículos y humo, huelgas y alborotos populares, derrame de equipos de protecciones contra incendio, terremoto y erupción volcánica; y remoción de escombros.



¡Estamos DEANDO!



1/3



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones
Proceso Electoral Federal 2018

DRMS

Protocolos de actuación
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

- 1 Reportar a la Aseguradora Inbursa, Call Center: 01 800 90 90 000 / 24 horas
- 2 Contar con la siguiente información:
 - Nombre y teléfono de la persona que reporta.
 - Número de la póliza afectada 25300 30024857 y ramo (CIS) 30616977.
 - Causa del siniestro (realizar una breve descripción de los hechos).
 - Lugar donde ocurrió el siniestro.
 - Bienes afectados.
 - Monto aproximado del daño.
 - Nombre, dirección y teléfono de la persona que atenderá al ajustador que asigne aseguradora.
- 3 Seguros Inbursa, S. A. Grupo Financiero Inbursa, proporcionará el Número de Siniestro y Nombre del Ajustador.
- 4 El Ajustador contactará al asegurado y realizará visita de inspección del lugar del siniestro.
- 5 Reportar al Departamento de Administración de Riesgos (DAR), adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios: israel.alvarez@ine.mx, IP 372459 o 372505 ; blanca.velazquez@ine.mx, IP: 372733 y oficina (55) 5728 2733.
- 6 Integrar expediente y enviar al DAR, para que realice el reclamo de indemnización a la compañía aseguradora, conforme a los siguientes requisitos:

Inmuebles Propios

- Presupuesto de reparación y/o reconstrucción.
- Copias de los planos de construcción.
- Dictámenes periciales sobre los daños que se reclamen.
- Copia del documento legal que sustente la propiedad del inmueble.
- Copia del último avalúo realizado a toda la construcción.

Muebles Propios

- Copia de la factura.
- Resguardo.
- Cotización al valor actual.
- Acta(s):
 - En siniestros mayores a \$ 100,000.00 M.N. (cien mil pesos 00/100 M.N.), se presentará Acta Administrativa y Ministerial.
 - En siniestros menores a \$ 100,000.00 M.N. (cien mil pesos 00/100 M.N.), únicamente se presentará Acta Administrativa.

Nota: Esta información es enunciativa más no limitativa.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2013



DRMS

Préstamos de vales de gasolina

Se pone a disposición el préstamo de vales de gasolina, con la debida justificación y comprobación, así como posterior a la contingencia, el reintegro correspondiente.

Pool de choferes y transporte de personal y mensajería a los estados que conformen la Megalópolis

Se ponen a disposición los camiones para transporte de personal, que de igual forma podrán ser requeridos ante cualquier eventualidad para apoyar tareas de las juntas, durante la contingencia del proceso.

Se pone a disposición un grupo de choferes que podrán ser requeridos ante cualquier eventualidad para apoyar tareas de las juntas, durante la contingencia del proceso.

Se pone a disposición hacer traslados en motocicleta de paquetería/documentos de no más de 10 kilos, durante la contingencia del proceso.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018.

INE Instituto Nacional Electoral		DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION DIRECCION DE MATERIALES Y SERVICIOS SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS Y/O INMUEBLES PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA			DC-DRM3-001
LIC. BOGART CRISTOBAL MONTEL REYNA DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION PRESENTE				FECHA (1): _____ JUNTA SOLICITANTE (2): _____	
NO. CONSECUTIVO (3)	CATEGORIA DEL BIEN MUEBLE, INMUEBLE O SERVICIO (4)	CONCEPTO (DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO O INMUEBLE) (5)	UNIDAD DE MEDIDA (6)	CANTIDAD (7)	OBSERVACIONES (8)
DESCRIPCION DE NECESIDADES BUDGETARIAS (9)					
ENTREGAS TOTALES					
TIPO DE ENTREGA (10)	FECHA DE ENTREGA DEL BIEN O DE LA PRESTACION DEL SERVICIO (11)	LUGAR DE LA ENTREGA O PRESTACION DEL SERVICIO (12)	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA RECEPCION DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS (13)		
Almacén Central (Trabajo, D.F.)					
Almacén Local (Jiama)					
Comentario específico (en caso)					
ENTREGAS PARCIALES					
NO. CONSECUTIVO (14)	TIPO DE ENTREGA (15)	LUGAR DE LA ENTREGA O PRESTACION DEL SERVICIO (16)	FECHA DE ENTREGA DEL BIEN O DE LA PRESTACION DEL SERVICIO (17)	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA RECEPCION DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS (18)	
INSTRUCCIONES ESPECIALES PARA LA ENTREGA (19)					
JUSTIFICACION DE LA SOLICITUD EN TERMINOS DE LA EMERGENCIA (20)					
Responsable del Area Solicitante (21)			Autorización por parte de la DEA/ DRMS (22)		



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

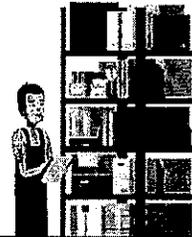
DRMS



Protocolos de actuación

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Instructivo: Solicitud de bienes y/o servicios y/o inmuebles para situaciones de emergencia



Llena el formato de "Solicitud de bienes y/o servicios y/o inmuebles para situaciones de emergencia" de acuerdo a este instructivo.

- 1 **FECHA**
■ Indicar fecha de la solicitud.
- 2 **JUNTA SOLICITANTE**
■ Indicar No. de la Junta solicitante y Estado o Distrito.
(En el caso de requerir bienes o servicios para diversas Juntas del Estado, se deberá hacer un formato por cada una).
- 3 **No. CONSECUTIVO**
■ Indicar número consecutivo del bien o servicio requerido.
(3)* En el caso del apartado de "entregas parciales", se deberá indicar el mismo número del consecutivo inicial del bien, servicio o inmueble, para especificar las fechas para cada uno.
- 4 **CATEGORÍA DEL BIEN MUEBLE, INMUEBLE O SERVICIO**
■ Seleccionar del catálogo la categoría del bien o servicio: Bien mueble, Bien inmueble, Bien consumible y Servicio.
- 5 **CONCEPTO (DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO O INMUEBLE)**
■ Seleccionar del catálogo el bien o servicio específico que corresponda.
- 6 **UNIDAD DE MEDIDA**
■ Seleccionar del catálogo la unidad de medida que corresponda.
- 7 **CANTIDAD**
■ Indicar la cantidad requerida del bien o servicio.



¡Estamos DEANDOL!

PODREMOS
MI PAÍS
PORQUE

1/3



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

DRMS



8 OBSERVACIONES

- Indicar datos adicionales o presiones del bien o servicio que se consideren necesarias. Para el caso de arrendamiento o adecuaciones a un inmueble deberá especificar en este apartado la solicitud de AUTORIZACIÓN DEL ARRENDAMIENTO o EXENSIÓN DE LA JUSTIPRECIACIÓN DE RENTA.

9 DESCRIPCIÓN DE NECESIDADES INMOBILIARIAS

- En caso de arrendamiento, mantenimiento o adecuaciones, describir detalladamente los requerimientos específicos, incluyendo características particulares como metros cuadrados, niveles, cajones de estacionamiento, etc.; Asimismo, deberá adjuntar copia de: escritura pública del Inmueble por arrendar, Registro Federal del Contribuyente del propietario e identificación oficial del arrendador o representante legal, al presente formato.

10 TIPO DE ENTREGA

- Sombrear el círculo de la opción que contiene el tipo de entrega requerido.

11 FECHA DE ENTREGA DEL BIEN O DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Indicar fecha de entrega requerida del bien o servicio.

12 LUGAR DE LA ENTREGA O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Describir el domicilio completo para la entrega del bien o servicio derivado del tipo de entrega seleccionado. En el caso de inmueble, indicar la ubicación específica del inmueble.

13 NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

- Indicar nombre y cargo del responsable de la recepción de los bienes.

14 INSTRUCCIONES ESPECIALES PARA LA ENTREGA

- Indicar si existen situaciones que requieran condiciones especiales de entrega, por ejemplo: Indicaciones sobre carreteras cerradas, rutas sugeridas o si se requiere transporte terrestre, marítimo o aéreo, tipo de transporte (refrigerado, caja seca, envoltura especial, que los bienes requieran escolta, etc.

15 JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD EN TÉRMINOS DE LA EMERGENCIA

- Describir la emergencia, caso fortuito o contingencia que se esté presentando, así como la justificación de porqué dichos bienes y/o servicios deben ser entregados y/o prestados en forma urgente.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones
Proceso Electoral Federal 2018

DRMS



Protocolos de actuación

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

16 RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE

- Indicar nombre completo y cargo del responsable de la solicitud, pudiendo ser el Vocal de la Junta correspondiente o su Coordinador Administrativo.

17 AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA DEA / DRMS

- Este apartado es para la autorización por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración, o en su caso, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

DRMS

Protocolos de actuación

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Adquisición, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios

A través de esta guía conocerás las acciones a seguir para atender las necesidades relacionadas en materia de contrataciones de bienes, arrendamiento de bienes muebles y servicios.



Necesidad de una adquisición, arrendar un bien o requerir un servicio ante una eventualidad y en los casos en los que no se puedan observar las bases y procedimientos establecidos en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Servicios.

Derivada de causa de fuerza mayor, que de manera enunciativa y no limitativa, por consecuencia de fenómenos de la naturaleza tales como: tormentas, inundaciones, terremotos, así como incendios. Y caso fortuito, de manera enunciativa y no limitativa, tales como: disturbios civiles, motines, insurrecciones, sabotaje, huelgas y toma de instalaciones.

Para el caso de Oficinas Centrales:

El titular del área requirente de los bienes o servicios deberá notificar el riesgo al Director de Recursos Materiales y Servicios el mismo día en que ocurra la eventualidad, mediante el formato "Notificación del riesgo" y el formato "Solicitud para adquirir bienes y prestación de servicios en situaciones de emergencia".

Hecho que sea, para llevar a cabo la contratación, no se formalizará pedido-contrato o contrato alguno, por lo que la UR solamente llevará el registro, control y comprobación de las contrataciones, con cargo a su presupuesto autorizado o con cargo al presupuesto que el Instituto asigne para la eventualidad que se trate.



¡Estamos DEAndo!

PORQUE MI PAÍS RESPONDE

1/2



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones,
Proceso Electoral Federal 2018



DRMS

El referido registro, control y comprobación del gasto se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones presupuestales aplicables, incluyéndose el formato "Notificación del riesgo" y el formato "Solicitud para adquirir bienes y prestación de servicios en situaciones de emergencia".

Para el caso de Juntas Locales y Distritales Ejecutivas:

El responsable del área de Recursos Materiales requirente de los bienes o servicios deberá notificar el riesgo al Vocal Ejecutivo el mismo día en que ocurra la eventualidad, mediante el formato "Notificación del riesgo" y el formato "Solicitud para adquirir bienes y prestación de servicios en situaciones de emergencia".

Hecho que sea, para llevar a cabo la contratación, no se formalizará pedido-contrato o contrato alguno, por lo que la UR solamente llevará el registro, control y comprobación de las contrataciones, con cargo a su presupuesto autorizado o con cargo al presupuesto que el Instituto asigne para la eventualidad que se trate. El referido registro, control y comprobación del gasto se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones presupuestales aplicables, incluyéndose el formato "Notificación del riesgo" y el formato "Solicitud para adquirir bienes y prestación de servicios en situaciones de emergencia".

Lo anterior con el objeto de prevenir, evitar o mitigar algún riesgo o amenaza al Proceso Electoral Federal.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones,
Proceso Electoral Federal 2018.



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD PARA ADQUIRIR BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

FECHA (1): _____
OFICINA CENTRAL / JUNTA EJECUTIVA SOLICITANTE (2): _____
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS / VOCAL EJECUTIVO PRESENTE

No. CONSECUTIVO (3)	CATEGORÍA DEL BIEN MUEBLE O SERVICIO (4)	CONCEPTO (DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO) (5)	UNIDAD DE MEDIDA (6)	CANTIDAD (7)	OBSERVACIONES (8)

ENTREGAS TOTALES

TIPO DE ENTREGA (9)	FECHA DE ENTREGA DEL BIEN O DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (10)	LUGAR DE LA ENTREGA O PRESTACIÓN DEL SERVICIO (11)	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS (12)
Almacén Central (Tlalhuac, D.F.) <input type="checkbox"/>			
Almacén Local (Junta) <input type="checkbox"/>			
Domicilio específico (en sitio) <input type="checkbox"/>			

ENTREGAS PARCIALES

No. CONSECUTIVO (13)	TIPO DE ENTREGA (14)	FECHA DE ENTREGA DEL BIEN O DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (15)	LUGAR DE LA ENTREGA O PRESTACIÓN DEL SERVICIO (16)	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS (17)

INSTRUCIONES ESPECIALES PARA LA ENTREGA (18)

JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD EN TÉRMINOS DE LA EMERGENCIA (19)

Responsable del Área requirente (16)

Revisó
Director de Recursos Materiales y Servicios / Vocal Ejecutivo

Nombre y cargo

Nombre y cargo



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018.

DRMS

Protocolos de actuación

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



Instructivo: Solicitud para adquirir bienes y prestación de servicios en situaciones de emergencia

Llena el formato de "Solicitud para adquirir bienes y prestación de servicios en situaciones de emergencia" de acuerdo a este instructivo.

- 1 **FECHA**
■ Indicar fecha de la solicitud.
- 2 **UNIDAD RESPONSABLE QUE SOLICITA**
■ Indicar el nombre de la Unidad Responsable que solicita (Oficinas Centrales o Junta Ejecutiva), así como la Entidad Federativa. En el caso de requerir bienes o servicios para diversas Juntas del Estado, se deberá hacer un formato por cada una.
- 3 **No. CONSECUTIVO**
■ Indicar número consecutivo del bien o servicio requerido.
(3)* En el caso del apartado de "entregas parciales", se deberá indicar el mismo número del consecutivo inicial del bien o servicio, para especificar las fechas para cada uno.
- 4 **CATEGORIA DEL BIEN MUEBLE, INMUEBLE O SERVICIO**
■ Seleccionar del catálogo la categoría del bien o servicio (bien mueble, bien consumible y servicio).
- 5 **CONCEPTO (DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO O INMUEBLE)**
■ Seleccionar del catálogo el bien o servicio específico que corresponda.
- 6 **UNIDAD DE MEDIDA**
■ Seleccionar del catálogo la unidad de medida que corresponda.
- 7 **CANTIDAD**
■ Indicar la cantidad requerida del bien o servicio.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018



DRMS

8 OBSERVACIONES

- Indicar datos adicionales o presiones del bien o servicio que se consideren necesarias para que se entienda de qué bien o servicio se trata.

9 TIPO DE ENTREGA

- Sombrear el círculo de la opción que contiene el tipo de entrega requerido.

10 FECHA DE ENTREGA DEL BIEN O DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Indicar fecha de entrega requerida del bien o servicio.

11 LUGAR DE LA ENTREGA O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Describir el domicilio completo para la entrega del bien o servicio derivado del tipo de entrega seleccionado.

12 NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

- Indicar nombre y cargo del responsable de la recepción de los bienes.

13 INSTRUCCIONES ESPECIALES PARA LA ENTREGA

- Indicar si existen situaciones que requieran condiciones especiales de entrega, por ejemplo: indicaciones sobre carreteras cerradas, rutas sugeridas o si se requiere transporte terrestre, marítimo o aéreo, tipo de transporte (refrigerado, caja seca, envoltura especial, que los bienes requieran escolta, etc.

14 JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD EN TERMINOS DE LA EMERGENCIA

- Describir la emergencia, caso fortuito o contingencia que se esté presentando, así como la justificación de porqué dichos bienes y/o servicios deben ser entregados y/o prestados en forma urgente.

15 RESPONSABLE DEL AREA SOLICITANTE

- Indicar nombre completo y cargo del responsable de la solicitud, pudiendo ser el titular del área, el Vocal de la Junta correspondiente o su Coordinador Administrativo.

16 REVISIÓN POR PARTE DE LA DRMS O EN SU CASO, DEL VOCAL EJECUTIVO

- Este apartado es para la autorización por parte de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios (tratándose de Oficinas Centrales) o del Vocal Ejecutivo (tratándose de Juntas Ejecutivas).



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones
Proceso Electoral Federal 2018.

Anexo 9
Guía, Formato e Instructivo de “Requerimientos Extraordinarios de
Obras Públicas”



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

DOC

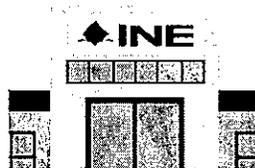


Protocolos de actuación

DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONSERVACIÓN

Mantenimiento y Adecuación de Inmuebles

A través de esta guía conocerás el protocolo de actuación para atender necesidades en materia de Obras y Conservación, que te permitirá solventar contingencias relacionadas al "Mantenimiento y Adecuación de Inmuebles".



Se elaboró el protocolo de actuación para aquellos casos de emergencia para realizar trabajos de composuras urgentes, sin embargo, las Unidades Responsables están obligadas a realizar con bastante antelación las prevenciones necesarias, por lo que el protocolo debe utilizarse cuando realmente surja una emergencia.

El Manual prevé que cuando los trabajos de mantenimiento o adecuación de inmuebles, sean arrendados o en comodato (sean acabados, adecuaciones, instalaciones eléctricas, especiales, hídrosanitarias o equipos), las Unidades Responsables (UR) podrán realizarlos hasta por un valor anual vigente de UMA (\$29,402.88) incluyendo el IVA, sin necesidad de obtención de acuerdo de autorización que emite la DEA, sin embargo, deben conformar el expediente correspondiente a los trabajos realizados (artículo 104, tercer párrafo).

La Dirección de Organización Electoral (DEOE) ministró recursos a las Juntas (UR) para el acondicionamiento de áreas de los inmuebles, para las respectivas bodegas electorales y personal de resguardo del material electoral.

Prevenciones

Previo a la Jornada Electoral (JE), cada Junta Local Ejecutiva (JLE) y Junta Distrital Ejecutiva (JDE) debe realizar un análisis respecto a las condiciones de espacio, seguridad y operatividad que ofrece su inmueble sede (o donde será instalado su Consejo Electoral), incluyendo la revisión de sus instalaciones eléctricas, hídrosanitarias, especiales y demás, realizando con antelación el mejoramiento de éstas.



¡Estamos DEAndo!

PODRIE MI PAÍS

1/2



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



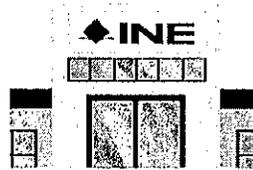
Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

DOC



Arrendamiento y Comodato de Inmuebles

A través de esta guía conocerás el protocolo de actuación para atender necesidades en materia de Obras y Conservación, que te permitirá solventar contingencias relacionadas al "Arrendamiento y Comodato de inmuebles".



Se elaboró el protocolo de actuación para aquellos casos emergentes en la ocupación de inmuebles, sea en arrendamiento o comodato. las Unidades Responsables están obligadas a realizar con bastante antelación las prevenciones necesarias, por lo que el protocolo debe utilizarse cuando realmente surja una emergencia.

El "Manual de Administración Inmobiliaria del INE", prevé el arrendamiento de inmuebles en los casos que resulte riesgosa la integridad del personal del Instituto o no reúna las condiciones de funcionalidad para su operación y/o se arrende por una vigencia temporal (artículo 65, fracciones II, III, VI y VII), así como la exención de obtener el dictamen de justipreciación de renta, a efecto de cumplir con los procesos y jornadas electorales (artículo 78, segundo párrafo, fracciones I, II) y cuando se ponga en riesgo el cumplimiento de las políticas y programas del Instituto, siempre y cuando se cumpla que; el contrato de arrendamiento no exceda una vigencia de cinco meses, el pago de renta por mes no exceda 318 valores diarios vigentes de UMA antes del IVA ($\$80.60 \times 318 = \$25,630.80$ al mes, entre 30.4166 días de mes = $\$842.65$ diarios antes del IVA) y que se informe a la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) de aquellos contratos celebrados al amparo de estas excepciones.

El Manual prevé que sin costo para el Instituto, se formalicen contratos para ocupar Inmuebles en comodato, por la necesidad de cumplir con sus actividades sustantivas (artículos 109, 110 y 111 del Manual).



¡Estamos DEAndo!

POQUE
MI PAÍS
ES MEJOR

1/1



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones
Proceso Electoral Federal 2018.



DOC

Las JDE deben prever áreas específicas de espacio al interior o en la periferia de su sede, que permitan efectuar el cómputo distrital y pronostiquen los escenarios para el recuento parcial o total de votos, en donde consideren el número de posibles participantes de los grupos de trabajo y si estos espacios no son suficientes o adecuados, identifique y proponga la utilización de sede alterna más allá de sus propias instalaciones, previendo la logística y medidas de seguridad para el traslado oportuno y seguro de los paquetes electorales.



¡Estamos **IDEA**ndo!

PODAMOS
MI PAÍS
POR FUERZA

2/2



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018.

DOC

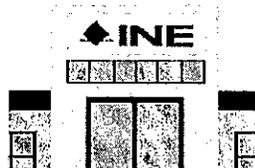


Protocolos de actuación

DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONSERVACIÓN

Suministro de energía eléctrica

A través de esta guía conocerás el protocolo de actuación para atender necesidades en materia de Obras y Conservación, que te permitirá solventar contingencias relacionadas al "Suministro de energía eléctrica".



Para garantizar el suministro de energía eléctrica durante la Jornada Electoral, el Instituto Nacional Electoral (INE) ha formalizado un convenio con la Comisión Federal de Electricidad (CFE) para el Proceso Electoral 2018. Es por ello que, el INE y la CFE desde el inicio del Proceso Electoral están realizando diversas acciones, tales como:

- 1 Revisión y mantenimiento a sus Redes Generales de Distribución en las zonas donde se encuentran ubicados los 332 inmuebles ocupados por las 32 Juntas Locales (JE) y 300 Juntas Distritales (JD) Ejecutivas.
- 2 Llevar a cabo la Inspección de las instalaciones eléctricas de los 332 inmuebles que, en caso de detectar anomalías, se reportarán a la respectiva Junta y deberán ser corregidas por ésta, o de considerarlo conveniente, se podrá contratar los servicios de la CFE, previo presupuesto aprobado por el INE.
- 3 El INE proporcionó a la CFE las direcciones, teléfonos y nombres de los Vocales Ejecutivos de cada uno de los inmuebles, agrupados por Entidad Federativa.
- 4 Para la Jornada Electoral, la CFE proporcionará mediante arrendamiento, plantas de emergencia eléctrica a inmuebles previamente determinados y de acuerdo a la relación de inmuebles que será proporcionada a la CFE en su momento.
- 5 La CFE brindará apoyo para la atención de afectaciones a la infraestructura utilizada para la prestación del servicio público de distribución, derivadas de caso fortuito o fuerza mayor durante la JE.
- 6 Establecerá guardias presenciales durante la Jornada Electoral en los inmuebles estratégicos del INE.



¡Estamos **IDEANDO!**

PODRE
MI PAÍS
HO SIEMPRE

1/2



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018



DOC

Los Vocales Ejecutivos, a través del Coordinador Administrativo, Enlace Administrativo o persona que consideren conveniente, deberán otorgar todas las facilidades necesarias al personal de la CFE y, llevar a cabo el registro de los servicios que se realicen en el inmueble.

Para el pago a la CFE u otros proveedores por el arrendamiento de plantas de emergencia eléctrica, los recursos provendrán del proyecto específico denominado "Arrendamiento de plantas de emergencia eléctrica para organizar el proceso electoral 2017-2018".

Para el pago de los trabajos que se efectúen en las instalaciones eléctricas, para las guardias presenciales u otros servicios, los recursos provendrán del fideicomiso denominado "Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria".

DIRECTORIO CFE

En caso de la necesidad de contactar a la CFE, se cuenta con un directorio con los correos electrónicos y teléfonos de los responsables por División de Distribución. (Anexo. DirectorioCFE)



¡Estamos IDEANDO!

PROFESIONALES
EN PAIS
EN MOVIMIENTO

2/2



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

Entidad Federativa	Divisiones de Distribución	Gerente responsable
Aguascalientes	Bajío	Ing. Martín Mauricio Reyes Caracheo
Baja California	Baja California	Lic. José Abel López Galindo
Baja California Sur	Baja California	Lic. José Abel López Galindo
Campeche	Peninsular	Ing. Humberto Saldaña Rodríguez
Coahuila	Golfo Norte y Norte	Ing. Ricardo Sandoval Ortega
Colima	Centro Occidente	Ing. Luis Gustavo García Huirache
Chiapas	Sureste	Ing. José Ángel Pérez Barrón
Chihuahua	Norte	Ing. Alfredo Ruíz Manjarrez
Ciudad de México	Valle de México Centro	Ing. Jorge Díaz Reyes
	Valle de México Norte	
	Valle de México Sur	
Durango	Norte	Ing. Alfredo Ruíz Manjarrez
Guanajuato	Bajío	Ing. Martín Mauricio Reyes Caracheo
Guerrero	Centro Sur	Ing. Carlos Mata Segura
Hidalgo	Centro Oriente y Bajío	Ing. José Mario Mendoza López
Jalisco	Jalisco	Ing. José de Jesús Borrayo Sánchez
Estado de México	Valle de México Norte	Ing. Salvador Iñiguez Sánchez
	Valle de México Centro	
	Valle de México Sur	
	Centro Sur	
Michoacán	Centro Occidente	Ing. Luis Gustavo García Huirache
Morelos	Centro Sur	Ing. Carlos Mata Segura
Nayarit	Jalisco	Ing. José de Jesús Borrayo Sánchez
Nuevo León	Golfo Norte	Ing. Ricardo Sandoval Ortega
Oaxaca	Sureste y Oriente	Ing. José Ángel Pérez Barrón
Puebla	Centro Oriente y Oriente	Ing. José Mario Mendoza López
Querétaro	Bajío	Ing. Martín Mauricio Reyes Caracheo
Quintana Roo	Peninsular	Ing. Humberto Saldaña Rodríguez
San Luis Potosí	Golfo Centro	Ing. Sixto Rivas Castillo
Sinaloa	Noroeste	Ing. Luis Francisco Niebla Portillo
Sonora	Noroeste	Ing. Luis Francisco Niebla Portillo
Tabasco	Sureste	Ing. José Ángel Pérez Barrón
Tamaulipas	Golfo Centro	Ing. Sixto Rivas Castillo
Tlaxcala	Centro Oriente	Ing. José Mario Mendoza López
Veracruz	Oriente y Golfo Centro	Ing. Raúl Usía López
Yucatán	Peninsular	Ing. Humberto Saldaña Rodríguez
Zacatecas	Bajío	Ing. Martín Mauricio Reyes Caracheo



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018.

Se coordina con Gerente de Apoyo	Correo electrónico
-	mauricio.reyes@cfe.gob.mx
-	-
-	-
Ing. Alfredo Ruiz Manjarrez	-
-	-
Ing. Lucio de la Rosa Flores. Ing. Salvador Iñiguez Sánchez.	-
-	-
-	mauricio.reyes@cfe.gob.mx
-	-
Ing. Mauricio Reyes Caracheo.	-
Ing. Sixto Rivas Castillo	-
Ing. Lucio de la Rosa Flores	-
Ing. Jorge Díaz Reyes	-
Ing. Carlos Mata Segura	-
-	-
-	-
Ing. Raúl Usía López	-
Ing. Raúl Usía López	-
-	mauricio.reyes@cfe.gob.mx
-	-
-	-
-	-
Ing. Sixto Rivas Castillo	-
-	-
-	mauricio.reyes@cfe.gob.mx



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

INE Instituto Nacional Electoral		DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION DIRECCION DE OBRAS Y CONSERVACION SOLICITUD DE SERVICIOS Y/O INMUEBLE PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA		DEA-000-001
LIC. BOGART CRISTOBAL MONTEL REYNA DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION PRESENTE		FECHA (1):		
		JUNTA SOLICITANTE (2):		
		ESTADO (3):		
Nº CONSECUTIVO (4)	CONCEPTO (DESCRIPCION SERVICIO O INMUEBLE) (5)	UNIDAD DE MEDIDA (6)	OBSERVACIONES (7)	
UBICACION DEL INMUEBLE (8)				
DESCRIPCION DEL SERVICIO (9)				
JUSTIFICACION DE LA SOLICITUD EN TERMINOS DE LA EMERGENCIA (10)				
PERIODO (11):	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CANTIDAD DE DIAS	
			D	
Responsable del Área Solicitante (12)		Autorización por parte de la DEA / DOC (14)		
Nombre y cargo		Nombre y cargo		
IP o TELEFONO (13)				



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018.

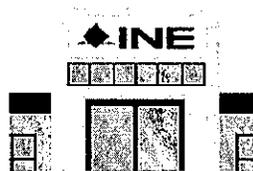
DOC



Protocolos de actuación

DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONSERVACIÓN

Instructivo: Solicitud de servicios y/o inmueble para situaciones de emergencia



Llena el formato de "Solicitud servicios y/o inmuebles para situaciones de emergencia" de acuerdo a este instructivo.

- 1 **FECHA DE SOLICITUD**
■ Indicar fecha de la solicitud.
- 2 **NÚMERO DE JUNTA DISTRITAL SOLICITANTE (JDE) O JUNTA LOCAL EJECUTIVA (JLE)**
■ Indicar el número de Junta Distrital solicitante (JDE) o Junta Local Ejecutiva (JLE).
(En el caso de requerir bienes o servicios para diversas Juntas del Estado, se deberá hacer un formato por cada una).
- 3 **ESTADO**
■ Indicar el Estado.
- 4 **NÚMERO CONSECUTIVO DEL SERVICIO REQUERIDO**
■ Indicar número consecutivo del servicio requerido.
- 5 **CONCEPTO DEL SERVICIO**
■ Seleccionar del catálogo el concepto del servicio: Planta de emergencia eléctrica, arrendamiento, comodato, mantenimiento, adecuación, etcétera.
- 6 **UNIDAD DE MEDIDA QUE CORRESPONDE**
■ Seleccionar del catálogo la unidad de medida que corresponda.
- 7 **DOCUMENTOS**
■ Describir los documentos con los que se cuenta y anexarlos.



¡Estamos **IDEA**ndo!

FORO
MI PAÍS
MI VOTO

1/3



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018.

DOC



Protocolos

de actuación

DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONSERVACIÓN

- 8** **DOMICILIO COMPLETO DEL INMUEBLE**
 - Describir el domicilio completo del inmueble por ocupar o en donde se realizara(n) el (los) servicio(s): Calle, número, poblado, colonia y/o municipio o delegación, código postal y Estado.
- 9** **ALCANCES**
 - Describir o ampliar los alcances del servicio y en su caso, citar los m² por ocupar, lugar donde se ubicará la planta de emergencia o los trabajos a realizar dentro el inmueble, describir condiciones especiales a tomar en cuenta para llevarlos a buen término y en general, realizar las precisiones que consideren necesarias.
- 10** **DESCRIPCIÓN DE LA CONTINGENCIA**
 - Describir la emergencia, caso fortuito o contingencia que se esté presentando, así como la justificación de porqué dichos servicios deben ser prestados en forma urgente.
- 11** **FECHAS Y CANTIDAD DE DÍAS**
 - Anotar las fechas de inicio y término del servicio y, cantidad total de días en que se ocupará el inmueble o realizará el servicio.
- 12** **RESPONSABLE DE LA SOLICITUD**
 - Anotar el nombre completo y cargo del responsable de la solicitud, sea el Vocal Ejecutivo de la Junta, su Coordinador o Enlace Administrativo.
- 13** **IP / TELÉFONO**
 - Anotar el IP o teléfono del responsable de la solicitud.
- 14** **AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA DEA**
 - Este apartado es para la autorización por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración, o en su caso, de la Dirección de Obras y Conservación.



iEstamos **DE**ando!

PODAR
MI PAÍS
ME ESPERA

2/3



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018.



DOC

Catálogo

UNIDAD DE MEDIDA (6)	CONCEPTO (5)	ANEXO (7)
PZA	PLANTA DE EMERGENCIA ELÉCTRICA	ESPECIFICACIONES, TIEMPO Y COSTO (De la CFE o mínimo 3 cotizaciones)
INMUEBLE	ARRENDAMIENTO	ESCRITURA DE LA PROPIEDAD, RFC E IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL ARRENDADOR (Documentación mínima, describiendo metros cuadrados de construcción por arrendar, costo de renta y vigencia (temporal))
INMUEBLE	COMODATO	ESCRITURA DE LA PROPIEDAD, RFC E IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL COMODANTE (Documentación mínima, describiendo metros cuadrados de construcción y vigencia (temporal)) o INDICANDO QUE ES INMUEBLE PÚBLICO DE PRÉSTAMO TEMPORAL.
SERVICIO	MANTENIMIENTO A INMUEBLE	CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE TRABAJOS CON CROQUIS (Mínimo 3 cotizaciones)
SERVICIO	ADECUACIÓN A INMUEBLE	CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE TRABAJOS CON CROQUIS (Mínimo 3 cotizaciones)
SERVICIO	MANTENIMIENTO A INSTALACIÓN ELÉCTRICA	CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE TRABAJOS CON CROQUIS (De la CFE o mínimo 3 cotizaciones)
REPORTE	FALTA DE ENERGÍA ELÉCTRICA	NINGUNO



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018.

Anexo 10
Formato e instructivo de "Documentación del riesgo
y su mitigación"



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018



Instituto Nacional Electoral

MARCO DE ACTUACIÓN
2017-2018
ESTRATEGIA DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES
2017-2018

Formato "Documentación del riesgo y su mitigación"

1. Fecha DD-MM-AAAA		
2. Tipo de Unidad Responsable		3. Descripción de la Unidad Responsable
4. Proceso	5. Subprocesos	6. Actividad
7. Descripción del riesgo		
8. ¿Cómo se origina el riesgo?		
9. ¿Qué se hizo para mitigar el riesgo?		



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

10. ¿Que hubiera ocurrido si no se realizan las acciones de mitigación?	
Elaboró	Revisó
Tramite de la UR	



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018



MARCO DE ACTUACIÓN de Continuidad de Operaciones del PEF

PROCESO ELECTORAL 2018

DOCUMENTACIÓN DEL RIESGO

Instructivo: Formato "Documentación del riesgo y su mitigación"

Una vez concluida la contingencia, las Unidades Responsables documentarán el origen del riesgo, las acciones emprendidas para su mitigación y su impacto, en el formato "Documentación del riesgo y su mitigación", siguiendo los pasos descritos a continuación:

- 1 FECHA**
 - Ingresar la fecha actual de llenado del formato (*día - mes - año*).
- 2 TIPO DE UNIDAD RESPONSABLE**
 - De la estructura del Instituto, seleccionar el tipo de Unidad Responsable que documenta el riesgo.
- 3 DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD RESPONSABLE**
 - Elegir el nombre de la Unidad Responsable.
- 4 PROCESO**
 - Seleccionar el proceso en que se manifestó la materialización del riesgo.
- 5 SUBPROCESOS**
 - Seleccionar el subproceso que resultó afectado con la materialización del riesgo.
- 6 ACTIVIDAD**
 - Elegir el nombre de la actividad asociada al subproceso.
- 7 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO**
 - Redactar la descripción del riesgo.

Algunas recomendaciones en la redacción de riesgos:

- Redactar de forma clara, específica y directa sin dar lugar a ambigüedades.
- Utilizar 10 palabras como máximo para describir cada riesgo.
- Evitar el uso de frases como "falta de..." o similares, que llevan implícito el sesgo hacia una resolución particular.





INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

Estructura de la redacción de un riesgo:



Ejemplos:

- Programas institucionales + operados + de forma ineficiente = Programas institucionales operados de forma ineficiente.
- Usuarios + atendidos + de manera ineficiente = Usuarios atendidos de manera ineficiente.

- 8** ¿CÓMO SE ORIGINÓ EL RIESGO?
 - Describir de forma precisa los indicios o señales de lo que ocurrió, cómo se confirmó la existencia de la contingencia, mencionando a los principales actores y los aspectos del Proceso Electoral que se encontraban amenazados.
- 9** ¿QUÉ SE HIZO PARA MITIGAR EL RIESGO?
 - Redactar cuales fueron las acciones emprendidas para solventar la contingencia.
- 10** ¿QUÉ HUBIERA OCURRIDO SI NO SE REALIZAN LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN?
 - Describir las posibles consecuencias si no se hubieran tomado medidas para afrontar la contingencia.
- 11** FIRMA 1
 - Firma autógrafa de la persona que llena el formato.
- 12** FIRMA 2
 - Firma autógrafa de la persona que revisa el documento, en este caso, el Titular de la UR que notifica.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



Marco de Actuación para la Continuidad de Operaciones.
Proceso Electoral Federal 2018

8. Glosario de acrónimos

- CFE: Comisión Federal de Electricidad.
- DAR: Departamento de administración del riesgo.
- DEA: Dirección Ejecutiva de Administración.
- DOC: Dirección de Obras y Conservación.
- DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- DP: Dirección de Personal.
- DRF: Dirección de Recursos Financieros.
- DRMS: Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
- INE: Instituto Nacional Electoral.
- IVA: Impuesto al Valor Agregado.
- JDE: Junta Distrital Ejecutiva.
- JE: Jornada Electoral.
- JLE: Junta Local Ejecutiva.
- OSP: Oficio de Solicitud de Pago.
- PEF: Proceso Electoral Federal.
- RFC: Registro Federal de Contribuyentes.
- CURP: Clave única de Registro de Población.
- UNICOM: Unidad Técnica de Servicios de Informática.
- UMA: Unidad de Medida de Actualización.
- UR: Unida Responsable.
- SAID: Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación.