

PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL MECANISMO ELECTRÓNICO PARA LA FISCALIZACIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS A JUZGADORAS

La Unidad Técnica de Fiscalización (en adelante UTF) con fundamento en los artículos 41, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 6, y penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de reforma del Poder Judicial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2024; así como en los artículos 1, numeral 4; 30, numeral 1, inciso e); 32, numeral 1, inciso a), fracción VI, 48, numeral 1, inciso b); 190, numeral 2; 192, numeral 1, incisos d) e i), y numeral 2; 494, numerales 1 y 3; 495, numerales 1, 2 y 3; 497; 498; 503; 504, numeral 1, incisos II, VIII, IX, XIV y XVI, 522 numerales 2 y 3 y 526, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE); el artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LGIPE, en materia de elección de personas juzgadoras del poder Judicial de la Federación, publicado el 14 de octubre de 2024; el artículo 11 de los Lineamientos para la Fiscalización de los Procesos Electorales del Poder Judicial, Federal y Locales, aprobados mediante el Acuerdo INE/CG54/2025, del Consejo General del Instituto Nacional Electoral; emite el **Plan de Contingencia** que deberá implementarse ante cualquier eventualidad técnica que se presente en el uso del **Mecanismo Electrónico para la Fiscalización de Personas Candidatas a Juzgadoras (MEFIC)**, por lo que se establece el procedimiento único para el reporte de incidencias, intermitencias o fallas, así como los plazos y acciones a realizar.

GLOSARIO

Para efectos de lo establecido en el presente documento, se entenderá por:

Asesoría: Solicitud de información para el manejo correcto del MEFIC o para conocer las aplicaciones que permiten su funcionamiento.

BMC Remedy: Herramienta que permite registrar y gestionar las asesorías o los reportes que se realicen respecto de los sistemas o mecanismos que administra la Dirección de Programación Nacional de la UTF (en adelante DPN).

CAT: Centro de Atención Telefónica de la UTF integrado por los asesores telefónicos adscritos a la DPN.

Consulta: Primer contacto que una Persona Usuaria establece vía telefónica ante el CAT, para solicitar asesoría o presentar un reporte relacionado al MEFIC.

Incidencia: Dificultad técnica que afecta parcial o totalmente el funcionamiento del MEFIC, sin impactar a la totalidad de los usuarios.

Intermitencia: Interrupciones temporales y esporádicas en el funcionamiento del MEFIC, que

afectan total o parcialmente al número de usuarios.

Falla: Dificultad técnica que afecta parcial o totalmente el funcionamiento del MEFIC, impactando a todas las personas usuarias.

DPN: Dirección de Programación Nacional de la Unidad Técnica de Fiscalización.

MEFIC: Mecanismo Electrónico para la Fiscalización de Personas Candidatas a Juzgadoras.

Informe Único de Gastos: Informe presentado en el MEFIC respecto de la totalidad de los ingresos y egresos destinados a la campaña.

Reporte: Comunicado que realiza la persona usuaria ante el funcionamiento atípico del MEFIC. Se clasificará en: incidencia, intermitencia o falla.

Requisitos técnicos: Características que debe tener el equipo de cómputo para el óptimo funcionamiento del MEFIC, y que consisten en: servicio de internet con un ancho de banda de bajada de al menos 10 Mbps, navegador de internet: Google Chrome y capacidades técnicas igual o superiores a las siguientes:

- a) Procesador Intel Core i5 a 1.6 GHz
- b) Memoria RAM: 16 GB
- c) Espacio en disco: 256 GB
- d) Sistema Operativo: Windows 10

Persona usuaria: Persona que posee un usuario y contraseña registrada para el ingreso y operación del MEFIC.

UTF: Unidad Técnica de Fiscalización.

UTSI: Unidad Técnica de Servicios de Informática.

CONSIDERACIONES PREVIAS

1. Las consultas realizadas ante el CAT ya sea por asesorías o reportes de incidencias, intermitencias o fallas, se recibirán **únicamente vía telefónica** al número: (55) 55 99 16 00, extensiones: 372165, 372167, 372178, 372182, 421122, 421164, 423177 y 423116.

2. La atención del CAT se brindará de lunes a viernes de las 09:00 a las 19:00 horas (horario del centro).

Desde el día de inicio de campaña hasta un día antes de la presentación del informe único de gastos y periodos de garantía de audiencia otorgados en los Procesos Electorales de cargos del Poder Judicial, la DPN habilitará guardias del CAT que cubrirán un horario de 09:00 a 22:00

horas (horario del centro).

El día de vencimiento del plazo para la presentación del informe único de gastos en el MEFIC, el CAT mantendrá guardia las 24 horas.

3. Por cada reporte de incidencias, intermitencias o fallas se deberán presentar las **evidencias visuales que lo acrediten**, mediante video e imagen de la pantalla en la cual se muestren claramente los datos de identificación de la persona usuaria, la fecha y hora en que ocurre, así como la situación que se reporta.

Después de haber realizado contacto vía telefónica ante el CAT, las personas usuarias deberán enviar las evidencias a las que se refiere el párrafo anterior al correo electrónico asistencia.fiscapj@ine.mx y señalar en el asunto la descripción general del reporte. Por ejemplo: Error en la captura de datos generales - MEFIC.

Adicionalmente se deberá señalar en el contenido del correo electrónico: el nombre de la persona candidata a juzgadora, entidad, cargo por el que contiene y un número de teléfono en el que se pueda realizar contacto vía telefónica.

Además, el CAT podrá mantener comunicación por correo electrónico en casos de seguimiento a las asesorías o los reportes, después del primer contacto vía telefónica. Y se deberá estar al procedimiento señalado posteriormente en el presente documento.

4. Para una mejor atención y con la finalidad de solventar a la brevedad la consulta, el equipo de cómputo utilizado al momento del reporte deberá contar con un programa que permita la conexión remota entre el personal del CAT y la persona usuaria: por ejemplo “Any Desk, Team Viewer, entre otros”.

La persona usuaria deberá permitir realizar la conexión remota en los casos en que el CAT considere necesario verificar el tipo de incidencia, intermitencia o falla que da origen al reporte.

5. Si la incidencia, intermitencia o falla reportada y de la cual obtuvo un ticket, ocasiona que la persona usuaria no pueda continuar con la presentación del informe único de gastos o advierta que derivado de estas requiere tiempo adicional para concluir con su obligación; la persona candidata a juzgadora podrá solicitar una prórroga en el plazo establecido en el procedimiento señalado más adelante, mediante escrito firmado electrónicamente y presentado al correo electrónico asistencia.fiscapj@ine.mx; haciendo referencia al o los número de tickets registrados bajo el procedimiento establecido en el presente Plan y señalando todos los datos de identificación de la persona candidata a juzgadora, así como los motivos de su solicitud.

La solicitud de prórroga y tickets relacionados se someterán a **valoración técnica para determinar la procedencia de esta**, la cual se realizará hasta concluir el vencimiento de presentación del informe único de gastos.

Los tickets levantados no serán considerados como prueba plena para eximir de sus obligaciones en materia de fiscalización a las personas candidatas a juzgadoras dado que deberán ser valorados en el momento de la emisión del dictamen para determinar si la incidencia, intermitencia o falla, generó alguna consecuencia que impidiera de manera indubitable el incumplimiento de alguna de las obligaciones en materia de fiscalización.

6. Si como resultado de la **valoración técnica de la UTF y la UTSI sobre la procedencia de una prórroga** se determina que existen elementos suficientes que demuestren que la incidencia del MEFIC impidió el cumplimiento de la presentación del Informe Único de Gastos, se podrá otorgar una prórroga a la persona usuaria que la solicitó.

En los casos que se considere que la situación fue una intermitencia o falla atribuible a MEFIC, se otorgará una prórroga generalizada a las personas candidatas a juzgadoras.

Esta prórroga será hasta por el mismo tiempo en que se suspendió el funcionamiento de MEFIC, este tiempo se contará desde el momento de la recepción del reporte hasta la corrección técnica correspondiente.

7. La UTF será **la única autoridad facultada** para determinar la prórroga para el cumplimiento de obligaciones, y en la sesión más próxima hará de conocimiento de la Comisión de Fiscalización las prórrogas otorgadas.

Para la determinación de la prórroga a la que se hace referencia en este punto, la UTF evaluará cada caso en particular, a efecto de considerar los elementos fácticos, probatorios y técnicos que la justifiquen.

Es su caso, la prórroga surtirá efectos desde el momento en que se indique en el comunicado que envíe la UTF al correo electrónico proporcionado por la persona usuaria.

8. En caso de que el reporte no haya sido determinado como incidencia o falla atribuible al MEFIC, la UTF informará a la persona usuaria los motivos correspondientes y, en consecuencia, no se tendrá derecho a la prórroga a la que hace referencia en el punto anterior.

9. Las situaciones no previstas estrictamente relacionadas con este Plan de Contingencia serán resueltas por la Comisión de Fiscalización del INE.

A continuación, se describe el:

PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS USUARIAS DEL MEFIC ANTE EL REPORTE DE ALGUNA INCIDENCIA, INTERMITENCIA O FALLA QUE SE PRESENTE

Actividad	Responsable
1. Antes de realizar un reporte de incidencias, intermitencias o fallas, la persona usuaria debe borrar o limpiar el historial de navegación, cookies y archivos temporales del equipo en el que se encuentre operando, con la finalidad de confirmar que no se trata de una situación ajena al MEFIC. La persona usuaria deberá verificar que cuente con la versión actualizada del navegador y que cumpla con los requerimientos técnicos.	Persona Usuaria
2. Se deberá establecer comunicación vía telefónica con el CAT para consultar y reportar la situación susceptible de incidencia, intermitencia o falla del MEFIC: a. A más tardar dos horas después de que se presente la falla, intermitencia o incidencia en periodos de cumplimiento de obligaciones. b. Inmediatamente, en caso de que la incidencia, intermitencia o falla ocurra el día del vencimiento para la presentación de los Informes Único de Gastos.	Persona Usuaria
3. En este primer contacto, el CAT solicitará evidencias visuales, las cuales deberán ser proporcionadas por la persona usuaria en los términos señalados en las <i>Consideraciones Previas</i>, numeral 3. En caso de ser necesario, el CAT solicitará conexión remota con el equipo de cómputo utilizado por la persona usuaria, verificará y tomará la evidencia pertinente.	CAT
4. Si del análisis que se realice del reporte, así como de las evidencias, se considera que se trata de una incidencia, intermitencia o falla, el CAT levantará el reporte a través de BMC Remedy y proporcionará a la persona usuaria el número de folio o ticket.	CAT
5. En caso de que el área técnica de la UTF y la UTSI confirmen que se trata de una incidencia, intermitencia o falla, ésta realizará las acciones para su corrección. Asimismo, el CAT dará seguimiento e informará a la persona usuaria cuando el reporte haya quedado solucionado o corregido.	UTF/UTSI/CAT
	UTF

Actividad	Responsable
6. Una vez que el reporte haya quedado solucionado o corregido, se le informará a la persona usuaria vía telefónica y se realizarán hasta tres intentos para contactarla, no obstante, será responsabilidad de ésta tener disponible la línea telefónica y no desviar a buzón o spam. Si no se obtiene respuesta, se le informará por correo electrónico.	
7. En caso de que la persona usuaria considere pertinente, podrá solicitar una prórroga ante la UTF a través de la cuenta asistencia.fiscapj@ine.mx, en los términos previstos en el presente Plan; deberá solicitarse el día del vencimiento del plazo para la presentación del informe único de gasto y hasta 12 horas después de haber concluido.	Persona usuaria
8. Si de la valoración técnica de los hechos realizada por la UTF y la UTSI se soporta la procedencia de una prórroga y su alcance, en caso de ser pertinente, se informará a la persona usuaria.	UTF
9. Con la corrección del reporte, se dará por concluido el ticket y se deberá actualizar su estatus como resuelto en BMC Remedy.	CAT

UNIDAD TECNICA DE FISCALIZACIÓN