	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE MERCADOTECNIA		1	7
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SGM-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	00

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:** Plan de Continuidad y de Contingencia de los Procesos Sustantivos

REVISÓ:

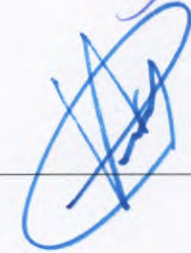
FIRMA RAFAELA RANGEL VARGAS ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA DE ACUERDO AL OFICIO No. D.G./025/2016 DE FECHA 29 DE JULIO DE 2016, DESIGNADA POR EL SR. DIR. LIC. PEDRO PABLO TREVIÑO VILLARREAL  
 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA



VIRGINIA CRISTINA DÍAZ ANAYA  
 SUBDIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS



RAUL GALINDO QUIÑÓNEZ  
 SUBDIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS COMERCIALES




JUAN CARLOS GASTELUM TREVIÑO  
 SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



AUTORIZÓ:

MIGUEL ÁNGEL SOLA VALDÉS  
 SUBDIRECTOR GENERAL DE MERCADOTECNIA




	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE MERCADOTECNIA		2	7
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SGM-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	00

<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	<b>Plan de Continuidad y de Contingencia de los Procesos Sustantivos</b>
------------------------------	--

## INDICE

I.	Introducción	3
II.	Objetivo	3
III.	Alcance	3
IV.	Referencias Normativas	3
V.	Declaratoria de Contingencia	4
VI.	Designación del Coordinador del Plan de Contingencia	4
VII.	Responsabilidades del Coordinador del Plan de Contingencia	4
VIII.	Diagnóstico	5
IX.	Desarrollo del Plan de Continuidad y Contingencia	6
X.	Declaratoria de Terminación de la Contingencia	7
XI.	Control de Cambios	7

 <b>PRONÓSTICOS</b> PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE MERCADOTECNIA		3	7
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SGM-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	00

<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	<b>Plan de Continuidad y de Contingencia de los Procesos Sustantivos</b>
------------------------------	--

## I. INTRODUCCIÓN

El Plan de Continuidad y de Contingencia del Proceso Sustantivo de “Concursos y Sorteos”, contiene un conjunto de procedimientos que permiten a Pronósticos para la Asistencia Pública (PAP) dar respuesta a contingencias que se puedan presentar en la ejecución del proceso sustantivo de Concursos y Sorteos.

## II. OBJETIVO

Contar con un plan que incluya los procesos y procedimientos que permitan la continuidad del proceso sustantivo de “Concursos y Sorteos”, que garantice la celebración de los mismos de forma organizada y apegada al marco legal establecido, durante el evento de contingencia, definiendo fases y responsables de los procesos.


## III. ALCANCE

Aplica al proceso sustantivo de “Concursos y Sorteos” ante un evento de contingencia que imposibilite la realización de los concursos y sorteos en el edificio Sede de Pronósticos para la Asistencia Pública.

## IV. REFERENCIAS NORMATIVAS

En caso de contingencia los reglamentos de cada uno de nuestros productos y los procesos normativos relacionados con los mismos, constituirán la base normativa para operar los Concursos y Sorteos, en la medida de lo posible considerando la magnitud de la contingencia.

- Decreto de Creación de Pronósticos para la Asistencia Pública
- Estatuto Orgánico de Pronósticos para la Asistencia Pública
- Manual General de Organización de Pronósticos para la Asistencia Pública.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.
- Reglamento del sorteo Melate – Revancha. (Incluye Revanchita)
- Reglamento del sorteo Melate – Retro.
- Reglamento del sorteo Tris.
- Reglamento del sorteo Chispazo.
- Reglamento del sorteo Gana Gato.
- Reglamento del concurso Progol (Incluye Mi Progol, Revancha, Progol Media Semana)

 <b>PRONÓSTICOS</b> PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE MERCADOTECNIA		4	7
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SGM-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	00

<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	<b>Plan de Continuidad y de Contingencia de los Procesos Sustantivos</b>
------------------------------	--

- Reglamento de funcionamiento de los concursos Protouch.
- SGM-MAN-01 Manual de apoyo para la celebración de sorteos
- SGM-PRO-05 Sorteos
- SGM-PRO-06 Preparación de Sorteos
- SGM PRO-03 Programación Deportiva PROTOUCH
- SGM PRO-10 Programación Deportiva PROGOL
- SGM – INT – 01 Instructivo determinación de resultados de los partidos anticipados, no realizados y no concluidos.

## V. DECLARATORIA DE CONTINGENCIA


Una vez que el Comité de Continuidad de Negocio de Pronósticos para la Asistencia Pública, realice la declaración de contingencia, iniciará la implementación del presente plan de continuidad y de contingencia del proceso sustantivo de “Concursos y Sorteos”.

## VI. DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR DEL PLAN DE CONTINGENCIA

El Comité del Continuidad de negocio de Pronósticos para la Asistencia Pública en su declaración de contingencia designará al Coordinador o Coordinadores de la Implementación del Plan de Continuidad y Contingencia del proceso sustantivo de “Concursos y Sorteos”.

## VII. RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DEL PLAN DE CONTINGENCIA

- ✓ Establecer el centro de comando.
- ✓ Coordinar la integración de los equipos técnicos y operativos para la implementación del Plan de Contingencia del proceso sustantivo de “Concursos y Sorteos”.
- ✓ Elaborar un diagnóstico sobre la viabilidad de realizar el procedimiento denominado “Cierre de ventas” como condicionante para la realización de los concursos y sorteos.
- ✓ Coordinar la logística necesaria para el contar con los recursos humanos y materiales para implementar la realización de los concursos y sorteos en el “Centro Alterno”.
- ✓ Supervisar que las instalaciones de tecnologías de la información, [equipo de cómputo, impresora, quemador de discos ópticos (CD’s), red de comunicaciones] sean las adecuadas para llevar a cabo el proceso sustantivo de “Concursos y Sorteos”.
- ✓ Supervisar y coordinar las acciones necesarias con el proveedor del Sistema Integral del Servicio de Captación de Apuestas en Línea (SISCAL) para garantizar el debido funcionamiento del sistema informático.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE MERCADOTECNIA		5	7
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SGM-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	00

<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	<b>Plan de Continuidad y de Contingencia de los Procesos Sustantivos</b>
------------------------------	--


- ✓ Supervisar la generación del disco con los archivos correspondientes al denominado “Cierre de ventas”.
- ✓ Supervisar que los equipos (tómbolas, compresor, consola, alimentador, turbina, capsula, puerta, báscula de pesaje, juego de esferas, exhibidor de esferas), se encuentren en condiciones que permitan la realización de los sorteos de la Entidad.
- ✓ Supervisar que los equipos de filmación, se encuentren en condiciones que permitan la filmación de la realización de los sorteos de la Entidad.
- ✓ Informar al Comité de Continuidad de Negocio de Pronósticos para la Asistencia Pública, sobre los avances de la implementación del Plan de Continuidad y Contingencia del proceso sustantivo de “Concursos y Sorteos”, hasta que existan las condiciones necesarias para la realización del sorteo.
- ✓ Supervisar que la realización de los concursos y sorteos en la sede alterna, se apeguen al marco legal; Reglamentos, y Manuales de procedimientos.
- ✓ Supervisar que la emisión de las “Actas de los Sorteos y Concursos” se emitan acordes a la normatividad establecida, señalando en el rubro de incidencias la celebración en el “Centro Alterno”
- ✓ Supervisar la publicación de los resultados de los concursos y/o sorteos celebrados.

## VIII. DIAGNÓSTICO

El o los Coordinadores del Plan de Continuidad elaborarán un diagnóstico que permita conocer con exactitud la viabilidad del “Cierre de ventas” en el Proceso Sustantivo de Concursos y Sorteos en la “Centro Alterno”.

Si del diagnóstico se desprende la imposibilidad de llevar a cabo el “Cierre de ventas” en el “Centro Alterno” se deberá analizar la posibilidad de realizar dicha actividad en las instalaciones del proveedor del Sistema Integral del Servicio de Captación de Apuestas en Línea (SISCAL), debiendo estar presente el inspector de la Secretaría de Gobernación, en dicho acto, generando el disco correspondiente a dicho “Cierre de Ventas” actividad en la que también deberá estar presente un representante de la Dirección General.

De no ser posible llevar a cabo el “Cierre de ventas” en las instalaciones del proveedor, deberá informarse al Comité de Continuidad de Negocio de Pronósticos para la Asistencia Pública, para que autorice la difusión al público de la cancelación de los concursos y sorteos, que no pueden ser realizados.

 <b>PRONÓSTICOS</b> PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE MERCADOTECNIA		6	7
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SGM-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	00


**NOMBRE DEL DOCUMENTO:** Plan de Continuidad y de Contingencia de los Procesos Sustantivos

## IX. DESARROLLO DEL PLAN DE CONTINUIDAD Y CONTINGENCIA

Seguir las acciones siguientes:

ACCIONES A REALIZAR EN EL PLAN DE CONTINUIDAD Y CONTINGENCIA	
No.	ACTIVIDAD
1	Definición de la ubicación de un Centro de Comando desde donde se dirijan las acciones a ejecutar.
2	Conformar los equipos operativos y técnicos para llevar a cabo los concursos y sorteos en el Centro Alterno.
3	Asignar las tareas técnicas, logísticas a implementar en el Centro Alterno.
4	Coordinar la logística necesaria para el contar con recursos humanos, técnicos y materiales para el correcto funcionamiento en el Centro Alterno.
5	Realizar las pruebas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema de Captación de Apuestas en Línea (SISCAL), del equipo de sorteos, así como del equipo necesario para la grabación y filmación de los sorteos.
6	Realizar las pruebas necesarias para garantizar la generación de los archivos correspondientes al "Cierre de Ventas", así como su grabado en disco, mediante el Sistema de Captación de Apuestas en Línea (SISCAL).
7	Realizar las pruebas necesarias para garantizar la elaboración del "Acta del Sorteo"
8	Informar al Comité sobre la viabilidad de iniciar operaciones en el Centro Alterno.
9	Dar a conocer al público a través del vocero del Comité a los distintos medios de comunicación y redes sociales sobre la contingencia y la celebración de los concursos o sorteos en un Centro Alterno.
10	Notificar a la Secretaría de Gobernación sobre la contingencia y solicitarle la comisión de inspectoría para los concursos y sorteos en el centro alternativo.
11	Aplicar el procedimiento para la celebración de los Concursos y Sorteos en el Centro Alterno de acuerdo al Marco Legal y Manuales.
12	Ante una situación de duda caso no previsto en la realización del Concurso y/o Sorteo, éstas deberán ser planteadas por el Coordinador al Comité de Continuidad de Negocio de Pronósticos para la Asistencia Pública, para su análisis y resolución.
13	En caso de que la contingencia se agrave y no permita, por su magnitud, llevar a cabo los concursos y/o sorteos en el "Centro Alterno", el Coordinador de la implementación del Plan de Contingencia deberá informarlo de manera inmediata al Comité de Continuidad de Negocio de Pronósticos para la Asistencia Pública para su análisis y determinación de las acciones conducentes.



	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE MERCADOTECNIA		7	7
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SGM-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	00

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:** Plan de Continuidad y de Contingencia de los Procesos Sustantivos

## X. DECLARATORIA DE TERMINACIÓN DE LA CONTINGENCIA

Una vez reestablecido el acceso al Edificio Sede de PAP, y confirmado que existan las condiciones necesarias de operación en éste, se informará al Comité de Continuidad de Negocio de Pronósticos para la Asistencia Pública, para que emita la declaración de terminación de la contingencia.

## XI. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
00	Creación del documento.	Abril 2017