

	<b>Coordinación de los Comités y/o Grupos de Trabajo.</b>			Código PD-AC-01
	Fecha 15-09-2017	Revisión 2	Página 1 de 17	

## 1. OBJETIVO

a) Describir las actividades para la coordinación de los Comités y/o Grupos de Trabajo Nacionales.

## 2. ALCANCE

El procedimiento aplica para el área de Comités de la Dirección de Asuntos Corporativos y Operaciones. Inicia con la solicitud del plan de trabajo anual del Presidente Nacional de **index** y termina con un acuerdo.

## 3. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

### Dirección General

**3.1** Supervisar la coordinación de los Comités y Grupos de Trabajo de **index** Nacional.

### Coordinación de Presidencia y Dirección General

**3.2** Proporcionar las bases de datos de los integrantes del Grupo Consultivo de los Comités o Grupos de Trabajo de las Asociaciones **index**.

**3.3-** Resguardo de los acuses de los documentos elaborados por los Comités y/o Grupos de Trabajo para las autoridades.

### Dirección de Asuntos Corporativos y Operaciones

**3.4** Coordinar los Comités y Grupos de Trabajo Nacionales.

**3.5** Realizar las acciones que correspondan para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos y trabajos periódicos de cada uno de los Comités.

**3.6** Sugerir mecanismos para la mejora constante de los Comités.

**3.7** Detectar temas que impacten a dos o más Comités para la coordinación de un solo trabajo.

**3.8** Coordinar la generación de posicionamientos.

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Samantha Ivett Méndez Sánchez</b> <b>SECRETARIA TÉCNICA DE COMITÉS</b>	<b>Claudia Manuel</b> <b>CONTROLADOR DE DOCUMENTOS</b>	<b>Paulina Núñez Román</b> <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS</b> <b>CORPORATIVOS Y OPERACIONES</b>

DOCUMENTO CONTROLADO  
Prohibida su reproducción no autorizada

	<b>Coordinación de los Comités y/o Grupos de Trabajo.</b>			Código PD-AC-01
	Fecha 15-09-2017	Revisión 2	Página 2 de 17	

**3.9** Apoyar en la gestión de reuniones necesarias con funcionarios públicos, organismos empresariales, según se requiera.

**3.10** Acompañar a los Directores de Comité a las reuniones de trabajo.

**3.11** Supervisar el apoyo de las Secretarías Técnicas de Comités y Operaciones para el seguimiento de las solicitudes, y reforzar el acercamiento con autoridades en caso de ser necesario.

**3.12** Elaborar cartas invitación para Directores de Comités y Grupos de Trabajo.

#### **Secretario(a) Técnico(a) de Comités/Operaciones**

**3.13** Elaborar cartas invitación para Directores de Comités y Grupos de Trabajo.

**3.14** Integrar y/o actualizar el directorio de los integrantes de los Comités y/o Grupos de Trabajo activos.

**3.15** Coordinar las juntas ordinarias y/o extraordinarias, presenciales y/o remotas de los Comités Nacionales.

**3.16** Elaborar borrador de minuta de las reuniones de Comité y dar seguimiento correspondiente a cada uno de los temas que se están listando.

**3.17** Apoyar en las mesas de trabajo internas y/o con las diferentes dependencias u organismos empresariales.

**3.18** Llevar control de asistencia de las reuniones y mesas de trabajo.


#### **Coordinación Administrativa de Empresas certificadas y Comités**

**3.19** Coordinar los detalles logísticos para las reuniones de comité, ya sean presenciales o remotas.

#### **Administrador de sistemas de index Nacional**

**3.20** Tener disponible la plataforma de registro de folios de documentos emitidos por los Comités o Grupos de Trabajo Nacionales.

**3.21** Apoyar a la Dirección de Asuntos Corporativos y Operaciones a subir a la página de internet materiales de difusión.

	<b>Coordinación de los Comités y/o Grupos de Trabajo.</b>			Código PD-AC-01
	Fecha  15-09-2017	Revisión  2	Página  3 de 17	

### **Comunicación Genuina**

- 3.22** Generar el material creativo, solicitado por el equipo de la Dirección de Asuntos Corporativos y Operaciones, para la difusión de información a membresía **index**, dependencias gubernamentales y prensa.

## **4. DEFINICIONES**

- 4.1.** **index** Nacional: Consejo Nacional de la Industria Maquiladora y Manufacturera de Exportación, A.C.

- 4.2.** Asociaciones **index** locales: Asociaciones de empresas maquiladoras y manufactureras localizadas en el interior del país.

- 4.3.** **Comité:** los distintos comités del Consejo Nacional de la Industria Maquiladora y Manufacturera de Exportación A.C.

Conjunto de personas que representarán al Consejo Nacional y/o a cada Asociación **index** local para desempeñar una labor determinada en beneficio de las empresas de la membresía.


- 4.4.** **Grupo de Trabajo:** Conjunto de personas que representarán al Consejo Nacional para desempeñar una labor puntual que afecta a la membresía del consejo.

- 4.5.** **Dependencias, autoridades y organismos empresariales:** Entidades públicas o privadas con las que el Consejo Nacional (**index**) se relaciona para dar seguimiento a los trabajos de los Comités y/o necesidades del sector.

- 4.6.** **Comunicación Genuina (CG):** Proveedor externo de comunicación estratégica.

- 4.7.** **Director(a) Nacional del Comité o Grupo de Trabajo:** ejecutivo que labora en una empresa IMMEX asociada al Consejo Nacional que funge como líder de un Comité o Grupo de Trabajo que cumpla con el proceso de evaluación puesto a consideración del Comité Ejecutivo o bien, nombrado por el Presidente de **index** Nacional y ratificado por dicho Comité, en caso de no cumplir con el perfil.

- 4.8.** **Grupo consultivo:** Órgano de consulta integrado exclusivamente por empresas que asesoran y

	<b>Coordinación de los Comités y/o Grupos de Trabajo.</b>			Código PD-AC-01
	Fecha 15-09-2017	Revisión 2	Página 4 de 17	

colaboran desde el punto de vista técnico y operativo al director del Comité.

**4.9. Asesores de comités:** Representantes de empresas de servicios que tienen un asiento en los comités.


**4.10. NA:** No aplica o No aplicable.

## 5. DESARROLLO DE ACTIVIDADES


No.	Actividad	Responsable	Descripción de Actividad	Registro / Referencia
1	<b>Invitación a director(a) de Comités o Grupos de Trabajo Nacionales</b>	Director(a) de Asuntos Corporativos y Operaciones  Secretario(a) Técnico(a) de Comités/Operaciones	Realizar carta invitación en hoja membretada a un ejecutivo que labore en una empresa IMMEX asociada al Consejo Nacional, para fungir como director(a) de un Comité o Grupo de Trabajo Nacionales por un periodo de dos años.	Carta invitación de <b>index</b> Nacional
		Director(a) de Asuntos Corporativos y Operaciones  Secretario(a) Técnico(a) de Comités/Operaciones	Enviar carta al director ratificado por Comité ejecutivo y dar seguimiento a la recepción de carta de aceptación por parte de la empresa, apoyando la participación del director(a) dentro del Comité y Grupo de Trabajo Nacionales.	Cartas de aceptación de Directores de Comités y Grupo de Trabajo (escrito libre por parte de la empresa)
		Director(a) de Asuntos Corporativos y Operaciones	Resguardar las cartas de aceptación por parte de las empresas en carpeta digital.	Google Drive
2	<b>Explicación de los alcances de liderazgo de los</b>	Director(a) de Asuntos Corporativos y	Colaborar en el involucramiento de los directores en las actividades que realizarán liderando el Comité o Grupo de Trabajo Nacionales.	PD-AC-01-FO-07

	<b>Coordinación de los Comités y/o Grupos de Trabajo.</b>			Código PD-AC-01
	Fecha 15-09-2017	Revisión 2	Página 5 de 17	

	<b>Comités y/o Grupos de Trabajo Nacionales</b>	Operaciones		Correo electrónico
<b>3</b>	<b>Integración de los Comités y/o Grupos de Trabajo Nacionales</b>	Secretario(a) Técnico(a) de Comités/Operaciones	Integrar y/o actualizar el directorio con los nombres y correos electrónicos de los integrantes del Grupo Consultivo de los Comités y Grupos de Trabajo Nacionales “activos”, conforme a la información proporcionada por la Coordinación de Dirección General y Presidencia.	PD-DG-o8-FO-07 PD-AC-01-FO-02
<b>4</b>	<b>Desarrollo del Plan de Trabajo Anual de Comités y/o Grupos de Trabajo</b>	Director(a) de Asuntos Corporativos y Operaciones  Secretario(a) Técnico(a) de Comités/Operaciones	Contactar a los Directores de Comités y Grupos de Trabajo para solicitar el Plan de Trabajo bianual, alineado a los pilares y/o ejes del Plan Estratégico del Presidente de <b>index</b> Nacional del periodo correspondiente.	Correo electrónico
		Director(a) de Asuntos Corporativos y Operaciones  Secretario(a) Técnico(a) de Comités/Operaciones	Coordinar la presentación de los Planes de Trabajo durante el primer cuatrimestre, dentro de las reuniones mensuales de Consejo Directivo y/o Comité Ejecutivo, dependiendo de la solicitud de Presidencia Nacional y Dirección General de <b>index</b> .	PD-AC-01-FO-05 Correo electrónico
		Director(a) de Asuntos Corporativos y Operaciones  Secretario(a) Técnico(a) de	Coordinar las juntas ordinarias y/o extraordinarias, presenciales y/o remotas de los Comités Nacionales, con la periodicidad determinada por el Comité, para detectar posibles problemáticas o temas de interés a nivel nacional. De las cuales, se lleva un registro de asistencia por Asociación <b>index</b> local y se elabora minuta cuando así se requiera.	Correo electrónico Convocatorias a audioconferencias

	<b>Coordinación de los Comités y/o Grupos de Trabajo.</b>			Código PD-AC-01
	Fecha 15-09-2017	Revisión 2	Página 6 de 17	

		Comités/Operaciones		PD-AC-01-FO-01  PD-AC-01-FO-03
		Director(a) de Asuntos Corporativos y Operaciones  Secretario(a) Técnico(a) de Comités/Operaciones	Coordinar los contenidos, protocolos y paneles de eventos Nacionales de <b>index</b> , en los cuales estén involucrados los Comités Nacionales.	Anexo 1. Roles.
		Coordinación Administrativa de Empresas certificadas y Comités  Secretario(a) Técnico(a) de Comités/Operaciones	Coordinar la logística y preparación de las juntas ordinarias y/o extraordinarias, presenciales y/o remotas de los Comités Nacionales.	PD-DG-o8-FO-o4
		Director(a) de Asuntos Corporativos y Operaciones  Secretario(a) Técnico(a) de Comités/Operaciones	Recibir problemáticas reportadas por las Asociaciones <b>index</b> con temas de impacto para su membresía y canalizarlas al Comité Nacional respectivo, según la materia. En caso de que la problemática sea un caso de una empresa en particular, revisar el procedimiento PD-AC-02.	Correo electrónico  Reporte de Operaciones
		Director(a) de Asuntos	Apoyar al Director(a) y líderes del Comité o Grupo de Trabajo, en coordinación con los Asesores, en la	Carta en formato libre

	<b>Coordinación de los Comités y/o Grupos de Trabajo.</b>			Código PD-AC-01
	Fecha 15-09-2017	Revisión 2	Página 7 de 17	

	Corporativos y Operaciones	creación de posicionamientos del Comité o Grupo de Trabajo, de acuerdo a las instrucciones previas del Presidente de <b>index</b> Nacional y/o Dirección General, a través de un documento oficial del Consejo Nacional dirigido al titular o responsable del tema al que se refiere el posicionamiento.	
	Secretario(a) Técnico(a) de Comités/Operaciones	Coordinar la entrega de los documentos y entregar el acuse de recibo para el resguardo respectivo a la Coordinación de Presidencia y Dirección General.	Acuse de carta en formato libre
	Director(a) de Asuntos Corporativos y Operaciones	Dar seguimiento a cualquier petición derivada de la presentación del posicionamiento ante la instancia pública o privada a la que se recurrió.	Correo electrónico, <a href="#">WhatsApp</a>
	Director(a) de Asuntos Corporativos y Operaciones Secretario(a) Técnico(a) de Comités/Operaciones	Difundir e informar a la membresía <b>index</b> , a través de las Asociaciones <b>index</b> locales, así como a gobierno y medios de comunicación, las medidas a favor del sector exportador negociadas, regulaciones, recomendaciones, mejores prácticas u obligaciones a cumplir por las empresas, <a href="#">entre otros temas</a> .	PD-AC-01-FO-04 Correo electrónico
	Director(a) de Asuntos Corporativos y Operaciones Secretario(a) Técnico(a) de Comités/Operaciones Administrador de sistemas	La difusión se hace a través de boletines de prensa, webinars, emailings, circulares, página oficial de <b>index</b> Nacional ( <a href="http://www.index.org.mx/">http://www.index.org.mx/</a> ), entre otros. Se involucra a Comunicación Genuina y al Administrador de sistemas de <b>index</b> Nacional para apoyar a la Dirección de Asuntos Corporativos y Operaciones a crear materiales de difusión y a subir a la página de internet dichos materiales, respectivamente.	

	<b>Coordinación de los Comités y/o Grupos de Trabajo.</b>			Código PD-AC-01
	Fecha 15-09-2017	Revisión 2	Página 8 de 17	


		Comunicación Genuina		
5	<b>Seguimiento del Plan de Trabajo Anual de Comités y/o Grupos de Trabajo</b>	Director(a) de Asuntos Corporativos y Operaciones	Mediante correo electrónico, solicitar anualmente el reporte de logros de cada Comité y/o Grupo de Trabajo a favor del sector, para hacerlo de conocimiento del Comité Ejecutivo y la membresía.	PD-AC-01-FO-06  Reporte de logros y acciones a seguir  Sección de "Logros index" en la página institucional de index Nacional
6	<b>Evaluación del Trabajo de los Comités Nacionales</b>	Director(a) de Asuntos Corporativos y Operaciones  Secretario(a) Técnico(a) de Comités/Operaciones	Enviar bianualmente la "Encuesta de satisfacción de Comités Nacionales", previo al periodo de transición de la Presidencia Nacional, o cuando así se requiera.	Encuesta de satisfacción de Comités Nacionales 2017.

## 6. REGISTROS

Control de Registros						
Identificación	Nombre	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición
N/A	Carpeta con cartas de invitación y	Google Drive: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/oB">https://drive.google.com/drive/folders/oB</a>	Restricción de acceso, se solicita permiso	Localización: nube Google	2 años	Sustitución


DOCUMENTO CONTROLADO  
Prohibida su reproducción no autorizada



	<b>Coordinación de los Comités y/o Grupos de Trabajo.</b>			Código PD-AC-01
	Fecha <b>15-09-2017</b>	Revisión <b>2</b>	Página <b>9 de 17</b>	

	aceptación de Directores de Comités y Grupo de Trabajo	_Awc8dswDtCeWJ4ZoNXyohMZms?usp=sharing	al Administrador	Acceso: Dirección de Asuntos Corporativos y Operaciones, Secretaria Técnica de Comités/Operaciones		
NA	Evidencia de cómo se invita a los directores a involucrarse en las actividades que realizarán liderando el Comité o Grupo de Trabajo Nacionales	Cuenta de asuntoscorporativos@index.org.mx  Ejemplo en Google Drive: <a href="https://drive.google.com/a/index.org.mx/file/d/oB_Awc8dswDtCanhCN3I5NHhwLWc/view?usp=sharing">https://drive.google.com/a/index.org.mx/file/d/oB_Awc8dswDtCanhCN3I5NHhwLWc/view?usp=sharing</a>	Contraseña de administrador de correo electrónico	Localización: Cuenta de correo electrónico de asuntoscorporativos@index.org.mx Acceso: Dirección de Asuntos Corporativos y Operaciones	Indefinido	Sustitución
NA	Evidencia de cómo se solicita el Plan de Trabajo bianual a Directores de Comités y Grupos de Trabajo	Cuenta de asuntoscorporativos@index.org.mx  Ejemplo en Google Drive: <a href="https://drive.google.com/a/index.org.mx/file/d/oB_Awc8dswDtCdU1ZaDlndFZiZoo/view?usp=sharing">https://drive.google.com/a/index.org.mx/file/d/oB_Awc8dswDtCdU1ZaDlndFZiZoo/view?usp=sharing</a>	Contraseña de administrador de correo electrónico	Localización: Cuenta de correo electrónico de asuntoscorporativos@index.org.mx Acceso: Dirección de Asuntos Corporativos y Operaciones	Indefinido	Sustitución
NA	Evidencia de coordinación de las juntas presenciales y audioconferencias	Cuentas de: asuntoscorporativos@index.org.mx, operaciones@index.org.mx y comites@index.org.mx  Ejemplos en Google Drive. Junta presencial: <a href="https://drive.google.com/a/index.org.mx/file/d/oB_Awc8dswDtCeDgoejVHTnJYZHc">https://drive.google.com/a/index.org.mx/file/d/oB_Awc8dswDtCeDgoejVHTnJYZHc</a>	Contraseña de administrador de correo electrónico	Localización: Cuentas de: <a href="mailto:asuntoscorporativos@index.org.mx">asuntoscorporativos@index.org.mx</a> , <a href="mailto:operaciones@index.org.mx">operaciones@index.org.mx</a> y <a href="mailto:comites@index.org.mx">comites@index.org.mx</a> Acceso: Dirección de Asuntos Corporativos y Operaciones, Secretaria	Indefinido	Sustitución

**DOCUMENTO CONTROLADO**  
Prohibida su reproducción no autorizada

	<b>Coordinación de los Comités y/o Grupos de Trabajo.</b>			Código PD-AC-01
	Fecha 15-09-2017	Revisión 2	Página 10 de 17	

		<a href="#">/view?usp=sharing</a>  Junta remota: <a href="https://drive.google.com/a/index.org.mx/file/d/oB_Awc8dsWDtCQU1GUFNQV19PVFU/view?usp=sharing">https://drive.google.com/a/index.org.mx/file/d/oB_Awc8dsWDtCQU1GUFNQV19PVFU/view?usp=sharing</a>		Técnica de Operaciones/Comités		
PD-AC-01-FO-01	Lista de asistencia	Google Drive: <a href="https://docs.google.com/document/d/1GLp1v9X_PKTtQkZMuDWkBLofSAsAyVXMV_MWsgUyoxE/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/document/d/1GLp1v9X_PKTtQkZMuDWkBLofSAsAyVXMV_MWsgUyoxE/edit?usp=sharing</a>	Restricción de acceso, se solicita permiso al Administrador	Localización: nube Google  Acceso: Dirección General, Dirección de Asuntos Corporativos y Secretaría Técnica de Comités/Operaciones Coordinación de Presidencia y Dirección General de index Nacional	1 año	Sustitución
NA	Evidencias de listas de asistencia	Google Drive: <a href="https://drive.google.com/a/index.org.mx/file/d/oB_KCo_wW8yOmZFNTdEI3RG5LT1E/view?usp=sharing">https://drive.google.com/a/index.org.mx/file/d/oB_KCo_wW8yOmZFNTdEI3RG5LT1E/view?usp=sharing</a>	Restricción de acceso, se solicita permiso al Administrador	Localización: nube Google  Acceso: Dirección de Asuntos Corporativos y Secretaria Técnica de Comités/Operaciones	1 año	Sustitución
PD-AC-01-FO-02	Directorio de integrantes de Comités y Grupos de Trabajo Nacionales	Google Drive: <a href="https://docs.google.com/a/index.org.mx/spreadsheets/d/1rHv2lASFvCUhqZmgTYrmZPatZY7DjNSUt5Pu33oeQwo/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/a/index.org.mx/spreadsheets/d/1rHv2lASFvCUhqZmgTYrmZPatZY7DjNSUt5Pu33oeQwo/edit?usp=sharing</a>	Restricción de acceso, se solicita permiso al Administrador	Localización: nube Google  Acceso: Dirección de Asuntos Corporativos y Secretaria Técnica de Comités/Operaciones	1 año	Sustitución
PD-AC-01-FO-03	Minuta	Google Drive:	Restricción de	Localización:	1 año	Sustitución

**DOCUMENTO CONTROLADO**  
Prohibida su reproducción no autorizada

	<b>Coordinación de los Comités y/o Grupos de Trabajo.</b>			Código PD-AC-01
	Fecha <b>15-09-2017</b>	Revisión <b>2</b>	Página 11 de 17	

		<a href="https://drive.google.com/drive/folders/oB_Awc8dswDtCbzNjNod2TE56RzQ?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/oB_Awc8dswDtCbzNjNod2TE56RzQ?usp=sharing</a>	acceso, se solicita permiso al Administrador	nube Google  Acceso: Dirección de Comité Nacional y/o Grupo de Trabajo, Grupo Consultivo, Dirección de Asuntos Corporativos y Secretaria Técnica de Comités/Operaciones		
NA	Evidencia de recepción de problemáticas reportadas por las Asociaciones <b>index</b> con temas de impacto para su membresía	Ejemplos en Google Drive: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/oB_Awc8dswDtCRE1kTV9KMm4zWGc?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/oB_Awc8dswDtCRE1kTV9KMm4zWGc?usp=sharing</a>	Contraseña de administrador de correo electrónico	Localización: Cuentas de: <a href="mailto:asuntoscorporativos@index.org.mx">asuntoscorporativos@index.org.mx</a> , <a href="mailto:operaciones@index.org.mx">operaciones@index.org.mx</a> y <a href="mailto:comites@index.org.mx">comites@index.org.mx</a> Acceso: Dirección de Asuntos Corporativos y Operaciones, Secretaria Técnica de Operaciones/Comités	Indefinido	Sustitución
PD-AC-01-FO-04	Circulares	Cuenta de correo electrónico de Comunicación <b>index</b>  Página de internet de <b>index</b> Nacional  Ejemplos  Circulares: <a href="https://mail.google.com/mail/u/o/?tab=cm#label/Comunicaciones_Comite%C3%A9">https://mail.google.com/mail/u/o/?tab=cm#label/Comunicaciones_Comite%C3%A9</a>	En el caso de la cuenta de correo de Comunicación <b>index</b> , se restringe la información a Asociaciones <b>index</b> locales y membresía <b>index</b> , según sea el caso.	Localización: Cuenta de correo electrónico de Comunicación <b>index</b>  Acceso: Coordinación de Presidencia y Dirección General, Dirección de Asuntos Corporativos y	Indefinido	Sustitución

	<b>Coordinación de los Comités y/o Grupos de Trabajo.</b>			Código PD-AC-01
	Fecha <b>15-09-2017</b>	Revisión <b>2</b>	Página <b>12 de 17</b>	


		<a href="https://www.index.org.mx/webinars.html">s/15e6ea48aaffa51e</a> Webinars: <a href="http://www.index.org.mx/webinars.html">http://www.index.org.mx/webinars.html</a> Boletines de prensa: <a href="https://mail.google.com/mail/u/o/?tab=cm#search/label%3Acomunicaciones-index+boletin/15e3fb5b87b7da1b">https://mail.google.com/mail/u/o/?tab=cm#search/label%3Acomunicaciones-index+boletin/15e3fb5b87b7da1b</a> Emailings: <a href="https://mail.google.com/mail/u/o/?tab=cm#label/Comunicaciones.Comit%C3%A9s/15c63f7af996a5e7">https://mail.google.com/mail/u/o/?tab=cm#label/Comunicaciones.Comit%C3%A9s/15c63f7af996a5e7</a>	La página de internet está abierta al público en general.	Operaciones, Dirección de Proyectos Especiales, Secretaria Técnica de Comités/Operaciones Comunicación Genuina		
PD-AC-01-FO-05	Plan de Trabajo de Comités y Grupos de Trabajo	Nube Google: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/oB_Awc8dswDtCXzFualVJYmZICVE?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/oB_Awc8dswDtCXzFualVJYmZICVE?usp=sharing</a>	Restricción de acceso, se solicita permiso al Administrador	Localización: nube Google  Acceso: Dirección de Asuntos Corporativos y Operaciones, Secretaria Técnica de Comités/Operaciones	2 años	Sustitución
PD-AC-01-FO-06	Reporte de logros y acciones a seguir	Google Drive: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/oB_Awc8dswDtCXzFualVJYmZICVE?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/oB_Awc8dswDtCXzFualVJYmZICVE?usp=sharing</a>	Restricción de acceso, se solicita permiso al Administrador	Localización: nube Google  Acceso: Dirección de Asuntos Corporativos y Operaciones, Secretaria Técnica de Comités/Operaciones	2 años	Sustitución
NA	Sección de “Logros <b>index</b> ”	Página de internet de index Nacional: <a href="http://www.index.org.mx/logrosindex.ht">http://www.index.org.mx/logrosindex.ht</a>	La página de internet está abierta al público en	Página de internet de index Nacional	Indefinido	Sustitución

**DOCUMENTO CONTROLADO**  
**Prohibida su reproducción no autorizada**

	<b>Coordinación de los Comités y/o Grupos de Trabajo.</b>			Código PD-AC-01
	Fecha 15-09-2017	Revisión 2	Página 13 de 17	

		ml	general.			
NA	Reporte de operaciones	Google Drive: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/oB_Awc8dswDtCa3dzQk9pTmcwMIE?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/oB_Awc8dswDtCa3dzQk9pTmcwMIE?usp=sharing</a>	Restricción de acceso, se solicita permiso al Administrador	Localización: nube Google  Acceso: Dirección de Asuntos Corporativos y Operaciones, Secretaria Técnica de Comités/Operaciones	2 años	Sustitución
PD-AC-01-FO-07	Mejores prácticas para liderar un Comité	Google Drive: <a href="https://docs.google.com/presentation/d/1zJmQrSoBl7vIyWx4q3cuoTXfOyoRJwCLrolB4_488Bs/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/presentation/d/1zJmQrSoBl7vIyWx4q3cuoTXfOyoRJwCLrolB4_488Bs/edit?usp=sharing</a>	Restricción de acceso, se solicita permiso al Administrador	Localización: nube Google  Acceso: Dirección de Asuntos Corporativos y Operaciones, Secretaria Técnica de Comités/Operaciones	1 año	Sustitución
NA	Evidencia de cartas en formato libre con posicionamientos del Consejo Nacional	Nube Google: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/oB_Awc8dswDtCTohtejk1UkNZMms?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/oB_Awc8dswDtCTohtejk1UkNZMms?usp=sharing</a>	Restricción de acceso, se solicita permiso al Administrador	Localización: nube Google  Acceso: Dirección de Asuntos Corporativos y Operaciones, Secretaria Técnica de Comités/Operaciones	Indefinido	Sustitución
NA	Evidencia de seguimiento a cualquier petición derivada de la presentación del posicionamiento ante la instancia pública o privada a la que se recurrió	Nube Google: Correo electrónico: <a href="https://mail.google.com/mail/u/o/?tab=cm#search/imss/15e5d1ob1e5beb57">https://mail.google.com/mail/u/o/?tab=cm#search/imss/15e5d1ob1e5beb57</a>  WhatsApp: <a href="https://drive.google.com/a/index.org.mx/file/d/oB_Awc8dswD">https://drive.google.com/a/index.org.mx/file/d/oB_Awc8dswD</a>	Contraseña de administrador de cuentas de correo electrónico  Restricción de acceso a integrantes de Grupo de WhatsApp.	Localización: Cuentas de: <a href="mailto:asuntoscorporativos@index.org.mx">asuntoscorporativos@index.org.mx</a> , <a href="mailto:operaciones@index.org.mx">operaciones@index.org.mx</a> y <a href="mailto:comites@index.org.mx">comites@index.org.mx</a> Acceso: Dirección de	Indefinido	Sustitución

**DOCUMENTO CONTROLADO**  
Prohibida su reproducción no autorizada

	<b>Coordinación de los Comités y/o Grupos de Trabajo.</b>			Código PD-AC-01
	Fecha 15-09-2017	Revisión 2	Página 14 de 17	

		<a href="https://drive.google.com/a/index.org.mx/file/d/oB_KCo_wW8yOmMzRleFNPn2pQbWs/view?usp=sharing">tCYXRmTDBVTmpqcHc/view?usp=sharing</a>		Asuntos Corporativos y Operaciones, Secretaria Técnica de Operaciones/Comités		
NA	Encuesta de satisfacción de Comités Nacionales 2017.	Nube Google: <a href="https://drive.google.com/a/index.org.mx/file/d/oB_KCo_wW8yOmMzRleFNPn2pQbWs/view?usp=sharing">https://drive.google.com/a/index.org.mx/file/d/oB_KCo_wW8yOmMzRleFNPn2pQbWs/view?usp=sharing</a>	Restricción de acceso, se solicita permiso al Administrador	Localización: nube Google  Acceso: Dirección de Asuntos Corporativos y Operaciones, Secretaria Técnica de Comités/Operaciones	3 años	Sustitución

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios		
Revisión afectada	Descripción del cambio	Fecha de emisión
1	<p>Se agrega anexo 1 de Roles.</p> <p>Se agrega en actividad 2, la evidencia de cómo se invita a los directores a involucrarse en las actividades que realizarán liderando el Comité o Grupo de Trabajo Nacionales.</p> <p>Se agrega en actividad 4, descripción de participación en Eventos Nacionales, tales como B2B y Convención Nacional. Así como documentos o herramientas de referencia y evidencia, tales como correos electrónicos, WhatsApp, convocatorias a audioconferencias, "Reporte de Operaciones" y Anexo 1. Roles.</p> <p>Se agrega en actividad 5 como documentos de referencia el formato PD-AC-01-FO-06 y como evidencia el Reporte de logros y acciones a seguir, así como la Sección de "Logros <b>index</b>".</p>	02-06-2017


	<b>Coordinación de los Comités y/o Grupos de Trabajo.</b>			Código PD-AC-01
	Fecha 15-09-2017	Revisión 2	Página 15 de 17	

	Se agrega en actividad 6, aplicación de encuestas de satisfacción.	
--	--	--

## 8. Anexos

### Anexo 1. Roles

Puesto	Roles	Responsabilidad	Autoridad
<b>EVENTOS NACIONALES (CONVENCIÓN NACIONAL Y B2B)</b>			
Dirección de Asuntos Corporativos y Operaciones	Coordinador de contenidos y protocolo de eventos nacionales	<p>Planear los contenidos de paneles de Convención Nacional.</p> <p>Revisar el minuto a minuto del evento con el maestro de ceremonias y edecanes.</p> <p>Coordinar el sitting de invitados especiales con Presidencia Nacional, Dirección General y/o Directores de Comités.</p> <p>Definir y coordinar roles asignados al personal involucrado en el evento.</p>	En caso de no poder resolver alguna incidencia, se consulta a Presidencia Nacional, Dirección General y/o Directores de Comités Nacionales responsables de algún panel dentro de la Convención.
Secretaría Técnica de Comités	Staff de apoyo	<p>Generar la lista de invitados especiales.</p> <p>Generar propuesta de carta invitación para invitados especiales.</p> <p>Elaborar cartas invitación a invitados especiales.</p>	Reportar cualquier anomalía a Directora de Asuntos Corporativos y Operaciones

	<b>Coordinación de los Comités y/o Grupos de Trabajo.</b>			Código PD-AC-01
	Fecha  15-09-2017	Revisión  2	Página  16 de 17	

		<p>Enviar cartas a invitados especiales (físicas y digitales).</p> <p>Llevar un registro de confirmación de asistencia de los invitados especiales.</p> <p>Elaborar fichas técnicas para invitados especiales y panelistas.</p> <p>Solicitar presentaciones de los panelistas</p> <p>Apoyar en la coordinación de paneles y recepción de invitados especiales.</p>	
Secretaría Técnica de Operaciones		<p>Generar archivo con fotografías y semblanzas de los ponentes e integrantes del presidium</p> <p>Coordinar el registro de invitados especiales</p> <p>Coordinar la recepción de invitados especiales</p> <p>Solicitar reconocimientos para panelistas nacionales e internacionales</p>	Reportar cualquier anomalía a Directora de Asuntos Corporativos y Operaciones

Puesto	Roles	Responsabilidad	Autoridad
<b>COMUNICACIÓN</b>			



	<b>Coordinación de los Comités y/o Grupos de Trabajo.</b>			Código PD-AC-01
	Fecha 15-09-2017	Revisión 2	Página 17 de 17	

Dirección de Asuntos Corporativos y Operaciones	Generador de contenidos en la web	Generar contenido para página web	En caso de no poder resolver alguna incidencia, se consulta a Presidencia Nacional, Dirección General y/o Directores de Comités Nacionales responsables de algún panel dentro de la Convención.
---	-----------------------------------	-----------------------------------	---

Puesto	Roles	Responsabilidad	Autoridad
<b>REUNIONES CON ASOCIACIONES</b>			
Dirección de Asuntos Corporativos y Operaciones	Coordinador de reuniones	Proponer y concretar panelistas y apoyar en el desarrollo de la reunión	En caso de no poder resolver alguna incidencia, se consulta a Presidencia Nacional, Dirección General y/o Directores de Comités Nacionales responsables de algún panel dentro de la Convención.