

Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el diseño, instalación y operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) del 7 de junio de 2015.

A n t e c e d e n t e s

- I. En sesión ordinaria del Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral, celebrada el 30 de noviembre de 1999, se aprobó el acuerdo por el que se establecen los criterios y lineamientos para la selección y contratación de capacitadores y supervisores electorales, los modelos de convocatoria para su reclutamiento, y las funciones que deberán desarrollar, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1999.
- II. En sesión ordinaria del Consejo General del IFE, celebrada el 27 de abril de 2000, se aprobó la realización del Sistema de Información sobre la Jornada Electoral para el Proceso Electoral Federal 1999-2000.
- III. En sesión ordinaria del Consejo General del IFE, celebrada el 18 de diciembre de 2002, se aprobó la realización del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral del 6 de julio de 2003.
- IV. En sesión ordinaria del Consejo General del IFE, celebrada el 19 de diciembre de 2005, se aprobó la realización del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral del 2 de julio de 2006.
- V. En sesión ordinaria del Consejo General del IFE, celebrada el 29 de octubre de 2008, se aprobó el diseño, instalación y operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral del 5 de julio de 2009.
- VI. En sesión ordinaria del Consejo General del IFE, celebrada el 25 de julio de 2011, se aprobó el diseño, instalación y operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral del 1° de julio de 2012.
- VII. En sesión extraordinaria del Consejo General del IFE, celebrada el 16 de diciembre de 2013, se aprobó el Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal del año 2014 y el documento anexo Bases Generales del Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal 2014, mismo que contempla los proyectos específicos del Instituto, entre los cuales se

encuentra el Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2015.

- VIII. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Presidente de la República promulgó la Reforma Constitucional en materia Político-Electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014.
- IX. En el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia político-electoral, se incluyeron diversas disposiciones que modificaron la denominación, estructura, funciones y objetivos del Instituto Federal Electoral para transformarse en Instituto Nacional Electoral.
- X. El 3 de abril de 2014, el pleno de la H. Cámara de Diputados aprobó el Acuerdo de la Junta de Coordinación Política por el que se propuso al pleno la integración del Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- XI. El Consejero Presidente y los Consejeros Electorales designados, rindieron protesta en sesión convocada para tal efecto conforme a lo dispuesto por el artículo 110, numeral 7 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la cual se llevó a cabo el 4 de abril de 2014, por lo que quedó instalado el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- XII. El 22 de mayo de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Presidente de la República promulgó la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, aprobada por el Congreso, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014.
- XIII. En el artículo sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales se establece que las disposiciones generales emitidas por el Consejo General del otrora IFE seguirán vigentes hasta en tanto no se emitan las que deban sustituirlas por parte del Consejo General del INE.

C o n s i d e r a n d o

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, base V, párrafo primero y apartado A, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29 y 31, párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la autoridad en materia electoral es el Instituto Nacional Electoral que es 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 que ordene la Ley.
2. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, base V, apartado A, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 30, párrafo 2, de la Ley Electoral, todas las actividades del Instituto deben regirse por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.
3. Que de acuerdo con el artículo 30, párrafo 1, incisos a), d), e), f) y g) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, son fines del Instituto: 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 le otorga la Constitución 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.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, párrafo 1 de la Ley de la Materia, el Instituto Nacional Electoral tiene su domicilio en el Distrito Federal y ejercerá sus funciones en todo el territorio nacional a través de 32 delegaciones, una en cada entidad federativa y 300 subdelegaciones, una en cada distrito electoral uninominal.
5. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la ley comicial, los órganos centrales del Instituto Nacional Electoral son el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva y la Secretaria Ejecutiva.

6. Que el artículo 35 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
7. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 44, párrafo 1, incisos b) y jj) de la Ley de la Materia, y 5, párrafo 1, inciso b) del Reglamento Interior del Instituto vigente, es atribución del Consejo General vigilar el adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.
8. Que el artículo 46, párrafo 1, inciso n) de la Ley Electoral, establece que le corresponde al Secretario del Consejo General, dar cuenta a dicho órgano con los informes que sobre las elecciones reciba de los consejos locales, distritales y de los correspondientes a los Organismos Públicos Locales.
9. Que el artículo 51, párrafo 1, incisos l) y r) de la Ley de la Materia dispone como atribuciones del Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral, las de proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y ejercer las partidas presupuestales aprobadas.
10. Que el artículo 56, párrafo 1, inciso a) de la Ley de la Materia, establece que es atribución de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral apoyar la integración, instalación y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.
11. Que según lo dispuesto por el artículo 61, párrafo 1, incisos a), b) y c) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en cada una de las entidades federativas el Instituto contará con una delegación integrada por la Junta Local Ejecutiva y juntas distritales ejecutivas, un Vocal Ejecutivo y el Consejo Local o distrital, según corresponda, siendo estos últimos, temporales durante el Proceso Electoral Federal.
12. Que de acuerdo al artículo 71, párrafo 1, incisos a), b) y c) de la Ley de la Materia, señala que en cada uno de los 300 distritos electorales el Instituto contará con una Junta Distrital Ejecutiva, un Vocal Ejecutivo y un Consejo Distrital.

13. Que el artículo 63, párrafo 1, incisos a) b), d) y f) de la Ley Electoral establece que las juntas locales ejecutivas tienen dentro del ámbito de su competencia, las atribuciones de supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y las acciones de sus vocalías y de los órganos distritales; supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas relativos al Registro Federal de Electores, Organización Electoral, Servicio Profesional Electoral Nacional y Capacitación Electoral y Educación Cívica; informar mensualmente al Secretario Ejecutivo sobre el desarrollo de sus actividades; y llevar a cabo las funciones electorales que directamente le corresponden al Instituto en los procesos electorales locales de acuerdo a la Constitución, así como supervisar el ejercicio de las facultades delegadas por el Instituto a los Organismos Públicos Locales.
14. Que en el artículo 73, párrafo 1, inciso a) de la Ley comicial, se establece que las juntas distritales ejecutivas tienen como atribución la de evaluar el cumplimiento de los programas relativos al Registro Federal de Electores, Organización Electoral, Capacitación Electoral y Educación Cívica.
15. Que el Proceso Electoral Federal, según lo dispuesto por los artículos 224, párrafo 1 y 225, párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, inicia en el mes de septiembre del año previo al de la elección, exceptuando el Proceso Electoral 2014-2015, que de acuerdo al artículo Noveno Transitorio de la Ley de la Materia establece que el inicio del proceso será en el mes de octubre y concluye con el dictamen y la declaración de validez de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y, en todo caso, la conclusión será una vez que el Tribunal Electoral haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.
16. Que el Proceso Electoral Federal ordinario comprende las etapas de Preparación de la elección, Jornada electoral, Resultados y declaración de validez de las elecciones, y Dictamen y declaraciones de validez de la elección y, en su caso, de presidente electo, de acuerdo con el párrafo 2 del artículo 225 de la Ley de la Materia.
17. Que el artículo 225, párrafo 4 de la Ley Electoral, dispone que la etapa de la jornada electoral se inicia a las 8:00 horas del primer domingo de junio y concluye con la clausura de casilla.
18. Que el Título Tercero, del Libro Quinto de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece los procedimientos de la jornada electoral,

respecto a: Instalación y apertura de casillas; De la votación; Del escrutinio y cómputo en la casilla; De la clausura de la casilla y de la remisión del expediente y; Disposiciones complementarias.

19. Que el artículo 303, párrafo 2, incisos d) y e) de la Ley Electoral, establece que los supervisores y capacitadores asistentes electorales auxiliarán a las juntas y consejos distritales en los trabajos de verificación de la instalación y clausura de las mesas directivas de casilla y de información sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral.
20. Que el artículo 45, párrafo 1, inciso l) del Reglamento Interior del Instituto vigente, establece que la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral será la responsable de diseñar y operar el programa de información sobre el desarrollo de la jornada electoral.
21. Que de conformidad con el artículo 64, párrafo 1, incisos d), e), h), j) y k del Reglamento Interior del Instituto vigente, la Unidad Técnica de Servicios de Informática, tiene conferidas las atribuciones de administrar la Red Nacional Informática del Instituto, que interconecta a los órganos directivos y ejecutivos centrales, locales y distritales para la transmisión de voz, datos y video; determinar las políticas y procedimientos en materia de informática y telecomunicaciones para el uso racional de los recursos asociados a dicha materia; apoyar a las diversas áreas del Instituto en la optimización de sus procesos, mediante el desarrollo y/o la implementación de sistemas y servicios informáticos y de telecomunicaciones; establecer los mecanismos necesarios para garantizar que la información institucional esté disponible en todo momento; y brindar asesoría y soporte técnico en materia de informática a las diversas áreas del Instituto.
22. Que en virtud de que los Consejos General, Local y Distritales, requieren de información oportuna y veraz, sobre el desarrollo de la jornada electoral, es necesario contar con un sistema informático que permita conocer, al menos, los datos referentes a la instalación de casillas, integración de las mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos, presencia de observadores electorales e incidentes que pudieran suscitarse sobre el desarrollo de los comicios del 7 de junio de 2015.
23. Que en el Programa Anual de Trabajo de la Comisión de Organización Electoral 2014 aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del día 22 de enero de 2014, se establecieron como temas relevantes, entre otros: Generar e impulsar las

estrategias y propuestas que contribuyan a mejorar los procedimientos normativos y logísticos en materia de organización electoral; dar seguimiento a la preparación de los medios materiales y técnicos necesarios para garantizar la autenticidad y efectividad del sufragio y la emisión del voto libre y secreto; consolidar el uso de la red informática del Instituto, así como la actualización permanente de los sistemas de información en materia de Organización Electoral; promover la participación ciudadana en la organización de los comicios y en el desarrollo de las actividades del Instituto en su conjunto, en coordinación con otras áreas del mismo.

24. Que en las Bases Generales del Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal 2014 se establece que es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral el proyecto específico PE41100 Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2015.
25. Que en el Plan Estratégico Institucional 2012-2015 se establece como objetivo estratégico de la Unidad Técnica de Servicios de Informática el correspondiente a Optimizar el uso, aplicación e inversión en TIC, con la finalidad de fortalecer la efectividad de los procesos institucionales y obtener información oportuna y confiable que apoye la gestión y la toma de decisiones.

De conformidad con los antecedentes, considerandos vertidos y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, base V, párrafo 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29, 30, párrafos 1, incisos a), d), e), f) y g) y 2; 31, párrafo 1; 33, párrafo 1; 34; 35; 44, párrafo 1, incisos b) y jj); 46, párrafo 1, inciso n); 51, párrafo 1, incisos l) y r); 56, párrafo 1, inciso a); 61, párrafo 1, incisos a), b) y c); 63, párrafo 1, incisos a) b), d) y f); 71, párrafo 1, incisos a), b) y c); 73, párrafo 1, inciso a); 224, párrafo 1; 225, párrafos 1, 2 y 4; y Título Tercero, del Libro Quinto (artículos 273 al 303) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 5, párrafo 1, inciso b); 45, párrafo 1, inciso l); 64, párrafo 1, incisos d), e), h), j) y k) del Reglamento Interior del Instituto vigente, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

A c u e r d o

Primero.- Se aprueba el diseño, instalación y operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2015, mediante el cual los consejos distritales, los consejos locales y el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, así

como los Organismos Públicos Locales con elecciones concurrentes, serán informados oportunamente sobre el desarrollo de la jornada electoral del 7 de junio de 2015.

Segundo.- La información que se genere en dicho sistema se pondrá a disposición, para consulta de los Organismos Públicos Locales, según corresponda a cada entidad federativa y del Distrito Federal con elecciones concurrentes con la federal, conforme al procedimiento de acceso que determine la UNICOM.

Tercero.- La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral será la responsable de coordinar, planear y ejecutar este sistema conforme al Programa de Operación anexo, que forma parte del presente acuerdo.

Cuarto.- El SIJE 2015 contendrá información relativa a la instalación de casillas, integración de las mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y/o Candidatos Independientes, en su caso, presencia del funcionario designado para efectuar el escrutinio y cómputo de la Consulta Popular, presencia de observadores electorales e incidentes que pudieran suscitarse en las casillas. Esta información se recopilará, transmitirá y capturará el día de la jornada electoral.

Quinto.- El Sistema Informático del SIJE 2015 estará vinculado con el Sistema de Ubicación de Casillas y con el Multisistema ELEC 2015, obteniendo del primero, las casillas aprobadas por los 300 consejos distritales, y del segundo, la información relativa a las Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE) y las casillas correspondientes a cada una de ellas.

Sexto.- Los vocales de organización electoral distritales, dependiendo principalmente de los tiempos estimados de recorrido en cada ARE, realizarán una puntual programación, con antelación a la jornada electoral, de los horarios en los cuales se comunicarán los capacitadores-asistentes electorales (CAE) a la Sala del SIJE de la respectiva sede distrital conforme a los lineamientos que emita la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para tal efecto.

Séptimo.- La información a la que se refiere el punto cuarto del presente acuerdo será recopilada por los CAE en las visitas a las casillas que integran su ARE. Posteriormente, de conformidad con la programación de horarios indicada en el punto anterior, los datos recabados serán transmitidos a la sala del SIJE en las sedes distritales correspondientes, donde el personal responsable recibirá y capturará de manera inmediata la información en el sistema informático integrado a la red interna del Instituto.

Octavo.- Tanto la base de datos nacional por casilla en archivo de texto plano, como los reportes consolidados y acumulados a nivel nacional, estatal y distrital, estarán a disposición de los miembros de los consejos General, locales y distritales así como de los Organismos Públicos Locales de las entidades que celebren elecciones concurrentes con la federal, desde el instante en que empieza a fluir la información, a través de la RedINE.

Noveno.- Los CAE, en cumplimiento a su función de asistencia electoral, deberán efectuar recorridos por el ARE previamente definida visitando, el día de la jornada electoral, en varias ocasiones las casillas que la integren. Sin embargo, para efectos del SIJE, deberán comunicarse y reportar información de cada casilla bajo su responsabilidad, por lo menos en dos ocasiones y en su caso, en el momento en que tengan conocimiento de un incidente.

Décimo.- Con la finalidad de probar con antelación a la jornada electoral, los procedimientos y el sistema informático del SIJE 2015, la totalidad de los CAE deberán participar en los simulacros a efectuar los días 3 y 24 de mayo de 2015, señalados en el Programa de Operación (Anexo).

Décimo primero.- El primer reporte de los CAE deberá programarse a partir de las 8:00 horas. En esta primera comunicación con la sede distrital, transmitirán la información correspondiente a todas y cada una de las casillas que integran su ARE, recopilada previamente en el formato “Avance en la Instalación de Casillas (Primer Reporte): Capacitador-Asistente Electoral. F1: CAE”.

Décimo segundo.- El segundo reporte de los CAE se comenzará a transmitir una vez que en el distrito se haya recibido, en su mayoría, la información del primer reporte. En esta comunicación, transmitirán los datos indicados en el formato “Segundo Reporte. F2: CAE”, correspondiente a todas y cada una de las casillas que conforman su ARE.

Décimo tercero.- En casos excepcionales de distritos con ARE no urbanas integradas por casillas alejadas entre sí que implican varias horas de recorrido, el Vocal de Organización Electoral Distrital deberá programar reportes parciales para la transmisión de los datos del formato “Avance en la Instalación de Casillas (Primer Reporte): Capacitador-Asistente Electoral. F1: CAE”. Así, antes de las 10:00 horas se programará una primera comunicación para reportar la información de las casillas visitadas hasta ese momento.

Décimo cuarto.- Los incidentes que, en su caso, ocurran en las casillas, serán reportados de inmediato por los CAE a la sede distrital a una línea telefónica

expresamente asignada para tal efecto, independientemente de los horarios que haya establecido el Vocal de Organización Electoral Distrital para sus reportes.

Décimo quinto.- Se presentará al Consejo General un informe agregado de resultados con corte a las 11:00 horas del centro. En este caso, la meta programada sobre el universo de casillas que a nivel nacional serán reportadas es equivalente a un porcentaje entre el 90 y 95 por ciento del total de las casillas aprobadas.

Décimo sexto.- Se presentará al Consejo General un segundo informe agregado de resultados con corte a las 12:00 horas del centro. La meta programada sobre el universo de casillas que a nivel nacional serán reportadas es equivalente a un porcentaje entre el 97 y 100 por ciento del total de las casillas aprobadas.

Décimo séptimo.- Independientemente de los informes agregados señalados en los puntos Décimo quinto y Décimo sexto, el Secretario del Consejo General podrá generar informes adicionales a petición de sus integrantes, si así lo considera pertinente.

Décimo octavo.- Una vez definidos los procedimientos de las elecciones concurrentes con la federal, del registro de Candidatos Independientes, así como de la Consulta Popular, el INE realizará los ajustes que correspondan a los formatos, anexos al presente acuerdo, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y previa aprobación de la Comisión.

Décimo noveno.- El Secretario Ejecutivo instruirá a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, a la Unidad Técnica de Servicios de Informática y a la Coordinación Nacional de Comunicación Social, analizar la viabilidad que la información del SIJE 2015 sea difundida en la Macrosala de Prensa del INE.

Vigésimo.- La Unidad Técnica de Servicios de Informática brindará apoyo a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, para el oportuno desarrollo técnico, implementación, capacitación, pruebas y funcionamiento del sistema.

Vigésimo primero.- Se instruye al Secretario Ejecutivo a fin de que oportunamente ponga a disposición de las áreas operativas correspondientes, los recursos necesarios para el desarrollo adecuado de las actividades previstas en el Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2015, a que se refiere el punto tercero del presente acuerdo.

Vigésimo segundo.- Comuníquese el presente acuerdo a los órganos desconcentrados del Instituto para su debido cumplimiento.

Vigésimo tercero.- Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

T r a n s i t o r i o

Único.- Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por parte del Consejo General.

A N E X O

SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL (SIJE) 2015

PROGRAMA DE OPERACIÓN

Julio, 2014

ÍNDICE

	Pág.
PRESENTACIÓN.....	1
I. GENERALIDADES.....	2
II. PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN EN EL ÁMBITO DISTRITAL.....	6
III. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL ÁMBITO LOCAL.....	15

APÉNDICE

PRESENTACIÓN

La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su artículo 46, párrafo 1, inciso n) establece que es responsabilidad del Secretario del Consejo General, dar cuenta a este órgano de los informes que sobre las elecciones reciba de los consejos locales y distritales y de los correspondientes a los Organismos Públicos Locales.

Con el propósito de apoyar el cumplimiento de esta atribución, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), a través de la Dirección de Planeación y Seguimiento, desde el año 2000 ha diseñado y puesto en operación un instrumento de recopilación, transmisión, captura y procesamiento de datos durante la jornada electoral, denominado *Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral* (SIJE).

Este sistema será instrumentado una vez más para los comicios del próximo 7 de junio de 2015, con la implicación de un reto aún mayor. En pocas horas será preciso recopilar, transmitir, capturar y procesar datos procedentes de más de 150 mil casillas distribuidas en todo el territorio nacional, para lo cual participarán aproximadamente 40 mil personas (capacitadores-asistentes electorales, supervisores electorales, en su caso receptores de base de radio, operadores de cómputo, coordinadores distritales y auxiliares) quienes, a su vez, requerirán para su buen desempeño de diversos tipos de recursos materiales.

Dado el grado de coordinación que implica el desarrollo de un sistema de información de esta naturaleza, uno de los aspectos medulares de la fase de planeación es, sin lugar a dudas, la previsión de todos los elementos que conforman la logística del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2015, la cual se presenta en este documento.

I. GENERALIDADES

El Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2015, está planeado para que opere desde cada sede distrital, a partir de la información recopilada por los capacitadores-asistentes electorales (CAE) en sus recorridos por las casillas. Este personal comunicará los datos recabados a través del medio de comunicación previamente asignado a las sedes de las juntas y consejos distritales, donde se capturarán y transmitirán a través de la Red informática del Instituto (RedINE) a servidores en oficinas centrales. A partir de ese momento, la información estará a disposición del Consejo General, de los consejos locales y distritales y de los Organismos Públicos Locales con elecciones concurrentes con la federal.

Así, la ejecución del SIJE 2015 durante la jornada electoral comporta las tres etapas siguientes:

1. Recopilación y transmisión de la información en campo.
 - a) Avance en la instalación de casillas.
 - b) Segunda visita a las casillas electorales.
 - c) Incidentes.
2. Captura de la información en las sedes de las juntas distritales.
3. Consulta en línea e impresión de reportes agregados.

Objetivo General

Informar de manera permanente y oportuna al Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE), a los 332 consejos locales y distritales y a los Organismos Públicos Locales con elecciones concurrentes con la federal, sobre el desarrollo de la jornada electoral del próximo 7 de junio de 2015.

Objetivos Específicos

Informar de los siguientes aspectos durante la jornada electoral:

- Avance en la Instalación de casillas electorales.
- Integración de las mesas directivas de casilla.
- Presencia de representantes de partidos políticos en las casillas electorales.
- Presencia de observadores electorales en las casillas electorales.
- Incidentes que se registren en las casillas electorales.

Metas

- Corte, 11:00 horas¹: Reportar entre el 90% y el 95% de las casillas aprobadas por los consejos distritales.
- Corte, 12:00 horas²: Reportar entre el 97 y el 100% de las casillas aprobadas por los consejos distritales.

Se ha previsto presentar al Consejo General del Instituto un informe de resultados con los datos de dichos cortes. No obstante, la información podrá consultarse en todo momento a través del sistema informático correspondiente.

Asimismo, el Secretario del Consejo General podrá generar informes adicionales a petición de sus integrantes, si así lo considera pertinente.

Líneas de Acción

El desarrollo del SIJE 2015 requiere de la previsión, planificación y definición de un gran número de actividades de diversa índole, las cuales se resumen en las siguientes líneas de acción.

1. Definición de procedimientos

Revisión y establecimiento de los procedimientos a seguir por parte del personal que participará en el SIJE 2015, desde la etapa de recolección de información en campo hasta la captura e impresión de reportes agregados.

2. Identificación de requerimientos en materia de recursos humanos, materiales y financieros

Esta línea de acción se divide en tres categorías:

A) Recursos humanos

Además de los CAE que recabarán y transmitirán la información desde campo y de los Supervisores Electorales que participarán en el seguimiento a dicha actividad, el funcionamiento de este sistema de información requerirá de otro tipo de personal con actividades específicas, fundamentalmente en las sedes distritales, como es el caso de los coordinadores distritales en la Sala del SIJE y los operadores de cómputo.

¹ Hora del centro.

² Ídem

B) Recursos materiales

Los principales recursos materiales requeridos para el funcionamiento del SIJE se clasifican en tres grupos:

- *Recursos para la transmisión/recepción de datos.*
- *Recursos para la captura y consulta de datos.*
- *Otro tipo de recursos.*

C) Recursos financieros

En este rubro se considerarán fundamentalmente los apoyos económicos para los CAE que se comunicarán a la sede distrital por telefonía celular y telefonía pública rural.

3. Capacitación

La capacitación del SIJE 2015 se realizará a través de un procedimiento piramidal o de cascada bajo la responsabilidad del Vocal de Organización Electoral Local, supervisada en todo momento por el Vocal Ejecutivo Local. La DEOE emitirá los lineamientos, documentos y materiales de apoyo necesarios; asimismo, girará instrucciones a las juntas ejecutivas locales, para que a su vez éstas instruyan a las juntas ejecutivas distritales sobre la capacitación, misma que deberán hacer extensiva al personal bajo su responsabilidad.

4. Realización de pruebas de captura y simulacros

Con el fin de probar la operación de los procedimientos, previo a la jornada electoral se realizarán tres pruebas de captura y funcionamiento del sistema informático del SIJE 2015, así como la ejecución de dos simulacros. No obstante, podrán llevarse a cabo pruebas o simulacros adicionales, para determinados distritos, derivado de los resultados que se obtengan.

Entre las principales actividades que se evaluarán serán las relativas al correcto llenado de los formatos para la recopilación de información en campo; la calidad de la transmisión/recepción de datos entre capacitadores-asistentes electorales y operadores de cómputo (receptores, en el caso de radiocomunicación); captura y transmisión de información a través de la RedINE; consulta e impresión de reportes agregados y, en general, todas aquellas vinculadas al funcionamiento y operación del sistema de información.

5. Sistema Informático

El Sistema de Información de la Jornada Electoral SIJE será el que almacene la información que sobre el desarrollo de la Jornada Electoral reporten los CAE en sus recorridos por las casillas. Para ello se formularán los requerimientos técnicos de funcionamiento para la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM). En su caso, la DEOE en coordinación con la UNICOM determinará la posibilidad de llevar a cabo pruebas piloto con el uso de nuevas tecnologías.

La información que se genere en dicho sistema se pondrá a disposición, para consulta de los Organismos Públicos Locales, según corresponda a cada entidad federativa y del Distrito Federal con elecciones concurrentes con la federal, conforme al procedimiento de acceso que determine la UNICOM.

II. PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN EN EL ÁMBITO DISTRITAL

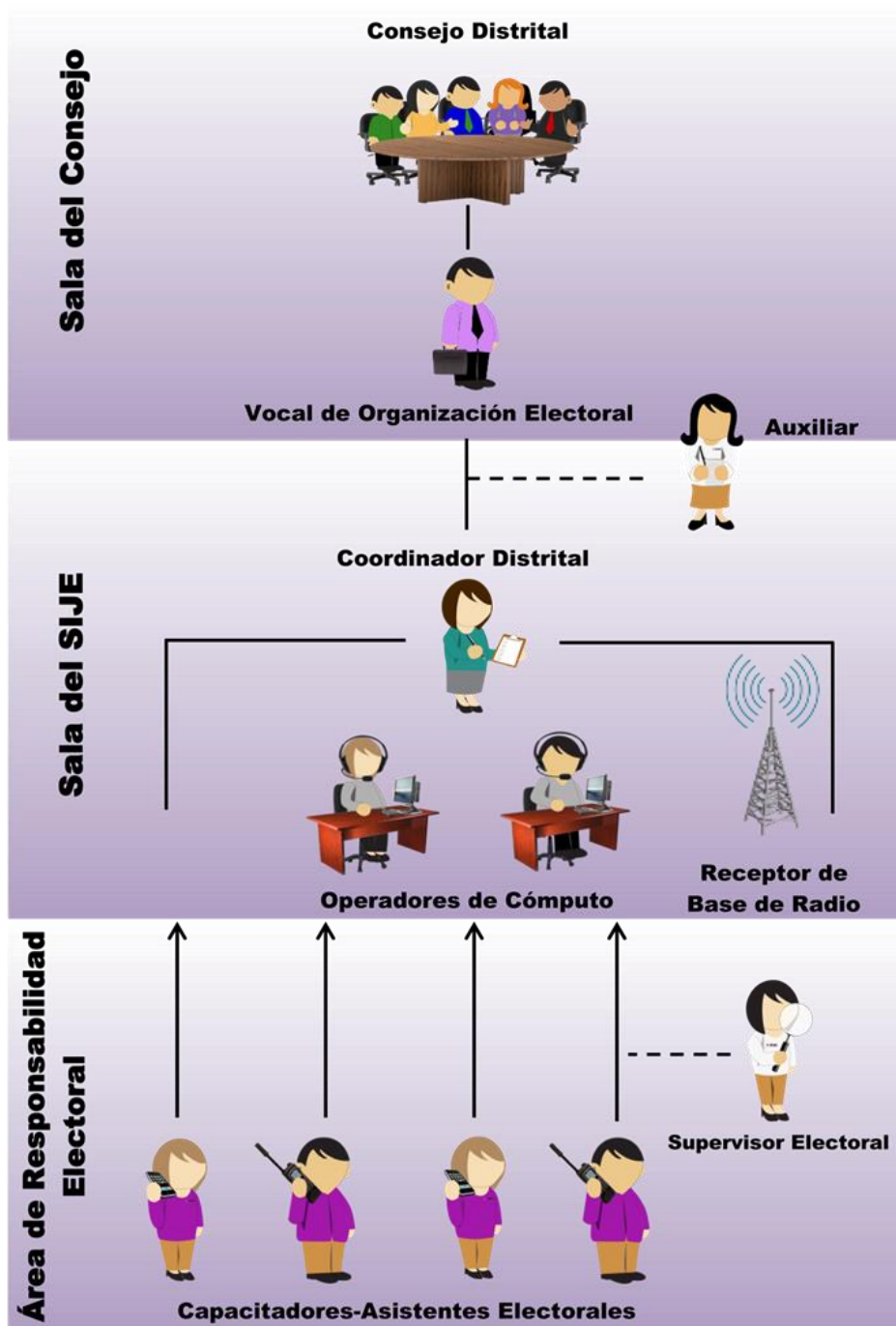
Las actividades para la operación del SIJE 2015 tendrán lugar fundamentalmente en el ámbito distrital. Desde las 7:00 horas (hora local) del día de la Jornada Electoral del próximo 7 de junio de 2015, los CAE iniciarán sus labores ubicándose en el punto de partida de su Ruta de Asistencia Electoral (RAE), comprobarán el correcto funcionamiento del medio de comunicación asignado e iniciarán el recorrido por las casillas electorales que conforman su Área de Responsabilidad Electoral (ARE). Durante estas visitas, los CAE recabarán datos fundamentales sobre las casillas y los asentarán en formatos diseñados para tal efecto.

Posteriormente, de acuerdo con la Programación de Horarios previamente definida por el Vocal de Organización Electoral (VOE) distrital, considerando múltiples factores tales como número total de CAE, número de líneas telefónicas, tipo de medio de comunicación y tiempo de recorrido por su ARE, que permita el constante flujo de información desde campo a la Sala del SIJE, los CAE se comunicarán a sus respectivas sedes distritales y transmitirán la información de referencia.

En ese lugar, (acondicionado en cada una de las 300 juntas ejecutivas distritales), los operadores de cómputo capturarán en el Sistema Informático del SIJE 2015 la información, quedando así disponible para consulta a nivel nacional a través de cualquiera de las terminales conectadas a la RedINE, tanto en oficinas centrales como en las delegaciones y subdelegaciones del Instituto (Ver Diagrama).

Este proceso de recopilación, transmisión, captura y consulta de información requiere de un gran esfuerzo de planeación, programación y organización de actividades y procedimientos, así como una meticulosa previsión y asignación de recursos de diversa índole.

Diagrama Funcionamiento del SIJE 2015 a nivel distrital



A continuación se exponen los principales ámbitos de acción en la planeación del proyecto SIJE 2015, organizados a través de las líneas de acción presentadas anteriormente.

1. Definición de procedimientos

El proceso de recopilación, transmisión y captura de datos del proyecto SIJE 2015 implica varios tipos de procedimientos en los que participan distintas personas en diferentes ambientes.

A) Recopilación de datos

Primer y Segundo Reporte

El CAE iniciará su recorrido por el ARE respectiva a partir de las 8:00 horas (hora local) del día de la elección. Siguiendo la ruta establecida previamente visitará por primera ocasión cada casilla, recabando los datos previstos en el formato “*Avance en la Instalación de Casillas (Primer Reporte). F1: CAE*” De forma similar, una vez concluida su primera visita y la transmisión del primer reporte, el CAE realizará otra visita a sus casillas con el fin de recopilar los datos requeridos en el formato “*Segundo Reporte. F2: CAE*” (Ver Apéndice).

Es importante precisar que los CAE deberán efectuar recorridos por su ARE durante el transcurso de toda la jornada electoral conforme a la Ruta de Asistencia Electoral (RAE)³, visitando tantas veces como le sea posible, las casillas que la integren. Sin embargo, para efectos del SIJE 2015, deberán reportar información de cada casilla en dos ocasiones conforme al horario programado, y en caso de tener conocimiento de algún incidente, deberán comunicarlo inmediatamente a la sede distrital.

El VOE podrá comunicarse con los CAE para solicitar información adicional⁴.

Incidentes

Durante las visitas a las casillas de su ARE, el CAE podría conocer la existencia de algún incidente. En tal caso, y si este suceso correspondiera al “*Catálogo de Incidentes SIJE 2015*” se deberá llenar el formato “*Incidentes: CAE*” (Ver Apéndice) y deberá verificar con el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla que corresponda si dicho incidente quedó asentado en el Acta de la Jornada Electoral.

³ La RAE será previamente definida durante las actividades de capacitación.

⁴ Aplica para aquellos casos en que el CAE cuente con medio de comunicación de dos vías.

B) Transmisión de datos

Primer y Segundo Reporte

El Vocal de Organización Electoral distrital programará los horarios en que se realicen el primer y segundo reporte de los CAE a la Sala del SIJE, tomando en cuenta, entre otros aspectos, el tiempo de recorrido de éstos por sus rutas de asistencia electoral y conforme a los Lineamientos que emita la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

De acuerdo con dicha programación, después de recabar los datos sobre las casillas, el CAE se comunicará a la Sala del SIJE en la sede distrital por medio del medio de comunicación asignado, a un sistema telefónico multilínea (o si se trata de radiotransmisor a la base receptora), y transmitirá la información.

El primer reporte de los CAE deberá programarse a partir de las 8:00 horas (hora local). En esta primera comunicación con la sede distrital, los CAE transmitirán la información correspondiente a todas y cada una de las casillas que integran su Ruta de Asistencia Electoral, y que hayan recopilado en el formato *“Avance en la Instalación de Casillas (Primer Reporte). F1: CAE”*

El segundo reporte de los CAE se comenzará a transmitir con posterioridad a la primera comunicación, una vez realizado un segundo recorrido por las casillas. En esta comunicación, reportarán la información indicada en el formato *“Segundo Reporte. F2: CAE”*, correspondiente a todas y cada una de las casillas que conforman su Ruta de Asistencia Electoral.

En casos excepcionales de distritos con áreas de responsabilidad rurales integradas por casillas alejadas entre sí que implican varias horas de recorrido, el VOE deberá programar reportes parciales para la transmisión de los datos del formato *“Avance en la Instalación de Casillas (Primer Reporte). F1:CAE*. Por lo tanto, antes de las 10:00 horas⁵ se programará una primera comunicación para reportar la información de las casillas visitadas hasta ese momento.

Ambos formatos, *“Avance en la Instalación de Casillas (Primer Reporte). F1: CAE”* y *“Segundo Reporte. F2: CAE”* serán recopilados al final de la jornada electoral por el VOE distrital, verificando que cada uno de ellos contenga los datos de identificación claramente registrados, y se encuentren firmados por el CAE.

⁵ Hora del centro.

Incidentes

Cuando el CAE haya identificado un incidente correspondiente al “*Catálogo de Incidentes SIJE 2015*”, llenará el formato “*Incidentes: CAE*” (Ver Apéndice), y se comunicará inmediatamente a la Sala del SIJE, a una línea telefónica expresamente asignada para tal efecto, independientemente de los horarios asignados por el VOE para el primer y segundo reporte. Si el CAE cuenta, en su caso, con radiotransmisor, se comunicará con la base receptora de la Sala del SIJE e informará que transmitirá datos sobre un incidente.

C) Recepción y captura de datos

Primer y Segundo Reporte

i) Por teléfono

Los operadores de cómputo atenderán las llamadas de los CAE por medio de diademas telefónicas y capturarán directamente en el sistema informático los datos recopilados en campo.

ii) Por radiotransmisor

En caso de transmisión a través de radiocomunicadores, el Receptor de Base de Radio atenderá la llamada, llenará manualmente el formato “*Avance en la Instalación de Casillas (Primer Reporte). F1: Sede Distrital*” y “*Segundo Reporte. F2: Sede Distrital*”, según corresponda y, al concluir la transmisión, entregará los formatos a los operadores de cómputo para la captura respectiva.

Incidentes

El Coordinador Distrital será el encargado de atender la línea telefónica exclusiva para la recepción de reportes sobre incidentes. En el momento de recibir la información del CAE, verificará que efectivamente pertenezca a alguna de las categorías descritas en el “*Catálogo de Incidentes SIJE 2015*” e inmediatamente después revisará la correcta clasificación del incidente reportado. Una vez realizado lo anterior, procederá a llenar el formato “*Incidentes: Sede Distrital*”. El mismo procedimiento deberá seguirse si se recibe un incidente a través de la base receptora de radio.

Según se trate de incidentes reportados como resueltos o incidentes no resueltos, el procedimiento de recepción, comunicación al VOE y captura de datos comporta ciertas variantes que serán precisadas en el manual de procedimientos correspondiente.

D) Consulta en línea e impresión de reportes

Los operadores de cómputo imprimirán los reportes distritales agregados correspondientes y los harán llegar al VOE, quien a su vez, los validará y entregará al Presidente del Consejo Distrital para hacerlos del conocimiento de los miembros del mismo.

Cabe mencionar que la información recopilada de las casillas y capturada en el sistema informático estará en todo momento disponible, a través de las terminales conectadas a la RedINE.

2. Identificación de requerimientos en materia de recursos humanos, materiales y financieros

La preparación del SIJE en el ámbito distrital implica la previsión y organización de ciertos tipos de recursos fundamentales para su eficaz atención.

A) Recursos humanos

- *Vocal Ejecutivo:* Supervisará al Vocal de Organización Electoral, en las actividades a desarrollar para la oportuna disponibilidad y funcionamiento de todos los recursos humanos, materiales y financieros para el correcto funcionamiento del SIJE 2015. Así también, supervisará la capacitación del personal involucrado en el SIJE 2015 y estará presente en el desarrollo de las pruebas de captura, simulacros y dará seguimiento durante la jornada electoral, así como los horarios en los cuales se presentarán los informes formales al Consejo Distrital.
- *Vocal de Organización Electoral:* Será el responsable, bajo la supervisión del Vocal Ejecutivo, de la ejecución del proyecto del SIJE 2015, así como de las actividades para proveer lo necesario para que la Sala del SIJE cuente con todos los recursos para su óptimo funcionamiento; se encargará de dotar a los CAE de los medios de comunicación adecuados para la transmisión de los datos. Así también, tendrá bajo su responsabilidad la capacitación del personal involucrado en el SIJE 2015 y atenderá personalmente el desarrollo de las pruebas de captura, simulacros y durante la jornada electoral.

Adicionalmente, será responsable de definir la Programación de Horarios en los cuales se transmitirán a la sede distrital los datos recabados en campo por los CAE. Durante la jornada electoral, mantendrá informado al Consejero Presidente del Consejo Distrital sobre la instalación de casillas e incidentes que, en su caso, se presenten.

- *Capacitadores-asistentes electorales (CAE)*: Serán los enlaces entre las casillas electorales y la sede distrital. Tendrán la responsabilidad de transmitir a las sedes distritales los datos recabados en su recorridos por las casillas electorales del ARE de su responsabilidad.
- *Operadores de cómputo*: Tendrán la responsabilidad de recibir telefónicamente los datos que recopilen los CAE, su captura en el sistema y la impresión de los reportes agregados. Cabe mencionar que para la recepción de datos emplearán diademas telefónicas con el fin de que la captura de información sea expedita.
- *Receptores de Base de Radio*: En su caso atenderán las bases de radio que se instalen en las sedes distritales que así lo requieran; recibirán la información que transmitan los CAE y la asentarán en formatos análogos a los de ellos. Su número por Junta Distrital varía según la cantidad de radiotransmisores que se utilicen en el distrito.
- *Coordinadores distritales*: Serán los responsables de coordinar al personal en la Sala del SIJE. Contarán adicionalmente con la función específica de recibir los reportes de incidentes y mantener informado al Vocal de Organización Electoral sobre dichos sucesos. Serán 300, correspondiendo 1 por cada distrito.
- *Supervisores electorales*: Será el personal de supervisión y apoyo. El responsable de definir sus funciones y el ámbito donde se lleven a cabo, ya sea en la Sala del SIJE o en las áreas de Responsabilidad Electoral, será el Vocal de Organización Electoral quien tomando como base su experiencia en pasados procesos electorales y la complejidad de su distrito determinará las actividades específicas de los supervisores electorales.
- *Auxiliares*: Será personal de apoyo en la Sala del SIJE y el enlace del Coordinador Distrital con el Vocal de Organización Electoral. Será un auxiliar por Junta Ejecutiva Distrital (300 a nivel nacional).

B) Recursos materiales

Recursos para la transmisión/recepción de datos

- *Líneas telefónicas*: En los 300 distritos electorales se instalarán líneas telefónicas en Sistema Multilínea para recibir la información de los CAE (de forma tal que permita atender las llamadas entrantes en cualquiera de los aparatos telefónicos), así como líneas exclusivas para reportar incidentes..

- *Telefonía celular y telefonía pública:* Estos medios de comunicación serán los más utilizados para transmitir los datos de las casillas, dados los avances en la cobertura a nivel nacional.
- *Radiotransmisores:* Se prevé la posibilidad de utilizar este medio de comunicación en distritos electorales rurales que cuentan con importantes limitaciones en infraestructura pública y con escasa o nula cobertura celular.
- *Telefonía satelital:* Se contratarán teléfonos satelitales en aquellos casos en los que la prioridad del servicio justifique sus costos y no sea factible la utilización de otro tipo de medio de comunicación.
- *Diademas telefónicas:* Se contará con diademas telefónicas por Junta Distrital que emplearán los operadores de cómputo y el Coordinador Distrital para recibir la información de los CAE. Cabe señalar que se utilizarán las diademas telefónicas adquiridas en los procesos electorales pasados, las cuales se complementarán con las que se adquieran para este Proceso Electoral.

Recursos para la captura y consulta de datos

- *Terminales (computadoras) conectadas a laRedINE:* Se requerirán de terminales de captura por cada uno de los operadores de cómputo y una terminal de consulta e impresión para cada una de las salas del SIJE.
- *Impresoras.* Se requerirá de una impresora conectada a la terminal de consulta para la impresión de los reportes agregados.

Otro tipo de recursos

- *Área destinada al SIJE:* Las juntas distritales deberán prever con anticipación, un área que cuente con los elementos necesarios para la instalación de la Sala del SIJE y con iluminación y ventilación adecuadas.
- *Estaciones de Captura:* Dentro de la Sala del SIJE, se acondicionarán tantas estaciones de captura como sean necesarias, las cuales estarán integradas por una mesa de trabajo, una silla, una computadora conectada a la RedINE, una línea telefónica y una diadema telefónica.
- *Plantas portátiles de energía eléctrica:* Cada Junta Distrital deberá contar con una planta de energía eléctrica, en caso de cualquier eventualidad en su suministro.

C) Recursos financieros

Se asignará, moneda fraccionaria para el pago de llamadas telefónicas a través de la telefonía pública rural, así como recursos para la contratación de tiempo aire para telefonía celular.

Para determinar estos últimos, se considerará la utilización de los teléfonos propiedad de los CAE y que estén dispuestos a utilizarlos en el trabajo, los cuales deben cumplir con las características básicas de cobertura y funcionamiento. En segundo término se considerará la opción de renta o adquisición de los equipos. Una vez realizado lo anterior, se asignarán tarjetas telefónicas de prepago o se realizarán recargas electrónicas para la totalidad de los CAE que se le asigne este medio de comunicación.

3. Capacitación

La capacitación es una actividad medular para el óptimo funcionamiento del SIJE, 2015. El Vocal de Organización Electoral, supervisado por el Vocal Ejecutivo, tendrá la responsabilidad de organizar y coordinar las actividades de capacitación para todo el personal involucrado en el SIJE. Mención especial merece la instrucción que se dará a los coordinadores distritales, quienes atenderán la línea exclusiva de incidentes, por lo tanto, deberán tener sumo cuidado en cuanto a su registro y atención.

Los recursos con los que contará el Vocal de Organización Electoral para llevar a cabo la capacitación será el Manual de Operación, materiales impresos y multimedia y la Guía de uso del sistema informático. Adicionalmente se prevé dar apoyo a través del Campus Virtual del INE.

Es importante destacar que dentro de la capacitación del SIJE se incluirán a los integrantes del Consejo Distrital, con el fin de que cuenten con todos los conocimientos sobre el proyecto.

4. Realización de pruebas de captura y simulacros

Con el fin de simular las situaciones que pudiesen ocurrir el día de la jornada electoral, se realizarán previo a los comicios, tres pruebas de captura y dos simulacros.

Los objetivos que se persiguen con su realización son: probar los procedimientos de transmisión desde campo a la sede distrital y captura de información, el funcionamiento de los medios de comunicación y el desempeño del sistema informático.

Las fechas de realización de estos ejercicios son:

- Pruebas de captura y funcionamiento: Las tres pruebas de captura deberán realizarse en la primera quincena de abril de 2015.

No obstante, se realizarán ejercicios preliminares que permitirán a los vocales responsables conocer el funcionamiento del sistema informático.

- Simulacros: Se llevarán a cabo los domingos 3 y 24 de mayo de 2015. La finalidad de que estos ejercicios se realicen en domingo es reproducir las condiciones que se puedan presentar el día de la jornada electoral.

III. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL ÁMBITO LOCAL

El Vocal Ejecutivo y el Vocal de Organización Electoral son los principales responsables del funcionamiento y ejecución del SIJE en su entidad federativa. Esta responsabilidad implica dos ámbitos de atención y acción:

- Junta Local Ejecutiva.
- Juntas distritales ejecutivas de la entidad.

1. Junta Local Ejecutiva

En la Junta Local no tendrán lugar procedimientos de captura y transmisión de información por la RedINE⁶. Sólo se consultarán datos y se emitirán los reportes agregados correspondientes. No obstante, para tales efectos se deberá disponer y organizar ciertos tipos de recursos.

A) Recursos humanos

- *Operador de Cómputo Local*: Será el responsable de consultar e imprimir la información sobre las casillas electorales que transmitan los operadores de cómputo distritales. Por cada Junta Local se requerirá una persona debidamente capacitada para encargarse del manejo de la terminal de consulta e impresión. En caso de contingencia la Junta Ejecutiva Local designará el número de operadores de cómputo necesarios en función del número de distritos que correspondan a la entidad.

⁶ A excepción de aquellas entidades en donde se declare un caso de contingencia.

B) Recursos materiales

- *Terminales de consulta:* Se considera una computadora conectada a la Red INE.
- *Impresoras:* Una para la terminal de consulta.
- *Área de consulta:* Cada Junta Local deberá ubicar la terminal de consulta en un lugar de libre acceso y sobre todo, cerca de la Sala de Sesiones del Consejo Local.
- *Plantas portátiles de energía eléctrica:* Cada Junta Local deberá disponer de una planta de energía eléctrica para garantizar la continuidad de la actividad en caso de presentarse cualquier eventualidad en el suministro eléctrico.

Adicionalmente, se deberá prever las estaciones de captura requeridas para operar el procedimiento de contingencia.

C) Capacitación

Con el fin de que las juntas locales ejecutivas, y por ende, los consejos locales, cuenten con un amplio conocimiento sobre el proyecto, se elaborarán materiales de capacitación con información general del proyecto y las funciones que desarrollarán dichos órganos durante los simulacros y la jornada electoral.

2. Juntas Distritales Ejecutivas

El Vocal Ejecutivo Local será el responsable de supervisar todas las acciones que se lleven a cabo para la implementación del SIJE 2015 en la entidad. A su vez, el Vocal de Organización Electoral Local es el responsable directo de la coordinación de las distintas actividades del SIJE 2015 en sus juntas ejecutivas distritales. Esta coordinación tendrá tres ámbitos de acción fundamentales:

A) Asignación de recursos materiales

Se deberá dar seguimiento para que las juntas ejecutivas distritales dispongan oportunamente de los recursos materiales para el funcionamiento del SIJE 2015: instalación de líneas telefónicas, asignación de medios de comunicación a los CAE, radicación de los recursos para telefonía pública rural y celular; así como la recepción, en su caso, de formatos, diademas telefónicas, material de apoyo y capacitación, etc.

En los casos de distritos donde se emplee radiotransmisores, se deberá supervisar especialmente los procesos de contratación e instalación de los

servicios de radiocomunicación.

B) Capacitación

El Vocal de Organización Electoral coordinará la adecuada capacitación que lleven a cabo los vocales ejecutivos de su entidad, supervisado en todo momento por el Vocal Ejecutivo Local, también deberá verificar que sus juntas distritales cuenten oportunamente con los manuales de procedimientos y del sistema informático.

Asimismo, supervisará y dará seguimiento a las actividades que se realicen para cumplir con dicha estrategia, principalmente, asegurarse que las personas que intervengan en el proyecto reciban capacitación sobre el SIJE y de los procedimientos que deberán seguir.

C) Realización de pruebas piloto y simulacros

Previo a su realización, los vocales Ejecutivo y de Organización Electoral de la Junta Local deberán asegurarse que todas las juntas distritales cuenten con los lineamientos y especificaciones para la ejecución de las pruebas y simulacros. El Vocal de Organización Local tendrá la responsabilidad de orientar y dar seguimiento personalizado a las tareas que realicen en cuanto a los ejercicios previos y durante las pruebas de captura y simulacros, verificando que en todo momento se realicen conforme a las indicaciones establecidas y en los tiempos programados.

Con relación a los simulacros, posterior a su celebración, el Vocal de Organización Electoral Local deberá solicitar a sus juntas distritales un informe sobre los problemas identificados y de la solución adoptada para cada uno. Posteriormente, elaborará un informe ejecutivo sobre las situaciones relevantes presentadas en la entidad, el cual será enviado a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

APÉNDICE

AVANCE EN LA INSTALACIÓN DE CASILLAS PRIMER REPORTE

ENTIDAD FEDERATIVA

DISTRITO ELECTORAL Y CABECERA

CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL

ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL

HORA DE TRANSMISIÓN

TELÉFONO SALA SIJE

IDENTIFICACIÓN		TIPO DE CASILLA	HORA DE INSTALACIÓN ¹	INTEGRACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA		HORA DE VISITA
NÚMERO DE SECCIÓN				NÚMERO DE FUNCIONARIOS PRESENTES	NÚMERO DE FUNCIONARIOS TOMADOS DE LA FILA	

¹ Indicar la hora asentada en el Acta de la Jornada Electoral en formato de 24 horas. En caso de casilla no instalada se marcará con un guión (-) el recuadro y se procederá a llenar el formato de incidentes.
NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado a su Supervisor Electoral correspondiente.

FIRMA DEL CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL

ENTIDAD FEDERATIVA _____

DISTRITO ELECTORAL Y CABECERA _____

CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL _____

ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL _____

HORA DE TRANSMISIÓN _____

TELÉFONO SALA SIJE _____

IDENTIFICACIÓN	INTEGRACIÓN DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA ¹			NÚMERO DE REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS ACREDITADOS EN LA CASILLA ²					PRESENCIA DE OBSERVADORES ELECTORALES ³	HORA DE VISITA											
	TIPO DE CASILLA	PRESIDENTE	SECRETARIO	1er. ESCRUTADOR	2do. ESCRUTADOR	PAN	PRI	PRD			PVEM	PT	MOVIMIENTO CIUDADANO	NUEVA ALIANZA							

¹ En cada espacio deberá anotar conforme lo siguiente:

- P= Propietario.
- SG= Suplente General.
- F= Funcionario nombrado de entre los electores formados en la fila de la casilla.
- SF= Sin funcionario.

² Dependiendo del número de representantes de partidos políticos acreditados ante la casilla que se encuentren presentes al momento de la visita, se colocará "0", "1", "2" ó "3" según corresponda.

³ Si o No. Este dato será proporcionado por el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla.

NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado a su Supervisor Electoral correspondiente.

_____ FIRMA DEL CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL



ENTIDAD FEDERATIVA

DISTRITO ELECTORAL Y CABECERA

NOMBRE DEL CAE

ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL

NÚMERO DE SECCIÓN

TIPO DE CASILLA

TELÉFONO DE INCIDENTES

1. CASILLA NO INSTALADA

INCIDENTES RESPECTO DE CASILLAS INSTALADAS

¿La casilla ya ha sido reportada?

Sí

No (Si la respuesta es "No", complete la información del recuadro siguiente)

HORA DE INSTALACIÓN	INTEGRACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA		HORA DE VISITA
	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PRESENTES	NÚMERO DE FUNCIONARIOS TOMADOS DE LA FILA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CATEGORÍA

IDENTIFICADO RESUELTO

2. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA:

2.1 Sin causa justificada

2.2 Con causa justificada

3. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 08:00 HRS.

4. RECEPCIÓN DEL SUFRAGIO POR PERSONAS U ÓRGANOS DISTINTOS A LOS FACULTADOS POR LA LGIPE

5. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA VOTACIÓN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR POR:

5.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla

5.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar

5.3 Otras

6. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LA VOTACIÓN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR POR:

6.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla

6.2 Robo y/o destrucción de la documentación o materiales electorales

6.3 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar

6.4 Otras

7. PROPAGANDA PARTIDARIA EN EL INTERIOR O EN EL EXTERIOR DE LA CASILLA

8. NO PERMITIR EL ACCESO A REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ACREDITADOS EN LA CASILLA

9. ALGÚN ELECTOR SUFRAGA SIN:

9.1 Credencial para votar

9.2 Aparecer en la Lista Nominal de Electores o en las listas adicionales

10. AUSENCIA PROLONGADA O DEFINITIVA DE ALGÚN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA UNA VEZ INSTALADA LA CASILLA

11. OBSTACULIZACIÓN O INTERFERENCIA EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA VOTACIÓN POR PARTE DE:

11.1 Algún representante de partido político: 11.2 Algún observador electoral: 11.3 Otra persona ajena a la casilla:

En cualquiera de los casos, por:

a) Pretender asumir las funciones de los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla

b) Promover o influir en el voto de los electores

c) Otras

12. CIERRE DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 18:00 HRS., SIN QUE HUBIEREN VOTADO TODOS LOS ELECTORES INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL

13. MANTENER ABIERTA LA CASILLA DESPUÉS DE LAS 18:00 HRS., SIN QUE SE ENCUENTREN ELECTORES FORMADOS PARA VOTAR

¿El incidente está asentado en el Acta de la Jornada Electoral?

Sí

No

Importante: Use un formato por incidente.

INCIDENTES: CAE

DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE

Describe las circunstancias de tiempo, modo y lugar del incidente reportado:

Hora en que se suscitó el incidente:

hrs.

Describe, en su caso, la solución:

En su caso, hora en que fue solucionado el incidente:

hrs.

HORA DE REPORTE:

hrs.

FIRMA DEL CAPACITADOR- ASISTENTE ELECTORAL

NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado a su Supervisor Electoral correspondiente.

ENTIDAD FEDERATIVA_____
DISTRITO ELECTORAL Y CABECERA_____
CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL_____
ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL_____
HORA DE TRANSMISIÓN_____
TELÉFONO SALA SIJE

IDENTIFICACIÓN		HORA DE INSTALACIÓN ¹	INTEGRACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA		CONSULTA POPULAR		HORA DE VISITA
NÚMERO DE SECCIÓN	TIPO DE CASILLA		NÚMERO DE FUNCIONARIOS PRESENTES	NÚMERO DE FUNCIONARIOS TOMADOS DE LA FILA	NÚMERO DE ESCRUTADORES PRESENTES		

¹ Indicar la hora asentada en el Acta de la Jornada Electoral en formato de 24 horas. En caso de casilla no instalada se marcará con un guión (-) el recuadro y se procederá a llenar el formato de incidentes.
NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado a su Supervisor Electoral correspondiente.

NOTA: Los formatos se ajustarán en función de las particularidades de cada entidad federativa y el Distrito Federal, derivado de la celebración de elecciones concurrentes, en su caso, Consulta Popular y del registro de Representantes de partidos políticos locales y Candidatos Independientes.

FIRMA DEL CAPACITADOR- ASISTENTE ELECTORAL

SEGUNDO REPORTE

ENTIDAD FEDERATIVA _____

DISTRITO ELECTORAL Y CABECERA _____

CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL _____

ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL _____

HORA DE TRANSMISIÓN _____

TELÉFONO SALA SIJE _____

IDENTIFICACIÓN		INTEGRACIÓN DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA ¹			NÚMERO DE REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS ACREDITADOS EN LA CASILLA ²					PRESENCIA DE OBSERVADORES ELECTORALES ³	HORA DE VISITA		
NÚMERO DE SECCIÓN	TIPO DE CASILLA	PRESIDENTE	SECRETARIO	1er. ESCRUTADOR	2do. ESCRUTADOR	PAN	PRI	PRD	PVEM	PT	MOVIMIENTO CIUDADANO	NUÉVA ALIANZA	Candidato Independiente

¹ En cada espacio deberá anotar conforme lo siguiente:

P= Propietario.
SG= Suplente General.
F= Funcionario nombrado de entre los electores formados en la fila de la casilla.
SF= Sin funcionario.

² Dependiendo del número de representantes de partidos políticos acreditados ante la casilla que se encuentren presentes al momento de la visita, se colocará "0", "1", "2" ó "3" según corresponda.

³ Si o No. Este dato será proporcionado por el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla.

NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado a su Supervisor Electoral correspondiente.
NOTA: Los formatos se ajustarán en función de las particularidades de cada entidad federativa y el Distrito Federal, derivado de la celebración de elecciones concurrentes, en su caso, Consulta Popular y del registro de Representantes de partidos políticos locales y Candidatos Independientes.

FIRMA DEL CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL



ENTIDAD FEDERATIVA _____

DISTRITO ELECTORAL Y CABECERA _____

NOMBRE DEL CAE _____

ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL _____

NÚMERO DE SECCIÓN

TIPO DE CASILLA

TELÉFONO DE INCIDENTES _____

1. CASILLA NO INSTALADA

INCIDENTES RESPECTO DE CASILLAS INSTALADAS

¿La casilla ya ha sido reportada?

Si

No (Si la respuesta es "No", complete la información del recuadro siguiente)

HORA DE INSTALACIÓN	INTEGRACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA		CONSULTA POPULAR	HORA DE VISITA
	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PRESENTES	NÚMERO DE FUNCIONARIOS TOMADOS DE LA FILA	NÚMERO DE ESCRUTADORES PRESENTES	

CATEGORÍA

IDENTIFICADO

RESUELTO

2. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA:

2.1 Sin causa justificada

2.2 Con causa justificada

3. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 08:00 HRS.

4. RECEPCIÓN DEL SUFRAGIO POR PERSONAS U ÓRGANOS DISTINTOS A LOS FACULTADOS POR LA LGIFE

5. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA VOTACIÓN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR POR:

5.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla

5.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar

5.3 Otras

6. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LA VOTACIÓN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR POR:

6.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla

6.2 Robo y/o destrucción de la documentación o materiales electorales

6.3 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar

6.4 Otras

7. PROPAGANDA PARTIDARIA EN EL INTERIOR O EN EL EXTERIOR DE LA CASILLA

8. NO PERMITIR EL ACCESO A REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ACREDITADOS EN LA CASILLA

9. ALGÚN ELECTOR SUFRAGA SIN:

9.1 Credencial para votar

9.2 Aparecer en la Lista Nominal de Electores o en las listas adicionales

10. AUSENCIA PROLONGADA O DEFINITIVA DE ALGÚN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA UNA VEZ INSTALADA LA CASILLA

11. OBSTACULIZACIÓN O INTERFERENCIA EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA VOTACIÓN POR PARTE DE:

11.1 Algún representante de partido político: 11.2 Algún observador electoral: 11.3 Otra persona ajena a la casilla:

En cualquiera de los casos, por:

a) Pretender asumir las funciones de los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla

b) Promover o influir en el voto de los electores

c) Otras

12. CIERRE DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 18:00 HRS., SIN QUE HUBIEREN VOTADO TODOS LOS ELECTORES INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL

13. MANTENER ABIERTA LA CASILLA DESPUÉS DE LAS 18:00 HRS., SIN QUE SE ENCUENTREN ELECTORES FORMADOS PARA VOTAR

¿El incidente está asentado en el Acta de la Jornada Electoral?

Sí

No

Importante: Use un formato por incidente.

INCIDENTES: CAE

DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE

Describe las circunstancias de tiempo, modo y lugar del incidente reportado:

Hora en que se suscitó el incidente: hrs.

Describe, en su caso, la solución:

En su caso, hora en que fue solucionado el incidente: hrs.

HORA DE REPORTE: hrs.

FIRMA DEL CAPACITADOR- ASISTENTE ELECTORAL

NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado a su Supervisor Electoral correspondiente.

**AVANCE EN LA INSTALACIÓN DE CASILLAS
PRIMER REPORTE**

ENTIDAD FEDERATIVA _____

DISTRITO ELECTORAL Y CABECERA _____

CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL _____

ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL _____

HORA DE TRANSMISIÓN _____

TELÉFONO SALA SIJE _____

IDENTIFICACIÓN		TIPO DE CASILLA	HORA DE INSTALACIÓN ¹	INTEGRACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA ÚNICA		CONSULTA POPULAR		HORA DE VISITA
NÚMERO DE SECCIÓN				NÚMERO DE PRESENTES	NÚMERO DE FUNCIONARIOS TOMADOS DE LA FILA	NÚMERO DE ESCRUTADORES PRESENTES		

¹ Indicar la hora asentada en el Acta de la Jornada Electoral en formato de 24 horas. En caso de casilla no instalada se marcará con un guión (-) el recuadro y se procederá a llenar el formato de incidentes.

NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado a su Supervisor Electoral correspondiente.

NOTA: Los formatos se ajustarán en función de las particularidades de cada entidad federativa y el Distrito Federal, derivado de la celebración de elecciones concurrentes, en su caso, Consulta Popular y del registro de Representantes de partidos políticos locales y Candidatos Independientes.

FIRMA DEL CAPACITADOR- ASISTENTE ELECTORAL

SEGUNDO REPORTE

ENTIDAD FEDERATIVA _____

DISTRITO ELECTORAL Y CABECERA _____

CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL _____

ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL _____

HORA DE TRANSMISIÓN

TELÉFONO SALA SIJE

IDENTIFICACIÓN		INTEGRACIÓN DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA ÚNICA ¹						NÚMERO DE REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS ACREDITADOS EN LA CASILLA ÚNICA ²					CONSULTA POPULAR		PRESENCIA DE OBSERVADORES ELECTORALES ³	HORA DE VISITA		
NÚMERO DE SECCIÓN	TIPO DE CASILLA	PRESIDENTE	SECRETARIO	1er ESCRUTADOR	2do ESCRUTADOR	SECRETARIO LOCAL	ESCRUTADOR LOCAL	PAN	PRI	PRD	P/VEI	PT	MOVIMIENTO CIUDADANO	NUEVA ALIANZA			Candidato Independiente	PARTIDO LOCAL

¹ En cada espacio deberá anotarse conforme lo siguiente:
P= Propietario.
SG= Suplente General.
F= Funcionario nombrado de entre los electores formados en la fila de la casilla.
SF= Sin funcionario.

² Dependiendo del número de representantes de partidos políticos acreditados ante la casilla que se encuentren presentes al momento de la visita, se colocará "0", "1", "2" ó "3" según corresponda.

³ Sí o No. Este dato será proporcionado por el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla Única.

NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado a su Supervisor Electoral correspondiente.

NOTA: Los formatos se ajustarán en función de las particularidades de cada entidad federativa y el Distrito Federal, derivado de la celebración de elecciones concurrentes, en su caso, Consulta Popular y del registro de Representantes de partidos políticos locales y Candidatos Independientes.

FIRMA DEL CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL

ENTIDAD FEDERATIVA _____

DISTRITO ELECTORAL Y CABECERA _____

NOMBRE DEL CAE _____

ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL _____

 NÚMERO DE SECCIÓN

 TIPO DE CASILLA

TELÉFONO DE INCIDENTES _____

 1. CASILLA NO INSTALADA.....
INCIDENTES RESPECTO DE CASILLAS INSTALADAS

¿La casilla ya ha sido reportada?

 Sí

 No (Si la respuesta es "No", complete la información del recuadro siguiente)

HORA DE INSTALACIÓN	INTEGRACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA		CONSULTA POPULAR	HORA DE VISITA
	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PRESENTES	NÚMERO DE FUNCIONARIOS TOMADOS DE LA FILA	NÚMERO DE ESCRUTADORES PRESENTES	

CATEGORÍA	IDENTIFICADO	RESUELTO
-----------	--------------	----------

2. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA:

 2.1 Sin causa justificada.....

 2.2 Con causa justificada.....
3. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 08:00 HRS......
4. RECEPCIÓN DEL SUFRAGIO POR PERSONAS U ÓRGANOS DISTINTOS A LOS FACULTADOS POR LA LGIPE.....
5. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA VOTACIÓN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR POR:

 5.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....

 5.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar.....

 5.3 Otras.....
6. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LA VOTACIÓN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR POR:

 6.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....

 6.2 Robo y/o destrucción de la documentación o materiales electorales.....

 6.3 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar.....

 6.4 Otras.....
7. PROPAGANDA PARTIDARIA EN EL INTERIOR O EN EL EXTERIOR DE LA CASILLA.....
8. NO PERMITIR EL ACCESO A REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ACREDITADOS EN LA CASILLA.....
9. ALGÚN ELECTOR SUFRAGA SIN:

 9.1 Credencial para votar.....

 9.2 Aparecer en la Lista Nominal de Electores o en las listas adicionales.....
10. AUSENCIA PROLONGADA O DEFINITIVA DE ALGÚN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA UNA VEZ INSTALADA LA CASILLA.....
11. OBSTACULIZACIÓN O INTERFERENCIA EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA VOTACIÓN POR PARTE DE:

 11.1 Algún representante de partido político: 11.2 Algún observador electoral: 11.3 Otra persona ajena a la casilla:

En cualquiera de los casos, por:

 a) Pretender asumir las funciones de los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla.....

 b) Promover o influir en el voto de los electores.....

 c) Otras.....
12. CIERRE DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 18:00 HRS., SIN QUE HUBIEREN VOTADO TODOS LOS ELECTORES INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL.....
13. MANTENER ABIERTA LA CASILLA DESPUÉS DE LAS 18:00 HRS., SIN QUE SE ENCUENTREN ELECTORES FORMADOS PARA VOTAR.....

¿El incidente está asentado en el Acta de la Jornada Electoral?

 Sí.....

 No.....
Importante: Use un formato por incidente.

INCIDENTES: CAE

DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE

Describa las circunstancias de tiempo, modo y lugar del incidente reportado:

Hora en que se suscitó el incidente: hrs.

Describa, en su caso, la solución:

En su caso, hora en que fue solucionado el incidente: hrs.

HORA DE REPORTE: hrs.

FIRMA DEL CAPACITADOR- ASISTENTE ELECTORAL

NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado a su Supervisor Electoral correspondiente.