



Informe de las reuniones de evaluación de los procedimientos que en materia de organización electoral fueron implementados durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012

Julio de 2013

Contenido

Introducción

4

Reunión Nacional de Vocales de Organización Electoral

5

Reuniones

Regionales

6

a) Fechas, sedes y participantes de las reuniones regionales

6

b) Temas desarrollados en las sesiones plenarias

7

c) Temáticas de las mesas

9

Observaciones, propuestas y recomendaciones de los integrantes de las
Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.

10

Mesa 1

10

a) Presupuesto del Proceso Electoral Federal 2011-2012

10

b) Casillas electorales

12

c) Mecanismos de Recolección

13

Mesa 2

15

a) Calendario de sesiones y órdenes del día de los Consejos Locales y Distritales

15

b) Integración y remisión de expedientes

17

c) Lineamientos para la elaboración de actas y documentos generados en las sesiones de Juntas Locales y Distritales

19

Mesa 3

21

a) Cómputos Distritales

21

b) Sistemas informáticos en materia de organización electoral

24

1. Sistema de ubicación de casillas

25

2. Sistema de Observadores Electorales

26

3. Sistema de Representantes de Partidos Políticos Generales y ante casillas

26

4. Sistema de Distribución de Documentación y Materiales Electorales

27

5. Sistema de Registro de Actas

28

6. Sistema de Cómputos Distritales y de Circunscripción Plurinominal

30

7. Sistema de Sesiones de Consejo

34

Mesa 4

- a) 34 Documentación Electoral
 - b) 34 Materiales Electorales
 - c) 36 Almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales
 - d) 37 Boleta Electrónica
- 38

Mesa 5

- a) 39 Encuesta a propietarios o responsables de inmuebles donde se instalaron casillas en la elección federal de 2012
 - b) 39 Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE)
 - c) 41 Proyectos Estratégicos y Objetivos Operativos
- 42

Líneas de acción para el mejoramiento de los documentos normativos que se aplicarán durante el Proceso Electoral Federal 2014-2015
43

Introducción

De conformidad con la Planeación Táctica y Operativa del Instituto Federal Electoral para el ejercicio 2013, en el marco del Proyecto Estratégico de Innovación y cambio institucional, así como de la iniciativa *Eficientar los Programas en Materia de Organización Electoral*, se incluye la realización de una Reunión Nacional con los 32 vocales de Organización Electoral de las juntas locales y cinco reuniones regionales de evaluación con los vocales ejecutivos, secretarios y de organización electoral de las 332 juntas ejecutivas locales y distritales del Instituto. Las reuniones se realizan con el propósito de valorar las disposiciones normativas, procedimientos y sistemas informáticos que fueron aplicados durante el proceso electoral federal 2011-2012.

El objetivo de la iniciativa es incrementar la eficiencia en la ejecución de programas, proyectos y actividades en materia de organización electoral, mediante el desarrollo de un programa participativo de evaluación y análisis, entre la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) y los órganos desconcentrados, con la finalidad de definir las líneas de acción que permitan mejorar el proceso electoral federal 2014-2015.

Este informe da cuenta de las actividades realizadas durante las reuniones, un resumen de las observaciones recibidas, propuestas y recomendaciones que realizaron los vocales y se consideraron viables, así como algunas líneas de acción que plantea la DEOE para mejorar los documentos normativos que se aplicarán durante el próximo proceso electoral.

El contenido temático de las reuniones se definió a partir de las respuestas recibidas a un cuestionario que la DEOE envió a los vocales ejecutivos, secretarios y de organización electoral de las 332 juntas ejecutivas, en noviembre de 2012.

A partir del análisis de las respuestas al cuestionario, se encontraron áreas de oportunidad que fueron consideradas para el planteamiento de los temas a tratar en las reuniones, nacional y regionales.

Reunión Nacional de Vocales de Organización Electoral

La Reunión Nacional se llevó a cabo en la Ciudad de México el 14 y 15 de marzo de 2013, con la participación de los 29 vocales de organización electoral de las juntas ejecutivas locales, así como representantes de las juntas locales de Michoacán, Puebla y Veracruz en donde están vacantes estas vocalías.

Asistieron como invitados especiales, el Consejero Presidente, los consejeros electorales del Consejo General, el Secretario Ejecutivo y funcionarios de la Unidad Técnica de Planeación (UTP).

Las mesas de trabajo fueron coordinadas por funcionarios de la DEOE, en las que se abordaron los siguientes temas:

- Presupuesto ejercido en el PEF 2011-2012
- Mecanismos de recolección
- Sistemas de la Red-IFE
- Documentación y materiales electorales
- Almacenamiento, distribución y custodia
- Boleta electrónica
- Informe de resultados de la Encuesta a propietarios o responsables de inmuebles o lugares donde se instalaron casillas durante la Jornada Electoral Federal de 2012
- Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE)
- Proyectos estratégicos y objetivos operativos, a cargo de la Unidad Técnica de Planeación

Los vocales expusieron la situación de la entidad que coordinan y su experiencia, en relación con los procedimientos en materia de organización electoral aplicados durante el proceso electoral federal 2011-2012,

Reuniones Regionales

a) Fechas, sedes y participantes de las reuniones regionales

Las reuniones regionales se realizaron conforme a la programación descrita en el siguiente cuadro:

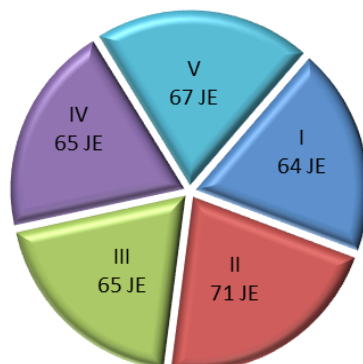
Reunión Regional	Sede	Fechas*	Entidades participantes
I	Querétaro	11 y 12 de abril	Guanajuato, Hidalgo, México**, Michoacán, Querétaro y San Luis Potosí
II	Monterrey	18 y 19 de abril	Baja California, Coahuila, Chihuahua, Durango, Nuevo León, Sinaloa, Sonora y Tamaulipas
III	Guadalajara	25 y 26 de abril	Aguascalientes, Baja California Sur, Colima, Jalisco, México**, Nayarit y Zacatecas
IV	Distrito Federal	2 y 3 de mayo	Distrito Federal, Guerrero, Morelos, Puebla y Tlaxcala
V	Villahermosa	23 y 24 de mayo	Campeche, Chiapas, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco y Veracruz

* Días de trabajo efectivo. Los vocales llegaban a las sedes un día antes.

** Por cuestiones de logística el estado de México se distribuyó en dos reuniones.

Asistieron los vocales ejecutivos, secretarios y de organización electoral de las juntas ejecutivas locales y distritales de todo el país.

Asistentes



En la V Reunión, realizada en Villahermosa, Tabasco, se desarrolló de manera conjunta la Reunión Nacional de Comunicación Social, en la que participaron los 32 vocales ejecutivos locales y los coordinadores estatales de Comunicación Social.

Se llevaron a cabo cinco sesiones plenarias y cinco mesas de trabajo en las que participaron entre 36 y 41 vocales en cada una. Para el trabajo, cada vocal fue asignado un grupo, que iba rotando por cada una de las mesas, de acuerdo a la agenda de trabajo establecida.

b) Temas desarrollados en las sesiones plenarias

En las distintas sesiones plenarias participaron el Dr. Leonardo Valdés Zurita, Consejero Presidente, la Consejera Electoral Dra. María Marván Laborde, los consejeros electorales Mtro. Marco Antonio Baños Martínez, Dr. Lorenzo Córdova Vianello, Mtro. Alfredo Figueroa Fernández y Dr. Francisco Javier Guerrero Aguirre, así como del Lic. Edmundo Jacobo Molina, Secretario Ejecutivo.

En todas las reuniones, el Dr. Leonardo Valdés Zurita expuso el tema “*La Reforma por venir*”; habló sobre los beneficios del diálogo y los acuerdos políticos, así como la perspectiva política respecto de la creación del Instituto Nacional Electoral señalado en el Pacto por México firmado por las principales fuerzas políticas del país y las implicaciones que tendría en el desarrollo de los trabajos institucionales, destacando que de ser el caso, el Instituto Federal Electoral, cuenta con funcionarios con la capacidad, conocimientos y experiencia necesaria para organizar las elecciones en el ámbito local y ofrecer resultados confiables a la ciudadanía.

La consejera electoral María Marván Laborde, Presidenta de las comisiones de Organización Electoral, y del Registro Federal de Electores, así como del Órgano Garante de la Transparencia y Acceso a la Información, hizo referencia a la importante responsabilidad de los vocales de organización electoral y del registro federal de electores para las tareas del Instituto y los retos que se enfrentarán en estas áreas. Habló sobre los temas de la renovación de credenciales ´09 y ´12, la redistribución 2012-2013 y la relevancia de la transparencia y rendición de cuentas en todos los actos de los órganos delegacionales del Instituto Federal Electoral.

Mencionó que en el pasado proceso electoral la publicación de las actas de escrutinio y cómputo fue fundamental para atajar las críticas de fraude y que se tiene que hacer un exacto uso de la transparencia y un cuidado correcto de los datos que los ciudadanos confían al Instituto. Requirió honestidad, espíritu crítico y propositivo por parte de los vocales presentes en las reuniones.

El Lic. Luis Emilio Giménez Cacho, Titular de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación (UTSID) presentó una exposición sobre el tema de la publicación por mandato de ley, de las actas que realizan las juntas ejecutivas y consejos locales y distritales. Resaltó que el IFE es una institución de avanzada en materia de transparencia y que atiende una gran cantidad de

solicitudes de información por parte de la ciudadanía. Anunció que próximamente las juntas ejecutivas contarán con los lineamientos para poder cumplir con la obligación de publicar dichas actas.

El profesor Gerardo Martínez, Director de Estadística y Documentación Electoral de la DEOE presentó el contenido, operación e innovaciones del Atlas de Resultados Electorales Federales 1991-2012 y del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales 2011-2012.

En las sesiones de clausura, vocales de las entidades participantes presentaron las relatorías de las cinco mesas de trabajo. En la reunión de Villahermosa se agregó el relator de la mesa de Comunicación Social. En la reunión regional de Guadalajara la consejera electoral María Marván Laborde fue la encargada de clausurar los trabajos. El resto de las reuniones regionales fueron clausuradas por el profesor Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral, quien destacó la importancia de las propuestas recibidas y los resultados positivos de la reunión.

c) Temáticas de las mesas

Mesa 1

- Presupuesto ejercido en el proceso electoral federal 2011-2012
- Casillas electorales
- Mecanismos de Recolección

Mesa 2

- Calendario de sesiones y órdenes del día de los consejos locales y distritales
- Integración y remisión de expedientes
- Lineamientos para la elaboración de actas de juntas locales y distritales

Mesa 3

- Cómputos distritales
- Sistemas de la Red-IFE

Mesa 4

- Boleta electrónica
- Documentación y materiales electorales
- Almacenamiento, distribución y custodia

Mesa 5

- Informe de resultados de la Encuesta a propietarios o responsables de inmuebles o lugares donde se instalaron casillas durante la jornada electoral federal de 2012.
- Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE)
- Proyectos estratégicos y objetivos operativos

Observaciones, propuestas y recomendaciones de los integrantes de las juntas ejecutivas locales y distritales.

En todas las mesas de trabajo se realizó una presentación con un recapitulado de los asuntos más relevantes de los temas tratados y posteriormente se entabló un diálogo abierto con los asistentes para recoger sus comentarios y propuestas, lo cual se relaciona a continuación:

Mesa 1

a) Presupuesto del Proceso Electoral Federal 2011-2012

Se presentaron los resultados de la presupuestación realizada por los órganos desconcentrados y del ejercicio de los recursos de los proyectos de la DEOE.

Gran parte de las recomendaciones se refirieron a coordinarse mejor con la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), para dar a conocer el detalle del presupuesto aprobado para cada junta local y distrital, señalaron además la necesidad de que el sistema en el que se elabore el presupuesto sea compatible con los sistemas que maneja esta DEA, como el Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA), el Sistema Integrador de Administración de

Recursos (SIAR) y el Sistema de Contratación, Pago y Comprobación de Recursos para Órganos Delegacionales y Subdelegacionales (SICOPAC).

Pidieron que los lineamientos para el ejercicio de presupuesto y comprobación de recursos sean más oportunos y claros; agilizar la transferencias de recursos y flexibilizar la presentación de tres cotizaciones para el ejercicio de los recursos, ya que en algunos distritos no siempre hay tres proveedores. Proponen que se revise la normatividad para el ejercicio y comprobación de recursos con base en la realidad de las actividades de organización electoral.

Solicitaron que la DEA genere avisos de Banca Electrónica con información precisa de los recursos radicados por unidad responsable, objetivo operativo anual, iniciativa, proyecto, partida y entregables.

Pidieron que el fondo emergente para el adecuado desarrollo del cómputo distrital se radique con mayor oportunidad.

Se sugirió realizar cursos de capacitación en materia de presupuestación, ejercicio y comprobación del gasto con vocales locales, distritales y enlaces administrativos y que en cada junta distrital se haga un análisis y un diagnóstico de lo presupuestado y ejercido en el proceso 2011-2012, para que el próximo ejercicio se haga mejor.

Se recomendó homologar los apoyos que se otorgan a los funcionarios de mesas directivas de casilla con los institutos electorales locales.

En cuanto a la contratación de personal se señalaron los siguientes aspectos: la necesidad de más personal operativo de apoyo a las vocalías; considerar gastos de campo y prendas de identificación para los técnicos de organización electoral; que el Vocal Secretario cuente con el apoyo de un técnico o

capturista; revisar y actualizar los salarios de los técnicos electorales y de los auxiliares de bodega.

Que la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (DEPPP) contrate a un técnico especializado para las actividades de verificación de propaganda, porque distrae mucho a los técnicos de organización electoral. También se recomendó homologar honorarios y figuras con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC).

Establecer un mecanismo para garantizar la seguridad en el traslado de los recursos financieros para el apoyo de alimentos a los funcionarios de mesa directiva de casilla, porque se han suscitado situaciones delicadas que pusieron en riesgo la integridad de los vocales.

Se recomienda otorgar el apoyo económico para limpieza a todos los prestadores de inmuebles por igual, independientemente del tipo de lugar.

b) Casillas electorales

Se externó la importancia de que las juntas locales y distritales dispongan del *Manual de procedimientos para la ubicación de casillas electorales y equipamiento*, a más tardar en octubre del año previo al de la elección. Respecto a las áreas de oportunidad para la mejora del Manual, destaca la solicitud de revisar las fechas de todas las actividades señaladas, optimizando las que realizan las juntas y los consejos locales y distritales, sin poner en riesgo los tiempos señalados en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE) y en los acuerdos del Consejo General.

Se propuso revisar y actualizar el procedimiento a seguir para aquellos casos en que se presentan secciones electorales con menos de 50 electores en la

Lista Nominal, o de más de 50 pero que son menos por migración u otras causas.

Dada la importancia que representa la difusión de los lugares donde se ubicarán las casillas electorales, solicitaron integrar en un solo documento el lineamiento para las publicaciones de la ubicación e integración de las casillas electorales.

c) Mecanismos de recolección

En la exposición se presentaron los resultados de la operación de los Mecanismos de recolección en sus tres modalidades: Centro de Recolección fijo (CRyT fijo), Centro de Recolección Itinerante (CRyT itinerante) y Dispositivo de apoyo para el Traslado de Presidentes de Mesa Directiva de Casilla (DAT). Así mismo, se expuso la manera en que estos mecanismos han evolucionado desde los inicios del Instituto y cómo en este proceso electoral se insistió en la aprobación por parte de los consejos distritales y el registro en el Sistema de quienes utilizaron el mecanismo de traslado de Presidentes de mesa directiva de casilla (DAT), en un afán de brindar certeza al procedimiento de traslado y transparencia en el ejercicio de los recursos financieros.

Las observaciones y propuestas que se recibieron de parte de los vocales se pueden agrupar en los siguientes puntos:

Con el propósito de compartir las experiencias exitosas para garantizar la correcta aplicación de los lineamientos, se sugirió la elaboración de un manual práctico para capacitar mejor a los responsables de la operación de cada mecanismo. También se solicitó simplificar el número de documentos y datos sobre la operación de las diferentes modalidades de mecanismos y que toda la información se registre en los sistemas.

Se sugiere incluir en el *Manual del Funcionario de Mesa Directiva de Casilla*, información sobre la existencia y operación de los mecanismos de recolección, porque puede ayudar a que los ciudadanos convocados acepten el cargo y se planeen mejor los traslados.

Para hacer más ágil la implementación de los mecanismos se sugirió revisar la posibilidad de que fuera suficiente la aprobación en el Consejo Distrital de la instalación de CRyT fijos e itinerantes en cabeceras distritales y omitir la opinión de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.

Con la intención de evitar problemas en la comprobación de los recursos utilizados se sugirió verificar la información que requiere la DEA y la Contraloría General para que sea congruente con los Lineamientos. Se solicitó aumentar el monto de comprobación de los recursos de arrendamiento y gasolina del vehículo del CRyT y del DAT, en el SICOPAC.

En relación a los Lineamientos, se recomendaron algunas modificaciones, como agregar un documento adicional al acta circunstanciada, que constate la entrega de los paquetes electorales del CRyT itinerante al CRyT fijo o en la sede del Consejo Distrital.

En lo que se refiere a los DAT, hacer más claro y específico el concepto; considerar que la fecha de aprobación de esta modalidad por el Consejo Distrital sea en una sesión más cercana a la Jornada Electoral para poder contar con más elementos, así como la posibilidad de elaborar un estudio de factibilidad y una aprobación genérica.

También se recomendó contemplar a los Supervisores Electorales (SE) para que el sistema los pueda habilitar como responsables de los DAT y crear un sistema más ágil y dinámico para el registro de este mecanismo.

Mesa 2

a) Calendario de sesiones y órdenes del día de los Consejos Locales y Distritales

Durante la exposición se destacó que en el pasado proceso electoral, se programó la celebración de 7,144 sesiones a nivel nacional (544 en el ámbito local y 6,600 en el ámbito distrital); pero que derivado de la presentación de procedimientos especiales sancionadores en los consejos distritales y el correspondiente recurso de revisión en los consejos locales, al final del proceso electoral se celebraron un total de 8,277 sesiones de Consejo (862 en consejos locales y 7,415 en los consejos distritales). El contar con un calendario de esta naturaleza permite dar un seguimiento eficiente del desarrollo de las sesiones, logrando reportar de manera certera el número de sesiones efectivamente celebradas.

Los vocales destacaron que se trata de un tema en el que se ha avanzado mucho, ya que el documento que se envía, a manera de propuesta, desde oficinas centrales a los órganos desconcentrados previo al inicio de cada proceso electoral, permite a los presidentes y secretarios de los consejos planear, preparar y anticipar sus sesiones, así como determinar el contenido definitivo y la fecha de entrega de convocatoria a los integrantes del Consejo, orientándolos de conformidad con los plazos legales previstos en el COFIPE.

Se resaltó la importancia de que junto con el envío del Calendario de Sesiones, se prevea el envío de un listado de los proyectos de acuerdo que, eventualmente, recibirán por parte de la DEOE. Propusieron que una manera de apoyar esta tarea, sería prever en las herramientas informáticas un blog o espacio donde se concentren las propuestas de proyectos de acuerdo, de modo que los vocales puedan consultarla permanentemente para obtener los formatos que requieran y adecuarlos al caso concreto de cada consejo.

Para favorecer y apoyar su trabajo operativo sugirieron que, en la medida de lo posible, se evite calendarizar sesiones de Consejo los días miércoles, toda vez que el plazo perentorio para la recepción de medios de impugnación son los domingos posteriores a la sesión, generando dos situaciones adversas; por un lado, anula o minimiza la intención del quejoso a presentar el medio de impugnación y, por otro, se eleva el número de guardias en días domingos.

En relación con la propuesta de órdenes del día para las sesiones de los consejos locales y distritales sugirieron incluir, en la sesión ordinaria de julio, un informe final que concentre el resultado total de las solicitudes y registro de observadores electorales.

En lo que se refiere al orden del día de junio y julio, para el caso de los consejos locales, se propuso considerar la presentación de informes de diversas actividades relevantes realizadas por los consejos y juntas ejecutivas distritales que no fueron consideradas durante el proceso pasado, tales como Conteo Rápido, Sistema de Consulta de Casillas Especiales (SICCE) y recepción de paquetes electorales en la sede de los consejos distritales al concluir la Jornada Electoral. Asimismo, que en la sesión de cómputos de entidad federativa, se manejen por separado los puntos relativos a la Declaración de validez de la elección, así como la Entrega de la constancia de mayoría y validez a las fórmulas que hubiesen obtenido el triunfo, y constancia de asignación a la fórmula registrada en primer lugar por el partido que hubiese logrado el segundo lugar en la votación de la elección de Senadores por el principio de Mayoría Relativa, ya que en la propuesta de Calendario se proponen en un mismo punto.

En consecuencia, para el caso de las órdenes del día de las sesiones de consejos distritales, se sugiere que en la propuesta para desarrollar la sesión de cómputos distritales, se separen en dos puntos la Declaración de validez de

la elección y la Entrega de la constancia de mayoría y validez de la elección de Diputados por el principio de Mayoría Relativa.

Finalmente, a partir de la experiencia de las actividades realizadas previo a los cómputos distritales, los vocales solicitaron eliminar la Sesión Extraordinaria de Consejo Distrital, posterior a la reunión de trabajo previa a la sesión permanente de Cómputo Distrital, prevista en el Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales, o en su caso, plantear la propuesta de modificación al Reglamento para eliminar esta reunión de trabajo previa. Propusieron que la DEOE se constituya en el área que planteé un análisis para determinar la pertinencia de mantener la celebración de estos dos eventos el martes previo a los cómputos, ya que bastaría con uno solo de ellos; y en caso de no ser posible, la propuesta sería celebrarlas de manera simultánea y no sucesiva.

Del mismo modo, plantearon la posibilidad de eliminar el punto de la Tercera Verificación Muestral de la sesión permanente de cómputos distritales o, en su caso, diferirla a la sesión ordinaria de julio.

b) Integración y remisión de expedientes

Se expusieron los compromisos derivados de los acuerdos con el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) y los oficiales mayores de las cámaras de diputados y de senadores, considerando la logística para la recepción de los expedientes, así como el calendario para su entrega. Posteriormente se presentaron los resultados de los cuestionarios, así como algunas consideraciones para mejorar el Manual correspondiente.

En relación a este tema, se recibieron las siguientes propuestas:

Se sugirió que la DEOE, establezca directrices con los consejos locales cabecera de circunscripción, para homologar criterios en el caso de la recepción de los documentos que conforman el expediente de la elección de diputados por el principio de representación proporcional, por parte de los consejos distritales.

Se consideró conveniente que durante la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales, se implemente una logística para llevar a cabo el escaneo de todas las actas y estar preparados para la integración de los expedientes de los distintos cómputos distritales o, en su caso, se utilicen las actas escaneadas para el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).

Una de las propuestas reiteradas consistió en considerar como Meta Colectiva, la participación de los cinco vocales de cada Junta en los trabajos relativos a la integración de los expedientes de los distintos cómputos distritales. La propuesta se sustenta en que en esas fechas, los vocales ejecutivos y secretarios están elaborando los informes circunstanciados, recaídos a los juicios de inconformidad.

Se consideró conveniente repetir el mismo esquema y calendario que en este proceso electoral para la entrega de los documentos a las distintas autoridades administrativas y jurisdiccionales y que se prevea que los vocales traigan consigo los listados diferenciados por casilla, que fueron objeto de recuento y de aquellos que no lo fueron, lo que permitiría agilizar la revisión; asimismo argumentaron que, toda vez que no hay sustento legal para el acomodo del acta de las casillas especiales, se sugiere que se incluyan en el orden de la numeración de la sección que les corresponda.

Se vertieron opiniones para que el expediente que se entregue al Secretario Ejecutivo se haga en forma digitalizada. Se señaló que una vez que se cuente

con el proyecto de Lineamientos para la integración y remisión de los expedientes de diputados por los principios de mayoría relativa y representación proporcional para el próximo proceso electoral federal 2014-2015, se incorpore en el Campus Virtual para revisarlo y se abra un foro para realizar comentarios sobre su contenido.

Por último. se pidió mejorar la logística de entrega de expedientes al Tribunal Electoral, ya que en muchas ocasiones los vocales tuvieron que esperar por horas para ser atendidos.

c) Lineamientos para la elaboración de actas y documentos generados en las sesiones de juntas locales y distritales

Se resaltó que la versión de 2013 presenta mejoras con respecto a anteriores documentos de similar naturaleza (Formulario de Actas en 2005 y Criterios para la Elaboración de Actas y Documentos en 2011).

También se destacó que la versión actualizada, además de referir nuevos criterios de forma y contenido, incluye elementos y características para la identificación de los informes de actividades de las vocalías y especificaciones para la incorporación y remisión de la información a través del respectivo Sistema de la RedIFE, para hacerlo congruente con la obligación de los vocales ejecutivos y secretarios locales y distritales, en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Los vocales solicitaron que, en coordinación con la DECEYEC y la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE), se determine un criterio para homologar el formato de sus informes; incluso sugirieron que se construya una herramienta informática para apoyar su elaboración, como el Sistema de *Mecanismos de Coordinación*. Asimismo, y con el propósito de seguir

homologando el contenido de los informes a nivel nacional, solicitaron que en futuros lineamientos se incluya un apartado que establezca recomendaciones para determinar en qué momento se deben informar las actividades que median entre los días en que se emite la convocatoria hasta la fecha en que se realiza la sesión, debido a que en el informe presentado durante la sesión (días antes de concluir el mes) no se contemplan dichas actividades. Del mismo modo, solicitan incluir en los Lineamientos el criterio que se debe seguir para asentar las firmas de los vocales en el acta, según hayan asistido o no a la sesión en que se aprueba un acta.

En cuanto a la captura e incorporación de información en los Sistemas de Sesiones de Junta y Consejos de la RedIFE, con el propósito de facilitar el aviso de celebración de sesiones extraordinarias no calendarizadas, los vocales sugirieron implementar en el propio Sistema (tanto de Junta como de Consejo), una alerta de aviso automático para los vocales de las juntas locales y para los responsables del seguimiento en oficinas centrales, cada vez que se incorpore la convocatoria para celebrar una sesión.

Para el Sistema de Sesiones de Junta solicitaron la posibilidad de actualizar el apartado de asistencia de funcionarios, para incluir la opción justificar (J), debido a que ésta no se registra en los reportes del actual sistema.

Finalmente, sugirieron que la DEOE sea el conducto para que, en coordinación con la Dirección Jurídica, se elabore y se les remita un lineamiento o documento normativo que señale los criterios para la elaboración de actas circunstanciadas. Del mismo modo, que ésta pueda impulsar la implementación de un mecanismo técnico para garantizar que las juntas realicen el respaldo de las sesiones a través de un software para grabar audio, tarjeta de sonido y micrófonos; por ejemplo, crear un podcast (archivos de audio o video), lo que a su vez permitiría escuchar las sesiones, en directo, desde cualquier lugar. En

caso de no lograrse el mecanismo tecnológico, homologar a nivel nacional, cuál será el medio para realizar el respaldo de las sesiones de junta y consejo.

Mesa 3

a) Cómputos Distritales

La exposición del tema partió del análisis de la experiencia de los cómputos distritales del proceso electoral federal 2011-2012; se hizo referencia al proceso de construcción del modelo normativo a partir de una legislación insuficiente y los registros del cómputo de la elección de diputados de 2009, para dar paso a un trabajo conjunto y de interés compartido con los partidos políticos que procurara el apego a la legalidad y reforzara la certeza de los resultados.

Los elementos centrales del diseño privilegiaron las etapas de planeación y capacitación, así como la configuración de una fórmula aritmética que aplicada de manera uniforme en los 300 consejos distritales, evitara la discrecionalidad en la creación de grupos de trabajo y puntos de recuento de los votos.

Se destacó que hubo logros relevantes en aspectos vinculados a la legalidad, certeza, oportunidad, objetividad y transparencia pero a costa de un esfuerzo que llevó a los vocales, consejeros electorales y personal de apoyo al límite de sus capacidades físicas y mentales.

Finalmente se hizo énfasis en que las nuevas modalidades de participación ciudadana previstas en la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de agosto de 2012 (candidaturas independientes y consulta popular), tendrán efectos en el desarrollo de los futuros cómputos distritales.

Las propuestas formuladas en las cinco reuniones regionales se exponen a continuación:

Ante el consenso generalizado de que las decisiones nodales respecto de los cómputos distritales fueron aprobadas por el Consejo General y las impugnaciones resueltas por el TEPJF faltando pocas semanas para la Jornada Electoral, resulta imperativo anticipar con suficiente oportunidad la elaboración, aprobación, distribución y capacitación sobre los lineamientos y demás documentos normativos en la materia.

Debido a las cargas de trabajo en los días previos al inicio de la sesión especial del cómputo distrital, los vocales coincidieron en que es importante examinar la utilidad de la reunión de trabajo y la sesión extraordinaria del martes anterior, destacando que, sin menoscabo de la importancia que representa formalizar acuerdos de manera anticipada, se requiere un espacio de descanso suficiente para enfrentar las largas jornadas que implica el desarrollo puntual de los cómputos.

Se externó que se deberá contar con suficiencia de constancias individuales de resultados de los puntos de recuento, toda vez que con las enviadas por la DEOE no fue posible atender el número de casillas electorales cuya votación tuvo que ser recontada.

Aunque las precisiones reglamentarias favorecieron la sustitución de consejeros electorales y representantes de los partidos políticos en los grupos de trabajo, es opinión generalizada que es necesario establecer con mayor claridad en los lineamientos, la posibilidad de relevos de vocales con miembros del Servicio Profesional Electoral de otras juntas ejecutivas.

Si bien fue favorable la opinión acerca de la creación, en el marco del lineamiento respectivo, de diversas figuras auxiliares para atender las tareas de apoyo logístico que se requieren durante el recuento de votos en grupos de trabajo, habrá que revisar y precisar en el manual respectivo el papel de cada

una de ellas, a efecto de imprimir mayor eficiencia a sus responsabilidades y reforzar los tramos de control en el manejo de los paquetes electorales. Adicionalmente, se propuso diseñar las identificaciones de los paquetes recontados de forma más grande y visible.

Derivado del hecho de que la aplicación de la fórmula aritmética de asignación de grupos de trabajo y puntos de recuento se realizó a partir del sistema informático, un comentario propagado en todas las reuniones y grupos de vocales estuvo orientado a que se debe autorizar a los propios consejos la definición del número de grupos de trabajo y puntos de recuento para cada cómputo, particularmente cuando se reducen los plazos para la conclusión oportuna de la sesión especial. Sin embargo, sobre este particular se recordó que durante la construcción del modelo, este punto fue de los más discutidos y se incluyó en los lineamientos, a efecto de uniformar el método de asignación en los 300 consejos distritales y así también, evitar decisiones discrecionales.

Dado que el procedimiento de acreditación y sustitución de los representantes de los partidos políticos en los grupos de trabajo retrasó en muchos casos el desarrollo de la sesión, se propuso la conveniencia de diseñar un mecanismo operativo ágil y eficiente que evite demoras en las actividades sustantivas de recuento.

A la luz de la experiencia de algunos consejos distritales, que por lo acotado de los tiempos --para realizar adecuaciones o contratar los servicios necesarios para atender el adecuado desarrollo de los cómputos se vieron obligados a improvisar o a trabajar en condiciones adversas--, se propuso que en los lineamientos se establezca un plazo más amplio para que se realicen las previsiones de planeación, especialmente en consejos distritales que requieren de la adaptación de espacios en sus propias instalaciones o búsqueda de lugares alternos.

Debido a que fue frecuente, principalmente en distritos rurales, el hecho de que los SE y Capacitadores Asistentes Electorales (CAE) mejor evaluados vivían en localidades lejanas de la sede distrital, habría que buscar la manera de flexibilizar el orden de prelación en su designación para asegurar la presencia de estas figuras desde el inicio de la sesión. En el mismo sentido se propuso incrementar la lista de SE y CAE y buscar un esquema de incentivos para aquellos que realicen tareas de apoyo en los cómputos, así como asignarles recursos para su hospedaje.

Toda vez que hubo diferencias en los criterios en los contenidos del Cuadernillo de votos válidos y nulos incluido en los Lineamientos respectivos, con los supuestos que se refieren en el Manual del funcionario de mesa directiva de casilla que elabora la DECEYEC, los vocales sugieren que se trabaje de manera coordinada a fin de que se presente un posicionamiento institucional único.

Con el propósito de mejorar el proceso de capacitación de las figuras involucradas en los cómputos, se planteó la posibilidad de que la DEOE elabore manuales abreviados y orientados a cada participante en la operación de los grupos y puntos de recuento.

Asimismo y ante las manifestaciones de inconformidad por la falta de preparación y conocimientos de algunos instructores de oficinas centrales para impartir el curso de capacitación inicial a los vocales y consejeros electorales, se solicitó que en el futuro se comisione a funcionarios con un mejor perfil.

b) Sistemas informáticos en materia de organización electoral

En lo que se refiere a la operación de los Sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, la observación general más importante es que los sistemas deben ser una herramienta para facilitar el trabajo, no para

complicarla. A continuación se señalan las observaciones y propuestas para cada uno de ellos

1. Sistema de ubicación de casillas

Algunos vocales expresaron su interés en que la DEOE lleve a cabo una revisión detallada de los módulos y sub-módulos que integran el Sistema de Ubicación de Casillas, para adecuar su funcionamiento a las nuevas demandas de información de las juntas locales y distritales ejecutivas y que concentre los datos e instructivos más relevantes en esta materia. Lo que permitiría que en un mismo medio informático se pueda obtener la información de manera integral y no de manera segmentada como hasta la fecha ocurre. Así como que el Sistema de Ubicación de Casillas genere un reporte con el histórico de todos los cambios de domicilio realizados por causa justificada.

Definir con exactitud el procedimiento a seguir para aquellos casos donde el consejo distrital decide no instalar casillas en secciones de menos de 50 electores.

Considerar campos previamente definidos para catalogar secciones de alto riesgo, de difícil acceso, de problemas políticos y de usos y costumbres.

Considerar un campo para señalar aquellas secciones con instalaciones militares y/o navales que ocupan el total de la sección o una parcialidad.

Agregar reportes que incluyan la información de las casillas especiales y la información de las casillas extraordinarias aprobadas durante el proceso electoral federal 2011-2012 y que en el Sistema, se defina un campo que especifique el origen del inmueble, si es proporcionado por el propietario, rentado o derivado de un convenio con autoridades.

2. Sistema de Observadores Electorales

La única recomendación que se recibió fue la de estudiar la posibilidad de implementar un subsistema de registro de observadores electorales vía web.

3. Sistema de Representantes de Partidos Políticos Generales y ante casillas

Establecer un lineamiento claro sobre el proceso completo del registro de los representantes, donde se definan las fechas de cierre del sistema, la entrega de solicitudes de acreditación, responsables de captura y recepción de documentos y las estrategias para trabajar con los partidos políticos y respetar los plazos legales.

Analizar la forma de darle mayor importancia y seriedad a la capacitación sobre el uso del subsistema y que ésta sea dirigida a los representantes de partidos políticos ante los consejos locales y distritales con mayor oportunidad.

El sistema de representantes debe verificar la integridad de la información y la coincidencia de los campos solicitados en el subsistema y cuando existan más campos debe de enviarse un mensaje de fallo de integridad para que el archivo sea devuelto al usuario.

Que se elimine la captura por internet en el subsistema de representantes y que se genere un reporte histórico de las sustituciones.

Que el sistema detecte en tiempo real: homonimias, credenciales vencidas y registro en otros partidos y que emita un reporte de las casillas que no tienen representantes registrados.

Definir en el lineamiento qué se debe considerar cuando un partido político presenta en su listado a un representante que ya está registrado por otro partido político.

Definir con exactitud los casos donde se registran representantes de forma supletoria para establecer un plan de comunicación que permita informar de los registros a los distritos donde el representante realizará su función.

Los nombramientos de partidos deben incluir controles y reconocimiento a través de procesos de digitalización como el código de barras para evitar la falsificación de acreditaciones.

Establecer una base de datos alterna, donde el representante de partido registre lo del subsistema sin afectar la base que tiene el sistema, porque lo que se tiene en sistema ya está debidamente soportado con documentos.

Que del Sistema se obtenga un reporte de fecha de captura y estatus de captura, si es sustitución o registro nuevo, además de colocar al responsable de la captura si es la junta o el partido político.

Establecer que lo que es legalmente válido son los nombramientos impresos y firmados y que la captura sólo es un medio de verificación de la información.

4. Sistema de Distribución de Documentación y Materiales Electorales

Revisar el proceso de captura de los DAT para agilizar su consulta y modificación de datos.

Habilitar las opciones de captura de funcionarios que se encuentran presentes en el cierre de bodega.

Implementar un sistema de código de barras para los materiales que se entregan a las juntas ejecutivas y para el registro de los paquetes electorales que se reciben en el Consejo Distrital después de la jornada electoral.

Habilitar un módulo donde se pueda dar seguimiento de la ubicación del vehículo que transporta la documentación y materiales vía GPS.

Integrar un módulo donde se capture el inventario de los bienes inmuebles que se han adquirido para la permanencia del personal de custodia, así como su estado físico.

Incorporar los datos de etiquetas y cinta de seguridad al formato de recibo de entrega del paquete electoral al consejo distrital.

Aumentar el tamaño de la letra del recibo del material y documentación que se imprime del sistema para el presidente de mesa directiva de casilla.

Precargar con mayor antelación la relación del recibo de los envíos custodiados y no custodiados para facilitar el llenado de las actas circunstanciadas.

Eliminar el dato de domicilio de la casilla en el recibo que se le da a la persona que entrega el paquete en la sede del consejo distrital para agilizar el trámite.

5. Sistema de Registro de Actas

Separar la captura complementaria de registro de actas de la captura de resultados electorales, se puede establecer en otro espacio.

Que el personal que realiza la captura de SIJE, continúe con la captura de información en el sistema de registro de actas.

Realizar una doble captura de las actas, con el fin de evitar errores.

Elaborar un esquema donde se utiliza en registro de actas la captura del PREP, pues es ahí en donde se pueden obtener más actas y contiene mecanismos precisos que disminuyen el margen de errores de captura.

Revisar el plan de capacitación del sistema, así como las fechas de captura.

Eliminar la captura de los datos complementarios del acta en el sistema de registro de actas, esta información carece de valor para el TEPJF.

El diseño de las pantallas del sistema de registro de actas debe ser similar al de las actas impresas.

Aumentar el número de equipos para la captura del sistema de registro de actas.

Generar un módulo específico para la ratificación de actas donde el usuario pueda cambiar el estatus de forma rápida.

Que en el sistema de registro de actas se pueda consultar la sumatoria de los resultados hecha por la computadora, para verificar con antelación aquellos casos donde no hay coincidencia con lo asentado en el acta.

El informe que presenta el sistema, incluye las actas que no vienen por fuera y éstas no deben considerarse de forma automática para recuento.

Elaborar un plan de contingencia para el sistema de registro de actas.

6. Sistema de Cómputos Distritales y de Circunscripción Plurinominal

De manera generalizada se recomendó ampliar los plazos para realizar el cómputo.

Se deben realizar junto con UNICOM pruebas de ancho de banda, desempeño y volumen para el sistema para evitar problemas de lentitud en la operación del sistema.

Rediseñar el modelo de actas circunstanciadas con un tipo de letra más grande que permita su lectura sin problemas. Las constancias individuales deben ser emitidas por el sistema y reglamentar que éstas sean firmadas por el representante ante el consejo y no el del grupo de trabajo.

Colocar el módulo de representantes ante grupos de trabajo en el sistema de cómputos distritales.

Se debe hacer la lista de representantes de partidos sin especificar si son propietarios o suplentes, que solo se lleve un control del grupo de trabajo en que están acreditados, que este control no se lleve a través del sistema por la gran movilidad de sustituciones.

Revisar el procedimiento de registro y sustituciones de representantes para los grupos de trabajo dentro del recuento, para hacerlo más ágil.

Incorporar en el acta del grupo de trabajo sólo al representante que al final quedó en el recuento, porque el sistema registra al inicio uno como titular del grupo de trabajo y al final no siempre es el que firma, él mismo puede haber sido sustituido.

Verificar con la Dirección Jurídica y establecer en los lineamientos la solución para el caso donde el segundo lugar no pide el recuento total y se van a un recuento parcial sabiendo que al final existirá un recuento total.

Se sugiere que los simulacros, capacitación y ejercicios para cómputos se realicen en mayo.

Elaborar un plan B de contingencia con el mismo funcionamiento del sistema de red pero operando de forma local, al final deberá contar con la condición de que la información podrá cargarse al sistema de red, y un plan C, donde por medio de hojas de cálculo se capture la información y se entreguen actas en formatos establecidos para su emisión.

Permitir la incorporación del total de CAE del distrito en el sistema para los casos de sustituciones. Verificar que se permita la sustitución de estas figuras en el apartado de integración de grupos de trabajo y puntos de recuento.

Permitir realizar cambios en el módulo de integración de grupos de trabajo, pues durante los recuentos existen diversos cambios en CAE, vocales o representantes de partidos.

Que el sistema no muestre en la segunda elección el mismo listado de CAE para que participen en el recuento. Se debe dejar la opción a que el vocal secretario decida quiénes intervendrán en los recuentos, cuando ya hubo cambios en las listas de CAE.

Prever las sustituciones de vocales en la sesión de cómputo distrital.

Reglamentar la opción de permitir la salida de por lo menos cinco paquetes de recuento específico para un punto, esto agilizaría el proceso de recuento al eliminar el proceso de ir y regresar a la bodega en un tiempo específico.

Verificar el proceso de suma del acta de voto de los mexicanos residentes en el extranjero, en el lineamiento y el sistema, no es clara la función de operación de este apartado.

Ajustar la versión de sistema de sedes alternas para su correcto funcionamiento durante el cómputo distrital.

Verificar en el proceso de cómputo la forma de registrar con antelación al personal que integrará los grupos de trabajo, mientras se lleva a cabo el cotejo de las actas.

Que el apartado de votos reservados pueda atenderse conforme se van reservando y destinarse de inmediato al pleno del consejo, para no esperarse hasta la conclusión de los grupos de trabajo, de esta forma se agilizará el tiempo del cómputo.

Permitir que en los casos donde un grupo de trabajo se retrase y otro concluya, el segundo pueda ayudar con paquetes a recontar al primero.

Que la distribución de casillas a los grupos de trabajo, sea en función de la votación obtenida, recordar que esta es la forma más equitativa de distribuir el trabajo.

Definir que siempre el número de grupos de trabajo debe ser cuatro como norma y sólo cambiar el número de puntos de recuento.

Colocar en el Sistema un campo donde se especifique cuántos votos son reservados y el motivo de la reserva.

Revisar cada proceso del sistema, buscando la forma de colocar mensajes para realizar el cierre de cada fase con oportunidad.

Revisar las fases de todo el proceso de cómputos, buscando los tiempos muertos para implementar cambios que agilicen el proceso.

Habilitar a los vocales de organización en los sistemas de registro de actas, para apoyar las tareas del cómputo y en la integración de expedientes.

No dejar la responsabilidad al vocal secretario de la junta local de habilitar módulos del sistema, argumenta que se encuentra ocupado en otras actividades del seguimiento a los cómputos distritales.

Colocar el reporte de casillas a recontar por grupo, en el menú de reportes y que esté disponible con el avance de recuento.

Colocar un campo donde se especifique la causal o causas finales de recuento de la casilla.

Solicitar la ampliación del contrato del personal del PREP para atender las tareas específicas del cómputo distrital.

Extraer los tres sobres de las tres elecciones al momento de retirar el paquete de la bodega, si se diera el caso de recontar la casilla para los tres tipos de elección y evitar nuevamente abrir el paquete en las elecciones posteriores a la de presidente.

Reducir el número de auxiliares de traslado de paquetes de la bodega a los puntos de recuento y de ser posible, que atienda más de una mesa de recuento.

Dejar un módulo específico para el caso de casillas especiales, de esta forma no habrá confusión a la hora de determinar su recuento o cotejo.

Verificar con oportunidad los casos de uso del reloj de 24 horas para el cómputo, tomar en cuenta que se puede rebasar el tiempo por causas ajenas al sistema o al consejo.

7. Sistema de Sesiones de Consejo

Verificar que el sistema permita una mayor capacidad del tamaño de archivos para adjuntar actas y proyectos de actas.

Elaborar un clasificador de búsqueda de acuerdos y resoluciones del consejo distrital por temas.

Mesa 4

a) Documentación Electoral

En relación a la documentación electoral se recomendó mejorar la calidad del suaje en las boletas electorales y evitar errores de empaque. En cuanto al diseño se sugirió hacerlas con letra más grande para facilitar su lectura. Y colocar en las actas las cantidades con número. También se sugirió incorporar la constancia individual de recuentos en el sistema de cómputos distritales o que se suministre con más anticipación.

En lo que se refiere a la documentación complementaria se recibieron sugerencias como cambiar el material del tarjetón vehicular por alguno que resulte más funcional.

Simplificar el contenido del cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla.

Unificar los ejemplos de votación que se incluyen en la Guía de apoyo para la clasificación de los votos y el Cuadernillo de votos válidos y votos nulos, de acuerdo a la jurisprudencia del TEPJF y modificar su formato.

Modificar el formato de la Guía de apoyo para la clasificación de los votos (mantel didáctico) para que pueda ser utilizado sobre las mesas sin que sobresalga a lo ancho.

Aumentar el tamaño de la bolsa para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos y solicitar a la DECEYEC que incorpore todas las etiquetas y las bolsas en su material de capacitación.

Asegurar el suministro oportuno de los documentos a los consejos distritales, evitando los envíos de última hora y separar los criterios de dotación por tipo de casilla (no especial y especial).

Poner a disposición de los consejos distritales con la suficiente anticipación, el proyecto de documentación definitivo, por vía electrónica.

En lo que respecta a los artículos de oficina se recomendó reducir o eliminar los sobres y las hojas de papel carbón y adicionar un marcador de tinta permanente, un dedal y unas tijeras para cortar las bolsas.

b) Materiales electorales

En lo que respecta a la Caja Paquete Electoral, señalaron que no es conveniente reutilizarla ya que en general se encuentra deteriorada, con firmas y llena de cinta. Asimismo, se debe revisar la funcionalidad de las correas ya que no resultaron prácticas para algunos funcionarios en su transportación. También es necesario verificar el listado total de documentación incorporada de

otras áreas, ya que se reportaron algunos casos en que resultó insuficiente el espacio y se aumentó el peso de la caja paquete.

Para el caso de las urnas, tampoco se recomienda reutilizarlas porque se encuentran en mal estado. Sería mejor homologar el uso de urnas transparentes en todos los distritos.

En lo que respecta al líquido indeleble y los lápices marcadores de boletas, los vocales consideraron conveniente hacer del conocimiento de los consejos distritales las pruebas que se hagan sobre la funcionalidad del aplicador y solicitar a la DECEYEC que incorpore muestras de éstos en su material de capacitación.

Suministrar un sacapuntas que al afilar la punta del marcador de boletas, la deje chata y ancha.

Evaluar la reposición de algunos cancelles, ya que por su reutilización, algunos presentan fragilidad en sus separadores.

Además, solicitan que se envíen lineamientos para la desincorporación de los materiales electorales que se encuentran en mal estado.

c) Almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales

Se señaló la necesidad de radicar recursos a los consejos distritales para contratar personal de descarga en las recepciones de documentación y materiales electorales.

Dar con oportunidad los datos del conductor y del transporte e informar a los consejos distritales sobre el avance de los vehículos en los traslados de la

documentación y materiales electorales, así como de posibles cambios en las rutas del material custodiado.

Asegurar que no llegue en horarios nocturnos a los distritos.

En la licitación pública, asegurarse que el tamaño de las cajas secas de los vehículos Thorton para los traslados sean entre 7 y 8.5 m de largo.

Evitar la programación de los traslados donde participa la Secretaría de Marina el 1 de junio, ya que para ellos es día festivo y no hay actividades en sus instalaciones.

En lo que se refiere a los espacios de custodia, destacaron los siguientes aspectos:

Solicitar con mayor oportunidad a las juntas distritales ejecutivas que presupuesten el acondicionamiento, equipamiento y operación de los espacios de custodia y que los recursos para este propósito se radiquen con mayor oportunidad. Se debe contar también con lineamientos para controlar los inventarios del equipamiento de estos espacios y proponer visitas de inspección de personal del Instituto y de las fuerzas armadas para verificar el acondicionamiento y equipamiento de los espacios, antes de su llegada.

Enviar con oportunidad el convenio de colaboración firmado con las fuerzas armadas y que en este se contemple reducir el tiempo de permanencia en las juntas del personal de custodia y que quede establecido que cualquier otra actividad no contemplada en dicho documento, quede prohibida para los efectivos militares.

d) Boleta Electrónica

Incorporar la boleta electrónica en el cómputo de 2015, así como considerar los rubros de voto nulo y candidatos no registrados.

Un gran número de vocales manifestó que se tuvieron problemas con la llave tork y solicitaron el envío de la llave correcta.

Se solicitó que se reforzara el material de la palanca que abre y cierra el visor ya que en diversos casos se rompió.

Consideraron que sería conveniente ampliar el tiempo para realizar ejercicios con boleta electrónica, ya que se requiere realizar gestiones con la institución seleccionada para el ejercicio.

Varios de los participantes coincidieron en darle más difusión al proyecto de voto electrónico en las redes sociales.

Se recibieron solicitudes para colocar fecha y hora en las actas de inicio y cierre de la votación en Boleta Electrónica.

Propusieron que se coloque una batería para cubrir la falta de electricidad y en ese mismo sentido, también colocar fotoceldas generadoras de energía.

Proponen reconsiderar el formato o imagen física de la Boleta Electrónica ya que tiene la apariencia de un equipo obsoleto. Algunos vocales cuestionaron la no utilización de plástico en la elaboración de la carcasa.

Solicitan modificar el empaque de la Boleta Electrónica ya que es muy frágil y sobre todo para proteger la pantalla sensible al tacto, que se propone incorporar al equipo.

Diversos vocales propusieron colocar la Boleta Electrónica de forma fija en los módulos del Registro Federal de Electores para que esté en constante uso y tenga difusión ante la ciudadanía.

Se comentó que durante los ejercicios con la boleta electrónica, algunos ciudadanos presentaron la inquietud de la posibilidad de corregir su votación en caso de equivocación.

Mesa 5

a) Encuesta a propietarios o responsables de inmuebles donde se instalaron casillas en la elección federal de 2012

En el proceso de obtención de anuencias, es conveniente informar claramente a los prestadores cuál será el uso de sus inmuebles e incluso señalarles qué tipo de elecciones organiza el IFE. Además sería conveniente conocer con anticipación el monto de apoyo económico que se le otorgará a los prestadores de inmuebles, para facilitar el proceso de obtención de las mismas.

En relación con la utilización de las escuelas para la instalación de casillas los vocales opinaron que los convenios celebrados con la Secretaría de Educación Pública son de poca utilidad, ya que no facilitan las negociaciones correspondientes con cada escuela. Con frecuencia, los directores de las escuelas no tienen conocimiento de los apoyos económicos, ya que muchas veces estos se entregan al conserje y éste no lo reporta. En muchos casos, se debe realizar una labor de convencimiento con los conserjes para facilitar el uso de las instalaciones.

En lo que se refiere al apoyo económico que se brinda a los propietarios para la limpieza del inmueble, se recomienda otorgarlo a todos los prestadores de inmuebles por igual, independientemente del tipo de lugar. Además se

recomienda considerar en el presupuesto una partida para papel y jabón para el baño de los inmuebles donde se instalan las casillas.

En algunos casos los órganos estatales durante las elecciones coincidentes, ofrecen apoyos económicos a los propietarios de los inmuebles y éstos exigen el mismo apoyo por parte del IFE. En otros casos, el órgano local no proporciona recursos para limpieza de las casillas, se sugiere incorporar estas situaciones en los convenios de apoyo y colaboración y homologar condiciones.

Para la entrega del apoyo para limpieza se solicita la credencial de elector, se elabora un recibo previo y uno definitivo generado por el SICOPAC. Este procedimiento generan dudas y suspicacias entre los ciudadanos que reciben este apoyo, por lo que se solicita simplificar la comprobación para hacer la entrega de este recurso directamente a los propietarios o responsables de los inmuebles a fin de evitar confusiones y malos entendidos.

El material que se llega a quedar abandonado en las casillas con frecuencia corresponde al órgano electoral local, los prestadores de inmueble no logran diferenciarlo con el del IFE y terminan quedándose con una mala imagen del Instituto. Incluso teniendo clara la diferencia entre el órgano electoral local y el IFE, en algunos casos las molestias generadas por el órgano electoral local, llegan a afectar el préstamo de instalaciones al IFE.

Se sugiere el establecimiento de un fondo emergente para afrontar los eventuales daños que lleguen a registrarse en los locales, principalmente en las fachadas, puertas o paredes cuando se quitan los carteles de resultados. En ese sentido, se recomienda utilizar otro tipo de cinta adhesiva para los mismos, menos agresiva hacia la pintura y acabados.

Podría diseñarse alguna cinta con la imagen y colores institucionales para delimitar las áreas de votación e impedir el paso hacia otras zonas del inmueble donde se instala la casilla.

b) Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE)

El SIJE ha sido uno de los proyectos que mejores resultados ha presentado en cada proceso electoral federal, lo que ha provocado que se piense que ya no se puede mejorar, en lugar de buscar sus áreas de oportunidad. El desarrollo de las propuestas de Técnicas Informáticas de Comunicación (TIC) es la herramienta ideal para superar las metas de este proyecto, principalmente en lo referente al tiempo de emisión del primer reporte, buscando contar con la información sobre la instalación de casillas en un lapso más inmediato. Para lo anterior se propone considerar tiempos y distancias dentro de cada Área de Responsabilidad Electoral (ARE) al momento de elaborar las propuestas TIC.

Para hacer más ágil y efectiva la comunicación se recibieron propuestas diversas de utilización de banda ancha, teléfonos inteligentes, aplicaciones, contrataciones consolidadas y administración de tiempo aire, en el marco de la Meta Colectiva del SIJE.

Los vocales propusieron programar la capacitación de CAE y SE con fechas más próximas a la Jornada Electoral, puesto que en las semanas previas están concentrados en otros temas y procurar que las fechas para la realización de los simulacros y pruebas no se empalmen con otras actividades solicitadas por la propia DEOE. Se señaló que los errores en el llenado de los formatos es un problema de capacitación y no tanto de mala fe o dolo por parte de los CAE.

Se recomendó visitar con anticipación los posibles lugares donde exista el servicio de telefonía pública (casetas, casas, tiendas), para evitarse sorpresas durante la Jornada Electoral.

En relación al Sistema se recomendó revisar los reportes que se generan, ya que pareciera que van más dirigidos hacia oficinas centrales que a los órganos desconcentrados. Consideraron que se pide demasiada información para los formatos y se pierde de vista lo fundamental que es la instalación de las casillas.

Se propone contratar al Coordinador Distrital del SIJE, en lugar de designarlo de entre el personal de la Junta Distrital. Lo anterior para un obtener un mejor desempeño en este proyecto y contar con apoyo adicional (que ciertamente es muy útil) en las diversas actividades del proceso electoral.

Igualmente, se sugiere revisar las metas establecidas para la evaluación del desempeño, en relación con este programa, ya que las mismas en su mayoría implican actividades obligatorias cuyo incumplimiento conlleva un procedimiento sancionatorio.

c) Proyectos Estratégicos y Objetivos Operativos

Se dispuso de un espacio en las reuniones regionales para que la UTP presentara el nuevo Sistema de Planeación Institucional.

Se comentó que la ausencia de un calendario anual de actividades generó mucha incertidumbre entre los vocales, derivado de la costumbre de contar con este instrumento de dirección para programar y llevar el seguimiento de las actividades.

En general, se ha observado que así como algunas áreas no están cumpliendo con los objetivos operativos anuales, otras áreas se han cargado en exceso de actividades, tanto programadas como no programadas, por lo que se solicita a la UTP que coordine que las cargas de trabajo generadas por las distintas

direcciones ejecutivas se distribuyan de forma más equilibrada a lo largo del año.

Se solicita incluir en el Sistema de Gestión Estratégica un apartado para capturar observaciones por parte de las Juntas sobre el cumplimiento de las actividades, así como la asignación de una cuenta genérica para consultar las capturas de todas las áreas, sin acceso para modificar lo registrado por las otras áreas.

Líneas de acción para el mejoramiento de los documentos normativos que se aplicarán durante el Proceso Electoral Federal 2014-2015

Se recabaron las observaciones y propuestas viables que serán analizadas por la DEOE y en su caso consideradas para el desarrollo de los documentos normativos que se aplicarán durante el proceso electoral federal 2014-2015. Con base en éstas, se plantean las siguientes líneas de acción:

- Actualizar la normatividad, procedimientos y sistemas informáticos, atendiendo las propuestas presentadas por los vocales en las cinco reuniones regionales, tomando en consideración una eventual reforma constitucional o legal que tenga un impacto en los procedimientos en materia de organización electoral.
- Realizar reuniones de trabajo y grupos de enfoque para analizar con vocales ejecutivos y de organización electoral los temas siguientes: casillas electorales; elaboración de actas de juntas y consejos locales y distritales; integración y remisión de expedientes; cómputos distritales; y mecanismos de recolección.

- Realizar dos simulacros de asignación del estadístico del padrón y la lista nominal para la proyección de casillas, así como un ejercicio de asignación de localidades y manzanas para casillas extraordinarias.
- Realizar un taller de capacitación en materia de presupuesto para vocales de juntas locales y distritales, para detallar los conceptos aplicables a los proyectos de organización electoral. Además, se dará a conocer el detalle del presupuesto aprobado para cada Junta Local y Distrital.
- Adecuar el modelo normativo y el sistema utilizado para los cómputos distritales, con miras a las elecciones federales de 2015 y 2018, mediante la colaboración de los vocales de las juntas ejecutivas. La DEOE propondrá a la Comisión de Organización Electoral la realización de mesas de análisis.
- Integrar como parte de los cursos de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, los planes de capacitación sobre el modelo normativo y sistema de cómputos distritales.
- Se evaluará la introducción de tecnologías de la información para mejorar procedimientos en materia de organización electoral.