



S

**ISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICA
DE LA JORNADA ELECTORAL
DEL 9 DE MARZO DEL 2003**

Instituto Electoral del Estado de México

ÍNDICE GENERAL

<i>PRESENTACIÓN</i>	<i>1</i>
<i>OBJETIVO GENERAL</i>	<i>2</i>
<i>ESPECÍFICOS</i>	<i>2</i>
<i>METAS</i>	<i>2</i>
<i>A) ETAPAS</i>	<i>3</i>
<i>B) PROCEDIMIENTO</i>	<i>3</i>
<i>C) RECURSOS</i>	<i>5</i>
<i>FORMATO SOBRE INCIDENTES: PERSONAL DE APOYO</i>	<i>7</i>
<i>FORMATO SOBRE INCIDENTES: PERSONAL DE RECEPCIÓN</i>	<i>8</i>
<i>REPORTE SOBRE EL AVANCE EN LA INSTALACIÓN DE CASILLAS: PERSONAL DE APOYO</i>	<i>9</i>
<i>REPORTE SOBRE EL AVANCE EN LA INSTALACIÓN DE CASILLAS: PERSONAL DE RECEPCIÓN</i>	<i>10</i>
<i>FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO: TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN DE CASILLAS</i>	<i>11</i>
<i>FLUJOGRAMA DEL REPORTE DE INSTALACIÓN DE CASILLAS</i>	<i>13</i>

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL DEL 9 DE MARZO DEL 2003

PRESENTACIÓN

En el módulo 7 del Servicio Electoral Profesional se tiene contemplado el desarrollo de un Sistema de Información. Se menciona que el día de la jornada electoral las Juntas Distritales y Municipales deberán recabar información sobre la jornada y reportar tanto a los Consejos Distritales y Municipales como al Consejo General sobre el desarrollo de la jornada. Para esto, habrá que definir el procedimiento, las actividades y los tiempos de operación del sistema.

Las Juntas Municipales en el mes de diciembre llevaron a cabo la elaboración de las rutas electorales para atender los recorridos que se realicen el día de la jornada electoral por el personal de apoyo.

El Consejo General en su sesión del 11 de febrero acordó aprobar los lineamientos de contratación del personal de apoyo para la jornada electoral del día 9 de marzo del año 2003, así como el número de estos para las Juntas Municipales (1276 plazas).

Para atender las necesidades de comunicación en campo, el personal de apoyo durante sus recorridos dispondrá de los medios de transmisión de información necesarios como radiotransmisores, telefonía celular, tarjetas ladatel para teléfonos públicos y equipo de transporte en los casos de rutas con tiempos de traslados mayores a media hora.

Los aspectos a informar de manera permanente al Consejo General y a los Consejos Distritales y Municipales sobre el desarrollo de la Jornada, se concentrará a la instalación de las casillas, incidentes que se registren y la recepción de los paquetes electorales.

La operación del Sistema estará a cargo de las Juntas Municipales, la Dirección de Organización y la Unidad de Información y Estadística.

OBJETIVO GENERAL

Informar de manera permanente y oportuna al Consejo General y a los Consejos Distritales y Municipales sobre el desarrollo de la Jornada electoral del próximo 9 de marzo de 2003.

ESPECÍFICOS.

1. Informar de manera permanente sobre:

- a) La instalación de las casillas,
- b) Los incidentes que se registren en las casillas electorales,

2. Recopilar y sistematizar información sobre:

- a) Recepción y estado de paquetes de expedientes electorales de las casillas.

METAS.

- A las 11:00 horas se hará un reporte con la información que se cuente,
- A las 13:00 horas contar con información sobre la instalación de un 75% a 85% de casillas aprobadas,

- A las 17:00 horas contar con un avance de la instalación del 85% a 95% de casillas aprobadas

Se elaborarán informes agregados para conocimiento del Consejo General, Municipales y Distritales. Concluir a las 17:00 horas para que el personal de apoyo realice las actividades relativas al apoyo y traslado de los Presidentes y secretarios de Mesas Directivas de Casilla para la entrega del expediente electoral de la casilla y sobre PREP en los Consejos Distritales y Municipales.

A) ETAPAS.

1. Previo a la Jornada Electoral.

Se realizarán las siguientes actividades:

- Los Vocales de Organización elaborarán las rutas electorales
- Se elaborarán las bases de datos para capturar y transmitir la información correspondiente a este sistema.
- Las Juntas Distritales y Municipales se coordinarán para la asignación del personal de apoyo que realizará el trabajo de campo para la recopilación de la información.

2. Durante la Jornada Electoral.

Se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- Recopilación y transmisión de información de campo.
- Captura de información en las Juntas Municipales.
- Emisión de informes.

3. Posterior a la Jornada Electoral.

Recopilación de datos sobre la recepción y estado de los paquetes electorales.

B) PROCEDIMIENTO.

1. Recopilación y Transmisión de Información en Campo a las Juntas Municipales.

a) Asignación de personal de apoyo a rutas electorales para su recorrido.

Se asignará a una persona por ruta, en aquellos casos en que el personal de apoyo de los Consejos Municipales no sea suficiente, los Consejos Distritales asignarán el personal suficiente de entre su personal de apoyo o de quienes funjan como capacitadores.

b) Cada personal recorrerá las secciones de la ruta asignada para recopilar la información sobre la instalación de casillas e incidentes que se registren y los transmitirán a la Junta Municipal a través de telefonía celular, radio transmisores o casetas telefónicas.

En los casos en que las distancias de recorrido de las rutas electorales no sean superiores a 30 minutos deberán transmitir directamente en la Junta Municipal la información.

La transmisión de la información deberá hacerse antes de las 13:00 horas de acuerdo con el horario que le sea asignado.

Sí a la hora de transmisión asignada no ha concluido el recorrido, informará sobre las casillas que haya cubierto debiendo de concluir el recorrido antes de las 17:00 horas. También antes de las 17:00 horas se le asignará una hora de transmisión, en 2° recorrido para verificar el desarrollo de la votación e informar sobre incidentes.

En caso de que el personal de apoyo conozca de algún incidente grave que pueda afectar el desarrollo de la votación en una casilla, lo comunicará de inmediato a la oficina municipal correspondiente.

c) Cada Junta Municipal asignará en su caso receptores de información.

El receptor será el responsable de recibir la información del personal de apoyo en formatos preestablecidos, en el caso de los reportes de instalación de casillas se entregará a los operadores del equipo de cómputo para su captura y transmisión.

En el caso de los reportes de incidentes se le entregará al Vocal de Capacitación quien verificará si el incidente está sucediendo o ya fue resuelto, en este último caso devolverá al receptor para que se entregue al capturista y sea procesado. Si algún incidente no ha sido resuelto el Vocal de Capacitación lo entregará al Secretario del Consejo para que informe al Consejo y se tomen las acciones correspondientes.

Una vez informado al Consejo, el Vocal de Organización devolverá el formato al Vocal de Capacitación quien lo entregará al capturista para que sea procesado, sí el incidente aún no ha sido resuelto se identificará como reportado y una vez que se resuelva por el Consejo, el Vocal de Organización informará al Vocal de Capacitación para que se anote como resuelto.

La información sobre incidentes será fluida, esto es que no será necesario esperar horas de corte, con el fin de que los consejos municipales puedan atenderlos lo mas pronto posible.

d) Los operadores del equipo de cómputo una vez capturado y transmitidos los datos imprimirán los informes correspondientes a las 13:45 y las 17:45.

El sistema contemplará la generación de reportes Distritales, estos serán recibidos de parte de las oficinas centrales en donde el sistema agrupará la información a nivel Distrital.

En el Consejo General se presentarán los informes a las 14:00 y las 18:00 horas. La Dirección de Organización en caso de detectar algún incidente grave lo informará de inmediato a la Dirección General, para que a su vez lo haga del conocimiento de la Presidencia del Consejo y del Consejo General.

2. Información Posterior a la Jornada Electoral

El 11 de marzo el Vocal de Organización entregará a los operadores del equipo de cómputo, los recibos de recepción de los paquetes electorales para que se capture, la hora de recepción del paquete y el estado de los mismos.

C) RECURSOS.

Humanos.

La operación del sistema de información estará a cargo de la Dirección de Organización.

En las Juntas Municipales el sistema estará a cargo del Vocal de Organización.

La recepción de la información correrá a cargo del Vocal de Capacitación quien será auxiliado por receptores de información que serán quienes ocupan la figura de auxiliar de logística, plazas asignados a las Juntas Municipales en el mes de noviembre del año 2002 que totalizan en 145 plazas de manera que cada Junta dispone por lo menos de un auxiliar de logística.

Los operadores del equipo de cómputo serán los capturistas asignados a las Juntas Municipales. Los capturistas asignados para el PREP no participarán en estas actividades.

El personal de campo será personal de apoyo y en caso de faltar se apoyará por parte de las Juntas Distritales con personal de capacitación

Técnicos.

El equipo de cómputo para la captura de la información será el que se encuentra asignado a cada Junta Municipal.

No deberá utilizarse el equipo de cómputo destinado al PREP, el cual permanecerá en el lugar definido.

Se podrá utilizar el equipo de radio, fax y telefonía.

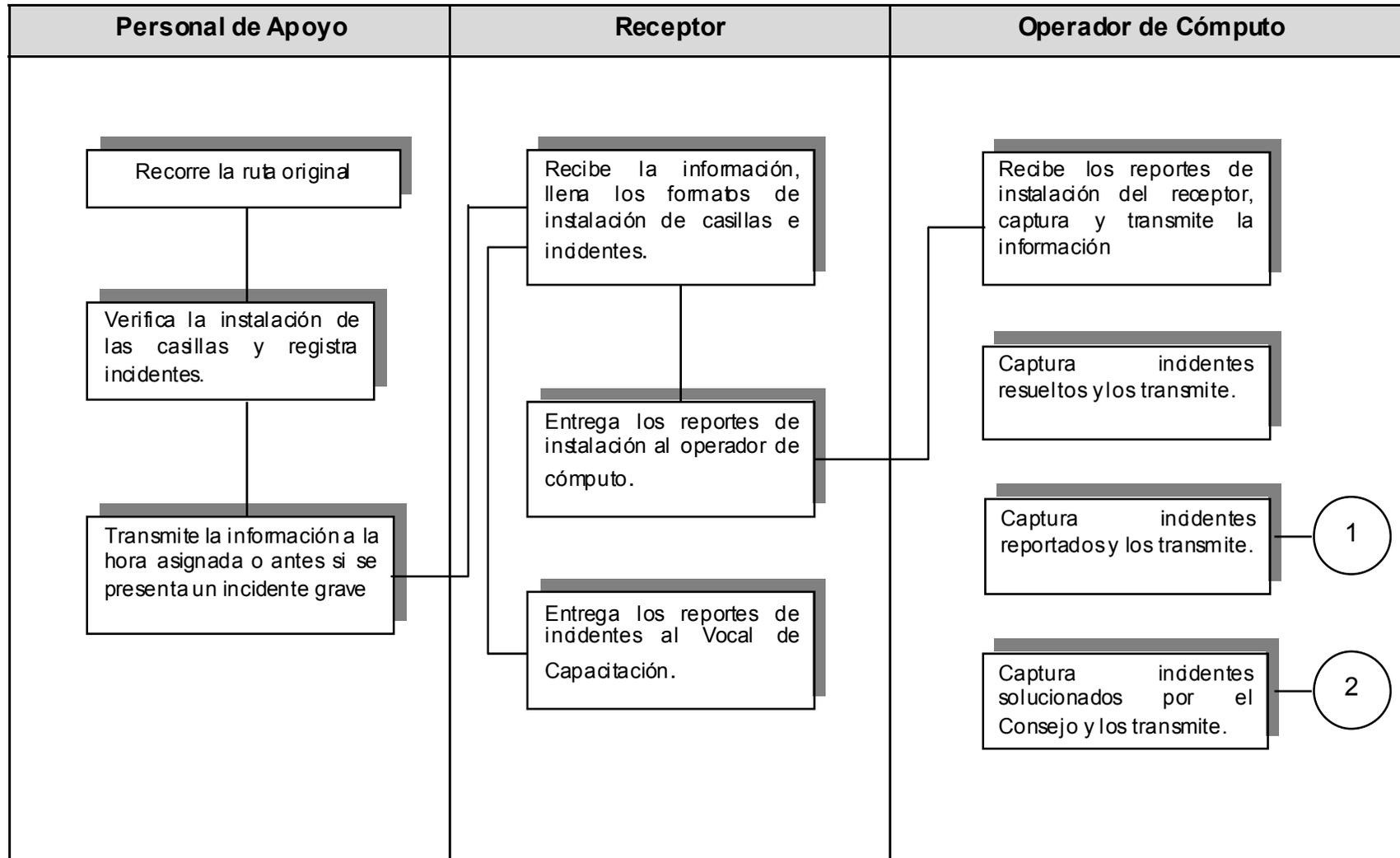
Materiales.

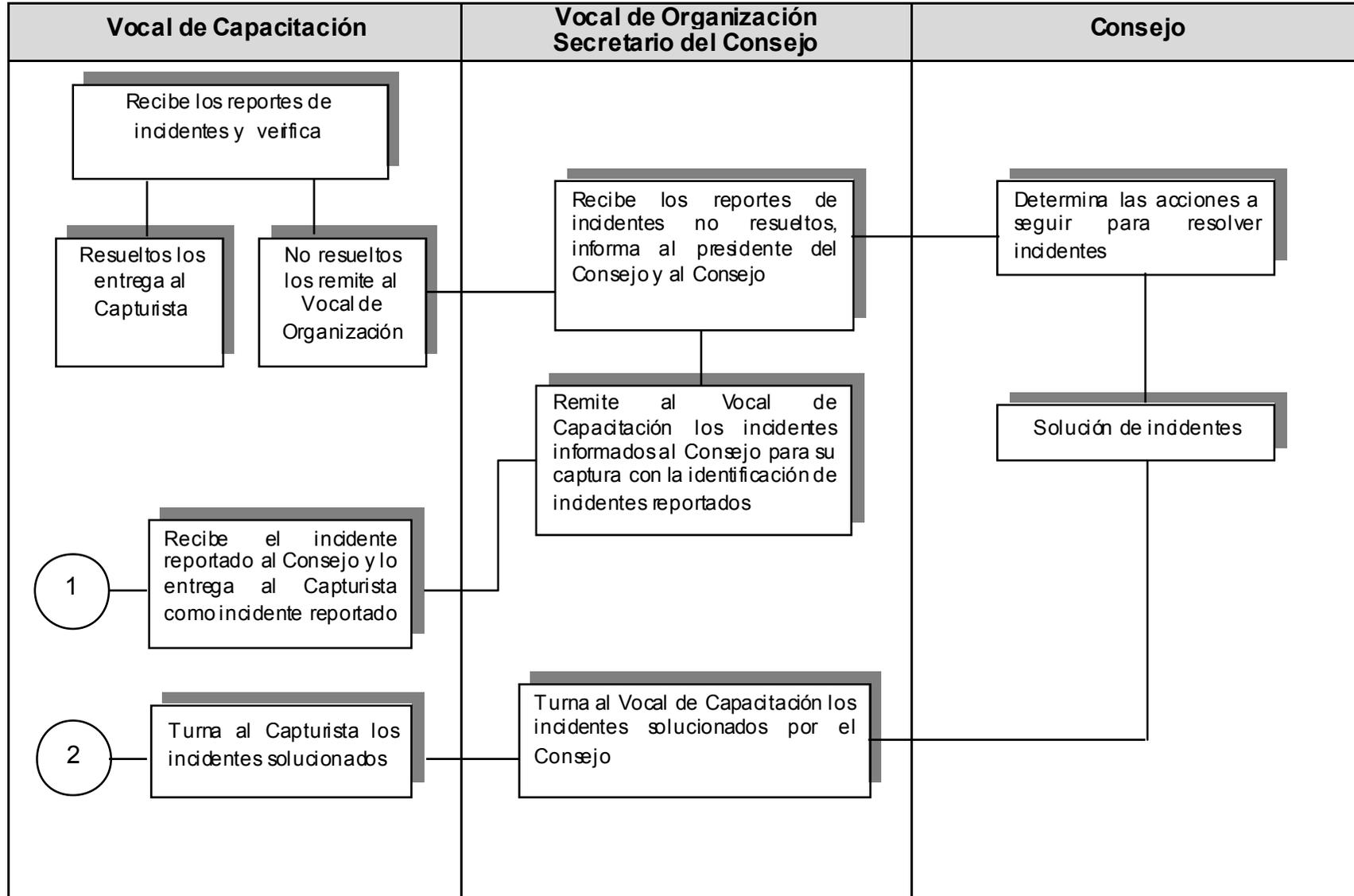
El área de trabajo será la que tiene cada junta municipal para su equipo de cómputo.

Financieros.

Apoyos económicos para la transportación y comunicación. Podrán rentarse transportes, los cuales también servirán para el traslado de los paquetes electorales.

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO: TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN DE CASILLAS





FLUJOGRAMA DEL REPORTE DE INSTALACIÓN DE CASILLAS

