

Instituto Electoral del Estado de México

**Sistema de Información y Comunicación de la
Jornada Electoral de la Elección Extraordinaria
del 12 de Octubre del 2003.**

ÍNDICE GENERAL

PRESENTACIÓN

OBJETIVO GENERAL

ESPECÍFICOS

A) ETAPAS

B) PROCEDIMIENTO

C) RECURSOS

*FORMATO SOBRE INCIDENTES: **PERSONAL DE APOYO***

*FORMATO SOBRE INCIDENTES: **PERSONAL DE RECEPCIÓN***

*REPORTE SOBRE EL AVANCE EN LA INSTALACIÓN DE CASILLAS: **PERSONAL DE APOYO***

*REPORTE SOBRE EL AVANCE EN LA INSTALACIÓN DE CASILLAS: **PERSONAL DE***

RECEPCIÓN

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:

TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN DE CASILLAS

FLUJOGRAMA DEL REPORTE DE INSTALACIÓN DE CASILLAS

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL DE LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DEL 12 DE OCTUBRE DEL 2003

PRESENTACIÓN

La importancia del Sistema radica en la necesidad que los Consejos Municipales tienen de dar Seguimiento a la Jornada Electoral, de recabar información sobre la instalación de casillas y desarrollo de la jornada, así como de reportar al Consejo General de manera oportuna y en línea, sobre el desarrollo de la Jornada electoral de la elección extraordinaria del próximo 12 de octubre del 2003.

De manera, que el día de la jornada electoral las Juntas Municipales deberán mantener informados tanto a los Consejos Municipales como al Consejo General sobre el desarrollo de la jornada. Para esto, habrá que definir la prácticas y técnicas que permitan contar con la información oportuna, establecer las actividades y los tiempos de operación del sistema.

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

El Consejo General en su sesión del 12 de septiembre del año en curso, acordó aprobar las funciones y actividades del personal de apoyo para la jornada electoral de la elección extraordinaria del día 12 de octubre del año 2003, así como el número de estos para las Juntas Municipales (58 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 medios 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 Municipales sobre el desarrollo de la Jornada, se concentrará a la instalación de las casillas e 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 Municipales sobre el desarrollo de la Jornada electoral de la elección extraordinaria del próximo 12 de octubre de 2003.

ESPECÍFICOS.

1. Que los Consejos Municipales conozcan de manera oportuna los incidentes que se presenten durante la Jornada Electoral para su atención inmediata.
2. Que el Consejo General cuente con información a partir de las 9:00 hrs. Sobre:
 - a) La instalación de las casillas,
 - b) Los incidentes que se registren en las casillas electorales,
3. Que el personal designado emita los informes a partir del inicio de la jornada del 12 de octubre de acuerdo a los tiempos y casillas asignados.
4. Que la información sea procesada de acuerdo con el sistema que se describe.
5. Que los Consejos Municipales atiendan de manera oportuna los incidentes que les sean reportados.
6. Que el Consejo General tenga acceso a la información a través de la red interna del Instituto a partir de las 9:00 horas, con actualizaciones cada 30 minutos.

Se presentarán cortes sobre incidentes relevantes a las 11:00, 13:00 y 17:00 horas para su presentación al Consejo General. Se elaborarán informes agregados para conocimiento del Consejo General y Municipales. El sistema concluirá a las 17:00 horas para que el personal de apoyo realice las actividades relativas al 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 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 Municipales se coordinarán para la selección del personal de apoyo que realizará el trabajo de campo para la recopilación de la información.
- Una semana antes de la Jornada Electoral la Dirección de Organización en coordinación con las Juntas Municipales realizará un simulacro del Sistema de Información y Comunicación, donde habrán de utilizarse los equipos y la gente que participará en esta actividad, para asegurar su correcto funcionamiento el día de la jornada.

2. Durante la Jornada Electoral.

Se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- Recopilación y transmisión de información respecto al desarrollo de la Jornada Electoral.
- Captura de información en las Juntas Municipales.
- Emisión de informes.

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.

El personal de apoyo se seleccionará dentro del personal que fue contratado como capacitadores, de conformidad con el acuerdo del Consejo General relativo a las Funciones y Actividades del Personal de Apoyo para la Jornada Electoral del día 12 de octubre de 2003.

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 conforme a los tiempos que se asignen o cuando exista un incidente que pueda afectar el desarrollo de la votación.

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 11:00 horas. También antes de las 11:00 horas se le asignará una hora de transmisión, en el segundo 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 transmisor para que sea procesado y enviado, si 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 más pronto posible.

d) Los operadores del equipo de cómputo una vez capturado y transmitidos los datos imprimirán los informes correspondientes a las 9:00 horas y cada 15 minutos hasta obtener la información del cien por ciento de las casillas.

En el Consejo General se presentarán los informes a las 9:00 horas y posteriormente cada 30 minutos. La Dirección de Organización procesa la información recibida para obtener la estructura de la base de datos que será puesta a disposición del Consejo General vinculada a la cartografía digital, para su consulta a través de mapas temáticos y vínculos detallados de los incidentes que estén ocurriendo durante la instalación, desarrollo de la Jornada y cierre de casillas. En caso de detectarse algún incidente grave la Dirección General, lo hará del conocimiento de la Presidencia del Consejo y del Consejo General.

e) En cada Junta Municipal la Dirección de Organización asignará de entre su personal transmisores de información, quienes se encargarán de supervisar que el sistema de información se mantenga en línea directa con los Órganos Centrales.

2. Información Posterior a la Jornada Electoral de la Elección Extraordinaria

El 13 de octubre 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.

La Dirección General y la Dirección de Organización, integrarán un informe sobre incidencias del proceso.

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 agosto del año 2003 de manera que cada Junta dispone de un auxiliar de logística.

La transmisión de información será responsabilidad de la Junta Municipal, no obstante estará bajo la supervisión directa del personal que la Dirección de Organización designe para tal efecto.

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 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.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL DE LA ELECCIÓN
EXTRAORDINARIA DEL 12 DE OCTUBRE DEL 2003
FORMATO SOBRE INCIDENTES: PERSONAL DE APOYO**

MUNICIPIO: _____
PERSONAL DE APOYO: _____

NÚMERO DE SECCIÓN	TIPO DE CASILLA	HORA DE REPORTE:	

IDENTIFICACIÓN DEL INCIDENTE		REPORTADO	RESUELTO
1 CASILLA NO INSTALADA.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2 CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA SIN CAUSA JUSTIFICADA.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 INSTALACIÓN DE LA CASILLA ANTES DE LAS 08:00 HORAS:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4 SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA VOTACIÓN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR			
Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....	<input type="text"/> 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar.....	<input type="text"/> 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5 SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LA VOTACIÓN POR CAUSA DE FUERZA MAYOR			
Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....	<input type="text"/> 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Robo y/o destrucción de la documentación o materiales electorales.....	<input type="text"/> 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar.....	<input type="text"/> 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otros.....	<input type="text"/> 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6 PROPAGANDA PARTIDARIA EN EL INTERIOR O EN LA FACHADA DEL LOCAL.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7 NO PERMITIR EL ACCESO A REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ACREDITADOS EN LA CASILLA.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8 ALGÚN ELECTOR SE PRESENTA A VOTAR Y NO SE ENCUENTRA REGISTRADO EN LA LISTA NOMINAL.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9 AUSENCIA DE ALGÚN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10 ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO OBSTACULIZA O INTERFIERE EL DESARROLLO NORMAL DE LA VOTACIÓN.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11 CIERRE DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 18:00 HORAS, SIN QUE HUBIEREN VOTADO TODOS LOS ELECTORES INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12 MANTENER ABIERTA LA CASILLA DESPUÉS DE LAS 18:00 HORAS, SIN QUE SE ENCUENTREN ELECTORES FORMADOS PARA VOTAR.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Causas del incidente y otras observaciones:		Descripción breve de la solución	

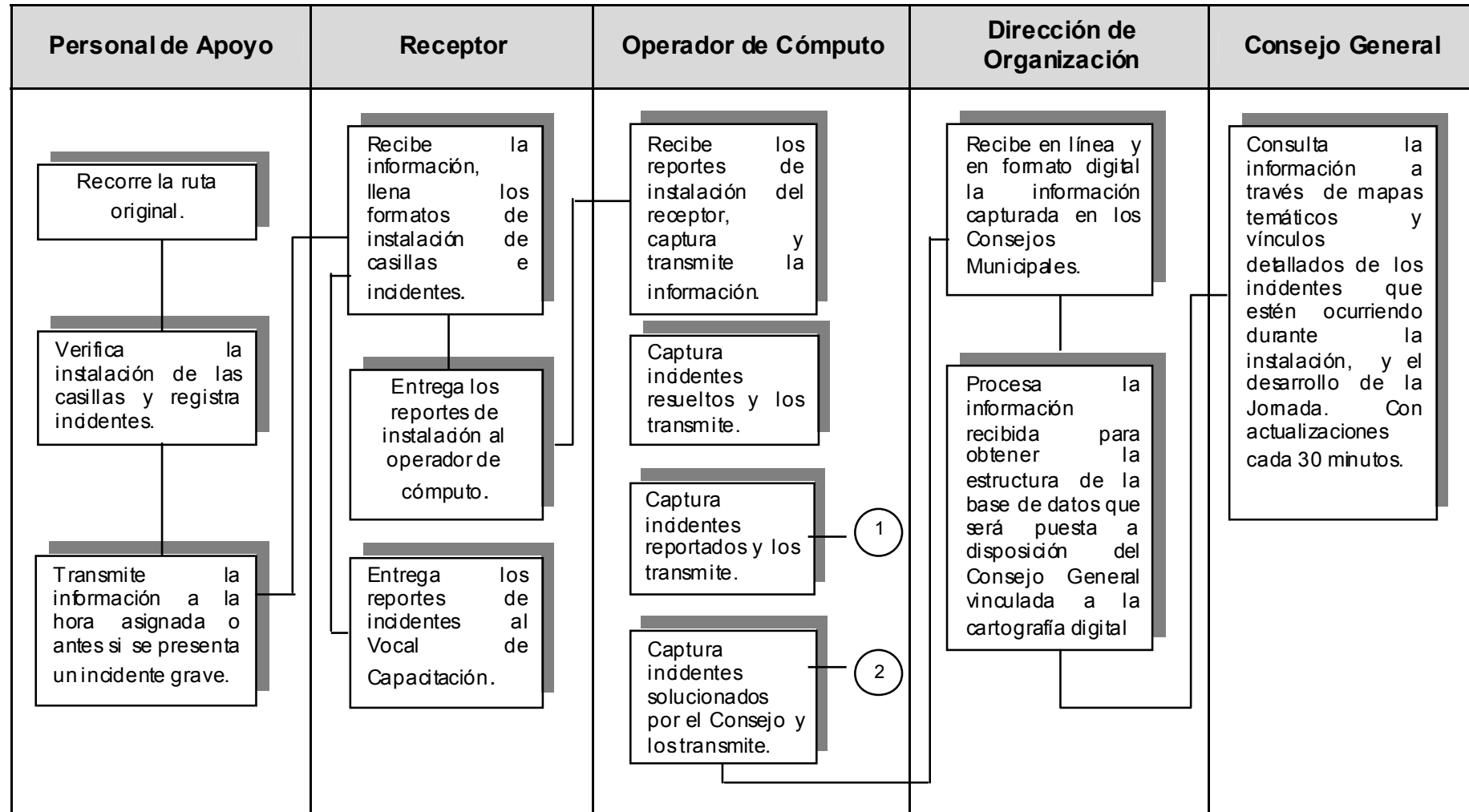
**SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL DE LA ELECCIÓN
EXTRAORDINARIA DEL 12 DE OCTUBRE DEL 2003
FORMATO SOBRE INCIDENTES: PERSONAL DE RECEPCIÓN**

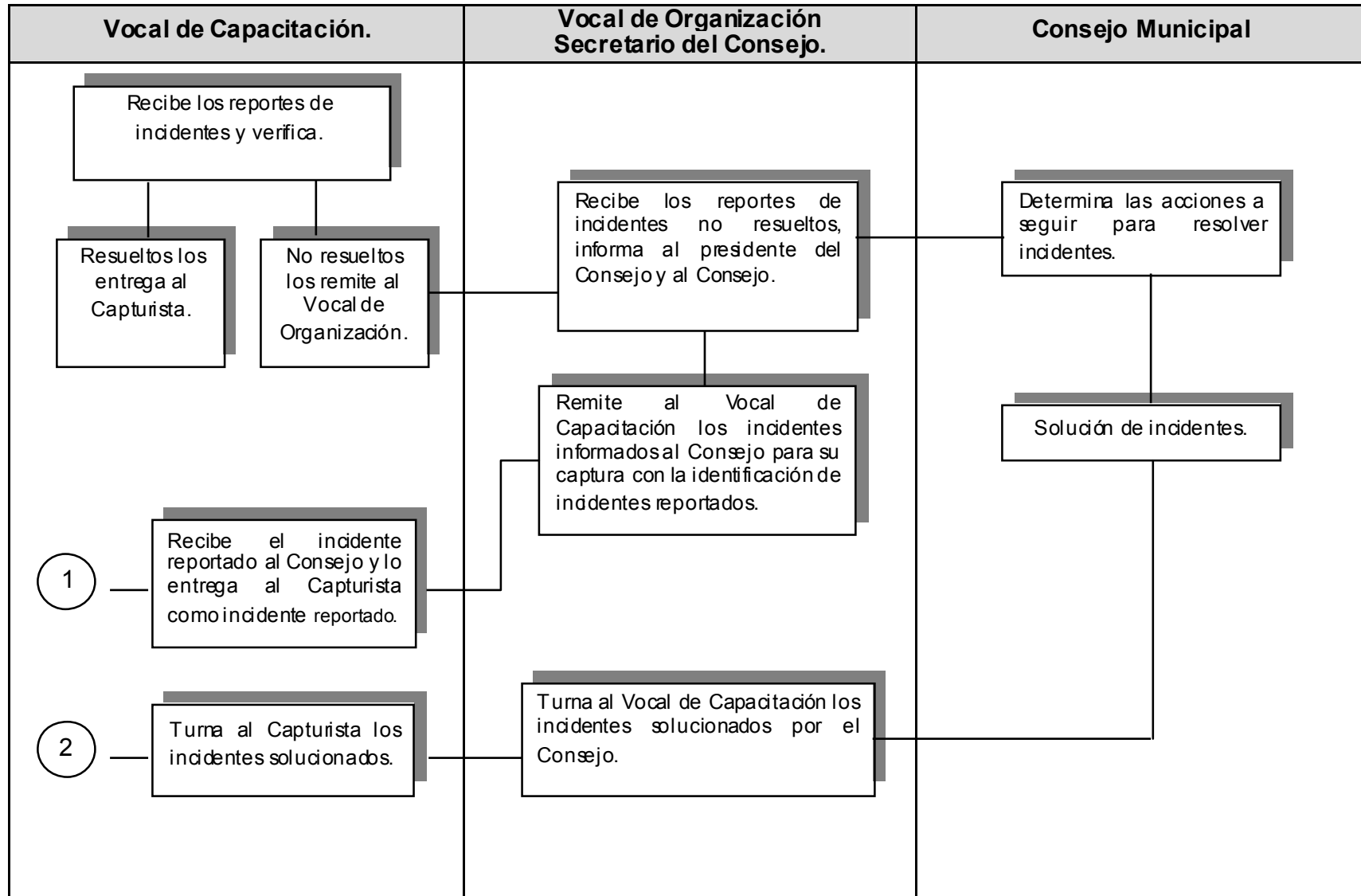
MUNICIPIO:
PERSONAL DE APOYO:

NÚMERO DE SECCIÓN	TIPO DE CASILLA	HORA DE REPORTE:	RUTA No.
-------------------	-----------------	------------------	----------

IDENTIFICACIÓN DEL INCIDENTE	REPORTADO	RESUELTO
1 CASILLA NO INSTALADA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA SIN CAUSA JUSTIFICADA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 INSTALACIÓN DE LA CASILLA ANTES DE LAS 08:00 HORAS:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA VOTACIÓN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR		
Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/>
Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar.....	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/>
5 SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LA VOTACIÓN POR CAUSA DE FUERZA MAYOR		
Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/>
Robo y/o destrucción de la documentación o materiales electorales.....	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/>
Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar.....	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/>
Otros.....	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>
6 PROPAGANDA PARTIDARIA EN EL INTERIOR O EN LA FACHADA DEL LOCAL.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 NO PERMITIR EL ACCESO A REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ACREDITADOS EN LA CASILLA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 ALGÚN ELECTOR SE PRESENTA A VOTAR Y NO SE ENCUENTRA REGISTRADO EN LA LISTA NOMINAL.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 AUSENCIA DE ALGÚN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO OBSTACULIZA O INTERFIERE EL DESARROLLO NORMAL DE LA VOTACIÓN.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 CIERRE DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 18:00 HORAS, SIN QUE HUBIEREN VOTADO TODOS LOS ELECTORES INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 MANTENER ABIERTA LA CASILLA DESPUÉS DE LAS 18:00 HORAS, SIN QUE SE ENCUENTREN ELECTORES FORMADOS PARA VOTAR.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Causas del incidente y otras observaciones:	Descripción breve de la solución	

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO: TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN DE CASILLAS





FLUJOGRAMA DEL REPORTE DE INSTALACIÓN DE CASILLAS

