

ÍNDICE GENERAL

<i>PRESENTACIÓN</i>	1
<i>OBJETIVO GENERAL</i>	2
<i>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</i>	2
SICJE	
<i>A) ETAPAS</i>	3
<i>B) PROCEDIMIENTO</i>	4
<i>C) RECURSOS</i>	6
ANEXOS	
<i>FORMATO SOBRE INCIDENTES: PERSONAL DE APOYO</i>	8
<i>FORMATO SOBRE INCIDENTES: PERSONAL DE RECEPCIÓN</i>	9
<i>REPORTE SOBRE EL AVANCE EN LA INSTALACIÓN E INTEGRACIÓN DE CASILLAS: PERSONAL DE APOYO</i>	10
<i>REPORTE SOBRE EL AVANCE EN LA INSTALACIÓN E INTEGRACIÓN DE CASILLAS: PERSONAL DE RECEPCIÓN</i>	11
<i>FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO: TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN DE CASILLAS</i>	12
<i>FLUJOGRAMA DEL REPORTE DE INSTALACIÓN E INTEGRACIÓN DE CASILLAS</i>	14

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DE OCOYOACAC, 2006

PRESENTACIÓN

Con el propósito de cumplir con lo mandado por el Código Electoral del Estado de México, en el título segundo, capítulo quinto, artículo 102, fracción XVII referente a las atribuciones del Director General de dar cuenta al Consejo General de los informes que sobre las elecciones reciba de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto. La Dirección General con el apoyo de la Dirección de Organización, preparó el presente documento denominado “SICJE – Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el Proceso Electoral Extraordinario de Ocoyoacac, 2006.”

La importancia del sistema radica en la necesidad que tienen los órganos desconcentrados, de recabar información sobre la instalación e integración de casillas y de dar seguimiento al desarrollo de la jornada electoral, así como de dar cuenta al Consejo General de manera oportuna y en línea, de los informes que sobre la Elección Extraordinaria, reciba del Consejo Municipal de Ocoyoacac.

Para poder transmitir información sobre la instalación e integración de casillas, desarrollo de la jornada, atención de incidentes, etc., es necesario definir la manera en que se procesará y remitirá dicha información, la temporalidad del propio sistema, los recursos materiales y los recursos humanos que serán los que hagan posible esta actividad.

El sistema ha sido diseñado para que la información que se genere llegue con prontitud tanto al Consejo General como al órgano desconcentrado y permita atender con diligencia y apegados en todo momento a la legalidad, las contingencias que pudieran suscitarse.

La operación del sistema estará a cargo de la Junta Municipal de Ocoyoacac, la Dirección de Organización y la Dirección General.

OBJETIVO GENERAL.

Informar de manera permanente y oportuna al Consejo Municipal de Ocoyoacac y al Consejo General del Instituto sobre el desarrollo de la jornada electoral para la elección extraordinaria del Ayuntamiento de Ocoyoacac del 3 de septiembre del 2006.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Que el Consejo Municipal sepa de la instalación e integración de las casillas.
2. Que el Consejo General y Municipal cuenten con información a partir de las 09:00 hrs. sobre:
 - a) La instalación e integración de las casillas,
 - b) Los incidentes que se registren en las casillas electorales,
3. Que el Consejo Municipal conozca de manera oportuna los incidentes que se registren durante la Jornada Electoral para su atención inmediata.
4. Que el personal de apoyo designado emita los informes a partir del inicio de la jornada de acuerdo a los tiempos y casillas asignados.
5. Que la información sea procesada de acuerdo con el sistema que se describe.
6. Que el Consejo General tenga acceso a la información a través de la red interna del Instituto a partir de las 09:00 hrs., con actualizaciones cada 30 minutos.

Se tiene contemplado realizar cortes sobre incidentes relevantes a las 09:00, 11:00, 13:00, 15:00 y 17:00 horas e informes para conocimiento del Consejo General. El sistema concluirá a las 17:00 horas para que el personal de apoyo realice las actividades relativas al traslado de Presidentes y Secretarios de Mesas Directivas de Casilla para la entrega del expediente electoral y el sobre PREP que será en el Consejo Municipal de Ocoyoacac.

SICJE

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL

Los aspectos que contempla el Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral se integran por:

- A) Etapas.
- B) Procedimiento.
- A) Recursos.

A) ETAPAS.

1. Previo a La Jornada Electoral.

Se realizarán las siguientes actividades:

- El Vocal de Organización elaborará las rutas electorales.
- Se elaborarán las bases de datos para capturar y transmitir la información correspondiente a este sistema.
- La Junta Municipal propondrá al personal de apoyo que realizará el trabajo de campo.
- Se tiene programado realizar tres simulacros los días 20 de Agosto a las 8:00 hrs., el 23 de Agosto a las 12:00 hrs. y el 27 de Agosto a las 16:00 hrs.; en donde la Dirección General y la Dirección de Organización en coordinación con la Junta Municipal de Ocoyoacac, realizarán pruebas del Sistema de Información y Comunicación, se utilizarán los equipos de transmisión y participará el personal de apoyo, con la finalidad de probar la efectividad del sistema. Es importante destacar que el último simulacro se realizará el mismo día en que se realice la prueba del PREP (Programa de Resultados Electorales Preliminares).
- Se contratarán radiotransmisores, teléfonos celulares, tarjetas ladatel y medios de transporte en los casos que sean necesarios.

2. Durante la Jornada Electoral.

Se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- Recopilación y transmisión de información sobre la instalación e integración de casillas y el desarrollo de la Jornada Electoral.
- Captura de información en la Junta Municipal de Ocoyoacac.
- Transmisión de información al Órgano Central.
- La emisión de informes, referentes a los incidentes registrados, se harán del conocimiento del Consejo Municipal por parte del Vocal de Capacitación.
- Emisión de informes, por la Dirección General al Consejo General.

B) PROCEDIMIENTO.

1. Recopilación y Transmisión de Información en Campo a la Junta Municipal de Ocoyoacac.

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 3 de septiembre de 2006.

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

En los casos en que las distancias de recorrido no sean superiores a 30 minutos el personal de apoyo deberá transmitir directamente la información a la Junta Municipal.

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; si a la hora de transmisión asignada no ha terminado el recorrido, informará sobre las casillas que haya cubierto debiendo de concluir el recorrido antes de las 10:00 horas.

c) La Junta Municipal asignará receptores de información.

El receptor será el responsable de recibir la información del personal de apoyo, el receptor registrará los reportes en los formatos preestablecidos denominados "Reporte sobre el avance en la instalación e integración de casillas" y los entregará a los operadores del equipo de cómputo para su captura y transmisión.

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

Una vez que se ha informado al Consejo, el Secretario del Consejo Municipal devolverá el formato al Vocal de Capacitación quien lo entregará al transmisor para que sea procesado y enviado como incidente no resuelto. Hasta que el Consejo no resuelva dicho incidente el Secretario lo informará al Vocal de Capacitación para que se anote como incidente resuelto.

La información sobre incidentes será fluida, esto es que no será necesario esperar horas de corte, con el fin de que el Consejo Municipal pueda atenderlos lo más pronto posible.

d) En el órgano municipal los operadores del equipo de cómputo una vez capturados y transmitidos los datos, imprimirán los informes correspondientes a las 09:00 horas, en el caso de los reportes sobre instalación e integración de casillas, se emitirán cada 15 minutos hasta obtener el cien por ciento de cobertura, la información será transmitida al órgano central.

En el Consejo General se presentarán los informes a las 09:00 horas y posteriormente cada 30 minutos. La Dirección de Organización procesará 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 al Consejo General.

e) En la Junta Municipal la Dirección General asignará de entre el personal del órgano central dos transmisores de información, quienes se encargarán de supervisar que el sistema de información se mantenga en línea directa con la Dirección de Organización.

2. Información Posterior a La Jornada Electoral.

La Dirección General y la Dirección de Organización, integrarán un informe sobre incidencias del proceso. El Vocal de Organización entregará a los operadores del equipo de cómputo, una vez recibido o entregado el último paquete electoral, la totalidad de los recibos de recepción de los paquetes electorales, para que se capture la hora de recepción del paquete y el estado de los mismos.

Se validará el módulo de captura de las actas de escrutinio y cómputo del Sistema del Día de la Jornada y se verificará por parte del personal de supervisión, la captura total del contenido de éstas, así como su correcto envío a la Dirección de Organización.

C) RECURSOS.

1. Humanos.

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

En la Junta Municipal de Ocoyoacac el sistema estará a cargo del Vocal de Capacitación.

La recepción de la información correrá a cargo del Vocal de Capacitación quien será auxiliado por tres receptores de información que serán quienes ocupan la figura de auxiliar de logística, plazas asignadas a la Junta Municipal en el mes de julio del año 2006, de manera que la Junta dispondrá de personal suficiente para esta actividad.

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

Los operadores del equipo de cómputo serán los capturistas designados por la Junta Municipal. Los capturistas asignados para el PREP no participarán en estas actividades.

El personal de campo será el personal de apoyo y en caso de hacer falta se apoyará con personal de la Junta, que realizó las funciones de monitorista. El número total de personal de apoyo en el Consejo Municipal para la preparación y desarrollo de la jornada electoral será de: **10** el cual se obtiene de asignar una persona por cada área de responsabilidad.

2. Técnicos.

El equipo de cómputo para la captura de la información será el que se encuentra asignado a la Junta Municipal. No deberá utilizarse el equipo de cómputo destinado al PREP, el cual permanecerá en el lugar definido previamente.

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

3. Materiales.

El área de trabajo será la que tiene destinada la Junta Municipal para su equipo de cómputo.

4. Financieros.

La Junta Municipal de conformidad con las rutas electorales y el personal de apoyo autorizado definirán la cantidad y el tipo de transportes a utilizar ese día y lo presentarán a la Dirección de Administración para su atención y pago.

Las áreas administrativas involucradas en el manejo de los recursos financieros atenderán de acuerdo a lo establecido en el presupuesto aprobado por el Consejo General para la elección extraordinaria del Ayuntamiento de Ocoyoacac las necesidades económicas a erogarse.

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DE OCOYOACAC, 2006
FORMATO SOBRE INCIDENTES: PERSONAL DE APOYO

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

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DE OCOYOACAC, 2006
FORMATO SOBRE INCIDENTES: PERSONAL DE RECEPCIÓN

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 LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y/O COALICIONES 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 Y/O COALICIÓN 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:				
-----			-----	-----
-----			-----	-----
-----			-----	-----
-----			-----	-----
-----			-----	-----
-----			-----	-----
-----			-----	-----
-----			-----	-----
-----			-----	-----

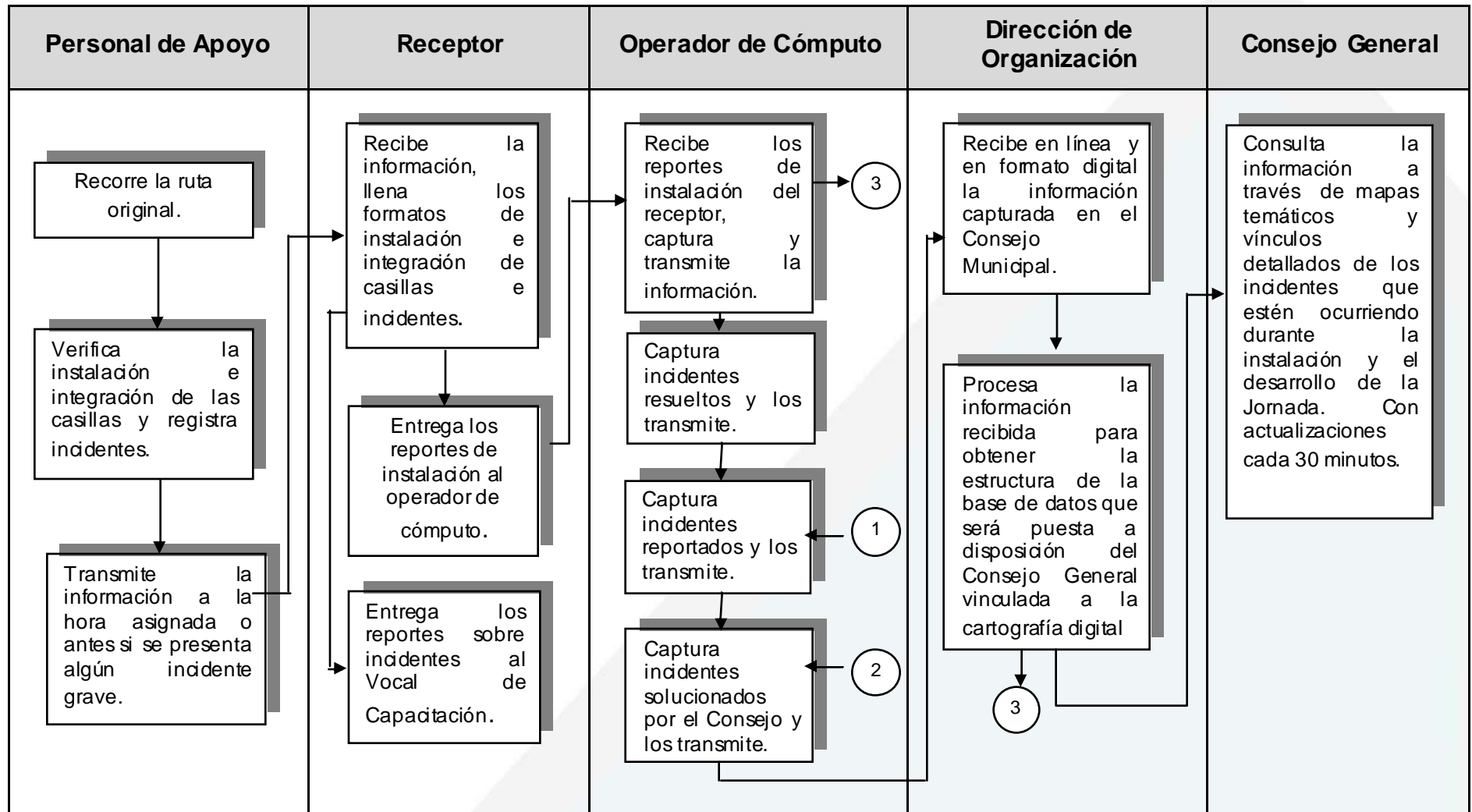
**SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL
EXTRAORDINARIO DE OCOYOAC AC, 2006**

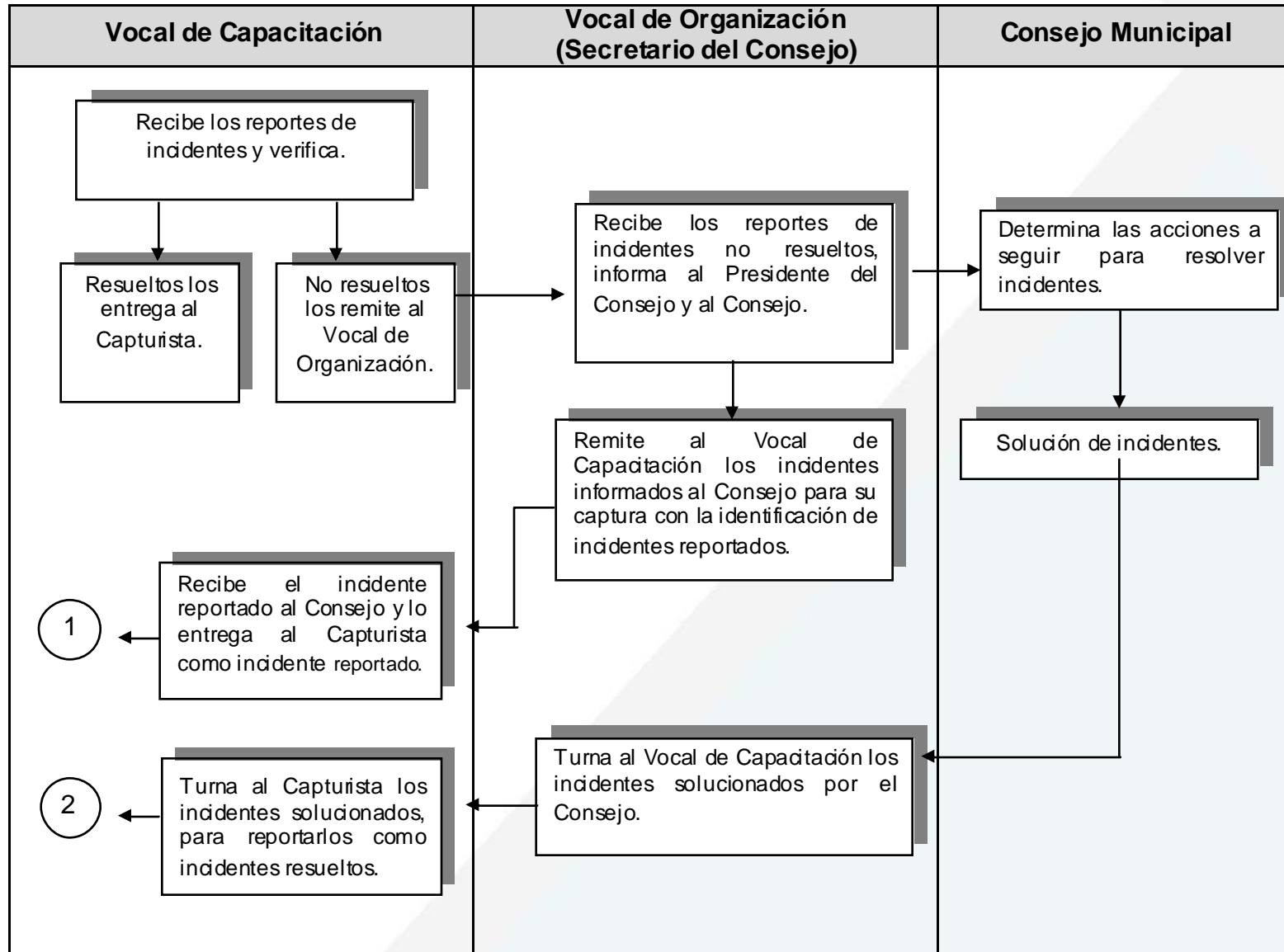
**REPORTE SOBRE EL AVANCE EN LA INSTALACIÓN E INTEGRACIÓN DE CASILLAS
PERSONAL DE RECEPCIÓN**

PERSONAL DE APOYO:																	RUTA NO.					
NO. DE SECC	TIPO DE CASILLA	INSTALADA	HORA DE INSTALACIÓN	¿ SE INSTALO EN EL LUGAR APROBADO? Sí	FUNCIONARIOS DE CASILLA												TRANSMISIÓN					
					NO CON CAUSA JUSTIFICADA		PRESIDENTE			SECRETARIO			1er ESCRUTADOR		2do. ESCRUTADOR		Sí	NO				
					SÍ	NO	Designado	Otro		Designado	Otro		Designado	Otro	Designado	Otro						
								T	C		T	C		T	C		T	C				

Nota:
 TF= Tomado de la Fila
 CD = Cargo Distinto al asignado

**FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:
TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN DE CASILLAS**





FLUJOGRAMA DEL REPORTE DE INSTALACIÓN E INTEGRACIÓN DE CASILLAS

