

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
SECRETARÍA EJECUTIVA GENERAL

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN



SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DE LA JORNADA ELECTORAL

PROCESO ELECTORAL 2009
DIPUTADOS Y AYUNTAMIENTOS

Aprobado por el Consejo General en su Sesión Ordinaria
del 4 de mayo de 2009

ÍNDICE GENERAL

PRESENTACIÓN	1
OBJETIVO GENERAL	3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
SICJE	
A) ETAPAS	4
B) PROCEDIMIENTO	5
C) RECURSOS	9
EVALUACIÓN	14
ANEXOS	
REPORTE SOBRE EL AVANCE EN LA INSTALACIÓN DE CASILLAS: PERSONAL DE APOYO	15
REPORTE SOBRE EL AVANCE EN LA INSTALACIÓN DE CASILLAS: PERSONAL DE RECEPCIÓN	16
FORMATO SOBRE INCIDENTES: PERSONAL DE APOYO	17
FORMATO SOBRE INCIDENTES: PERSONAL DE RECEPCIÓN	18
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO: TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN DE CASILLAS	19
FLUJOGRAMA DEL REPORTE DE INSTALACIÓN DE CASILLAS	21

SICJE

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL
PARA LA ELECCIÓN ORDINARIA DE DIPUTADOS Y AYUNTAMIENTOS
DEL 05 DE JULIO DEL 2009.

➤ PRESENTACIÓN

Con el propósito de cumplir con lo mandatado por el Código Electoral del Estado de México, en el título segundo, capítulo quinto, artículo 102, fracción XVII referente a las atribuciones del Secretario Ejecutivo 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 Secretaría Ejecutiva General con el apoyo de la Dirección de Organización, desarrolló el presente documento denominado "SICJE -- Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para la Elección Ordinaria de Diputados y Ayuntamientos del 05 de Julio del 2009."

La importancia del sistema radica en la necesidad que tienen los órganos desconcentrados, de recabar información sobre la instalación de casillas y dar seguimiento al desarrollo de la jornada electoral, para dar cuenta al Consejo General de manera oportuna y en línea, de los informes que sobre las elecciones de Diputados y Ayuntamientos, reciba de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto.

Para poder transmitir información sobre la instalación de casillas, desarrollo de la jornada, atención de incidentes, entre otras, 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 a los Órganos Desconcentrados 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 las Juntas Municipales, la Dirección de Organización y la Secretaría Ejecutiva General.

➤ **OBJETIVO GENERAL.**

Informar de manera permanente y oportuna a los Consejos Municipales, Distritales y General del Instituto sobre el desarrollo de la jornada electoral para la elección de Diputados y Ayuntamientos del 05 de julio del 2009.

➤ **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Que el Consejo General, los Consejos Municipales y Distritales cuenten con información a partir de las 10:00 horas sobre:
 - a) .-La instalación de las casillas,
 - b) .-Los incidentes que se registren en las casillas electorales,
- Que el Consejo General tenga acceso a la información a través de la red interna del Instituto a partir de las 10:00 horas, con actualizaciones cada 30 minutos.
- Que los Consejos Municipales conozcan sobre la instalación de casillas.
- Que los Consejos Municipales conozcan de manera oportuna los incidentes que se registren durante la Jornada Electoral para su atención inmediata.
- Que el personal de apoyo designado emita los informes a partir del inicio de la jornada de acuerdo a los tiempos y casillas asignadas.
- Que la información sea procesada de acuerdo con el sistema que se describe.

Se tiene contemplado realizar cortes sobre incidentes relevantes a las 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 para la elección de Ayuntamientos será en los Consejos Municipales y para la elección de Diputados será en los Consejos Distritales.

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

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

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 propondrán al personal de apoyo que realizará el trabajo de campo.
- Se tiene programado realizar tres simulacros los días 24 de Mayo a las 8:00 horas, el 7 de junio a las 12:00 horas y el 21 de Junio a las 16:00 horas; en donde la Secretaría Ejecutiva General y la Dirección de Organización en coordinación con las Juntas Municipales y Distritales, 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), siendo el 28 de Junio a las 16:00 horas.

- 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 de casillas y el desarrollo de la Jornada Electoral.
- Captura de información en las Juntas Municipales.
- Transmisión de información al Consejo Municipal y al Órgano Central.
- La emisión de informes, referentes a los incidentes registrados, se harán del conocimiento del Consejo Municipal y posteriormente al Consejo Distrital por parte del Vocal de Capacitación.
- Emisión de informes, por la Secretaría Ejecutiva General al Consejo General.

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 las Funciones y Actividades del

Personal de Apoyo para la Jornada Electoral del día 05 de Julio de 2009, que apruebe la Junta General.

b) El personal de apoyo recorrerá cada una de las secciones a través de la ruta asignada para recopilar la información sobre la instalación 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 11:00 horas.

c) Cada 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 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 para que éste lo informe al Consejo y se tomen las acciones correspondientes.

Una vez que se ha 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 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 los Consejos Municipales puedan atenderlos lo más pronto posible.

d) En los órganos municipales los operadores del equipo de cómputo una vez capturados y transmitidos los datos, imprimirán los informes correspondientes a las 10:00 horas, en el caso de los reportes sobre instalación de casillas, se emitirán cada 15 minutos hasta obtener el cien por ciento de cobertura, la información será transmitida tanto a los órganos distritales, así como al órgano central. Los reportes sobre la instalación de casillas en los Consejos Distritales se emitirán cada 30 minutos, hasta obtener el total de casillas instaladas.

En el Consejo General se presentarán los informes a las 10:00 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 Secretaría Ejecutiva General, lo hará del conocimiento al Consejo General.

Los integrantes del Consejo General permanentemente tendrán acceso a la información en línea a través de la intranet

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

2. Información Posterior a La Jornada Electoral.

La Secretaría Ejecutiva 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 Secretarías Ejecutiva General y 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, de manera que cada 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 Secretaria Ejecutiva General designe para tal efecto.

Los operadores del equipo de cómputo serán los capturistas designados por las Juntas Municipales y Distritales. 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 los Consejos Municipales para la preparación y desarrollo de la jornada electoral será de: **2, 350** el cual se obtiene de asignar una persona por cada área de responsabilidad.

Por tanto, la cantidad a considerar de personal de apoyo por Consejo Municipal, será de acuerdo a la siguiente distribución:

CVE	MUNICIPIO	ÁREA DE RESPONSABILIDAD
1	ACAMBAY	18
2	ACOLMAN	12
3	ACULCO	14
4	ALMOLOYA DE ALOUISIRAS	6
5	ALMOLOYA DE JUÁREZ	25
6	ALMOLOYA DEL RÍO	2
7	AMANALCO	6
8	AMATEPEC	11
9	AMECAMECA	11
10	APAXCO	5
11	ATENCO	8
12	ATIZAPÁN	2
13	ATIZAPÁN DE ZARAGOZA	64
14	ATLACOMULCO	20
15	ATLAUTLA	5
16	AXAPUSCO	6
17	AYAPANGO	2
18	CALIMAYA	7
19	CAPULHUAC	5
20	COACALCO	38
21	COATEPEC HARINAS	10
22	COCOTILÁN	3
23	COYOTEPEC	7
24	CUAUTILÁN	12
25	CUAUTILÁN IZCALLI	70
26	CHALCO	34
27	CHAPA DE MOTA	8
28	CHAPULTEPEC	1
29	CHIAUTLA	6
30	CHICOLOAPAN	27
31	CHICONCUAC	5
32	CHIMALHUACÁN	66
33	DONATO GUERRA	8
34	ECATEPEC	222
35	ECATZINGO	2
36	HUEHUETOCA	11
37	HUEYPOXTLA	7
38	HUIXQUILUCAN	32
39	ISIDRO FABELA	2
40	IXTAPALUCA	74
41	IXTAPAN DE LA SAL	7

CVE	MUNICIPIO	ÁREA DE RESPONSABILIDAD
42	IXTAPAN DEL ORO	2
43	IXTLAHUACA	26
44	JALATLACO	4
45	JALTENCO	5
46	JILOTEPEC	19
47	JILOTZINGO	4
48	JIQUIPILCO	15
49	JOCOTITLAN	17
50	JOQUICINGO	4
51	JUCHITEPEC	4
52	LERMA	20
53	MALINALCO	6
54	MELCHOR OCAMPO	8
55	METEPEC	28
56	MEXICALCINGO	2
57	MORELOS	10
58	NAUCALPAN	131
59	NEXTLALPAN	3
60	NEZAHUALCÓYOTL	174
61	NICOLÁS ROMERO	49
62	NOPALTEPEC	2
63	OCOYOACAC	9
64	OCUILAN	7
65	ORO, EL	12
66	OTUMBA	7
67	OTZOLOAPAN	2
68	OTZOLOTEPEC	14
69	OZUMBA	7
70	PAPALOTLA	1
71	PAZ, LA	33
72	POLOTITLÁN	5
73	RAYÓN	1
74	SAN ANTONIO LA ISLA	2
75	SAN FELIPE DEL PROGRESO	28
76	SAN MARTIN DE LAS PIRÁMIDES	5
77	SAN MATEO ATENCO	10
78	SAN SIMÓN DE GUERRARO	2
79	SANTO TOMÁS	4
80	SOYANIQUILPAN DE JUÁREZ	2
81	SULTEPEC	10
82	TECÁMAC	25

CVE	MUNICIPIO	ÁREA DE RESPONSABILIDAD
83	TEJUPILCO	22
84	TEMAMATLA	3
85	TEMASCALAPA	5
86	TEMASCALCINGO	18
87	TEMASCALTEPEC	11
88	TEMOAYA	18
89	TENANCINGO	18
90	TENANGO DEL AIRE	2
91	TENANGO DEL VALLE	10
92	TEOLOYUCAN	13
93	TEOTIHUACAN	9
94	TEPETLAOXTOC	6
95	TEPETLIXPA	3
96	TEPOTZOTLÁN	13
97	TEQUIXQUIAC	5
98	TEXCALTITLAN	3
99	TEXCALYACAC	1
100	TEXCOCO	40
101	TEZOYUCA	6
102	TIANGUISTENCO	13
103	TIMILPAN	6
104	TLALMANALCO	10
105	TLALNEPANTLA	103
106	TLATLAYA	13
107	TOLUCA	107
108	TONATICO	4
109	TULTEPEC	17
110	TULTITLAN	53
111	VALLE DE BRAVO	17
112	VILLA DE ALLENDE	10
113	VILLA DEL CARBÓN	11
114	VILLA GUERRERO	10
115	VILLA VICTORIA	18
116	XONACATLAN	10
117	ZACAZONAPAN	1
118	ZACUALPAN	4
119	ZINACANTEPEC	30
120	ZUMPAHUACAN	6
121	ZUMPANGO	19
122	VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD	47
123	LUVIANOS	13

CVE	MUNICIPIO	ÁREA DE RESPONSABILIDAD
124	SAN JOSE DEL RINCÓN	21
125	SANTA MARÍA TONANITLA	1
TOTALES		2,350

2. Técnicos.

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

4. Financieros.

Las Juntas Municipales 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 de Diputados y Ayuntamientos las necesidades económicas a erogarse.

➤ **EVALUACIÓN:**

Una vez finalizado el Proceso Electoral, la Dirección de Organización realizará un análisis de la implementación del sistema y evaluará la cobertura y funcionamiento del mismo, detectando las áreas críticas que permitirán conocer la situación que presentó la operación del sistema, así como la utilidad los instrumentos tecnológicos empleados para la transmisión de información y su cobertura en el territorio estatal.

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL PARA LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS Y AYUNTAMIENTOS EL 05 DE JULIO DEL 2009.

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.....	<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:				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL PARA LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS Y AYUNTAMIENTOS EL 05 DE JULIO DEL 2009.

FORMATO SOBRE INCIDENTES: PERSONAL DE RECEPCIÓN

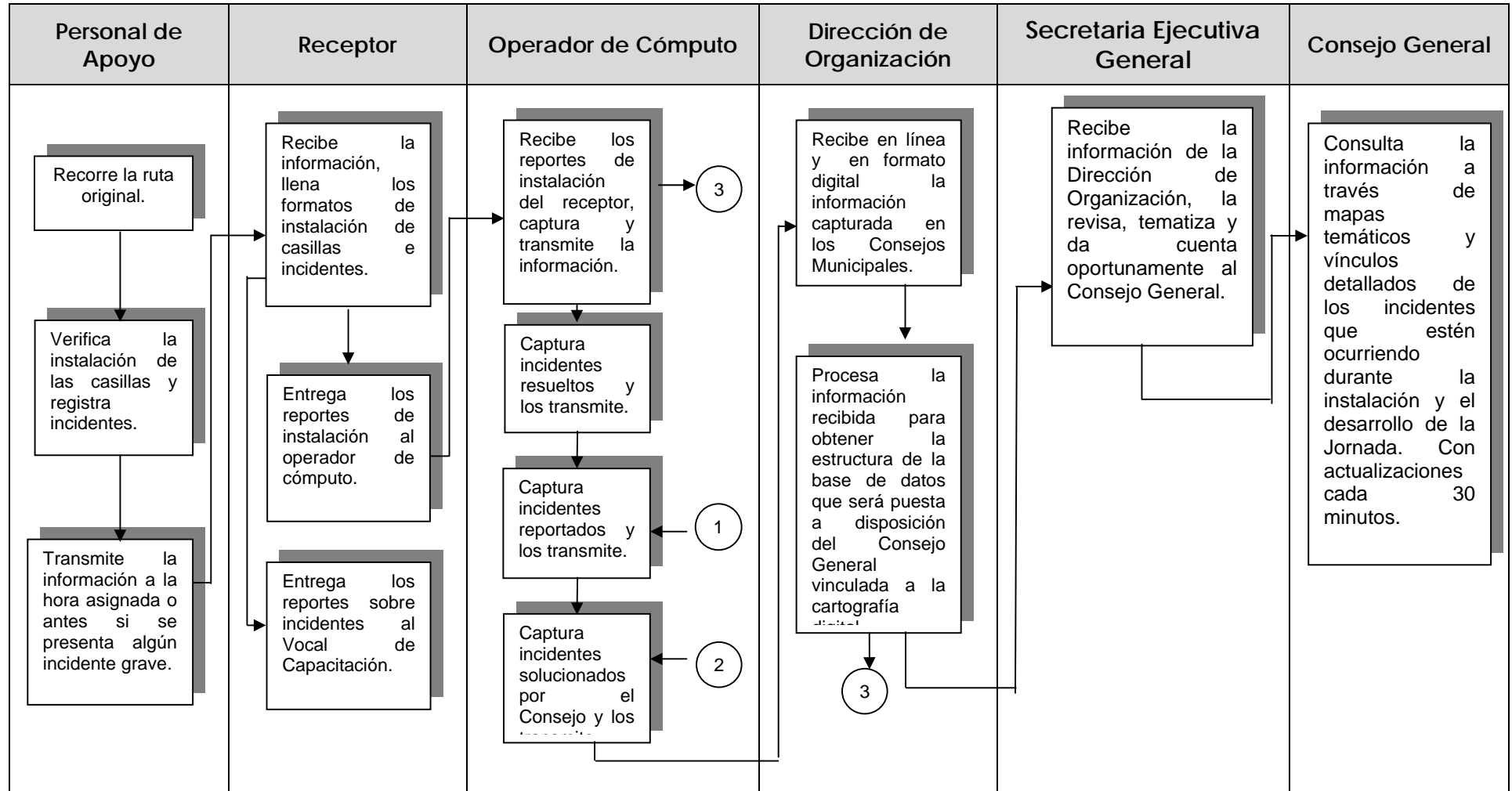
MUNICIPIO: _____
 PERSONAL DE APOYO: _____

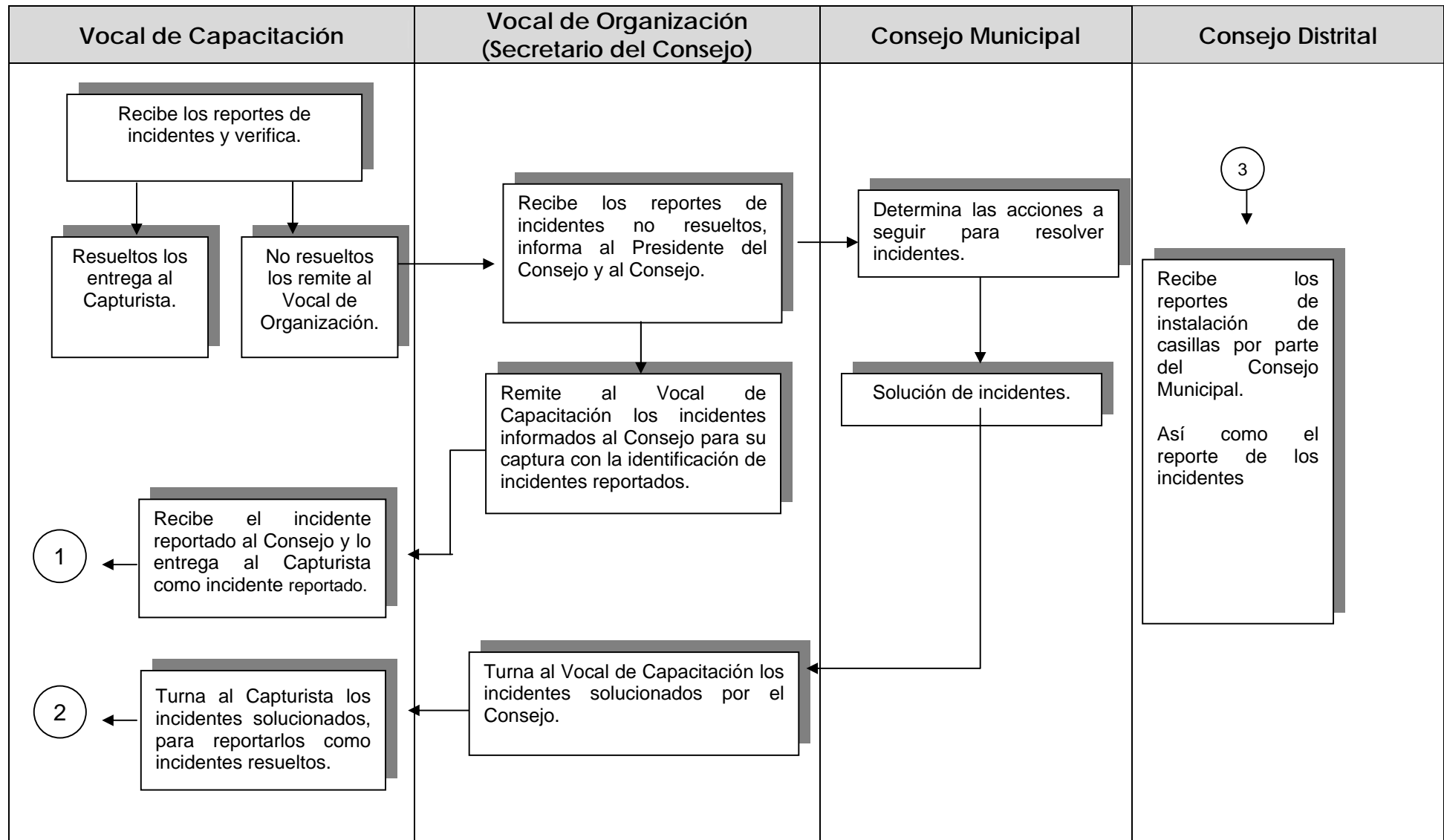
NÚMERO DE SECCIÓN				TIPO DE CASILLA	

HORA DE REPORTE:	
------------------	--

IDENTIFICACIÓN DEL INCIDENTE		REPORTADO	RESUELTO
1	CASILLA NO INSTALADA.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA SIN CAUSA JUSTIFICADA.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	INSTALACIÓN DE LA CASILLA ANTES DE LAS 08:00 HORAS:	<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"/>
	Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar.....	<input type="text"/> 2	<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"/>
	Robo y/o destrucción de la documentación o materiales electorales.....	<input type="text"/> 2	<input type="text"/>
	Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar.....	<input type="text"/> 3	<input type="text"/>
	Otros.....	<input type="text"/> 4	<input type="text"/>
6	PROPAGANDA PARTIDARIA EN EL INTERIOR O EN LA FACHADA DEL LOCAL.....	<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"/>
8	ALGÚN ELECTOR SE PRESENTA A VOTAR Y NO SE ENCUENTRA REGISTRADO EN LA LISTA NOMINAL.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	AUSENCIA DE ALGÚN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA.....	<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"/>
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"/>
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"/>
Causas del incidente y otras observaciones:			

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO: TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN DE CASILLAS





FLUJOGRAMA DEL REPORTE DE INSTALACIÓN DE CASILLAS

