



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Director Técnico: M. en D. José Octavio Tinajero Zenil

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CXCI A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 300

Toluca de Lerdo, Méx., lunes 21 de marzo de 2011
No. 55

SUMARIO:

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MEXICO

ACUERDO No. IEEM/CG/31/2011.- POR EL QUE SE APRUEBA EL "DOCUMENTO RECTOR DEL SISTEMA DE INFORMACION Y COMUNICACION DE LA JORNADA ELECTORAL DEL 3 DE JULIO DE 2011."

ACUERDO No. IEEM/CG/32/2011.- SUSTITUCION DEL VOCAL DE CAPACITACION DE LA JUNTA DISTRITAL XXVIII CON CABECERA DE AMECAMECA, ESTADO DE MEXICO, PARA EL PROCESO ELECTORAL 2011.

ACUERDO No. IEEM/CG/33/2011.- SUSTITUCION Y DESIGNACION DE CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES SUPLENTE, CON MOTIVO DE LA RENUNCIA DE DIVERSOS CONSEJEROS ELECTORALES SUPLENTE, DE CONSEJOS DISTRITALES ELECTORALES, NOMBRADOS POR EL CONSEJO GENERAL MEDIANTE ACUERDO IEEM/CG/06/2011 E IEEM/CG/25/2011.

"2011. AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO"

SECCION PRIMERA

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MEXICO

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/31/2011



Por el que se aprueba el "Documento Rector del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 3 de Julio de 2011".

Visto, por los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, el proyecto de Acuerdo presentado por el Secretario del Consejo General, y

RESULTANDO

1. Que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, en sesión extraordinaria celebrada el día once de agosto del año dos mil diez, aprobó mediante Acuerdo número IEEM/CG/28/2010, el Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México para el año 2011; mismo que fue adecuado por el propio Órgano Superior de Dirección a través del Acuerdo IEEM/CG/10/2011, de fecha treinta y uno de enero del año en curso.
2. Que la H. "LVII" Legislatura del Estado, expidió el decreto número 234, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", en fecha tres de diciembre del año dos mil diez, en donde convocó a los ciudadanos del Estado de México y a los partidos políticos con derecho a participar, en la elección ordinaria para elegir al Gobernador Constitucional de la Entidad, para el periodo comprendido del dieciséis de septiembre de dos mil once al quince de septiembre de dos mil diecisiete.
3. Que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, en sesión extraordinaria celebrada el dieciséis de diciembre de dos mil diez, aprobó el Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2011 y sus anexos, para lo cual expidió el Acuerdo IEEM/CG/53/2010.
4. Que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, el día dos de enero del año en curso, celebró sesión solemne por la que, conforme a lo dispuesto por los artículos 92 párrafo segundo y 139 del Código Electoral del Estado de México, inició el proceso electoral ordinario por el que se elegirá al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de México, para el periodo constitucional comprendido del día dieciséis de septiembre del año dos mil once al día quince de septiembre del año dos mil diecisiete.

5. Que el Programa a que se refiere el Resultando I de este Acuerdo, en su Línea Programática 3, Proyecto Específico 3.6, establece como Actividad I, a cargo de la Dirección de Organización, la relativa a elaborar y presentar la propuesta del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral para el proceso electoral de Gobernador 2011, para su aprobación por el Consejo General.
6. Que la Dirección de Organización, conjuntamente y en apoyo de la Secretaría Ejecutiva General, elaboró la propuesta del "Documento Rector del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 3 de Julio de 2011", la cual remitió a la propia Secretaría Ejecutiva General mediante oficio número IEEM/DO/0101/2011, de fecha primero de febrero del año en curso, a efecto de que fuera sometido al análisis y discusión de los integrantes de la Junta General de este Instituto, así como para su posterior envío a la Comisión de Organización y Capacitación del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.
7. Que la Junta General del Instituto Electoral del Estado de México, en sesión extraordinaria del día dieciocho de febrero de dos mil once, a través del Acuerdo IEEM/JG/17/2011, aprobó la propuesta del "Documento Rector del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 3 de Julio de 2011", con las observaciones realizadas por los integrantes de la misma y ordenó su remisión a la Comisión de Organización y Capacitación para los efectos previstos en el artículo 1.43, fracción XXV, del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México. Asimismo, en dicho acuerdo previó que lo relativo a los recursos humanos y materiales que exigirá la operación del Sistema en mención, estará vinculado a la disponibilidad presupuestal del Instituto.
8. Que la Comisión de Organización y Capacitación, en sesión extraordinaria del día nueve de marzo del año en curso, aprobó mediante Acuerdo número 3, la propuesta referida en el Resultando previo, con las adecuaciones realizadas y aprobadas por sus integrantes, y ordenó su remisión al Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, para su aprobación. Asimismo, en dicho Acuerdo determinó que durante la segunda etapa de capacitación electoral, se capacitará a los ciudadanos que fueron designados como funcionarios de mesas directivas de casilla, sobre el llenado del Formato Detallado de Integración de Casillas, del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2011.
9. Que mediante oficio número IEEM/COC/ST/0120/2011, de fecha nueve de marzo del presente año, el Secretario Técnico de la Comisión de Organización y Capacitación del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, remitió a la Secretaría Ejecutiva General el Acuerdo referido en el Resultando anterior, a efecto de que por su conducto fuera sometido a la consideración del Consejo General de este Instituto; y

CONSIDERANDO

- I. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en el artículo 11 primer párrafo, así como el Código Electoral del Estado de México en el artículo 78 primer párrafo, establecen que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Gobernador, Diputados a la Legislatura del Estado y miembros de Ayuntamientos, es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto Electoral del Estado de México.
- II. Que el Código Electoral del Estado de México, en el artículo 25, fracción I señala que las elecciones ordinarias de Gobernador, deberán celebrarse el primer domingo de julio cada seis años.
- III. Que de conformidad con el artículo 79, párrafo primero, del Código Electoral del Estado de México, el Instituto Electoral del Estado de México se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales relativas y las del propio Código Electoral.
- IV. Que de acuerdo al artículo 81, fracciones IV y V, del Código Electoral del Estado de México, el Instituto Electoral del Estado de México tiene en otros fines, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar al Titular del Poder Ejecutivo, así como velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.
- V. Que en términos del artículo 85 del Código Electoral del Estado de México, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México es el Órgano Superior de Dirección responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, de promover la cultura política democrática, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y profesionalismo guíen todas las actividades del Instituto.
- VI. Que de conformidad con el artículo 102, fracción XVII, del Código Electoral del Estado de México, corresponde al Secretario Ejecutivo General, dar cuenta al Consejo General de los informes que sobre las elecciones reciba de los Consejos Distritales.
- VII. Que el Código Electoral, en el artículo 106 fracción V, faculta a la Dirección de Organización del Instituto para recabar la información necesaria e integrar los expedientes a fin de que el Consejo General efectúe los cómputos que conforme al Código debe realizar

- VIII. Que el artículo 118, fracción III, del Código Electoral del Estado de México, establece que los Presidentes de los Consejos Distritales deben dar cuenta al Secretario Ejecutivo General del desarrollo de las elecciones.
- IX. Que atento a lo dispuesto por el artículo 1.43, fracción XXV, del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, la Comisión de Organización y Capacitación cuenta con la atribución de conocer, analizar, discutir y en su caso aprobar, la propuesta del Documento Rector del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral (SICJE), que realice la Junta General, a fin de realizarle las adecuaciones respectivas, y remitirlo por conducto del Secretario Ejecutivo General, al Consejo General para que sea aprobado. Asimismo vigilar que se cumplan los procedimientos de dicho programa.
- X. Que el Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2011, establece en el apartado 3.6.1.1. "Ejercicios de integración de Casilla", que de manera complementaria y para fortalecer la capacitación proporcionada y fomentar el trabajo en equipo de los funcionarios nombrados, del dieciocho de mayo al treinta de junio de dos mil once, se realizarán ejercicios de integración de casillas, preferentemente en la totalidad de las casillas a instalar.
- XI. Que este Consejo General, una vez que conoció y analizó la Propuesta del "Documento Rector del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 3 de Julio de 2011", observa que en dicho documento se define al referido Sistema como el conjunto de recursos, instrumentos, estrategias y procedimientos para transmitir información sobre la instalación de casillas e incidentes durante la jornada electoral, para coadyuvar a la atención diligente y con apego a la legalidad de las contingencias suscitadas durante la misma, dando cuenta de ello al Consejo General y a los Consejos Distritales de manera oportuna.

Del mismo modo, advierte que el objetivo general del Sistema en mención, es instrumentar un mecanismo eficaz y oportuno para dar adecuado seguimiento al desarrollo de la jornada electoral del 3 de julio de 2011, en lo referente a la instalación de casillas e incidentes que se presenten durante cualquiera de sus etapas, para informar permanentemente a los Consejos General y Distritales.

Asimismo, este Órgano Superior de Dirección aprecia que la propuesta de mérito contiene en forma precisa y atinente lo relativo a las etapas de operación y niveles de responsabilidad, así como los correspondientes anexos para su aplicación.

Por lo anterior, resulta procedente la aprobación definitiva de la propuesta motivo del presente Acuerdo, en el entendido de que la operación del Sistema de Información y Documentación de la Jornada Electoral del 3 de julio de 2011, contará con los recursos considerados en la programación del presupuesto y demás que se requieran, en su caso, esto en complemento a lo aprobado por la Junta General en el Acuerdo que se menciona en el Resultando 7 del presente.

Por último, el desarrollo de la actividad que se menciona en el Considerando X de este Acuerdo, se apoyará en el Cuaderno de Reforzamiento para los ejercicios de llenado de la Documentación electoral que contendrá la documentación electoral aprobada por el Consejo General, así como el Instructivo para el llenado del Formato Detallado de Integración de Casilla, por lo que durante la segunda etapa de capacitación electoral, se deberá capacitar a los ciudadanos que fueron designados como funcionarios de mesas directivas de casilla, sobre el llenado del referido Formato Detallado, del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2011, tal y como lo consideró la Comisión de Organización y Capacitación en el acuerdo indicado en el Resultando 8 del presente.

En mérito de lo expuesto, fundado y con base además en lo dispuesto por los artículos 3 párrafo primero, 85, 92 párrafos cuarto y séptimo y 94 del Código Electoral del Estado de México y 6 incisos a) y e), 49, 52 párrafo primero, 56 y 57 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, se expiden los siguientes Puntos de:

ACUERDO

- PRIMERO.-** Se aprueba el "Documento Rector del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 3 de Julio de 2011", adjunto al presente Acuerdo para que forme parte del mismo.
- SEGUNDO.-** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva General y a la Dirección de Administración para que se provea lo necesario para la operación del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 3 de Julio de 2011.
- TERCERO.-** Durante la segunda etapa de capacitación electoral, se deberá capacitar a los ciudadanos que fueron designados como funcionarios de mesas directivas de casilla, sobre el llenado del Formato Detallado de Integración de Casillas, del Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2011, por lo cual notifiquese el presente Acuerdo a la Dirección de Capacitación.
- CUARTO.-** Se instruye al Secretario de Acuerdos de este Consejo General, informe a la Comisión de Organización y Capacitación así como a la Dirección de Organización, de la aprobación del "Documento Rector del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 3 de Julio de 2011".

QUINTO.- La implementación del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del día 3 de julio de 2011, contará con los recursos que para tal efecto le fueron designados en la programación del presupuesto y aquellos otros que se requieran.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo y su anexo, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", así como en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, en Sesión Extraordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día diecisiete de marzo de dos mil once y firmándose para constancia legal, conforme a lo dispuesto por los artículos 97, fracción IX y 102, fracción XXXI, del Código Electoral del Estado de México y 7, inciso n), del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"
A T E N T A M E N T E
CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL

M. EN D. JESÚS CASTILLO SANDOVAL
(RUBRICA).

SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

ING. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL
(RUBRICA).



3
JULIO
2011

DOCUMENTO RECTOR DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA JORNADA
ELECTORAL DEL 3 DE JULIO DE 2011

Documento
Rector del



3
JULIO
2011

Sistema de
Información y
Comunicación de la
Jornada
Electoral del 3 de Julio de 2011

Aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo No.
IEEM/CG/31/2011 en su Sesión Extraordinaria del 17 de marzo de 2011.

Secretaría Ejecutiva General
Dirección de Organización



17 de marzo de 2011



ÍNDICE

PRESENTACIÓN

1. DEFINICIÓN

2. OBJETIVOS

- 2.1. General del Sistema
- 2.2. Específicos del Sistema
- 2.3. Específicos del Documento Rector

3. ETAPAS DE OPERACIÓN

- 3.1. Actividades Previas a la Jornada Electoral
 - 3.1.1. Capacitación
 - 3.1.2. Detección de Necesidades de comunicación en las áreas de responsabilidad, pruebas de cobertura y alternativas de transmisión
 - 3.1.2.1. Procedimiento respecto a las casillas ubicadas en 2009.
 - 3.1.2.2. Procedimiento respecto a las casillas de nueva creación o nueva ubicación
 - 3.1.3. Estrategia de Transmisión de Información
 - 3.1.4. Desarrollo de la Aplicación Informática
 - 3.1.5. Simulacros de Operación
 - 3.1.5.1. Procedimiento
- 3.2. Durante la Jornada Electoral
 - 3.2.1. Procedimiento
 - 3.2.1.1. Recopilación y transmisión de información
 - 3.2.1.2. Captura y transmisión de información en las Juntas Distritales
 - 3.2.1.3. Recepción de información en el Órgano Central
 - 3.2.2. Tipos de Reportes
 - 3.2.2.1. Reportes de Instalación de Casillas
 - 3.2.2.2. Reportes de Integración de Casillas
 - 3.2.2.3. Reportes de Incidentes
 - 3.2.3. Atención de incidentes
 - 3.2.3.1. En los Órganos Desconcentrados
 - 3.2.3.2. En el Órgano Central
- 3.3. Posterior a la Jornada Electoral
 - 3.3.1. Evaluación del Sistema

4. NIVELES DE RESPONSABILIDAD

- 4.1 En el Órgano Central
 - 4.1.1 Consejo General
 - 4.1.2 Junta General
 - 4.1.3 Secretaría Ejecutiva General
 - 4.1.4 Dirección de Organización
 - 4.1.5 Unidad de Informática y Estadística
- 4.2 En los Órganos Desconcentrados
 - 4.2.1 Consejo Distrital
 - 4.2.2 Presidente del Consejo Distrital
 - 4.2.3 Secretario del Consejo Distrital
 - 4.2.4 Junta Distrital
 - 4.2.5 Vocal de Capacitación
 - 4.2.6 Instructor Coordinador de Comunicación
 - 4.2.7 Capacitador Asistente Electoral
 - 4.2.8 Capturista de la Junta Distrital
 - 4.2.9 Operador de Cómputo SICJE
 - 4.2.10 Funcionario de Mesa Directiva de Casilla designado
 - 4.2.11 Primer Escrutador de la Mesa Directiva de Casilla
- 4.3 Evaluación del Desempeño

ANEXOS

- 1 Formato DNC para la Detección de Necesidades de Comunicación del SICJE en las secciones electorales.
- 2 Formato de Inventario de Equipos de Telefonía Celular con que cuentan los Instructores Coordinadores de Comunicación y los Capacitadores Asistentes Electorales (individual).
- 2 Bis Formato de Inventario de Equipos de Telefonía Celular con que cuentan los Instructores Coordinadores de Comunicación y los Capacitadores Asistentes Electorales (concentrado).
- 3 Formato para las pruebas de cobertura de telefonía celular.
- 4 Formato de Reporte sobre la realización de Simulacros. Instructor Coordinador de Comunicación y Capacitador Asistente Electoral.
- 5 Formato de Reporte sobre la realización de Simulacros. Operador de Cómputo SICJE.
- 6 Formato de Reporte Detallado de Integración de Casillas. Primer Escrutador.
- 6 Bis Instructivo para el llenado del Formato de Reporte Detallado de Integración de Casillas.
- 7 Formato de Reporte de Incidentes en Casillas durante la jornada electoral. Capacitador Asistente Electoral.
- 7 Bis Formato de Reporte de Incidentes en casillas durante la jornada electoral. Órgano Central.
- 8 Formato de Evaluación del Desarrollo del SICJE 3 de Julio 2011. Instructor Coordinador de Comunicación y Capacitador Asistente Electoral.
- 9 Formato de Evaluación del Desarrollo del SICJE 3 de Julio 2011. Operador de Cómputo SICJE.
- 10 Formato de Recorrido de Casillas. Capacitador Asistente Electoral.

Cronograma de Actividades del SICJE

PRESENTACIÓN

La Secretaría Ejecutiva General del Instituto, dentro de las atribuciones conferidas por el Código Electoral del Estado de México en su artículo 102, fracción XVII, establece la de "Recibir los informes de los vocales de las Juntas Distritales y Municipales y dar cuenta al Consejo General de los informes que sobre las elecciones reciba de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto"; con este propósito, la Secretaría Ejecutiva General con el apoyo de la Dirección de Organización, desarrolló el presente "Documento Rector del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 3 de Julio de 2011."

La importancia del Sistema radica en la necesidad que tiene el Consejo General de conocer la información recabada por los órganos distritales, sobre la instalación e integración de casillas y el registro de incidentes ocurridos durante la jornada electoral de manera oportuna.

En esos términos, dentro del Programa Anual de Actividades 2010, la Dirección de Organización desarrolló la actividad 3.2.10, consistente en "Realizar un protocolo de investigación y estudio sobre nuevas tecnologías de información y comunicación para la transmisión, cobertura, logística y administración de información del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral".

El estudio arrojó información de diversa índole, a través del análisis y evaluación de tres grandes rubros: los procesos de levantamiento de reportes de instalación de casillas e incidentes; las tecnologías de comunicación; y, el proceso de Capacitación al personal involucrado en el SICJE.

Respecto a los procesos de levantamiento de reportes, se observó la necesidad de introducir el nuevo rol del Instructor Coordinador de Comunicación como supervisor del trabajo del Capacitador Asistente Electoral y un enlace con las Juntas Distritales. Por otra parte, se introduce la participación del primer escrutador de la Mesa Directiva de Casilla en la actividad de apoyo al Capacitador Asistente Electoral en el llenado del formato detallado de integración de casilla.

Para eficientar la transmisión de información de las casillas al Órgano Distrital, esta se tipificará y se distribuirá en diferentes horarios y medios de reportes (el de instalación de casillas se realizará vía celular, de integración de casillas mediante la entrega física del formato y el reporte de incidentes se realizará por ambas vías), conforme se detalla en el presente documento.

Para optimizar los tiempos de procesamiento de información en las Juntas Distritales, se considera que los Operadores de Cómputo sean a su vez receptores de información, para realizar de manera inmediata la carga de información a la aplicación informática. Para ello es necesario el uso de herramientas que permitan simultáneamente la escucha del reporte y la captura del mismo (diademas de operador telefónico).

En lo que respecta a la Evaluación de Tecnologías, se identifican dos vertientes: la Estrategia de Transmisión de Información y la Aplicación Informática SICJE.

Del análisis y evaluación de las alternativas de transmisión de información a utilizar para la operación del SICJE, se concluyó que la telefonía celular es el medio de comunicación más efectivo para la operación del SICJE en la mayoría del territorio del Estado de México, sin embargo, también se concluye que existen algunas áreas en la que no es factible el uso de telefonía celular, por lo que se emplearán los medios alternos de comunicación resultantes de los hallazgos de la Detección de Necesidades de Comunicación. Se propone el diseño de "circuitos de comunicación" a nivel distrital, con la finalidad de evitar salidas de

información innecesarias, que pudieran dificultar y retrasar el flujo de la información, tal como se describe en el apartado correspondiente a la Estrategia de Transmisión de Información.

El uso de la telefonía celular permitirá aprovechar la familiaridad de los usuarios con la operación de los equipos (propios o asignados), de tal forma que facilite el desarrollo de las actividades que se les encomiende en los simulacros de operación del SICJE, y el día de la jornada electoral; permitiendo además que la capacitación a los usuarios se refiera fundamentalmente al conocimiento del funcionamiento integral del sistema y a sus responsabilidades específicas.

Para la detección de áreas de responsabilidad con secciones electorales que presentan dificultades de cobertura o señal, se implementará una actividad denominada "**Detección de necesidades de comunicación en las áreas de responsabilidad, pruebas de cobertura y alternativas de transmisión**", actividad que realizarán los Capacitadores Asistentes Electorales durante la primera etapa de sus actividades.

Para el caso de contingencias, además de la telefonía celular se debe considerar la posibilidad de utilizar otros medios de comunicación como complemento o alternativos (telefonía pública, casetas telefónicas o cualquier otro medio que pueda resultar del diagnóstico), independientemente de los que se deban utilizar a partir de los resultados de la detección de necesidades de comunicación.

La Dirección de Organización presentará a la Secretaría Ejecutiva General la propuesta de Estrategia de Transmisión de Información para su aprobación por la Junta General, misma que se ajustará al presupuesto asignado a la actividad 3.6.5., del Programa Anual de Actividades 2011, consistente en "Elaborar la estrategia de transmisión de información del Sistema de Información y Comunicación del día de la Jornada Electoral, para la Elección de Gobernador 2011".

En cuanto a la aplicación informática SICJE, se recomienda utilizar una herramienta diseñada en el registro de instalación e integración de casillas y reporte de incidentes ocurridos durante la jornada electoral, con capacidades de publicación y envío de reportes utilizando tecnologías vía Web e inclusive explorar la posibilidad de que cuenten con acceso a dispositivos móviles.

Es importante que la herramienta a diseñar cuente con un solo repositorio de datos para evitar retrasos en la transmisión de información, así como reducir riesgos de inconsistencia en la misma por algún error humano o tecnológico; que esté instalada y configurada en un esquema de redundancia o alta disponibilidad, a la vez que permita la emisión de reportes dentro de los tiempos que se establecen en el presente documento.

Finalmente, en el proceso de capacitación al personal que operará el SICJE en sus diferentes ámbitos de competencia, se observó la necesidad de reforzar dicha capacitación a todo el personal que participa en el desarrollo y operación del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral, en particular al que opera en campo, es decir al que en el proceso electoral 2009 se le denominó Personal de Apoyo y que para el proceso electoral 2011 se le denomina "Capacitador Asistente Electoral".

Se propuso la inclusión del tema del SICJE tanto en el Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2011, como en el Manual del Instructor y Capacitador para el Proceso Electoral de Gobernador 2011, con la finalidad de que los servidores públicos electorales que intervengan en el desarrollo y operación del Sistema conozcan, desde un inicio, la importancia de éste y las actividades que habrán de desarrollar dentro del ámbito de su competencia.

Finalmente la propuesta de mejora que se presenta, retoma tanto lo arrojado en la investigación y estudio que se menciona, como las observaciones que se realizaron en la Comisión de Organización y Capacitación.

El Sistema ha sido rediseñado para que subsane y evite deficiencias, en el acopio, captura, recepción y transmisión de la información hacia las juntas distritales, y en la oportuna generación de reportes sobre instalación e integración de casillas e incidentes ocurridos durante la jornada electoral, para mantener informados a los Consejos General y Distritales.

En acuerdo con la Comisión de Organización y Capacitación, cualquier situación no prevista en el presente Documento Rector deberá ser evaluada y resuelta por la Junta General.

I. DEFINICIÓN

El "Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 3 de Julio del 2011" (SICJE), es el conjunto de recursos, instrumentos, estrategias y procedimientos para transmitir información sobre la instalación e integración de casillas y los incidentes ocurridos durante la jornada electoral, para coadyuvar a la atención diligente y con apego a la legalidad de las contingencias suscitadas durante la misma, dando cuenta de ello al Consejo General y a los Consejos Distritales de manera oportuna.

En el presente documento se hará referencia al Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 3 de Julio de 2011 como "el Sistema" o bien, como "el SICJE".

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General del Sistema

Instrumentar un mecanismo eficaz y oportuno, que permita dar adecuado seguimiento al desarrollo de la jornada electoral 2011 en lo referente a la instalación e integración de casillas, así como a los incidentes que se presenten durante cualquiera de sus etapas, para informar permanentemente a los Consejos General y Distritales.

2.2. Objetivos Específicos del Sistema

Proporcionar al Consejo General y a los Consejos Distritales información permanente a través de la red interna del Instituto, a partir de las 11:00 horas (o antes, si es posible), sobre:

- a) Instalación de las mesas directivas de casillas.
- b) Reporte de incidentes durante la jornada electoral.

2.3. Objetivos Específicos del Documento Rector

- 1 Establecer los diferentes niveles de responsabilidad del personal involucrado en el desarrollo del Sistema.
- 2 Establecer e instrumentar una capacitación adecuada a todos los niveles de responsabilidad, para capacitarlos sobre las diferentes actividades a realizar por cada uno de ellos.
- 3 Detectar e implementar los medios de transmisión idóneos a utilizar en cada una de las secciones electorales y áreas de responsabilidad, para lograr una transmisión eficiente de la información desde el lugar en que se instalarán las casillas.
- 4 Diseñar y elaborar la Estrategia de Transmisión de Información del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 3 de Julio de 2011.
- 5 Diseñar e implementar el desarrollo de simulacros, previos a la jornada electoral, con la finalidad de detectar insuficiencias y corregirlas oportunamente.
- 6 Diseñar, desarrollar y operar una aplicación informática que garantice el flujo oportuno y verídico de información entre los Órganos Distritales y el Órgano Central.
- 7 Diseñar e implementar el procedimiento a seguir durante el desarrollo de la jornada electoral para:
 - Que el Capacitador Asistente Electoral emita los informes a partir del inicio de la jornada, de acuerdo a los tiempos y casillas asignadas.
 - Que los Instructores Coordinadores de Comunicación, entreguen oportunamente la información complementaria contenida en el formato detallado de integración de casillas y en el formato de reporte de incidentes durante la jornada electoral, misma que será parte del Sistema para contar con información confiable que facilite la toma de decisiones.
 - Que la información sea procesada de la manera en que se describa en la aplicación informática desarrollada para tal fin.

3. ETAPAS DE OPERACIÓN

De acuerdo con el objetivo general y los específicos del Sistema, su desarrollo estará dividido en tres grandes etapas.

La primera es la previa a la jornada electoral, que comprenderá la capacitación a todos los servidores públicos electorales y funcionarios de Mesa Directiva de Casilla involucrados en el Sistema, la detección de necesidades de comunicación y definición de los medios de transmisión idóneos para el diseño de la estrategia de transmisión de información, el desarrollo de la aplicación informática y la realización de simulacros de operación.

La siguiente etapa corresponderá a la operación del Sistema durante la jornada electoral, y comprenderá la recopilación, transmisión y captura de la información, así como su presentación (a través de los reportes a los Consejos General y Distritales) que apruebe la Comisión de Organización y Capacitación derivada de los simulacros.

Por último, la etapa posterior a la jornada electoral comprenderá la evaluación a la operación del Sistema.

3.1. Actividades Previas a la Jornada Electoral

3.1.1. Capacitación

La capacitación para la implementación y operación del Sistema es parte fundamental y medular del mismo en virtud de que en gran parte el éxito de las acciones contenidas en el presente documento derivarán del conocimiento sobre los niveles de

responsabilidad, atribuciones y actividades que deberán desarrollar todos y cada uno de los elementos humanos involucrados en la operación del Sistema.

La capacitación que se impartirá a los servidores públicos electorales involucrados en las diferentes actividades del Sistema, está vinculada a la establecida en el Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2011, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo No. IEEM/CG/53/2010; y tendrá como objetivo explicar detalladamente la importancia y fines del mismo, así como las tareas y niveles de responsabilidad que tendrá cada uno de los funcionarios electorales.

Toda vez que en el curso dirigido a Vocales de las Juntas Distritales impartido conforme al Programa de Capacitación durante el mes de febrero ya se abordó de manera general el Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 3 de Julio de 2011, se considera adecuado impartir una capacitación adicional específica sobre el presente Documento Rector con la finalidad de que los Vocales de Capacitación conozcan a detalle la operación y funcionamiento del Sistema y sean los responsables de impartir los cursos dirigidos a los Instructores Coordinadores de Comunicación y Capacitadores Asistentes Electorales.

La Dirección de Organización, en coordinación con la Dirección de Capacitación, diseñará los cursos y materiales necesarios para la capacitación, la cual incluirá una explicación general de la operación e importancia del Sistema, y se enfocará de manera específica a cada uno de los niveles de responsabilidad y etapas a los que se dirija. La capacitación será coordinada por la Dirección de Organización, en la que participarán las Direcciones de Capacitación, Servicio Electoral Profesional, y las Juntas Distritales Electorales, según sea el caso, y comprenderá:

- En los cursos de capacitación que, conforme al Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2011 se impartirán a los Instructores-Coordinadores de Comunicación y Capacitadores Asistentes Electorales, el personal de las Juntas Distritales que los impartan explicarán la importancia y procedimiento de operación del Sistema, así como la definición de los niveles de responsabilidad y actividades a desarrollar en las diferentes etapas del mismo, poniendo especial énfasis en las actividades que desarrollarán los Instructores Coordinadores de Comunicación y los Capacitadores Asistentes Electorales.
- La Dirección de Organización, con el auxilio de la Unidad de Informática y Estadística, capacitará a los capturistas, operadores de cómputo de las juntas distritales, así como al personal del Órgano Central que lo requiera, en el uso de la aplicación informática del Sistema.
- Derivado de la Detección de Necesidades de Comunicación, en caso de que se utilicen medios de transmisión que requieran una capacitación especial para su uso, la empresa que llegara a ser contratada mediante licitación para brindar soporte a este servicio, deberá impartir la capacitación necesaria y oportuna tanto al personal de los Órganos Desconcentrados como al Órgano Central.
- Los Capacitadores Asistentes Electorales, dentro del Curso de capacitación electoral a funcionarios de casilla (segunda etapa) previsto en el Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2011, capacitarán a los ciudadanos designados como funcionarios de Mesa Directiva de Casilla (presidente, secretario, escrutadores y suplentes generales), en la actividad que realizará el Primer Escrutador durante la instalación de la casilla, consistente en el llenado del formato detallado de integración de casillas, para lo cual se auxiliarán del Instructivo de llenado del Formato Detallado de Integración de Casilla (**ANEXO 6 BIS**).

La Dirección de Organización coordinará la capacitación a todo el personal involucrado en la operación del Sistema, en sus diferentes niveles de responsabilidad, en el siguiente orden:

Niveles de Responsabilidad	Fecha de la Capacitación
Vocales de las Juntas Distritales.	18 de Marzo
Instructores Coordinadores de Comunicación.	18 ó 19 de Marzo y 16 de Mayo
Capacitadores Asistentes Electorales.	18 ó 19 de Marzo y 16 de Mayo
Capturistas de las Juntas Distritales.	19 de Marzo
Funcionarios de MDC designados.	18 de mayo al 30 de Junio
Operadores de Cómputo SICJE.	4 de Junio

Para la capacitación se utilizarán materiales didácticos que versarán sobre los siguientes temas:

- Introducción al SICJE y sus objetivos;
- Detección de necesidades de comunicación y pruebas de cobertura;
- Estrategia de Transmisión de Información;
- Realización de Simulacros;
- Operación del Sistema el día de la jornada electoral

- Llenado del Formato de Reporte Detallado de Integración de Casillas; y
- Evaluación del Sistema.

A continuación se enlistan las acciones de capacitación a realizar, las fechas y temática que desarrollarán:

Acción	Dirigida a	Módulo	Responsable del Módulo	Fecha	Duración	Contenido del Módulo	Material Didáctico
Curso de Capacitación a Vocales Distritales.	Vocal Ejecutivo, Vocal de Organización y Vocal de Capacitación	Introducción al SICJE. Objetivos y Funciones del Personal de las Juntas Distritales Coordinación entre Vocales.	Dirección de Organización.	18 de Marzo	90 minutos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introducción al SICJE. ▪ Objetivos. ▪ Funciones del Personal responsable de su operación en las Juntas Distritales. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Función del Vocal de Capacitación. ▪ Función del Instructor Coordinador de Comunicación. ▪ Función del Capacitador Asistente Electoral. ▪ Función del Capturista de la Junta. ▪ Función del Operador de Cómputo SICJE. ▪ Función del Primer Escrutador de la MDC. ▪ Etapas de Operación. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actos Preparatorios. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Detección de Necesidades. ▪ Estrategia de Transmisión de Información ▪ Desarrollo de Simulacros. ▪ Operación del SICJE. ▪ Jornada Electoral. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recopilación y transmisión de información sobre la instalación de casillas e incidentes. ▪ Captura de información en las Juntas Distritales. ▪ Transmisión de información al Consejo Distrital y al Órgano Central. ▪ Coordinación entre Vocales. 	<p>Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2011. (Capítulo 8)</p> <p>Manual del Instructor y Capacitador para el Proceso de Gobernador 2011. Capítulos 1, 2 y 8)</p> <p>Instructivo para el Llenado del Formato de Integración de Casillas.</p> <p>Documento Rector del SICJE.</p>
Curso de Capacitación a Instructores Coordinadores de Comunicación y Capacitadores Asistentes Electorales designados.	Instructores Coordinadores de Comunicación designados y Capacitadores Asistentes Electorales designados.	Introducción al SICJE. Objetivos. Funciones del Personal y Detección de Necesidades de Comunicación y Pruebas de Cobertura.	Dirección de Organización. Vocales de Capacitación.	18 ó 19 de Marzo	80 minutos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introducción al SICJE. ▪ Objetivos ▪ Funcionamiento general del Sistema. ▪ Funciones del Personal responsable de su operación en las Juntas Distritales. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsabilidades específicas del Instructor Coordinador de Comunicación. ▪ Responsabilidades específicas del Capacitador Asistente Electoral. ▪ Función específica del Primer Escrutador de la MDC. ▪ Etapas de Operación. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actos Preparatorios. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Detección de Necesidades. ▪ Estrategia de Transmisión de Información. ▪ Desarrollo de Simulacros. ▪ Operación del SICJE. ▪ Jornada Electoral. ▪ Recopilación y transmisión de información sobre la instalación de casillas e incidentes. ▪ Captura de información en las Juntas Distritales. ▪ Transmisión de información al Consejo Distrital y al Órgano Central. 	<p>Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2011. (Capítulo 8)</p> <p>Manual del Instructor y Capacitador para el Proceso de Gobernador 2011.(Capítulos 1, 2 y 8)</p> <p>Instructivo para el Llenado del Formato de Integración de Casillas.</p> <p>Documento Rector del SICJE.</p>

Acción	Dirigida a	Módulo	Responsable del Módulo	Fecha	Duración	Contenido del Módulo	Material Didáctico
Curso de Reforzamiento a Instructores Coordinadores de Comunicación y Capacitadores Asistentes Electorales en funciones.	Instructores Coordinadores de Comunicación en funciones y Capacitadores Asistentes Electorales en funciones.	Objetivos del SICJE. Actividades a desarrollar durante los simulacros. Actividades y responsabilidades en la operación del SICJE durante la jornada electoral.	Dirección de Organización. Vocales de Capacitación.	16 de Mayo	60 minutos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetivos del SICJE. ▪ Estrategia de Transmisión de Información. ▪ Desarrollo de Simulacros. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Importancia de los simulacros. ▪ Objetivo de los simulacros. ▪ Fechas y horarios en que habrán de realizarse. ▪ Funciones que desempeñarán. ▪ Dinámica a seguir. ▪ Elaboración de reportes específicos del área de responsabilidad atendida. ▪ Operación del SICJE durante la jornada electoral. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipificación de la información y periodicidad de los reportes. ▪ Reportes de instalación de casillas. ▪ Reportes de integración de casillas. Función específica del Primer Escrutador de la MDC. ▪ Reportes de incidentes. ▪ Procedimiento para la recopilación y transmisión de información. ▪ Captura y transmisión de información en las Juntas Distritales. ▪ Recepción de información en el órgano central. ▪ Atención de incidentes. 	Manual del Instructor y Capacitador para el Proceso de Gobernador 2011. (Capítulos 1, 2 y 8) Documento Rector del SICJE. Estrategia de Transmisión de Información. Instructivo para el Llenado del Formato de Integración de Casillas. Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Distritales en Materia de Organización Electoral para el Proceso Electoral de Gobernador. (Procedimiento 7 Atención de incidentes el día de la Jornada Electoral, en los Consejos Distritales)
Capacitación a Capturistas de las Juntas Distritales.	Capturistas de las Juntas Distritales y Vocales de Capacitación.	Aplicación Informática del SICJE, módulo para la detección de necesidades de comunicación de las áreas de responsabilidad y pruebas de cobertura.	Dirección de Organización, con el auxilio de la Unidad de Informática y Estadística.	19 de Marzo	60 minutos	Se capacitará al personal sobre el funcionamiento de la aplicación informática, en específico del módulo para la detección de necesidades, captura, transmisión de datos y aspectos generales en materia informática.	Documento Rector del SICJE. Manual de Operación de la aplicación informática. Ejercicios prácticos sobre la aplicación informática.
Capacitación a Operadores de Cómputo SICJE	Operadores de Cómputo SICJE y	Aplicación Informática del SICJE, para la captura de	Dirección de Organización, con el auxilio de la Unidad de	4 de junio	60 minutos	Se capacitará al personal sobre el funcionamiento de la aplicación informática del SICJE, para la captura y	Documento Rector del SICJE.

Acción	Dirigida a	Módulo	Responsable del Módulo	Fecha	Duración	Contenido del Módulo	Material Didáctico
	Vocales de Capacitación	información sobre la instalación e integración de casillas e incidentes.	Informática y Estadística.			transmisión de datos sobre la instalación de casillas, reportes de integración de mesas directivas de casilla, incidentes ocurridos.	Manual de Operación de la aplicación informática. Ejercicios prácticos sobre la aplicación informática.
Capacitación de Ciudadanos Designados como Funcionarios de MDC.	Ciudadanos designados como Presidentes, Secretarios, Escrutadores y Suplentes Generales de las MDC.	Operación del SICJE del 3 de Julio de 2011.	Capacitadores Asistentes Electorales.	18 de Mayo al 30 de Junio (durante la segunda etapa de capacitación)	15 minutos	Se realizará una capacitación acerca del rol que desempeñará el Primer Escrutador en el Sistema y en cuanto al llenado del Formato Detallado de Integración de Casillas y su entrega al Capacitador Asistente Electoral.	Instructivo para el Llenado del Formato de Integración de Casillas.

3.1.2. Detección de necesidades de comunicación en las áreas de responsabilidad, pruebas de cobertura y alternativas de transmisión

Los recorridos de detección de necesidades de comunicación tendrán como objetivo ubicar para el caso de cada uno de los lugares en que se instalarán las Mesas Directivas de Casilla, el medio de transmisión que resulte idóneo de acuerdo con las características geográficas y de cobertura en cada lugar. Es un procedimiento logístico que realizarán los Capacitadores Asistentes Electorales, supervisados por los Instructores Coordinadores de Comunicación, con el fin de detectar los siguientes rubros:

- Tipo de medio de comunicación idóneo y eficaz para reportar desde la casilla.
- Condiciones físicas, geográficas y de infraestructura de la sección.
- Medios de comunicación alternos como telefonía convencional, casetas, telefonía pública, entre otros.

Las pruebas de cobertura se realizarán para detectar aquellos lugares de ubicación de casillas que carezcan de una señal adecuada de telefonía celular con la finalidad de definir con oportunidad la solución para la transmisión de la información, para ser considerada la alternativa en la Estrategia de Transmisión de Información definitiva.

3.1.2.1. Procedimiento respecto a las casillas ubicadas en 2009

La Dirección de Organización proporcionará a las Juntas Distritales a más tardar el 18 de marzo de 2011, la información relacionada con la ubicación de casillas del proceso electoral 2009, a efecto de ser utilizadas para realizar la detección de necesidades de comunicación y las pruebas de comunicación, tomando en cuenta que, como referencia, en la instalación de casillas del proceso 2009, el porcentaje de coincidencias con respecto al 2006 fue aproximadamente del 85%, por lo que es de esperar que para este proceso electoral el nivel de coincidencias sea similar.

Sin embargo es importante resaltar que para el caso de las casillas que se ubiquen en lugares distintos a los utilizados en el 2009, como las originadas por las 208 secciones de nueva creación derivadas del programa de reseccionamiento 2009-2010 del Registro Federal de Electores, deberán realizarse nuevamente pruebas de cobertura, una vez que las propuestas de ubicación de casillas hayan sido presentadas por los Consejos Distritales, en la sesión ordinaria del día 6 de mayo.

Previa capacitación recibida por parte de la Dirección de Organización, el Vocal de Capacitación de cada Junta Distrital transmitirá las instrucciones y supervisará las funciones que en su rol de asistentes electorales realizarán los Capacitadores Asistentes Electorales para que, en el periodo comprendido del 20 al 31 de marzo, dentro de sus recorridos habituales de notificación y capacitación (a ciudadanos insaculados para ser funcionarios de Mesas Directivas de Casilla), reconozcan las condiciones físicas e infraestructura de comunicaciones de las secciones electorales. Para el levantamiento de esta información, el Capacitador Asistente Electoral requisitará el formato "Detección de Necesidades de Comunicación DNC" (**ANEXO I**), referente a las condiciones físicas, geográficas y de infraestructura de comunicación de la sección.

Los formatos se llenarán por cada una de las secciones electorales que comprenda el área de responsabilidad asignada, debiendo inclusive llenar tantos formatos de una misma sección como sean necesarios si en ella existe referencia de instalación de casillas extraordinarias o especiales.

Una vez recopilada la información y conforme avance en sus recorridos de notificación y capacitación, el Capacitador Asistente Electoral entregará semanalmente los días viernes 25 o sábado 26 de marzo y viernes 1 o sábado 2 de abril de 2011, los formatos DNC, al Instructor Coordinador de Comunicación, quien llevará un registro del avance de las secciones cubiertas por área de responsabilidad y entregará los formatos DNC al Vocal de Capacitación.

El Vocal de Capacitación recopilará la totalidad de los formatos, los entregará al Capturista de la Junta Distrital, quien registrará esta información en el módulo correspondiente de la aplicación informática SICJE, para enviarla a la Dirección de Organización a más tardar al día siguiente de que los reciba. El cumplimiento de esta actividad será supervisado por el propio Vocal de Capacitación.

Para la realización de las pruebas de cobertura, entre el 18 y 19 de marzo el Vocal de Capacitación realizará un inventario de equipos telefónicos celulares de los Instructores Coordinadores de Comunicación y de los Capacitadores Asistentes Electorales que cuenten con él, de acuerdo al formato anexo **(ANEXO 2)** que contendrá los siguientes datos: nombre del servidor electoral, cargo, marca y modelo del equipo, compañía telefónica, condiciones de uso del equipo, número telefónico, servicios con los que cuenta el equipo (SMS, Internet, etc.), antigüedad del equipo y un apartado en el que el servidor electoral autorice utilizar su equipo telefónico durante las pruebas de cobertura, los simulacros y el día de la jornada electoral. Esta información deberá ser registrada en la aplicación informática en el módulo de detección de necesidades de comunicación y pruebas de cobertura **(ANEXO 2 BIS)** a más tardar el 22 de marzo.

Conforme a lo establecido en el Programa de Capacitación Electoral del Proceso Electoral 2011, una vez que las Juntas Distritales determinen las áreas de responsabilidad definitivas, éstas deberán haber sido asignadas a los Capacitadores e Instructores, a más tardar el día 7 de marzo de 2011.

Una vez recabada la información del inventario de equipos telefónicos celulares, la Dirección de Organización llevará a cabo un análisis para determinar qué tipo de insumo necesitará cada Instructor Coordinador de Comunicación o Capacitador Asistente Electoral a efecto de realizar las gestiones necesarias en la Dirección de Administración para la dotación de equipos telefónicos o tiempo aire de compañías telefónicas, mismos que se distribuirán al personal antes de llevar a cabo las pruebas de comunicación, en la etapa de detección de necesidades.

Para el caso de que los Instructores Coordinadores de Comunicación o Capacitadores Asistentes Electorales autoricen el uso de su equipo para las actividades del SICJE, el instituto les otorgará una contraprestación económica en especie consistente en tarjetas telefónicas de tiempo aire, cuyo monto y número fijará la Dirección de Administración. En todo caso, el instituto asegurará que todos los Instructores Coordinadores de Comunicación y Capacitadores Asistentes Electorales cuenten con los equipos necesarios para el funcionamiento del Sistema. Los servidores electorales estarán obligados a devolver al instituto los equipos que se les proporcionen, una vez finalizada la jornada electoral.

Recabada la información sobre el inventario de equipos con que cuentan los servidores electorales en cada Distrito, la Dirección de Organización realizará las gestiones necesarias ante la Dirección de Administración para que a través de sus Enlaces Administrativos doten a más tardar el 12 de abril a las Juntas Distritales de los insumos necesarios (tiempo aire o equipos de telefonía con tiempo aire según sea el caso) para llevar a cabo las pruebas de cobertura.

Dichos insumos estarán bajo el resguardo del Vocal de Capacitación, quien los asignará a más tardar el 14 de abril a cada uno de los servidores electorales, debiendo recabar el acuse de recibo correspondiente, así como la responsiva que al efecto elaboren la Dirección Jurídico-Consultiva y la Contraloría General, en el caso de los equipos de telefonía celular, de los cuales la Dirección de Administración elaborará un inventario, para ser registrado en la aplicación informática en el módulo respectivo del Sistema.

El número de pruebas que realizarán serán dos y se buscará que reproduzcan condiciones similares a las que existirán durante el desarrollo de la jornada electoral en sus diferentes etapas. Se llevarán a cabo dentro de los horarios y fechas siguientes:

Día	Hora
Lunes, 18 de abril, 2011	De 08:00 a 12:00hrs.
Viernes, 22 de abril, 2011	De 08:00 a 12:00 hrs.

El Capacitador Asistente Electoral realizará llamadas desde cada uno de los lugares de su área de responsabilidad con referencia de ubicación de casilla utilizada en el proceso electoral 2009, y los formatos se llenarán por cada una de las secciones electorales que comprenda el área de responsabilidad asignada, debiendo inclusive llenar tantos formatos de una misma sección como sean necesarios si en ella existe referencia de instalación de casillas extraordinarias o especiales **(ANEXO 3)**.

El Vocal de Capacitación deberá informar a los Capacitadores Asistentes Electorales y a la Dirección de Organización el o los números telefónicos de la Junta Distrital habilitados para recibir las llamadas en las pruebas de cobertura.

Una vez concluidas cada una de las pruebas, el Capacitador Asistente Electoral entregará ese mismo día (lunes 18 y viernes 22 de abril, respectivamente) los formatos de prueba de cobertura al Instructor Coordinador de Comunicación, quien llevará el

registro correspondiente de la totalidad de secciones cubiertas por área de responsabilidad y entregará los formatos al Vocal de Capacitación quien los recopilará y supervisará que dicha información sea capturada por el Capturista de la Junta Distrital en el módulo correspondiente a la aplicación informática SICJE.

El Vocal de Capacitación vigilará que el Capturista de la Junta Distrital registre la información en la aplicación informática del Sistema para enviarla a la Dirección de Organización a más tardar dentro de los dos días siguientes a la realización de cada prueba (20 y 24 de abril).

En caso de que una vez realizadas las pruebas de comunicación se detecten deficiencias en la cobertura de telefonía celular, el Capacitador Asistente Electoral deberá proponer al Vocal de Capacitación el medio alternativo de comunicación más adecuado para el funcionamiento del Sistema, conforme a la información recabada en el formato DNC (**ANEXO 1**) y el Capturista de la Junta Distrital e ingresará dicha información a la aplicación informática.

3.1.2.2. Procedimiento respecto a las casillas de nueva creación o nueva ubicación

Una vez que se lleve a cabo la Sesión en la que el Presidente del Consejo Distrital respectivo presente la lista con la propuesta de los lugares en que habrán de ubicarse las casillas, y en el periodo comprendido entre el 7 y el 10 de mayo de 2011, los Capacitadores Asistentes Electorales realizarán las pruebas de cobertura de comunicación en aquellas secciones y lugares de ubicación de casillas distintos a la del proceso electoral 2009, así como de las 208 nuevas secciones electorales que se originaron por la aplicación del Programa de Reseccionamiento 2009-2010 del Registro Federal de Electores, y entregará los formatos respectivos (**ANEXO 3**) al Instructor Coordinador de Comunicación, a más tardar el 10 de mayo de 2011, quien los entregará al Vocal de Capacitación.

El Vocal de Capacitación recopilará la totalidad de los formatos que corresponda a estos casos y los entregará al Capturista de la Junta Distrital, quien registrará esta información en el módulo correspondiente de la aplicación informática SICJE, para enviarla a la Dirección de Organización a más tardar al día siguiente de que los reciba.

Para la realización de estas pruebas de cobertura, el Vocal de Capacitación solicitará a la Dirección de Organización la dotación de tiempo aire necesario para su debido cumplimiento.

El Vocal de Capacitación deberá ratificar a los Capacitadores Asistentes Electorales y a la Dirección de Organización el o los números telefónicos de la Junta Distrital habilitados para recibir las llamadas en estas pruebas de cobertura, y coordinar al Capacitador Asistente Electoral con el Capturista de la Junta, para que este último reciba la llamada en la línea telefónica asignada.

El Vocal de Capacitación supervisará que la información sea capturada por el Capturista de la Junta Distrital en el módulo correspondiente a la aplicación informática SICJE.

3.1.3. Estrategia de Transmisión de Información

Una vez que se cuente con la información derivada de la etapa de detección de necesidades para la comunicación en las secciones electorales y áreas de responsabilidad, se analizarán las alternativas de solución en el caso de aquéllas en las que se presenten problemas de cobertura. La información detallada será incluida en la Estrategia de Transmisión de Información del Sistema.

La Dirección de Organización analizará la información contenida en la base de datos de la aplicación informática y con base en ella presentará a la Secretaría Ejecutiva General la Estrategia de Transmisión de Información para los simulacros y el día de la jornada electoral, para que sea propuesta a la Junta General, instancia que la autorizará en definitiva a más tardar el 5 de mayo de 2011, para que se proceda a la adquisición de los implementos tecnológicos o la contratación de los servicios necesarios, conforme al procedimiento adquisitivo que permita la normatividad aplicable. Previo a su presentación a la Junta General, la Comisión de Organización y Capacitación conocerá la Estrategia de Transmisión de Información y sus integrantes realizarán los comentarios que consideren pertinentes.

En la Estrategia de Transmisión de Información se establecerá el medio de transmisión a emplear para cada una de las secciones electorales, y las soluciones tecnológicas necesarias para resolver la comunicación en aquellas secciones en las que se hayan detectado deficiencias en la cobertura de la red de telefonía celular en el lugar en que se ubicarán las casillas electorales, de la que se elaborará un Catálogo de Medios de Transmisión.

La Estrategia de Transmisión de Información determinará la modalidad de la transmisión telefónica celular (voz o SMS), mediante la que se reportará a distancia la información correspondiente a la instalación de casillas y los incidentes; así como la cantidad de equipo y Operadores de Cómputo del SICJE necesarios en cada Junta Distrital; también especificará los instrumentos tecnológicos para la transmisión de información entre las Juntas Distritales y la sede del Instituto.

En el caso en que la Estrategia de Transmisión de Información determine que se ocupará la modalidad de transmisión vía SMS, se evaluará en el primer simulacro la pertinencia de incluir en la transmisión la información sobre la asistencia o ausencia de los representantes de los Partidos Políticos o Coaliciones.

Derivado de los medios de transmisión a emplear, soluciones tecnológicas y modalidad de la transmisión telefónica celular que establezca la Estrategia de Transmisión de Información, se realizarán en su caso las adecuaciones que resulten necesarias a los formatos que se emplearán para los reportes sobre la realización de simulacros, así como los reportes de seguimiento de la jornada electoral (Detallado de integración de casillas y de incidentes en casilla).

A más tardar el 13 de mayo de 2011, la Dirección de Organización presentará a la Secretaría Ejecutiva General el ajuste que corresponda a la Estrategia de Transmisión de Información una vez que se cuente con la información relacionada en las pruebas de cobertura de las casillas con lugar de ubicación distinto al proceso electoral 2009 y las casillas correspondientes a las 208 nuevas secciones derivadas del programa de reseccionamiento 2009-2010 del Registro Federal de Electores.

Dicha propuesta será remitida a la Junta General, misma que aprobará la Estrategia de Transmisión de Información ajustada y definitiva a más tardar el 20 de mayo de 2011.

3.1.4. Desarrollo de la Aplicación Informática

La Dirección de Organización, con el auxilio de la Unidad de Informática y Estadística, deberá desarrollar la aplicación informática para el procesamiento de la información del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral. A más tardar el 18 de marzo de 2011 estará disponible el módulo correspondiente a la detección de necesidades de comunicación y pruebas de cobertura. Los módulos de captura de información de instalación e integración de casillas, así como el de registro de incidentes, deberán estar disponibles para las Juntas Distritales a más tardar el 31 de mayo de 2011.

La aplicación informática estará desarrollada en ambiente WEB y contará con módulos que sistematicen la información referente a:

- Módulo de inventarios de equipo telefónico celular de Instructores Coordinadores de Comunicación y Capacitadores Asistentes Electorales;
- Módulo de detección de necesidades en cada una de las secciones electorales y áreas de responsabilidad;
- Módulo de pruebas de cobertura;
- Módulo de medios alternos de comunicación;
- Módulo de Estrategia de Transmisión de Información;
- Módulo de simulacros de operación del Sistema;
- Módulo de operación del Sistema el día de la jornada electoral
 - Instalación de casillas
 - Integración de casillas
 - Incidentes ocurridos; y
- Módulo de Evaluación del Sistema.

Toda la información procesada en la aplicación informática será responsabilidad de la Junta Distrital por lo que los reportes que genere deberán ser verificados y validados por sus integrantes. El Vocal de Capacitación será el responsable de coordinar las actividades relacionadas con el SICJE y al personal de la Junta Distrital involucrado en el desarrollo de las mismas.

Corresponderá al Vocal de Capacitación de la Junta Distrital coordinar a los operadores de cómputo o en su caso a los Capturistas de la Junta Distrital en las distintas actividades relacionadas con el sistema y vigilar que la información sea capturada en su totalidad de manera inmediata, cumpliendo en todo momento con los plazos establecidos para el envío de información.

La Dirección de Organización, con el auxilio de la Unidad de Informática y Estadística, elaborará el Manual de Operación de la aplicación informática SICJE y lo hará del conocimiento de las Juntas Distritales, quienes a su vez lo harán del conocimiento de los Capturistas de Junta y posteriormente de los Operadores de Cómputo para el SICJE.

El Manual de Operación de la Aplicación Informática SICJE contendrá los formatos de los diversos reportes que emitirá y su descripción detallada. Estos reportes reflejarán de manera clara la información contenida en las bases de datos de la aplicación informática, tanto en el ámbito distrital para su consulta por parte de la Junta Distrital correspondiente, como concentrados de todos los Distritos Electorales para el órgano central, por conducto de la Dirección de Organización.

Los inmuebles donde se ubiquen las Juntas Distritales contarán con espacios específicos para el Sistema, asegurando que éstos sean suficientes para la instalación de los equipos telefónicos, conectividad hacia Internet, equipos de cómputo personal y sus operadores, considerando espacios, medidas y condiciones de privacidad e independencia para el desarrollo de sus actividades. De ser necesario, se realizarán las adecuaciones y habilitaciones que correspondan para el buen funcionamiento del Sistema.

3.1.5. Simulacros de Operación

Para eficientar la operación del Sistema y corregir oportunamente sus deficiencias técnicas y logísticas, es necesaria la ejecución de simulacros como una actividad que tienen que atender, en campo, los Instructores Coordinadores de Comunicación, Capacitadores Asistentes Electorales; integrantes de los Consejos Distritales, Vocales de Capacitación y Operadores de Cómputo SICJE en los órganos desconcentrados y los integrantes de la Comisión de Organización y Capacitación, la Secretaría Ejecutiva General, la Dirección de Organización y la Unidad de Informática y Estadística en el órgano central.

3.1.5.1. Procedimiento

Durante el mes de junio de 2011 se desarrollarán 3 simulacros de operación del Sistema, en los que participará todo el personal de la Junta Distrital y del Órgano Central que estará involucrado en el Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral.

Estos simulacros se realizarán preferentemente el mismo día en que se desarrollen las pruebas del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), pudiendo incluso adecuarse a las fechas en que se desarrollen estas, en los horarios y fechas siguientes:

DÍA	HORA
Domingo, 12 de junio, 2011	8:00 hrs.
Domingo, 19 de junio, 2011	12:00 hrs.
Domingo, 26 de junio 2011	8:00 hrs.

En los simulacros se utilizarán los equipos de transmisión que se establezcan en la Estrategia de Transmisión de Información, aprobada por la Junta General.

A partir de la primera quincena del mes de junio, y previo a la realización de cada simulacro, la Secretaría Ejecutiva General emitirá la circular que incluya la ficha descriptiva elaborada por la Dirección de Organización con el protocolo para la realización del simulacro correspondiente.

Esta circular se enviará a los Vocales Ejecutivos, quienes deberán hacerla del conocimiento del Vocal de Capacitación a efecto de que éste realice las previsiones logísticas necesarias de acuerdo a su responsabilidad. El Vocal Ejecutivo en su carácter de Presidente del Consejo, invitará a los integrantes del Consejo Distrital a dar seguimiento al desarrollo del simulacro.

La Dirección de Organización remitirá a las Juntas Distritales las recomendaciones pertinentes para el adecuado desarrollo del simulacro y se asegurará, en coordinación con la Dirección de Administración, de que dispongan con oportunidad de los insumos necesarios para su realización, dentro de los cuales se incluyan los instrumentos tecnológicos que haya determinado la Junta General en la Estrategia de Transmisión de Información, así como los medios de transporte que sean necesarios para que los Capacitadores Asistentes Electorales y los Instructores Coordinadores de Comunicación realicen sus recorridos en condiciones semejantes a las que se tendrá el día de la jornada electoral.

Durante los simulacros de operación del sistema, se considerarán contingencias para evaluar la capacidad de respuesta ante la falta de suministro de electricidad y trabajar con la planta de luz con que cuenta el órgano distrital para tal efecto.

Una vez que haya concluido cada uno de los simulacros, el Vocal de Capacitación solicitará a cada uno de los Instructores Coordinadores de Comunicación y Capacitadores Asistentes Electorales un reporte específico del área de responsabilidad atendida conforme al formato **(ANEXO 4)** que incluirá los siguientes puntos:

- **Cobertura de la comunicación:** es decir si todas las secciones o lugares donde se instalarán las casillas cuentan con cobertura del medio de comunicación seleccionado de acuerdo a la detección de necesidades previa.
- **Contingencias ocurridas:** es decir los problemas ocurridos de manera fortuita que hayan afectado el buen desarrollo del mismo, a efecto de prever los supuestos necesarios para el día de la jornada.
- **La medición de los tiempos de traslado y envío de información:** Es decir los tiempos ocurridos en el traslado a los puntos donde se recabará la información y lo que tardaron en el envío de la misma.

De igual forma los Operadores de Cómputo SICJE prepararán su reporte específico conforme al formato **(ANEXO 5)** que incluirá los siguientes puntos:

- **Utilidad de los equipos de comunicación:** es decir si el uso de los equipos destinados para la recepción de la información fueron debidamente utilizados; el tráfico generado, problemas ocurridos en el descifrado de la información transmitida y si la aplicación informática desarrollada para tal fin presentó alguna complicación.

- **Contingencias ocurridas:** es decir los problemas ocurridos de manera fortuita que hayan afectado la recepción y captura de la información y por ende el buen desarrollo del mismo, a efecto de prever los supuestos necesarios para el día de la jornada.
- **La medición de los tiempos de recepción y captura de información:** es decir los tiempos ocurridos en la recepción de la información y lo que tardaron en la captura y envío de la misma, con el propósito de conocer el tráfico generado por dichas llamadas y el impacto que puedan tener en la velocidad de transmisión de la información.

La información recabada en estos formatos, deberá ser registrada en la Aplicación Informática, en los módulos respectivos, a más tardar al día siguiente de la realización de cada simulacro.

La Junta Distrital remitirá a la Dirección de Organización a más tardar al segundo día siguiente del simulacro, un reporte general del desarrollo del mismo que deberá contener los siguientes rubros:

- Hora de inicio del simulacro;
- Asistentes;
- Flujo de la información (verificar que se reciba información de todas las casillas programadas en el simulacro);
- Funcionamiento del Sistema;
- Incidentes ocurridos durante el simulacro;
- Hora de término del simulacro; y
- Necesidades específicas de la Junta Distrital para el buen funcionamiento del Sistema.

Los integrantes de la Comisión de Organización y Capacitación serán convocados a reunión de trabajo en el horario establecido en cada uno de los simulacros a efecto de presenciar y conocer el desarrollo de los mismos, y realizar comentarios y aportaciones para el mejor desarrollo del Sistema.

A estas reuniones de trabajo se invitará de igual manera a los demás integrantes del Consejo General y al jefe de la Unidad de Informática y Estadística.

3.2. Durante la Jornada Electoral

Durante la jornada electoral, los Capacitadores Asistentes Electorales bajo la coordinación del Vocal de Capacitación de la Junta Distrital correspondiente y la supervisión de los Instructores Coordinadores de Comunicación, recabarán la información que se genere durante la jornada electoral, misma que se clasificará, de acuerdo a la forma de hacerla llegar a la Junta Distrital, de la siguiente manera:

- **Información Tipo A:**

Es la que se reportará a distancia por parte del Capacitador Asistente Electoral únicamente con la información correspondiente a si la casilla ha sido instalada o no (entendiéndose por tal aquella en condiciones de recibir de inmediato la votación); transmisión que deberá ser de manera constante a partir de las 08:00 horas y hasta concluir el recorrido de las casillas que corresponden a su área de responsabilidad, y en todo caso hasta antes de las 10:30 horas; así como los incidentes que ocurran durante cualquier etapa de la jornada electoral, los cuales se reportarán a partir de las 08:00 horas, y en su caso la información adicional que se determine en la Estrategia de Transmisión de Información.

- **Información Tipo B:**

Es la que se reportará mediante la entrega física de los formatos correspondientes por parte del Capacitador Asistente Electoral al Instructor Coordinador de Comunicación, y de éste al Vocal de Capacitación respecto a:

- La integración de Mesas Directivas de Casilla, y
- La descripción de los incidentes ocurridos.

Esta información deberá capturarse a partir de las 12:00 horas y hasta su conclusión.

3.2.1 Procedimiento

3.2.1.1. Recopilación y transmisión de información

El día de la jornada electoral a partir de las 7:30 horas, el Capacitador Asistente Electoral recorrerá cada una de las secciones electorales de su área de responsabilidad, para apoyar a los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla en la instalación de las mismas e iniciar las actividades inherentes al Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- 1.- Conforme avance en su recorrido, reportará a la Junta Distrital la información sobre la instalación de casillas e incidentes que se registren y, en su caso, la información adicional que se determine en la Estrategia de Transmisión de Información, en la que también se definan los medios de transmisión idóneos para ello.

2.- La transmisión de esta información será responsabilidad del Capacitador Asistente Electoral y deberá hacerse de manera permanente por cada casilla que visite en su recorrido, o cuando exista un incidente que pueda afectar la instalación de una casilla o el desarrollo de la votación.

3.- La transmisión de información sobre la instalación de casillas deberá realizarse a partir de las 8:00 horas y deberá concluirse antes de las 10:30 horas.

4.- El funcionario de la Mesa Directiva de Casilla que se desempeñe como Primer Escrutador, apoyará la operación del Sistema con el llenado del "Formato Detallado de Integración de Casillas" (**ANEXO 6**), requisitándolo simultáneamente al llenado por parte del Secretario de la Mesa Directiva de Casilla, del Acta de la Jornada Electoral en su apartado de Instalación de Casilla, y lo entregará al Capacitador Asistente Electoral durante el recorrido que éste realice.

5.- Los Instructores Coordinadores de Comunicación realizarán recorridos por todas las áreas de responsabilidad que les corresponda a efecto de verificar que los Capacitadores Asistentes Electorales hayan enviado oportunamente la información; así mismo este último le entregará los formatos de integración de casillas e incidentes que se hubieran presentado, antes de las 12:00 horas, para que a más tardar a las 13:00 horas esta información ya haya sido entregada al Vocal de Capacitación de las juntas distritales y pueda ser capturada en la aplicación informática correspondiente.

Los Capacitadores Asistentes Electorales contarán con un formato de Recorrido de Casillas para registrar la visita y el cumplimiento de las actividades anteriores en todas las casillas de su área de responsabilidad. (**ANEXO 10**)

3.2.1.2. Captura y transmisión de información en las Juntas Distritales

Cada Junta Distrital dispondrá de un área específica para el SICJE, para el alojamiento del equipo de cómputo, personal de captura y líneas telefónicas de acuerdo al número de casillas que esta atiende, para que el día de la jornada electoral se lleve a cabo la Captura y transmisión de información a partir de las 8:00 horas y hasta concluir la captura de dicha información, de acuerdo a lo siguiente:

1.- Si la Estrategia de Transmisión de Información que apruebe la Junta General determina que el reporte de instalación de casillas sea mediante telefonía celular vía voz, los Operadores de Cómputo SICJE recibirán la información sobre la instalación de las casillas, entre las 08:00 y las 10:30 horas y la registrarán en la aplicación informática, capturando exclusivamente la hora de instalación de las casillas.

2.- Si la Estrategia de Transmisión de Información que apruebe la Junta General determina que el reporte de instalación de casillas sea mediante la telefonía celular en su modalidad de mensaje de texto (SMS), los Operadores de Cómputo SICJE tendrán la responsabilidad de verificar que la aplicación informática recepcione y muestre la información que remita vía WEB al órgano central sobre la instalación de casillas, y en su caso la información adicional que se determine en la Estrategia de Transmisión de Información.

3.- Los Operadores de Cómputo SICJE recibirán vía telefónica de los Capacitadores Asistentes Electorales la información sobre los incidentes que se susciten durante la jornada electoral; la procesarán directamente en la aplicación informática desarrollada para tal efecto, capturando la descripción general del incidente reportado.

4.- El Operador de Cómputo será el responsable de recibir los formatos de integración de casillas e incidentes ocurridos por parte del Vocal de Capacitación y de registrarlos en la aplicación informática elaborada para tal fin, a partir de las 12:00 horas y hasta concluir la captura.

5.- En los órganos distritales, una vez capturados los datos, el Vocal de Capacitación validará la información y corroborará que corresponda con la contenida en los formatos entregados por el Instructor Coordinador de Comunicación. En su defecto, se asegurará de que el Operador de Cómputo realice las correcciones correspondientes en la aplicación informática, conforme a la información contenida en el formato, y hecho lo anterior, que se transmita la información a la Dirección de Organización.

6.- Los Vocales de Capacitación imprimirán los informes de reporte de instalación de casillas a partir de las 11:00 horas, de manera periódica hasta contar con el 100% de las casillas instaladas, en su distrito.

7.- Si la Estrategia de Transmisión de Información que apruebe la Junta General, determina que el reporte de instalación de casillas sea mediante la telefonía celular vía voz, una vez que el Operador de Cómputo SICJE haya concluido completamente la captura de la instalación de casillas y emitido el último reporte, podrá iniciar la captura de los formatos recolectados por el Instructor Coordinador de Comunicación y que le serán entregados por el Vocal de Capacitación.

8.- Si la Estrategia de Transmisión de Información que apruebe la Junta General, determina que el reporte de instalación de casillas sea mediante la telefonía celular, en su modalidad de mensaje de texto (SMS), los Operadores de Cómputo SICJE podrán iniciar de inmediato la captura de los formatos recolectados por el Instructor Coordinador de Comunicación y que le serán entregados por el Vocal de Capacitación.

3.2.1.3. Recepción de información en el Órgano Central

1.- La Dirección de Organización, con el auxilio de la Unidad de Informática y Estadística, recibirá y procesará la información para obtener la estructura de la base de datos que será puesta a disposición del Consejo General.

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

3.2.2. Tipos de Reportes

3.2.2.1. Reportes de Instalación de Casillas

Estos reportes deben ser transmitidos por el Capacitador Asistente Electoral para cada casilla visitada inmediatamente después de que se sepa que se instaló la casilla o el por qué no se instaló.

El Capacitador Asistente Electoral deberá realizar recorridos entre las 7:30 y las 10:30 horas de la mañana en su área de responsabilidad para reportar a partir de las 8:00 horas la instalación del 100% de las casillas, o en su caso los incidentes que han impedido su instalación.

Para el reporte de instalación de casillas el Capacitador Asistente Electoral tendrá que reportar únicamente el número, tipo de casilla y hora en que fue instalada, y en su caso la información adicional que se determine en la Estrategia de Transmisión de Información.

En caso de que no haya sido instalada la casilla, el Capacitador Asistente Electoral deberá apoyar en todo lo necesario para su instalación y únicamente para el caso de que no rinda frutos este apoyo, se deberá reportar al Consejo Distrital el incidente que justifique la no instalación, prosiguiendo con el recorrido de las otras casillas hasta antes de las 10:30 horas.

El reporte debe realizarse a la Junta Distrital respectiva, para el caso de que la Estrategia de Transmisión de Información que apruebe la Junta General determine que dicho reporte sea mediante la telefonía celular vía voz. Si dicha Estrategia determina que el reporte sea mediante la modalidad de mensaje de texto (SMS), el reporte debe dirigirse al lugar que señale la propia Estrategia de Transmisión de Información.

3.2.2.2. Reportes de Integración de Casillas

Durante el recorrido, el Capacitador Asistente Electoral recabará en cada casilla el "Formato Detallado de Integración de Casillas" (**ANEXO 6**), que le entregará el Primer Escrutador de Mesa Directiva de Casilla encargado de llenarlo. Estos reportes deberán ser entregados físicamente por el Capacitador Asistente Electoral a los Instructores Coordinadores de Comunicación en un punto definido previamente, dentro del área de responsabilidad respectiva, una vez que se haya concluido el primer recorrido por el área de responsabilidad. Para esto, previamente el Vocal de Capacitación deberá diseñar la ruta electoral respectiva, en la que se describa con precisión el horario y los lugares en donde se encontrarán los Instructores Coordinadores de Comunicación con los Capacitadores Asistentes Electorales para la entrega - recepción de los formatos.

La entrega - recepción de los reportes de integración de casillas de los Capacitadores Asistentes Electorales a los Instructores Coordinadores de Comunicación deberá efectuarse antes de las 12:00 horas para que a más tardar a las 13:00 horas, esta información sea entregada a las Juntas Distritales y pueda ser capturada en la aplicación informática correspondiente.

Los formatos de los reportes deberán contener firmas de recibido por todos los involucrados en su custodia.

3.2.2.3. Reportes de incidentes

Durante el desarrollo de la jornada electoral se pueden presentar incidentes (que se pueden definir como un evento que no es parte de la operación normal del proceso electoral y amenaza con degradar la calidad del mismo). Estos pueden ser muy diversos y presentarse desde el momento mismo de la instalación de la casilla, durante el desarrollo de la votación, al cierre de la casilla o bien durante el escrutinio y cómputo en la casilla.

Los incidentes que ocurran en las casillas serán reportados por los Capacitadores Asistentes Electorales que recorran las casillas de su Área de Responsabilidad y, de ser el caso, serán atendidos de acuerdo con lo establecido en el procedimiento contenido en el Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Distritales en Materia de Organización Electoral para el Proceso Electoral de Gobernador. De igual forma, para la atención de los incidentes presentados se observará lo descrito en el punto 3.3. del presente Documento Rector.

Durante los recorridos, cuando se presente un incidente, el Capacitador Asistente Electoral transmitirá vía telefónica el reporte del incidente, y en seguida deberá registrarlo en el formato de Reporte de Incidentes en Casilla durante la Jornada Electoral (**ANEXO 7**). Estos reportes deberán ser entregados físicamente a los Instructores Coordinadores de Comunicación siguiendo la misma mecánica que la utilizada para la entrega de los formatos de integración de las casillas.

Para esto, todos los Instructores Coordinadores de Comunicación deberán acordar con los Capacitadores Asistentes Electorales previamente, encontrarse en algún punto y recibir esta información, con base en las rutas electorales que deberá diseñar previamente el Vocal de Capacitación, misma que deberá tomar en cuenta los tiempos y distancias a recorrer, las vías de acceso y principales vialidades.

En la entrega-recepción de los reportes de integración de casillas a los Instructores Coordinadores de Comunicación, de haberse reportado incidentes, se entregarán los formatos correspondientes, y en lo subsecuente, se realizarán las entregas de acuerdo con los recorridos que realice el Instructor Coordinador de Comunicación, para lo cual existirá una oportuna comunicación entre él y el Capacitador Asistente Electoral.

3.2.3. Atención de incidentes

Los Capacitadores Asistentes Electorales están obligados a proporcionar todo el auxilio que requieran los funcionarios de Mesa Directiva de Casilla para la atención y solución de los incidentes que se presenten durante la jornada electoral, previamente al reporte que deban hacer de los mismos.

Los incidentes deben ser reportados de manera oportuna a los Órganos Desconcentrados por el Capacitador Asistente Electoral para su atención por las Juntas y Consejos Distritales. Por conducto de la aplicación informática, la Dirección de Organización conocerá, procesará y proporcionará la información a la Secretaría Ejecutiva General, quien dará cuenta al Consejo General sobre los mismos.

3.2.3.1. En los Órganos Desconcentrados

El operador de cómputo recibirá la información relativa a los incidentes vía telefónica del Capacitador Asistente Electoral y capturará en la aplicación informática lo reportado en caso de que el incidente no se haya resuelto y requiera la atención inmediata y urgente del Consejo Distrital, lo informará al Vocal de Capacitación, este a su vez de inmediato al Secretario del Consejo Distrital, para que proceda conforme al procedimiento de incidentes previsto en el Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Distritales en Materia de Organización Electoral para el Proceso Electoral de Gobernador. (Procedimiento 7 Atención de incidentes el día de la Jornada Electoral, en los Consejos Distritales)

En el caso de que el Capacitador Asistente Electoral reporte que el incidente requiere atención inmediata y urgente del Consejo Distrital, deberá además informar vía telefónica al Operador de Cómputo SICJE un resumen claro y conciso del incidente respectivo, para que el Consejo Distrital cuente con los elementos para determinar lo conducente.

Con posterioridad, con la finalidad de corroborar la información recibida vía telefónica, el Vocal de Capacitación recibirá del Instructor Coordinador de Comunicación los formatos de reporte de incidentes ocurridos (**ANEXO 7**); revisará que los formatos contengan todos los datos solicitados y en caso de tratarse de incidentes que hayan requerido atención, deberá cerciorarse de que ha sido atendido y solucionado por el Consejo Distrital.

El Vocal de Capacitación entregará al operador de cómputo los formatos con la información relativa a los incidentes ocurridos durante el desarrollo de la jornada electoral. El Operador de Cómputo SICJE cotejará la información contenida en el formato contra lo reportado vía telefónica; de ser necesario capturará en el sistema los datos faltantes y/o adicionales e informará al Vocal de Capacitación a fin de que éste realice la validación correspondiente; el Operador de Cómputo se asegurará de que la aplicación informática haya remitido el reporte a la Dirección de Organización.

3.2.3.2. En el Órgano Central

Los incidentes conocidos y/o recibidos en el Órgano Central, sobre el desarrollo de la jornada electoral de la elección de Gobernador del 3 de julio de 2011, podrán ser reportados por:

- Los integrantes del Consejo General;
- El Centro de Orientación Ciudadana; y
- Las demás áreas del Instituto Electoral del Estado de México que llegaran a conocer de la existencia de algún incidente.

Una dotación de formatos para el reporte escrito de incidentes será proporcionada por la Dirección de Organización a las instancias correspondientes (**ANEXO 7 BIS**) por lo menos dos días anteriores al de la jornada electoral.

La Dirección de Organización será la responsable de recibir los reportes de incidentes ocurridos durante la jornada a través de una Mesa de Atención de Incidentes, que funcionará a partir de las 8:00 horas y hasta la conclusión de la jornada electoral del 3 de julio de 2011. Para tal efecto, el Director de dicha instancia designará al personal a su cargo, quienes deberán coordinarse en todo momento con el personal designado por la Secretaría Ejecutiva General.

La Dirección de Organización dispondrá que personal de esta área dé seguimiento al desarrollo de la sesión permanente del Consejo General correspondiente a la jornada electoral, para que al momento que cualquiera de los integrantes del Consejo General

dé a conocer algún incidente, se requiriere el formato correspondiente y sea trasladado de inmediato a la Mesa de Atención de Incidentes señalada en el párrafo anterior.

De igual forma, cuando el Centro de Orientación Ciudadana o alguna otra área del Instituto conozca de la existencia de un incidente, la persona que reciba la información llenará el formato correspondiente y lo entregará de inmediato, ya sea a la Mesa de Atención de Incidentes que haya dispuesto la Dirección de Organización en coordinación con la Secretaría Ejecutiva General para tal efecto, o bien, directamente al Director de Organización.

El personal de la Dirección de Organización encargado de la mesa de atención de incidentes, en coordinación con el personal designado por la Secretaría Ejecutiva General recibirá y realizará lo necesario para verificar la autenticidad del incidente.

El personal de la Dirección de Organización encargado de la Mesa de Atención, en coordinación con el personal designado por la Secretaría Ejecutiva General (o el Director de Organización, en su caso), llamará al Vocal de Capacitación, mediante un número telefónico exclusivo asignado para tal efecto en cada Órgano Distrital, fungiendo como un vínculo directo en cada uno de estos.

El personal de la Dirección de Organización responsable de la Mesa de Atención de Incidentes o el designado por la Secretaría Ejecutiva General, en caso de ser necesario, podrá tener comunicación directa con el Instructor Coordinador de Comunicación y/o el Capacitador Asistente Electoral responsable de la casilla donde se reporta el incidente.

El Vocal de Capacitación en los órganos distritales será el encargado de recibir la información de la Dirección de Organización sobre los incidentes reportados; este será el responsable de la comunicación directa con la misma, quien verificará primeramente en el registro de incidentes ocurridos si se tiene conocimiento del que se está reportando y en su caso si ya fue atendido.

En caso de que el Consejo Distrital no tenga conocimiento del incidente, se comunicará inmediatamente, con el Capacitador Asistente Electoral que corresponda o en su caso con el Instructor Coordinador de Comunicación responsable, quien se trasladará personalmente a la sección reportada.

Una vez que el Capacitador Asistente Electoral o el Instructor Coordinador de Comunicación corrobore la veracidad del incidente, se comunicará directamente con el Vocal de Capacitación de la Junta Distrital, quien de inmediato comunicará el incidente al Consejo Distrital.

El Consejo Distrital, conocerá el incidente y le dará la solución correspondiente; de acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Operación de los Organos Distritales en Materia de Organización Electoral para el Proceso Electoral de Gobernador (Procedimiento 7 Atención de incidentes el día de la Jornada Electoral, en los Consejos Distritales).

Una vez solucionado el incidente, el Presidente del Consejo Distrital lo comunicará inmediatamente al Vocal de Capacitación quien lo reportará de la misma manera a la Dirección de Organización y lo capturará en la aplicación informática correspondiente.

En coordinación con el personal designado por la Secretaría Ejecutiva General, la Dirección de Organización recibirá y solicitará toda la información necesaria a efecto de que el incidente quede totalmente agotado, y de manera inmediata el Director de Organización lo comunicará por escrito al Secretario Ejecutivo General.

El Secretario Ejecutivo General, una vez que cuente con el reporte sobre la atención y/o solución del incidente lo informará al Consejo General.

3.3. Posterior a la Jornada Electoral

3.3.1. Evaluación del Sistema

Una vez concluida la jornada electoral, los días 4 y 5 de julio, los Instructores Coordinadores de Comunicación, los Capacitadores Asistentes Electorales y los Operadores de Cómputo elaborarán un reporte pormenorizado de los eventos suscitados el día de la jornada electoral en cuanto al desarrollo y operación del Sistema, de acuerdo a su responsabilidad, conforme al formato **(ANEXOS 8 Y 9)** que incluirá los siguientes aspectos:

- La calidad de la comunicación.
- El desarrollo operativo de cada una de las actividades.
- La efectividad de los formatos.
- El flujo de la información de instalación de casillas e incidentes.
- Toda la información relevante durante el desarrollo de la actividad.
- Operatividad de la aplicación Informática.

Una vez elaborados los reportes, el Vocal de Capacitación los concentrará, los analizará y elaborará un informe general de desarrollo y funcionamiento del Sistema en el Distrito Electoral, destacando la problemática y, en su caso, incidentes

sobresalientes en cuanto a operación; este informe deberá ser entregado a la Dirección de Organización a más tardar el lunes 11 de julio de 2011, anexando como soporte los reportes presentados por todo el personal involucrado.

Por otra parte, conforme al Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2011, entre el 4 y el 15 de julio de 2011 se aplicará una encuesta a funcionarios de Mesa Directiva de Casilla. En dicha encuesta se incluirán preguntas para evaluar la eficacia del apoyo logístico brindado por el Capacitador Asistente Electoral durante la etapa previa y en la jornada electoral, desde el punto de vista del funcionario de la Mesa Directiva de Casilla. Con el fin de lograr la máxima objetividad en el desarrollo de la encuesta, la propuesta metodológica y el análisis de los resultados los realizará la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Esta información servirá para realizar el diagnóstico del funcionamiento del Sistema para, en su caso, perfeccionarlo para procesos electorales subsecuentes.

La Dirección de Organización presentará a la Secretaría Ejecutiva General un Informe final sobre la operación integral del Sistema, durante el mes de septiembre de 2011, y una vez que sea analizado por esta instancia, será remitido a la Comisión de Organización y Capacitación del Consejo General, durante el mes de octubre del año 2011.

4. NIVELES DE RESPONSABILIDAD

4.1 En el Órgano Central

4.1.1. Consejo General

Conforme al artículo 85 del Código Electoral del Estado de México, el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.

En este sentido, el Consejo General tendrá las siguientes responsabilidades:

- Aprobar el Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 3 de Julio de 2011;
- Vigilar el cumplimiento de los objetivos del presente documento;
- Conocer la información que reporten periódicamente los Consejos Distritales, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente documento; y
- Tomar las acciones necesarias en caso de presentarse algún incidente, que requiera la atención de este órgano colegiado.

Por su parte la Comisión de Organización y Capacitación, de conformidad con lo establecido en el Libro Primero, Artículo 1.43, del Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, es responsable de:

- Conocer, analizar, discutir, y en su caso aprobar la propuesta del Documento Rector del Sistema, que realice la Junta General, para su aprobación definitiva por el Consejo General;
- Vigilar el desarrollo de los trabajos que en materia del Sistema, realice el Instituto:
 - Detección de Necesidades de Comunicación;
 - Pruebas de Cobertura;
 - Desarrollo de la Estrategia de transmisión de Información;
 - Simulacros de Operación; y
 - Operación del Sistema durante la Jornada Electoral.
- Conocer sobre los informes que elabore la Dirección de Organización, de los reportes que rindan las Juntas y Consejos Distritales, respecto a la operación del Sistema.

4.1.2. Junta General

- Conocer, aprobar y remitir a través del Secretario Ejecutivo General la propuesta del Documento Rector del Sistema para la aprobación de las instancias del Consejo General; y
- Aprobar la Estrategia de Transmisión de Información, propuesta por la Secretaría Ejecutiva General con el auxilio de la Dirección de Organización.

4.1.3. Secretaría Ejecutiva General

La Secretaría Ejecutiva General es la responsable de:

- Conocer y revisar la propuesta del Documento Rector del Sistema que elabore la Dirección de Organización para presentarla a consideración de la Junta General, y posteriormente someterla a consideración de la Comisión de Organización y Capacitación para su aprobación definitiva por el Consejo General;

- Proponer para su aprobación por la Junta General, la Estrategia de Transmisión de Información, que elabore la Dirección de Organización;
- Dotar a los diferentes órganos del Instituto de los insumos necesarios para la operación de las diferentes etapas del Sistema, de conformidad con la disponibilidad presupuestal;
- Recibir los informes de las Juntas Distritales sobre el desarrollo de la Jornada Electoral;
- Dar cuenta al Consejo General de la información que sobre la Elección de Gobernador reciba de los Consejos Distritales del Instituto;
- Expedir las circulares mediante las cuales se remitirán a las Juntas Distritales las fichas técnicas de los simulacros de operación del Sistema, conforme a lo propuesto por la Dirección de Organización;
- Designar al personal comisionado del órgano central que apoyará en la realización de los simulacros y operación del Sistema el día de la jornada electoral;
- Conocer los informes que sobre la operación del Sistema, rindan las Juntas Distritales; y
- Supervisar las acciones que para la operación del Sistema realice la Dirección de Organización.

4.1.4. Dirección de Organización

- Elaborar y operar el Documento Rector del Sistema, con la autorización y en coordinación con la Secretaría Ejecutiva General;
- Solicitar a la Dirección de Administración los insumos necesarios para la operación del Sistema, de conformidad con la disponibilidad presupuestal;
- Distribuir los insumos necesarios durante las diferentes etapas de operación del Sistema;
- Capacitar al personal involucrado en la operación del Sistema, durante sus diferentes etapas;
- Verificar que en las Juntas, se capture la información derivada del inventario de equipos telefónicos celulares con que cuentan los Instructores Coordinadores de Comunicación y Capacitadores Asistentes Electorales;
- Verificar que en las Juntas, se capture la información derivada de la detección de necesidades y pruebas de cobertura;
- Elaborar la Propuesta de la Estrategia de Transmisión de Información, derivado de la detección de necesidades de comunicación y pruebas de cobertura;
- Diseñar la logística para llevar a cabo los simulacros, que establece el presente documento;
- Con el auxilio de la Unidad de Informática y Estadística, desarrollar el diseño de la aplicación informática del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral;
- Operar y dar seguimiento a la aplicación informática del Sistema.
- Verificar que las Juntas capturen la información sobre la instalación e integración de casillas y los incidentes ocurridos durante la jornada electoral;
- Evaluar las propuestas de contratación del personal de cómputo SICJE que presenten las Juntas Distritales;
- Solicitar al Secretario Ejecutivo General la autorización de la contratación del personal de cómputo SICJE;
- Recabar de las Juntas Distritales los informes para la generación del informe final; y
- Presentar a la Comisión de Organización y Capacitación, un informe final sobre la operación integral del Sistema.

4.1.5. Unidad de Informática y Estadística

- Auxiliar a la Dirección de Organización, en el desarrollo de la aplicación informática y proporcionar el soporte técnico para la captura y transmisión de datos de los órganos distritales y la presentación de reportes en el Consejo General;
- Participar, apoyar y proporcionar el soporte técnico en los simulacros que se realicen sobre el funcionamiento y operación del Sistema, así como durante la Jornada Electoral;
- Proporcionar la asesoría y soporte técnico en la contratación de personal de cómputo SICJE y en la contratación e implementación de servicios de voz y datos; y
- Auxiliar a la Dirección de Organización en la capacitación a los capturistas y operadores de cómputo de las Juntas Distritales y al personal del órgano central involucrado en la operación de la aplicación informática referida.

4.2. En los Órganos Distritales

4.2.1. Consejo Distrital

- Conocer y supervisar las diferentes etapas del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 3 de Julio de 2011;
- Participar en la ejecución de los simulacros de operación del Sistema, establecidos en el documento; y
- Recibir de las Juntas Distritales los informes sobre la instalación de casillas e incidentes ocurridos durante la jornada electoral, y en su caso formar las comisiones necesarias para la atención de estos últimos, conforme al Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Distritales en Materia de Organización Electoral para el Proceso Electoral de Gobernador.

4.2.2. Presidente del Consejo Distrital

- Conocer y supervisar las diferentes etapas del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 3 de Julio de 2011;
- Invitar a los integrantes de su Consejo para la ejecución de los simulacros de operación del Sistema, establecidos en el presente documento;
- Informar al Consejo Distrital, sobre la instalación de casillas e incidentes ocurridos durante la jornada electoral, en su distrito;
- Informar al Secretario Ejecutivo General del Instituto sobre el desarrollo de la elección; y
- Verificar la correcta operación del Sistema.

4.2.3. Secretario del Consejo Distrital

- Conocer las diferentes etapas del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 3 de Julio de 2011;
- Apoyar al Presidente del Consejo Distrital en la ejecución de los simulacros de operación del Sistema, establecidos en el presente documento; y
- Recibir los reportes de instalación de casilla e incidentes ocurridos por parte del Vocal de Capacitación, para informar oportunamente al Presidente del Consejo y a los integrantes del mismo, conforme al Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Distritales en Materia de Organización Electoral para el Proceso Electoral de Gobernador.

4.2.4. Junta Distrital

- Coordinar todas las actividades relacionadas con la implementación y desarrollo del Sistema dentro del ámbito de su competencia, para la adecuada operación del mismo;
- Proponer a la Dirección de Organización el personal de cómputo SICJE para su contratación, previa autorización del Secretario Ejecutivo General;
- Dotar al personal de la Junta de los insumos necesarios para la operación de las diferentes etapas del Sistema;
- Participar en la capacitación del personal de la Junta involucrado en la operación del Sistema;
- Coordinar las actividades que sobre la detección de necesidades de comunicación y pruebas de comunicación, realicen los Capacitadores Asistentes Electorales en las áreas de responsabilidad del distrito;
- Elaborar los informes de los simulacros de operación del Sistema, establecidos en el documento; y
- Elaborar los informes respecto a la instalación de casillas e incidentes ocurridos durante la jornada electoral.

4.2.5. Vocal de Capacitación

- Conocer el Documento Rector del Sistema;
- Implementar en el ámbito del distrito que corresponda, todo lo necesario para el funcionamiento del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 3 de Julio de 2011;
- Participar en la capacitación del personal de la Junta involucrado en la operación del Sistema;
- Coordinar las actividades de los Instructores Coordinadores de Capacitación y de los Capacitadores Asistentes Electorales para la detección de necesidades y pruebas de comunicación;
- Realizar el inventario de equipos telefónicos celulares con que cuentan los Instructores Coordinadores de Comunicación y Capacitadores Asistentes Electorales, y verificar su registro en la aplicación informática establecida para tal efecto;
- Verificar el registro oportuno de la información correspondiente a la detección de necesidades y pruebas de comunicación en la aplicación informática establecida para tal efecto;
- Suministrar, llevar el registro y recabar los resguardos y/o acuses de recibo de los insumos necesarios para la operación del Sistema;
- Verificar que en la sede de la Junta Distrital, exista un lugar adecuado y propio para la operación del Sistema;
- Coordinar las actividades de los Instructores Coordinadores de Comunicación, del Capacitador Asistente Electoral, Operadores de Cómputo o en su caso Capturistas de las Juntas Distritales durante los simulacros de operación del Sistema establecidos en el documento;
- Coordinar las actividades de operación del Sistema durante la jornada electoral;
- Fungir como responsable de la operación del Sistema, el día de la jornada electoral, así como de la información que se genere;

- Recibir los formatos de instalación de casillas e incidentes ocurridos, por parte del Instructor Coordinador de Comunicación;
- Entregar los formatos de instalación de casillas e incidentes ocurridos, a los operadores de cómputo;
- Entregar los informes respecto a la instalación de casillas e incidentes ocurridos durante la jornada electoral al Presidente o al Secretario del Consejo Distrital; y
- Elaborar el Informe General del Desarrollo y funcionamiento del Sistema en el Distrito Electoral.

4.2.6. Instructor Coordinador de Comunicación

- Conocer las diferentes etapas del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 3 de Julio de 2011;
- Acudir a la capacitación específica respecto de las actividades y responsabilidades que desempeñará en la operación del Sistema;
- Iniciar al Vocal de Capacitación en la elaboración del inventario de equipos telefónicos celulares con que cuentan los Instructores Coordinadores de Comunicación y Capacitadores Asistentes Electorales;
- Apoyar en la coordinación de la detección de necesidades de comunicación y pruebas de cobertura para el Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral (SICJE);
- Participar en los simulacros programados sobre el Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral;
- Recorrer el día de la jornada electoral, las áreas de responsabilidad que le correspondan;
- Supervisar a los Capacitadores Asistentes Electorales en el ámbito de su competencia;
- Reportar al Vocal de Capacitación de la Junta Distrital los incidentes que sean de su conocimiento, de manera inmediata.
- Recabar los formatos de reporte de integración de casillas e incidentes ocurridos de los Capacitadores Asistentes Electorales;
- Revisar que los formatos de integración de casillas e incidentes ocurridos contengan todos los datos requeridos;
- Entregar al Vocal de Capacitación los formatos de integración de casillas e incidentes ocurridos;
- Auxiliar y apoyar a los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla, para resolver cualquier incidente del que tengan conocimiento durante su recorrido el día de la jornada electoral; y
- Elaborar el reporte pormenorizado de los eventos suscitados el día de la jornada electoral en cuanto al desarrollo y operación del Sistema.

4.2.7. Capacitador Asistente Electoral

- Conocer las diferentes etapas del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 3 de Julio de 2011;
- Acudir a la capacitación específica respecto de las actividades y responsabilidades que desempeñará en la operación del Sistema;
- Requisar el formato de inventario de equipo telefónico celular;
- Realizar la detección de necesidades de comunicación y pruebas de cobertura para el Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral (SICJE), de su área de responsabilidad;
- Capacitar a los ciudadanos designados como escrutadores y como suplentes generales de las Mesas Directivas de Casilla, en la actividad consistente en el llenado del Formato Detallado de Integración de Casillas;
- Capacitar a los ciudadanos designados como presidentes y secretarios de las Mesas Directivas de Casilla, en la actividad consistente en el rol que desempeñarán quienes funjan como Primer Escrutador en el SICJE;
- Participar en los simulacros programados sobre el Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral, en su área de responsabilidad;
- Recorrer durante la jornada electoral las casillas de su área de responsabilidad;
- Recabar del primer escrutador de cada Mesa Directiva de Casilla de su área de responsabilidad, el Formato Detallado de Integración de Casillas;
- Reportar a la Junta Distrital, de manera constante y hasta las 10:30 horas del día de la jornada electoral, la información relativa a la instalación de casillas, conforme al procedimiento señalado en este documento y con el instrumento de transmisión que se defina;
- Entregar al Instructor Coordinador de Comunicación, antes de las 12:00 horas, los formatos de la integración de casillas, conforme al procedimiento señalado en este documento;
- Reportar oportunamente los incidentes suscitados, durante la jornada electoral, conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Distritales en Materia de Organización Electoral para el Proceso Electoral de Gobernador;

- Apoyar y auxiliar a los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla, para resolver cualquier incidente del que tenga conocimiento; y
- Elaborar el reporte pormenorizado de los eventos suscitados el día de la jornada electoral en cuanto al desarrollo y operación del Sistema.

4.2.8. Capturista de Junta Distrital

- Acudir a la capacitación específica respecto de las actividades y responsabilidades que desempeñará en las etapas de la detección de necesidades y pruebas de comunicación, simulacros de operación del sistema;
- Capturar y enviar el inventario de equipos telefónicos celulares con que cuentan los Instructores Coordinadores de Comunicación y Capacitadores Asistentes Electorales; y
- Capturar y enviar al órgano central la información referente a la detección de necesidades de comunicación y pruebas de cobertura a través de los módulos correspondientes de la aplicación informática.

4.2.9. Operador de Cómputo SICJE¹

- Conocer las diferentes etapas del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral del 3 de Julio de 2011;
- Acudir a la capacitación específica respecto de las actividades y responsabilidades que desempeñará en la operación del Sistema;
- Participar en el desarrollo de los simulacros de operación del Sistema y durante la jornada electoral;
- Operar la aplicación informática del Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral durante los simulacros y el día de la jornada electoral;
- En su caso, recibir vía telefónica del Capacitador Asistente Electoral, la hora de instalación de casillas, registrarla en la aplicación informática y transmitirla al órgano central; de igual manera procederá con los reportes de incidentes que reciba;
- Recibir por parte del Vocal de Capacitación, los formatos de reporte de integración de casillas e incidentes ocurridos y registrar la información que ahí se contenga, una vez concluido el registro de la información de instalación de casillas;
- Apoyar al Vocal de Capacitación en la emisión de los reportes de información que le sean requeridos; y
- Elaborar el reporte pormenorizado de los eventos suscitados el día de la jornada electoral en cuanto al desarrollo y operación de la Aplicación Informática.

4.2.10. Funcionario de Mesa Directiva de Casilla designado

- Recibir la capacitación específica que le proporcione el Capacitador Asistente Electoral respecto del rol que desempeñará el Primer Escrutador en el Sistema y en cuanto al llenado del Formato Detallado de Integración de Casillas y su entrega al Capacitador Asistente Electoral.

4.2.11. Primer Escrutador de la Mesa Directiva de Casilla

- Recibir la capacitación específica que le proporcione el Capacitador Asistente Electoral respecto del llenado del Formato Detallado de Integración de Casillas;
- Requisar el Formato Detallado de Integración de Casillas, contenido en el presente documento; y
- Entregar el Formato Detallado de Integración de Casillas debidamente requisitado, al Capacitador Asistente Electoral durante el primer recorrido que realice éste a la casilla correspondiente.

4.3. Evaluación del Desempeño

En términos del Estatuto del Servicio Electoral Profesional, el cumplimiento de los objetivos y metas que derivan del presente Documento Rector, una vez aprobado por el Consejo General, será considerado en la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Electoral Profesional que desempeñen funciones directivas en órganos desconcentrados.

Para tal efecto la Dirección de Organización deberá informar a la Dirección del Servicio Electoral Profesional el incumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos en el presente Documento Rector por parte de los servidores electorales señalados.

ANEXOS

¹ Esta figura estará sujeta a su aprobación por parte de la Comisión de Organización y Capacitación, y a la disponibilidad presupuestal que permita su contratación.

ANEXO 1

FORMATO DNC
PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES
DE COMUNICACIÓN DEL SICJE

3 JULIO 2011

NOTA:
Se elabora un formato por sección electoral y/o casilla electoral o especial.

Dirección No:

No. de la sección electoral:

Circunscripción:

Tipo de casilla:

No. de Antena de Recepción:

Tipo de Sección:

FECHA: HORA:

INSTRUCCIONES: Este formato se requerirá durante los recorridos realizados para la notificación y capacitación de ciudadanos inscuidados.

I. CONDICIONES FÍSICAS, GEOGRÁFICAS Y DE INFRAESTRUCTURA DE LA SECCIÓN

Accidentes geográficos y/o barreras naturales en la zona y cercanías:

<input type="checkbox"/> 1. RIO	<input type="checkbox"/> 4. PROPIEDAD PRIVADA	<input type="checkbox"/> 7. FÁBRICA
<input type="checkbox"/> 2. BOSQUE	<input type="checkbox"/> 5. ZONA FEDERAL	<input type="checkbox"/> 8. VIAJIDAD PEJEROLIA
<input type="checkbox"/> 3. BOSQUE/CERVO	<input type="checkbox"/> 6. ZONA MILITAR	<input type="checkbox"/> 9. OTROS (ESPECIFIQUE): _____

Tipos de caminos y/o accesos:

<input type="checkbox"/> 1. CARRETERA PAVIMENTADA	<input type="checkbox"/> 4. EMPEDADO
<input type="checkbox"/> 2. CALLE PAVIMENTADA	<input type="checkbox"/> 5. BRECHA/SENDERO
<input type="checkbox"/> 3. TERRECAÑEA	<input type="checkbox"/> 6. OTROS (ESPECIFIQUE): _____

Formas de desplazamiento predominantes, internas y hacia otras localidades:

<input type="checkbox"/> 1. AUTOMÓVIL/COCHONES	<input type="checkbox"/> 4. ANIMAL DE CARGA
<input type="checkbox"/> 2. COLECTIVO	<input type="checkbox"/> 5. A PIE
<input type="checkbox"/> 3. TAXI	<input type="checkbox"/> 6. OTROS (ESPECIFIQUE): _____

Tiempo de traslado a esta(s) casilla(s) desde la(s) casilla(s) anterior(es) (minutos)

II. MEDIOS DE TRANSMISIÓN DISPONIBLES

Señale todos los medios de transmisión disponibles en la zona y sus alrededores. Consulte a los vecinos cuáles son los mejores e indique todos los detalles: la dirección de casetas telefónicas, teléfono o fax público cercanos (verifique que estén), la ubicación de zonas cercanas con cobertura, los lugares óptimos para instalar antenas o receptores de señal, etc.

MEDIO DE TRANSMISIÓN	DETALLES DEL MEDIO DE TRANSMISIÓN
<input type="checkbox"/> 1. TELÉFONO PÚBLICO	_____
<input type="checkbox"/> 2. CASITA TELEFÓNICA	_____
<input type="checkbox"/> 3. FAX PÚBLICO	_____
<input type="checkbox"/> 4. TRÉFANO	_____
<input type="checkbox"/> 5. TELÉFONO CIBULAR	_____
<input type="checkbox"/> 6. OTRO	_____

Cargo	Nombre	Firma
Capacitador Asistente Electoral	_____	_____

ANEXO 2

INVENTARIO DE EQUIPOS DE TELEFONÍA CELULAR CON QUE CUENTAN LOS INSTRUCTORES COORDINADORES DE COMUNICACIÓN Y CAPACITADORES ASISTENTES ELECTORALES

3 JULIO 2011

NOTA:

Circunscripción:

Casilla:

ÁREA DE RESPONSABILIDAD:

FECHA:

HORA:

1.- NOMBRE DEL SERVIDOR ELECTORAL

2.- CARGO

<input type="checkbox"/> INSTRUCTOR COORDINADOR DE COMUNICACIÓN	<input type="checkbox"/> CAPACITADOR ASISTENTE ELECTORAL
---	--

3.- ¿CUENTA CON TELÉFONO CELULAR PROPIO? (En caso negativo entregar e informar de inmediato al instructor Coordinador de Comunicación)

SI NO

4.- MARCA DEL EQUIPO (consulte catálogo al reverso)

5.- MODELO DEL EQUIPO

6.- COMPAÑÍA TELEFÓNICA (consulte catálogo al reverso)

7.- CONDICIONES DE USO DEL EQUIPO

BUENO REGULAR MALO

8.- ANTIGÜEDAD DEL EQUIPO

NUEVO 6 A 12 MESES 1 A 2 AÑOS 2 AÑOS O MÁS

9.- SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA EL EQUIPO

SMS INTERNET

10.- TECNOLOGÍA DEL EQUIPO

3G DIGITAL ANALÓGICO

11.- NÚMERO TELEFÓNICO (a 10 dígitos)

12.- ¿UTILIZA SU EQUIPO PARA ENVIAR Y/O RECIBIR MENSAJES DE TEXTO (SMS)? SI NO

13.- ¿CON QUÉ FRECUENCIA USA MENSAJES DE TEXTO (SMS)? DIARIO FRECUENTEMENTE ESPORÁDICAMENTE NUNCA

14.- ¿MODALIDAD DEL SERVICIO TELEFÓNICO? CONTRATO TIEMPO AIRE OTRO

15.- ¿OTROS COMENTARIOS?

Firma _____

ANEXO 3




FORMATO PARA LAS PRUEBAS DE COBERTURA DE TELEFONÍA CELULAR

Distrito No. Cabecera Tipo de Sección

Tipo de Casilla Número de celular del que realizará llamadas:

Compañía celular de la que realizará llamadas: 1.- IUSACEL 2.- MOVISTAR 3.- NEXTEL 4.- TELCEL 5.- UNEFON 6.- OTRO

¿Su celular captó señal en el lugar de la prueba? SI NO PRUEBA No: FECHA: HORA:

I. PRUEBA VIA VOZ
Llamar al número asignado. En caso de perder la llamada, registre también los intentos subsiguientes.

SECCIÓN	TIPO DE CASILLA				NÚMERO DE TELÉFONO AL QUE LLAMO	HORA DE MARCACIÓN	DURACIÓN DE LLAMADA (MINUTOS)	PROBLEMAS DE CONEXIÓN (SI/NO)
	H	C	EX	ES				

II. PRUEBA VIA SMS (MENSAJES)
Enviar un mensaje de texto SMS con la sección electoral seguida de tipo y número de casilla. Ejem: S439C1.

SECCIÓN	TIPO DE CASILLA				NÚMERO DE TELÉFONO AL QUE ENVÍO	HORA DE ENVÍO	TIEMPO DE CONFIRMACIÓN (MINUTOS)	PROBLEMAS DE ENVÍO (SI/NO)
	H	C	EX	ES				

III. COMPAÑÍAS ALTERNATIVAS CON COBERTURA
Indague con al menos 5 vecinos cuál es la compañía celular con la mejor cobertura/señal en la zona (no la más utilizada). Marque la opción con un mayor número de menciones.

1.- IUSACEL 2.- MOVISTAR 3.- NEXTEL 4.- TELCEL 5.- UNEFON 6.- OTRO 7.- NINGUNA

Cargo Nombre Firma

ANEXO 4




FORMATO DE REPORTE SOBRE LA REALIZACIÓN DE SIMULACROS INSTRUCTOR-COORDINADOR DE COMUNICACIÓN Y CAPACITADOR ASISTENTE ELECTORAL

Distrito No. Cabecera Tipo de Sección

Tipo de Casilla Tipo de Casilla

Simulacro No. FECHA: HORA:

I. COBERTURA DE LA COMUNICACIÓN

¿ES EL LUGAR DONDE SE UBICA LA CASILLA DE LA SECCIÓN CUENTA CON COBERTURA TELEFÓNICA CELULAR? SI ADECUADO SI INTERMITENTE NO

EN CASO DE CONTESTAR NEGATIVAMENTE, MENCIONE:

¿A QUÉ DISTANCIA APROXIMADA DE LA CASILLA (EN METROS) SE CUENTA CON UNA ADECUADA COBERTURA TELEFÓNICA CELULAR?

EL MEJOR MEDIO ALTERNATIVO DE COMUNICACIÓN CONFORME A LA DETECCIÓN DE NECESIDADES PREVIAMENTE REALIZADA:

1.- TELÉFONO PÚBLICO 2.- CASILLA TELEFÓNICA 3.- FAX PÚBLICO 4.- TELEGRAMO 5.- COBERTURA CELULAR 6.- OTROS (ESPECIFIQUE)

EN SU CASO, PRECISIÓN EN LA COMUNICACIÓN:

INTERFERENCIA PÉRDIDA DE SEÑAL VOLUMEN BAJO OTRO ESPECIFIQUE

¿PUDO ENVIAR INFORMACIÓN MEDIANTE MENSAJE DE TEXTO (SMS)? SI NO

¿RECIBÍ MENSAJE DE CONFIRMACIÓN DE SU MENSAJE DE TEXTO (SMS)? SI NO

II. CONTENIDO DE LAS COMUNICACIONES

¿SE PRESENTÓ ALGÚN PROBLEMA DE MANERA FORTUITA QUE HAYA AFECTADO EL BUEN DESARROLLO DE SIMULACRO EN ESTA SECCIÓN? SI NO

EN CASO DE CONTESTAR SÍ, ¿CUAL FUE?

III. ANÁLISIS DE LOS TIEMPOS DE TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN
MENCIONE LOS TIEMPOS QUE TARDÓ EN TRANSMITIR LA INFORMACIÓN DE CADA CASILLA.

HORA DE INICIACIÓN DE LAS COMUNICACIONES CELULARES (VOL)	TIEMPO QUE SE TARDÓ EN TRANSMITIR LA INFORMACIÓN	HORA DE TERMINACIÓN DE LAS COMUNICACIONES CELULARES (VOL)	TIEMPO QUE SE TARDÓ EN RECIBIR LA CONFIRMACIÓN DESDE EL BARRIO

Cargo Nombre Firma

ANEXO 6




FORMATO DETALLADO DE INTEGRACIÓN DE CASILLAS

ESTE FORMATO DEBE SER LLENADO POR EL PRIMER ESCRUTADOR DE LA MESA DIRECTIVA UNA VEZ INSTALADA LA CASILLA. DEBERÁ ENTREGARSE AL CAPACITADOR ASISTENTE ELECTORAL EN SUS RECORRIDOS DE VISITA.

Distrito No. **XXXVIII** Cabecera **COACALCO** No. de Área de Responsabilidad **000**

No. de Sección Electoral **580** Tipo de Casilla **B** **C** **EX** **Esp**

Los datos que únicamente se transmiten al Consejo Distrital via telefónica son: Número de Sección, Tipo de casilla y hora de instalación.

I. Hora de instalación de la Casilla (cuando ya se encuentra lista para recibir la votación): : :

II. Funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla

CARGO DESIGNADO	NOMBRE	¿EL FUNCIONARIO ASISTIÓ A LA JORNADA?		CARGO REAL EJERCIDO			
P	Juan Alonso García Alvarado	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> No	P	S	E1	E2
S	Ana María López López	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> No	P	S	E1	E2
E1	Mariana Martínez Ruiz	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> No	P	S	E1	E2
E2	Laura Román Alfaro	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> No	P	S	E1	E2
SG1	Lourdes Montes Aguirre			P	S	E1	E2
SG2	Juan Carlos López Castro			P	S	E1	E2
SG3	Martina Camacho Castañar			P	S	E1	E2
Tomado de la fila				P	S	E1	E2
Tomado de la fila				P	S	E1	E2
Tomado de la fila				P	S	E1	E2
Tomado de la fila				P	S	E1	E2

P = PRESIDENTE S = SECRETARIO E1 = PRIMER ESCRUTADOR E2 = SEGUNDO ESCRUTADOR

III. Representantes de los Partidos Políticos (marque a los asistentes)

Propietario							
Suplente							

Hora del levantamiento del reporte : Hrs. del día 3 de Julio de 2011.

Cargo	Nombre	Firma
Primer Escrutador		

Cadena de custodia de Entrega-Recepción del presente formato el 3 de julio de 2011.

Hora	Cargo	Nombre	Firma de recibido
	Capacitador Asistente Electoral		
	Instructor Coordinador de Comunicación		
	Vocal de Capacitación		
	Operador de Cómputo SICJE		

ANEXO 6- BIS

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DETALLADO DE INTEGRACIÓN DE CASILLAS A EMPLEARSE EN LA CAPACITACIÓN ESPECÍFICA PARA FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA

El Primer Escrutador (ya sea el designado o el sustituto) es el responsable del llenado del Formato de Integración de Casillas al momento de la instalación de la casilla; con excepción del número de área de responsabilidad, ya que éste será anotado por el Capacitador Asistente Electoral al momento de recoger el formato en sus recorridos.

Datos iniciales: El escrutador verificará que el número de Distrito, el nombre de la cabecera distrital y el número de sección electoral correspondan a su casilla (estos datos estarán prellenados en el formato). Confirmados estos datos, marcará con una "X" el tipo de casilla, (deberá referir también el número de casilla en caso de ser contigua, especial o extraordinaria).

En el ejemplo, suponemos que el formato corresponde al distrito XXXVIII de Coacalco, en la casilla básica de la sección 580.

Apartado I (Hora de Instalación): El escrutador indicará la hora (en hora y minutos) en que se instaló la casilla (momento en que la casilla ya puede comenzar con la votación).

En el ejemplo, suponemos que la casilla se instaló a las 08 horas con 13 minutos.

Apartado II (Funcionarios de la Mesa Directiva): El formato mostrará prellenados los nombres de los funcionarios designados de la Mesa Directiva de Casilla. El escrutador marcará con una "X" si los funcionarios asistieron o no a la jornada; además, deberán indicar si existió necesidad de asignarles un cargo diferente al designado por ausencia de algún otro funcionario:

Si a las 08:15 horas alguno de los funcionarios propietarios indicados en el formato no se haya presentado pero sí se encuentre el Presidente, éste designará de entre los propietarios al funcionario faltante recorriendo los cargos de acuerdo con la jerarquía y cubriendo el cargo faltante con alguno de los suplentes generales. En este caso, en el formato se indicará ausencia del funcionario faltante con una "X" y el cargo real de cada funcionario que haya asumido un cargo diferente debido a esta ausencia.

En caso de que no estuviera ningún suplente general, el cargo se sustituirá con alguno de los electores que se encuentren en la fila, que tenga credencial para votar y esté en la Lista Nominal de Electores de la casilla que corresponda. En este escenario, el escrutador tomará sus nombres anotando el cargo que estarán ejerciendo.

Si no estuviera el Presidente, este cargo se cubrirá con el funcionario asistente siguiente en jerarquía y se procederá a integrarla siguiendo el mismo procedimiento antes descrito.

En el ejemplo, vemos una casilla a la que asistió el Presidente (P), pero está ausente el Secretario, por lo que el Primer Escrutador (E1) tomó su cargo. En consecuencia, un Suplente General debería asumir el cargo del Segundo Escrutador, pero encontramos que no asistió ningún suplente general por lo que se indica haber tomado a un ciudadano de la fila para ejercer ese cargo (E2).

Apartado III (Representantes de los Partidos Políticos): El escrutador marcará con una "X" aquellos representantes de cada partido (propietarios y/o suplentes) que asistan a la casilla.

El ejemplo supone que han asistido todos los propietarios de los partidos y ningún suplente.

Cierre del formato: Habiendo llenado el formato, el escrutador anotará la hora del levantamiento del reporte, así como su nombre y firma.

El ejemplo muestra que el formato terminó de llenarse a las 08:25 hrs.

El formato deberá entregarse al Capacitador Asistente Electoral en su visita a la casilla, quien indicará el número de Área de Responsabilidad e iniciará la cadena de custodia.

ANEXO 6-Bis



FORMATO DETALLADO DE INTEGRACIÓN DE CASILLAS (EJEMPLO)

ESTE FORMATO DEBE SER LLENADO POR EL PRIMER ESCRUTADOR DE LA MESA DIRECTIVA UNA VEZ INSTALADA LA CASILLA. DEBERÁ ENTREGARSE AL CAPACITADOR ASISTENTE ELECTORAL EN SUS RECORRIDOS DE VISITA.

Distrito No: **KXXVIII** Cabecera: **COACALCO** No. de Área de Responsabilidad: **000**

No. de Sección Electoral: **0580** Tipo de casilla: C Ex Esp

Los datos que únicamente se transmiten al Consejo Distrital vía telefónica son: Número de Sección, Tipo de casilla y hora de instalación.

I.- Hora de Instalación de la Casilla (cuando ya se encuentra lista para recibir la votación): **08:25**

II.- Funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla

CARGO DESIGNADO	NOMBRE	¿EL FUNCIONARIO ASISTIÓ A LA JORNADA?	CARGO REAL EJERCIDO
P	Juan Abasco García Alvarado	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	P S E1 E2
S	Ana María López López	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	P S E1 E2
E1	Melanius Martínez Ruiz	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	P S E1 E2
E2	Estela Zambra Alfaro	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	P S E1 E2
SG1	Estelita Alonzo Aguilar		P S E1 E2
SG2	Juan Carlos López Castillo		P S E1 E2
SG3	Mariana Camacho Cortés		P S E1 E2
Tomado de la fila	Jaime Antonio Domínguez		P S E1 E2
Tomado de la fila			P S E1 E2
Tomado de la fila			P S E1 E2
Tomado de la fila			P S E1 E2

P = PRESIDENTE S = SECRETARIO E1 = PRIMER ESCRUTADOR E2 = SEGUNDO ESCRUTADOR

III.- Representantes de los Partidos Políticos (marque a los asistentes)

Propietario	<input checked="" type="checkbox"/>					
Suplente	<input type="checkbox"/>					

Hora del levantamiento del reporte **08:25** Hrs. del día 3 de Julio de 2011.

Cargo	Nombre	Firma
Primer Escrutador	Laura Ramírez Aifara	<i>L. Ramírez A.</i>

Cadena de custodia de Entrega-Recepción del presente formato el 3 de Julio de 2011.

Hora	Cargo	Nombre	Firma de recibido
	Capacitador Asistente Electoral		
	Instructor Coordinador de Comunicación		
	Vocal de Capacitación		
	Operador de Cómputo SiCIE		

ANEXO 7



Reporte de Incidentes en casillas durante la Jornada Electoral Capacitador Asistente Electoral

Distrito No. Cabecera Tipo de casilla B C Ex Esp CASILLA INSTALADA SI No

No. de Sección Electoral No. de A. de. de Funcionarios Los datos que debidamente se transmita al Consejo Electoral vía telemática son: Número de Sección, tipo de casilla y clasificación del incidente. INCIDENTE RESUELTO SI No

INSTRUCCIONES: Este formato se requisitará para cada incidente registrado

<p>RESUELTO (ya ha sido atendido/resuelto)</p> <p><input type="radio"/> 1.- MDC</p> <p><input type="radio"/> 2.- CAE/CC</p> <p><input type="radio"/> 3.- OTRA AUTORIDAD</p> <p><input type="radio"/> 4.- CONSUMADO SIN ATENCIÓN</p>	<p>NO RESUELTO (requiere atención inmediata)</p> <p>Hora de levantamiento del reporte: _____ hrs. del 3 de julio de 2011</p>
--	---

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Incidentes durante la instalación | <input type="checkbox"/> 6. Errores de los Funcionarios MDC | <input type="checkbox"/> 11. Representantes de Partido |
| <input type="checkbox"/> 2. Cambio de lugar de la casilla sin justificación | <input type="checkbox"/> 7. Ciudadanos no aparecen en la lista Nominal | <input type="checkbox"/> 12. Voto indebido |
| <input type="checkbox"/> 3. Funcionarios de MDC incompletos | <input type="checkbox"/> 8. Credencial para votar no coincidente | <input type="checkbox"/> 13. Incidentes durante el Escrutinio y Cómputo |
| <input type="checkbox"/> 4. Interferencia del desarrollo normal de la votación | <input type="checkbox"/> 9. Propaganda en o cerca de las casillas | <input type="checkbox"/> 14. Condiciones climatológicas que impiden el acceso a la casilla o desarrollo normal de la votación |
| <input type="checkbox"/> 5. Falta de Documentación/Bases | <input type="checkbox"/> 10. Falta de material electoral o mobiliario | <input type="checkbox"/> 15. Suspensión temporal o definitiva de la votación |
| | | <input type="checkbox"/> 16. Otros |

Cargo	Nombre	Firma
Capacitador Asistente Electoral		

Cadena de custodia de Entrega-Recepción del presente formato el 3 de julio de 2011

Hora	Cargo	Nombre	Firma de Recibido
	Instructor Coordinador de Comunicación		
	Vocal de Capacitación		
	Operador de Cómputo SICJE		

ANEXO 7-Bis



Reporte de Incidentes en casillas durante la Jornada Electoral Órgano Central

Distrito No. Cabecera Tipo de casilla B C Ex Esp SI No

No. de Sección Electoral No. de A. de. de Funcionarios INCIDENTE RESUELTO SI No

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Incidentes durante la instalación | <input type="checkbox"/> 6. Errores de los Funcionarios MDC | <input type="checkbox"/> 11. Representantes de Partido |
| <input type="checkbox"/> 2. Cambio de lugar de la casilla sin justificación | <input type="checkbox"/> 7. Ciudadanos no aparecen en la lista Nominal | <input type="checkbox"/> 12. Voto indebido |
| <input type="checkbox"/> 3. Funcionarios de MDC incompletos | <input type="checkbox"/> 8. Credencial para votar no coincidente | <input type="checkbox"/> 13. Incidentes durante el Escrutinio y Cómputo |
| <input type="checkbox"/> 4. Interferencia del desarrollo normal de la votación | <input type="checkbox"/> 9. Propaganda en o cerca de las casillas | <input type="checkbox"/> 14. Condiciones climatológicas que impiden el acceso a la casilla o desarrollo normal de la votación |
| <input type="checkbox"/> 5. Falta de Documentación/Bases | <input type="checkbox"/> 10. Falta de material electoral o mobiliario | <input type="checkbox"/> 15. Suspensión temporal o definitiva de la votación |
| | | <input type="checkbox"/> 16. Otros |

Hora de Entrega-Recepción a la Dirección de Organización: _____

Área de Adscripción	Cargo	Nombre	Firma
Entrega			
Recibe	Dirección de Organización		

Hora del levantamiento del reporte y registro del incidente en la aplicación informática: _____ hrs. del día 3 de julio de 2011

Área de Adscripción	Cargo	Nombre	Firma
Dirección de Organización			

ANEXO 6
Reverso



3
JULIO
2011

**EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL SICJE
3 DE JULIO 2011
INSTRUCTOR-COORDINADOR DE COMUNICACIÓN Y
CAPACITADOR ASISTENTE ELECTORAL**

Distrito No: Censo:

FECHA: HORA:

I - CALIDAD DE LA COMUNICACIÓN

¿REPORTÓ LA TOTALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE INSTALACIÓN DE CASILLAS E INCIDENTES SUSCITADOS EN EL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL? SI NO

EN CASO DE CONTESTAR NEGATIVAMENTE ¿MENCIONE CUAL FUE EL MOTIVO?

LA SEÑAL DE LA COBERTURA DE TELEFONÍA CELULAR FUE BUENA MALA MUY MALA

EN CASO DE CONTESTAR "MALA", ¿EN QUÉ CONSISTIERON LAS DIFICULTADES?

INTERFERENCIA PERDIDA DE SEÑAL VOLUMEN BAJO OTRO ESPECIFIQUE

EN SU CASO ¿SE PUDO ENVIAR INFORMACIÓN MEDIANTE MENSAJE DE TEXTO (SMS)? SI NO

II - DESARROLLO DEL OPERATIVO

MENCIONE LA HORA DE INICIO Y TÉRMINO DEL RECORRIDO PARA INFORMAR LA INSTALACIÓN DE CASILLAS EN EL ÁREA DE RESPONSABILIDAD INICIO TÉRMINO

¿SE PRESENTÓ ALGÚN PROBLEMA DE MAHIBA FORENTE QUE HAYA AFECTADO EL BUEN DESARROLLO DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA? SI NO

EN CASO DE CONTESTAR SI ¿CUAL FUE?

III - EFECTIVIDAD DE LOS FORMATOS

LOS FORMATOS UTILIZADOS FUERON:

FÁCILES EN SU LLENADO SI NO

CLAROS Y PRECISOS SI NO

CONTENÍAN LA INFORMACIÓN NECESARIA SI NO

V - CAPACITACIÓN

¿LA CAPACITACIÓN QUE RECIBIÓ FUE: SUFICIENTE INSUFICIENTE

¿POR QUÉ?

HOJA 1/2

ANEXO 6
Reverso



3
JULIO
2011

**EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL SICJE
3 DE JULIO 2011
INSTRUCTOR-COORDINADOR DE COMUNICACIÓN Y
CAPACITADOR ASISTENTE ELECTORAL**

IV - INFORMACIÓN RELEVANTE DURANTE EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

DESCRIBA LA INFORMACIÓN QUE CREA RELEVANTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SICJE:

PREVIO A LA JORNADA Detección de Necesidades de Comunicación:
Puebas de Cobertura:
Simulacros:
DURANTE LA JORNADA Reporte de Instalación de Casillas:
Reporte de incidentes:
Llenado y entrega del formato de integración de Casillas por el Primer Escrutador:
Coordinación entre el ICC y el CAE (ruta electoral):

Cargo	Nombre	Firma

HOJA 2/2

ANEXO 9
Anverso



EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL SICJE
3 DE JULIO 2011
OPERADOR DE CÓMPUTO SICJE

Distrito: _____ Cantón: _____

FECHA: _____ HORA: _____

I - UTILIDAD DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

¿LA CAPACIDAD DEL EQUIPO FUE SUFICIENTE PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DEMANDADA? SI NO

¿MENCIONE SI LA CAPACIDAD DE ATENCIÓN FUE SUFICIENTE PARA EL TRÁFICO GENERADO? SI NO

¿MENCIONE EL PROMEDIO DE INTERVALOS DE TIEMPO ENTRE UNA LLAMADA Y OTRA _____ SEGUNDOS

¿LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DESARROLLADA PARA EL SIMULACRO PRESENTÓ ALGUNA COMPLICACIÓN? SI NO

EN CASO DE CONTESTAR AFIRMATIVAMENTE, MENCIONE CUALES:

SIN CONEXIÓN INTERMITENTE CAMPOS INCOMPLETOS OTRA

EN CUALQUIER CASO, DETALLAR: _____

¿EXISTIÓ ALGÚN PROBLEMA EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN? SI NO

EN CASO DE CONTESTAR AFIRMATIVAMENTE, MENCIONE CUALES:

INFORMACIÓN REGISTRO EN LOS FORMATOS INFORMACIÓN TRANSMITIDA ERROREAMENTE INFORMACIÓN INCOMPLETA EN LOS FORMATOS OTRO

DESCRIBIR: _____

II - DESARROLLO DEL OPERATIVO

¿SE PRESENTÓ ALGÚN PROBLEMA DE MANERA FORTUITA QUE HAYA AFECTADO EL BUEN DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD? SI NO

EN CASO DE CONTESTAR SI ¿CUAL FUE?

FALTA DE LUZ FALTA TELEFÓNICA FALTA DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SATURACIÓN DEL TRÁFICO DE LLAMADAS

FALTA DEL EQUIPO DE AUDIO (Problema) EN CUALQUIER CASO, DETALLAR: _____

Hoja 1/2

ANEXO 9
Reverso



EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL SICJE
3 DE JULIO 2011
OPERADOR DE CÓMPUTO SICJE

III - FLUJO DE LA INFORMACIÓN

EL FLUJO DE LA INFORMACIÓN FUE:

PARA EL REPORTE DE INSTALACIÓN DE CARTELAS: CONSTANTE LENTO ESPORÁDICO

PARA EL REPORTE DE INCIDENTES: CONSTANTE LENTO ESPORÁDICO

IV - OPERATIVIDAD DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA

¿CÓMO CONSIDERÓ EL FUNCIONAMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA? EFICIENTE DEFICIENTE

¿POR QUÉ? (DETALLAR): _____

V - CAPACITACIÓN

LA CAPACITACIÓN QUE RECIBIÓ FUE: SUFICIENTE INSUFICIENTE

¿POR QUÉ? _____

VI - OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE

DESCRIBA CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN QUE CREA IMPORTANTE PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SICJE:

Cargo	Nombre	Firma
Operador de Cómputo		

Hoja 2/2

ACTIVIDADES	MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		OCTUBRE			
	Semanas		Semanas		Semanas		Semanas		Semanas		Semanas			
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
3.2. Durante la Jornada Electoral Desarrollo de la jornada electoral; instalación e integración de Casillas; seguimiento de incidentes.										3				
3.3. Posterior a la Jornada Electoral														
3.3.1. Evaluación Reporte de Instructores Coordinadores de Comunicación, Capacitadores Asistentes Electorales y Operadores de Informe General del Funcionamiento del Sistema en el Distrito Electoral por parte del Vocal de Capacitación. Encuesta a Funcionarios de MDC para evaluar la eficacia del apoyo logístico brindado por el Capacitador Asistente Electoral Elaboración del Informe de la Dirección de Organización sobre la operación integral del Sistema.										4-5	6-11	8-15	29 Julio - 30 Octubre	

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/32/2011

Sustitución del Vocal de Capacitación de la Junta Distrital XXVIII con cabecera en Amecameca, Estado de México, para el Proceso Electoral 2011.

Visto por los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México el proyecto de Acuerdo presentado por el Secretario del Consejo General, y

RESULTANDO

1. Que la H. "LVII" Legislatura del Estado, expidió el decreto número 234, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno" el día tres de diciembre del mismo año, en donde convocó a los ciudadanos del Estado de México y a los partidos políticos con derecho a participar, en la elección ordinaria para elegir al Gobernador Constitucional de la Entidad, para el periodo comprendido del dieciséis de septiembre de dos mil once al quince de septiembre de dos mil diecisiete.
2. Que el Órgano Superior de Dirección de este Instituto Electoral, celebró sesión solemne el día dos de enero del año en curso por la que con fundamento en los artículos 92 párrafo segundo y 139, del Código Electoral del Estado de México, inició el proceso electoral ordinario por el que se elegirá al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de México, para el periodo constitucional comprendido del día dieciséis de septiembre de año dos mil once al día quince de septiembre del año dos mil diecisiete.
3. Que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, en sesión ordinaria del día diecinueve de enero de dos mil once, designó a través del Acuerdo número IEEM/CG/03/2011, a los Vocales de las Juntas Distritales para el Proceso Electoral de Gobernador 2011; a los que, conforme al Punto Tercero del mencionado Acuerdo, podrá sustituir en forma fundada y motivada, con los ciudadanos que en orden descendente, se encuentren en las listas respectivas.
4. Que en fecha siete de marzo del presente año, el ciudadano Francisco Javier Ortiz Sánchez, quien mediante el Acuerdo mencionado en el Resultando que antecede fuera designado como Vocal de Capacitación de la Junta Distrital XXVIII con cabecera en Amecameca, Estado de México, presentó ante la referida Junta escrito por el cual manifiesta la renuncia por motivos personales, al cargo que le fuera conferido, documento que obra en poder de la Dirección del Servicio Electoral Profesional.
5. Que con motivo de la renuncia que se refiere en el Resultando anterior, el Director del Servicio Electoral Profesional, a través de oficio número IEEM/DSEP/273/2011, de fecha siete de marzo del año en curso, remitió a la Secretaría Ejecutiva General, la propuesta de sustitución respectiva, a efecto de que por su conducto fuese sometida a la consideración de la Junta General para que aprobara la propuesta de sustitución correspondiente.
6. Que la Junta General del Instituto Electoral del Estado de México, en Sesión Extraordinaria celebrada en fecha nueve de marzo de dos mil once, aprobó mediante Acuerdo número IEEM/JG/23/2011, la propuesta de sustitución del Vocal de

Capacitación de la Junta Distrital XXVIII con cabecera en Amecameca, Estado de México, para el Proceso Electoral 2011 y ordenó su remisión a la Comisión de Organización y Capacitación acompañada de la lista de reserva del referido Distrito Electoral XXVIII, así como de la copia de la renuncia que se menciona en el Resultando 4 de este Acuerdo, para los efectos previstos en el artículo 1.43 fracción XIX del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, para su posterior envío al Órgano Superior de Dirección a efecto de que, de ser el caso, apruebe la sustitución y realice la designación correspondiente.

7. Que mediante oficio número IEEM/COC/ST/0140/2011, de fecha catorce de marzo del año dos mil once, dirigido a la Secretaría Ejecutiva General, la Presidencia y la Secretaría Técnica de la Comisión de Organización y Capacitación informaron que los integrantes de la referida Comisión, en sesión extraordinaria celebrada en la misma fecha, conocieron de la propuesta mencionada en el Resultando que antecede, a la cual no realizaron observación alguna, por lo que a través del referido oficio, la remiten al Órgano Superior de Dirección, para los efectos legales a que haya lugar; y

CONSIDERANDO

- I. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en el artículo 11 párrafo primero, así como el Código Electoral del Estado de México en el artículo 78 primer párrafo, establecen que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Gobernador, Diputados a la Legislatura del Estado y miembros de Ayuntamientos, es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto Electoral del Estado de México.
- II. Que de conformidad con el artículo 79, párrafo primero, del Código Electoral del Estado de México, el Instituto Electoral del Estado de México se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales relativas y las del propio Código Electoral.
- III. Que en términos de la fracción IV, del artículo 81, del Código Electoral del Estado de México, el Instituto Electoral del Estado de México, tiene entre sus fines, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar al Titular del Poder Ejecutivo.
- IV. Que atento a lo dispuesto por el artículo 95, fracciones V y VII, del Código Electoral del Estado de México, corresponde al Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, designar a los Vocales de las juntas distritales, así como acordar lo conducente para la integración, entre otros aspectos, de los órganos desconcentrados del Instituto.
- V. Que de conformidad al artículo 14, primer párrafo, del Estatuto del Servicio Electoral Profesional, será considerado integrante del Servicio Electoral Profesional, quien cumpla con los requisitos de ingreso al mismo y cuente con el nombramiento eventual, tratándose de órganos desconcentrados, durante el proceso electoral.
- VI. Que el artículo 92 fracción I, del Estatuto del Servicio Electoral Profesional, establece que un puesto podrá considerarse como vacante al estar desocupado por separación definitiva del titular.
- VII. Que en términos del artículo 93 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional, la ocupación de una vacante de un puesto con funciones directivas en órganos desconcentrados, se llevará a cabo de acuerdo a lo señalado en el artículo 95 fracción V del Código Electoral del Estado de México, atendiendo para la elaboración de la propuesta los resultados del congreso respectivo.
- VIII. Que atento a lo dispuesto por el artículo 1.43 fracción XIX, del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, la Comisión de Organización y Capacitación, conocerá y analizará las propuestas que formule la Junta General, de sustitución de ciudadanos para integrar las Juntas Distritales.
- IX. Que ante la referida renuncia del ciudadano Francisco Javier Ortiz Sánchez, al cargo de Vocal de Capacitación de la Junta Distrital XXVIII con cabecera en Amecameca, Estado de México, la Junta General somete a la consideración de este Órgano Superior de Dirección, como propuesta de la sustitución correspondiente, al ciudadano Carlos Tenorio Barrera, quien cumplió con todas las etapas del proceso de selección de aspirantes a Vocales de las Juntas Distritales para el proceso electoral de Gobernador 2011 y que se encuentra incluido en el listado de candidatos a Vocales Distritales que en su momento se propuso a este Consejo General por la Junta General conjuntamente con la

Comisión del Servicio Electoral Profesional, listado que al excluir a los Vocales designados, se considera como lista de reserva, que es a la que se refiere el Punto Tercero del Acuerdo IEEM/CG/03/2011 mencionado en el Resultando 3 del presente.

Por lo anterior y una vez analizada la propuesta presentada por la Junta General, se advierte que el ciudadano Carlos Tenorio Barrera se ubica en el cuarto lugar del listado (en este caso, el listado correspondiente al Distrito XXVIII, con sede en Amecameca, Estado de México, anexo al presente Acuerdo) de candidatos a Vocales Distritales propuesto en su momento a este Órgano Superior de Dirección, por lo que es procedente aprobarla y realizar la designación correspondiente.

En mérito de lo expuesto, fundado y con base además en lo dispuesto por los artículos 3 párrafo primero, 85, 92 párrafos cuarto y séptimo y 94 del Código Electoral del Estado de México y 6 incisos a) y e), 49, 52 párrafo primero, 56 y 57 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, se expiden los siguientes Puntos de:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la propuesta de sustitución del Vocal de Capacitación de la Junta Distrital XXVIII, con cabecera en Amecameca, Estado de México, en los siguientes términos:

JUNTA DISTRITAL	CARGO	VOCAL QUE SE SUSTITUYE	PROPUESTA DE VOCAL SUSTITUTO
XXVIII Amecameca	Vocal de Capacitación	Francisco Javier Ortiz Sánchez	Carlos Tenorio Barrera

SEGUNDO.- El Presidente del Consejo General y el Secretario Ejecutivo General expedirán el nombramiento al Vocal designado por este Acuerdo.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva General para que, por conducto de la Dirección del Servicio Electoral Profesional, notifique al ciudadano Carlos Tenorio Barrera, la designación realizada a favor de su persona.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo y su anexo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", así como en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, en Sesión Extraordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día diecisiete de marzo del año dos mil once y firmándose para constancia legal, conforme a lo dispuesto por los artículos 97, fracción IX y 102, fracción XXXI, del Código Electoral del Estado de México y 7, inciso n), del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

**"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"
 ATENTAMENTE
 CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL**

**M. EN D. JESÚS CASTILLO SANDOVAL
 (RUBRICA).**

SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

**ING. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL
 (RUBRICA).**



Instituto Electoral del Estado de México

Proceso Electoral 2011

Listado de Candidatos a Vocales Distritales propuesto por la Junta General

Aspectos considerados para efectos de designación (Artículo 87 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional)

Código Distrital	Código	Fecha SEP	Nombre	Puntaje				Aspirantes			Suplentes			Evaluados			Calificación	
				Calidad	Experiencia	Formación Académica	Salario	Aspirantes	Presencia	Aspirantes	Presencia	Aspirantes	Presencia	Aspirantes	Presencia			
1	X	04/06/08	EMEZQUEROS VICTOR HUGO	4.00	1.00	3.00	0.00	5.00	5.00	2.50	5.00	1.00	4.50	3.00	4.00	3.00	4.00	7.00
2	99	04/06/08	PEÑAL PACE VICENTA	4.00	1.00	3.00	0.00	5.00	2.50	2.50	5.00	1.00	4.50	3.00	4.00	3.00	4.00	6.50
3	99	04/06/08	ORTIZ SANCHEZ FRANCISCO JAVIER	4.00	1.00	3.00	0.00	4.00	2.50	3.75	4.00	1.00	4.00	3.00	4.00	3.00	4.00	6.50
4	X	04/06/08	TENDERO BARRERA CARLOS	4.00	1.00	3.00	0.00	5.00	2.50	2.50	5.00	1.00	4.50	3.00	4.00	3.00	4.00	6.50
5	99	04/06/08	BLAS GARCIA BLANCA LUCY	4.00	1.00	3.00	0.00	5.00	2.50	2.50	5.00	1.00	4.50	3.00	4.00	3.00	4.00	6.50
6	X	04/06/08	PEREZ YANEZ ORESCENCO FERNANDO	4.00	1.00	3.00	0.00	4.00	2.50	2.50	5.00	1.00	4.50	3.00	4.00	3.00	4.00	6.50
7	99	04/06/08	CASTILLO HERNANDEZ VICTOR ALFREDO	4.00	1.00	3.00	0.00	5.00	2.50	2.75	5.00	1.00	4.50	3.00	4.00	3.00	4.00	6.50
8	99	04/06/08	SANCHEZ CASTILLO HUGO	4.00	1.00	3.00	0.00	4.00	2.50	2.75	5.00	1.00	4.50	3.00	4.00	3.00	4.00	6.50
9	X	04/06/08	SALCEDO BARRAGAN ELIJIO	4.00	1.00	3.00	0.00	5.00	2.50	2.75	5.00	1.00	4.50	3.00	4.00	3.00	4.00	6.50

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONSEJO GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/CG/33/2011

Sustitución y Designación de Consejeros Electorales Distritales Suplentes, con motivo de la renuncia de diversos Consejeros Electorales Suplentes de Consejos Distritales Electorales, nombrados por el Consejo General mediante Acuerdos IEEM/CG/06/2011 e IEEM/CG/25/2011.

Visto, por los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México el proyecto de Acuerdo presentado por el Secretario del Consejo General, y

RESULTANDO

1. Que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, en sesión extraordinaria especial celebrada en fecha veintisiete de enero del año en curso, designó mediante Acuerdo número IEEM/CG/06/2011, a los Consejeros Electorales de los Consejos Distritales para el Proceso Electoral de Gobernador 2011; Acuerdo cuyo Punto Tercero determinó que el Consejo General podrá sustituir en forma fundada y motivada a cualquiera de los Consejeros Electorales designados por dicho Acuerdo y designará a los sustitutos de entre el resto de los ciudadanos no insaculados por Distrito.
2. Que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, en sesión extraordinaria celebrada en fecha veintiocho de febrero del año en curso, a través del Acuerdo número IEEM/CG/25/2011, sustituyó y designó a nuevos Consejeros Electorales de Consejos Distritales Electorales, con motivo de la renuncia de diversos Consejeros Electorales, propietarios y suplentes, que habían sido nombrados mediante el Acuerdo referido en el Resultando anterior.
3. Que la Dirección de Organización, mediante oficio número IEEM/DO/0473/2011, de fecha cuatro de marzo de dos mil once, remitió a la Secretaría Ejecutiva General la relación de Consejeros Electorales Distritales suplentes que han presentado renuncia al cargo, así como la Lista depurada de Aspirantes a Consejeros Electorales Distritales no Insaculados en las sesiones de Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México de fechas veintisiete de enero y veintiocho de febrero del presente año, lo anterior a efecto de que la Junta General propusiera a este Órgano Superior de Dirección, a los candidatos para sustituir a quienes han renunciado, lo anterior en atención al Punto Tercero del Acuerdo IEEM/CG/25/2011.
4. Que la Junta General del Instituto Electoral del Estado de México, en sesión extraordinaria celebrada en fecha nueve de marzo del año dos mil once, aprobó mediante Acuerdo número IEEM/JG/24/2011, las propuestas de candidatos a Consejeros Electorales Distritales suplentes para sustituir a los ciudadanos cuyos nombres y cargos se mencionan en el referido Acuerdo, quienes renunciaron al cargo y ordenó que previo a que se remitieran dichas propuestas al Órgano Superior de Dirección, se enviaran a la Comisión de Organización y Capacitación del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, para los efectos precisados en el artículo 1.43, fracción XX, del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

5. Que mediante oficio número IEEM/COC/ST/0139/2011, de fecha catorce de marzo del año dos mil once, dirigido a la Secretaría Ejecutiva General, la Presidencia y la Secretaría Técnica de la Comisión de Organización y Capacitación, refieren que los integrantes de dicha Comisión, en sesión extraordinaria celebrada en la misma fecha, conocieron las propuestas referidas en el Resultando que antecede, a las cuales no realizaron observación alguna; por lo que se determinó que antes de que las propuestas en comento fueran presentadas al Órgano Superior de Dirección, las listas que contengan las propuestas de sustitución correspondientes deberán de mantenerse depuradas; y

CONSIDERANDO

- I. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en el artículo 11 primer párrafo, así como el Código Electoral del Estado de México, en el artículo 78 primer párrafo, prevén que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Gobernador, Diputados a la Legislatura del Estado y miembros de Ayuntamientos, es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto Electoral del Estado de México.
- II. Que en términos de la fracción IV, del artículo 81, del Código Electoral del Estado de México, el Instituto Electoral del Estado de México, tiene entre sus fines, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar al Titular del Poder Ejecutivo.
- III. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 95 fracciones VI y VII, del Código Electoral del Estado de México, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, cuenta con la atribución de designar a los consejeros distritales de entre las propuestas de al menos el doble que al efecto realice la Junta General, destacándose que por cada consejero habrá un suplente; así como de acordar lo conducente para la integración de los órganos desconcentrados del Instituto.
- IV. Que en términos del artículo 1.43, fracción XX, del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, corresponde a la Comisión de Organización y Capacitación del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México proponer al Órgano Superior de Dirección la sustitución de Consejeros Electorales de los Consejos Distritales, que presente la Junta General.
- V. Que los ciudadanos que a continuación se enlistan, habían sido designados como Consejeros Electorales suplentes para el proceso electoral de Gobernador 2011, de las fórmulas que igualmente se precisan, y que han presentado renuncia al cargo, en las fechas que del mismo modo se indican:

DISTRITO	CABECERA	FECHA EN QUE SE RECIBIÓ LA RENUNCIA	NOMBRE DEL CONSEJERO SUPLENTE QUE RENUNCIA	CARGO
I	Toluca	1 de marzo de 2011	Julio Alberto Sánchez García	Consejero Suplente 3
IV	Lerma	16 de febrero de 2011	Julián Vázquez Vargas	Consejero Suplente 3
V	Tenango del Valle	25 de febrero de 2011	Israel Núñez Valencia	Consejero Suplente 4
VII	Tenancingo	3 de marzo de 2011	Marcos Trujano Tome	Consejero Suplente 4
		3 de marzo de 2011	Eva del Rosario Embris Gutiérrez	Consejero Suplente 6
XI	Santo Tomas	21 de febrero de 2011	Javier Carmona Pelayo	Consejero Suplente 2
XIV	Jilotepec	3 de marzo de 2011	Nabor Noguez Mendoza	Consejero Suplente 3
XVI	Atizapán de Zaragoza	2 de marzo de 2011	Francisco Gerardo Fajardo González	Consejero Suplente 2
XIX	Cuautitlán	7 de marzo de 2011	Mauricio López Flores	Consejero Suplente 5
XX	Ecatepec	3 de marzo de 2011	Sofía Guadalupe Arellano Sánchez	Consejero Suplente 5

XXIII	Texcoco	3 de marzo de 2011	Eva Hernández Bautista	Consejero Suplente 1
		3 de marzo de 2011	Cecilia Pérez Hernández	Consejero Suplente 2
XXIV	Nezahualcóyotl	3 de marzo de 2011	Luis Alberto Hernández Herrera	Consejero Suplente 3
		3 de marzo de 2011	Karolina Yáñez Guevara	Consejero Suplente 4
XXVI	Nezahualcóyotl	8 de marzo de 2011	Laura Concepción Pascual Morales	Consejero Suplente 2
XXVII	Chalco	3 de marzo de 2011	Luis Felipe Gutiérrez Pacheco	Consejero Suplente 4
XXIX	Naucalpan	21 de febrero de 2011	Dulce Merizabel Maldonado Flores	Consejero Suplente 1
XXX	Naucalpan	3 de marzo de 2011	Joaquín Alberto Rocha Patiño	Consejero Suplente 5
XXXI	La Paz	4 de marzo de 2011	Aaron Escalona del Moral	Consejero Suplente 2
		28 de febrero de 2011	Lucía Méndez Guzmán	Consejero Suplente 3
XXXII	Nezahualcóyotl	23 de febrero de 2011	Juan Manuel Donjuán Briones	Consejero Suplente 3
XXXVII	Tlanepantla	1 de marzo de 2011	Patricia Díaz Espinoza	Consejero Suplente 1
		3 de marzo de 2011	Vicente Abel Meza Lavadores	Consejero Suplente 2
		7 de marzo de 2011	Araceli Ángeles Olivares	Consejero Suplente 3
		1 de marzo de 2011	Ma. Lucina González Ramírez	Consejero Suplente 4
XXXVIII	Coacalco	28 de febrero de 2011	Carmen Adriana Sánchez Albarrán	Consejero Suplente 2
XXXIX	Otumba	3 de marzo de 2011	Mireya Alemán Morales	Consejero Suplente 1
		3 de marzo de 2011	Marisol Ríos Trejo	Consejero Suplente 3
XLI	Nezahualcóyotl	3 de marzo de 2011	Sandra Ordaz Temoltzi	Consejero Suplente 1
		3 de marzo de 2011	Alejandro Bustos Montes	Consejero Suplente 4
XLII	Ecatepec	26 de febrero de 2011	Noé Carrillo Martínez	Consejero Suplente 2
XLV	Zinacantepec	1 de marzo de 2011	Juan Aguacate Gamboa	Consejero Suplente 2

- VI. Que en razón de las renunciaciones de los Consejeros Electorales Distritales suplentes ya indicadas, han quedado vacantes dichos cargos y toda vez que el artículo 95, fracción VI, del Código Electoral del Estado de México ordena categóricamente que por cada Consejero propietario habrá un suplente, resulta necesario designar nuevos Consejeros Electorales Distritales suplentes en esos casos, de entre los ciudadanos cuyos nombres aparecen en la Lista que se refiere en el Resultado 3 del presente Acuerdo.

Se estima conveniente precisar que de la Lista mencionada en el párrafo anterior, han sido excluidos por la Junta General: 1) Los ciudadanos designados como Consejeros Electorales Distritales por el Consejo General mediante Acuerdos IEEM/CG/06/2011 e IEEM/CG/25/2011; 2) Los ciudadanos que se han incorporado a laborar en el propio Instituto hasta el quince de marzo del año en curso, de conformidad con la información proporcionada por la Dirección

de Administración mediante los oficios números IEEM/DA/0442/11, IEEM/DA/0594/11 e IEEM/DA/0618/11; y 3) Los ciudadanos que han sido designados como Instructores y Capacitadores para el Proceso Electoral 2011 mediante Acuerdo número IEEM/JG/19/2011, de la Junta General; lo anterior, de conformidad a lo precisado en los oficios IEEM/COC/ST/0042/2011 e IEEM/COC/ST/0139/2011, de fechas siete de febrero y catorce de marzo, ambos de dos mil once, respectivamente, suscritos por el Presidente y por el Secretario Técnico de la Comisión de Organización y Capacitación, así como a lo ordenado por el Punto Tercero del Acuerdo número IEEM/CG/25/2011 de fecha veintiocho de febrero del año en curso.

Por lo anterior, este Consejo General estima procedente realizar la designación de los sustitutos de los Consejeros Electorales Distritales suplentes correspondientes, conforme al método de insaculación aplicado en los Acuerdos IEEM/CG/06/2011 e IEEM/CG/25/2011, referidos en los Resultandos 1 y 2 del presente Acuerdo.

En tal virtud, este Consejo General, en su carácter de Órgano Superior de Dirección que le otorga el artículo 85 del Código Electoral del Estado de México y en ejercicio de la atribución que le confiere la fracción VI del artículo 95 del mismo ordenamiento jurídico, designa como Consejeros Electorales suplentes según corresponda, de los Consejos Distritales que se mencionan en el Considerando V a los ciudadanos que resulten sorteados de la insaculación que en este momento se realiza, para lo cual se introduce en una urna transparente, esferas numeradas del 1 al 24, que representan el lugar que ocupan los ciudadanos restantes no insaculados en dichos Distritos, extraídas manualmente; en el caso de los Distritos donde la Lista es menor a 24 nombres, se toma al siguiente insaculado.

En mérito de lo expuesto, fundado y con base además en lo dispuesto por los artículos 3 párrafo primero, 85, 92 párrafos cuarto y séptimo y 94 del Código Electoral del Estado de México y 6 incisos a) y e), 49, 52 párrafo primero, 56 y 57 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, se expiden los siguientes Puntos de:

ACUERDO

- PRIMERO.-** Se designan como Consejeros Electorales Suplentes, de los Consejos Distritales cuyo número de distrito y cabeceras se precisan en el Anexo que se adjunta al presente Acuerdo, a los ciudadanos igualmente mencionados en dicho Anexo, el cual forma parte del presente documento.
- SEGUNDO.-** El Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo General del Instituto Electoral del Estado de México, expedirán los nombramientos a los Consejeros Electorales Distritales designados por el presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

- PRIMERO.-** Publíquese el presente Acuerdo y su anexo, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", así como en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de México.
- SEGUNDO.-** El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, en Sesión Extraordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día diecisiete de marzo de dos mil once y firmándose para constancia legal, conforme a lo dispuesto por los artículos 97, fracción IX y 102, fracción XXXI, del Código Electoral del Estado de México y 7, inciso n), del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

**"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"
A T E N T A M E N T E
CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL**

**M. EN D. JESÚS CASTILLO SANDOVAL
(RUBRICA).**

SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

**ING. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL
(RUBRICA).**



CONSEJO GENERAL

Elección de Gobernador 2011

JULIO
2011
Designación de Consejeros Electorales Distritales SUSTITUTOS con motivo de la renuncia de diversos nombrados con anterioridad

Fecha: Mar 17 2011 7:48PM

Distrito	Nombre	Expediente	Cargo
1 TOLUCA	CONTRERAS REBOLLO MARIO ALBERTO	D01-M107-0052	Suplente 3
4 LERMA	RODRIGUEZ HERNANDEZ MARIA ELENA	D04-M052-0064	Suplente 3
5 TENANGO DEL VALLE	SERRANO GONZALEZ RUFINO	D05-M091-0101	Suplente 4
7 TENANCINGO	CARRILLO LOPEZ ANGELINA YADIRA	D07-M089-0070	Suplente 6
7 TENANCINGO	GARCIA VELASQUEZ AARON	D07-M089-0139	Suplente 4
11 SANTO TOMAS	DIAZ COLIN GRICELDA	D11-M079-0042	Suplente 2
14 JILOTEPEC	GASPAR ALCANTARA PEDRO ELI	D14-M072-0025	Suplente 3
16 ATIZAPÁN DE ZARAGOZA	MORALES ROA FRIDA ELVIA	D16-M013-0061	Suplente 2
19 CUAUTILÁN	DOMINGUEZ MEJIA JAVIER	D19-M092-0085	Suplente 5
21 ECATEPEC	PEÑA RAMIREZ MARIA DE JESUS	D21-M034-0007	Suplente 5
23 TEXCOCO	CABALLERO RAMIREZ JOSE	D23-M094-0156	Suplente 1
23 TEXCOCO	CASTRO MERAZ FRANCISCO FREDI	D23-M100-0142	Suplente 2
24 NEZAHUALCÓYOTL	COLUNGA PEREZ MAURO RICARDO	D24-M060-0057	Suplente 3
24 NEZAHUALCÓYOTL	CRUZ OLIVARES DANIEL	D24-M060-0058	Suplente 4
26 NEZAHUALCÓYOTL	ORTIZ TROCHE CLAUDIA ALEJANDRA	D26-M060-0005	Suplente 2
27 CHALCO	JUAREZ TAPIA SARA ELIZABETH	D27-M122-0203	Suplente 4
29 NAUCALPAN	PEDROZA VARGAS MELCHOR ISRAEL	D29-M058-0081	Suplente 1
30 NAUCALPAN	CHOREÑO HERNANDEZ MARTHA	D30-M058-0067	Suplente 5
31 LA PAZ	CERVANTES CRUZ MARTHA ALICIA	D31-M032-0021	Suplente 2
31 LA PAZ	DIAZ GONZALEZ CLAUDIA JEZABEL	D31-M032-0111	Suplente 3
32 NEZAHUALCÓYOTL	HERNANDEZ VAZQUEZ CLARA	D32-M060-0034	Suplente 3
37 TLALNEPANTLA	ALEGRIA CHAVEZ CECILIA	D37-M105-0015	Suplente 4
37 TLALNEPANTLA	CASTILLO VELAZQUEZ ALBERTO	D37-M105-0049	Suplente 2
37 TLALNEPANTLA	LOPEZ BALCAZAR MIGUEL ANGEL	D37-M105-0055	Suplente 3
37 TLALNEPANTLA	MONTAÑO JIMENEZ JOSE CRUZ	D37-M105-0003	Suplente 1
38 COACALCO	GARCIA MARTINEZ MARIA TERESA	D38-M020-0112	Suplente 2
39 OTUMBA	ORTIZ LOPEZ RUBEN	D39-M002-0006	Suplente 3
39 OTUMBA	VARGAS MENDOZA LIDIA	D39-M076-0081	Suplente 1
41 NEZAHUALCÓYOTL	CRISOSTOMO CRUZ AIDE	D41-M060-0014	Suplente 4
41 NEZAHUALCÓYOTL	IBARRA ACOSTA JUANA	D41-M060-0079	Suplente 1
42 ECATEPEC	CARRILLO MANRIQUEZ CLAUDIA	D42-M034-0083	Suplente 2
45 ZINACANTEPEC	JIMENEZ GARDUÑO CARLOS	D45-M119-0105	Suplente 2