

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA LA REALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL DEL 2 DE JULIO DE 2006. CG293/2005.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG293/2005.

**Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba la realización del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral del 2 de julio de 2006.**

**Antecedentes**

- I. En sesión ordinaria del Consejo General, celebrada el 30 de noviembre de 1999, se aprobó el acuerdo por el que se establecen los criterios y lineamientos para la selección y contratación de capacitadores y supervisores electorales, los modelos de convocatoria para su reclutamiento, y las funciones que deberán desarrollar, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1999.
- II. En sesión ordinaria del Consejo General, celebrada el 27 de abril de 2000, se aprobó la realización del Sistema de Información sobre la Jornada Electoral para el Proceso Electoral Federal 1999-2000.
- III. En sesión ordinaria del Consejo General, celebrada el 18 de diciembre de 2002, se aprobó la realización del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral del 6 de julio de 2003.
- IV. En sesión extraordinaria del Consejo General, celebrada el 29 de junio de 2005, se aprobó el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- V. Con la misma fecha, se aprobaron las Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2006.

**Considerando**

1. Que de conformidad con el artículo 41, base III, párrafo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
2. Que el artículo 73 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Consejo General es el responsable de vigilar el cumplimiento las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
3. Que el artículo 82, párrafo 1, inciso b) del mismo ordenamiento, dispone que es atribución del Consejo General vigilar el adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto.
4. Que el artículo 84, párrafo 1, inciso n) del Código Electoral, establece que le corresponde al Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral, dar cuenta al Consejo General con los informes que sobre las elecciones reciba de los Consejos Locales y Distritales.
5. Que el artículo 94, párrafo 1, inciso a) de la ley de la materia, establece que es atribución de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral apoyar la integración, instalación y funcionamiento de las Juntas Locales Ejecutivas y Distritales.

6. Que el artículo 241-A, párrafo 2, incisos b) y c) del Código Electoral, establece que los asistentes electorales auxiliarán a las Juntas y Consejos Distritales en los trabajos de verificación de la instalación y clausura de las mesas directivas de casilla y de información sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral.
7. Que derivado del acuerdo descrito en antecedente I, se concentró en un solo funcionario denominado Capacitador-Asistente Electoral, las funciones de capacitación electoral que anteriormente realizaba el Capacitador Electoral así como las de asistencia electoral, responsabilidad del Asistente Electoral.
8. Que el artículo 45, párrafo 1, inciso l) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, establece que la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral será la responsable de diseñar y operar el programa de información sobre el desarrollo de la jornada electoral.
9. Que de conformidad con el antecedente II, se prevé la aplicación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral del 2 de julio de 2006 en virtud de la necesidad de contar de manera oportuna con información de calidad sobre el desarrollo de los comicios del 2 de julio de 2006.
10. Que en las Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2006 se establece que durante la jornada electoral, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral coordinará y operará, a través de sus vocalías en las delegaciones y subdelegaciones del Instituto, un sistema de información con el objeto de dar seguimiento a los principales aspectos de la jornada electoral.
11. Que en el mismo documento se señala que la Unidad Técnica de Servicios de Informática será la encargada de coordinar la infraestructura informática, así como el desarrollo y operación de los sistemas de información del Proceso Electoral Federal 2005-2006.

De conformidad con los antecedentes, considerandos vertidos y con fundamento en el artículo 41, base III, párrafo 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73; 82, párrafo 1, inciso b); 84, párrafo 1, inciso n); 94, párrafo 1, inciso a); 241-A, párrafo 2, incisos b) y c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 82, párrafo 1, inciso z) del código de la materia, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

#### **Acuerdo**

**Primero.-** Se aprueba la realización del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2006, mediante el cual los Consejos Distritales, los Consejos Locales y el Consejo General serán informados oportunamente sobre el desarrollo de la jornada electoral del 2 de julio de 2006.

**Segundo.-** La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral será la responsable de coordinar y ejecutar este sistema con base en el Programa de Operación anexo al presente acuerdo.

**Tercero.-** El SIJE 2006 contendrá información relativa a instalación de casillas, integración de las mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y, en su caso, coaliciones, presencia de observadores electorales e incidentes que pudieren suscitarse en las casillas. Esta información se recopilará, transmitirá y capturará el día de la jornada electoral.

**Cuarto.-** La información mencionada en el punto anterior será recopilada por los capacitadores-asistentes electorales en las visitas a las casillas que integran su Área de Responsabilidad Electoral. Posteriormente, de conformidad con la programación de horarios de comunicación definida por los respectivos Vocales Distritales de Organización Electoral, los datos recabados serán transmitidos a la sala del SIJE en las sedes distritales. Allí, el personal responsable recibirá y capturará inmediatamente la información en el sistema integrado a la red informática del Instituto.

**Quinto.-** La base de datos por casilla en archivo de texto plano, así como los datos debidamente consolidados y acumulados a nivel distrital, estatal y nacional, estarán a disposición de los miembros de los Consejos Distritales, Locales y General desde el instante en que empiece a fluir la información, a través de la red interna del Instituto.

**Sexto.-** Los Vocales de Organización Electoral distritales, dependiendo de los tiempos estimados de recorrido en cada Ruta de Asistencia Electoral, programará con antelación a la jornada electoral los horarios en los cuales se comunicarán los capacitadores-asistentes electorales a la sala del SIJE de la respectiva sede distrital.

**Séptimo.-** Los capacitadores-asistentes electorales, en cumplimiento a su función de asistencia electoral, deberán efectuar recorridos por la Ruta Electoral definida visitando, potencialmente, en varias ocasiones las casillas que la integren. Sin embargo, para efectos del SIJE, deberán comunicarse y reportar información de cada casilla, por lo menos en dos ocasiones.

**Octavo.-** El primer reporte de los capacitadores-asistentes electorales deberá programarse a partir de las 8:00 horas. En esta primera comunicación con la sede distrital, los CAEs transmitirán la información correspondiente a todas y cada una de las casillas que integran su Ruta Electoral, y que hayan recopilado en el formato "F1: Avance en la Instalación de Casillas (Primer Reporte): Capacitador-Asistente Electoral".

**Noveno.-** El segundo reporte de los CAEs se comenzará a transmitir una vez concluido el primero; en esta comunicación, reportarán la información indicada en el formato "F2: Formato para Segundo Reporte: Capacitador-Asistente Electoral", correspondiente a todas y cada una de las casillas que conforman su Ruta Electoral.

**Décimo.-** En casos excepcionales de distritos con áreas de responsabilidad rurales integradas por casillas alejadas entre sí que implican varias horas de recorrido, los Vocales de Organización Electoral deberán programar reportes parciales para la transmisión de los datos del formato F1. Así, antes de las 12:45 horas, se programará una primera comunicación para reportar la información de las casillas visitadas hasta ese momento.

**Décimo primero.-** En el caso de presentarse algún incidente en las casillas, el capacitador-asistente electoral deberá comunicarlo inmediatamente a la sede distrital, a una línea telefónica expresamente asignada para tal efecto, independientemente de los horarios que haya establecido el Vocal de Organización Electoral para su reportes.

**Décimo segundo.-** Se presentará al Consejo General un informe agregado de resultados con corte a las 13:00 horas, para el cual se tiene proyectado disponer de información de 85 al 90 por ciento de las casillas aprobadas.

**Décimo tercero.-** La Unidad Técnica de Servicios de Informática brindará apoyo a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, para el desarrollo técnico, implementación, pruebas y funcionamiento del sistema.

**Décimo cuarto.-** Se instruye al Secretario Ejecutivo a fin de que oportunamente ponga a disposición los recursos necesarios para el desarrollo adecuado de las actividades previstas en el Programa de Operación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral 2006, a que se refiere el punto segundo del presente acuerdo.

**Décimo quinto.-** Comuníquese el presente acuerdo a los Consejos Locales y Distritales del Instituto para su debido cumplimiento y publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

#### **Transitorio**

**Unico.-** El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por parte del Consejo General.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 19 de diciembre de dos mil cinco.- El Consejero Presidente del Consejo General, **Luis Carlos Ugalde Ramírez**.Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Manuel López Bernal**.- Rúbrica.



**INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
ORGANIZACION ELECTORAL**

**Anexo**

**SISTEMA DE INFORMACION SOBRE EL DESARROLLO  
DE LA JORNADA ELECTORAL (SIJE), 2006  
PROGRAMA DE OPERACION**

**Diciembre, 2005**

**INDICE**

PRESENTACION

I. GENERALIDADES

II. PLANEACION Y EJECUCION EN EL AMBITO DISTRITAL

III. COORDINACION Y SEGUIMIENTO EN EL AMBITO LOCAL

ANEXOS

PRESENTACION

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 84, párrafo 1, inciso n) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE), el Secretario del Consejo General del Instituto Federal Electoral (IFE) tiene la responsabilidad de "dar cuenta a ese órgano con los informes que sobre las elecciones reciba de los consejos locales y distritales". A efecto de apoyar el cumplimiento de esta atribución, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), a través de su Dirección de Planeación y Seguimiento, ha venido desarrollando desde el año 2000, un proyecto de recopilación, transmisión, captura y procesamiento de datos durante la jornada electoral, denominado Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE).

Para la jornada electoral del próximo 2 de julio de 2006 se instrumentará nuevamente este sistema con un reto aún mayor. Durante pocas horas será preciso recopilar, transmitir, capturar y procesar datos procedentes de casi de 134 mil casillas distribuidas en todo el territorio nacional, para lo cual participarán poco más de 29 mil personas (capacitadores-asistentes electorales, receptores, operadores de cómputo, coordinadores distritales y auxiliares) quienes, a su vez, requerirán para su buen desempeño de diversos tipos de recursos materiales.

Dado el grado de coordinación que implica el desarrollo de un sistema de información de esta naturaleza, uno de los aspectos medulares de la fase de planeación es, sin lugar a dudas, la previsión de todos los elementos que conforman la logística del SIJE 2006, la cual se presenta en este documento.

I. GENERALIDADES

El SIJE 2006 está planeado para que opere desde cada sede distrital a partir de la información que será recopilada por los capacitadores-asistentes electorales (CAEs) en sus recorridos por las casillas. Este personal hará llegar los datos recabados –por teléfono o radiotransmisor- a las sedes de las Juntas y Consejos Distritales, donde se capturará y transmitirá a través de la Red IFE a servidores en oficinas

centrales. Una vez colocada en los servidores de referencia, la información estará automáticamente a disposición del Consejo General y de los Consejos Locales y Distritales.

Así, la ejecución del SIJE 2006 durante la jornada electoral comporta las siguientes principales etapas:

1. Recopilación y transmisión de información en campo.
  - a) Avance en la instalación de casillas
  - b) Segunda visita a las casillas electorales
  - c) Incidentes
2. Registro y captura de datos en las sedes de las Juntas Distritales.
3. Consulta en línea e impresión de reportes agregados.

En el marco de este esquema de funcionamiento se pueden precisar objetivos, meta y líneas de acción, los cuales se presentan a continuación.

#### **Objetivo General**

Informar de manera permanente y oportuna al Consejo General del IFE y a los 332 Consejos Locales y Distritales sobre el desarrollo de la jornada electoral del próximo 2 de julio de 2006.

#### **Objetivos Específicos**

Informar durante la jornada electoral con relación a los siguientes aspectos:

- Avance en la instalación de casillas electorales.
- Integración de las mesas directivas de casilla.
- Presencia de representantes de partidos políticos y, en su caso, coaliciones en las casillas electorales.
- Presencia de observadores electorales.
- Incidentes que se registren en las casillas electorales.

#### **Meta**

- Corte, 13:00 hrs.: Reportar entre 85% a 90% de las casillas aprobadas.

No obstante que la información podrá consultarse en todo momento a través del sistema, se tiene previsto presentar al Consejo General un informe agregado de resultados con los datos de dicho corte.

#### **Líneas de Acción**

El desarrollo del SIJE 2006 requiere de la previsión, planificación y definición de un gran número de actividades de diversa índole, las cuales se resumen en las siguientes líneas de acción.

##### **1. Definición de procedimientos**

Se refiere a la revisión y establecimiento de los procedimientos a seguir por parte del personal que participará en el SIJE 2006, desde la etapa de recolección de información en campo, hasta la captura e impresión de reportes agregados.

##### **2. Identificación de requerimientos en materia de recursos humanos, materiales y financieros**

Esta línea de acción, como el nombre lo indica, se divide en tres sublíneas:

#### *Recursos humanos*

Además de los capacitadores-asistentes electorales que recabarán y transmitirán la información desde campo, el funcionamiento de este sistema de información requerirá de otro tipo de personal con funciones específicas, fundamentalmente en las sedes distritales.

#### *Recursos materiales*

Los principales recursos materiales requeridos para el funcionamiento del SIJE 2006 se clasifican en tres grupos:

- a) Recursos para la transmisión/recepción de datos
- b) Recursos para la captura y consulta de datos
- c) Otro tipo de recursos

#### *Recursos financieros*

Aquí se consideran fundamentalmente los apoyos económicos para los capacitadores-asistentes electorales que se comunicarán a la sede distrital por teléfonos públicos urbanos y rurales.

### **3. Capacitación**

La capacitación se realizará a través de un procedimiento piramidal o de cascada. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) instruirá al Vocal de Organización Electoral Distrital, quien a su vez proporcionará al personal bajo su responsabilidad la capacitación recibida.

### **4. Realización de pruebas de captura y simulacros**

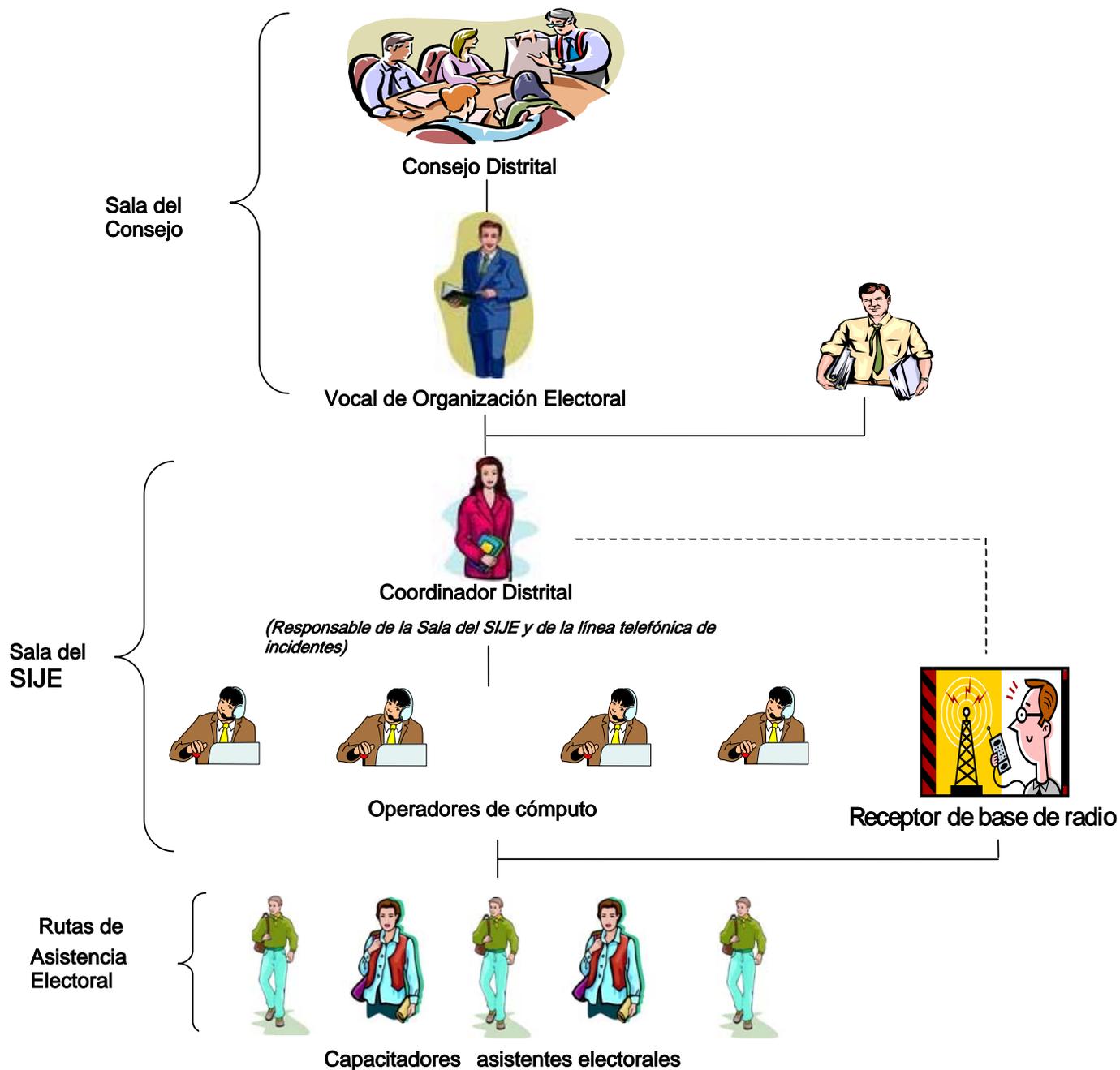
Esta línea de acción se refiere a la realización de pruebas de captura y la ejecución de dos simulacros, con el fin de evaluar la operación y funcionamiento de las principales actividades. Entre ellas destacan las relativas al llenado de los formatos para la recopilación de información en campo, la transmisión/recepción de datos entre capacitadores-asistentes electorales y operadores de cómputo (receptores, en el caso de radiocomunicación); las de captura y transmisión de información a través de la Red IFE; las de consulta e impresión de reportes agregados y, en general, todas aquellas subrutinas vinculadas al funcionamiento y operación del sistema de información en la Red IFE.

## II. PLANEACION Y EJECUCION EN EL AMBITO DISTRITAL

Las actividades que constituyen el SIJE tienen lugar fundamentalmente en el ámbito distrital. Desde las 8:00 hrs. de la mañana de la jornada electoral federal del próximo 6 de julio de 2006, los capacitadores-asistentes electorales (CAEs) iniciarán las visitas a las casillas electorales que conforman su Area de Responsabilidad Electoral (ARE), organizadas en rutas de asistencia electoral (RAEs). Durante estas visitas, los CAEs recabarán algunos datos fundamentales de las casillas que serán asentados en formatos preestablecidos para tal efecto. Posteriormente, de acuerdo con la programación de horarios definida por los Vocales de Organización Electoral Distritales, los CAEs se comunicarán a la sala del SIJE en las sedes distritales y transmitirán la información de referencia. Allí, los operadores de cómputo capturarán la información que es ingresada al sistema informático, quedando así disponible para consulta a través de cualquiera de las terminales conectadas a la red nacional IFE, tanto en oficinas centrales como en las delegaciones y subdelegaciones del Instituto (Diagrama 1).

Este proceso de recopilación, transmisión, captura y consulta de información que involucrará alrededor de 134 mil puntos de recopilación de datos (casillas electorales) y más de 29 mil personas dispersas por todo el país haciendo posible este proyecto, requiere, de un gran esfuerzo de planeación, programación y organización de actividades y procedimientos, así como una meticulosa previsión y asignación de recursos de diversa índole.

Diagrama 1: Vinculación funcional SIJE, 2006



A continuación se exponen de manera más o menos sintética los principales ámbitos de acción en la planeación del proyecto SIJE 2006, organizados a través de las líneas de acción presentadas anteriormente.

### **1. Definición de procedimientos**

El proceso de recopilación, transmisión y captura de datos del proyecto SIJE 2006 implica distintos tipos de procedimientos en los que participan distintas personas en diferentes ambientes.

#### A) Recopilación de datos

##### *Primer y Segundo Reporte*

El Capacitador-Asistente Electoral iniciará a partir de las 8:00 hrs. del día de la elección su recorrido por el ARE respectiva. Siguiendo la ruta establecida visitará por primera ocasión cada casilla, recabando los datos previstos en el formato “F1: Avance en la Instalación de Casillas (Primer Reporte): Capacitador-Asistente Electoral”. De forma análoga, una vez concluida su primera visita y la transmisión del primer reporte, el CAE realizará otra visita a sus casillas **a efectos de recopilar los datos** consignados en el “F2: Formato para Segundo Reporte” (Anexo 1).

##### *Incidentes*

En las visitas a las casillas de su ARE, el CAE podría identificar la ocurrencia de algún incidente. En tal caso deberá llenar el “Formato sobre Incidentes: Capacitador-Asistente Electoral” (Anexo 1).

#### B) Transmisión de datos

##### *Primer y Segundo Reporte*

El Vocal de Organización Electoral, dependiendo del tiempo de recorrido de los CAEs por sus RAEs, programará para cada una de las visitas los horarios en que deban comunicarse a la sede distrital.

De acuerdo con esta programación, después de recabar los datos sobre las casillas, el CAE se comunicará a la sala del SIJE en la sede distrital por medio de telefonía al sistema multilínea, o radiotransmisor por la base receptora, dependiendo del recurso o medio que le haya sido proporcionado, y transmitirá la información.

El primer reporte de los capacitadores-asistentes electorales deberá programarse a partir de las 8:00 horas. En esta primera comunicación con la sede distrital, los CAEs transmitirán la información correspondiente a todas y cada una de las casillas que integran su Ruta Electoral, y que hayan recopilado en el formato “F1: Avance en la Instalación de Casillas (Primer Reporte): Capacitador-Asistente Electoral”.

El segundo reporte de los CAEs se comenzará a transmitir una vez concluido el primero; en esta comunicación, reportarán la información indicada en el formato “F2: Formato para Segundo Reporte: Capacitador-Asistente Electoral”, correspondiente a todas y cada una de las casillas que conforman su Ruta Electoral.

En casos excepcionales de distritos con áreas de responsabilidad rurales integradas por casillas alejadas entre sí que implican varias horas de recorrido, los Vocales de Organización Electoral deberán programar reportes parciales para la transmisión de los datos del formato F1. Así, antes de las 12:45 horas. se programará una primera comunicación para reportar la información de las casillas visitadas hasta ese momento.

##### *Incidentes*

Cuando el CAE haya identificado un incidente, después de llenar el formato respectivo, se comunicará **inmediatamente** a la sede distrital, a una línea telefónica expresamente asignada para tal

efecto, independientemente de los horarios de reporte para la primera y segunda visitas que haya establecido el Vocal de Organización Electoral. Si el CAE cuenta con radiotransmisor, se comunicará con la base receptora de la sala del SIJE e informará que transmitirá datos sobre un incidente.

C) Recepción y captura de datos

*Primer y Segundo Reporte*

i) Por teléfono

Los operadores de cómputo atenderán las llamadas por medio de diademas telefónicas y capturarán directamente (sin registrar previamente en formatos) en el sistema informático los datos que les dicten los CAEs.

ii) Por radiotransmisor

En caso de transmisión a través de radiocomunicación, el encargado de la base receptora atenderá la llamada, llenará manualmente el formato “F1: Avance en la Instalación de Casillas (Primer Reporte): Capacitador-Asistente Electoral” y, al concluir la transmisión, entregará el documento a los operadores de cómputo para la captura respectiva.

*Incidentes*

El Coordinador Distrital será el encargado de atender la línea telefónica exclusiva para la recepción de reportes sobre incidentes. En el momento de recibir la información del CAE, procederá a llenar el “Formato sobre Incidentes: Sede Distrital”. El mismo procedimiento deberá seguirse si se recibe un incidente a través de la base receptora.

Según se trate de incidentes reportados como ya resueltos o incidentes no resueltos, el procedimiento de recepción (comunicación al VOE) y captura de datos comporta ciertas variantes que son precisados en los manuales de procedimientos correspondientes.

D) Emisión de informes agregados

Los operadores de cómputo imprimirán los informes agregados correspondientes y los harán llegar al Vocal de Organización Electoral, quien a su vez, los validará y entregará al Presidente del Consejo Distrital para hacerlos del conocimiento de los integrantes del mismo.

Es importante resaltar que el Vocal de Organización Electoral, en coordinación con el Vocal Ejecutivo, determinará los horarios en los cuales se presenten los informes formales al Consejo Distrital. Dicho informe podría programarse en el mismo horario previsto (13:00 hrs.) para el informe agregado de resultados al Consejo General.

Cabe mencionar que la información recopilada de las casillas y capturada en el sistema estará a disposición de los miembros de los Consejos General, Locales y Distritales para consultar a través de las terminales de la Red IFE.

## **2. Identificación de requerimientos en materia de recursos humanos, materiales y financieros**

La preparación del SIJE en el ámbito distrital implica la previsión y organización de ciertos tipos de recursos fundamentales para su eficaz atención.

*Recursos humanos*

- *Vocal Ejecutivo:* Como el principal responsable de la Junta Distrital, asegurará, con el apoyo del Vocal de Organización Electoral, la oportuna disponibilidad y funcionamiento de todos los recursos humanos, materiales y financieros para el correcto funcionamiento del SIJE.

- *Vocal de Organización Electoral:* Es el responsable directo del proyecto del SIJE en el ámbito distrital. Proveerá lo necesario para que la sala del SIJE cuente con todos los recursos para su óptimo funcionamiento; se encargará de dotar a los CAEs de los medios de comunicación adecuados para la transmisión de los datos. Tendrá bajo su responsabilidad la capacitación del personal que participe y del desarrollo de las pruebas piloto y simulacros.

Asimismo, definirá la programación de horarios en los cuales se transmitirán a la sede distrital los datos recabados en campo. Durante la jornada electoral, recibirá del Coordinador Distrital los informes respectivos y mantendrá informado al Consejo Distrital acerca de la instalación de casillas e incidentes que se presenten.

- *Capacitadores-asistentes electorales (CAEs):* Serán los enlaces entre las casillas electorales y la sede distrital. Transmitirán a las sedes distritales los datos recabados en su recorrido por las AREs y casillas electorales. Se estiman cerca de 24 mil en todo el país; un promedio de 79 por distrito.
- *Receptores:* Atenderán las bases receptoras de radio que se instalen en las sedes distritales; recibirán la información que transmitan los CAEs con radiocomunicadores y la asentarán en formatos análogos a los de los CAEs. Su número por Junta Distrital varía según la cantidad de radiocomunicadores que se utilicen en el distrito.
- *Operadores de cómputo:* Se responsabilizarán de la recepción telefónica de datos (con diademas), su captura, y la impresión de reportes agregados. Serán 1,500 operadores en todo el país, distribuidos por Junta Distrital de la siguiente manera: 4 operadores de captura en la sala del SIJE y 1 operador de consulta encargado de la terminal para el Consejo Distrital.
- *Coordinadores distritales:* Serán los responsables de coordinar al personal en la sala del SIJE. Tendrán también la función específica de recibir los reportes de incidentes y, por medio del Vocal de Organización Electoral, mantendrán informado al Consejo Distrital sobre dichos incidentes. Serán 300, correspondiendo 1 por cada distrito.
- *Auxiliares:* Será el personal de apoyo en la sala del SIJE y el enlace del Coordinador Distrital con el Vocal de Organización Electoral. Será un auxiliar por Junta Distrital, vale decir, 300 a nivel nacional.

#### *Recursos materiales*

##### a) Recursos para la transmisión/recepción de datos

- *Líneas telefónicas:* Se instalarán alrededor de 1,800 líneas telefónicas, incluyendo las líneas exclusivas para reportar incidentes, distribuidas entre los trescientos distritos electorales. Todas las líneas telefónicas, con excepción de la línea de incidentes, se integrarán en un sistema multilínea, de forma tal que permita atender las llamadas entrantes en cualquiera de los aparatos y líneas integradas a dicho sistema. La contratación con TELMEX (TELNOR en el caso de Baja California) será por dos meses: del 8 de mayo al 8 de julio de 2006.
- *Telefonía pública y celular:* Se ha estimado que del número total de CAEs a nivel nacional (23,791), 12,348 (51.9%) empleen telefonía celular; 4,496 (18.9%) utilicen telefonía pública urbana y 3,973 (16.7%) pública rural.
- *Radiotransmisores:* Se utilizarán, por lo menos, 2,688 equipos de radiocomunicación adquiridos por el Instituto en el año 2000, concentrándolos en 50 distritos electorales rurales de alta prioridad de 11 entidades federativas: Chiapas, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Querétaro, San Luis Potosí, Veracruz y Zacatecas. Estos distritos cuentan con importantes limitaciones en infraestructura pública y con escasa o nula cobertura celular.

- *Telefonía satelital:* Se ha considerado rentar aparatos satelitales durante el lapso de un mes, con Telecomunicaciones de México (Telecomm) y/o con Globalstar de México, en los casos en los que la prioridad del servicio justifique sus costos y no sea factible la utilización de otro tipo de medio de comunicación.
- *Diademas telefónicas:* Se necesitarán 5 diademas por Junta Distrital que emplearán los operadores de cómputo para recibir la información de los CAEs (1,500 diademas a nivel nacional).

b) Recursos para la captura y consulta de datos

- *Terminales (computadoras) conectadas a la Red IFE:* Se requerirán en cada sede distrital 4 terminales de captura para el SIJE y 1 terminal de consulta e impresión para la sala del Consejo Distrital, lo que representa 1,500 computadoras y 300 impresoras láser en todo el país.

c) Otro tipo de recursos

- *Area destinada al SIJE:* Las Juntas Distritales deberán prever un área que cuente con todos los elementos necesarios para la instalación de la sala del SIJE, de entre los que destacan los puntos de red, mesas, sillas, aparatos y líneas telefónicas, bases receptoras, iluminación y ventilación adecuadas.
- *Plantas portátiles de energía eléctrica:* Cada Junta Distrital deberá contar con una planta de energía eléctrica, en caso de cualquier eventualidad en su suministro.

*Recursos financieros*

Se preverán y asignarán recursos financieros necesarios para adquirir tarjetas telefónicas para telefonía pública urbana. Adicionalmente, se distribuirá, según sea el caso, moneda fraccionaria para el pago de llamadas telefónicas a través de la telefonía pública rural.

También se incluyen los recursos para la renta de telefonía celular, la cual debería ser contratada por la Juntas Distritales, con la finalidad de evitar los costos de larga distancia y roaming.

En aquellos casos en que los CAEs tengan asignado como medio de comunicación la telefonía pública, pero dispongan de teléfono celular propio y estén dispuestos a utilizarlo en su trabajo, les serán otorgadas tarjetas de prepago para telefonía celular.

### **3. Capacitación**

La capacitación es una actividad medular para el óptimo funcionamiento del SIJE. El Vocal de Organización Electoral tendrá la responsabilidad de organizar y coordinar las actividades de capacitación correspondientes, para los CAEs en cuanto a sus recorridos en campo y transmisión de datos, los operadores de cómputo y los receptores en la sala del SIJE (recepción y captura de la información). Mención especial merece la instrucción que se dará a los coordinadores distritales, quienes atenderán la línea exclusiva de incidentes, por lo tanto, deberán tener sumo cuidado en cuanto a su registro y atención.

Los recursos con los que contará el Vocal de Organización Electoral para llevar a cabo la capacitación serán los manuales de procedimientos y del sistema informático. Adicionalmente se dará apoyo a través de la Capacitación a Distancia (CADI) de la UNICOM.

### **4. Realización de pruebas de captura y simulacros**

Con el fin de simular las situaciones que pudiesen ocurrir el día de la jornada electoral, se realizarán previo a los comicios dos pruebas de captura y dos simulacros.

Los objetivos que se persiguen con su realización son: probar los procedimientos de transmisión desde campo a la sede distrital y captura de información, el funcionamiento de los medios de comunicación y el desempeño del sistema informático.

La fecha de realización de estos ejercicios son:

- Pruebas de captura: La primera prueba deberá realizarse antes del primer simulacro; la segunda podría coincidir con la celebración del mismo.
- Simulacros del SIJE: domingos 4 y 18 de junio de 2006.

La finalidad de que los simulacros se realicen en domingo es reproducir las condiciones que se puedan presentar el día de la jornada electoral.

#### **IV. COORDINACION Y SEGUIMIENTO EN EL AMBITO LOCAL**

El Vocal Ejecutivo y el Vocal de Organización Electoral son los principales responsables del funcionamiento y ejecución del SIJE en su entidad federativa. Esta responsabilidad implica dos ámbitos de atención y acción:

- La Junta Local Ejecutiva.
- Las Juntas Distritales Ejecutivas de la entidad.

##### **La Junta Local Ejecutiva**

En la Junta Local no tendrán lugar procedimientos de captura y transmisión de información por la red informática. Sólo se consultarán datos y se emitirán los reportes agregados correspondientes. No obstante, para tales efectos se deberá disponer y organizar ciertos tipos de recursos.

##### *Recursos humanos*

- *Operador de Cómputo Local:* Será el responsable de consultar e imprimir la información sobre las casillas electorales que transmitan los operadores de cómputo distritales. se requerirá 1 persona por cada Junta Local encargada del manejo de la terminal de consulta (computadora) e impresora ubicadas en cada Consejo Local.

##### *Recursos materiales*

- *Terminales de consulta:* Se considera una computadora conectada a la Red IFE para cada Junta Local.
- *Impresoras:* Será 1 para cada terminal de consulta.
- *Area de consulta:* Las Juntas Locales Ejecutivas deberán ubicar la terminal de consulta en un lugar de libre acceso y sobre todo, cerca de la Sala de Sesiones del Consejo Local.
- *Plantas portátiles de energía eléctrica:* Cada Junta Local deberá disponer de una planta de energía eléctrica para garantizar la continuidad de la actividad en caso de presentarse cualquier eventualidad en el suministro.

##### **Juntas Distritales Ejecutivas**

El Vocal de Organización Electoral Local es el responsable directo de la coordinación y supervisión del cumplimiento de las distintas actividades del SIJE 2006 en sus Juntas Distritales Ejecutivas. Esta coordinación y supervisión tendrá tres ámbitos de acción fundamentales:

##### *Asignación de recursos materiales*

Se deberá dar seguimiento a que las Juntas Distritales dispongan oportunamente de los recursos materiales para el funcionamiento del SIJE: instalación de líneas telefónicas, asignación de medios de

comunicación a los CAEs, radicación de los recursos para telefonía pública urbana (y/o rural) y celular; así como la recepción de formatos, diademas, tablas portapapeles, etc.

En los casos de distritos donde se emplee radiotransmisores, se deberá supervisar especialmente los procesos de licitación, adjudicación e instalación de los servicios de radiocomunicación.

#### *Capacitación*

El Vocal de Organización Electoral coordinará la elaboración de la estrategia de capacitación que lleven a cabo los Vocales Ejecutivos y de Organización Electoral de su entidad. Deberá verificar que sus Juntas Ejecutivas cuenten oportunamente con los manuales de procedimientos y del sistema informático.

Asimismo, supervisará y dará seguimiento a las actividades que se realicen para cumplir con dicha estrategia, principalmente, asegurarse que las personas que intervengan en el proyecto tengan amplio conocimiento del SIJE y de los procedimientos que deberán seguir.

#### *Realización de pruebas piloto y simulacros*

Previo a su realización, el Vocal de Organización Electoral deberá asegurarse que todas las Juntas Distritales cuentan con los lineamientos y especificaciones para la ejecución de las pruebas y simulacros. Tendrá la responsabilidad de orientar y dar seguimiento a las tareas que realicen en cuanto a los ejercicios previos y durante las pruebas piloto y simulacros, verificando que en todo momento se realicen conforme a las indicaciones establecidas y en los tiempos programados.

Con relación a los simulacros, posterior a su celebración, el Vocal de Organización Electoral deberá solicitar a sus Juntas Distritales que le informen acerca de los problemas identificados y de la vía de solución adoptada para cada uno. Con los datos que recabe deberá elaborar un informe y presentarlo a la a la DEOE.







FORMATO SOBRE INCIDENTES: CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL

ENTIDAD FEDERATIVA:	DISTRITO:
CAPACITADOR ASISTENTE ELECTORAL:	CABECERA:

NUMERO DE SECCION	TIPO DE CASILLA	ARE	Hora de Reporte:

IDENTIFICACION DEL INCIDENTE		RESUELTO
1 CASILLA NO INSTALADA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA SIN CAUSA JUSTIFICADA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 INSTALACION DE LA CASILLA ANTES DE LAS 08:00 HRS.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 SUSPENSION TEMPORAL DE LA VOTACION POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR		
Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/>
Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar....	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/>
Otras.....	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/>
5 SUSPENSION DEFINITIVA DE LA VOTACION POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR		
Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/>
Robo y/o destrucción de la documentación o materiales electorales.....	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/>
Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar....	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/>
Otras.....	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>
6 PROPAGANDA PARTIDARIA EN EL INTERIOR O EN LA FACHADA DEL LOCAL.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 NO PERMITIR EL ACCESO A REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y/O COALICION ACREDITADOS EN LA CASILLA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 ALGUN ELECTOR SUFRAGA SIN CREDENCIAL PARA VOTAR O SIN APARECER EN LA LISTA NOMINAL.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 AUSENCIA DE ALGUN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA UNA VEZ INSTALADA LA CASILLA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 ALGUN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLITICO Y/O COALICION OBSTACULIZA O INTERFIERE EL DESARROLLO NORMAL DE LA VOTACION.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 CIERRE DE LA VOTACION ANTES DE LAS 18:00 HRS., SIN QUE HUBIEREN VOTADO TODOS LOS ELECTORES INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 MANTENER ABIERTA LA CASILLA DESPUES DE LAS 18:00 HRS., SIN QUE SE ENCUENTREN ELECTORES FORMADOS PARA VOTAR.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Causas del incidente y otras observaciones:	Descripción breve de la solución:

Antes de entregar este formato, firmelo al reverso.