

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
INFORME DE ACTIVIDADES 2019

• • • • •

Directorio

Presidencia

Mtro. Guillermo Amado Alcaraz Cross -Consejero Presidente

Secretaría Ejecutiva

Mtra. María de Lourdes Becerra Pérez -Secretaria Ejecutiva

Comisión de organización electoral

Mtro. Miguel Godínez Terríquez -Consejero Electoral, Presidente de la Comisión

Mtra. Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo -Consejera Electoral

Lic. Erika Cecilia Ruvalcaba Corral -Consejera Electoral

Consejeros Representantes de los Partidos Políticos

PAN

Lic. Armando Leónides Zayas Hernández

Lic. Luis Alberto Muñoz Rodríguez

PRI

Mtro. Rubén Efraín Palacios Morquecho

Lic. Benjamín Guerrero Cordero

PRD

Lic. Gerardo Barajas Villalvazo

Ing. Francisco Peguero López

PT

Profa. Ma. Teresa Gutiérrez Bojórquez

Lic. Salvador Fonseca Cabezas

PVEM

Lic. Francisco Javier Islas Godoy

Lic. Naill López González

MC

Lic. Agustín Núñez Martínez

Lic. Luis Alberto Hernández Velasco

MORENA

Dr. José Juan Soltero Meza

Lic. Aldo Ramírez Castellanos

PESJ

Dr. Félix Andrés Aceves Bravo

Dirección de Organización Electoral

Mtro. Aldo Alonso Salazar Ruiz -Director

Lic. María Soledad Alatorre Barajas -Coordinadora A

Lic. Raúl Romero Aceves -Coordinador C

Lic. Cristóbal García Medina -Encargado de despacho de Coordinación A

Lic. Jesús Eliseo Maciel Íñiguez -Técnico

Víctor Manuel Cabrera Meléndez -Técnico

Hugo Elías Ramírez García -Técnico

Héctor Leonardo Ojeda G. Valdivia -Técnico

Introducción

La democracia es, por definición, una forma de gobierno que, según el criterio cuantitativo que sirve de base a la clasificación planteada por Aristóteles, reposa en el sustento de que en ella el gobierno es ejercido por todas las personas que componen el Estado.

La importancia de esta forma de gobierno es que en ella la legitimidad del poder se funda en el libre consentimiento de los integrantes de la comunidad. Es la forma de gobierno que mejor asegura el establecimiento del Estado de Derecho, verdadera garantía de la libertad individual y del respeto a la dignidad del hombre.

Así, una de las características fundamentales que debe presentar todo régimen que se precie de ser democrático, según el politólogo italiano Giovanni Sartori, es realizar elecciones libres y competitivas, siendo aquí en donde la organización de los procesos electorales toma una gran importancia al trabajar con estrategias que brinden certeza, imparcialidad y transparencia, siempre circunscritas al marco legal electoral vigente.

En este orden de ideas, la Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, pone en sus manos el presente informe de actividades del año 2019, la cual contiene cinco apartados para mejor clasificación y comprensión del lector.

El primer apartado nos presenta los resultados de la aplicación de una [entrevista sobre la percepción del Proceso Electoral Local 2017-2018](#), a consejeros presidentes de cada distrito electoral, consejeros distritales, secretarios, coordinadores de organización, educación cívica, informática y coordinadores centrales. A través del análisis de la metodología de las políticas públicas, se obtuvo una identificación de áreas de oportunidad para documentar, detallar, mejorar y transparentar los procedimientos de cada una de las etapas del proceso electoral a través de la conformación de un equipo de trabajo multidisciplinario formado por representantes de las distintas áreas del Instituto.

En segundo lugar presentamos una [encuesta a funcionarios de casilla sobre la jornada electoral 2017-2018](#), el objetivo planteado fue el conocer la problemática y experiencias que tuvieron durante el desarrollo de su actividad y con ello detectar las áreas de oportunidad que se pueden generar para adecuar dentro del ámbito legal la documentación, material electoral o bien los procedimientos marcados por la legislación electoral.

La encuesta se elaboró tomando en cuenta seis etapas contenidas en un proceso: capacitación electoral, armado de casilla, llenado de actas, escrutinio y cómputo, armado del paquete electoral y su traslado.

Nuestro tercer apartado versa sobre un [análisis cualitativo del llenado de las actas de casilla del Proceso Electoral Local 2017-2018](#), este análisis busca evaluar la calidad con la que se llenan los documentos sustantivos en una elección como lo son las actas de la jornada y las de escrutinio y cómputo de casilla, revisando el cuidado en su llenado, la precisión de los resultados asentados, y la presencia de los datos mínimos que hacen a estos documentos, testigos fiables de la voluntad ciudadana; permitiendo detectar y corregir problemáticas en el propio diseño de los formatos que propicien que el llenado de las actas cuente mayor calidad.

Al describir los resultados en el desglose de estos primeros tres apartados, podremos apreciar cómo se entrelazan los argumentos de una visión de los funcionarios electorales de los órganos desconcentrados del IEPC, con las aportaciones emanadas de los ciudadanos que formaron parte de las mesas directivas de casilla a lo largo y ancho de nuestro estado de Jalisco, así como el propio análisis del llenado de la documentación electoral; tres fuentes de información que abren áreas de oportunidad para establecer mecanismos que continúen abonando a la profesionalización de los órganos electorales locales.

En nuestro cuarto apartado damos cuenta del **proceso de destrucción de la documentación electoral** dando cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en su CAPÍTULO XI. Artículo 434:

El Consejo General del Instituto o el Órgano Superior de Dirección del OPL, deberá aprobar la destrucción de la documentación electoral una vez concluido el proceso electoral correspondiente. En el acuerdo respectivo se deberán precisar los documentos objeto de la destrucción, entre los que se encuentran, los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes de la elección correspondiente, así como de aquellas que fueron inutilizadas durante la actividad de conteo, sellado y enfajillado, una vez concluido el proceso electoral respectivo.

Nuestro último y quinto apartado refiere los trabajos de **rehabilitación de material electoral** mismos que se han realizado con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por el Reglamento de Elecciones así como generar un ahorro importante en el desarrollo del próximo proceso electoral.

La presente informe es pues, una aportación que no solo pretende señalar las actividades realizadas por la dirección de organización electoral en el presente año que está por concluir, sino un compromiso de trabajo que pretende documentar y sistematizar los procedimientos a realizar en los actos preparatorios, de desarrollo y posteriores al próximo proceso electoral 2020-2021.

Contenido

Entrevista sobre la percepción del Proceso Electoral Local 2017-2018

Encuesta a funcionarios de casilla sobre la jornada electoral 2017-2018

Análisis cualitativo del llenado de las actas de casilla del Proceso Electoral Local 2017-2018

Destrucción de la documentación no útil del Proceso Electoral Local 2017-2018

Rehabilitación del material electoral utilizado en el Proceso Electoral Local 2017-2018

Entrevista sobre la percepción
del **Proceso Electoral Local 2017-2018**
Propuesta de acciones vinculatorias

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
INFORME DE ACTIVIDADES 2019

Justificación

La organización es parte importante dentro de una institución, en ella se desarrollan elementos necesarios para llevar a cabo sus actividades y lograr sus objetivos. Podría señalarse que dentro de la organización administrativa, el establecimiento y diseño de la estructura formal institucional es a través de la proyección de objetivos y desarrollo de actividades que conllevan a la evolución de procedimientos transparentes.

El cambio de objetivos básicos a complejos marca la evolución de las organizaciones conformando estructuras diseñadas para ejecutarlas, de tal manera que cada persona complementa y realiza funciones sin perder de vista el objetivo institucional, como resultado se obtienen construcciones similares a las Políticas Públicas acorde a las situaciones de cambios.

El presente análisis de políticas públicas, se sustenta en la metodología de los 8 pasos de Eugene, Bardach. Quien sugiere lo siguiente:

1. Definición de Problemas.
2. Obtención de Información.
3. Construcción de alternativas.
4. Selección de criterios.
5. Proyección de los resultados.
6. Conformación de costos.
7. Toma de decisiones.
8. Relatar el proceso.



En este caso, la definición del problema se centra en la identificación de los procedimientos que se deben realizar durante los actos previos y posteriores a la jornada electoral. Como segundo paso se aplicaron 100 cuestionarios de esta Entrevista a profundidad, herramienta que ayuda a obtener la información necesaria para proyectar medidas correctivas e integrales. El tercer y cuarto punto se generan las estrategias donde se describen las vertientes para implementar las acciones vinculatorias. Quinto punto es la integración de la metodología para visualizar los posibles resultados de la implementación de las estrategias; Sexto punto, relación de costos financieros y humanos apegados a los lineamientos institucionales a través de la integración de los POA (programas operativos anuales). El punto siete conlleva a la toma de decisiones que para este caso sería la implementación de acciones correctivas para mejorar los procedimientos que tienen que ver con el desarrollo de actividades en los órganos desconcentrados del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y finalmente (punto 8) el informe final del desarrollo de las estrategias y los resultados obtenidos.

¹ Bardach, Eugene. Los ocho pasos para el análisis de políticas públicas. CIDE; México, 1998.

Contenido

La actualización de todo desarrollo organizacional, requiere de la identificación de áreas de oportunidad para mejorar y transparentar los procedimientos de cada una de las etapas que involucran un proceso, por ello es relevante la aplicación de herramientas que beneficien su identificación.

Hoy en día, existe una constante evaluación sobre la manera de organizarse y administrarse, con el fin de lograr mejoras y metas cuantificables mismas que se plantean de acuerdo a las necesidades y a las exigencias de un mundo competitivo. La redefinición de políticas conlleva a buscar estrategias con resultados transparentes y con certeza; razón por lo cual al término del proceso electoral concurrente 2017-2018, la Dirección de Organización Electoral, aplicó la entrevista sobre la percepción del proceso al personal eventual que, por sus actividades operativas, se encontraban dentro de un procedimiento, las figuras entrevistadas fueron: consejeros presidentes, consejeros distritales, secretarios, coordinadores de organización, educación cívica, informática y coordinadores centrales asignados a las oficinas centrales.

Como primer resultado, se identificaron las siguientes áreas de oportunidad:

- Evaluación y contratación de supervisores y capacitadores asistentes electorales locales.
- Mejorar el procedimiento de entrega recepción del paquete electoral a través del código de barras.
- Mecanismos de recolección aprobados por el Consejo General del IEPC Jalisco y no por el INE.
- Mejorar la aplicación APP para reportar y captar incidentes que se presentaron durante el desarrollo de la jornada electoral.
- Capacitaciones precisas.
- Programas de capacitación a CAE's locales con mayor tiempo.
- Procedimientos más precisos y del conocimiento de todos.
- Equipos cibernéticos con mayor capacidad.
- Procedimientos más sencillos para comprobar viáticos.
- Simulacros sobre las sesiones especiales: jornada electoral y cómputo.
- Simulacros de recuentos.
- También se consideran actividades complementarias para la integración de bases de datos, tareas que se realizarán durante el seguimiento de actividades a los Consejos Distritales.



Para una mejor comprensión se detalla en la siguiente página, una tabla con las acciones vinculatorias englobando los resultados de las entrevistas a profundidad aplicadas para conocer su percepción respecto al proceso electoral concurrente 2017-2018, en cuatro acciones. Es importante describir que una acción vinculatoria (acción que vincula), se refiere a las acciones que podrían implementarse a través de tareas integrales que entrelazan la participación de todas las áreas institucionales, tanto internas como externas, para subsanar las áreas de oportunidad resultantes de la entrevista aplicada.

Cuadrante de acciones vinculatorias

Etapas	Áreas de oportunidad	Acción vinculatoria	Observaciones
<p>Actos preparatorios de la jornada electoral</p>	<p>Evaluación y contratación de supervisores y capacitadores asistentes electorales locales.</p> <p>Mecanismos de recolección aprobados por el Consejo General del IEPCJalisco y no por el INE.</p> <p>Capacitaciones precisas.</p> <p>Programación de capacitación para CAEs locales con mayor tiempo.</p> <p>Procedimientos más precisos y del conocimiento de todos.</p> <p>Mayor apoyo de la Dirección Jurídica para consejos municipales.</p> <p>Procedimientos más sencillos para comprobar viáticos.</p>	<p>Primer acción: Complementar los procedimientos en la primer etapa del proceso electoral, correspondiente a la etapa preparatoria, es importante realizar reuniones de trabajo integrales con las áreas responsables (educación cívica, jurídico y organización) para documentar y establecer criterios sencillos que se enfoquen en los diversos procedimientos dónde se vincula la participación del personal eventual tanto de consejos distritales como municipales.</p> <p>Segunda acción: Mejorar las herramientas cibernéticas que se utilizan para complementar los procedimientos antes, durante y después de la jornada electoral, esto es: recepción de los paquetes electorales, reportes de incidentes, escaneos de actas y documentación electoral. Solicitar a la Unidad de Informática, equipos de cómputo y escaneos con mayor capacidad técnica. Procedimientos más precisos y del conocimiento de todos.</p>	<p>Las áreas de oportunidad resultantes de la entrevista, requieren de una participación integral en conjunto por las diferentes áreas que integran el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, así como el trabajo en conjunto con el Instituto Nacional Electoral, es importante reevaluar los conocimientos que se transmiten en poco tiempo a los órganos desconcentrados, para ello se requiere y propone un replanteamiento en las formas y los cómo con anticipación; preparar de manera directa y sencilla los protocolos que deben cuidar y desarrollar en cada una de las etapas que les corresponde participar. Una de las acciones predominante que deben visualizar y constatar los órganos desconcentrados del IEPCJalisco es el trabajo conjunto desde el centro, como ejemplo para que ellos al interior de las áreas también generan un ambiente laboral integral.</p>
<p>Jornada electoral</p>	<p>Mejorar procedimiento de recepción a través del código de barras.</p> <p>Mejorar la APP para captar incidentes.</p> <p>Equipos cibernéticos con mayor capacidad.</p>	<p>Tercer acción: Solicitar al Instituto Nacional Electoral, convenios para el uso de la información que contienen los OCR de la credencial para votar y capturar la información de los funcionarios de mesa directiva o electores que realmente colaboraron el día de la jornada electoral, de esta forma, vincularlos con la entrega recepción de los paquetes electorales.</p>	<p>Normativa que justifica la Cuarta acción vinculatoria Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales: Capítulo VI De la impresión de documentos y producción de materiales, Artículo 216, numeral 1, inciso d).</p> <p>Reglamento de Elecciones: Capítulo VIII. Documentación y materiales electorales, sección primera disposiciones generales, sección segunda documentación, sección tercera materiales electorales, sección octava medidas de seguridad de documentación y materiales electorales. Capítulo IX Instalación para el resguardo de la documentación y Materiales electorales, sección segunda recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales, Artículo 170, 171 y 172.</p>
<p>Sesión especial de cómputo</p>	<p>Simulacros para las sesiones especiales. S i m u l a c r o s d e r e c u e n t o s .</p>	<p>Cuarta acción: Establecer un protocolo que incluya los procedimientos en materia de seguridad y especificando los tramos de control durante la cadena de custodia de la documentación electoral desde el lugar de la elaboración hasta la entrega en los órganos desconcentrados, incluir la entrega de documentación a presidentes de mesa directiva de casilla así como la devolución de los paquetes electorales a través de los mecanismos de recolección y estrategias de repliegue, traslados de las bodegas distritales, centros de acopio y bodegas municipales a la bodega general del IEPCJalisco.</p>	<p>La normativa señala criterios sobre las condiciones que se deben considerar para desarrollar estrategias sobre la seguridad y los procedimientos, sin embargo no describe ni menciona los tramos de control que requieren custodia y responsables para el continuo desplazamiento desde la impresión hasta la destrucción de la documentación y conservación del material electoral.</p>

Plan de trabajo para implementar las Acciones Vinculatorias

Objetivo General

Desarrollar estrategias operativas que incentiven la transparencia en el desarrollo de los diversos procedimientos durante el ejercicio que conforman los procesos electorales (actos preparatorios, jornada electoral y sesión especial de cómputo).

Grupos de trabajo

- Secretaría Ejecutiva
- Dirección de Organización Electoral
- Dirección Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Participación Ciudadana
- Dirección de Educación Cívica
- Unidad de Informática

Estrategias

Se propone establecer cuatro vertientes para implementar las acciones vinculatorias y desarrollar trabajos coordinados en conjunto con las diferentes áreas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco (IEPCJalisco) y el Instituto Nacional Electoral (INE).

A) Cursos para capacitar al personal operativo

Desarrollo puntos a seguir:

1. Realizar un análisis de todos los procedimientos que se desarrollan y aplican en los consejos distritales y municipales por área operativa.
2. Clasificar los procedimientos por etapas y fechas.
3. Desarrollar un curso único.
4. Diseñar flujogramas de los procedimientos y del llenado de actas.
5. Elaborar un instructivo (manual) para distribuir entre el personal.

B) Revisión y actualización de las herramientas virtuales

Desarrollo puntos a seguir:

1. Seguimiento de actividades en los Consejos Distritales (página web y (app) aplicación de incidentes).
2. Entrega recepción del paquete electoral del funcionario de mesa directiva a los órganos desconcentrados a través del escaneo de códigos de barra.
3. Bases de datos de las herramientas virtuales.
4. Expediente electoral.

C) Trabajo colaborativo-relación interinstitucional

Desarrollo puntos a seguir:

1. Solicitar al Instituto Nacional Electoral, a través de los vínculos o mecanismos correspondientes, establecer criterios en los convenios de colaboración
2. Requerir el uso de la información que contienen los OCR de las credenciales para votar e incluir la información en los recibos de entrega recepción de los paquetes electorales que entrega el funcionario de mesa directiva a los órganos desconcentrados.
3. Diseño, integración e implementación de los mecanismos de recolección y estrategias de repliegues de los paquetes electorales el día de la jornada electoral en coordinación con el INE.

D) Diseño de protocolo de seguimiento a la documentación y los materiales electorales

Desarrollo puntos a seguir:

El protocolo de seguridad debe considerar todo el procedimiento desde su diseño hasta la clasificación de los materiales electorales y la destrucción de la documentación electoral.

1. Diseño e impresión de documentación y materiales electorales.
2. Supervisión de la impresión de documentos y materiales electorales.
3. Programación de los mecanismos de seguridad y custodia.
4. Programación de distribución y recepción de documentación y materiales electorales en los consejos distritales.
5. Programación, integración y distribución de los paquetes electorales.
6. Integración y aplicación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales.
7. Diseño de estrategia de repliegue.
8. Resguardo en Bodegas Distritales, traslado de paquetes a la Bodega General del IEPCJalisco.
9. Clasificación del material electoral en Bodega General.
10. Destrucción de la documentación electoral.

Metodología

Los procedimientos a seguir para la integración de trabajos colaborativos, conlleva a participaciones de las diversas áreas que integran el IEPCJalisco. Los trabajos resultantes serán los productos finales (manuales, cursos, página web, app, etc.) para distribuirse entre las figuras operativas que integren cada uno de los consejos distritales y municipales.

Por primera vez, se propone la participación integral de las áreas para desarrollar cursos de capacitación y herramientas a desarrollar desde las áreas centrales, los grupos integrales deberán trabajar durante un período de seis meses, bajo el siguiente esquema:

- a) Asignación de un representante por cada área involucrada.
- b) Programar reuniones de trabajo mínimo tres por mes, se levantará minuta de los acuerdos y las tareas distribuidas.
- c) Integración del producto final (cursos, manuales, página web, app, acuerdos de colaboración).
- d) Calendario de actividades por producto final.
- e) Pruebas (simulacros).
- f) Implementación de las estrategias en el próximo proceso electoral.
- g) Presentación de los resultados.

Cronograma 2020

Actividad	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Observaciones
	1er Quincena	2da Quincena	1er Quincena	2da Quincena	1er Quincena	2da Quincena	1er Quincena	2da Quincena	1er Quincena	2da Quincena	1er Quincena	2da Quincena	
Cursos para capacitar al personal operativo	Convocar a Primer reunión de trabajo general, la segunda semana de enero, a las áreas del Instituto, para dar a conocer los criterios de trabajos integrales.	Presentar avances para la integración del documento	Revisión de avances	Revisión de avances	Revisión de avances	Revisión de avances	Revisión final y correcciones		Presentar ante la Comisión de Organización el producto final del protocolo para su análisis y aprobación				
Revisión y actualización de las herramientas virtuales	Convocar a Primer reunión de trabajo la segunda semana de enero	Presentar avances para la integración del documento	Revisión de avances	Revisión de avances	Pruebas	Pruebas	Revisión final y correcciones	Presentar ante la Comisión de Organización el producto final del protocolo para su análisis y aprobación					
Trabajo colaborativo-relación interinstitucional	Convocar a Primer reunión de trabajo la segunda semana de enero	Presentar avances para la integración del documento	Revisión de avances	Revisión de avances	Revisión final y correcciones	Presentar ante la Comisión de Organización el producto final del protocolo para su análisis y aprobación	Gestión ante el INE a través de la Secretaría Ejecutiva						
Diseño de protocolo de seguimiento a la documentación y los materiales electorales	Analizar el Programa Operativo Anual y las metas colectivas e individuales del SPEN en materia de documentación y material electoral	Presentar avances para la integración del documento	Revisión final y correcciones	Presentar ante la Comisión de Organización el producto final del protocolo para su análisis y aprobación									

**Encuesta a funcionarios de casilla
sobre la jornada electoral 2017-2018**

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
INFORME DE ACTIVIDADES 2019

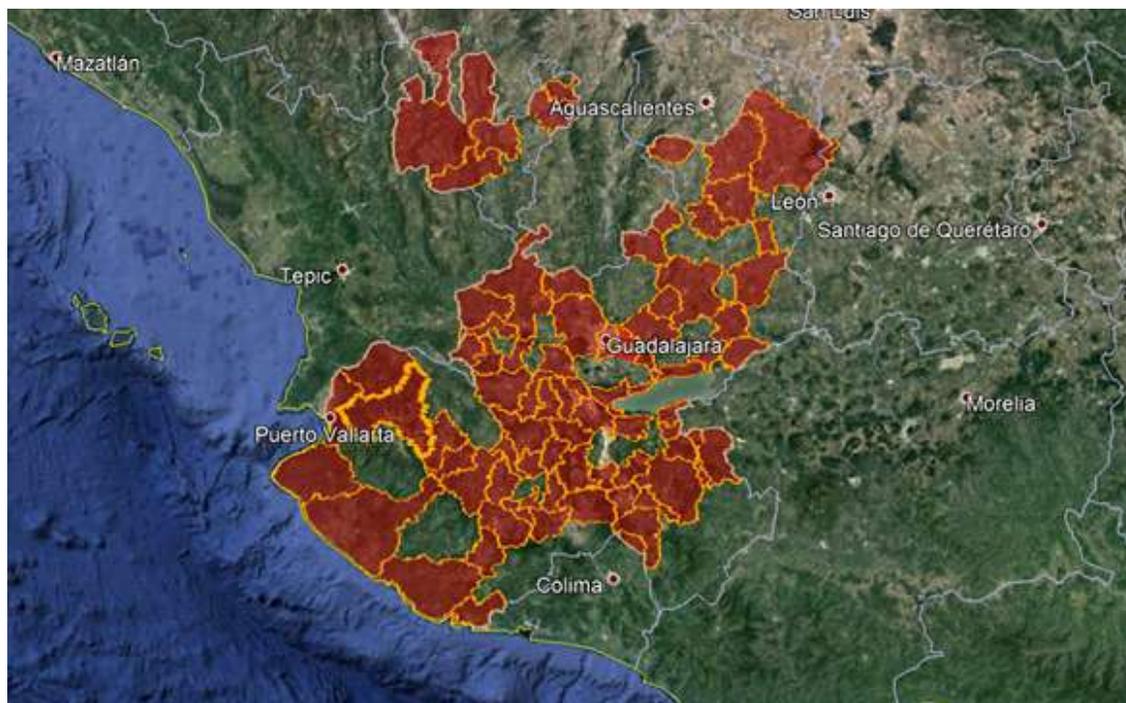
Presentación

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Elecciones, así como para dar cumplimiento al Programa Operativo Anual correspondiente al año 2019, se realizaron 250 encuestas a los ciudadanos que fungieron como funcionarios de casilla en la jornada electoral 2017-2018, mediante la cual ellos manifiesten la problemática y experiencias que tuvieron durante el desarrollo de su actividad y con ello detectar las áreas de oportunidad que se pueden generar para adecuar dentro del ámbito legal la documentación, material electoral o bien los procedimientos marcados por la legislación electoral.

Para la elaboración de dicha encuesta, se tomaron en cuenta las siguientes etapas:

- Capacitación Electoral
- Armado de Casilla
- Llenado de Actas
- Escrutinio y Cómputo
- Armado de Paquete Electoral
- Traslado de Paquete Electoral

A continuación se muestra la distribución del levantamiento de la encuesta entre los municipios del estado.



Cabe mencionar que esta encuesta se realizó, con la finalidad de conocer las dificultades que el funcionario enfrenta al momento del armado de la casilla y hasta la entrega del paquete electoral al Consejo correspondiente, de acuerdo a la estrategia de entrega aprobada por el Consejo General del IEPC.

Asimismo se incluyen en este estudio las tablas con los resultados obtenidos mediante el procesamiento de datos mediante la aplicación de una estadística descriptiva.

Para finalizar podemos mencionar que el proceso electoral 2017-2018 representa una oportunidad para mejorar los procesos y las herramientas que este Instituto proporciona a los ciudadanos que intervienen durante una jornada electoral, para mejorar el desarrollo y una buena conclusión de la misma y así refrendar que la construcción de la democracia es tarea de todos.



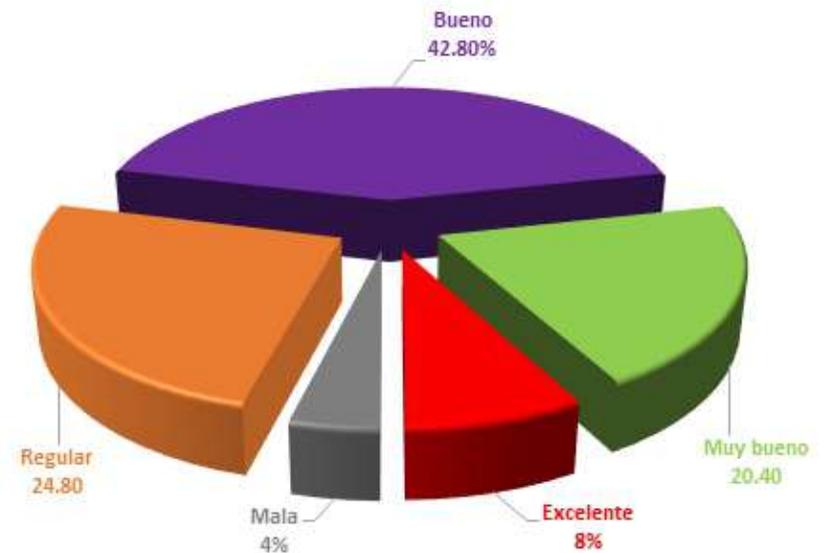
Etapa de Capacitación Electoral

Para dar fundamento a esta primera etapa se deberá de tener en cuenta lo estipulado en el anexo técnico en el punto número 24.1.1:

24.1.1 De la Capacitación Electoral

“EL INE” será el responsable de llevar a cabo la capacitación electoral para los Procesos Electorales Federal y Locales 2017-2018, mediante los procedimientos y las estrategias que se definan para tal fin y que, en el caso de los comicios en las entidades federativas, se establecerán en los Convenios Generales de Coordinación y colaboración que celebre con “EL IEPC”.

Derivado de lo anterior y para dar respuesta a **la pregunta número uno** de la encuesta, mostramos los resultados donde el **42.80%** de los funcionarios encuestados califican la capacitación recibida para la jornada electoral como **buena**, de acuerdo a la gráfica siguiente:



Etapa de armado de casillas

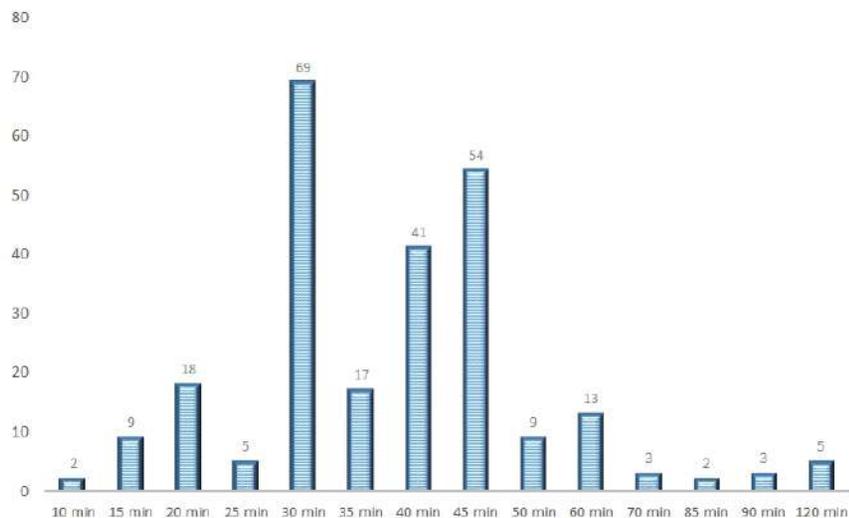
Con fundamento en el artículo 273, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la cual menciona que:

“2. El primer domingo de junio del año de la elección ordinaria, a las 7:30 horas, los ciudadanos presidente, secretario y escrutadores de las mesas directivas de las casillas nombrados como propietarios deberán presentarse para iniciar con los preparativos para la instalación de la casilla en presencia de los representantes de partidos políticos y de Candidatos Independientes que concurren.”

Derivado de lo anterior, la **pregunta dos** de la encuesta dice:

¿Cuánto tiempo duró en instalar la casilla?

Las respuestas obtenidas se situaron en un rango entre los 10 y 120 minutos, **4** de cada **10** encuestados manifestaron que el tiempo que tardaron en armar la casilla fue de **30 minutos**, así como **5** de cada **10**, señalaron que tardaron **45 minutos** aproximadamente.

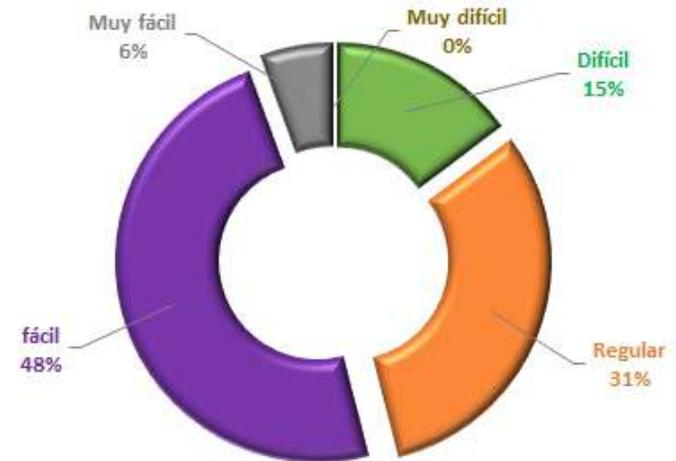




La **pregunta número tres**, nos manifiesta;

¿Qué le pareció el armado de la mampara?

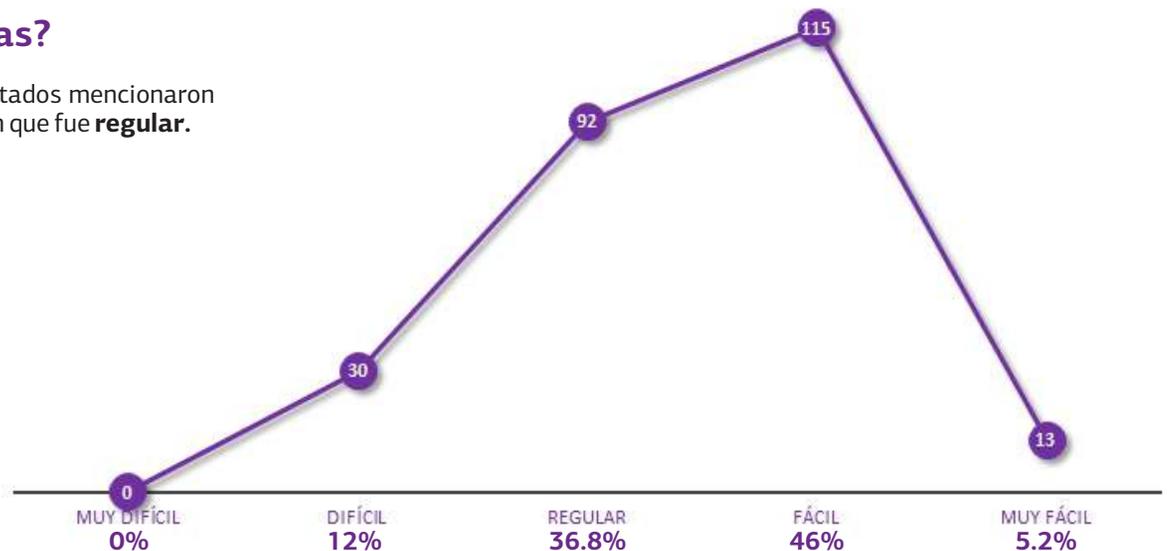
El **54%** de los funcionarios encuestados, respondieron que dicho armado fue **fácil 48%** y **muy fácil 6%**, mientras que el **31%** manifestó que fue **regular**.



La **pregunta cuatro** nos menciona:

¿Qué le pareció el armado de las urnas?

En respuesta a esta pregunta, **115** de los 250 encuestados mencionaron que el armado de la urna fue **fácil**, **13** **muy fácil** y **92** dijeron que fue **regular**.



Identificación y Claridad en las instrucciones

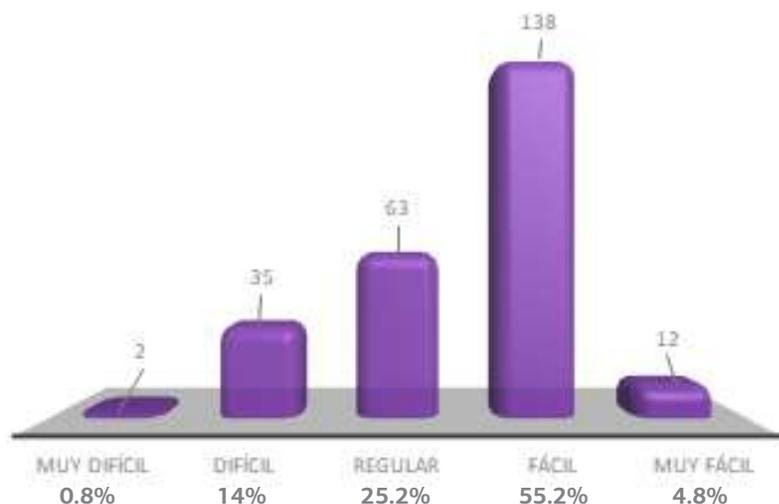
= Fácil

Etapa de llenado de actas

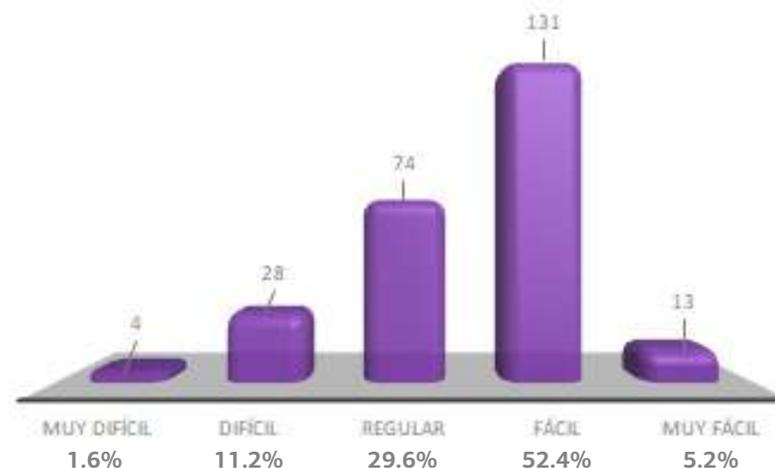
Las actividades englobadas en esta etapa, encuentran su fundamento en los artículos 277,287, 290 inciso f, 294 y 298 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Esta etapa se encuentra en **la pregunta número 5** de la encuesta, dividida en 4 incisos, en los cuales nos dice: En su opinión ¿Cómo evaluaría el llenado de actas? en relación a:

1).- **Identificación de documentos**, 5 de cada 10 manifestaron que es **fácil**.



2).- **Claridad en las instrucciones**, donde el **52%** de los funcionarios calificaron **fáciles**.





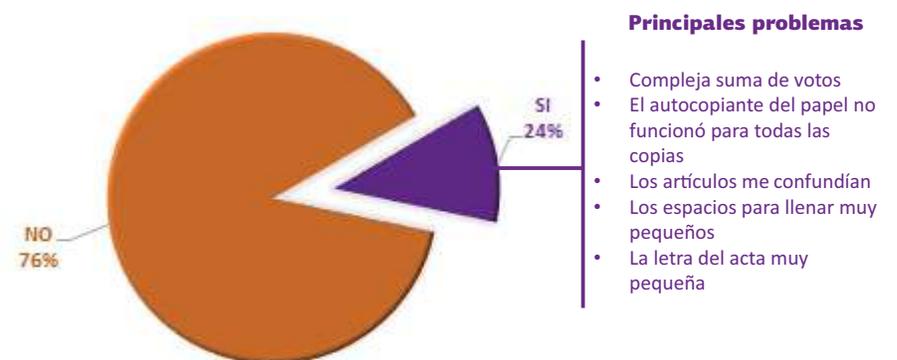
Sin problemas en el llenado.

3).- **Espacio para llenar datos**, el **28%**, de los funcionarios encuestados señalaron como **suficiente**, el **26%** manifestaron que es **regular** y el **27%** respondió que es **reducido**.



4) **Tuvo algún problema en el llenado de actas**, el **76%** de los funcionarios encuestados señalaron que “**No**” tuvieron problemas, en tanto que para quienes respondieron “**Si**”, los principales problemas fueron los siguientes:

- Compleja suma de votos
- El autocopiante del papel no funcionó para todas las copias
- Los artículos me confundían
- Los espacios para llenar muy pequeños
- La letra del acta muy pequeña



Principales problemas

- Compleja suma de votos
- El autocopiante del papel no funcionó para todas las copias
- Los artículos me confundían
- Los espacios para llenar muy pequeños
- La letra del acta muy pequeña

Etapa de escrutinio y cómputo

Esta actividad se encuentra fundamentada en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su artículo 288, el cual menciona:

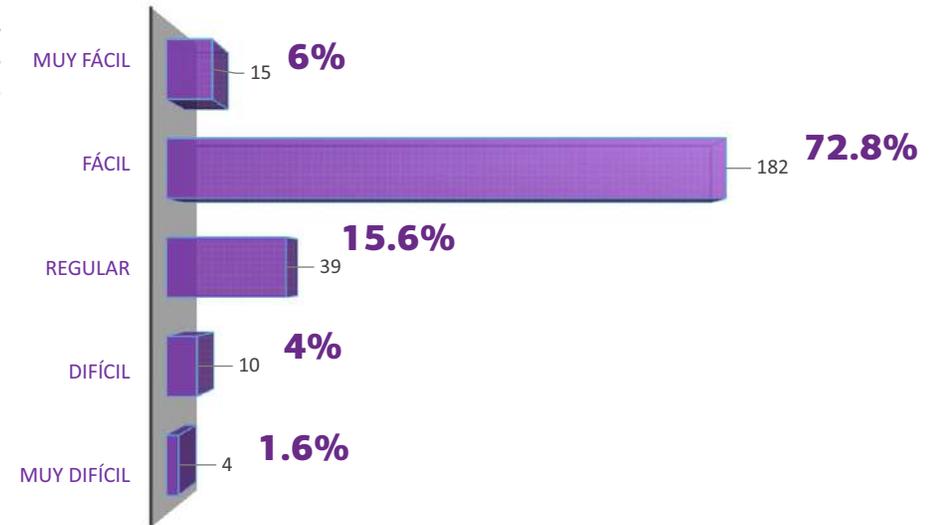
“1. El escrutinio y cómputo es el procedimiento por el cual los integrantes de cada una de las mesas directivas de casilla, determinan:

- a) El número de electores que votó en la casilla;*
- b) El número de votos emitidos en favor de cada uno de los partidos políticos o candidatos;*
- c) El número de votos nulos, y*
- d) El número de boletas sobrantes de cada elección.”*

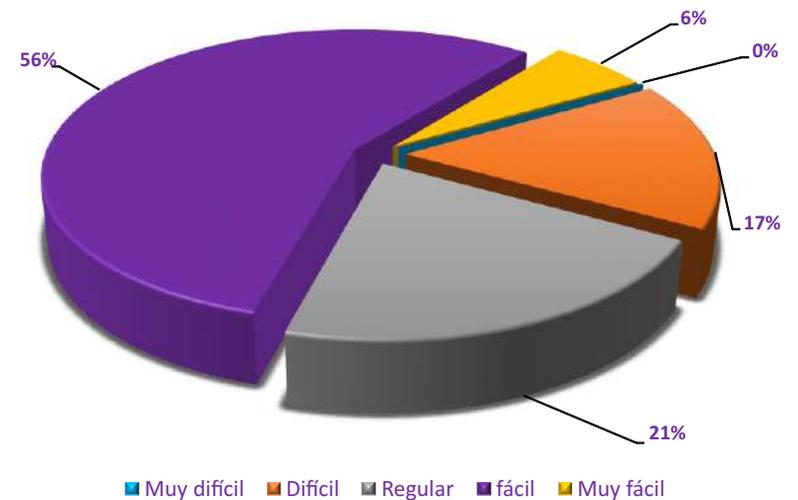
Para esta etapa, la encuesta considera dos preguntas, presentándose a continuación las gráficas con los resultados correspondientes a cada respuesta.



6.- ¿Cómo le pareció la identificación de las boletas para el escrutinio de los votos?



7.- ¿Cómo le parecieron las operaciones matemáticas para el llenado del acta de escrutinio y cómputo?



Etapa armado de paquete electoral

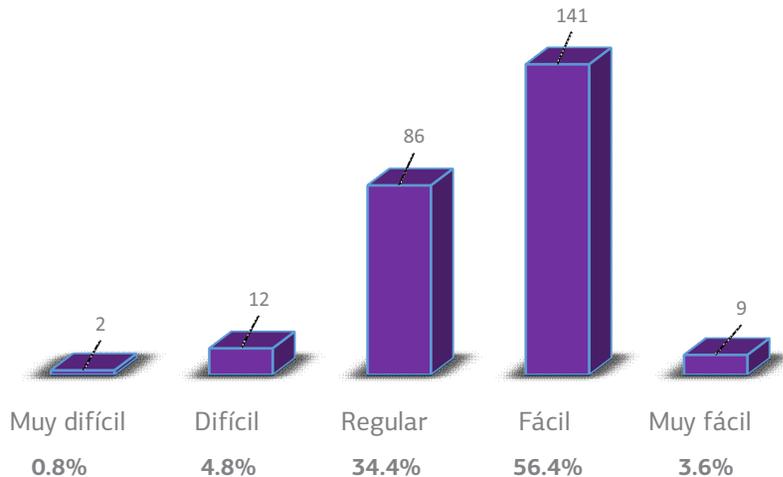
Para esta etapa su fundamento se encuentra en el artículo 295 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en la cual se menciona que:

“1. Al término del escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones, se formará un expediente de casilla con la documentación siguiente.....”

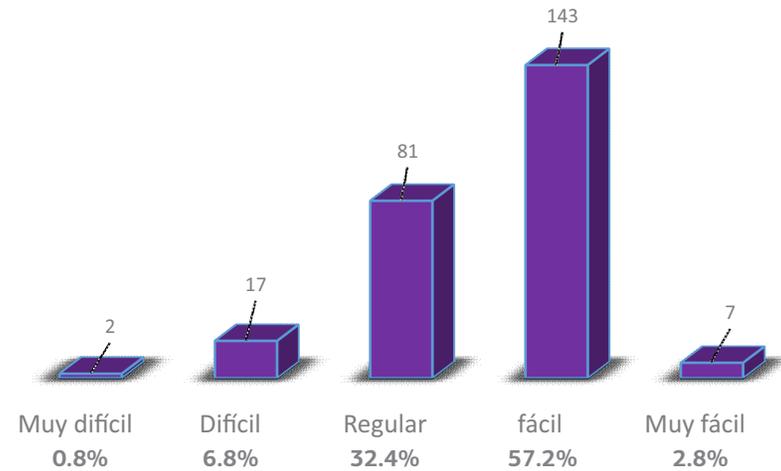
4. Para garantizar la inviolabilidad de la documentación anterior, con el expediente de cada una de las elecciones y los sobres, se formará un paquete en cuya envoltura firmarán los integrantes de la mesa directiva de casilla y los representantes que desearan hacerlo.”

En la encuesta este tema está conformado por tres partes, la primera parte nos remite al consecutivo **número ocho**, donde se pregunta **¿Cómo evaluaría el armado del paquete electoral?** en lo referente a:

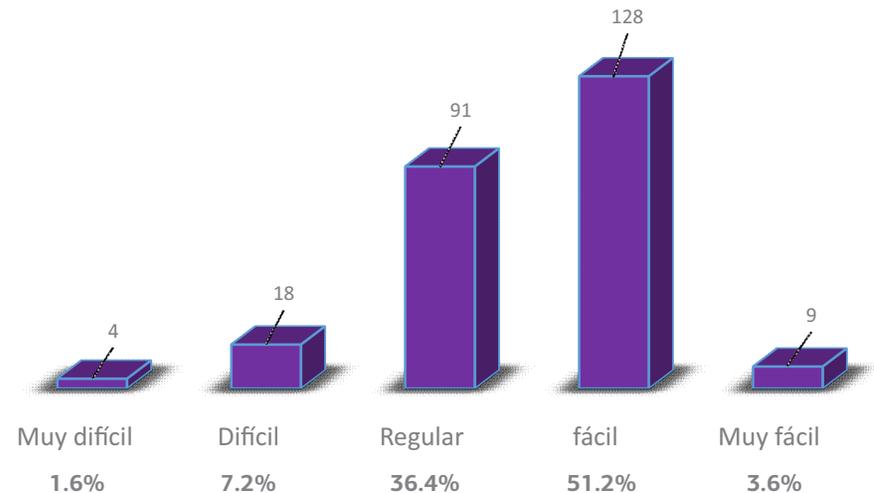
a).- **Identificación de los documentos**, a lo que el **56%** de los funcionarios les pareció **fácil** y al **34% regular**;



b).- **Claridad en la conformación del paquete**, a lo cual **6** de cada **10** personas encuestadas respondieron que es **fácil**, y por último;



c).- **Claridad en las instrucciones**, dando como resultado que el **51%** de los funcionarios argumentaron que les parece **fácil**, mientras que el **36%** calificaron como **regular**.



Etapa de armado de paquete electoral

Continuando con la segunda pregunta de la etapa y la **número nueve** del cuestionario, dónde se consultó: **¿Tuvo algún problema con identificar el espacio para asentar los votos de cada partido político y/o candidato independiente?**, dio como resultado las cifras siguientes:

221 funcionarios manifestaron que **“No”** tuvieron problemas y los **29** restantes dijeron que **“Sí”** tuvieron problemas:

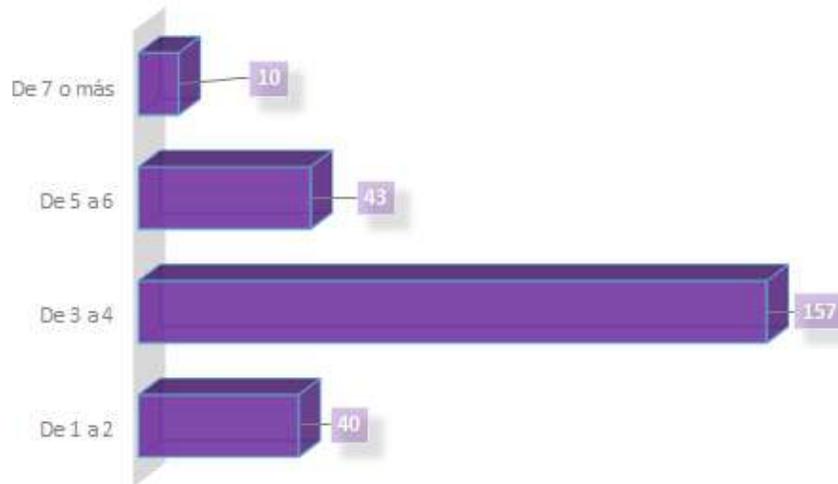
Principales problemas

- No es muy visible
- Coaliciones confusas
- Espacio pequeño
- Poco espacio para coaliciones



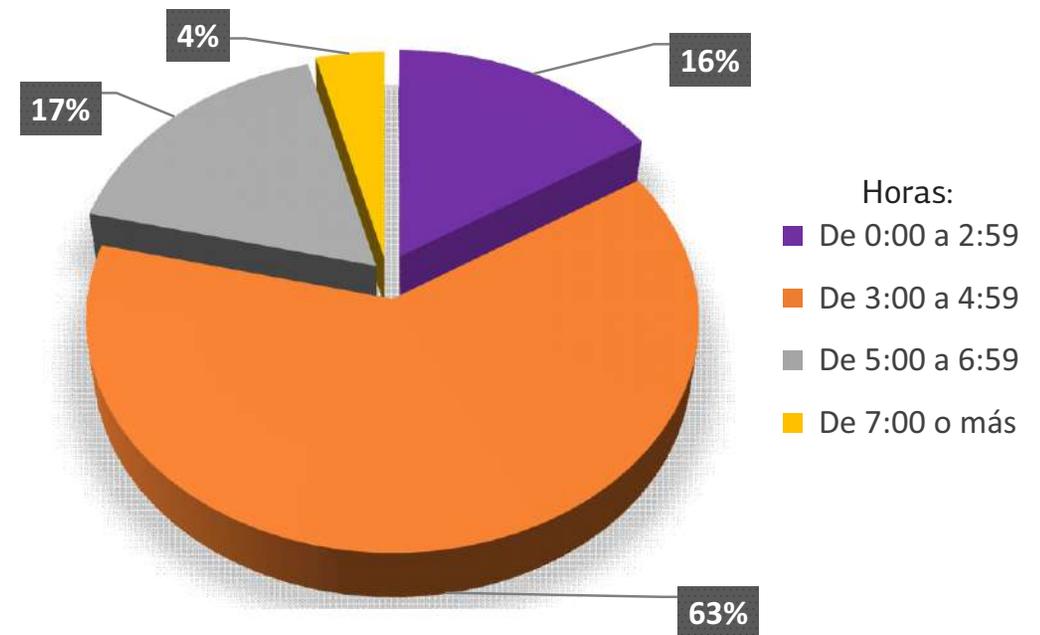
Posteriormente la **pregunta diez** menciona: En su casilla ¿Cuánto duro el escrutinio y cómputo?, arrojó los siguientes datos:

Horas:



Escrutinio y cómputo

÷ 3-4 hrs



69%

paquetes trasladados por los Secretarios

Traslado del paquete electoral al Consejo Distrital o Municipal

En esta etapa de la encuesta la actividad encuentra su fundamento en el artículo 299 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el cual manifiesta lo siguiente:

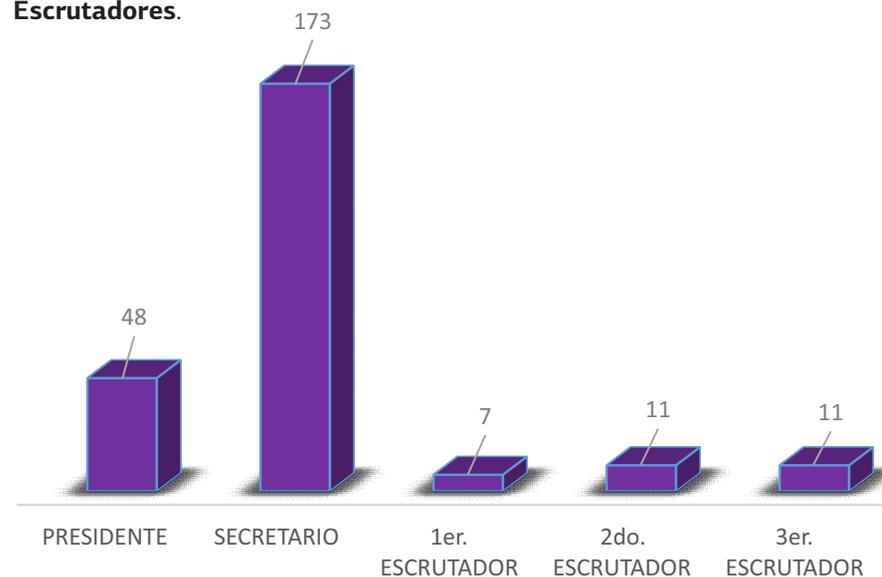
1. Una vez clausuradas las casillas, los presidentes de las mismas, bajo su responsabilidad, harán llegar al Consejo Distrital que corresponda los paquetes y los expedientes de casilla dentro de los plazos siguientes, contados a partir de la hora de clausura:

En el ámbito local es importante mencionar los paquetes electorales pueden ser entregados tanto en los Consejos Distritales como en los Municipales.

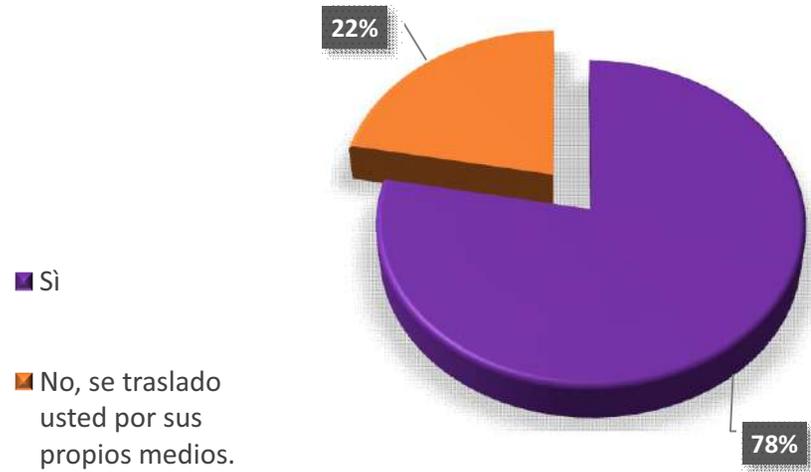
Conociendo lo anterior para el desarrollo de este punto, se consideraron tres preguntas de las cuales la **número once** manifiesta lo siguiente:

En su casilla **¿Quién fue el funcionario que trasladó el paquete electoral a la sede del Consejo correspondiente?**

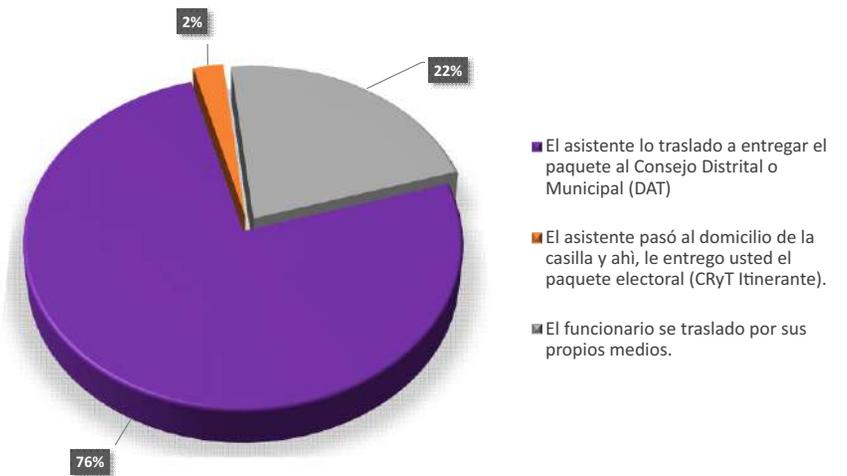
Dando como resultado que el **19%** de los paquetes los trasladaron los **Presidentes**, el **69%** los **Secretarios** y el restante **12%**, alguno de los **Escrutadores**.



Continuando con la siguiente pregunta en la cual se manifiesta que: En el traslado del paquete electoral **¿Tuvo apoyo del asistente electoral?** Arrojando que el **78%** de los funcionarios encuestados dijeron que **“SI”**, y el **22%**, manifestaron que **“NO”**, que se trasladaron por sus propios medios.



Por último, si la pregunta anterior fue un **“SI”**, mencione: **¿Qué tipo de apoyo se le otorgó?** 7, de cada 10 mencionan que el apoyo fue un **DAT**, y el **2%** manifestaron haber entregado el paquete a través de un **CRyT Itinerante**.



Conclusiones

A continuación, la interpretación a los resultados obtenidos en la aplicación de las encuestas a los funcionarios de mesa directiva de casilla, donde dieron a conocer sus experiencias y con ello poder encontrar áreas de oportunidad que permitan mejorar procedimientos para el Proceso Electoral 2020-2021.

La encuesta se elaboró tomando en cuenta seis etapas contenidas en un proceso electoral:

- Capacitación Electoral
- Armado de Casilla
- Llenado de Actas
- Escrutinio y Cómputo
- Armado de Paquete Electoral
- Traslado de Paquete Electoral

Conociendo las etapas anteriores, las conclusiones que se pudieran dar, se otorgaran en base a esa distribución, con lo que iniciaremos con la etapa de:

Capacitación Electoral

La capacitación que se dio a los funcionarios de casilla se considera que fue buena, ya que si agrupamos las respuestas: bueno, muy bueno y excelente, las cuales se consideran como aprobatorias, esto nos muestra que 8 de cada 10 se encuentran dentro de estas tres respuestas, por lo que podemos darle una calificación aceptable a la estrategia de capacitación aprobada por los órganos competentes en materia electoral y por parte de los ciudadanos que fungieron como funcionarios de casilla en el proceso electoral pasado.

Armado de Casilla

Para esta etapa, le solicitamos al funcionario nos diera de manera aproximada en minutos, el tiempo que les llevo armar su casilla, a lo cual las respuestas abarcaron desde los 10 y hasta los 120 minutos, siendo el rango con mayor número de respuesta el que va de los 30 a los 45 minutos, por lo que 181 de los 250, que representan el 72.4% de los encuestados se encuentran dentro de este rango, en conclusión consideramos que es bueno el tiempo para el armado de la casilla, ya que como lo mencionamos en el apartado respectivo de este análisis, en el artículo 273, párrafo 2 de la LEGIPE, se menciona que los funcionarios deberán estar en la casilla a las 7:30 de la mañana, por lo que el rango antes mencionado se puede considerar bueno en relación al horario de la apertura de la casilla.

Por otra parte y como consecuencia de lo anterior podemos decir que, el material electoral utilizado en la casilla sí cumplió con las expectativas para lo cual fue diseñado, ya que de acuerdo a lo argumentado en las encuestas, las urnas y mamparas son de fácil armado.

Llenado de Actas

Esta etapa se dividió en cuatro apartados; identificación de documentos, claridad en las instrucciones, espacio para llenar los datos y problemas en el llenado de actas; de lo cual podemos deducir que, en la identificación de documentos no se tuvo problema, ya que de acuerdo a lo respondido por 138 de los encuestados, los cuales manifestaron que fue fácil y 12 muy fácil, concluimos que este rubro se encuentra aprobado y dentro de lo aceptable, pero que puede ser susceptible a cambios, esto conforme a las especificaciones de los lineamientos que el INE emita para este próximo proceso.

En la pregunta referente a la **claridad en las instrucciones**, se deduce que sí cumplen con la misión de informar a los funcionarios de casilla el procedimiento que deben seguir para el llenado del acta, por lo que se concluye no hacer modificación al respecto.

En lo correspondiente a el **espacio para llenar los datos**, en este rubro sí existe mucha inconformidad por parte de los funcionarios ya que si juntamos las respuestas de regular, difícil y muy difícil nos arrojarían 163 respuestas que reprueban el espacio que se tiene en las actas para llenar los datos, por lo que si es necesario realizar las modificaciones correspondientes respecto a este tema; otros de los problemas que nos mencionaron fueron que la letra muy pequeña y que el papel pasante no es de lo mejor, por lo ya mencionado en este apartado sí se deberán de establecer los mecanismos necesarios a través de las instancias correspondientes para realizar las modificaciones necesarias y así poder apoyar al funcionario en la realización de sus actividades en la jornada electoral.

Escrutinio y Cómputo

Continuando con el desarrollo de este punto, la etapa se dividió en dos preguntas, la primera se refiere a la identificación de boletas para el escrutinio y cómputo de los votos, en donde 7 de cada 10 encuestados manifestaron que en su experiencia, fue fácil identificar las boletas, esto nos lleva a tener una apreciación de que el diseño de esta documentación electoral cumplió con el propósito de ayudar a identificar al funcionario de casilla de que elección se trata cada boleta electoral, y aunque un 21% de los encuestados estuvieron dentro de las respuestas de regular, difícil y muy difícil, lo podemos calificar como aprobatorio en este rubro.

En esta misma etapa se hizo la pregunta, **¿Cómo le parecieron las operaciones matemáticas para el llenado del acta de escrutinio y cómputo?**, aquí el 62% de los funcionarios de casilla encuestados, estuvieron dentro de las respuestas de fácil y muy fácil, pero no olvidemos que el 38% restante manifestaron en su respuesta que es de regular a difícil, si bien, en este caso en particular, es mayoría la parte en la que se aprueba esta pregunta, no podemos dejar de ver que si trasladamos ese treinta y ocho por ciento al total de las casillas instaladas, esto nos arrojaría una gran cantidad de actas que tuvieran error en las actas en la parte aritmética de operaciones matemáticas, lo cual podríamos traducir en casillas susceptibles a nuevos conteos por parte de la autoridad distrital o bien ser sujetas a un juicio y con ello la modificación de resultados preliminares otorgados por la autoridad electoral, lo cual daría paso a la incertidumbre por parte de la ciudadanía, que espera certeza en los resultados de sus autoridades electorales.

Armado del Paquete Electoral

En lo referente a esta etapa de conclusiones, se incluyeron 3 preguntas, en la primera se le cuestiona al funcionario de casilla **¿Cómo evaluaría el armado del paquete electoral?**, dividiéndose en tres rubros que son:

Identificación de documentos

Claridad en la conformación del paquete y;

Claridad en las instrucciones.

Referente a lo anterior, nos encontramos que de las tres preguntas anteriores el número total de respuestas son muy similares y que las mayores corresponden a fácil, la segunda respuesta es regular, la cual se podría considerar como no aprobatorio, por lo que este rubro se encuentra muy al límite mínimo de cumplir con las expectativas esperadas, lo cual se traduce en falta de capacitación para así tener más claro cuáles son los documentos que integran un paquete electoral.

En esta misma etapa, se le pregunto al funcionario que en su casilla **¿Cuánto duró el escrutinio y cómputo?**, a lo que el 63% manifestó que de 3 a 4 horas, a lo que consideramos que este tiempo está dentro del rango aceptable , ya que para esta jornada se tuvieron tres elecciones, resultando de manera proporcional a una hora con veinte minutos para cada elección, calificándolo como un tiempo aprobatorio.

Traslado del paquete electoral al Consejo Distrital o Municipal

Esta es la última etapa en la encuesta, para la misma se integró con tres preguntas, por lo que haremos el análisis correspondiente a cada una, iniciando con la pregunta: **¿Quién fue el funcionario que traslado el paquete electoral a la sede del Consejo correspondiente?**, las respuestas a esta pregunta están sumamente parejas, en donde el 45% lo trasladó el Presidente, el 43% lo trasladó el Secretario y el 12% restante fue trasladado por alguno de los escrutadores, concluyendo que en este rubro más que emitir una evaluación, nos da un panorama de que funcionarios son los que trasladan con mayor frecuencia el paquete al Consejo correspondiente.

La segunda pregunta nos menciona si el funcionario tuvo apoyo del asistente electoral, dando como resultado que el total de las respuestas son muy similares ya que el 52% sí recibió apoyo y el 48% se trasladaron por sus propios medios, a lo cual si parecería un porcentaje alto debido a que en el pasado proceso electoral concurrente el INE y el IEPC, trabajaron de manera conjunta para la elaboración de mecanismos de traslado, en donde ninguna casilla quedaba sin uno de ellos, dichos mecanismos se designaban de acuerdo a su posición geográfica y al punto en que se debía entregar el paquete electoral, por lo que si se tendría que hacer un análisis más a fondo con la finalidad de corroborar la información proporcionada por el funcionario de casilla.

Municipio: _____ Tipo de casilla: _____
Sección: _____ Fecha: _____

ENCUESTA A FUNCIONARIOS DE CASILLA SOBRE LA JORNADA ELECTORAL

Evaluación de Capacitación Electoral

1.- Bajo su apreciación, ¿cómo evaluaría la capacitación recibida para el cumplimiento de sus funciones durante la jornada electoral?

Mala Regular Bueno Muy buena

Evaluación de Armado de Casilla

2.- ¿Cuánto tiempo duró en instalar la casilla?

3.- ¿Qué le pareció el armado de la mampara?

Muy difícil Difícil Regular fácil Muy fácil

4.- ¿Qué le pareció el armado de las urnas?

Muy difícil Difícil Regular fácil Muy fácil

Análisis cualitativo del llenado de las actas de casilla
del **Proceso Electoral Local 2017-2018**

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
INFORME DE ACTIVIDADES 2019

Presentación

Una de las tareas más relevantes de la Dirección de Organización en los procesos electorales es la del diseño, adjudicación, supervisión de la producción y su distribución a los 20 distritos electorales locales de la documentación electoral que se utiliza en las casillas; cabe mencionar que estos procesos que antes eran completa responsabilidad del IEPC, a partir de la reforma de 2014 se sujetan a lineamientos anexos al Reglamento de Elecciones, además que a partir del proceso electoral 2017-2018 el Consejo General del INE aprobó el diseño de los formatos únicos de las boletas y demás documentación electoral para todos los OPL, esto pareciera ser la solución a problemas de diseño que la documentación haya presentado en el pasado, basada en evaluaciones que el INE pudiera haber efectuado en toda su historia y con la capacidad de infraestructura y recursos humanos necesarios para hacer estudios a los documentos para facilitar a los funcionarios de casilla el llenado de la documentación de las elecciones federales y locales, esto de entrada suena a favor de la certeza de los datos asentados en las actas, ya que la documentación al estar homologada en su forma y contenidos al menos contrarresta el efecto de descifrar el llenado de la documentación local que pudiera ser, en menor o mayor medida, diferente.

Este análisis busca evaluar la calidad con la que se llenan los documentos sustantivos en una elección como lo son las actas de la jornada y las de escrutinio y cómputo de casilla, revisando el cuidado en su llenado, la precisión de los resultados asentados, y la presencia de los datos mínimos que hacen a estos documentos, testigos fiables de la voluntad ciudadana; permitiendo detectar y corregir problemáticas en el propio diseño de los formatos que aparecen que el llenado de las actas cuenten con una mayor calidad.

Acta de la jornada electoral

Este formulario, titulado 'ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL', es el documento principal que se genera en cada casilla durante el día de la elección. Incluye secciones para: identificación de la casilla (ubicación, número de mesa, etc.), lista de votantes (nombre, edad, sexo, etc.), y un cuadro de resultados de votación por mesa electoral. El formulario está diseñado para ser llenado por los funcionarios de casilla y es una muestra de la documentación estandarizada.

Actas de escrutinio y cómputo de casilla de las elecciones para la gubernatura, diputaciones y ayuntamiento

Este formulario, titulado 'ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA', es el documento que se genera al finalizar el día de la elección. Incluye secciones para: resultados de votación por mesa electoral, escrutinio de votos, y cómputo de resultados. El formulario está diseñado para ser llenado por los funcionarios de casilla y es una muestra de la documentación estandarizada.

Marco legal

En el **Artículo 293** Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, se indica que “la documentación y material electoral se rige por lo dispuesto en la Ley General”.

Reglamento de elecciones, Artículo 149.

...4. La DEOE será la responsable de establecer las características, condiciones, mecanismos y procedimientos de los diseños, elaboración, impresión, producción, almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales para las elecciones federales y locales, tomando en cuenta lo establecido en el Anexo 4.1 de este Reglamento...

Acuerdo INE/CCOE001/2017

En este acuerdo de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral se aprobaron los diseños de los formatos “únicos” de la boleta, actas de casilla, los demás formatos de la documentación y de las especificaciones técnicas de los materiales electorales, que se utilizaron durante el Proceso Electoral Local 2017-2018, en las elecciones para la Gubernatura o Jefatura de Gobierno, Diputaciones Locales y Ayuntamientos o Alcaldías en territorio nacional; así como para el voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero de la elección para la Gubernatura o Jefatura de Gobierno.

Reglamento de elecciones, Anexo 4.1

...Las actas de casilla están conformadas por los siguientes documentos:

- Acta de la jornada electoral.
- Acta de escrutinio y cómputo de casilla de cada elección....

...En su diseño se considerarán las siguientes características:

- a) Claridad en la redacción de las instrucciones.
- b) Amplitud en los espacios que faciliten su llenado.
- c) Uso del color para resaltar o diferenciar algunos apartados e instrucciones.
- d) Tipografía mínima de 7 puntos para las instrucciones.
- e) Numeración en los apartados que facilite su identificación.
- f) Medidas de seguridad en su impresión (en el caso de actas de casilla).
- g) Todos los emblemas de los partidos políticos y/o candidatos independientes deben guardar la misma proporción. Si hubiese un emblema de forma irregular, es importante que éste guarde la misma proporción visual con los que son de forma regular (cuadrados), considerando que los límites exteriores del mismo, definen la superficie dentro de la cual se encuentran los elementos visuales que lo contienen...

h) Los emblemas a color de los partidos políticos y/o candidatos independientes deberán aparecer en el orden que les corresponde de acuerdo a la fecha de su registro.

i) En caso de existir coaliciones, se incluirán en los resultados los espacios necesarios para las posibles combinaciones de los partidos coaligados.

j) El papel autocopiante debe contar con una capacidad de transmisión de escritura a 11 copias; de no ser técnicamente posible, deberá tomarse la medida adecuada para que cada partido y/o candidato independiente cuente con una copia legible del acta de resultados de la casilla por cada elección.

Metodología

Muestreo estratificado

Resulta factible dividir a toda la población en subgrupos conformados dividiendo la población en distritos electorales locales y posteriormente en municipios de modo que todos los diferentes estratos queden representados.

Tamaño de la muestra

Para el cálculo del tamaño de la muestra se consideró un universo conformado por 9808 casillas instaladas, 95% de nivel de confianza, así como un margen de error de 4%, dando como resultado una muestra de 566 documentos a revisar. Dicho número se distribuyó de forma aleatoria en la totalidad de casillas instaladas en los municipios para asegurarnos de escoger un número de casillas que representen a la mayoría de los municipios, se hizo una pre-selección de 600 documentos en total para garantizar los 566 requeridos.

Para determinar el margen de la muestra se utilizaron herramientas en línea (1) y para la selección de los documentos se utilizó una fórmula de asignación de valores aleatorios básica en el programa informático excel, mientras que la fuente de información para nuestros datos, son las actas escaneadas en los consejos distritales y municipales durante la jornada electoral, así como las actas digitalizadas de los expedientes electorales.

(1) <https://es.surveymonkey.com/mp/sample-size-calculator/>;
<https://www.netquest.com/es/gracias-calculadora-muestra/>

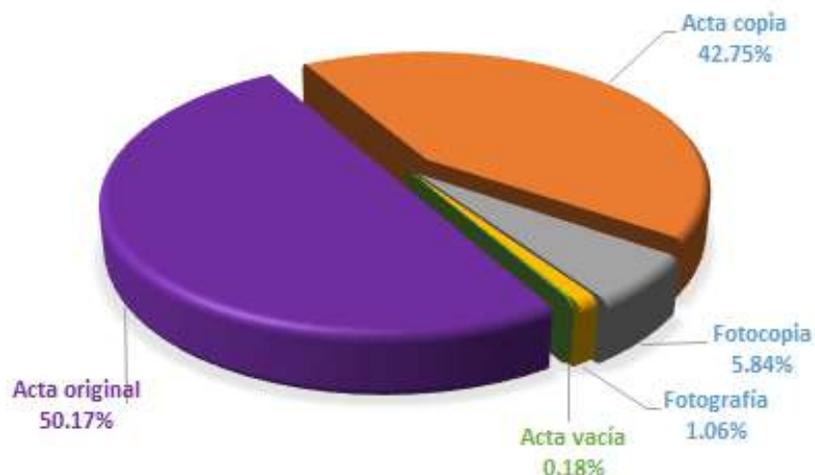
Datos comunes en las actas

Para comenzar, los documentos parte de la muestra se calificaron de acuerdo a sus características como: originales, si a simple vista fueron llenados con bolígrafo; como copia, los textos eran de color del papel autocopia; fotografía y fotocopia si evidentemente se trataba de alguna de estas, y por último como vacía ya que se encontraron dos actas vacías en toda la muestra.

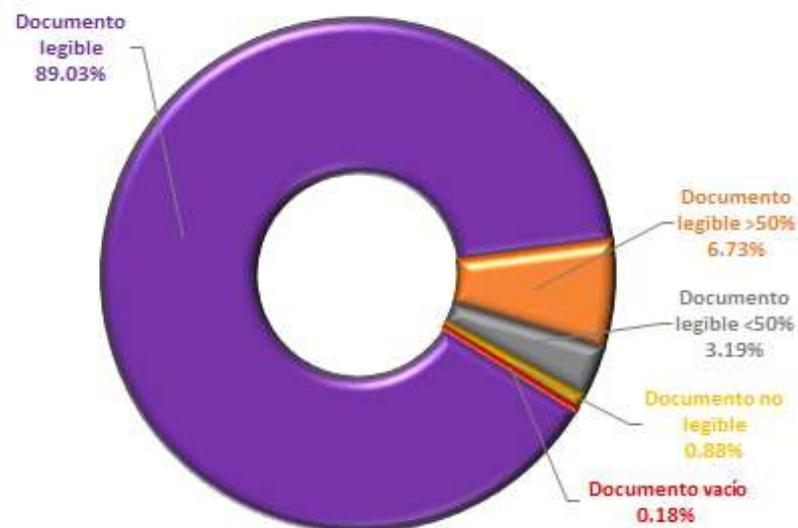
De este modo podemos determinar la cantidad de documentos originales y la condición en la que se encuentra el expediente de la elección en cuanto a su calidad como material de consulta.

Del mismo modo se calificó la legibilidad de las actas, en legible, no legible, legible en menos del 50% de sus campos, así como en más del 50% de ellos.

Características de las actas



Legibilidad



Entonces, contamos con 90 por ciento de actas que fueron escaneadas por personal del instituto durante los ejercicios de cómputo ó en el de integración de expedientes electorales, con un mínimo de fotocopias y fotografías, además se percibe de forma **aceptable** el porcentaje de documentos legibles para su análisis.

Actas con características aceptables y legibles para su análisis.

Actas de escrutinio y cómputo

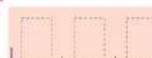
Para analizar la primera parte que tienen en común las actas de escrutinio y cómputo (campos denominados 2 al 6) se revisó que los datos estén presentes tanto en letra como número.

2 BOLETAS SOBREVANTES DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA *(Escriba el total de boletas no usadas y canceladas).*

_____ (Con letra)  (Con número)

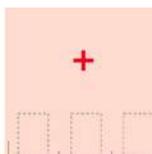
	Con letra	Con número
Campo lleno	91.69%	95.84%
Vacío/no legible	8.31%	4.16%

3 PERSONAS QUE VOTARON *(Escriba el total de marcas de "VOTÓ 2018" de la lista nominal de electores y de las personas que votaron con su sentencia del Tribunal Electoral. Si es casilla especial escriba el total de personas anotadas en el Acta de las y los electores en tránsito).*

_____ (Con letra)  (Con número)

	Con letra	Con número
Campo lleno	90.30%	96.54%
Vacío/no legible	9.70%	3.46%

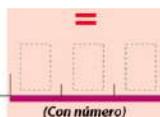
4 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS QUE VOTARON EN LA CASILLA Y QUE NO SE INCLUYEN EN LA LISTA NOMINAL *(Escriba el total de marcas de "VOTÓ 2018" de la relación de las y los representantes de partidos políticos ante la mesa directiva de casilla).*

_____ (Con letra)  (Con número)

	Con letra	Con número
Campo lleno	88.45%	94.92%
Vacío/no legible	11.55%	5.08%

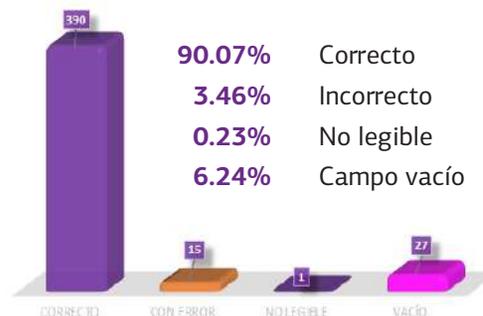
5 SUME LAS CANTIDADES DE LOS APARTADOS 3 y 4:

(Con letra) _____ (Con número) _____



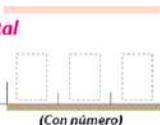
	Con letra	Con número
Campo lleno	88.22%	93.76%
Vacío/no legible	11.78%	6.24%

Además el campo 5 consiste en una pregunta de resultado, obtenido de la suma de los campos 3 y 4, con los siguientes resultados:

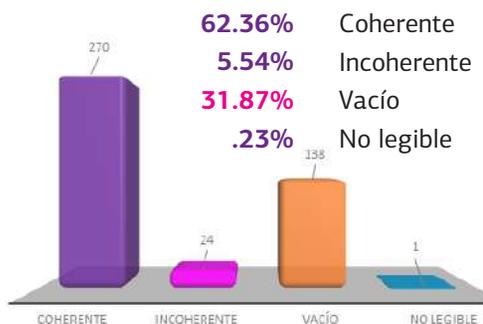


6 VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA (Escriba el total de votos de la elección para la Gobernatura que se sacaron de la urna).

(Con letra) _____ (Con número) _____



	Con letra	Con número
Campo lleno	81.29%	89.38%
Vacío/no legible	18.71%	10.62%



7 ¿ES IGUAL EL NÚMERO TOTAL DEL APARTADO 5 CON EL TOTAL DE VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA

LA GUBERNATURA SACADOS DE LA URNA DEL APARTADO 6 ? SÍ NO
(Marque con "X")

El campo 7 es una pregunta de control, que se utiliza para comprobar la coherencia entre los resultados de la suma de marcas de "VOTÓ 2018", con el total de votos sacados de la urna del campo 6, podemos ver que este campo tiene una calificación **insuficiente**, dado que un alto porcentaje de actas no tiene datos en este campo a pesar de ser una pregunta con sólo dos opciones.

Actas de escrutinio y cómputo

Resultados Asentados

Para calificar el apartado 8 revisamos la cantidad de información vaciada con letra y número según la cantidad de espacios es decir, la cantidad de registros de partidos en las actas de acuerdo a la correspondiente demarcación territorial ya que no todos los distritos y municipios tuvieron la misma cantidad de registros de partidos y candidatos independientes; también se tomaron en cuenta los espacios correspondientes a candidatos no registrados, votos nulos y total.

Tenemos entonces que de los **7,446** espacios contabilizados, **6,700 (89.9%)** espacios destinados a cantidades con letra fueron utilizados mientras que los espacios llenados con número fueron **6,948 (93.3%)**.

Ambas cantidades son sobresalientes de manera positiva, sin embargo al revisar los resultados aritméticos de los resultados únicamente el **71.82%** tuvo un resultado correcto, de manera apenas aceptable, considerando que en las casillas se cuenta con calculadoras que forman parte de los útiles de escritorio, y que previo al vaciado de los datos se realizaron las operaciones en los cuadernillos de resultados para cada elección.

8 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA (Escriba los votos para cada partido político, coalición, candidatura no registrada y votos nulos, súmelos y escriba el resultado en TOTAL).
En caso de no recibir votos para algún partido político, coalición o candidatura independiente o no registrada, escriba ceros.

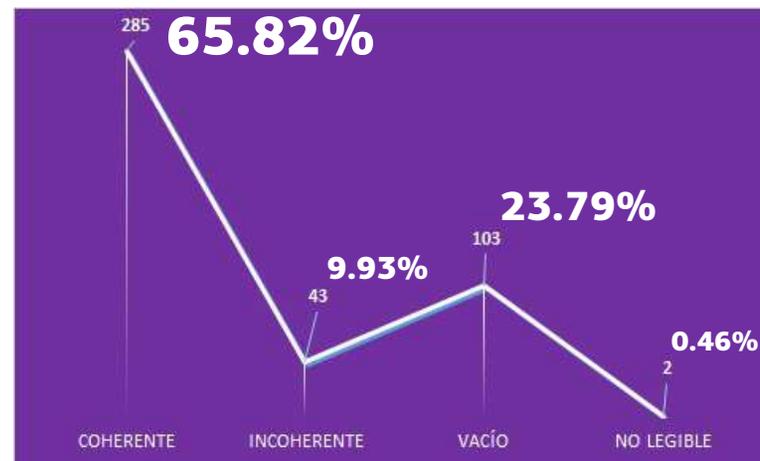
PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO/A	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA (Con letra)	(Con número)
		<input type="text"/>
morena		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
Escriba aquí sólo el número de boletas que tienen marcados los emblemas de los partidos de la coalición indicada.		
Coalición		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS		<input type="text"/>
VOTOS NULOS		<input type="text"/>
TOTAL		<input type="text"/>

9 ¿ES IGUAL LA CANTIDAD DEL APARTADO 6 CON EL TOTAL DE LOS VOTOS DEL APARTADO 8? SÍ NO
(Marque con "X")

Control de suma: votos sacados de la urna y total de la votación

Este apartado hace una segunda pregunta de control, donde pide al funcionario comparar la cantidad de boletas sacadas de la urna (6), con la suma de los votos (8); se calificó la coherencia en la respuesta en base a los

En este caso, vemos un comportamiento similar al de la pregunta 7 en lo que respecta a coherencia de la respuesta (en un margen apenas aceptable) pero con menos espacios vacíos, sin embargo tenemos un mayor número de respuestas sin coherencia a pesar de la claridad de la pregunta y que sólo hay dos opciones para marcar.

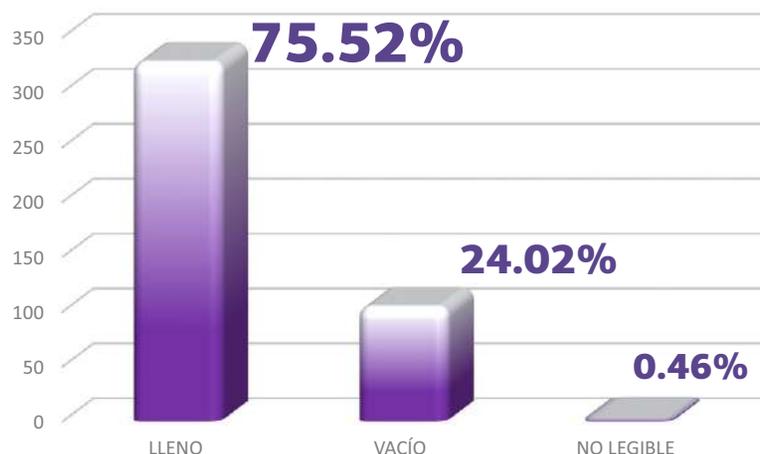


10 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

SÍ NO ?
(Marque con "X")

En el caso de esta sencilla pregunta un 24.02% dejó en blanco ambas cajas de forma más frecuente que a la pregunta anterior.

A simple vista se aprecia un salto en el área de marcado para las cajas, es decir que en la pregunta 9 las cajas para marcar sí o no se encuentran en el lado derecho y en la pregunta 10 estas se encuentran del lado izquierdo debajo de la pregunta, por lo que se considera pertinente alinear estas cajas hacia la derecha.



9 ¿ES IGUAL LA CANTIDAD DEL APARTADO 6 CON EL TOTAL DE LOS VOTOS DEL APARTADO 8? SÍ NO
(Marque con "X")

10 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA

SÍ NO ?
(Marque con "X")

Actas de escrutinio y cómputo

Registro de funcionarios de casilla

11 MESA DIRECTIVA DE CASILLA (Escriba los nombres de las y los funcionarios de casilla presentes y asegúrese que firmen en su totalidad).

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENTE/A		
1er. SECRETARIO/A		
2o. SECRETARIO/A		
1er. ESCRUTADOR/A		
2o. ESCRUTADOR/A		
3er. ESCRUTADOR/A		

Este apartado cuenta con espacios para el nombre y firma de los funcionarios de la casilla y cuenta con excelente porcentaje de llenado de nombres y sobresaliente margen de firmas, siendo el campo más bajo el de la firma del 3er escrutador..

Cargo	Presidente	1er secretario	2do secretario
Nombre	98.8%	98.2%	98.8%
Firma	92.8%	93.1%	93.8%

Cargo	1er escrutador	2do escrutador	3er escrutador
Nombre	97.5%	98.2%	93.8%
Firma	92.4%	92.1%	87.1%

12 REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS (Escriba los nombres de las y los representantes de partidos políticos presentes, marque con "X" si es la o el propietario (P) o suplente (S) y asegúrese que firmen en su totalidad).

PARTIDO O CANDIDATURA	NOMBRES	Marque con "X"		FIRMAS	Marque con "X" SI NO FIRMO POR NEGATIVA/AUSENCIA	Marque con "X" SI FIRMO BAJO PROTESTA
		P	S			
	2,594 Nombres registrados					

Registro de representantes de partidos políticos

De igual forma revisamos el porcentaje de calidad de los representantes de los partidos y la cantidad de firmas conforme a la cantidad de nombres registrados.

2,432

93.8%
Cuenta con firma

1,807 (69.7%)
Se especificó cargo propietario o suplente

13 ESCRITOS DE PROTESTA (En su caso, escriba el número de escritos de protesta en el recuadro del partido político que los presentó y métalos en la bolsa de expediente de la elección para la Gubernatura).



497 12.66% Cajas con dato

3,924 Cajas

Escritos de protesta

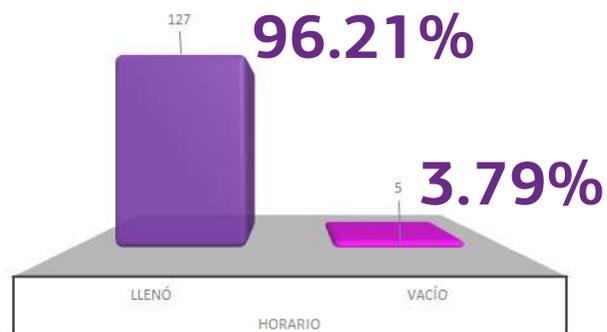
Por último, respecto a el marcado de los recuadros para escritos de protesta, tenemos que de un total de **3924**, únicamente **497** se marcaron con algún valor; en este caso si revisamos la instrucción, se permite dejar vacía el espacio si no se presentan escritos de protesta, pero consideramos que se debe analizar si para tener más certeza en este campo se debe instruir a que se marque cero en caso de que no hubiera ninguno.

Acta de la jornada

Hora de instalación de la casilla

2 LA CASILLA SE INSTALÓ EN: _____
(Escriba la calle, número, colonia, localidad o lugar)
Y SU INSTALACIÓN EMPEZÓ A LAS: _____ : _____ A.M. DEL DÍA 1 DE JULIO DE 2018.
(Con número)

SI LA CASILLA SE INSTALÓ EN UN LUGAR DIFERENTE AL APROBADO POR EL CONSEJO DISTRITAL, EXPLIQUE LAS CAUSAS: _____



Los campos con información horaria de la instalación de casilla representaron el **96.21%**.

Registro de Funcionarios de Casilla

3 ESCRIBA EL NOMBRE DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA, MARQUE CON "X" SI LA O EL FUNCIONARIO SE TOMÓ DE LA FILA DE VOTANTES Y ASEGÚRESE QUE FIRMEN EN SU TOTALIDAD QUIENES ESTÉN PRESENTES EN LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA:

CARGO	DE LA FILA	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENTE/A			
1er. SECRETARIO/A			
2o. SECRETARIO/A			
1er. ESCRUTADOR/A			
2o. ESCRUTADOR/A			
3er. ESCRUTADOR/A			

Promedio de espacios para nombre: **96.09%**

Promedio de espacios firmas: **88.01%**

Más alto: 1er secretario/1er escrutador, **96.97%**

Más alto: 1er secretario, **90.15%**

Más bajo: 3er escrutador, **93.94%**

Más bajo: 3er escrutador, **84.85%**

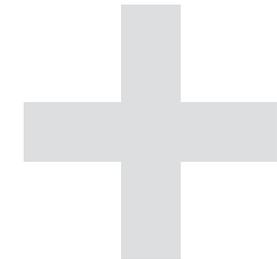
4 CUENTE DE UNA EN UNA EL TOTAL DE BOLETAS RECIBIDAS Y ANOTE LA CANTIDAD:

GUBERNATURA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con número)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con letra)
DIPUTACIONES LOCALES <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con número)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con letra)
AYUNTAMIENTO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con número)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con letra)

Este campo promedió una excelente calificación con un promedio de **95.83%** de espacios con información (**96.21%** para los datos con número y **95.45%** con letra)

5 ESCRIBA EL NÚMERO DE LOS FOLIOS INICIAL Y FINAL DE LAS BOLETAS DE LAS ELECCIONES PARA LA GUBERNATURA, LAS DIPUTACIONES LOCALES Y EL AYUNTAMIENTO RECIBIDAS, EN CASO DE QUE LOS FOLIOS NO SEAN CONTINUOS, UTILICE EL SEGUNDO CUADRO.

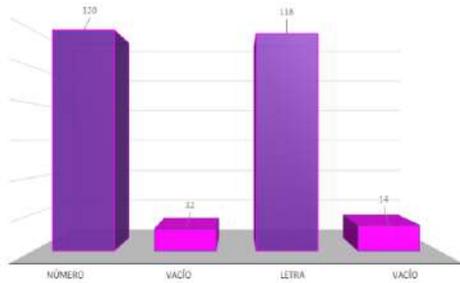
GUBERNATURA			
DEL NÚMERO: IEPCEJ- <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con número)	AL NÚMERO: IEPCEJ- <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con número)	DEL NÚMERO: IEPCEJ- <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con número)	AL NÚMERO: IEPCEJ- <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con número)
DIPUTACIONES LOCALES			
DEL NÚMERO: IEPCEJ- <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con número)	AL NÚMERO: IEPCEJ- <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con número)	DEL NÚMERO: IEPCEJ- <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con número)	AL NÚMERO: IEPCEJ- <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con número)
AYUNTAMIENTO			
DEL NÚMERO: IEPCEJ- <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con número)	AL NÚMERO: IEPCEJ- <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con número)	DEL NÚMERO: IEPCEJ- <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con número)	AL NÚMERO: IEPCEJ- <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con número)



95.45%
campos llenos

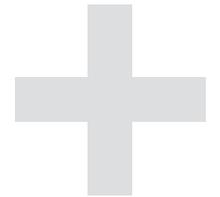
6 ESCRIBA EL TOTAL DE LAS Y LOS ELECTORES QUE ESTÁN EN LA LISTA NOMINAL:

(Con número) _____ (Con letra) _____



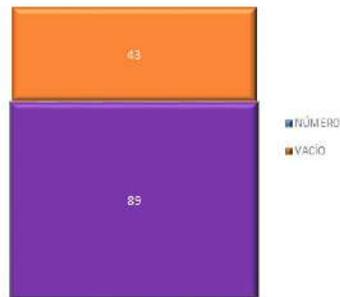
90.90%
Con número

89.39%
Con letra



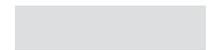
7 ESCRIBA EL TOTAL DE LAS Y LOS ELECTORES QUE ESTÁN EN LA LISTA QUE CONTIENE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL ELECTORAL (LISTA NOMINAL ADICIONAL), SÓLO EN CASO DE HABERLA RECIBIDO, SI NO LA RECIBIÓ ESCRIBA CEROS.

(Con número) _____ (Con letra) _____



67.42%
Con número

59.85%
Con letra



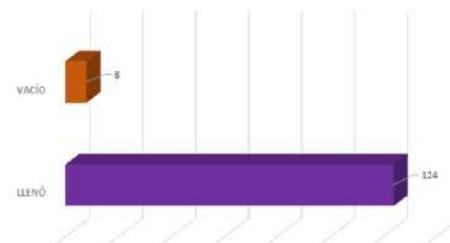
8 ¿ALGUNA O ALGÚN REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE FIRMÓ O SELLÓ LAS BOLETAS? SI NO

82.58% **17.42%**

LLENÓ **VACÍO**

12 LA VOTACIÓN INICIÓ A LAS _____ : _____ A.M.

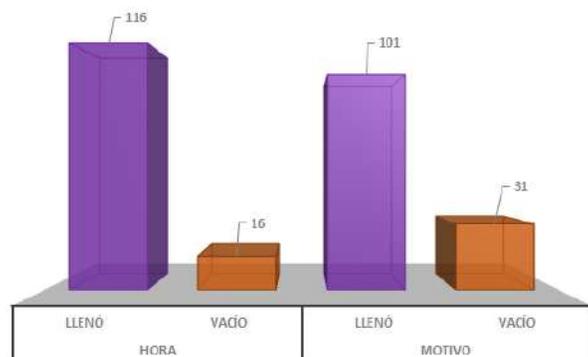
El espacio para el registro del horario para el inicio de la votación contó con un **93.94% de efectividad.**



13 LA VOTACIÓN TERMINÓ A LAS _____ : _____ P.M. PORQUE: (Marque con "X")
(Con número)

- ANTES DE LAS 6 P.M. YA HABÍA VOTADO TODO EL ELECTORADO DE LA LISTA NOMINAL.
- A LAS 6 P.M. YA NO HABÍA ELECTORADO EN LA CASILLA.

- DESPUÉS DE LAS 6 P.M. AÚN HABÍA ELECTORADO PRESENTE EN LA CASILLA.
- SE SUSPENDIÓ DEFINITIVAMENTE LA VOTACIÓN.



Mientras que el horario final de la votación se registró en el **87.88%** de las veces, el campo para señalar el motivo del cierre fue marcado sólo en **76.52%** de las ocasiones.

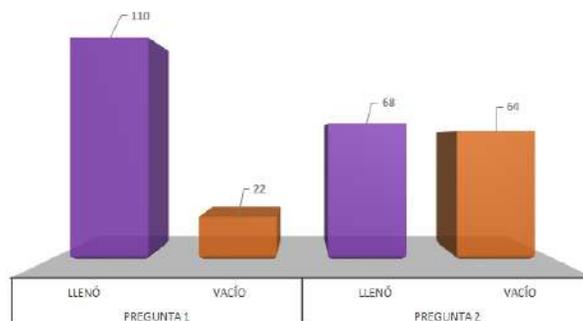
14 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN? SI NO
(Marque con "X")

¿DURANTE EL CIERRE DE LA VOTACIÓN? SI NO
(Marque con "X")

En este caso sobresale que la segunda pregunta fue respondida en menor medida que la primera bajando su porcentaje de manera drástica en comparación del resto de las preguntas, esto puede deberse a que una vez que el secretario llena el primer espacio da por terminado responder este apartado, de manera similar a la pregunta 13, donde también se produce este efecto en menor medida.

Pregunta 1:

83.33%
Con respuesta



Pregunta 2:

51.52%
Con respuesta

15 ESCRIBA EL NOMBRE DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA Y ASEGÚRESE QUE FIRMEN EN SU TOTALIDAD QUIENES ESTÉN PRESENTES EN EL CIERRE DE LA VOTACIÓN :

CARGO	NOMBRES	FIRMAS
PRESIDENTE/A		
1er. SECRETARIO/A		
2o. SECRETARIO/A		
1er. ESCRUTADOR/A		
2o. ESCRUTADOR/A		
3er. ESCRUTADOR/A		

Registro de funcionarios de casilla

Este apartado cuenta con espacios para el nombre y firma de los funcionarios de la casilla y cuenta con excelente porcentaje de llenado de nombres y sobresaliente margen de firmas, siendo el campo más bajo el de la firma del 3er escrutador, del mismo modo que en las actas de escrutinio y cómputo en cuyo caso fue de 87.1%. En lo general hay un 5% menos espacios llenos que en las actas de escrutinio.

Cargo	Presidente	1er secretario	2do secretario
Nombre	93.9%	93.9%	95.5%
Firma	80.3%	85.6%	85.6%

Cargo	1er escrutador	2do escrutador	3er escrutador
Nombre	94.7%	93.9%	88.6%
Firma	81.8%	81.1%	78.8%

Conclusiones

Después de evaluar cada apartado promediamos los resultados para determinar una calificación general de **86.37%**, lo que consideramos un resultado **sobresaliente**, no obstante, susceptible a mejorar, destaca positivamente en primer lugar lo completo que están de los datos de casilla que permiten ubicar el origen del documento con una calificación de **97.63%**; en segundo lugar la relación de registro y firmas de los funcionarios de casilla promediando **95.13%**, nos dan un panorama positivo respecto al compromiso de la presencia de los funcionarios de casilla; así como un **95.45%** en la información de los folios de las boletas recibidas.

Consideramos importante la regularidad de este tipo de análisis para futuros procesos, así como para alimentar las bases de datos del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales (SIVOPLE), proponemos que estos datos se capturen a partir del PREP y sean corroborados durante los cómputos de cada elección, lo que permitiría contar con una investigación más amplia de la documentación electoral.

Destaca con calificaciones mas bajas, con **12.66%**, el señalamiento sobre los escritos de protesta presentados, dónde sin embargo, no se obliga en la instrucción a poner en ceros en caso de no recibir ninguno, como ya lo comentamos, hay que considerar el cambio de la instrucción para que este campo deje de ser el único con opción a llenar y todos los apartados tengan siempre respuesta aunque sea cero.

Posteriormente, las preguntas de control de las actas de escrutinio (7 y 9 con **62.36** y **65.82%** respectivamente), donde a pesar de conformarse por opciones sencillas (sí, no) y ser una comparación de lo que se asentó en campos anteriores, fueron dejadas en blanco en 3 y 2 de cada diez veces respectivamente, de lo que interpretamos que al tener una diferencia en la información que se compara en la pregunta, causa una confusión en el funcionario y opta no comprometerse con una respuesta, cabe mencionar que actualmente el INE está revisando estas preguntas de control considerando eliminarlas de las actas de escrutinio.

Además califica apenas aceptable que sólo en el **69.7 por ciento** de los casos se especifica la **calidad del representante de partido** o **representante de candidato independiente**, atribuible a que al momento de su registro en las actas no se hace una revisión completa de sus acreditaciones al llenar cada acta, este procedimiento se debe llevar a cabo en cada una de éstas; sin mencionar al resto de documentación de la casilla, nos queda claro que en cada acta se repiten la mayoría de los representantes de partido y estos firman cada documento, cabe la posibilidad de analizar y proponer que se minimice este ejercicio de firmas a un documento que registre la presencia de los representantes en cada momento de la jornada electoral que forme parte integral del acta de la jornada, como lo es la hoja de incidentes, de lo que se requiere un análisis jurídico de su pertinencia.

Por otra parte con **71.82% de calificación** se encuentra el cómputo de los resultados, considerando que en las casillas se cuenta con calculadora y con las hojas para hacer las operaciones de cómputo que mejorarían la exactitud en los resultados que previamente se vacían en estas; apenas se logró una evaluación aceptable, siendo los resultados el objetivo principal de las actas, consideramos que en la capacitación se debe enfatizar la importancia del uso de las herramientas mencionadas para minimizar los errores.

En lo que respecta al Acta de la jornada tenemos menores incidencias a la baja de la calidad siendo la más importante la segunda pregunta del apartado 14 dónde se registró tan solo el **51.52%** de respuestas, esto puede ser atribuible a que al responder la primera parte, se da por hecho que se ha terminado el llenado del campo, para resolver este es un problema menor de diseño y puede resolverse cambiando la posición de la segunda pregunta, reubicándola justo debajo de la primera y alineando las cajas de respuesta verticalmente para así facilitar la lectura de enunciados breves que terminen en el llenado de los campos de manera automática.

Respecto al **74.3%** y **71.8%** de firmas de los representantes de partidos y de candidatos independientes en la instalación y cierre de la casilla respectivamente, requieren de una mayor atención del secretario para recabarlas al cierre de cada documento, también es evidente que la baja de firmas en el cierre puede deberse a que los representantes que estuvieron en la instalación no estuvieron hasta el final de la jornada electoral.

Finalmente los formatos únicos aprobados por el INE, también son revisados por los especialistas de cada OPLE para adaptarlos a sus legislaciones y es nuestra responsabilidad hacer estos análisis que consideramos, todos los organismos locales deberían llevar a cabo para retroalimentar proponiendo mejoras que aporten al fortalecimiento de la certeza de nuestros procesos electorales partiendo desde la perspectiva que todos los procedimientos son mejorables.

**Destrucción de la documentación electoral no útil
del Proceso Electoral Local 2017-2018**

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
INFORME DE ACTIVIDADES 2019

Fundamento legal

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

CAPÍTULO XI.
DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL
Artículo 434.

El Consejo General del Instituto o el Órgano Superior de Dirección del OPL, deberá aprobar la destrucción de la documentación electoral una vez concluido el proceso electoral correspondiente.

En el acuerdo respectivo se deberán precisar los documentos objeto de la destrucción, entre los que se encuentran, los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes de la elección correspondiente, así como de aquellas que fueron inutilizadas durante la actividad de conteo, sellado y enfajillado, una vez concluido el proceso electoral respectivo.



Cronograma de actividades

- Inicio de actividades: 19 de marzo de 2019
- Duración de la actividad: 25 días naturales
- Horario de actividades: 9:00 a 18:00 hrs.
- Fin de la actividad: 12 de abril de 2019

Plan de trabajo

- Extracción de las bolsas de plástico que contienen las boletas en la caja paquete
- Extracción de las boletas que se encuentran dentro de las bolsas de plástico
- Separación de artículos de oficina que no sean de papel
- Clasificación de artículos (papel/plástico)
- Agrupamiento, flejado y acomodo de caja paquete
- Desarmado y acomodo de anaqueles metálicos
- Depósito de la documentación en los contenedores correspondientes para traslado
- Supervisión del traslado y destrucción de la documentación
- Limpieza general del inmueble
- Elaboración de informe de actividades

Inicio de actividades

Se comenzó con la actividad el martes 19 de marzo con los paquetes correspondientes a la elección de Municipales en orden distrital ascendente.

Día 1, martes 19 de marzo

Distrito	Cabecera	Paquetes
01	Tequila	487
02	Lagos de Moreno	452
03	Tepatitlán de Morelos	556
04	Zapopan	449
	Total del día	1,944

Día 2, miércoles 20 de marzo

Distrito	Cabecera	Paquetes
05	Puerto Vallarta	474
06	Zapopan	503
07	Tonalá	379
08	Guadalajara	606
	Total del día	1,962



Día 3, jueves 21 de marzo

Distrito	Cabecera	Paquetes
09	Guadalajara	501
10	Zapopan	455
11	Guadalajara	536
12	Tlajomulco de Zúñiga	518
Total del día		2,010

Día 4, viernes 22 de marzo

Distrito	Cabecera	Paquetes
13	San Pedro Tlaquepaque	450
14	Guadalajara	539
15	La Barca	528
16	San Pedro Tlaquepaque	459
Total del día		1,976

Día 5, sábado 23 de marzo

Distrito	Cabecera	Paquetes
17	Jocotepec	443
18	Autlán de Navarro	517
19	Zapotlán el Grande	535
20	Tonalá	421
Total del día		1,916





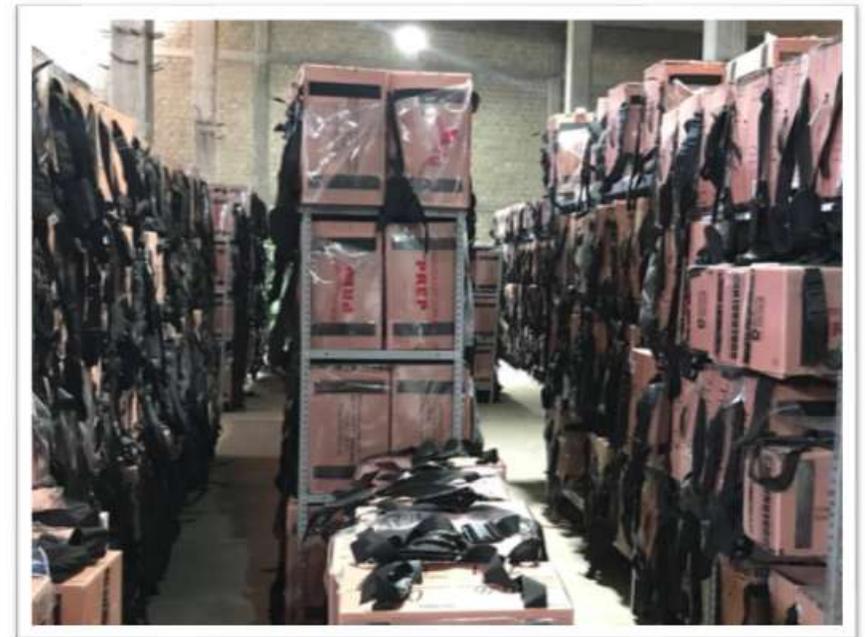
Día 6, domingo 24 de marzo

Continúa la actividad con los paquetes correspondientes a la elección de Gobernatura/Diputaciones Locales en orden distrital descendente.

Distrito	Cabecera	Paquetes
20	Tonalá	421
19	Zapotlán el Grande	535
18	Autlán de Navarro	517
17	Jocotepec	443
Total del día		1,916

Al **Sábado 23 de marzo**, se logra el **100%** de vaciado de paquetes de la elección de Municipios.

Día de actividad	Paquetes de la elección de Municipios
1	1,944
2	1,962
3	2,010
4	1,976
5	1,916
Total	9,808



Día 7, lunes 25 de marzo

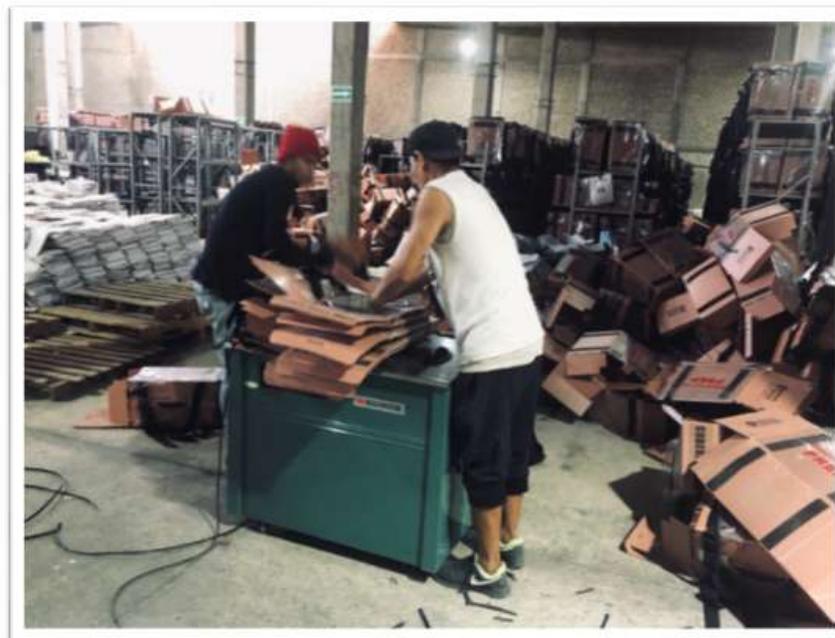
Distrito	Cabecera	Paquetes
16	San Pedro Tlaquepaque	459
15	La Barca	528
14	Guadalajara	539
13	San Pedro Tlaquepaque	450
	Total del día	1,976

Día 8, martes 26 de marzo

Distrito	Cabecera	Paquetes
12	Tlajomulco de Zúñiga	518
11	Guadalajara	536
10	Zapopan	455
09	Guadalajara	501
	Total del día	2,010

Día 9, miércoles 27 de marzo

Distrito	Cabecera	Paquetes
08	Guadalajara	606
07	Tonalá	379
06	Zapopan	503
05	Puerto Vallarta	474
	Total del día	1,962





El Viernes 29 de marzo se logra el 100% de vaciado de paquetes de la elección de Gobernatura / Diputaciones Locales

Día 10, jueves 28 de marzo

Distrito	Cabecera	Paquetes
04	Zapopan	449
03	Tepatitlán de Morelos	556
02	Lagos de Moreno	452
01	Tequila	487
Total del día		1,944

Día de actividad	Paquetes de la elección Gobernatura/Diputaciones
6	1,916
7	1,976
8	2,010
9	1,962
10	1,944
Total	9,808

Supervisión del traslado y destrucción de la documentación electoral.

- Carga de contenedores
- Traslado a la planta de reciclaje
- Llegada a la planta de reciclaje
- Peso de la carga
- Proceso de destrucción



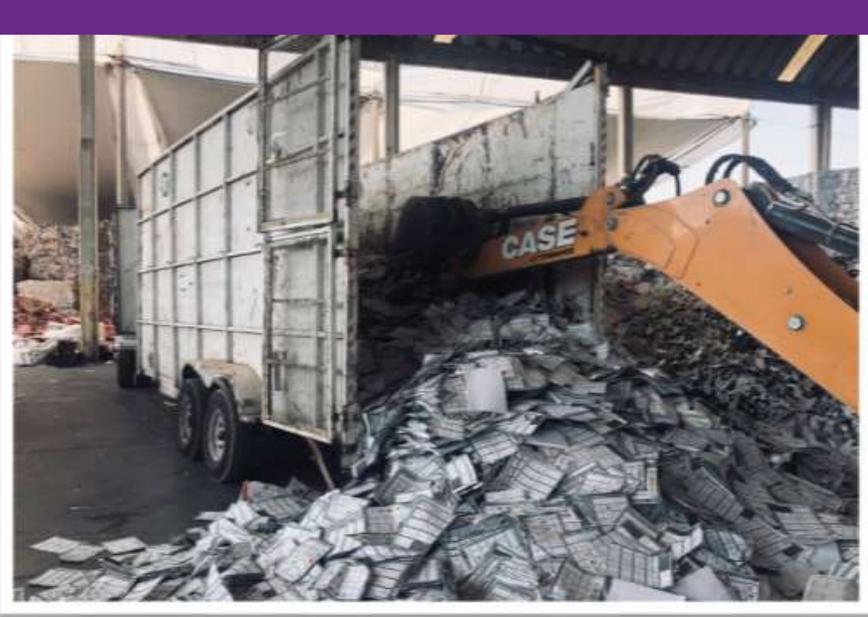
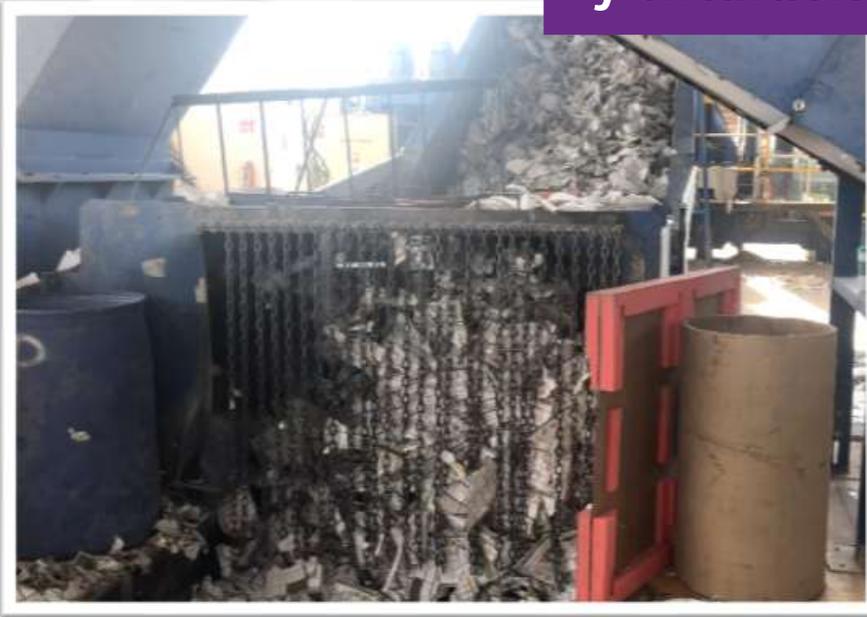
Carga de contenedores

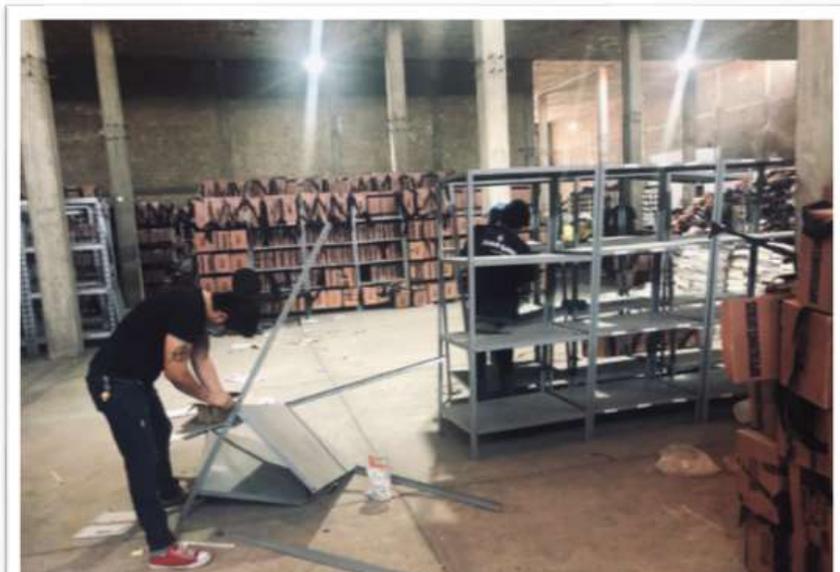


Traslado y llegada a la planta de reciclaje



**Procesos de pesaje
y trituración**





Desarmado y acomodo de anaqueles



Documentación destruida

Fecha	Documentación destruida	Cantidad/Kg
22 marzo	Elección de Múnicipe	16,520
25 marzo	Elección de Múnicipe	16,380
25 marzo	Elección de Múnicipe	12,400
Total destruido al 5 de abril		45,300

Hasta el 5 de abril se completó la destrucción del 41.18 % de los 110,000 kg por la empresa Amacalli para posteriormente concluir con la empresa Comercial Recicladora el resto de la destrucción.

Informe final

La Dirección de Organización por instrucción y en conjunto con la Secretaría Ejecutiva llevó a cabo la planeación, preparación, supervisión y desarrollo de la destrucción de la documentación utilizada en el proceso electoral concurrente 2017-2018. Esto de conformidad con el Acuerdo N° IEPC-ACG-006/2019 aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco en su sesión extraordinaria del 12 de febrero de 2019.

Acto seguido, siendo las nueve horas con quince minutos del día diecinueve de marzo de dos mil diecinueve, se levantó el ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE LEVANTA LA SECRETARÍA EJECUTIVA, A EFECTO DE CUMPLIMENTAR LO ESTABLECIDO POR EL ACUERDO IDENTIFICADO CON LA CLAVE IEPC-ACG-006/2019, DE FECHA DOCE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE, MEDIANTE EL CUAL EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO AUTORIZÓ LA DESTRUCCIÓN DE LAS BOLETAS ELECTORALES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN ELECTORAL NO ÚTIL, RELATIVA AL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2017-2018

Como lo marca el Reglamento de Elecciones en sus artículos 435 al 439, se seleccionó a la empresa **Recicladora San Andrés** para la extracción, separación, carga y traslado para destrucción de la documentación electoral, según el plan de trabajo presentado, misma que contó con dos sedes de destrucción.

Los trabajos se realizaron de acuerdo con el plan de trabajo y se seleccionó en conjunto con la Secretaría Ejecutiva a la empresa **Amacalli Ome SA de CV** para el proceso de destrucción de la documentación, la cual se lleva en tiempo y forma en una primera parte extendiendo un certificado de destrucción.

Posteriormente la empresa **Amacalli Ome SA DE CV** presentó un documento donde por motivos internos de la empresa ya no estaría en condiciones de proveer el servicio de destrucción.

Debido a esto y después de un análisis de las opciones presentadas por la empresa **Recicladora San Andrés** para continuar con el plan de trabajo, se toma la decisión de que sea la empresa **Comercial Recicladora SA de CV** la que continúe con el servicio de destrucción de la documentación electoral, en las mismas condiciones de operación y desarrollo planteadas en el plan de trabajo inicial y de acuerdo al dictamen presentado por la Dirección de Organización, emitiendo a su vez el respectivo certificado de destrucción.

Una vez concluidos los trabajos de traslado y destrucción de la totalidad de la documentación electoral y de acuerdo a los certificados de correspondientes tenemos que se destruyeron **113,850 kg** de documentación según lo siguiente.

Sede de destrucción	Cantidad enKg.
Amacalli Ome SA de CV	45,300
Comercial RecicladoraSA de CV	68,550
Total	113,850

**Rehabilitación del material electoral utilizado en
el Proceso Electoral Local 2017-2018**

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
INFORME DE ACTIVIDADES 2019



Presentación

Es atribución del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco como una institución socialmente responsable, que mantenga el buen uso de recursos públicos en la adquisición de materiales aptos para la reutilización en los siguientes procesos electorales.

De acuerdo al programa anual de actividades propuesto por la Dirección de Organización Electoral se llevó a cabo la revisión, evaluación, registro de existencias y aplicación de criterios para la conservación del material electoral utilizado por la ciudadanía para ejercer su derecho al voto en la jornada electoral del día 1 de julio de 2018 y que posteriormente fue trasladado y resguardado en la bodega del instituto.

Objetivo

El presente informe tiene por objeto describir las actividades que la Dirección de Organización Electoral realizó con respecto a los trabajos de habilitación de material electoral recuperado del proceso electoral concurrente 2017-2018, así mismo reducir el gasto público con la rehabilitación del material electoral para el proceso electoral 2020-2021.

Fundamento jurídico

El presente informe tiene su fundamento en el numeral 8, del apartado B del Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones, relativo a la conservación o desincorporación de los materiales electorales, señala que:

“El instuto y los OPL establecerán acciones en la recuperación de los materiales electorales de las casillas (canceles, urnas, cajas paquete electoral, mamparas especiales, marcadoras de credenciales) para su posterior reutilización, ya que éstos se elaboran con materiales que garantizan su uso en más de una elección.

Al material recuperado de las casillas, se le deberá aplicar el tratamiento o criterios para su conservación, con el propósito de mantenerlo en buen estado. Además, deberá asegurarse su almacenamiento en las mejores condiciones posibles dentro de los espacios disponibles de los distritos. Se podrán encontrar materiales recuperados de las casillas incompletos o con daños en algunos de sus componentes, también habrá casos de materiales devueltos en mal estado después de un comodato, por lo que habrá que separarlos del que está en buen estado, para proceder a su desincorporación. El material en mal estado, debe identificarse perfectamente hasta su tratamiento final, para evitar que se confunda con el que está en buen estado.

Para mantener actualizados los inventarios de materiales electorales reutilizables, se realizará periódicamente un monitoreo al espacio donde se encuentren almacenados. Se debe hacer una revisión aleatoria para verificar el estado físico y si hay afectaciones por las condiciones ambientales, se deben evitar espacios húmedos”

Procedimiento

De conformidad con numeral 8, del apartado B del Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones, relativo a la conservación o desincorporación de los materiales electorales, señala que:

“Para realizar los trabajos de conservación y desincorporación, se deberá hacer lo siguiente:

- Contar con los siguientes elementos para conservar los materiales en buen estado, durante el tiempo que permanezcan almacenados: algunos solventes para eliminar excedentes de cintas, etiquetas y para limpieza (alcohol isopropílico, gasolina blanca); aceite para máquina de coser, para tornillería y bisagras; cajas desempaque, de preferencia las originales; bolsas de plástico en diferentes tamaños para proteger los materiales, en caso de no contar con las cajas originales; cintas adhesivas tipo canela o sobrantes de la elección, para sellar las cajas o bolsas; etiquetas adhesivas blancas de 5 x 10 cm, para diferenciar el material en buen estado del que está en mal estado; marcadores de color negro, para rotular las cajas o bolsas; cinta de rafia, para atar las cajas y paquetes; y trapos o estopa blanca limpia, para la limpieza.
- Identificar los materiales susceptibles de reutilizarse: canceles, urnas, cajas paquete electoral, mamparas especiales, marcadoras de credenciales.
- Revisar y evaluar las condiciones en que se encuentran cada uno de los materiales recuperados de las casillas, separando e identificando los que se encuentren en buen estado..”
- Limpiar, empacar y almacenar los materiales, colocándolos sobre tarimas y protegidos de la intemperie (alejados de patios, asoleaderos, balcones, terrazas, azoteas y ventanas) para evitar su deterioro, y registrar las existencias de cada uno de los materiales evaluados en buen estado y en condiciones de reutilizarse.
- Mantener actualizado el registro de las cantidades de los inventarios en los formatos correspondientes.
- Separar, identificar y registrar las existencias de los materiales electorales que se encuentran en mal estado, para su posterior desincorporación, conforme a los procedimientos establecidos. La desincorporación de los materiales electorales no es materia de este anexo; sin embargo, forma la última parte de su ciclo en las elecciones.”

Material electoral rehabilitado

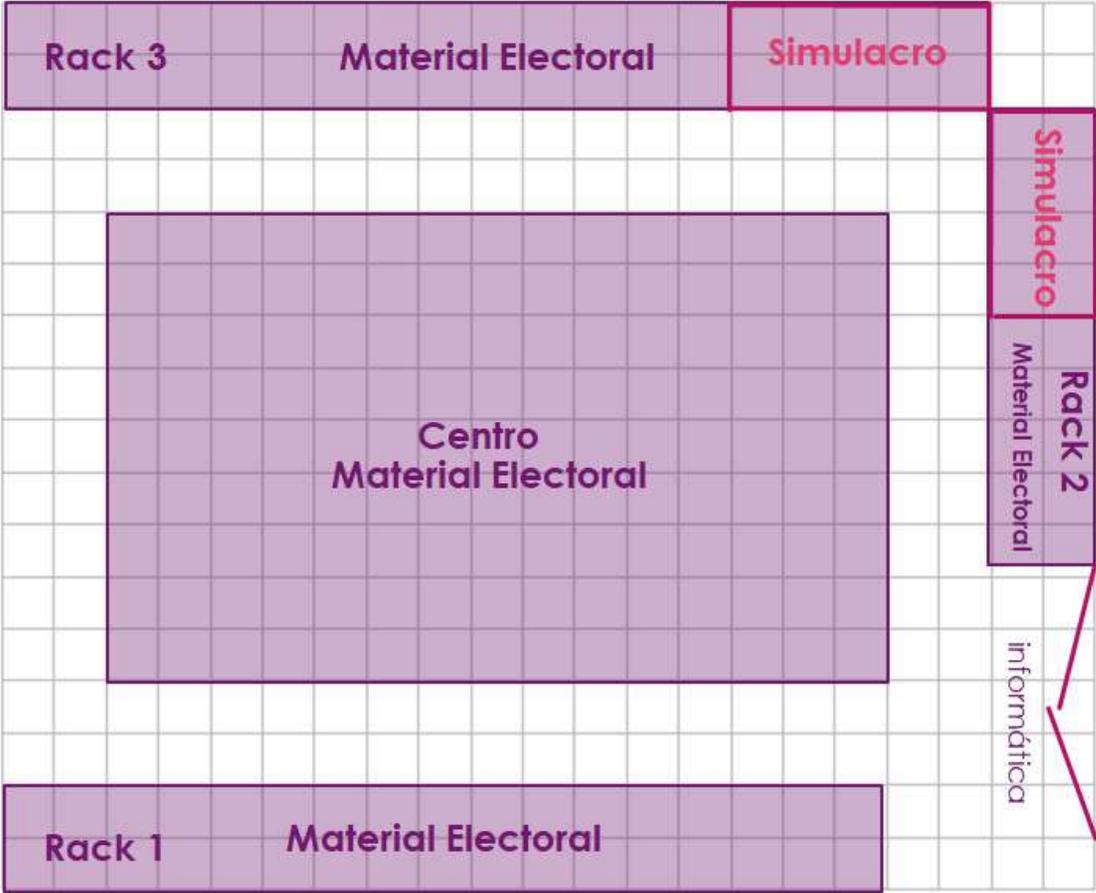
Conceptos	Unidades	Porcentaje
No. Casillas instaladas	9,808	
No. Material electoral recuperado	8,109 cajas contenedoras	100 %
No. Material electoral rehabilitado	7,509 cajas contenedoras	92.61%
No. de material electoral proyectado a rehabilitar	7,005 cajas contenedoras	86.38 %
Material electoral sin posibilidad de rehabilitar	600 cajas contenedoras	7.39 %
Total porcentaje rehabilitado respecto del material proyectado		107.19%

• **Material electoral rehabilitado al 100 %**

• **En cumplimiento a los Programas Operativos Anuales, se concluye al 100 % en la rehabilitación del material electoral.**

Distribución en bodega de material rehabilitado

Ubicación	Paquete Elección	Paquete Simulacro
Rack 1	2,000 pza	
Rack 2	1,200 pza	200 pza
Rack 3	700 pza	210 pza
Centro	3,609 pza	
Total	7,509 pza	410 pza



Trabajos de rehabilitación en bodega



Caja recuperada

Caja rehabilitada

Con estas acciones el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco continúa con el compromiso de establecer estrategias que promuevan una sustentabilidad integral que esté orientada a una mejora en la calidad de la democracia.



“El desarrollo sustentable es el desarrollo que satisface las necesidades de la presente generación sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para que satisfagan sus propias necesidades”

-Jonathan Barton



DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
INFORME DE ACTIVIDADES 2019
• • • • •