

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, POR EL QUE SE SOMETE A CONSIDERACIÓN EL DICTAMEN DE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS, QUE PROPONE LA BAJA, DESTINO FINAL Y DESINCORPORACIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL NO ÚTIL DE LA ELECCIÓN LOCAL DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, BAJO LA MODALIDAD DE DONACIÓN.

ANTECEDENTES

CORRESPONDIENTE AL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

1. JORNADA ELECTORAL DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO. Con fecha uno de julio, se realizaron elecciones ordinarias en nuestra entidad, para elegir al gobernador del estado, treinta y ocho diputaciones por ambos principios, así como a los titulares de los 125 ayuntamientos que conforman el territorio estatal, correspondientes al Proceso Electoral Concurrente 2017-2018.

CORRESPONDIENTES AL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

2. INFORME DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL. En el año dos mil diecinueve, la Dirección de Organización Electoral, rindió su informe de actividades, el cual se anexa al presente acuerdo, formando parte integral del mismo.

3. ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DE ESTE INSTITUTO. El dieciocho de diciembre, se realizó la segunda sesión ordinaria de la Comisión de Organización Electoral de este Instituto, de la cual se realizó el acta, y la cual se anexa a este acuerdo, formado parte integral del mismo.

CORRESPONDIENTES AL AÑO DOS MIL VEINTE.

4. INFORME DEL DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL. En el mes de mayo, el Director de Organización Electoral de este Instituto, presentó un informe sobre los avances de las actividades programadas para el ejercicio dos mil veinte, ante la Comisión de Organización Electoral, el cual se anexa a este acuerdo, formando parte integrante del mismo.

5. DICTAMEN DE LA DESINCORPORACIÓN DE MATERIAL ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2017-2018. El día dos de diciembre, se recibió memorándum número 67/2020 del titular de la Unidad Centralizada de Compras de este Instituto, remitiendo: ***“DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DE ESTE INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, POR EL QUE SE SOMETE A CONSIDERACIÓN LA BAJA, DESTINO FINAL Y DESINCORPORACIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL NO ÚTIL DE LA ELECCIÓN LOCAL DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, BAJO LA MODALIDAD DE DONACIÓN”.***

CONSIDERANDO

I. DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO. Que es un organismo público local electoral, de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones, profesional en su desempeño, autoridad en la materia y dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; que tiene como objetivos, entre otros, participar en el ejercicio de la función electoral consistente en ejercer las actividades relativas para realizar los procesos electorales de renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo, así como los ayuntamientos de la entidad; vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de la Constitución General de la República, la Constitución local y las leyes que se derivan de ambas, de conformidad con los artículos 41, Base V, apartado C; y 116, Base IV, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, Bases III y IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 115 y 116, párrafo 1 del Código Electoral del Estado de Jalisco.

II. DEL CONSEJO GENERAL. Que es el órgano superior de dirección del Instituto, responsable de cumplir las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como velar para que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, máxima publicidad y perspectiva de género, guíen todas sus actividades; que dentro de sus atribuciones se encuentran: vigilar el cumplimiento de esta legislación y las disposiciones que con base en ella se dicten; como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 12, Bases I y IV de la Constitución Política local; 120 y 134, párrafo 1, fracciones XXXVIII, LI y LII del Código Electoral del Estado de Jalisco.

De igual forma, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 del Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de este Instituto, el Consejo General podrá autorizar la destrucción o disposición final de los bienes cuando:

- 1.- Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren peligrando o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente.
- 2.- Una vez agotadas las instancias de enajenación previstas en la ley, no existiere persona interesada en adquirirlos o institución de asistencia social pública o privada que acepte su donación.
- 3.- Cuando se trate de bienes respecto de los cuales exista disposición legal que ordene su destrucción o confinamiento.

III. DE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DE ESTE INSTITUTO. Que la Unidad Centralizada es el órgano responsable de las adquisiciones, arrendamiento y enajenación de bienes y la contratación de los servicios del Instituto y recae en su Dirección de Administración.

Que participa directamente, entre otros actos, en las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles, con cargo al presupuesto de egresos del ente público.

Lo anterior de conformidad con los artículos 12 y 13, párrafo 1, fracción III del Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de este Instituto.

IV. DE LA PROPUESTA DE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DE ESTE INSTITUTO. Que tal como fue señalado en el antecedente 2 de este acuerdo, el dos de diciembre, se recibió memorándum número 67/2020 del titular de la Unidad Centralizada de Compras de este Instituto, remitiendo: ***"DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DE ESTE INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, POR EL QUE SE SOMETE A CONSIDERACIÓN LA BAJA, DESTINO FINAL Y DESINCORPORACIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL NO ÚTIL DE LA ELECCIÓN LOCAL DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, BAJO LA MODALIDAD DE DONACIÓN"***, el cual se adjunta como anexo a este acuerdo, formando parte integral del mismo.

Así las cosas, de dicho dictamen se desprende, a la letra, lo siguiente:

“Con fecha 24 de noviembre del año 2020 se recibió en esta Dirección de Administración y Finanzas, a través de un correo electrónico la solicitud por parte del Director de Organización Electoral el M.C.S. Aldo Alonso Salazar Ruíz, con fundamento en los artículos 216, párrafo 1 inciso C, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 149 y 165, Anexo 4.1 apartado B punto 8 del Reglamento de Elecciones, la solicitud para llevar a cabo las trámites necesarios para la deshabilitación del material electoral que se encuentra resguardado de la elección local del 2018, en específico de las cajas paquete de la elección de Diputaciones y Ayuntamientos, esto también con el fin de aprovechar el espacio que ocupa el material dentro de la bodega ubicada en Dr. Pérez Arce.

En ese sentido y toda vez que a partir de revisión ocular podemos determinar que el volumen del material se encuentra en estado de deshecho y su resguardo en las bodegas de este Instituto, representa un costo por almacenamiento mucho mayor que el que podría obtenerse por su venta.

Aunado a lo anterior y en virtud de la inminente recepción del mobiliario que la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado facilitará en comodato, el mes de diciembre y durante los meses de enero a abril, tales como: sillas, mesas, escritorios, anaqueles y archiveros para el proceso electoral 2020-2021 y la concentración de los paquetes electorales es que se requiere a la brevedad generar espacios para su recepción y administración, que en consecuencia traerán la necesidad de un nuevo espacio de renta.

Por tal motivo y con fundamento en los artículos 132, párrafo 2, fracción VI, artículos 134, 135, 136 y 137 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, Artículos 35 y 37 del Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y demás Órganos participantes en los procesos de adquisición y enajenación, la Unidad Centralizada de Compras de este Instituto propone la baja, destino final y desincorporación del material electoral no útil bajo la modalidad de donación por no representar utilidad para los objetivos de este Instituto.”

V. DE LA MODALIDAD DE LA DESINCORPORACIÓN. Que de conformidad con lo establecido en el informe de actividades de la Dirección de Organización

Electoral, del acta de la segunda sesión ordinaria de la Comisión de Organización Electoral de este Instituto de fecha dieciocho de diciembre de dos mil diecinueve y del informe del director de Organización Electoral, así como en el dictamen emitido por la Unidad Centralizada de Compras, referidos en los antecedentes 2, 3, 4 y 5 de este acuerdo, se desprenden las condiciones del material electoral referido; consecuentemente, resulta procedente someter a la consideración de este Consejo General para su análisis, discusión y, en su caso aprobación, que el material descrito en el dictamen materia del presente acuerdo, sea enajenado a través de la modalidad de donación al público en general, ello con la intención de acelerar el proceso en virtud de que resulta más oneroso el almacenamiento para conservar dichos bienes, que la posible utilidad derivada de una compra-venta; para lo cual se deberá publicar la convocatoria respectiva en la página de internet del Instituto, mencionando, entre otras cosas las características del material a donar, que debe de ser destruido y que el donatario deberá asumir el costo del traslado, por lo que se deberá instruir a la Unidad Centralizada de Compras para emita la convocatoria y de seguimiento al procedimiento hasta su destrucción final.

Por lo anteriormente fundado y motivado, y con base en las consideraciones precedentes, se proponen en términos del dictamen los siguientes puntos de

ACUERDO

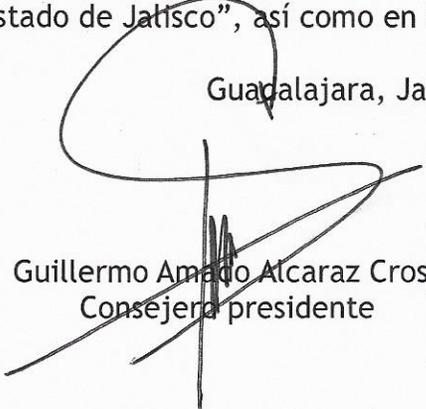
PRIMERO. Se resuelve en términos del dictamen emitido por la Unidad Centralizada de Compras del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, que propone al Consejo General de este organismo electoral la baja, destino final y desincorporación del material electoral no útil de la elección local del año dos mil dieciocho, bajo la modalidad de donación, instruyendo a la Unidad Centralizada de Compras para que lleve a cabo el procedimiento descrito, conforme a lo señalado en el considerando V de este acuerdo.

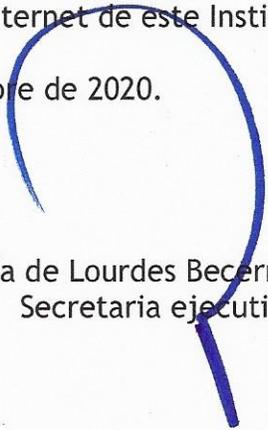
SEGUNDO. Hágase del conocimiento este acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales, para los efectos correspondientes.

TERCERO. Notifíquese el contenido de este acuerdo a los partidos políticos registrados y acreditados ante este organismo electoral, mediante el correo

electrónico registrado en este Instituto y publíquese en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, así como en la página oficial de internet de este Instituto.

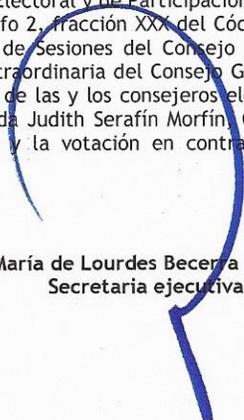
Guadalajara, Jalisco; a 12 de diciembre de 2020.


Guillermo Amado Alcaraz Cross
Consejero presidente


María de Lourdes Becerra Pérez
Secretaria ejecutiva

VJUM	TETC
VoBo	Elaboró

La suscrita secretaria ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, con fundamento en lo establecido por los artículos 143, párrafo 2, fracción XXX del Código Electoral del Estado de Jalisco; 10, párrafo 1, fracción V y 45, párrafo 6 del Reglamento de Sesiones del Consejo General de este organismo, hago constar que el presente acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el doce de diciembre de dos mil veinte, por mayoría, con la votación a favor de las y los consejeros electorales Silvia Guadalupe Bustos Vásquez, Miguel Godínez Terríquez, Moisés Pérez Vega, Brenda Judith Serafín Morfín, Claudia Alejandra Vargas Bautista y del consejero presidente Guillermo Amado Alcaraz Cross; y la votación en contra de la consejera electoral Zoad Jeanine García González. Doy fe.


María de Lourdes Becerra Pérez
Secretaria ejecutiva

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.

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



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.

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>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>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>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.</p> <p>Simulacros de recuentos.</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:

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

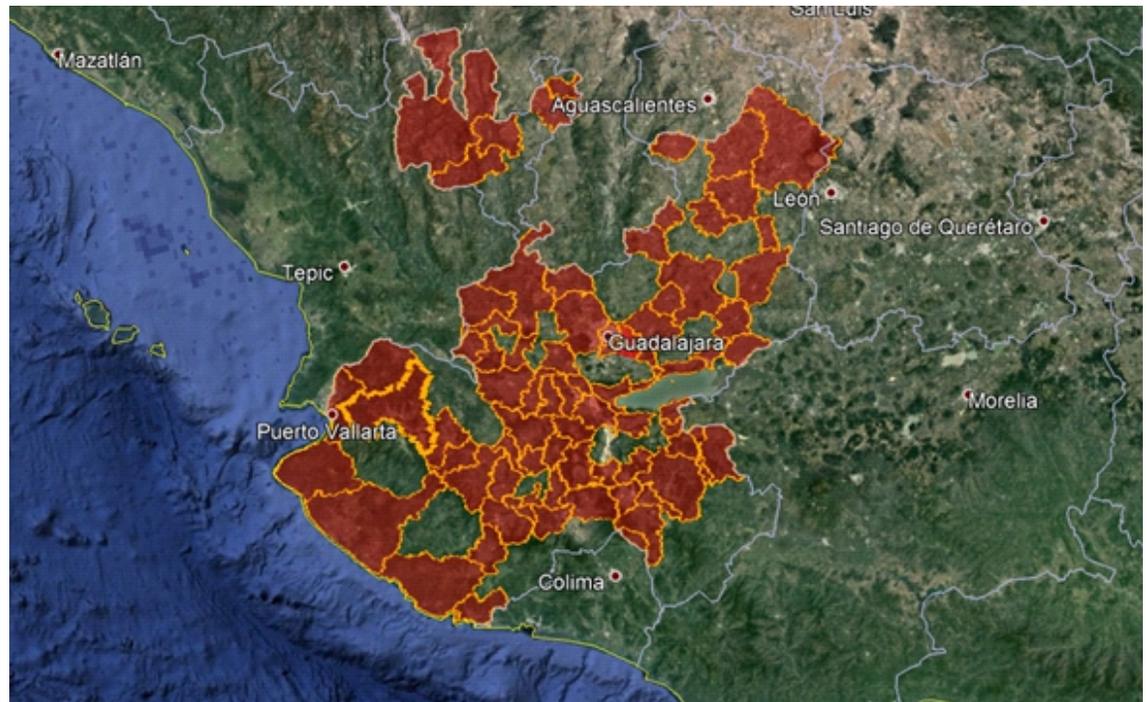
Presentación

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.



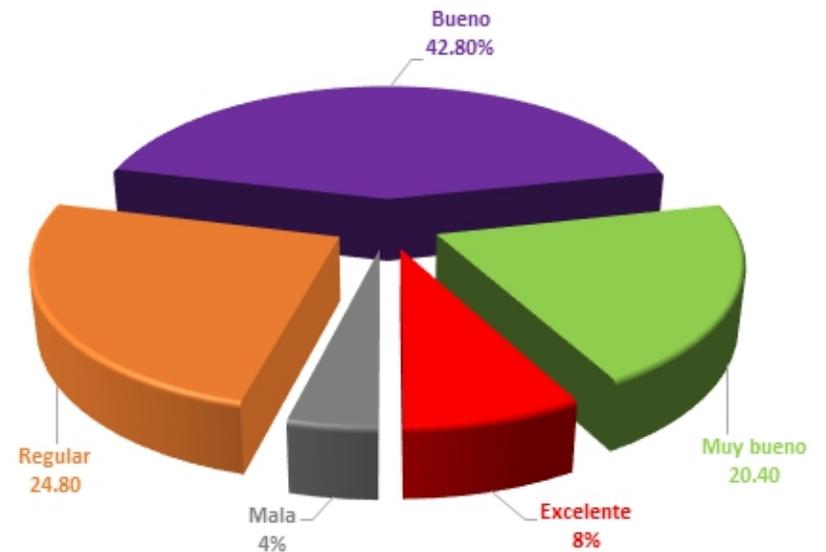
Etapa de Capacitación Electoral

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

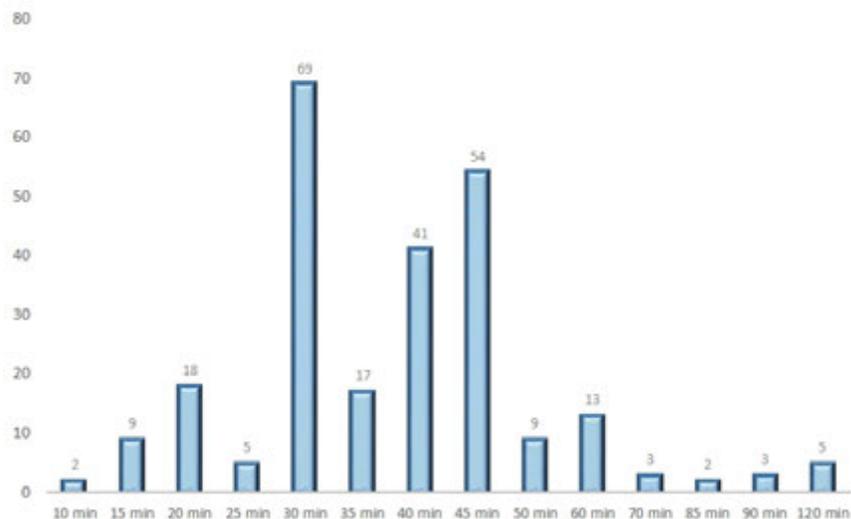
Con fundamento en el artículo 273, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la cual menciona que:

“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.

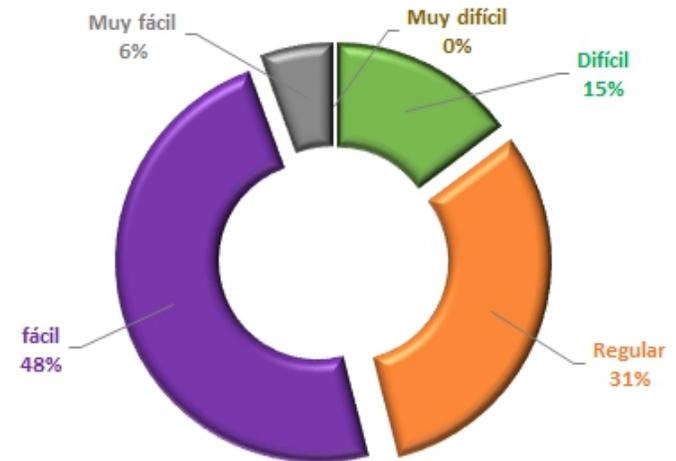




La **pregunta número tres**, nos manifiesta;

¿Qué le pareció el armado de la mampara?

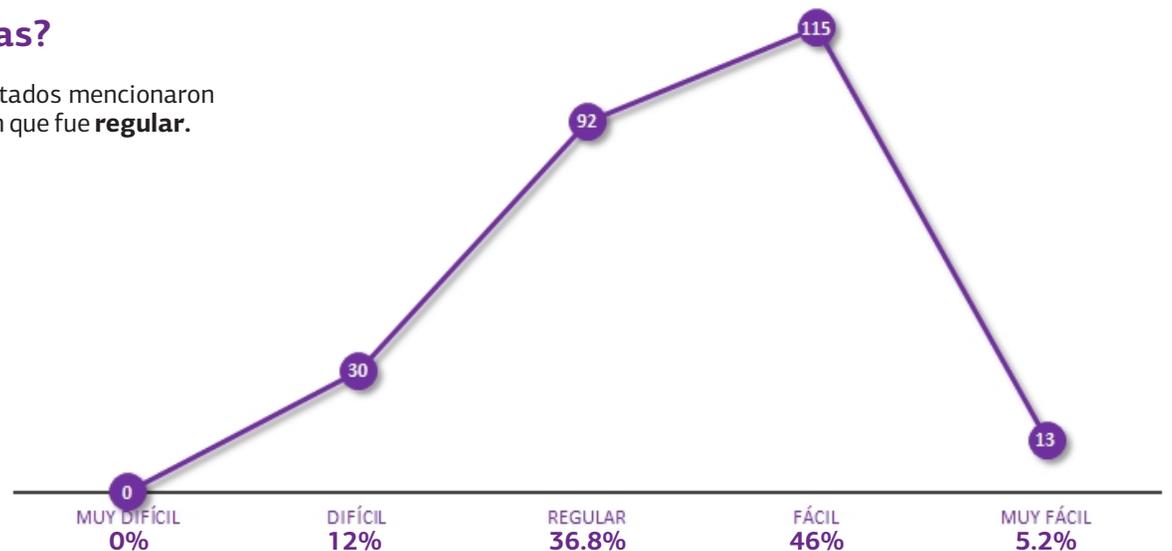
El **54%** de los funcionarios encuestados, respondieron que dicho armado fue **fácil** **48%** y **muy fácil** **6%**, mientras que el **31%** manifestó que fue **regular**.



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

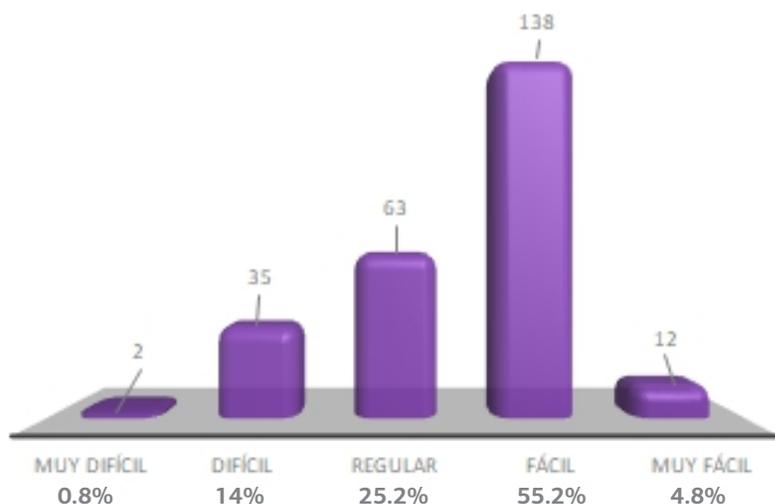
= Fácil

Etapa de llenado de actas

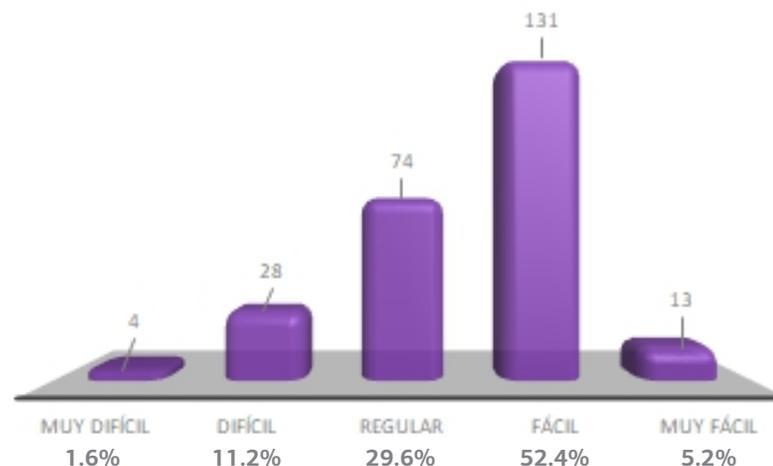
Las actividades englobadas en esta etapa, encuentran su fundamento en los artículos 277,287, 290 inciso f, 294 y 298 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

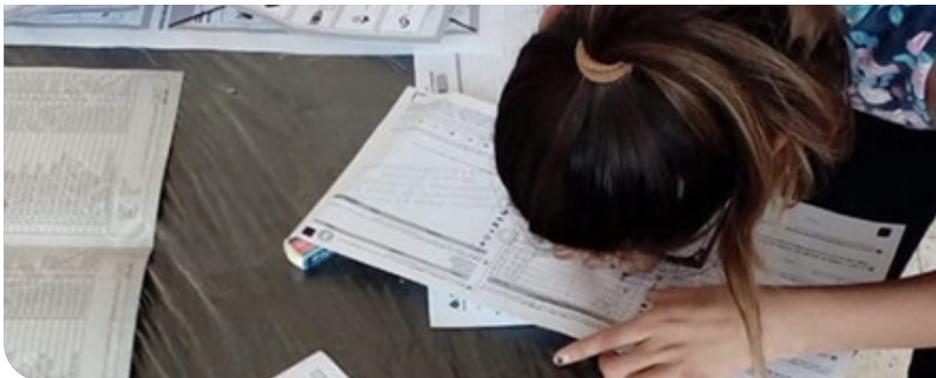
Esta etapa se encuentra en **la pregunta número 5** de la encuesta, dividida en 4 incisos, en los cuales nos dice: En su opinión ¿Cómo evaluaría el llenado de actas? en relación a:

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**.





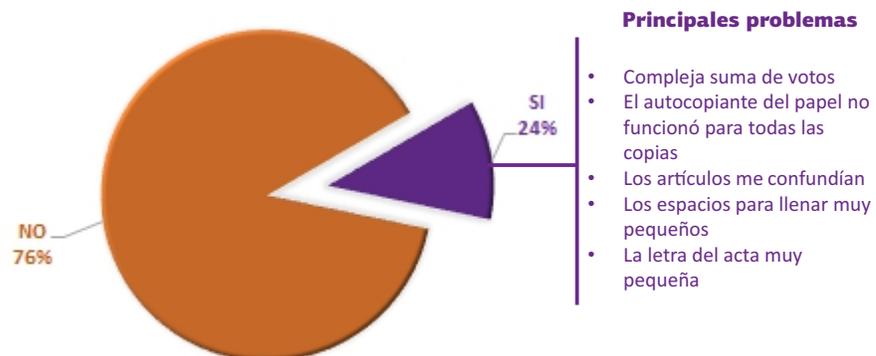
Sin problemas en el llenado.

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:

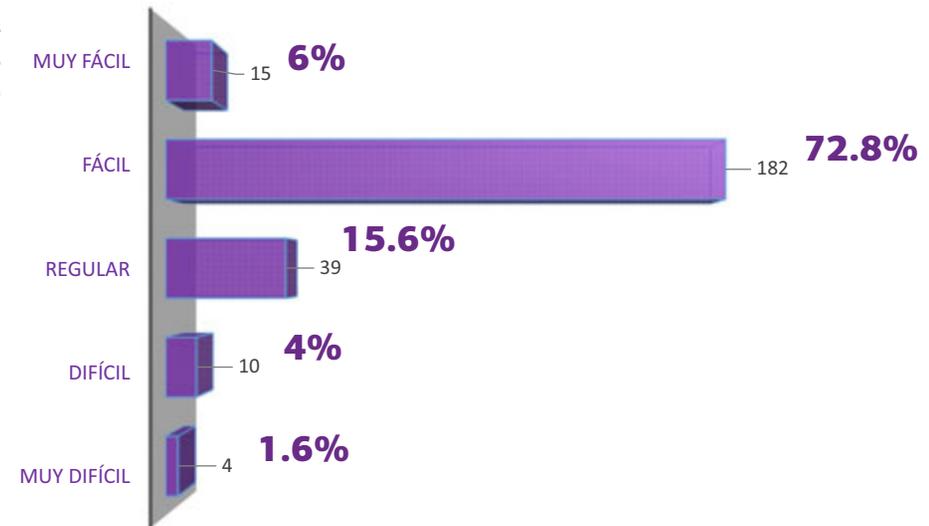
“1. El escrutinio y cómputo es el procedimiento por el cual los integrantes de cada una de las mesas directivas de casilla, determinan:

- 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.”*

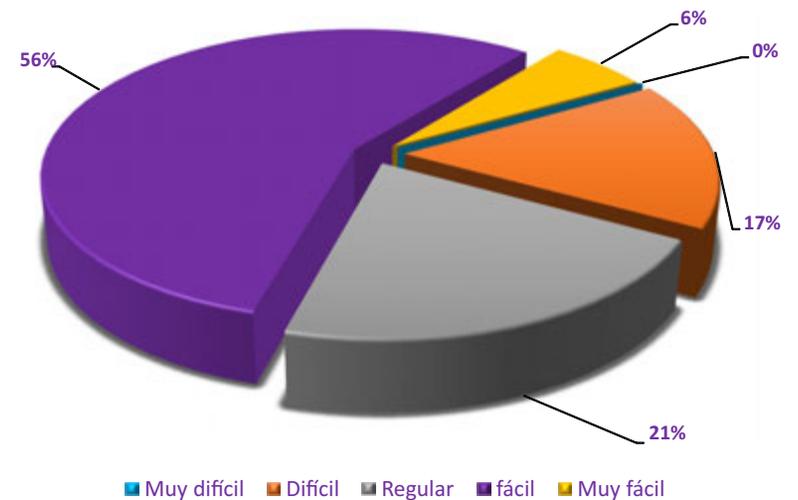
Para esta etapa, la encuesta considera dos preguntas, presentándose a continuación las gráficas con los resultados correspondientes a cada respuesta.



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

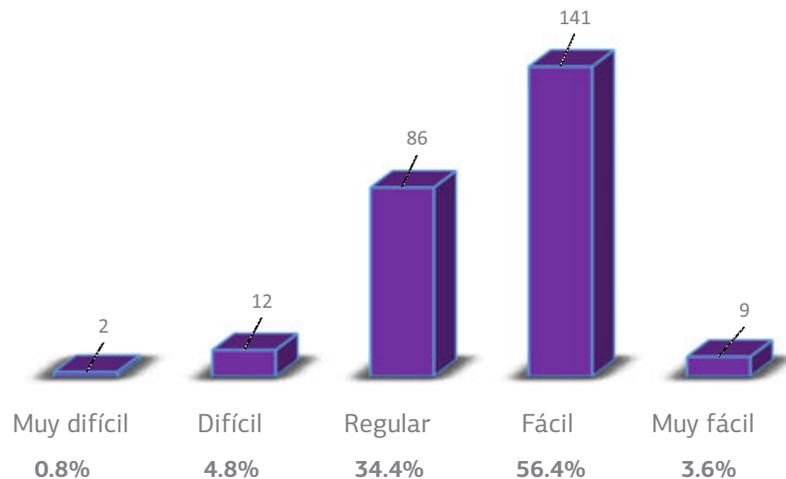
Para esta etapa su fundamento se encuentra en el artículo 295 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en la cual se menciona que:

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

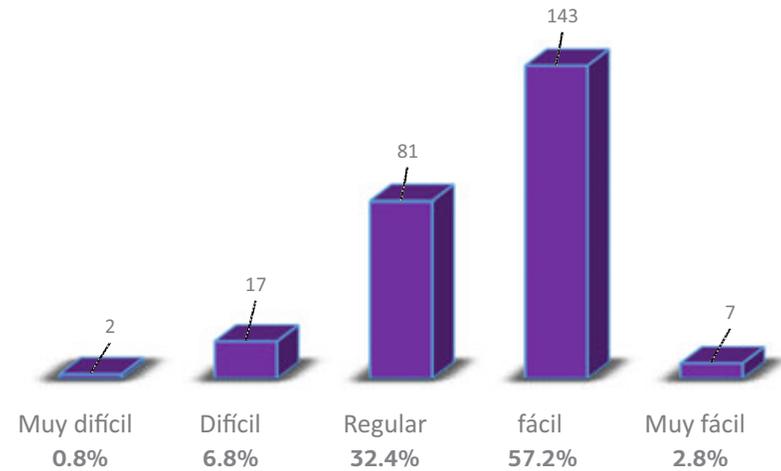
4. Para garantizar la inviolabilidad de la documentación anterior, con el expediente de cada una de las elecciones y los sobres, se formará un paquete en cuya envoltura firmarán los integrantes de la mesa directiva de casilla y los representantes que desearan hacerlo.”

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:

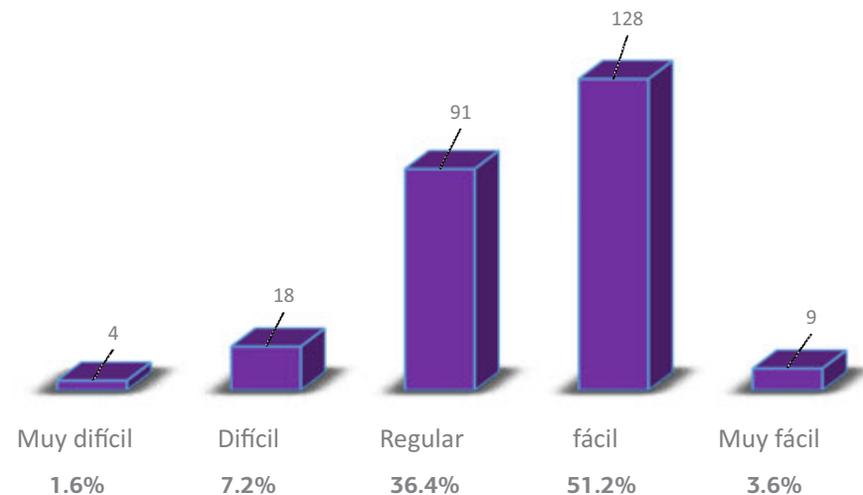
a).- **Identificación de los documentos**, a lo que el **56%** de los funcionarios les pareció **fácil** y al **34% regular**;



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**.



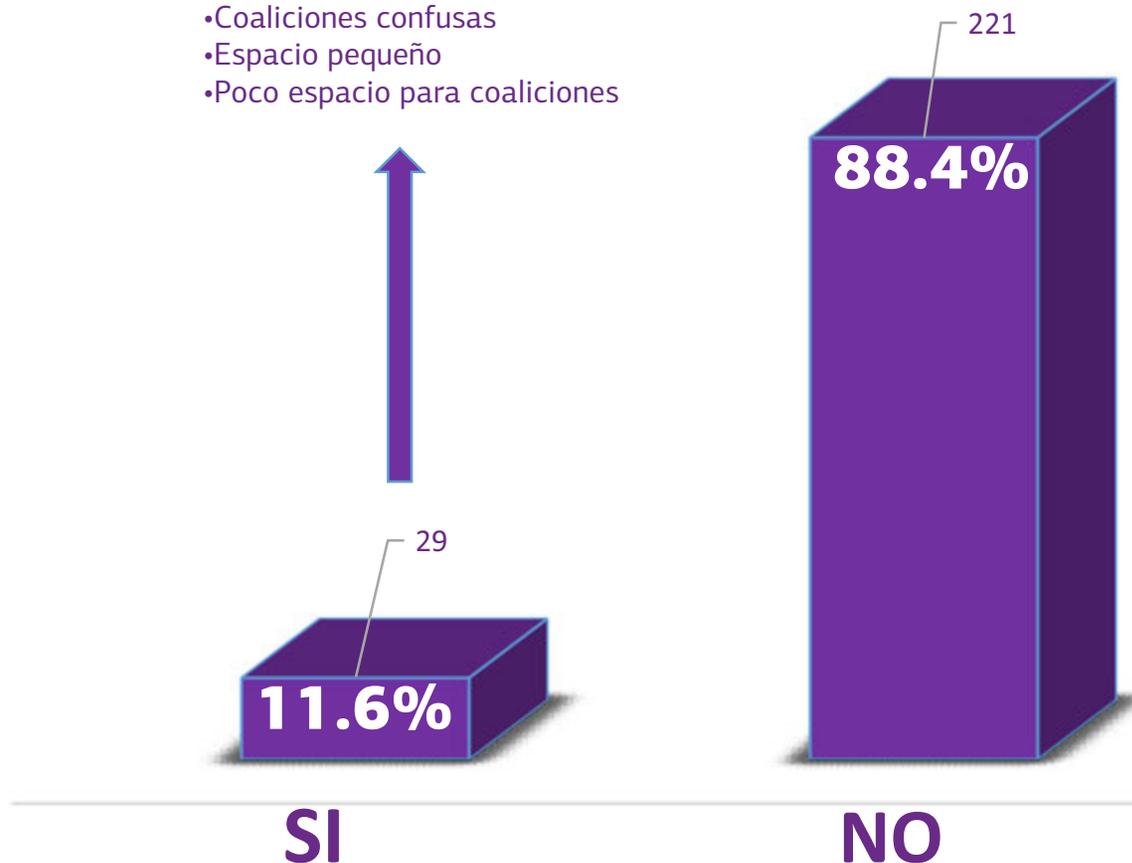
Etapa de armado de paquete electoral

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:

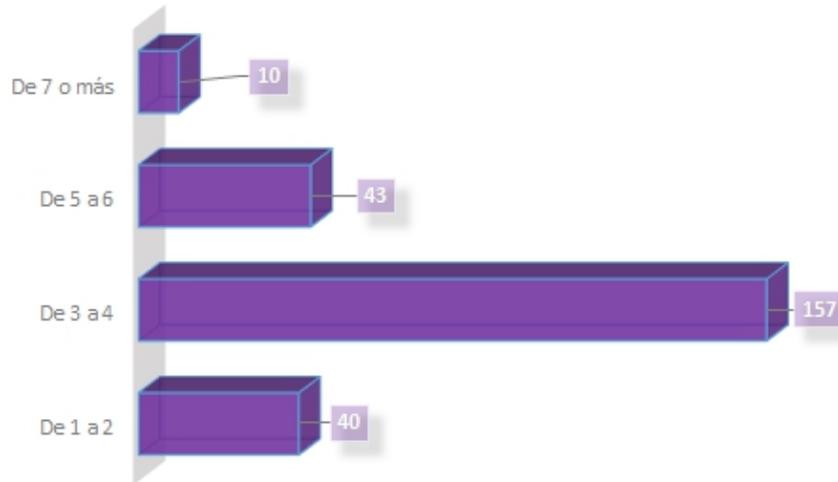
Principales problemas

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



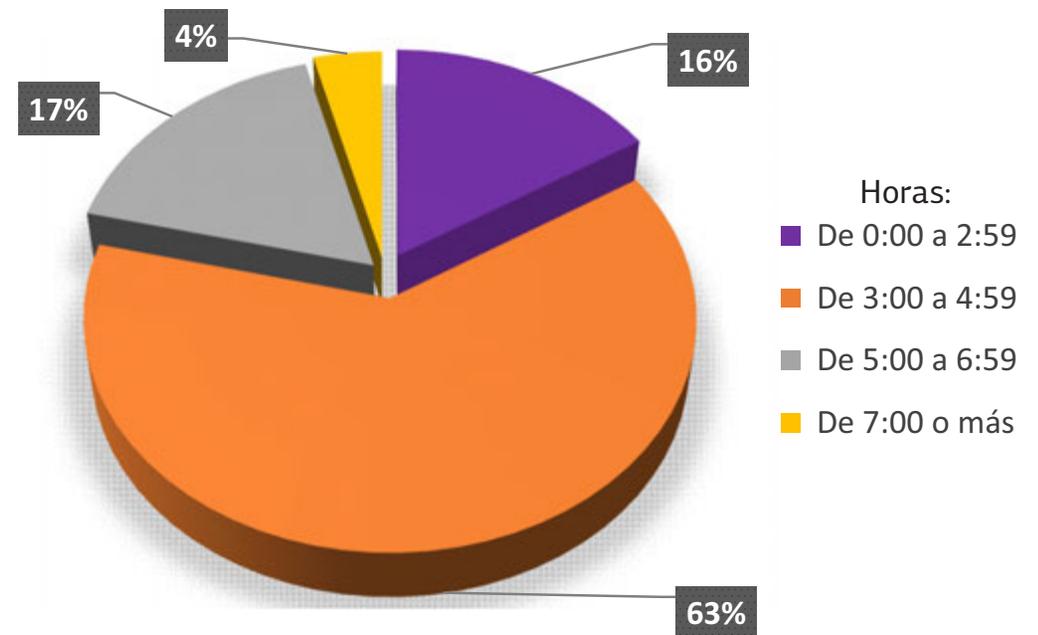
Posteriormente la **pregunta diez** menciona: En su casilla ¿Cuánto duro el escrutinio y cómputo?, arrojó los siguientes datos:

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:

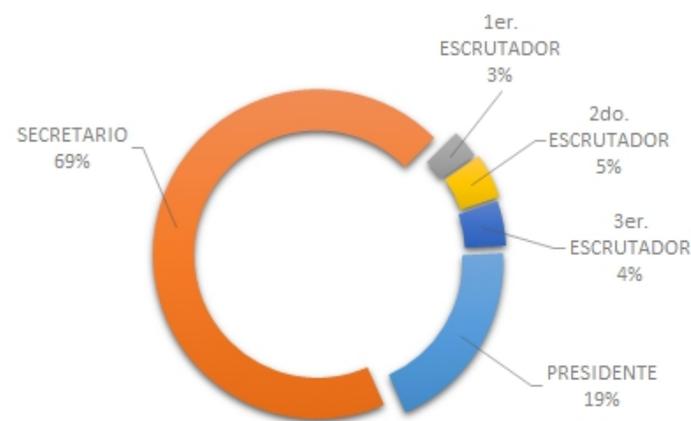
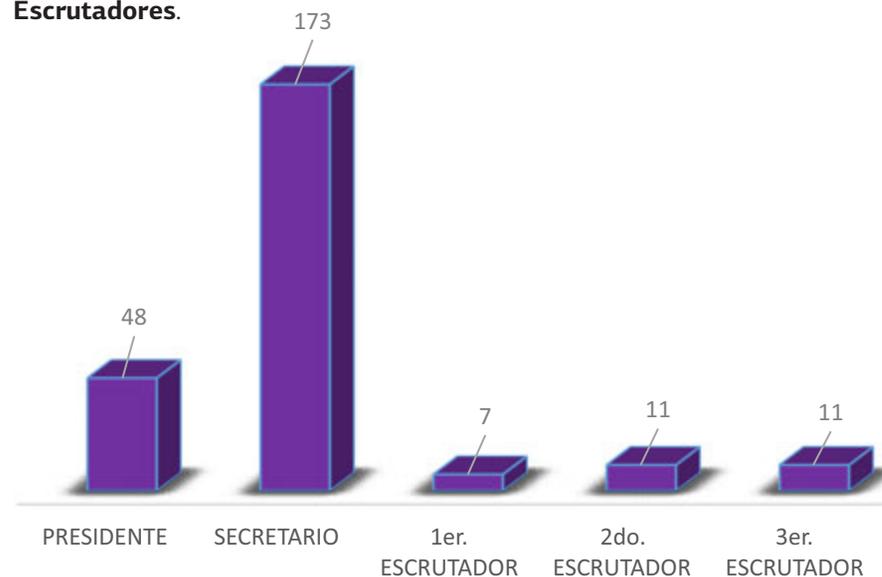
1. Una vez clausuradas las casillas, los presidentes de las mismas, bajo su responsabilidad, harán llegar al Consejo Distrital que corresponda los paquetes y los expedientes de casilla dentro de los plazos siguientes, contados a partir de la hora de clausura:

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

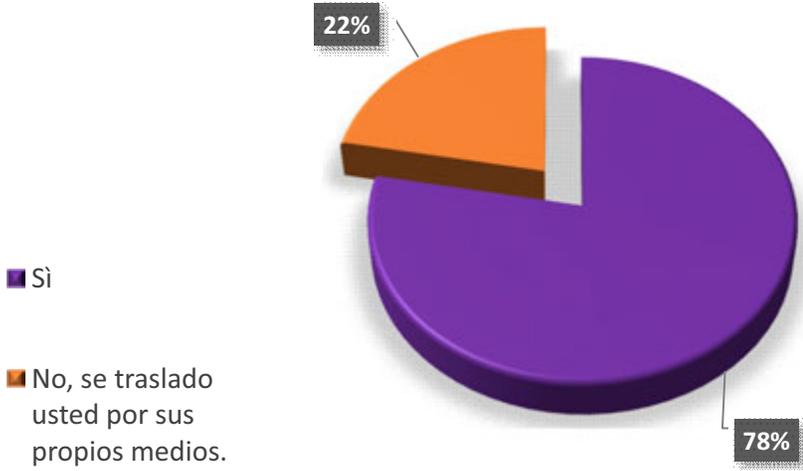
Conociendo lo anterior para el desarrollo de este punto, se consideraron tres preguntas de las cuales la **número once** manifiesta lo siguiente:

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

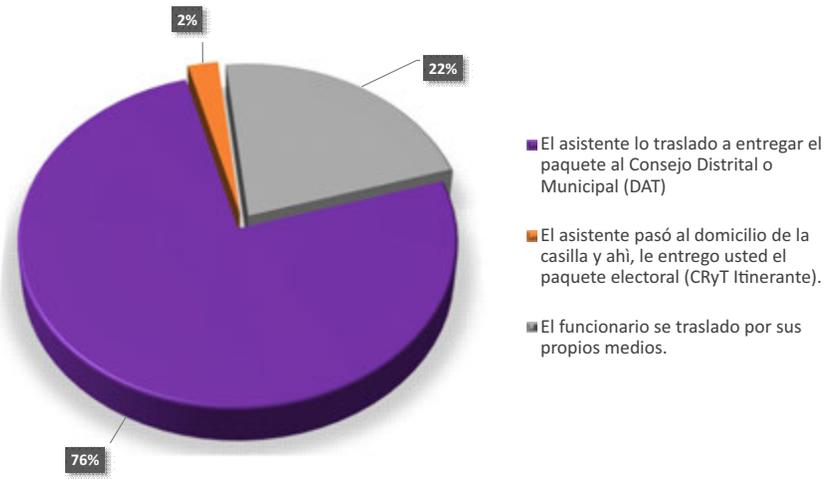
Dando como resultado que el **19%** de los paquetes los trasladaron los **Presidentes**, el **69%** los **Secretarios** y el restante **12%**, alguno de los **Escrutadores**.



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.



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 propicien que el llenado de las actas cuenten con una mayor calidad.

Acta de la jornada electoral



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



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.

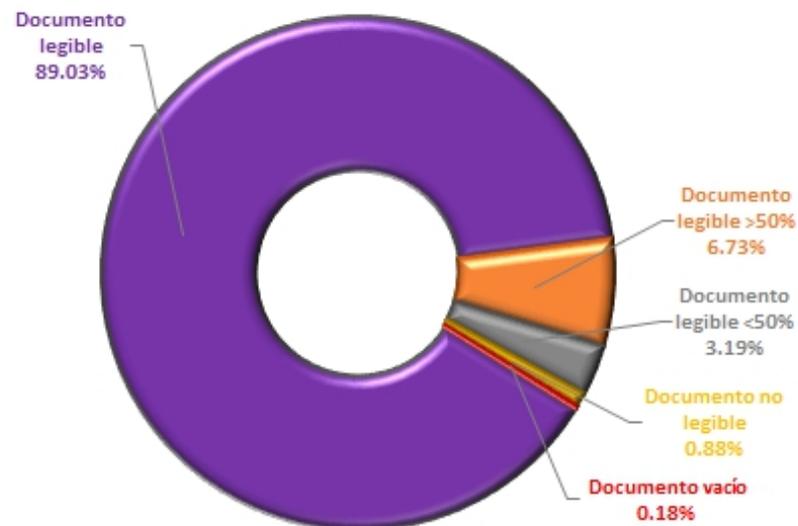
De este modo podemos determinar la cantidad de documentos originales y la condición en la que se encuentra el expediente de la elección en cuanto a su calidad como material de consulta.

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.

Datos de la casilla

Son los datos para identificar el origen de las actas para vincular los resultados capturados, de los cuales el porcentaje negativo es mínimo, siendo el más frecuente en omisión el correspondiente al distrito.

Se observa que el campo DISTRITO no se distingue fácilmente después del campo correspondiente a la entidad.

Para evaluar los campos de las actas utilizaremos la siguiente escala de valor, método numérico de 0 a 100 cualitativo

100 - 95.0 = Excelente

94.9 - 80.0 = Sobresaliente

79.9 - 65.0 = Aceptable

64.9 - 30.0 = Insuficiente

29.0 - 0 = Deficiente

Distrito: 94.17%
Lleno correctamente 5.83%
Sin llenar

Tipo de Casilla: 98.23%
Lleno correctamente 1.77%
Sin llenar



1 DATOS DE LA CASILLA (Copie la información del Nombramiento que hace referencia a sus funciones).

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ DISTRITO: _____

MUNICIPIO: _____

SECCIÓN: [][][][][]
(Con número)

LA CASILLA SE INSTALÓ EN: _____
(Escriba la calle, número, colonia, localidad o hogar)

TIPO DE CASILLA

BANCA	CONTIGUA	EXTRA DOMICILIO	EXTRA DOMICILIO ESPECIAL	ESPECIAL
[][]	[][]	[][]	[][]	[][]

(Marque con "X") (Escriba el número) (Escriba el número) (Escriba el número) (Escriba el número)

Municipio: 97.53%
Lleno correctamente 2.47%
Sin llenar

Sección: 99.47%
Lleno correctamente 0.53%
Sin llenar

Domicilio: 98.76%
Lleno correctamente 1.24%
Sin llenar 0.18%
No legibles

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 SOBRAINTES 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:

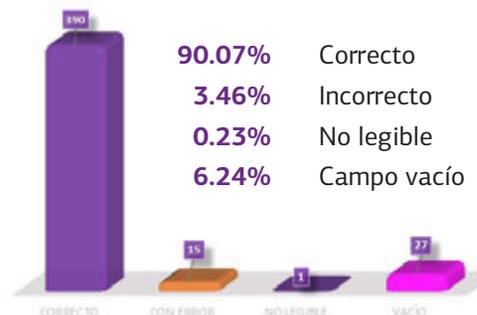
(Con letra) _____ (Con número) _____

=

(Con 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) _____

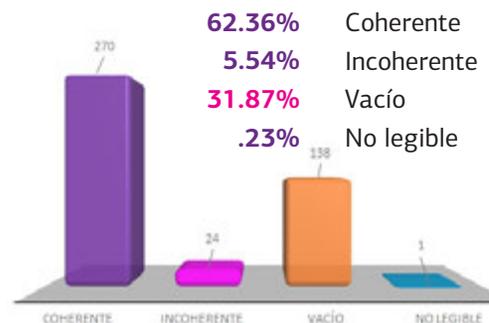
(Con número)

	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.

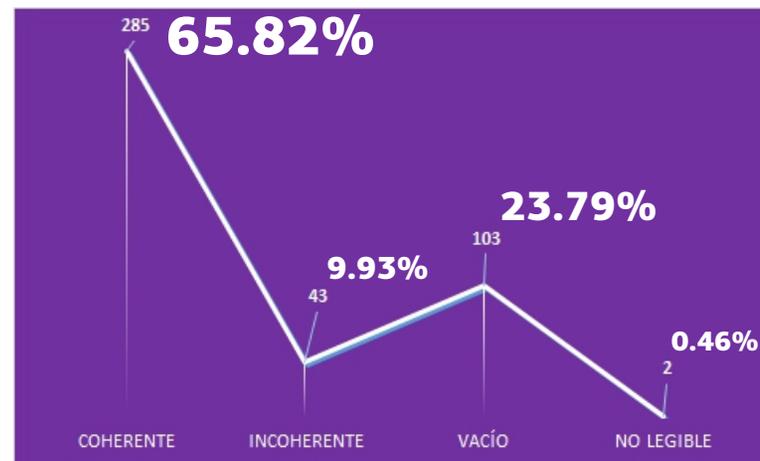
PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATO/A	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA (Con letra)	(Con número)
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
morena		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		<input type="text"/> <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.		
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
CANDIDATOS/AS NO REGISTRADOS/AS		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
VOTOS NULOS		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
TOTAL		<input type="text"/> <input type="text"/> <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")

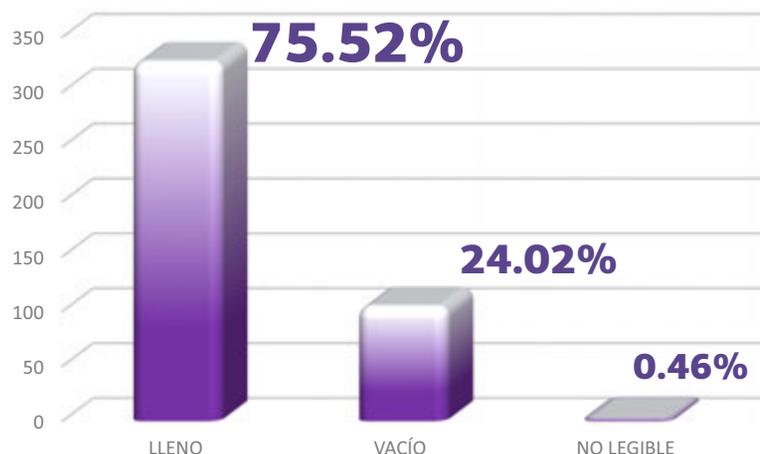
En el caso de esta sencilla pregunta un 24.02% dejó en blanco ambas cajas de forma más frecuente que a la pregunta anterior.

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"	Marque con "X"	
		P	S		SI NO FIRMO POR NEGATIVA/AUSENCIA	SI FIRMO BAJO PROTESTA	
	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).

	<input type="text"/>												
--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------

497 12.66% Cajas con dato

3,924 Cajas

Escritos de protesta

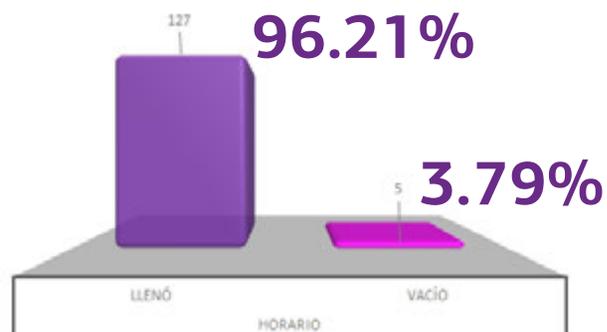
Por último, respecto a el marcado de los recuadros para escritos de protesta, tenemos que de un total de **3924**, únicamente **497** se marcaron con algún valor; en este caso si revisamos la instrucción, se permite dejar vacía el espacio si no se presentan escritos de protesta, pero consideramos que 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%**

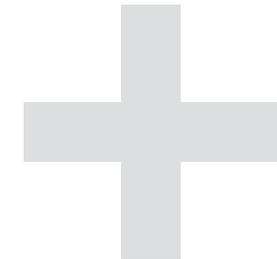
4 CUENTE DE UNA EN UNA EL TOTAL DE BOLETAS RECIBIDAS Y ANOTE LA CANTIDAD:

GUBERNATURA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con número)	<input type="text"/> <input type="text"/> <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"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con número)	<input type="text"/> <input type="text"/> <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"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con número)	<input type="text"/> <input type="text"/> <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.

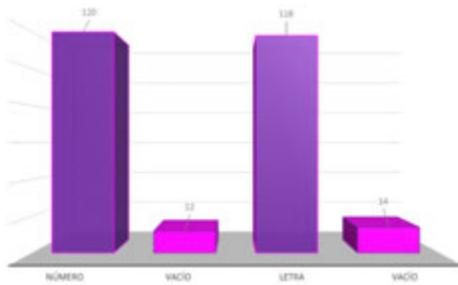
GUBERNATURA			
DEL NÚMERO: IEPC EJ- <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Con número)	AL NÚMERO: IEPC EJ- <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 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

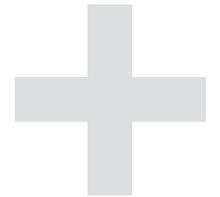


90.90%

Con número

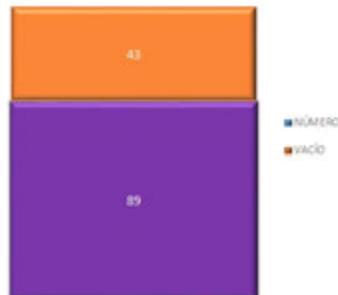
89.39%

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) _____

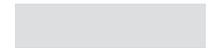


67.42%

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.

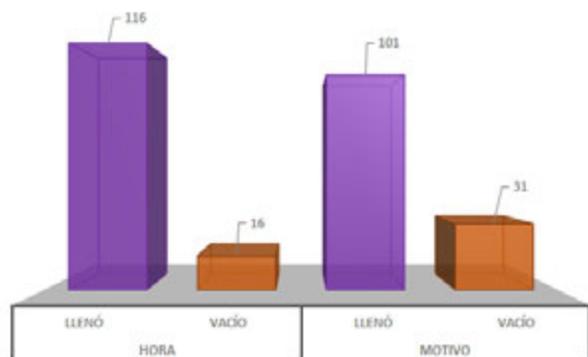
El espacio para el registro del horario para el inicio de la votación contó con un **93.94% de efectividad.**



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.

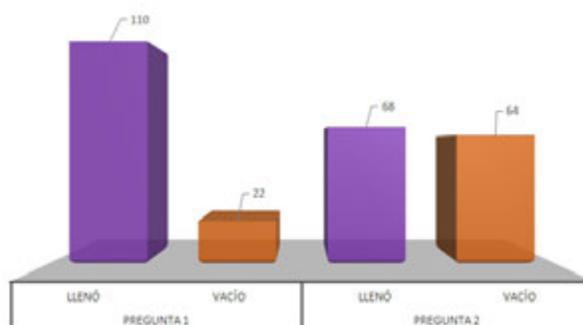
14 ¿SE PRESENTARON INCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN? SI NO
(Marque con "X")

¿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 Municipios 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





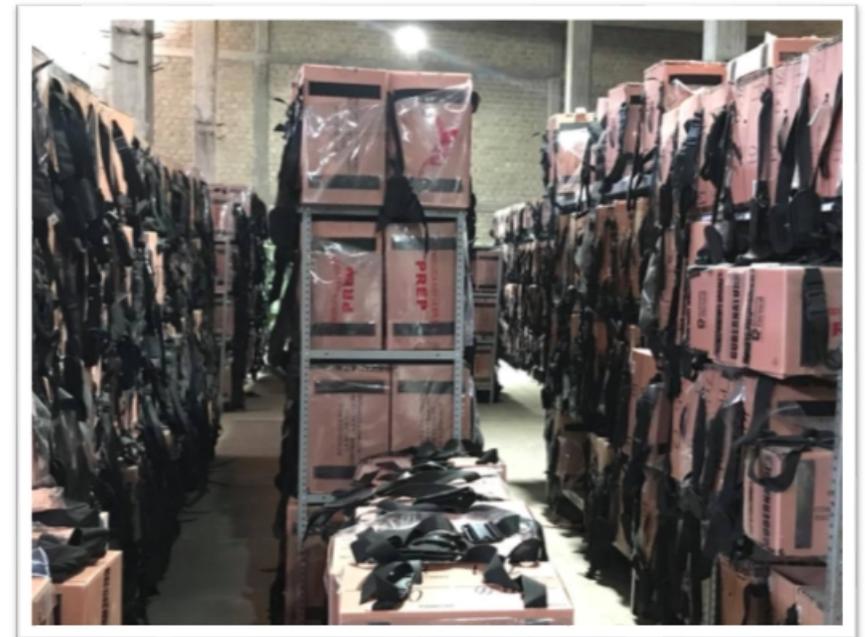
Día 6, domingo 24 de marzo

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

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

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



Día 7, lunes 25 de marzo

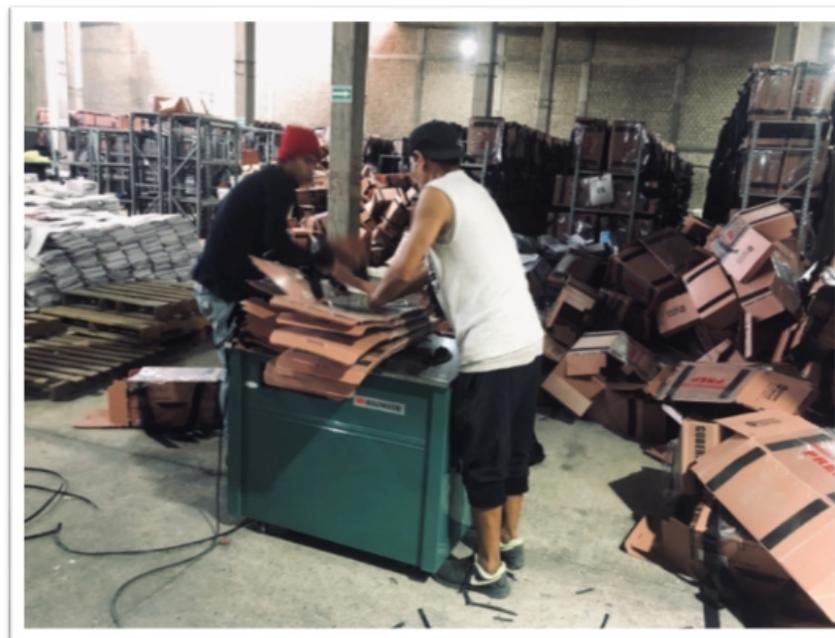
Distrito	Cabecera	Paquetes
16	San Pedro Tlaquepaque	459
15	La Barca	528
14	Guadalajara	539
13	San Pedro Tlaquepaque	450
	Total del día	1,976

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 Gubernatura / 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 Gubernatura/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.

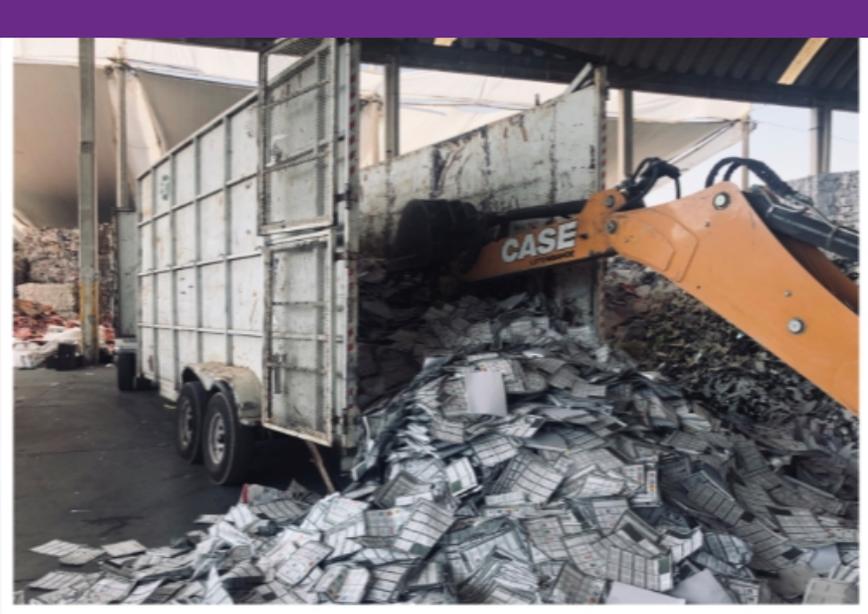
- Carga de contenedores
- Traslado a la planta de reciclaje
- Llegada a la planta de reciclaje
- Peso de la carga
- Proceso de destrucción



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 Municipio	16,520
25 marzo	Elección de Municipio	16,380
25 marzo	Elección de Municipio	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

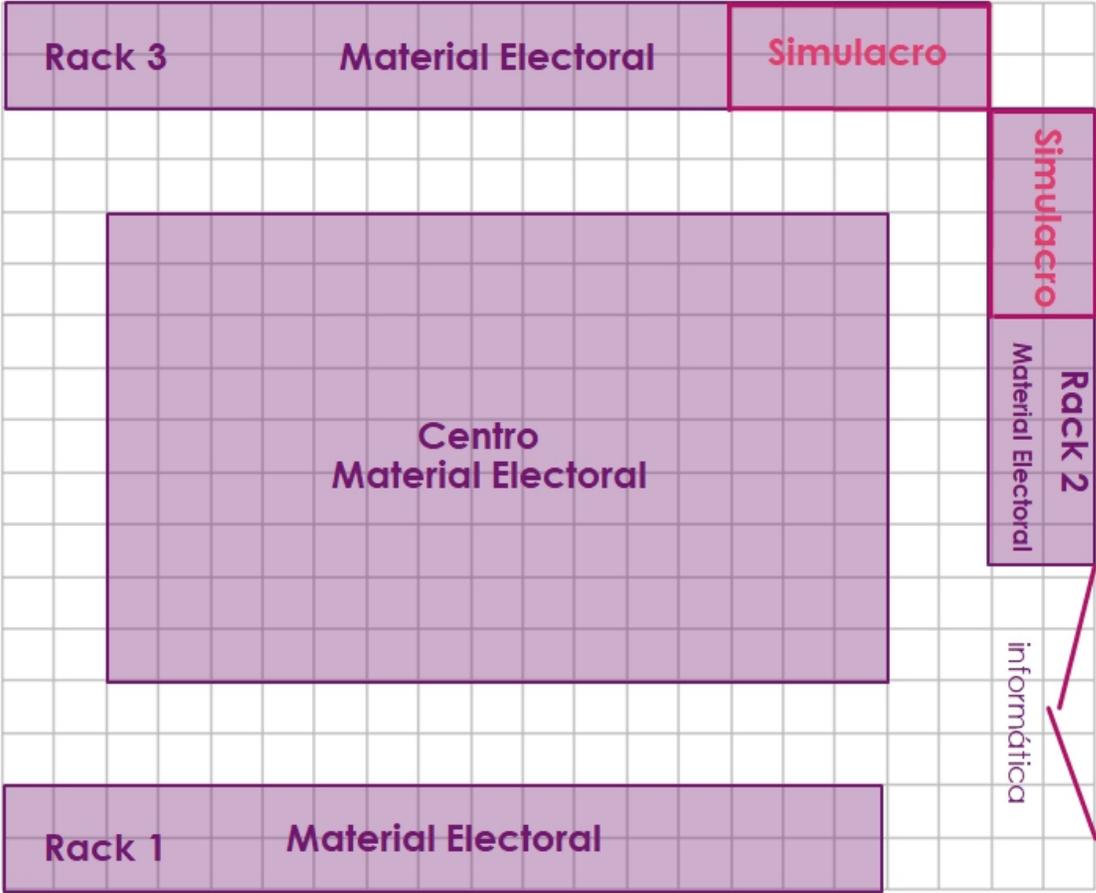
Conceptos	Unidades	Porcentaje
No. Casillas instaladas	9,808	
No. Material electoral recuperado	8,109 cajas contenedoras	100 %
No. Material electoral rehabilitado	7,509 cajas contenedoras	92.61%
No. de material electoral proyectado a rehabilitar	7,005 cajas contenedoras	86.38 %
Material electoral sin 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
• • • • •

Siendo las diez horas con cincuenta y cinco minutos del 18 de diciembre de 2019, en el salón del Pleno del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, ubicado en el primer piso del inmueble localizado en la avenida Paseo del Prado número 1228, colonia Lomas del Valle de la ciudad de Guadalajara, Jalisco; en términos de la convocatoria de fecha 16 de diciembre del año en curso, se reunieron las y los integrantes de la Comisión de Organización Electoral de este organismo electoral, para celebrar la **segunda sesión ordinaria**, de acuerdo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. **Presentación y, en su caso, aprobación del orden del día.**
2. **Presentación del informe que rinde el titular de la Dirección de Organización Electoral respecto de las actividades contenidas en su programa anual de actividades.**
3. **Asuntos generales.**

DESARROLLO DE LA SESIÓN

PARTICIPACIÓN

<p>Miguel Godínez Terríquez</p>	<p>Manifiesta: “Buenos días a quienes integran la Comisión de Organización Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, que asisten el día de hoy en los términos de la convocatoria de fecha 16 de diciembre del año 2019 y, siendo las diez horas con cincuenta y cinco minutos del día 18 de diciembre del año 2019, damos inicio a la sesión ordinaria a la que fuimos debidamente convocados.”</p> <p>Añade: “A continuación, le solicito al titular de la Secretaría Técnica dé cuenta de los acuses de recepción, verifique la asistencia y si hay quórum, haga la declaratoria correspondiente.”</p>
<p>Secretario Técnico</p>	<p>Expresa: “Con mucho gusto consejero presidente. Buenos días a todas y a todos. En atención a lo solicitado y con fundamento en el artículo 40, párrafo 1, fracción III, del Reglamento Interior de este organismo electoral, doy cuenta que mediante los oficios del 43 al IEPC-COE-53/2019, se convocó a las y a los integrantes de esta Comisión, habiéndose adjuntado el orden del día, tal como se advierte de los acuses de recepción, mismos que se encuentran a la vista y se ponen a su disposición. Así mismo, hago constar que el archivo que contiene el informe que será materia del punto número 2 del orden del día, fue circulado en alcance vía correo electrónico a todos los representantes de los partidos políticos.”</p> <p>Se encuentran presentes:</p>

	Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo	Consejera electoral integrante	
	Miguel Godínez Terríquez	Consejero electoral presidente de la Comisión	
	Armando Leónides Zayas Hernández	Representante el Partido Acción Nacional	
	Aldo Alonso Salazar Ruiz	Director de Organización Electoral	
	Luis Alfonso Campos Guzmán	Secretario Técnico de Comisiones	
	Una vez llevada a cabo la verificación de la asistencia, se informa al consejero presidente de la Comisión, que existe quórum legal para sesionar y los acuerdos que se adopten en la presente sesión serán válidos.		
Miguel Godínez Terríquez	Señala: "Muchas gracias secretario y, en virtud de lo señalado, se declara formalmente instalada la sesión ordinaria. Le solicito secretario, proceda con la sesión."		
Secretario Técnico	Realiza lo solicitado.		
1. Presentación y, en su caso, aprobación del orden del día.			
Miguel Godínez Terríquez	Manifiesta: "Muchas gracias secretario, está a su consideración el orden del día." Añade: "Si no hubiera consideraciones al respecto, le solicito secretario proceda con la votación."		
Secretario Técnico	Realiza lo solicitado.		
AC01/COE 18-12-19	Punto de acuerdo: Se aprueba el orden del día en los términos propuestos.		
Cuadro de votaciones			
	A favor	En contra	Abstención
Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo	*		
Miguel Godínez Terríquez	*		
Punto de acuerdo aprobado por unanimidad.			

Miguel Godínez Terríquez	Señala: “Muchas gracias secretario, le solicito continúe con el siguiente punto del orden del día.”
Secretario Técnico	Realiza lo solicitado.
2. Presentación del informe que rinde el titular de la Dirección de Organización Electoral respecto de las actividades contenidas en su programa anual de actividades.	
Miguel Godínez Terríquez	Manifiesta: “Muchas gracias secretario y, para rendir el informe le cedería el uso de la voz al director de Organización Electoral, el maestro Aldo Salazar, adelante por favor.”
Aldo Alonso Salazar Ruiz	Expresa: “Si, muchas gracias consejero presidente, consejera, representante, buenos días a todos. Comentarles que el presente programa que vamos a exponer, corresponde a los lineamientos de la agenda de la Comisión de Organización Electoral proyectados para este 31 de diciembre del presente año, que contiene los puntos de supervisión y seguimiento de los avances sobre la conservación, rehabilitación del material electoral, supervisión y seguimiento de los avances diagnósticos del llenado de actas de jornada electoral y escrutinio y cómputo, supervisión y seguimiento de los avances sobre la encuesta sobre la percepción del llenado de actas, supervisión y seguimiento de los avances de la entrevista sobre la percepción del proceso electoral 2017-2018, así como la integración de acciones vinculatorias a las áreas de oportunidad resultantes de esta aplicación y, la supervisión y seguimiento de los avances logísticos, atención a eventos oficiales en colaboración con las distintas áreas de este instituto, como son el Encuentro Internacional sobre la Democracia, Feria Internacional del Libro, las asambleas constitutivas de partidos políticos, así como las actividades asignadas por la Secretaría Ejecutiva. En este orden de ideas, comentamos nosotros, determinamos que en el presente estudio la democracia es, por definición, una forma de gobierno que, según el criterio cuantitativo que sirve a base a las clasificaciones planteadas por Aristóteles, reposan en el sustento de que en ella el gobierno es ejercido por todas las personas que componen el Estado. Es la forma de gobierno que mejor asegura el establecimiento del Estado de Derecho, verdadera garantía de la libertad individual y de respeto a la dignidad del hombre. En estas características fundamentales que debe de presentar un régimen democrático, una de ellas es las elecciones libres y competitivas, siendo aquí en donde la organización de los procesos electorales toma una gran importancia al trabajar con estrategias que brindan 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, conteniendo cinco apartados para su mejor clasificación.-----

El primer apartado, presentamos los resultados de la aplicación de una entrevista sobre la percepción del Proceso Electoral Local 2017-2018. Esta entrevista fue aplicada 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 este sentido, nosotros ya habíamos presentado, en alguna sesión anterior, los resultados de dicha encuesta, ¿qué es la relevancia que presentamos en este momento? bueno que, a partir de una propia sugerencia que nos hizo en ese momento la consejera Virginia, fuimos más allá, a solo simplemente realizar el cuestionario y obtener la lluvia de ideas que nos generaban los funcionarios, para tratar de armar una serie de acciones vinculatorias que pudieran generar una estrategia de capacitación más nutrida para las personas que nos van a apoyar en la integración de los órganos desconcentrados en el próximo proceso electoral. ¿Qué fue lo que se obtuvo de esta entrevista?, bueno, la percepción de estas personas, se centra en las siguientes propuestas: evaluación y contratación de supervisión 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 y no solamente por el INE; mejorar la aplicación 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 de cómputo con mayor capacidad; procedimientos más sencillos para comprobar viáticos; simulacros sobre las sesiones especiales: sobre la jornada electoral y cómputo; simulacros de recuento y, también actividades complementarias para integración de bases de datos. Para ordenar estas propuestas, nosotros presentamos cuatro acciones vinculatorias, la primera sería complementar los procedimientos en la primera etapa del proceso electoral, correspondiente a la etapa preparatoria, con una realización de reuniones de trabajo integrales con las áreas responsables, como serían educación cívica, jurídico, informática, administración, para documentar y establecer criterios sencillos que se enfoquen en los diversos procedimientos donde se vincula la participación del personal eventual, tanto de los consejos distritales como los municipales. En segundo lugar, mejorar las herramientas cibernéticas que se utilizan para complementar los procedimientos

	<p>antes, durante y después de la jornada electoral, esto es: recepción de los paquetes electorales, reportes de incidentes, escaneo de actas y documentación electoral. Además, solicitar a la Unidad de Informática, equipos de cómputo y escaneos con mayor capacidad técnica, para poder soportar mejor todos estos procedimientos. En tercer lugar, solicitar al Instituto Nacional Electoral, convenios para el uso de la información que contienen las OCR dentro de la credencial para votar y poder capturar así la información de los funcionarios de mesa directiva o persona que en su caso colabore el día de la jornada electoral y, de esta forma, vincularlos directamente con la entrega recepción de los paquetes electorales. Como número cuarto, establecer un protocolo que incluya los procedimientos en materia de seguridad, 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, como el traslado a las bodegas distritales y posteriormente a la bodega central y el proceso de su destrucción final. La normativa a este respecto, nos señala criterios sobre las condiciones que se deben de considerar para desarrollar las estrategias de seguridad y los procedimientos, más sin embargo, no menciona cómo deben de realizarse los tramos de control que requieren custodia y responsabilidad para el continuo desplazamiento de toda esta documentación electoral, entonces ¿qué se pretende?, se pretende armar todo un protocolo que nos permita generar certeza, que nos permita generar mayor transparencia y responsabilidad específica sobre quién tiene el uso y traslado de la documentación electoral.”</p>
<p>Miguel Godínez Terríquez</p>	<p>Cede el uso de la palabra a la consejera electoral Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo.</p>
<p>Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo</p>	<p>Pregunta: “Esta intención o este protocolo que se pretende hacer, ¿hay algo en el INE que pudiera o no hay nada y, es competencia, ya sería del OPLE o todavía sigue siendo INE?”</p>
<p>Aldo Alonso Salazar Ruiz</p>	<p>Responde: “Ok., dentro de la reglamentación nos señala que la documentación y materiales electorales, dentro del capítulo ocho de la LGIPE, documentación y materiales electorales, sección primera, disposiciones generales, sección segunda: documentación, sección tercera: materiales electorales y, sección octava: medidas de seguridad documentación y materiales electorales, dice que la instalación para el resguardo de la documentación y materiales electorales y su almacenamiento, dependerá ya en el OPLE sí, entonces, estamos nosotros</p>

	<p>obligados a crear ese protocolo para generar una estandarización ya en el manejo ya de la documentación electoral. Así es, esa sería el área de oportunidad.----- El plan de trabajo para llevar a cabo estas cuatro actuaciones, sería comenzar este trabajo en conjunto con las diferentes áreas del Instituto, a partir de enero próximo y, se trabajaría durante seis meses continuos para tener ya los protocolos elaborados, no solamente para la documentación sino también para la capacitación de los funcionarios de los órganos desconcentrados, antes de que inicie el proceso electoral.”</p>
<p>Miguel Godínez Terríquez</p>	<p>Expresa: “Y si me permite, perdón director, antes de que continúe, también verificar en la construcción de esos protocolos, recopilar cualquier experiencia que se haya obtenido respecto a esta cadena de custodia, alguna resolución, además, que hablan de ese tema, verificar también esas áreas en donde se puede construir, para construir ese protocolo.”</p>
<p>Aldo Alonso Salazar Ruiz</p>	<p>Comenta: “Si, perfecto, de hecho, este es un ejemplo muy claro de cómo un tema ha venido <i>in crescendo</i> y ha venido especificando y especializándose más, nace como la presentación de la realización de una encuesta únicamente, hoy día ya después con la sugerencia de la consejera, nos lleva a establecer un protocolo más apegado a la dinámica de las políticas públicas, de realizar investigación, de realizar el armado de los cursos, de dar el seguimiento a esos cursos en su implementación y crear evaluaciones que nos permitan estar retroalimentando, entonces, hoy día, con esta nueva sugerencia de buscar antecedentes inmediatos de otros estados y compartir estas experiencias nos puede nutrir más la elaboración de estos protocolos, tomamos nota para hacerlo de esa manera. ----- Bien, en segundo lugar, comentarles, se llevó a cabo la aplicación de 250 encuestas a los ciudadanos que fungieron como funcionarios de la mesa directiva de casilla, recordemos que este era el proyecto que no contaba con presupuesto para ser llevado a cabo, ¿qué hicimos?, de una forma comprometida y creativa nos apoyamos en todas las salidas que tuvimos a los municipios del interior del estado para la realización de las asambleas, de las asociaciones que pretenden convertirse en partidos políticos, para ir a buscar a los ciudadanos que participaron dentro de las mesas directivas de casilla y hacerles el presente cuestionario. ¿Qué buscamos que nos dijera en este cuestionario?, cuál es la impresión que ellos tuvieron respecto a los momentos de la jornada electoral, específicamente en seis rubros: cómo le fue en su capacitación electoral; el armado de la casilla; en el llenado de las actas; en el momento del escrutinio y el cómputo de la elección; en el armado del paquete electoral; y, en el traslado de este propio paquete electoral. ¿Qué nos mencionan ellos?, nos mencionan, primeramente, dentro del apartado de la capacitación electoral, que la ley nos refiere que será el responsable de llevar a</p>

	<p>cabo la capacitación electoral para los procesos electorales federales y locales, mediante los procedimientos y las estrategias que se difieran para tal fin y, 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, ¿quién es el encargado? El Instituto Nacional Electoral. Derivado de lo anterior y para dar respuesta a la pregunta número 1 de la encuesta, mostramos los resultados donde el 42.8 de los funcionarios encuestados, califica la capacitación recibida para la jornada electoral, como buena, se presenta ahí la siguiente gráfica. Esto si lo sumamos al 20.40 y al 8% que consideran, respectivamente, como muy buena la capacitación y como excelente, pues ya nos da, aproximadamente, un 70%, es decir, 7 de cada 10 personas que participaron en la mesa directiva de casilla, que fueron encuestadas, consideran que la capacitación es adecuada. Segundo, ¿cuánto tiempo se duró en instalar una casilla?, bueno tenemos que 4 de cada 10 encuestados manifestaron que les llevó, aproximadamente, 30 minutos o menos y, dentro del rango de los 31 a los 45 minutos, 5 de cada 10, es decir, 9 de cada 10 encuestados, nos refieren que les tomó entre 1 y 45 minutos que es un tiempo que consideramos por demás aceptable, tomando en cuenta el horario en que deben de presentarse para instalar la casilla y el horario de las 8 de la mañana para dar inicio a la votación. Dentro de la pregunta número 3: ¿Qué le pareció el armado de la mampara?, el 54% nos responde que lo consideró fácil, 48 muy fácil, no, muy fácil el 6%, perdón, mientras que el 31 manifestó que fue regular, aquí si juntamos nosotros el 31% del regular y el 15% de difícil, nos dice que el 45% de los ciudadanos, casi la mitad de los ciudadanos, considera que no es tan fácil el armado de la mampara. En el armado de la urna,... en el de la urna, de igual forma.”</p>
<p>Miguel Godínez Terríquez</p>	<p>Pregunta: “Perdón director, ¿el anterior dato que nos mostraba era de la mampara?”</p>
<p>Aldo Alonso Salazar Ruiz</p>	<p>Contesta: “De la mampara, primero que es la gráfica del circulo que está arriba y abajo ya es el armado de la urna. Los resultados son más o menos parecidos, tendríamos nosotros de regular a difícil el casi 49%, en el armado de la urna, lo cual por contraparte tenemos el 51% que nos dice que es un armado fácil o muy fácil, entonces tenemos una opinión muy dividida, casi en 50% para el armado de los materiales que se utilizan en el armado de la casilla electoral. En la identificación y claridad de las instrucciones, nuestro resultado nos dicta que englobadas en esta actividad el 55% nos dice que es fácil el llenado de las actas, casi el 5% nos dice que es muy fácil y 25% nos dice que es regular y 14% difícil el llenado de las actas, porqué, bueno después vemos en la claridad de las instrucciones, nos dice que la claridad es 52% muy fácil y el 5.2% demasiado fácil,</p>

mientras de regular a difícil y muy difícil, encontramos el 42%, entonces tenemos que ya atendiendo al tema de la documentación electoral 6 de cada 10 ciudadanos nos responden que es una actividad fácil o muy fácil y 4 de cada 10, nos responden que es de regular a difícil, en específico 3 de ellos lo consideran como una actividad regular y 1 de cada 10 un poquito más, 2 de cada 10, uno muy difícil y otro como difícil nos lo remiten como un aspecto no muy fácil en su llenado. Respecto a los espacios para llenar los datos dentro de la documentación, el 28% de los funcionarios nos señalan como suficiente, el 26% que regular y 27% que es reducido por la cantidad de información que viene dentro de las actas. ¿Tuvo algún problema dentro del llenado de las actas?, el 76% de los funcionarios nos señalan que no y el 24% nos señala que sí. ¿A qué nos refiere que es esa proporción de porqué es difícil?, nos referían datos como que era compleja la suma de los votos, sobre todo en los lugares donde había coaliciones, el autocopiante del papel no funcionaba para el total de las copias que se tenían que, en su momento, recabar y repartir para los representantes de los partidos políticos, los artículos llegaban a confundirlos respecto a la capacitación en cómo les explicaban de manera práctica el llenado de la misma y no terminaban de comprender el articulado, los espacios para llenar eran pequeños o el hecho de que la letra del acta, la consideraban que era pequeña, ero aquí tenemos que 7.6 de los funcionarios señalan que no tuvieron ningún problema para el llenado y 2.4 que sí tuvieron algún problema en el llenado del mismo. Dentro de la etapa del escrutinio y cómputo, esta actividad se encuentra fundamentada en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su artículo 288, el cual menciona: El escrutinio y cómputo es el procedimiento por el cual los integrantes de cada una de las mesas directivas de casilla, determinan: el número de electores que votó; el número de votos emitidos en favor de cada uno de los partidos políticos o candidatos; el número de votos nulos, y el número de boletas sobrantes de cada elección. Para esta etapa, la encuesta considera dos preguntas, la primera ¿cómo le pareció la identificación de las boletas para el escrutinio de los votos? El 72.8 más el 6% que considera muy fácil o considera muy fácil de identificar, esto nos fue referido por los colores que son muy claros de identificar en cada una de las tres elecciones que se llevaron a cabo, 1.5 consideró como regular, 4% difícil y 1.6% como muy difícil. ¿Cómo le parecieron las operaciones matemáticas para el llenado del acta de escrutinio y cómputo?, bueno el 56% como fácil, el 6% como muy fácil, que eso nos da el 60% y 17% como difícil y 21% como regular, aunque aquí si sumamos las connotaciones positivas que serían el 56%, el 56% que es como fácil y el 6% como muy fácil, que tenemos 6 de cada 10 vamos a ver como en el estudio que realizamos de el llenado de las actas el resultado varia respecto a la percepción que tiene el ciudadano de su trabajo y lo que nosotros pudimos localizar ya en el llenado de estas actas, se los dejo pendiente, pero se los

presentaré aquí en un momento. En la etapa del armado del paquete electoral, el 57% considera que es fácil y el 3% como muy fácil, es decir, 6 de cada 10 personas no tuvieron ningún problema, 3 de cada 10 consideran como regular y un 1% como difícil o muy difícil. En la claridad de las instrucciones, el 51% argumentaron que les parece fácil, mientras que el 36% lo calificaron como regular. Respecto a la pregunta de si tuvo algún problema de cómo identificar el espacio para asentar los votos de cada partido político y/o candidato independiente, el 88.4% mencionó que no y, el 11.6% mencionó que sí tuvo algún problema. Respecto a cuánto duró el escrutinio y cómputo, tenemos un margen donde el 16% lo llevó a cabo entre 1 minuto y 3 horas, el 63% entre 3 y 4 horas, es decir, nuestro promedio mayor del 80% estuvo en un rango entre el inicio de la hora y las cuatro horas. Tenemos solamente el 20% que se llevó entre 5 o más horas en el proceso completo del escrutinio y cómputo de su casilla. El 69% de los paquetes trasladados fue realizado por los secretarios y el 19%, 2 de cada 10 paquetes, por los presidentes de la mesa directiva de casilla. De igual forma, nos mencionan que sí tuvo apoyo del asistente electoral, el 78% nos menciona que sí, el 22% nos manifestaron que no y, ¿de qué forma recibieron este apoyo?, 7 de cada 10 mencionaron que fue un dispositivo de apoyo y traslado y 2 de cada 10 manifestaron que el paquete fue entregado a través de un Centro de Recepción y Traslado Itinerante. Esto, respecto a los comentarios que nos hicieron las personas entrevistadas. A continuación, les presentaré el resultado del estudio que se hizo del análisis de las actas, de la documentación electoral, para poder ya establecer una serie de conclusiones de los tres estudios que en realidad son complementarios, nos permiten generar áreas de oportunidades para poder mejorar nuestros procesos. Al respecto, les comento que una de las tareas más relevantes de la Dirección de Organización Electoral en los procesos electorales es la del diseño, adjudicación, supervisión de la producción y distribución a los 20 distritos electorales locales de la documentación electoral. A partir de la reforma de 2014 estamos sujetos a los lineamientos anexos al Reglamento de Elecciones, para seguir las indicaciones que el Consejo General del INE aprueba respecto al diseño de los formatos únicos de las boletas y demás documentación electoral para todos los OPLES. Hay que recordar que el espíritu de esta reforma, a este respecto, tiene que ver con la homologación dentro de los estados de la república para poder hacer documentación electoral que esté basada en los mismos criterios, con la misma fundamentación y que permita establecer estos criterios claros y facilitar el trabajo de la capacitación electoral y el trabajo del llenado de estas actas durante la jornada electoral, ¿qué encontramos aquí?, bien, este estudio está basado en un universo de 566 documentos, nosotros corrimos una fórmula matemática para poder establecer la muestra con la cual íbamos a trabajar, nos dio 566 documentos para tener un 95% de nivel de confianza y un más-menos 4% de margen de error. Los documentos se analizaron registrando

la existencia y legibilidad en cada campo, si existían campos vacíos y la coherencia en las respuestas para calificar la calidad de los datos entre 0 y 100, qué nos arroja, se destaca de manera positiva lo completo de los datos respecto a los datos de casilla, es decir, la ubicación de la casilla, el número de sección y el tipo de casilla, así como el registro de los funcionarios de la casilla. En esta evaluación general de las actas analizadas obtuvimos una calificación cuantitativa de 86.73% de campos llenados en el total de las actas verificadas. Se encontró la constante de que el vaciado de los datos con número fue más constante que los resultados con letra. La mayor falta de datos se registró en las preguntas de control 7 y 9, registrando 31.87% y 23.79% de campos vacíos, preguntas que al parecer resultan confusas para los funcionarios y el Consejo General del INE está analizando removerlas de los documentos, esto precisamente, lo estábamos verificando nosotros y pudimos visualizar el seguimiento en la última sesión que se suscitó el día 9 de diciembre de este año, donde se postergó el punto de acuerdo donde podría haber modificación a la documentación electoral, el resultado de la votación, la suma correcta del total de los votos de los partidos solo en el 72% de los casos, a pesar de contar con una calculadora y los cuadernillos para hacer operaciones previo al llenado de las actas, es decir, teníamos el resultado de los partidos y, aunque el resultado de los votos para cada partido era el correcto, en la sumatoria de los votos, ya había una operación aritmética incorrecta, el 28.2% en error, entonces a qué obligaba eso, bueno pues a que se tuviera que verificar en la próxima sesión del cómputo y verificar que las actas coincidieran con las que tenían los representantes de los partidos y, en un caso extremo abrir el paquete y tener que hacer el conteo para verificar que el error era en el llenado y no en la contabilización de los votos de cada uno de los partidos. Dentro de las conclusiones, es 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. ¿Cuál es el área de oportunidad para nosotros al implementar este estudio?, tener reuniones de trabajo específicas con el área jurídica y con informática para que los requerimientos que nos presenta SIVOPLE queden subsanados en la presentación de una base de datos previamente construida que sea aplicada y llenada desde el PREP para que nosotros podamos cumplimentar en tiempo y forma la entrega de estas bases de datos que nos requieren cinco días posterior al resultado de la elección. Los OPLES debemos hacer este tipo de estudios para retroalimentar al INE para tener mejores actas y mejores datos. Aquí era donde yo les comentaba que debemos de resaltar la diferencia que existe entre la percepción que tiene el ciudadano de su desempeño en el día de la jornada electoral y en su capacitación y en su trabajo en el llenado de actas, con lo que

	<p>encontramos nosotros en las actas, no necesariamente la buena disposición y la buena condición que presenta el ciudadano al responder que obtuvo esta buena capacitación se ve reflejada en el contenido de la documentación electoral. No sé si tengan alguna pregunta hasta este momento. Adelante, por favor.”</p>
<p>Armando Leónides Zayas Hernández</p>	<p>Manifiesta: “Hola, muy buenos días a todos. En una sesión anterior de la misma Comisión, yo hacía referencia sobre el tema de la diferencia en torno a procesos pasados y a este último proceso, en torno a la información principalmente de las actas de escrutinio y cómputo de los procesos locales, que a diferencia de procesos pasados, no estaban específicamente escaneadas y publicadas de este último proceso. Mi cuestionamiento es en torno a si la información considerada o proyectada para el proceso electoral que vienen en el año 2021, se estará considerando, específicamente, incluir este trabajo de rescate informativo, porque al final de cuentas quedó como que no publicado, no específicamente en las páginas del Instituto Electoral y que ello, también en aras de la transparencia, permita al ciudadano vincular el resultado electoral que en actas se firmó a través del proceso de escaneo de información que tuvo específicamente el resultado electoral en las casillas y, eso por ende ayuda a que visualicemos mejor la información y también la participación que están teniendo específicamente los partidos políticos al interior de las casillas.”</p>
<p>Aldo Alonso Salazar Ruiz</p>	<p>Señala: “Si, una de las cuestiones que se pretende, obviamente será un tema para ser publicado, para ser transparente, para garantizar que el ciudadano tenga acceso a la información y conozca de primera mano cuál es el trabajo que los mismos ciudadanos realizaron en la jornada electoral al frente de la mesa directiva de casilla, lo que sí buscamos es que ésta conformación de bases de datos para generar la estadística electoral que ya puede servir al ciudadano no solamente para conocer un resultado particular de una casilla, sino una estadística general del estado o de la zona metropolitana o de alguna región en específico del estado, puede estar disponible lo antes posible y no tenga que llevar la tarea de semanas o de meses de trabajo estadístico por parte de este Instituto para poder hacerla pública y para poder consultarla, sino que sea de la forma más rápida y expedita y con eso pretendemos abonar a la transparencia.”</p>
<p>Miguel Godínez Terríquez</p>	<p>Cede el uso de la palabra al representante del Partido Acción Nacional.</p>
<p>Armando Leónides</p>	<p>Pregunta: “Reiterando, quizás no hice un planteamiento muy concreto en particular, ¿se está considerando que para el siguiente proceso, dentro del PREP</p>

<p>Zayas Hernández</p>	<p>como ocurría en procesos pasados, esté escaneada el acta de las casillas de los resultados electorales?</p>
<p>Aldo Alonso Salazar Ruiz</p>	<p>Contesta: “Si claro, si se prevé y seguirá siendo pública, pero no solamente dentro del PREP, sino como resultado ya de un trabajo más detallado y más conjunto para generar un mejor análisis. Eso es lo que estaríamos previendo, necesitamos saber si contamos con las tecnologías, con los presupuestos para realizarlo, obviamente, pero la intención va encaminada a ello.”</p>
<p>Miguel Godínez Terríquez</p>	<p>Comenta: “Y bueno destacar que precisamente el resultado de estos análisis, de estos estudios, nos llevan, precisamente, a ver áreas de oportunidad en las cuales debemos de trabajar y precisamente ya sea en coordinación a las diversas áreas de este Instituto o inclusive con los protocolos, con los procedimientos que conocemos también hacer del conocimiento estos estudios, estos resultados al Instituto Nacional Electoral para también de manera coordinada trabajar en esas áreas de oportunidad y una de esas es, desde luego, con todos los rubros ya nos señala el propio director de organización.”</p> <p>Cede el uso de la palabra a la consejera electoral Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo.</p>
<p>Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo</p>	<p>Señala: “Bueno primero que nada felicidades por todo este trabajo tan detallado y porque se están previendo las áreas de oportunidad a partir de toda esta información que yo considero que es muy valiosa, felicidades al director y a todos ustedes tan trabajadores como siempre. Ahora, yo tengo una duda respecto de esto, por ejemplo, con todas estas observaciones se está previendo un protocolo para esta cadena de custodia, etcétera, que es una área de oportunidad y en particular tanto en la documentación como el material electoral después de hacer el análisis de qué tan difícil es el llenado de la documentación o el uso del material, se está detectando también que en promedio mitad y mitad de los usuarios o funcionarios de casilla pueden tener dificultades o se les puede hacer muy fácil tanto el llenado como el armado, y mi pregunta es: ¿se tiene identificado más o menos los distritos o zonas dónde pudiera ser difícil el armado o fue un tema como aleatorio, armado por ejemplo de mamparas y urnas, por ponerlo así o donde se les dificultó el llenado de actas o de alguna documentación electoral, se tiene identificado, por ejemplo si es foráneo o si es de la zona metropolitana?”</p>
<p>Aldo Alonso Salazar Ruiz</p>	<p>Responde: “Si, si lo tenemos identificado dentro de la elaboración del cuestionario vienen el levantamiento de qué municipio tenemos nosotros ese levantamiento de la información y si lo tenemos identificado.”</p>

<p>Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo</p>	<p>Señala: “A bueno, entonces ahora tengo otra pregunta, si bien se va a hacer la rehabilitación del material electoral, no todo el material electoral se vuelve a comprar, se vuelve a hacer y, solamente una parte de ello, ahora se podría modificar dentro de la licitación que se haga para este material, bueno la documentación me queda claro que es mucho más difícil porque viene desde el INE, el llenado, etcétera, pero por ejemplo, el material, una urna o una mampara, si se puede identificar dónde estuvo cómo la dificultad, para ahora el nuevo material que se mande hacer, pudiera facilitar y, si es así, se pudiera entregar a esas zonas o a esos municipios o distritos donde se les dificultó, que tienen este análisis ya hecho, sería viable o hay alguna indicación del INE que tiene que ser exactamente igual?”</p>
<p>Aldo Alonso Salazar Ruiz</p>	<p>Comenta: “Si, nosotros estamos regulados por la reglamentación que emite en la materia el propio INE, en el Reglamento de Elecciones, en su anexo 4.1 de la elaboración de la documentación y material y, nosotros tenemos que cumplir esas especificaciones, de hecho las requisiciones que se tendrán que hacer en su momento para completar las cantidades de material electoral que nos haga falta para llegar a la totalidad del estado, tendrán que venir con esas especificaciones, el área de oportunidad que nosotros detectamos es que en esta labor de grupos multidisciplinarios que vamos a hacer el protocolo deberá de indicar que las capacitaciones tendrán que ser más recurrentes, más precisas y de manera más clara para que el ciudadano no tenga este problema, si didácticamente valoramos que 6 de cada 10 no tienen problemas para armarla, lo que nosotros le estamos apostando es que no tanto debe de ser un problema de diseño, sino que también el área de oportunidad que podemos explotar es el área de poderlos capacitar mejor.”</p>
<p>Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo</p>	<p>Pregunta: “Bien, entonces ¿podría ir dirigido, con base en esta información que ya se tiene, a esas zonas?”</p>
<p>Aldo Alonso Salazar Ruiz</p>	<p>Contesta: “La capacitación específica si puede ir ya estratificada y zonificada, de acuerdo a los rubros que encontramos nosotros de las diferentes respuestas de los cuestionarios, si podemos poner mayor énfasis ya sea en la cuestión del armado de la mampara o del armado de la urna o del llenado de las actas, esas son las áreas de oportunidad en específico que nosotros podemos atender ya en la región en específico.”</p>
<p>Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo</p>	<p>Comenta: “De acuerdo, muchas gracias y muchas felicidades a todos.”</p>

<p>Miguel Godínez Terríquez</p>	<p>Manifiesta: “Gracias consejera, desde luego me sumo a la felicitación director, aún no termina el informe, pero nos anticipamos a la felicitación, desde luego es una actividad muy exhaustiva, un informe muy exhaustivo, muy completo y, desde luego felicito director por este trabajo y desde luego a toda el área, quienes conforman la dirección de Organización Electoral, muchas felicidades y, bien, precisamente, es importante estos trabajos porque nos destacan esas áreas de oportunidad, de ahí la importancia también en virtud de que la capacitación está concedida al Instituto Nacional Electoral, está atribuida al Instituto Nacional Electoral, creo que es importante en las reuniones de coordinación que se tengan con el propio INE hacer del conocimiento esos estudios para saber en dónde existen esas áreas de oportunidad y dónde podemos mejorar, al margen desde luego de la construcción del protocolo que usted nos está señalando, creo que es importante estos resultados para mejorar lo que tiene que ser mejorado en todo caso.”</p>
<p>Aldo Alonso Salazar Ruiz</p>	<p>Señala: “Muchas gracias y, lo que aportamos es que, o lo que tratamos de aportar es que siempre se había comentado una serie de conclusiones al término de los procesos electorales respecto a estos rubros, a la documentación, a los traslados, más sin embargo, lo que hoy día aporta un grano de arena es la documentación del mismo, o sea, el procesamiento de la información, la sistematización de la información y poder elaborar documentos que quedarán como parte de una memoria, como parte de un inicio para generar nuevos protocolos, nuevos procedimientos de trabajo que permitan profesionalizar el trabajo de este Instituto. ----- Bueno continuamos, ya vamos de salida, los dos puntos que no por ello dejan de ser relevantes, el penúltimo punto sería sobre la destrucción de la documentación electoral ya no útil, este punto había quedado ya concluido desde hace tiempo se informó en su totalidad, nada más me refiero a que el inicio de actividades fue el 19 de marzo de 2019, una duración de actividad de 25 días, el fin de la actividad fue el 12 de abril. La empresa recicladora San Andrés se encargó de la extracción y de la destrucción de la misma, en dos etapas, una de 45.3 toneladas y otra de 68.55 toneladas y, en total se destruyeron 113.85 toneladas de esta documentación, cumpliendo esta actividad que nos fue encargada en conjunto con la Secretaría Ejecutiva por parte del Consejo General de este Instituto y se realizó en tiempo y forma y, por último, la rehabilitación del material electoral se realizó en conformidad con el Reglamento de Elecciones que en el anexo 4.1, numeral 8 marca el procedimiento para realizar los trabajos de conservación de material electoral, es importante comentarles también lo siguiente, este anexo en su numeral nos dice que debemos de rehabilitar el material, más sin embargo, no nos menciona el procedimiento para llevarlo a cabo, entonces bajo qué lineamientos lo realizamos, primeramente bajo el de la reutilización, el reciclado, el principio</p>

	<p>del ahorro y, el sentido común, el verificar que las partes pueden funcionar para llevar a cabo el ejercicio de otro proceso electoral, entonces fue un trabajo de muchos meses, un trabajo difícil, duro, extenuante, más sin embargo pues hoy día lo podemos resumir en una pequeña tabla que nos arroja los números duros para que ustedes puedan conocer cuál es el resultado de esta rehabilitación. Comentarles, en la primer casilla, es la tabla que hemos manejado siempre, son 9,808 casillas instaladas en el estado, en el proceso electoral 2017-2018, el número de material que fue recuperado, es decir, que volvió a la bodega central de este Instituto fueron 8,109 cajas contenedoras, a partir de ese momento esta cifra se convierte en nuestro universo, se convierte en nuestro número a rehabilitar porque nosotros pues no podemos rehabilitar lo que no tenemos, entonces trabajamos sobre un universo de 8,109 cajas, de la cual pudimos rehabilitar 7,509 esto representa un 92.61% del total del material recuperado y, el material proyectado nosotros teníamos una tabla que escalaba mes con mes de acuerdo al personal que fue contratado en este Instituto, que fueron 8 personas para esta actividad, que nos daba una proyección de 7,005 cajas, era a lo que nosotros aspirábamos a llegar, igual porque nos faltaban piezas, igual porque nos faltaban cajas para poder meter este material ya rehabilitado. Les comento que una cuestión importante que nos ayudó a elevar este número del cual estábamos nosotros proyectando, es que tuvimos una serie de gestiones con el INE donde se llevó a cabo una búsqueda exhaustiva en cada una de sus sedes distritales en todo el estado a través del maestro David Kirshbaum nos apoyó mucho en esa labor y créanme que empezaron a fluir camionetas pequeñas, estaquitas Nissan, pero una serie de viajes de camionetas a nuestra bodega que nos permitieron complementar más juegos de los que esperábamos, entonces si nosotros sacamos el total de cajas que rehabilitamos a lo que esperábamos rehabilitar pues excedimos el 100% que es la cantidad que está abajo, es el 107.19, pero en número reales lo que nosotros habilitamos respecto al total de lo que nosotros recibimos es el 92%, ese es el total 92.”</p>
<p>Miguel Godínez Terríquez</p>	<p>Menciona: “Que son las 7,509 cajas y, estas 7,509 están con el material completo.”</p>
<p>Aldo Alonso Salazar Ruiz</p>	<p>Expresa: “Están con el material completo a excepción de la caja paquete, el tema de la caja paquete es un tema que ya hemos platicado en sesiones anteriores, está inutilizable, por el peso, está desvencijada, está cercenada, está aplastada, está destruida, no hay recuperación, eso se tendrá que comprar en su totalidad, pero las 7,509 cajas contenedores están completas con su mampara, base de la mampara, patas de la mampara, cancel de la mampara, cortinilla, urna para gobernador, urna para ayuntamientos y para diputado local, así como las bases</p>

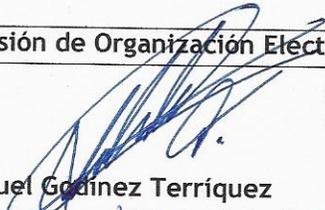
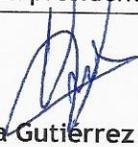
	<p>porta urnas. Entonces, este es el número que podemos ya cerrar, me parece que también es importante resaltar el trabajo que se realizó en esta área, es un porcentaje muy alto y, también comentarles ya como punto final, respecto al material de simulacro, el material de simulacro es exactamente la misma caja, el mismo paquete, pero tiene una leyenda cruzada para distinguirlo que no puede ser utilizado en la elección, qué pasa con ese material de simulacro, se adquirieron 836 cajas contenedoras completas, las cuales se estimaba se pudieran utilizar en la base de 1x10, es decir, se utilizaba para capacitar a los funcionarios cada caja de 10 casillas, entonces el uso de ese material fue un uso pues verdaderamente continuo y desgastante, pero nosotros tenemos rehabilitadas 410 piezas de esas 836, esto nos da un porcentaje aproximadamente del 48% que también es muy bueno, pero pues si manifestarles eso de que también el trajín que tuvo ese material fue muy desgastante y, por lo tanto ese es el número. Por último, comentarles que, respecto a los trabajos de logística, perdón, adelante.”</p>
Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo	<p>Manifiesta: “En términos generales de las 9,808 casillas que se instalaron en el estado, que se instalaron en el proceso pasado, se rehabilitaron 7,509, es decir, si ahorita se tuvieran que mandar hacer este material ¿estaríamos hablando del material de 2,300 casillas más-menos?”</p>
Aldo Alonso Salazar Ruiz	<p>Manifiesta: “Así es, salvo la proyección que el INE hará y que seguramente aumentará un poco el número de casillas, pero sería aproximadamente ese número.”</p>
Miguel Godínez Terríquez	<p>Señala: “Y toda la caja, en todos los casos del paquete electoral.”</p>
Aldo Alonso Salazar Ruiz	<p>Contesta: “Completa.”</p>
Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo	<p>Cuestiona: “¿Y del simulacro unas 426, material de rehabilitación, de simulacros pues?”</p>
Aldo Alonso Salazar Ruiz	<p>Contesta: “Digamos 500 para no cerrarlo con la proyección de lo que aumente y estas cosas, pero si hay casi la mitad que puede ahorrarse ya en cuestión del simulacro y, en esa proporción pues mínimo un 78% que se puede ahorrar en la cuestión de la instalación de las casillas para el día de la jornada electoral.”</p>
Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo	<p>Pregunta: “Entonces podríamos decir que la actividad referente a la rehabilitación del material electoral ¿ya está terminado?”</p>

Aldo Alonso Salazar Ruiz	Responde: "No, porque sinceramente, el contrato de estas personas es hasta el 31 de diciembre, esto es una proyección de lo que vamos a llegar, ellos siguen trabajando, vamos a llegar a este punto y todavía faltarían trabajos de limpieza para habilitar completamente los pasillos, estas cosas, pero esto es un hecho."
Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo	Cuestiona: "Esto es un hecho y esto se termina, entonces ¿el 31 de diciembre?"
Aldo Alonso Salazar Ruiz	Contesta: "El 31 de diciembre."
Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo	Pregunta: "Y a la fecha qué porcentaje se lleva de esta proyección."
Aldo Alonso Salazar Ruiz	Contesta: "99 punto y cacho, estamos por cerrar."
Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo	Señala: "Por cerrar, pero se cierra."
Aldo Alonso Salazar Ruiz	Expresa: "Cerramos y cerraremos con estos números y, también ser muy claro lo que sobra respecto de estos números es basura, o sea, si quedan algunas urnas, si quedan algunas bases, si quedan algunos pedazos de mamparas, pero no conforman juegos, ni dan oportunidad de comprar ciertas piezas para conformarlos, ya se buscó hacer la configuración y reconfiguración de rompecabezas al máximo posible para poder llegar a este número."
Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo	Refiere: "De acuerdo, muchas gracias."
Miguel Godínez Terríquez	Pregunta: "¿Ya el resto, ya no se puede rehabilitar?"
Aldo Alonso Salazar Ruiz	Contesta: "Ni para el kilo presidente." ----- Por último, respecto al tema de, bueno, nada más cerrar, de verdad yo si reitero ha sido un gran esfuerzo el trabajo de la bodega, ha sido una cuestión titánica, con el personal que fue contratado, con el personal que apoya aquí a la dirección, yo estoy seguro dentro del esquema teórico del análisis institucional, la parte más importante de una empresa, de una institución para el logro de sus objetivos es el material humano y la verdad de yo me siento orgulloso de los compañeros que tengo dentro de la dirección, porque trabajamos codo a codo, trabajamos en una serie de facetas muy distintas, nuestras actividades va desde hacer logística, hacer

	<p>investigación, preparar eventos, hacer traslados, acomodar bodegas, crear criterios de clasificación, entonces créame que si ha sido mucho trabajo, pero lo hacemos con mucho gusto, con mucho compromiso y, bueno sirva este espacio como mi reconocimiento a este equipo de trabajo y, bueno pues, por último en esta cuestión logística, comentarles que se brindó apoyo para la integración de los equipos, asignación de municipios, asignación de vehículos, revisión también de estos vehículos junto con el área administrativa para enviarlos a los talleres cuando así es necesario, respecto a la carga de trabajo también tan pesada que traen estos vehículos, en la celebración de las asambleas en el interior del estado, comentarles que se han atendido 109 asambleas para la asociación de HAGAMOS, 54 para la asociación de SOMOS UN BOSQUE, asimismo, se brindó apoyo en el registro de asistentes y traslado de los ponentes para el Encuentro Internacional sobre la Cultura Democrática en el marco de la Feria Internacional del Libro y, se brindó apoyo en recepción y traslados para ponentes y participantes de presentaciones de libros en el Stand de este Instituto en la misma feria y, tenemos un total de 233 personas atendidas en estos eventos, así como reuniones de consejeros, reuniones de consejeras, participaciones de la SOMEE, reuniones de trabajo con pueblos originarios, etcétera, entonces esto sería lo que hay que informar por parte de esta dirección en lo que respecta a este año presidente y, quedo atento a sus comentarios.”</p>
Miguel Godínez Terríquez	<p>Concede el uso de la palabra a la consejera electoral Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo.</p>
Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo	<p>Cuestiona: “Yo tengo una pregunta respecto a este dato que nos diste de 109 asambleas de HAGAMOS, 54 de SOMOS UN BOSQUE, ¿son asambleas realizadas a partir del último periodo informado o en su totalidad?”</p>
Aldo Alonso Salazar Ruiz	<p>Contesta: “No, en su totalidad, así como el material rehabilitado, así como todo, es un total anual, es el ejercicio total anual, probablemente ahorita se sumen un poco más, decidimos meter el corte público que está en la página del Instituto el día 11 de diciembre, entonces estaremos cerrando con un poco más de realización de asambleas, pero es el total del año.”</p>
Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo	<p>Pregunta: “¿Y asambleas proyectadas para lo que queda del año?”</p>
Aldo Alonso Salazar Ruiz	<p>Responde: “Lo que queda del año tenemos, no lo tengo a la mano, pero tenemos, ya HAGAMOS ya concluyó, ya realizó su asamblea estatal y SOMOS UN BOSQUE tenemos un aproximado como de 40 asambleas todavía por realizar en lo que resta</p>

	del año y enero, atendiendo de que ellos tienen el plazo del mes de enero para poder seguir celebrando esas asambleas, entonces acaban ellos de entregar una agenda para la atención de esas asambleas, si mal no recuerdo aproximadamente debemos de tener como unas 18 aquí todavía al término del año, que interrumpen de hecho el periodo vacacional y estará alguna gente, sobre todo prerrogativas en coordinación con otras áreas para la atención de estas asambleas, serán respetadas las propuestas que ellos nos hacen y serán atendidas.”
Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo	Comenta: “Bueno, aprovecharía para solicitarle un informe detallado en términos como se hizo en la última sesión, penúltima cuando todavía presidía hace unos meses que se entregaba una tablita con cuántas se programaban, cuántas se realizaban, algo así.”
Aldo Alonso Salazar Ruiz	Señala: “Claro, podemos entregarles cuántas se programaron, cuántas se realizaron, cuántas están programadas.”
Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo	Expone: “Si, siguiendo esa metodología que ya la había expuesto. Gracias.
Miguel Godínez Terríquez	Expresa: “Bien pues, solamente si no hay otra consideración al respecto, pues yo solamente refrendar el reconocimiento y la felicitación al área de Organización, realmente fue un trabajo muy arduo, muy exhaustivo, muy completo, sin duda la rehabilitación es un buen número que se nos presenta y, bueno pues se hizo acorde con lo que usted nos expone, el mayor trabajo para completar el mayor número de cajas, entonces pues felicidades por ello y bueno, yo creo que este trabajo realizado por la Dirección de Organización, pues desde luego, implica resultados que debemos atender y debemos encontrar esas, nos dan la posibilidad de encontrar esas áreas de oportunidad para poder mejorar y creo que es un material, además si me permite proponerlo consejera, pues darle la mayor difusión posible, no sé si a través de un apartado en la página, este trabajo, estos resultados, una publicación yo creo que en su momento, no sé si estaría bien determinar qué vía podemos implementar para poder darle la mayor difusión a estos resultados, desde luego los trabajos de coordinación con el Instituto Nacional Electoral y estaremos atentos a la construcción del protocolo que ahora usted nos ha comentado.” Cede el uso de la palabra a la consejera electoral Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo.
	Manifiesta: “Si gracias presidente, pues también me uno a la felicitación a toda la dirección y a su titular y, todos los integrantes del área, me parece muy completo este informe, pero además veo con satisfacción que estuvo logrado todos los

<p>Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo</p>	<p>programas, en su mayor, ahorita no traigo la agenda pero creo que sí, y con muy buenos resultados, pero además con sustancia o material para mejorar para el próximo, o sea ya está definido, no es un vamos a ver qué mejoramos, ya está definido y también que a partir de esto se puede sacar este protocolo que yo soy de la idea que no hay que soltarlo ni perderlo de vista, porque precisamente toda esta información es como la exposición de motivos, similar a una ley, para llegar a un resultado, a una ley, un reglamento, en este caso para un protocolo que es nuestra base y es una base real, no es teórico es de esto que se está hablando, es el resultado de todo este esfuerzo, de todo el trabajo y con miras a mejorar el próximo proceso electoral, que me parece que es lo adecuado, en cuanto a la difusión de este material si estaría de acuerdo, no sé exactamente cuáles serían las vías más exitosas o adecuadas, eso habría que ver con la áreas de comunicación social, cómo se podría dar a conocer, pero sin embargo, yo no soltaría el tema del protocolo y que es precisamente nuestra base para llevarlo a cabo, me parece que trabajando con estos insumos, pues sería un protocolo con mucho fundamento, sustentado en algo real, indiscutiblemente. Es cuanto y muchas felicidades.”</p>
<p>Miguel Godínez Terríquez</p>	<p>Señala: “Si claro, desde luego, al margen de analizar cuál sería la vía de mayor difusión, este informe, este trabajo estará publicado en el portal oficial de Internet de este organismo electoral y bueno, en hora buena por ello y muchas gracias. ¿No sé si haya alguna consideración al respecto? Si no es así, se tiene por rendido el informe que nos ha presentado el Director de Organización Electoral, muchas gracias.”</p> <p>Añade: “Solicito secretario continúe con el siguiente punto del orden del día.”</p>
<p>Secretario Técnico</p>	<p>Realiza lo solicitado.</p>
<p>3. Asuntos generales.</p>	
<p>Miguel Godínez Terríquez</p>	<p>Manifiesta: “Muchas gracias secretario, está a su consideración este punto.”</p> <p>Concede el uso de la palabra al representante del Partido Acción Nacional.</p>
<p>Armando Leónides Zayas Hernández</p>	<p>Comenta: “Para consultar y hacer una solicitud sobre el tema de la conformación de las asambleas de los partidos políticos nuevos, si también nos pudieran hacer llegar la información sobre el desarrollo de cómo va la conformación de los trabajos.”</p>

<p>Miguel Godínez Terríquez</p>	<p>Responde: "Claro que sí."</p> <p>Pregunta: "¿Alguna otra consideración?"</p> <p>Agrega: "Si no hubiera consideraciones al respecto y, en virtud de haber agotado los puntos del orden del día agendados para esta sesión, se tiene por concluida siendo las doce horas con dos minutos del día 18 de diciembre del año 2019. Muchas gracias."</p>
<p>Por la Comisión de Organización Electoral</p>	
 <p>Miguel Godínez Terríquez Consejero electoral presidente de la Comisión</p>	
 <p>Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo Consejera electoral integrante</p>	
 <p>Luis Alfonso Campos Guzmán Secretario Técnico de Comisiones</p>	
<p>Las firmas que aparecen en esta hoja autorizan el acta de la segunda sesión ordinaria celebrada por la Comisión de Organización Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, de fecha 18 de diciembre de 2019. El video de la sesión puede ser visualizado en el vínculo siguiente: https://livestream.com/iepcjalisco/events/8934311/videos/200022337</p>	

INFORME QUE PRESENTA EL DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, ALDO ALONSO SALAZAR RUIZ, SOBRE LOS AVANCES DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO 2020, ANTE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.

Justificación

La Dirección de Organización Electoral además de integrar sus actividades a través de los lineamientos internos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, tiene la obligación de cumplir con las Metas Colectivas e Individuales que aprueba la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral a través de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, y que son parte del sistema de evaluación por competencias.

1. Desarrollo de metas colectivas de la Dirección de Organización Electoral.

Cada periodo, La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional a través del Sistema de Evaluación por Competencias, asigna actividades previamente aprobadas por la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral para llevar a cabo la evaluación del desempeño correspondiente a los miembros del Servicio Profesional del sistema OPLE, en esta ocasión, las metas a cumplir por el personal de la Dirección de Organización Electoral, durante los meses de septiembre 2019 al mes de agosto del 2020 son dos: I. Meta Colectiva 17, Carpeta de Información Básica Electoral (CIBE) y II. Meta Colectiva 16, Modelos Operativos.

I. Meta Colectiva 17, Carpeta de Información Básica Electoral (CIBE).

Las Carpetas de Información Básica Electoral (CIBE) contienen información a detalle de los distritos locales que conforman el estado de Jalisco, con la finalidad de integrar bases de datos vigentes por distrito para futuras consultas de instancias superiores del Instituto Nacional Electoral y ciudadanía interesada.

La elaboración de las carpetas CIBE, se realizó considerando las siguientes directrices:

a) Indicador de eficacia

100 %	Carpetas de Información Básica Electoral elaboradas
-------	---

b) Indicador de eficiencia

Atributo de oportunidad	
Nivel alto	Entrega de carpetas a la DEOE antes del 3 de abril 2020.

Nivel medio	Entrega de carpetas a la DEOE entre el 3 y 10 de abril 2020.
Nivel bajo	Entrega de carpetas después del 10 de abril 2020.
Atributo de calidad	
Nivel alto	Todas las carpetas cumplen con todos los criterios de calidad
Nivel medio	De una a tres carpetas no cumplen con uno o más de los criterios de calidad, distinto al número 3.
Nivel bajo	Cuatro o más carpetas no cumplen con uno o más de los criterios de calidad o el número 3.

c) Criterios de Calidad

No.	Observación
1	Aplicar los lineamientos para la elaboración de las CIBE.
2	La información es consistente con la normatividad vigente y aplicable.
3	Revisar que contenga el Vo.Bo. fundado y motivado por parte del superior jerárquico del evaluado sobre la validación de la CIBE. Este Vo.Bo. deberá incluirse en cada uno de los envíos que realicen al área evaluadora. En caso de no contar con el Vo.Bo. del superior jerárquico. Se le asignará el nivel bajo en el atributo de calidad.
4	Atender todas las observaciones realizadas por la DEOE.
5	Remitir, por carpeta, los soportes documentales que dan sustento a la información contenida en las CIBE (vínculos o direcciones electrónicas, documentos oficiales, entre otros).

En el mes de enero (día 15) , se recibieron los lineamientos y requerimientos para la integración de las carpetas CIBE, durante los meses de febrero y marzo se integraron las bases de información y el modelo de las carpetas, en total se integraron 20 carpetas, una por cada distrito electoral local, cada carpeta contenía información sobre las principales autoridades estatales y del Consejo general así como de los órganos desconcentrados distritales, tipo de clima, calles, suelo, carreteras, padrón y lista nominal, resultados electorales, casillas instaladas, partidos políticos, recepción de paquetes electorales, recuentos, etc.

El pasado 02 de abril, se enviaron a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral las 20 carpetas, vía electrónica a través de la Unidad de Enlace del OPLE, incluyendo las bases de control de gráficos y tablas de información, esto es, se entregaron en tiempo y forma antes del 3 de abril. Posteriormente con fecha 04 de mayo del año en curso, a través del número de oficio 353/2020 de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto Electoral, se atendieron las observaciones señaladas en el oficio número INE/DOE/0309/2020 con fecha de remisión 22 de abril, signado por el Mtro. Sergio Bernal Rojas, Director Ejecutivo de la Dirección de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral.

II. Meta Colectiva 16, Modelos Operativos.

La elaboración de los modelos operativos es para proyectar la recepción de paquetes electorales en las sedes de los órganos desconcentrados del OPLE, estos se implementarán en el siguiente proceso electoral, y se integran bajo las siguientes directrices:

i) Indicador de eficacia

100 %	Modelos operativos elaborados
-------	-------------------------------

ii) Indicador de eficiencia

Atributo de oportunidad	
Nivel alto	Los modelos operativos se entregan antes del 15 de junio 2020.
Nivel medio	Los modelos operativos se entregaron entre el 15 y 19 de junio 2020.
Nivel bajo	Los modelos operativos se entregaron después del 19 de junio 2020.
Atributo de calidad	
Nivel alto	El 100% de los modelos operativos cumplieron con todos los criterios de calidad establecidos.
Nivel medio	Del 100% de los modelos operativos entregados, un modelo no cumplió con uno o más de los criterios de calidad.
Nivel bajo	Del 100% de los modelos operativos entregados, dos o más modelos no cumplieron con uno o más criterios de calidad.

iii) Criterios de Calidad

No.	Observación
1	Validación de los modelos operativos por parte del Vocal de Organización Local del INE.
2	Considerar la proyección del incremento en el número de casillas a instalar derivado del crecimiento poblacional en la entidad, proporcionada por la DEOE del INE.
3+	Elaborar la proyección de costos de la potencial aplicación de los modelos operativos.
4	Elaborar la proyección de los rangos de horarios (por hora) de llegada de los paquetes electorales y el número de ellos a recibir en los Órganos Desconcentrados del OPLE.

La elaboración de los modelos operativos se sustenta en las características establecidas en el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones y se refiere a:

- a) Mesas de recepción.
- b) Funcionarios que intervendrán.

- c) Distribución de actividades que deberá realizar cada funcionario que intervendrá en la recepción de paquetes electorales.
- d) Los tiempos de funcionamiento de las mesas de recepción.
- e) El Diagrama de flujo correspondiente.
- f) Requerimientos materiales.
- g) Programación de la implementación del modelo operativo, donde se pronostique el número de paquetes a recibir por hora y por mesa, con base en los horarios de recepción de los paquetes electorales en procesos electorales locales pasados.

En cumplimiento con los requerimientos señalados anteriormente, se estableció el siguiente calendario de actividades:

Actividad	Fecha de inicio	Fecha de termino	Responsable
Análisis de la información requerida.	06/04/2021	17/04/2021	Raúl Romero Aceves Soledad Alatorre Barajas Cristóbal García Medina Víctor Cabrera Meléndez Hugo Ramírez García Eliseo Maciel Iñiguez Héctor Ojeda G. Valdivia
Creación de bases de datos para la conformación de la meta 16.	20/04/2021	30/04/2021	Víctor Cabrera Meléndez Eliseo Maciel Iñiguez Héctor L. Ojeda G. Valdivia
Elaboración de formato del Modelo Operativo para la unificación de criterios.	04/05/2021	08/05/2021	Raúl Romero Aceves Soledad Alatorre Barajas Cristóbal García Medina Víctor Cabrera Meléndez Hugo Ramírez García Eliseo Maciel Iñiguez Héctor L. Ojeda G. Valdivia
Envío de formato del Modelo Operativo para su observación y comentarios al Vocal Ejecutivo de Organización de la JLE en el Estado.	15/05/2021	15/05/2021	Aldo Alonso Salazar Ruíz
Modificaciones en su caso al Modelo Operativo de acuerdo a las observaciones del Vocal Ejecutivo de Organización de la JEL.			Víctor Cabrera Meléndez Eliseo Maciel Iñiguez Héctor L. Ojeda G. Valdivia
Distribución de cargas de trabajo por Distrito entre los coordinadores y técnicos electorales.	11/05/2021	15/05/2021	Raúl Romero Aceves Soledad Alatorre Barajas Cristóbal García Medina Víctor Cabrera Meléndez Hugo Ramírez García Eliseo Maciel Iñiguez Héctor L. Ojeda G. Valdivia
Elaboración de la cargas de trabajo de los Modelos Operativos.	18/05/2021	29/05/2021	Raúl Romero Aceves Soledad Alatorre Barajas Cristóbal García Medina Víctor Cabrera Meléndez Hugo Ramírez García Eliseo Maciel Iñiguez Héctor L. Ojeda G. Valdivia
Recopilación de los Modelos Operativos para su validación	01/06/2021	05/06/2021	Víctor Cabrera Meléndez Eliseo Maciel Iñiguez Héctor L. Ojeda G. Valdivia

Envío de los Modelos Operativos a la Secretaría Ejecutiva para su autorización.	08/06/2021	08/06/2021	Aldo Alonso Salazar Ruíz
Entrega de los Modelos Operativos al Titular del Órgano de Enlace del Servicio Profesional Electoral, para que haga el debido envío al SPEN.	12/06/2021	12/06/2021	Aldo Alonso Salazar Ruíz

2. Transparencia

En materia de transparencia, se están trabajando las respuestas a los siguientes temas:

- Listados nominales antes de la reforma del 2014.
- Fechas de procesos electorales y jornadas.
- Tipos de elecciones.
- Ubicación de casillas antes de las reformas de 2014.

3. Revisión de presupuesto 2020

En días pasados, el equipo de organización se dio a la tarea de analizar los costos y las actividades programadas para dar inicio al proceso electoral local 2020-2021, tratando de ajustar y no dejar de cumplir con las tareas esenciales, en conclusión, se llegó a no reducir más los costos pues se realizaron las proyecciones a conciencia y respetando el criterio de austeridad.

Partida	Descripción	Justificación	P.O.A.
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.		
2141	MATERIALES ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.	Compras de USB, para compartir información relevante sobre la capacitación a los miembros de los Consejos Distritales y Municipales y Coordinadores Distritales en materia de actualización del marco legal, actualización de procedimientos técnicos y logísticos para el cumplimiento normativo que sustenta el proceso electoral.	Proceso Electoral 2021
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL.	Dentro del proceso de material electoral se rehabilitaron 7,509 paquetes que contienen material electoral, de los cuales 4,509 están completos y 3,000 carecen de caja contenedora, mismas que están presupuestadas en esta partida.	Documentación y Material Electoral
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA.	Compra de material de limpieza para las 25 fincas rentadas.	Proceso Electoral 2021
2711	VESTUARIOS Y UNIFORMES.	Playeras institucionales.	Proceso Electoral 2021
271	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL.	Cascos, guantes, fajas industriales, calzado de seguridad.	Proceso Electoral 2021
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES.		
3000	SERVICIOS GENERALES.		
3111	SERVICIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA.	Pago de dos meses de servicio de energía eléctrica para las 25 fincas.	Proceso Electoral 2021
3131	SERVICIO DE AGUA.	Pago de dos meses de servicio de agua para las 25 fincas rentadas.	Proceso Electoral 2021
3171	SERVICIO DE ACCESO A INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.	Pago de dos meses de servicio de internet para las 25 fincas rentadas.	Proceso Electoral 2021
3181	SERVICIO POSTAL.		
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS.	Pago de dos meses de renta de las 25 fincas (no se contempla el depósito) Recepción de expedientes de aspirantes a consejeros electorales, equipamiento de fincas. La fecha de instalación es de conformidad con el artículo 156 del Código Electoral, menciona que los Consejos Distritales electorales iniciarán sus funciones a más tardar el día 15 de diciembre del año previo a la elección, así como el artículo 137 fracción XXI, refiere expedir convocatoria, a más tardar el 31 de octubre del año anterior al de la elección, para allegarse propuestas de candidatos a consejeros a los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	Proceso Electoral 2021
3271	PATENTES, REGALÍAS Y OTROS.	1 Licencia Microsoft office y 1 Licencia de Adobe anuales.	Documentación y Material Electoral
3331	SERVICIO DE CONSULTORÍA, ADMINISTRACIÓN E INFORMÁTICA.	Actividad contemplada para llevar a cabo peritaje especializado para determinar las condiciones del material electoral respecto a su reutilización. Condición para llevar a cabo monitoreos de conservación o desincorporación de los materiales electorales dentro del anexo 4.1 b MATERIALES ELECTORALES, del Reglamento de Elecciones / o en su caso contemplar la contratación de tres personas para llevar a cabo dicho monitoreo permanente.	Documentación y Material Electoral
3342	CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA.	Curso de capacitación para el personal de base.	Documentación y Material Electoral
3363	SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN.	Impresión de lonas para los Consejos Distritales y Municipales	Proceso Electoral 2021
3511	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN MENOR DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	Contratación de servicios para las adecuaciones sugeridas en materia de seguridad a las 25 fincas conforme a la inspección realizada por la SSP y la UEPC.	Proceso Electoral 2021
3591	SERVICIOS DE JARDINERÍA.	Pago de servicio de fumigación a las 25 fincas contratadas.	Proceso Electoral 2021
3611	DISUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES.		
3661	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET.		
3831	CONGRESOS Y CONVENCIONES.		
3981	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL.		
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.		
5911	SOFTWARE.	Software utilizado por el personal eventual para los trabajos de diseño y adecuación de los formatos para la documentación electoral por distrito y municipio, licencia por 6 meses julio-diciembre.	Documentación y Material Electoral
Observación:			
<i>Esta dirección de organización considera indispensable los rubros descritos en la presente tabla de acuerdo a los tiempos y lineamientos que señala el Código Electoral del Estado de Jalisco y el Reglamento de Elecciones, por lo que se considera necesario para el buen desarrollo del proceso electoral local 2020-2021</i>			

Respecto al personal eventual a contratar, se llevó a cabo el mismo ejercicio para pretender reducir el número de contrataciones en el presente año sin afectar el desarrollo de las obligaciones de esta Dirección en la Preparación del proceso electoral 2020-2021; dando como resultado la siguiente tabla expuesta.

Dirección de Organización Electoral -Presupuesto de personal eventual 2020-			
Concepto	Justificación	Cantidad	Inicio de Actividades
Coordinador o Coordinadora Central	Coordinación de información territorial y diseño electoral; el personal se requiere para realizar la actualización cartográfica por distrito, municipio y sección; apoyo en la actualización de diseños de la documentación y material electoral; apoyo en atención de solicitudes de productos cartográficos y diseño de materiales didácticos	4	Julio
Coordinador o Coordinadora Central	Coordinadores centrales, el personal apoya las actividades de oficina central en materia de impartir cursos y logística; proceso de búsqueda e identificación, contratación y habilitamiento de las posibles sedes para consejos distritales, apoyo en el seguimiento de actividades de los coordinadores distritales	9	Octubre
Coordinador o Coordinadora Distrital de Organización Electoral	Coordinadores distritales: búsqueda, identificación y primer acercamiento para la contratación de fincas que sean posibles sedes para consejos distritales, gestión ante ayuntamientos para solicitar comodatos de préstamo de fincas para consejos municipales, recepción de documentación e integración de expedientes de aspirantes a consejeros distritales y/o municipales, difusión y seguimiento de convocatorias para los espacios de consejeros distritales y municipales, coordinación y acompañamiento de actividades con el INE	16	Octubre
Auxiliar de Bodega	Auxiliar de bodega, personal de apoyo para la recepción y distribución de mobiliario y equipo que para la habilitación de sedes, así como el apoyo y resguardo de los contenidos en las bodegas del IEPC Jalisco	8	Diciembre

PROPUESTA DE REDUCCIÓN DE PERSONAL POR ESTA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN PARA GENERAR AHORRO EN EL EJERCICIO 2020

Dirección de Organización Electoral -Presupuesto de personal eventual 2021-			
Concepto	Justificación	Cantidad	Inicio de Actividades
Coordinador o Coordinadora Distrital de Organización Electoral	Coordinadores distritales: búsqueda, identificación y primer acercamiento para la contratación de fincas que sean posibles sedes para consejos distritales, gestión ante ayuntamientos para solicitar comodatos de préstamo de fincas para consejos municipales, recepción de documentación e integración de expedientes de aspirantes a consejeros distritales y/o municipales, difusión y seguimiento de convocatorias para los espacios de consejeros distritales y municipales, coordinación y acompañamiento de actividades con el INE	9	Enero
Subcoordinador o Subcoordinadora Distrital de Organización Electoral	Subcoordinador de organización electoral, personal de apoyo a las actividades que realiza el Coordinador distrital, supervisión y apoyo en los recorridos de reconocimiento y búsqueda de domicilios para la instalación de casillas, trabajo que se realiza en coordinación con el personal del INE, gestión y acompañamiento interinstitucional.	25	Enero

Nota: Este programa de personal eventual del IEPC Jalisco se proyecta para el mes de enero de 2021 en virtud del compromiso de ahorro de esta Dirección de Organización

4. Elaboración del Calendario electoral

Se realizó la revisión al calendario electoral 2020-2021, turnado a esta Dirección por la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y se realizaron observaciones en materia de ubicación de casillas, documentación y material electoral y voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

Actividad	Adscripción	UR	Fundamento	Inicio	Término	Fecha modificada de inicio	Fecha modificada de Término	Justificación y fundamento para la modificación
Sesión para dar inicio al PEL	OPL	CG	Art. 214, párrafo 2 del CEPSEJ	01/10/2020	15/10/2020			Cambiar CEPSEJ por CEEJ en las citas al Código Electoral del Estado de Jalisco
Recorridos por las secciones de los distritos para localizar los lugares donde se ubicarán las casillas	INE/OPL	JDE	Art 256, inciso a) LGIPE	15/01/2021	15/02/2021			237 RE Los miembros de los consejos distritales podrán acompañar a los de las juntas distritales ejecutivas en los recorridos que se lleven a cabo para la localización de domicilios donde se ubicarán las casillas.
Periodo para contratación de CAE locales	INE/OPL	INE/OPL	Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	Por definir	Por definir	01/05/2021	15/06/2021	Art. 299 del CEPCEJ 1. Las boletas deberán obrar en poder del Consejo Distrital veinte días antes al de la elección, y 167 RE 3. A más tardar veinticinco días antes de la fecha de la jornada electoral, y previa celebración de las reuniones de coordinación necesarias para establecer la logística correspondiente, cada consejo distrital del Instituto o del órgano competente del opl, deberán aprobar mediante acuerdo, la designación de se y cae correspondientes, así como de los prestadores de servicios o personal técnico y administrativo que auxiliará al presidente, secretario y consejeros electorales del consejo correspondiente en el procedimiento de conteo, sellado, agrupamiento e integración de las boletas en razón del número de electores que corresponda a cada una de las casillas a instalar el día de la elección.
Entrega a la Junta Local Ejecutiva del INE, de los diseños y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales, en medios impresos y electrónicos	OPL	CG	Art. 160, núm. 1 inciso a) RE	10/08/2020	14/08/2020	-	30/11/2020	El art. 160, núm. 1 inciso a) del RE señala: Con base en el modelo de formatos únicos y colores unificados para las elecciones locales que se integra al Anexo 4.1 de este Reglamento, los opl deberán entregar a la deoe los diseños y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales, tanto para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero como para la votación en territorio nacional, a más tardar en el mes de noviembre del año anterior al de la elección, en medios impresos y electrónicos.
Revisión de los documentos y materiales electorales y especificaciones técnicas, presentadas por el OPL	INE	DEOE	Art. 160, núm. 1 inciso d) RE	17/08/2020	16/12/2020	30/11/2020	10/12/2020	El art. 160, núm. 1 inciso d) del RE señala que la DEOE emitirá sus observaciones en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de su fecha de recepción.
En su caso, atención y presentación, de los cambios pertinentes, conforme a las observaciones emitidas por la Junta Local Ejecutiva del INE	OPL	CG	Art. 160, núm. 1 inciso e) RE	20/08/2020	17/12/2020	30/11/2020	20/12/2020	El art. 160, núm. 1 inciso e) del RE señala que el OPL tendrá un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha en que le sean notificadas las mismas, para atenderlas y presentar los cambios pertinentes.
Validación de los documentos y materiales electorales y especificaciones técnicas, con	INE	DEOE	Art. 160, núm. 1 incisos f) y g) RE	16/10/2020	18/12/2020	30/11/2020	30/12/2020	Tiempos dependen del punto anterior
Entrega a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE, del primer informe sobre los diseños y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales, en medios impresos y electrónicos	OPL	CG	Art. 160, núm. 1 inciso e) RE	16/11/2020	16/11/2020	01/12/2020	31/12/2020	Art. 160, núm. 1 inciso j) del RE: Los opl deberán entregar a la deoe, a través de la utvopl, un primer informe detallado, en el mes de diciembre del año anterior al de la elección, que dé cuenta de las acciones realizadas para el diseño de la documentación y materiales electorales y la elaboración de las especificaciones técnicas. El informe deberá presentarse en medios impresos y electrónicos.
Revisión y en su caso validación, del primer informe sobre los diseños y especificaciones técnicas de los documentos y materiales electorales y especificaciones técnicas.	INE	DEOE	Art. 160, núm. 1 incisos j), m) y n) RE	17/11/2020	18/12/2020	01/12/2020	02/01/2021	Tiempos dependen del punto anterior
Aprobación de la documentación y material electoral	OPL	CG	Art. 160, núm. 1 inciso f) RE	01/11/2020	31/12/2020	30/11/2020	31/12/2020	Tiempos dependen de la validación del INE
Supervisiones respecto de los procedimientos de impresión y producción de la documentación y materiales electorales	INE	DEOE	Art. 162 RE	01/04/2021	22/05/2021		15/05/2021	Artículo 299. CEEJ: 1. Las boletas deberán obrar en poder del Consejo Distrital veinte días antes al de la elección, (17 de mayo 2021)
Recepción de las boletas electorales por el órgano competente que realizará el conteo, sellado y agrupamiento	OPL	CG	Art. 176, núm. 1, RE	18/05/2021	22/05/2021	17/05/2021	17/05/2021	Artículo 299. CEEJ: núm 1. Las boletas deberán obrar en poder del Consejo Distrital veinte días antes al de la elección, (17 de mayo 2021)
Conteo, sellado y agrupamiento de boletas	OPL	CG	Art. 177 RE	18/05/2021	24/05/2021	17/05/2021		Artículo 299 CEEJ, núm 2 IV. El mismo día o a más tardar el siguiente, el Presidente del Consejo, el Secretario Ejecutivo y los Consejeros Electorales, procederán a contar las boletas para precisar la cantidad recibida, consignando el número de los folios, y agruparlas en razón del número de electores que corresponda en cada una de las casillas a instalar, incluyendo las de las casillas especiales según el número que acuerde el Consejo General para ellas. El secretario registrará los datos de esta distribución.
En caso de voto postal, preparación y envío de los PEP a la ciudadanía residente en el extranjero	INE	DERFE/D EOE/UNI COM/DE CEYEC	Art. 340 numeral 4 LGIPE	02/04/2021	30/04/2021		20/04/2021	LGIPE Art. 340 núm 4. El envío de la boleta electoral, número de identificación, mecanismos de seguridad, instructivos y demás documentación electoral concluirá, a más tardar, el 20 de abril del año de la elección.
En caso de voto postal, recepción de Sobres Voto y resguardo	INE	DERFE/D EOE	Art. 342 numeral 5	11/04/2021	05/06/2021			Agregar este artículo al fundamento: LGIPE Artículo 345. 1. Serán considerados votos emitidos en el extranjero los que se reciban por el Instituto hasta veinticuatro horas antes del inicio de la jornada electoral, si el envío se realiza por vía postal o en forma presencial en los módulos que se instalen en las embajadas o consulados; o hasta las 18:00 horas del día de la jornada electoral, tiempo del Centro de México, si el envío se realiza por medios electrónicos.

Documentación Electoral

En materia de documentación electoral, nos encontramos en la espera de recibir la notificación correspondiente de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para saber si existirán modificaciones, cuáles serán y los tiempos en que se remitirán para su aprobación.

Material Electoral

Al igual que la documentación electoral, estamos en la espera de la notificación sobre los posibles cambios y proceder a las correcciones, necesarias.

La proyección de insumos en este rubro considera la resultante de los materiales rehabilitados.

Proyección de Material Electoral para el Proceso Electoral Local 2020-2021		
Concepto	Cantidad	Observaciones
Casillas 2018.	9,825	Casillas aprobadas por el INE.
Cajas contenedoras de material recuperadas. (Con material)	8,109	Proceso Electoral Local 2017-2018
Cajas contenedoras de material rehabilitadas. (Con material)	7,509	Resultado de la identificación, revisión y evaluación de las condiciones de cada material; limpieza, empaque y almacenamiento de los materiales en condiciones de ser reutilizados; 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.
Material empacado en bolsa.	3,000	De las 7,509 casillas 4,509 se encuentran empacadas en la Caja Contenedora y 3,000 en bolsa de plástico, la adquisición de la Caja Contenedora se solicitó en la requisición DAYF/171/2019 con fecha de 28/nov/2019. A la fecha no se ha recibido el material.
Estimado de casillas 2021.	10,611	Se estima un 8% de crecimiento en la cantidad de casillas (786 casillas).
Estimado para repuestos 2021.	270	Se proyecta un 2.5% de cajas contenedoras de cartón para utilizarse como repuestos que cubran cualquier eventualidad y que sirvan de reemplazo, dado que al fin de los trabajos de rehabilitación (aproximadamente un año de duración) el material es susceptible a sufrir daños durante su tiempo de estiba.
Total.	11,070	Número meta de cajas contenedoras de material a completar.
Resumen: Material Requerido para el Proceso Electoral Local 2020-2021		
Cajas contenedoras de material electoral. (Vacías)	6,561	Resultado de la diferencia de inventario con la proyección en base a lo adquirido en 2018 + 8% de crecimiento estimado + 2.5% de repuestos para la rehabilitación.
Cancel electoral portátil.	3,561	
Urna de la elección para las Diputaciones Locales.	3,561	
Urna de la elección para el Ayuntamiento.	3,561	
Caja paquete electoral de la elección para las Diputaciones Locales.	11,070	Resultado de la proyección en base a lo instalado en 2018 + 8% de crecimiento estimado. No se requiere de repuestos dado que es un material que por su desgaste durante su uso no permite su reutilización.
Caja paquete electoral de la elección para el Ayuntamiento.	11,070	
Base porta urnas.	0	Se cuenta con 22,527 de las 22,140 requeridas
Material para ejercicio del voto de los jaliscienses en el extranjero.	0	No se cuenta con dato aún de proyección de las mesas para el conteo de los votos.
Cajas contenedoras de material para simulacros.	1,188	Se proyecta un total de 1388, de las 410 casillas rehabilitadas, 210 están empacadas en bolsa.
Urna para simulacro	978	Se proyecta un total de 1388 y se cuenta con 410 rehabilitadas.
Base porta urnas para simulacro.	978	Se proyecta un total de 1388 y se cuenta con 410 rehabilitadas.
Caja paquete electoral de la elección para las Diputaciones Locales para simulacro.	978	Se proyecta un total de 1388 y se cuenta con 410 rehabilitadas.
Caja paquete electoral de la elección para el Ayuntamiento para simulacro.	978	Se proyecta un total de 1388 y se cuenta con 410 rehabilitadas.
Cancel electoral portátil para simulacro.	515	Se proyecta un total de 925 y se cuenta con 410 rehabilitados

5. Servicio Profesional Nacional Electoral.

Es importante considerar que el equipo de la Dirección, por ser Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional sistema OPLE, se encuentra en constante preparación, es decir para este año 2020, aún se encuentran en cursos obligatorios:

a) Evaluación de Competencias.

Del 09 de marzo al 09 de abril 2020, el objetivo fue dar a conocer los esquemas de evaluación por competencia e identificar cada rubro que la componen.

b) Formación y Desarrollo Profesional Electoral.

18 de noviembre 2019 al 05 de marzo 2020, este curso es con relación a la formación profesional de acuerdo con la fase que se encuentren es el tema que les corresponde cursar.

c) Cultura Cívica y Participación Ciudadana.

Del 14 de febrero al 31 de agosto 2020, objetivo fortalecer los conceptos en materia de cultura cívica y participación ciudadana sustentando las actividades en los ejes estratégicos de verdad, diálogo y exigencia de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023 (ENCCIVICA).

d) A partir del 18 de mayo, nuevamente se inicia con el curso de Formación y Desarrollo Profesional Electoral, terminando el 27 de agosto mismo año.

Estas son las actividades realizadas hasta los días que han transcurrido del mes de mayo, como se puede comprobar, aun con las estrategias del confinamiento resultante de las medidas de protección y seguridad en materia de salud pública, el equipo continúa trabajando, se han realizado reuniones de trabajo tanto presenciales como en línea a través de la plataforma ZOOM, considerando la sana distancia y las medidas de protección.

A t e n t a m e n t e

Guadalajara, Jalisco. Mayo 2020.

DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS DE ESTE INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, POR EL QUE SE SOMETE A CONSIDERACIÓN LA BAJA, DESTINO FINAL Y DESINCORPORACIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL NO ÚTIL DE LA ELECCIÓN LOCAL DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, BAJO LA MODALIDAD DE DONACIÓN.

Con fecha del 24 de noviembre del año 2020 se recibió en esta Dirección de Administración y Finanzas, a través de un correo electrónico la solicitud por parte del Director de Organización Electoral el M.C.S. Aldo Alonso Salazar Ruíz, con fundamento en los artículos 216, párrafo 1 inciso C, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 149 y 165, Anexo 4.1 apartado B punto 8 del Reglamento de Elecciones, la solicitud para llevar a cabo los trámites necesarios para la deshabilitación del material electoral que se encuentra resguardado de la elección local del 2018, en específico de las cajas paquete de la elección de Diputaciones y Ayuntamientos, esto también con el fin de aprovechar el espacio que ocupa este material dentro de la bodega ubicada en Dr. Pérez Arce.

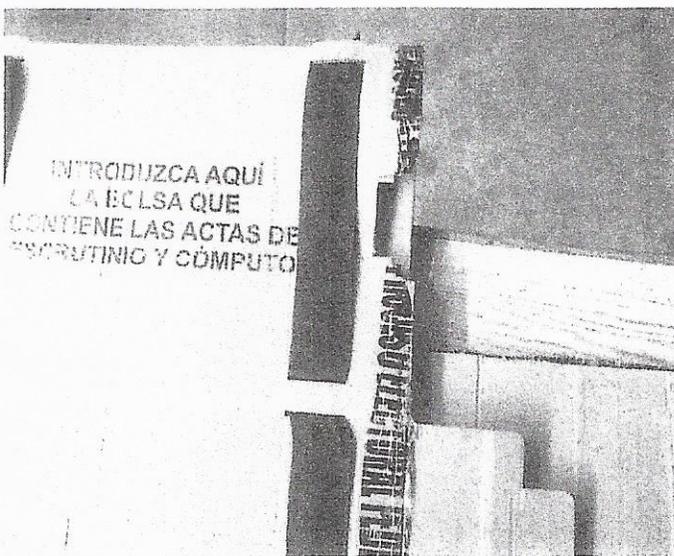
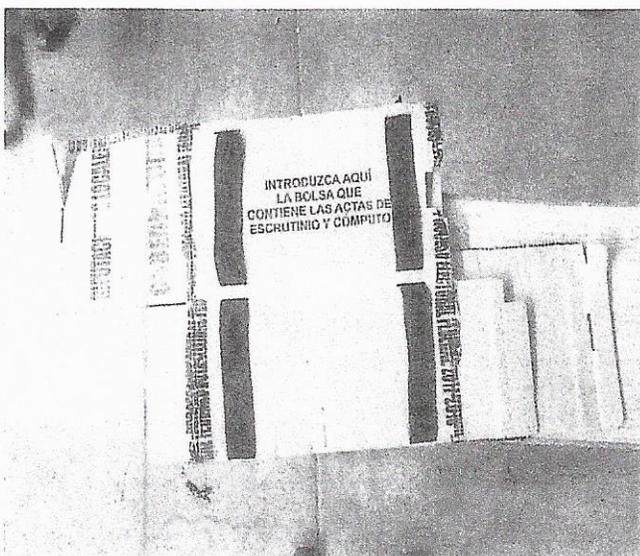
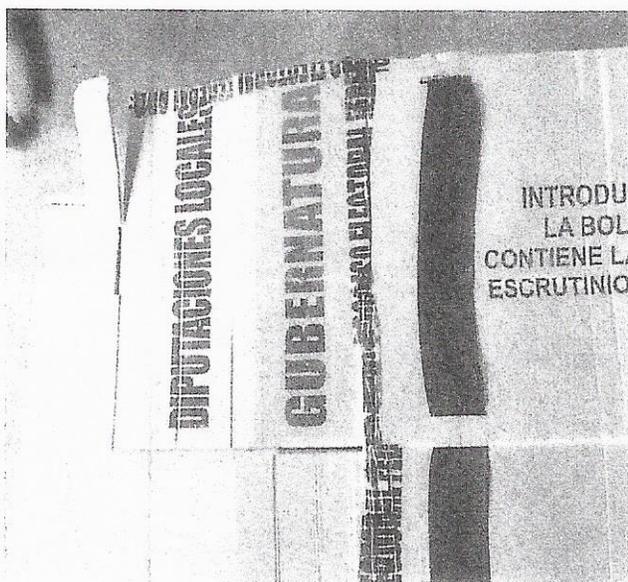
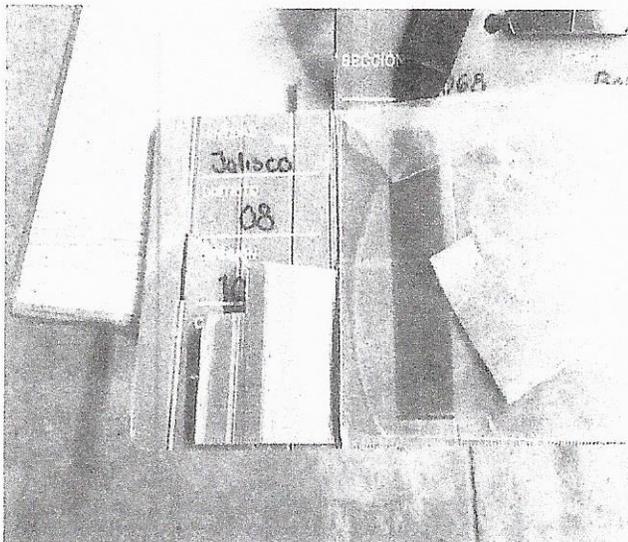
En ese sentido y toda vez que a partir de una revisión ocular podemos determinar que el volumen de material electoral se encuentra en estado de deshecho y su resguardo en las bodegas de este Instituto representa un costo por almacenamiento mucho mayor que el que podría obtenerse por su venta.

Aunado a lo anterior y en virtud de la inminente recepción del mobiliario que la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado facilitará en comodato, el mes de diciembre y durante los meses de enero a abril, tales como: sillas, mesas, escritorios, anaqueles y archiveros para el proceso electoral 2020-2021 y la concentración de los paquetes electorales es que se requiere a la brevedad generar espacios para su recepción y administración, que en consecuencia traerán la necesidad de un nuevo espacio de renta.

Por tal motivo y con fundamento en los artículos 132, párrafo 2, fracción VI, artículos 134, 135, 136 y 137 de La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, Artículos 35 y 37 del Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y demás Órganos participantes en los procesos de adquisición y enajenación, la Unidad Centralizada de Compras de este Instituto propone la baja, destino final y desincorporación del material electoral no útil bajo la modalidad de donación por no representar utilidad para los objetivos de este Instituto.


Hugo Pulido Maciel
Titular de la
Unidad Centralizada de Compras

1.- Material en estado de deshecho.



1.- Volumen del material electoral

