

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL SISTEMA Y LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE NOTIFICACION ELECTRONICA DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO.

ANTECEDENTES:

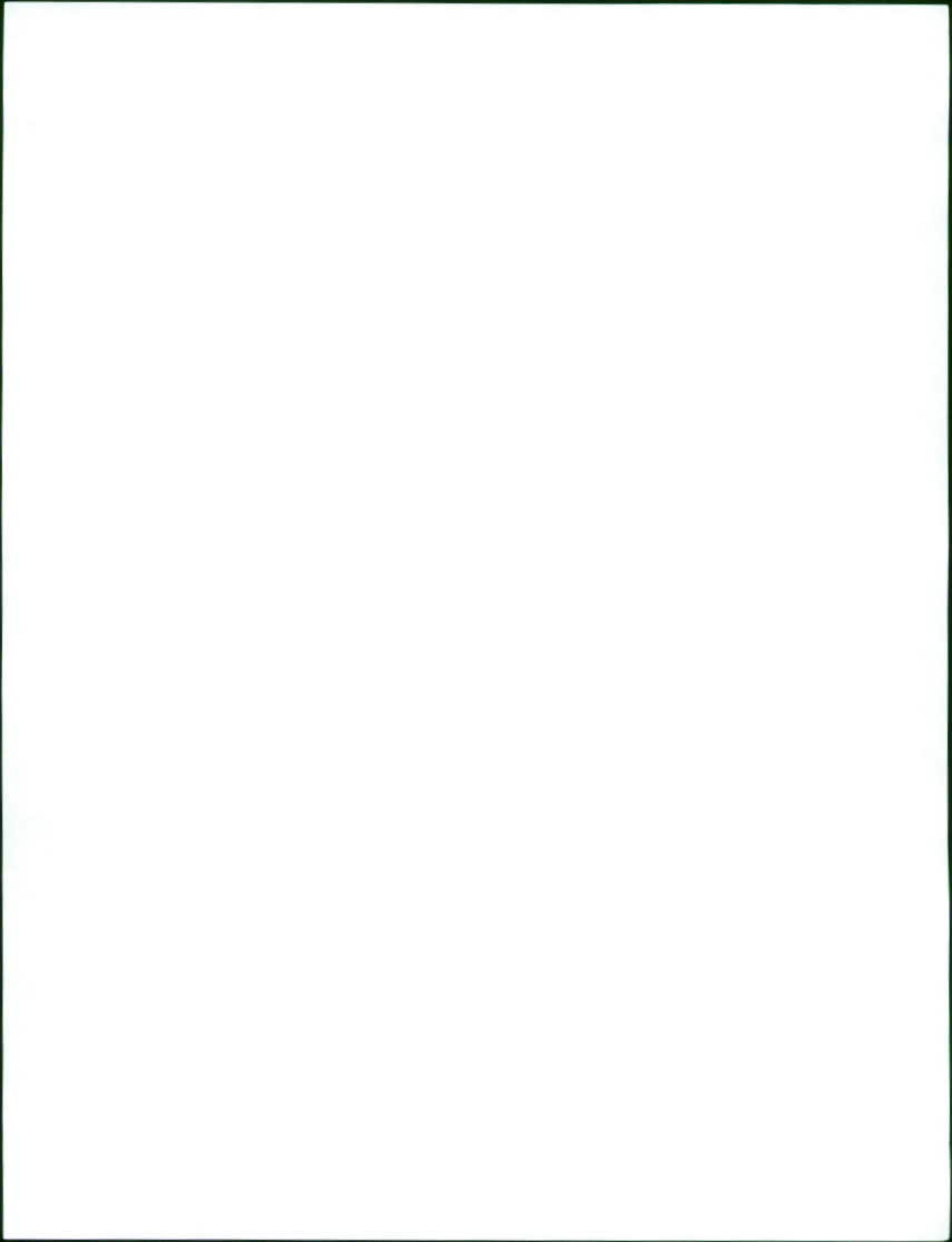
1° En sesión extraordinaria de fecha veintidós de octubre de dos mil ocho, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, mediante acuerdo identificado con la clave alfanumérica IEPC-ACG-050/2008, aprobó el Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", la cual se realizó con fecha veinticinco de octubre de dos mil ocho.

2° El treinta de mayo de dos mil diez, el Congreso del Estado de Jalisco designó como Consejeros Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, a los ciudadanos Juan José Alcalá Dueñas, Víctor Hugo Bernal Hernández, Nauhcatzin Tonatiuh Bravo Aguilar, Sergio Castañeda Carrillo, Rubén Hernández Cabrera y Everardo Vargas Jiménez, y como Consejero Presidente del antes citado instituto, al ciudadano José Tomás Figueroa Padilla, para el periodo comprendido del día primero de junio de dos mil diez, hasta el día treinta y uno de mayo de dos mil trece.

3° El día diecisiete de junio del año dos mil once, el titular de la Dirección de Informática de este instituto, remitió a la Secretaría Ejecutiva para su análisis, la propuesta de los lineamientos del Sistema de Notificación Electrónica de Sesiones del Consejo General de este órgano electoral, a efectos de que dichos lineamientos fueran puestos a consideración de este órgano colegiado para su aprobación.

CONSIDERANDO:

I. Que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco es un organismo público autónomo de carácter permanente, autoridad en la materia, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño, el cual tiene como objetivos, entre otros, la vigilancia en el ámbito electoral, del cumplimiento de la Constitución Política y del Código Electoral y de Participación Ciudadana, ambos



ordenamientos del Estado de Jalisco, y demás ordenamientos que garanticen el derecho de organización y participación política de los ciudadanos, de conformidad con lo establecido en los artículos 12, fracciones III y IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 115, párrafo 1, fracción V, y 116, párrafo 1 del Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

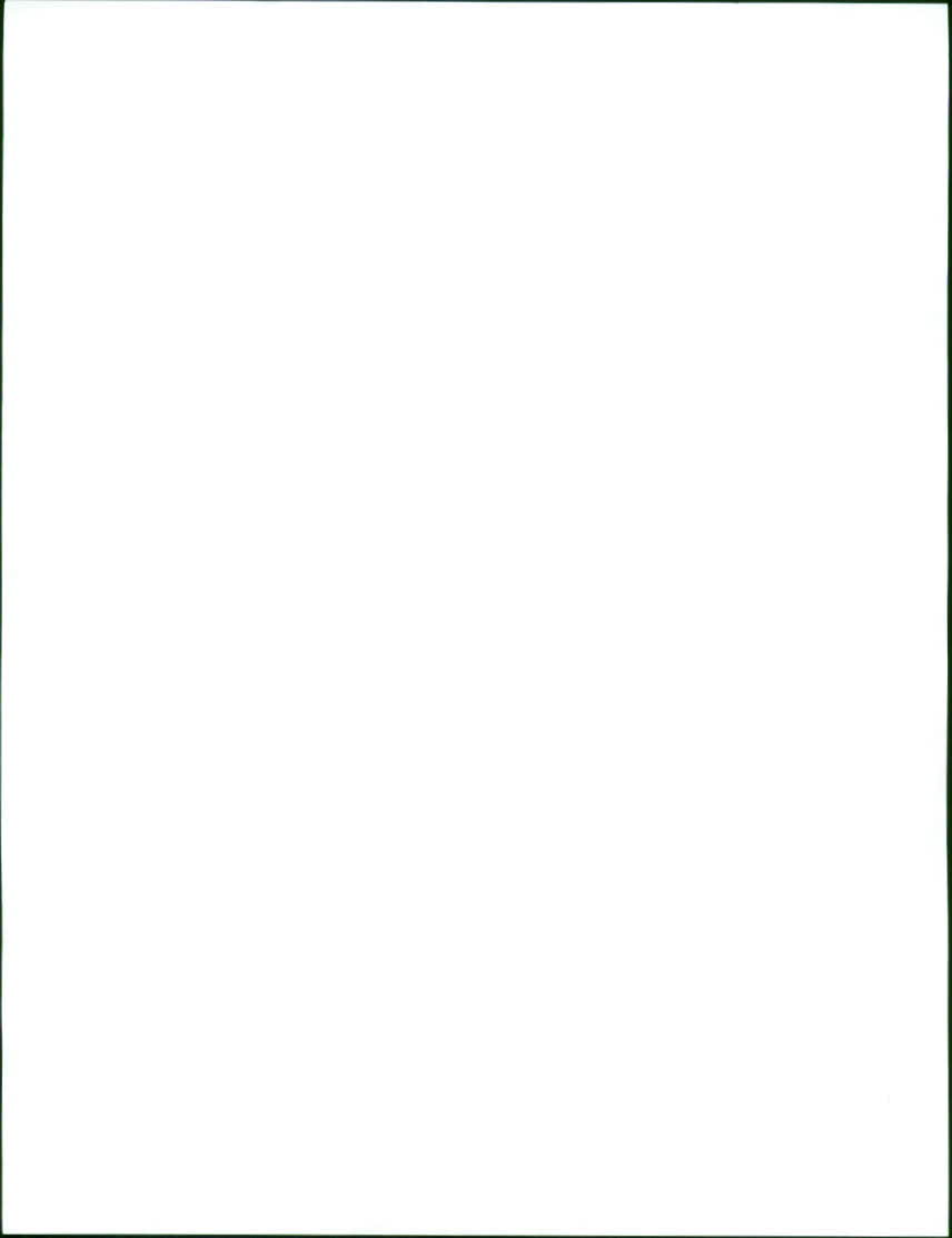
II. Que el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, responsable del cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del instituto, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 12, fracción IV de la Constitución Política local; y 120 del Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

Así mismo, el órgano de dirección tiene como atribuciones, entre otras, vigilar el cumplimiento de la legislación electoral de la entidad y las disposiciones que con base en ella se dicten y las demás que le sean conferidas por el código de la materia y demás leyes aplicables, de conformidad con lo señalado en el artículo 134, párrafo 1, fracciones LI y LIII del Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

III. Que dentro del Reglamento de Sesiones del Consejo General de este instituto, en su artículo 14, se prevé que para la celebración de las sesiones ordinarias o especiales del consejo general, el Presidente deberá convocar por escrito o por medios ópticos, electrónicos o magnéticos a cada uno de los consejeros y representantes que formen parte del cuerpo colegiado, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

De igual manera el artículo 16 del cuerpo de leyes antes invocado establece que a la convocatoria se deberá indicar: el día, la hora y lugar en que se deba celebrar, tipo de sesión, así como el proyecto de orden del día, asimismo, le serán anexados los documentos necesarios para el análisis de los puntos a tratar. Estos anexos serán entregados preferentemente en medios ópticos, electrónicos o magnéticos, conforme a los acuerdos específicos que emita el Consejo, o bien, en forma impresa cuando previamente así le haya sido solicitado al Secretario mediante escrito.

IV. Que para implementar la notificación electrónica de la convocatoria para sesión y sus respectivos anexos, referidos en el punto que antecede, la Dirección de Informática de este instituto, elaboró una propuesta de Sistema de Notificación Electrónica de Sesiones del Consejo General de este órgano electoral así como

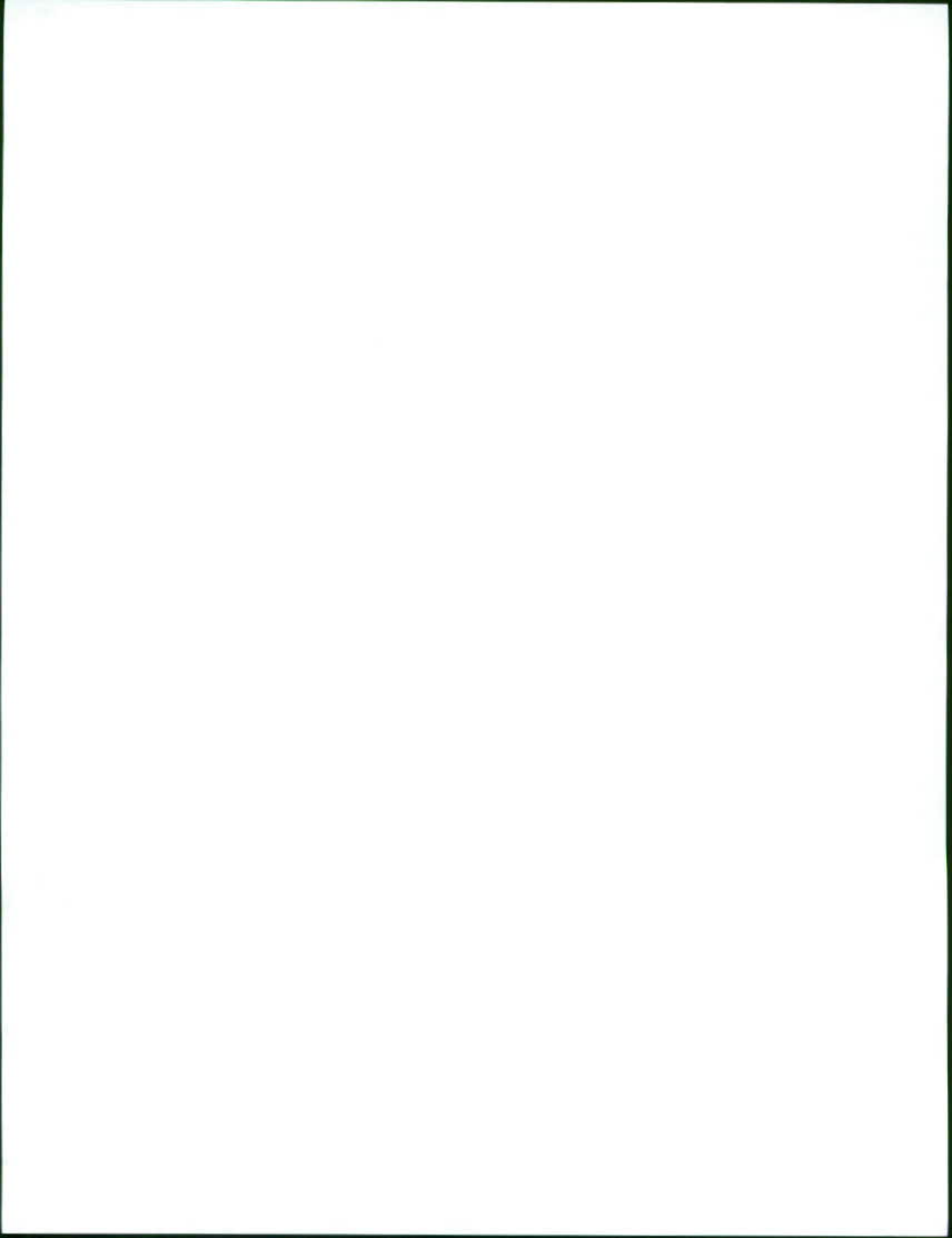


sus lineamientos, misma que fue remitido a la Secretaría Ejecutiva para su análisis, como se menciona dentro del antecedente **3** del presente acuerdo, la cual se acompaña como **ANEXO** del presente acuerdo, formando parte integral del mismo.

V. Los lineamientos del Sistema de Notificación Electrónica de Sesiones del Consejo General de este Instituto cuentan con las especificaciones siguientes:

- a) El sistema de notificación electrónica de sesiones del consejo general ofrece la posibilidad de gestionar la publicación y el contenido de la orden del día, anexos y notificaciones a miembros del consejo.
- b) Para efecto de informar a los miembros del consejo de una convocatoria para sesión el sistema prevé dos opciones de notificación, que son utilizadas a la par, como a continuación se detalla:
 - Se enviara al teléfono celular de los integrantes del consejo general un mensaje de texto MSN, mediante el cual se informara que en el correo electrónico se ha recibido una convocatoria a sesión.
 - Se enviara un correo electrónico a cada uno de los integrantes del consejo general notificándoles de la próxima sesión, con el objeto de darles a conocer la fecha, hora y tipo de la sesión así como el orden del día, sin adjuntar los anexos, estableciendo un hipervínculo a través del cual se pueda acceder a la página que contiene los anexos que serán tratados en el sesión a la que se convoca, pudiendo revisar y descargar los anexos referidos.
- c) El sistema guardará registro de la fecha y hora de las notificaciones, así como también por qué medio fueron notificados.
- d) Para poder ingresar al sistema de notificación electrónica, es necesario contar con un usuario y una contraseña, mismos que serán creados y proporcionados por la dirección de informática de este instituto electoral.

VI. Que, dentro de la atribución del Consejo General esta la de aprobar y expedir los reglamentos necesarios para el debido ejercicio de sus facultades y atribuciones, y dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las demás atribuciones señaladas en la legislación de la materia. Lo anterior de conformidad a lo dispuesto por el artículo 134, párrafo 1, fracciones I y LII del Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.



En ese sentido, y tomando en consideración que dentro del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, se prevé que la convocatoria para sesiones puede realizarse mediante medios electrónicos, es preciso señalar que no se establece ninguna disposición para el uso de este medio, por tal motivo, este órgano de dirección considera oportuno, aprobar el Sistema de Notificación Electrónica de Sesiones del Consejo General de este órgano electoral así como sus lineamientos, en términos del **ANEXO** que se acompaña al presente acuerdo como parte integral del mismo.

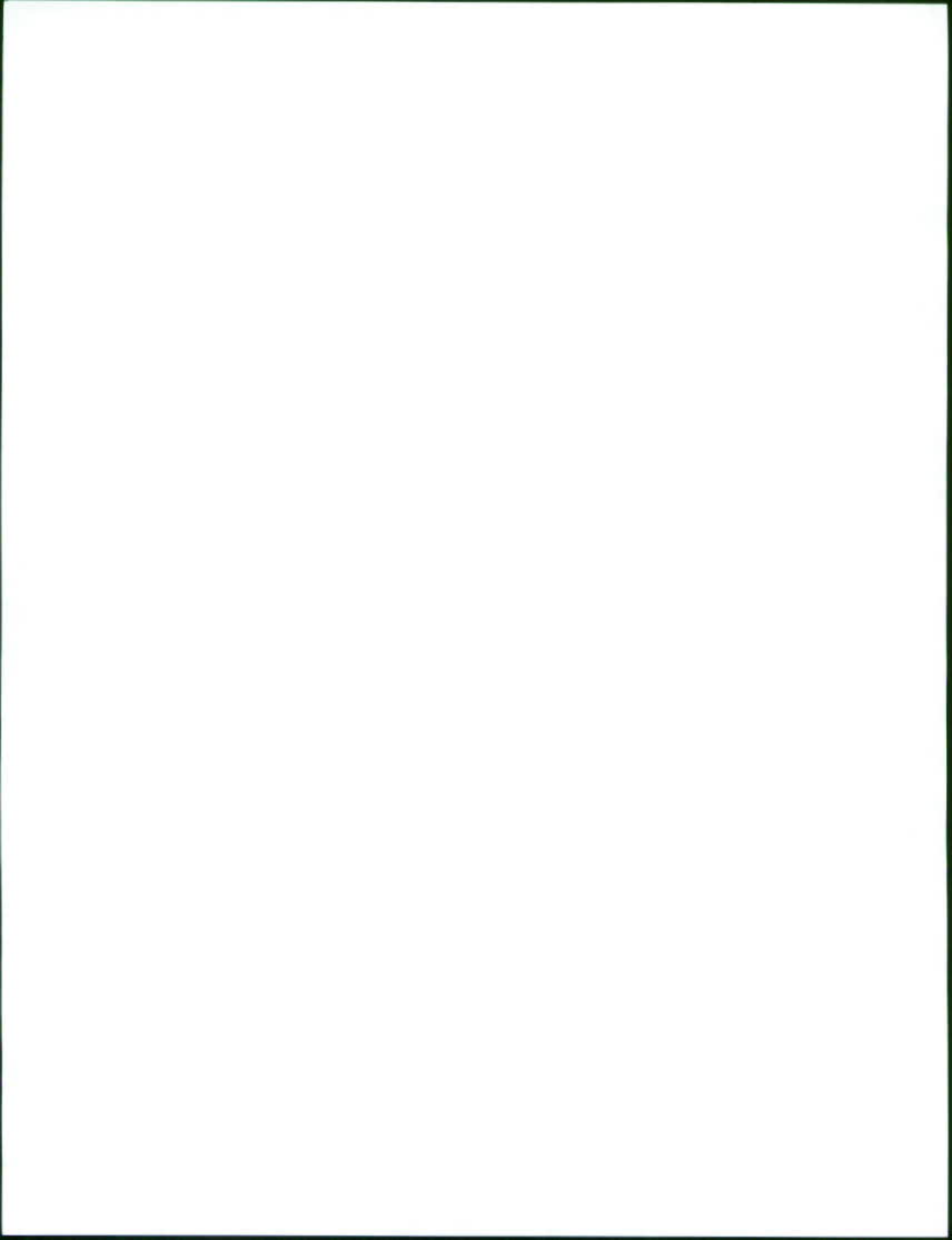
De igual manera es dable manifestar que el costo de las notificaciones en medios electrónicos permitirá un ahorro considerable en gasolina, papel, toner para fotocopiadoras, diversos artículos para engargolados y horas hombre que se utilizan para fotocopiar los documentos que integran cada uno de los acuerdos que se hacen del conocimiento a los integrantes del Consejo General, con base en lo antes expuesto, es de manifestarse que la finalidad de la implementación de la notificación electrónica utilizando el sistema de notificación electrónica de sesiones resulta un ahorro económico y laboral considerable para este instituto.

Así, la notificación electrónica a través del Sistema de Notificación Electrónica de Sesiones del Consejo General, se irá implementando de forma gradual, esto es, en las próximas sesiones de Consejo General de este instituto electoral, la notificación se realizará simultáneamente en forma electrónica así como en documento impreso, siendo utilizada esta forma de notificación en algunas de las subsecuentes sesiones, con la finalidad de que en un futuro las notificaciones se realicen únicamente mediante vía electrónica.

Para todos los efectos legales, la notificación electrónica se entenderá surtida en el momento en que se produzca el testigo de envío correspondiente a la dirección de correo electrónico asignado por la Dirección de Informática de este organismo electoral.

Dicho testigo consiste en el registro electrónico de la fecha y hora en la que tenga lugar el envío de la notificación electrónica a la dirección de correo electrónico referida en líneas anteriores.

En esos términos, deberá incluirse en el Reglamento de Sesiones del Consejo General de este órgano electoral en términos claros y específicos el momento en que queda realizada la notificación a los miembros que integran el Consejo General practicada a través del Sistema de Notificación Electrónica de Sesiones.



ACUERDO:

PRIMERO. Se aprueban el Sistema de Notificación Electrónica de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y sus lineamientos, el cual prevé la realización de las notificaciones en forma electrónica a los miembros del Consejo General de este organismo, conforme a lo establecido por el artículo 14 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, en términos del **ANEXO** que se acompaña al presente acuerdo como parte integral del mismo.

SEGUNDO. Notifíquese con copia simple del presente acuerdo y su **ANEXO** a los partidos políticos acreditados ante este instituto electoral.

TERCERO. Se ordena dar vista a la Comisión de Reglamentos a efecto de que a la brevedad proceda a realizar las adecuaciones correspondientes al Reglamento de Sesiones del Consejo General conforme al sistema y los lineamientos aprobados en el presente acuerdo.

CUARTO. Publíquense el presente acuerdo y su **ANEXO** en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", así como en el portal de Internet oficial de este organismo electoral.

Guadalajara, Jalisco; a 29 de junio 2011.



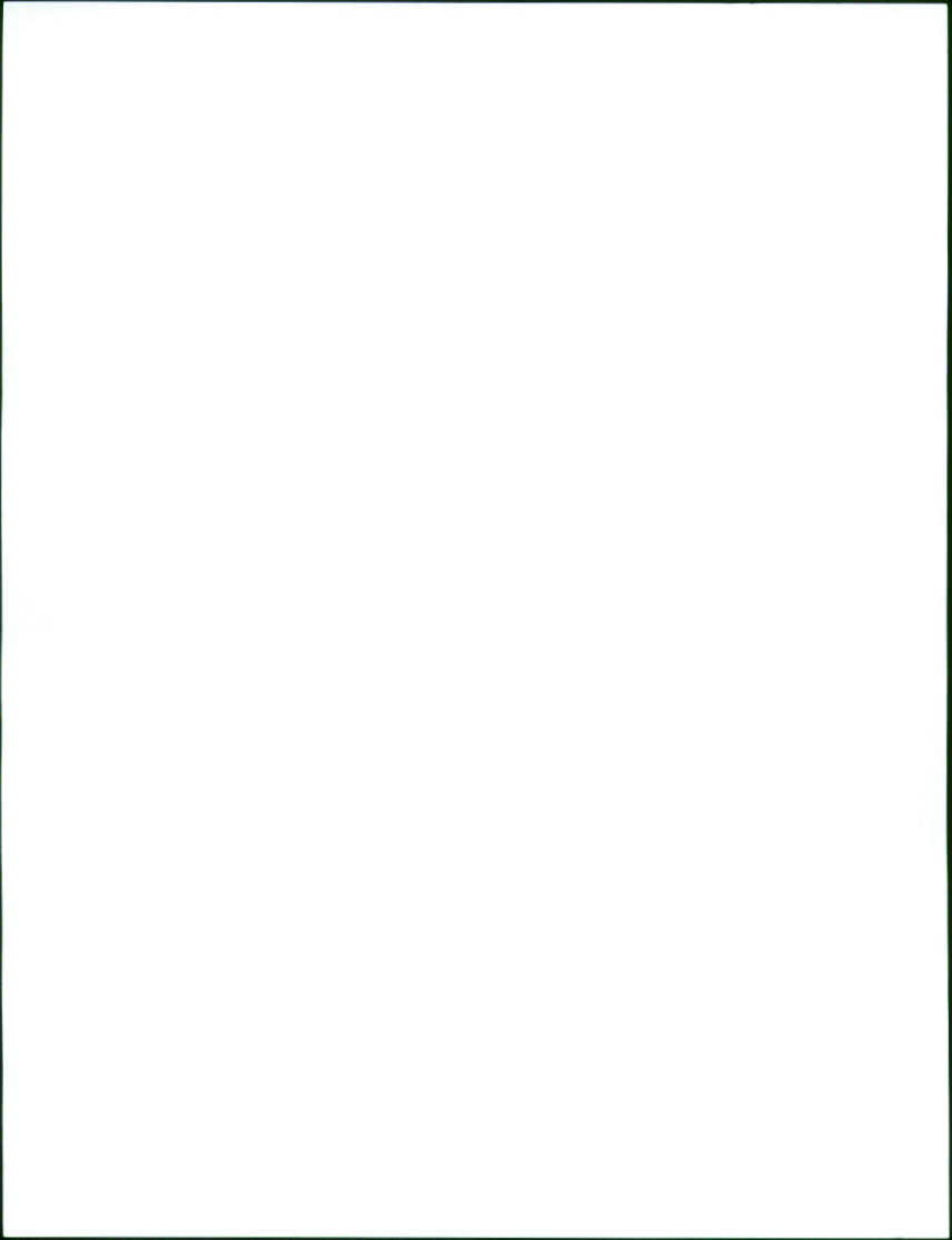
MAESTRO JOSÉ TOMÁS FIGUEROA PADILLA
CONSEJERO PRESIDENTE



MAESTRO JESÚS PABLO BARAJAS SOLÓRZANO.
SECRETARIO EJECUTIVO.

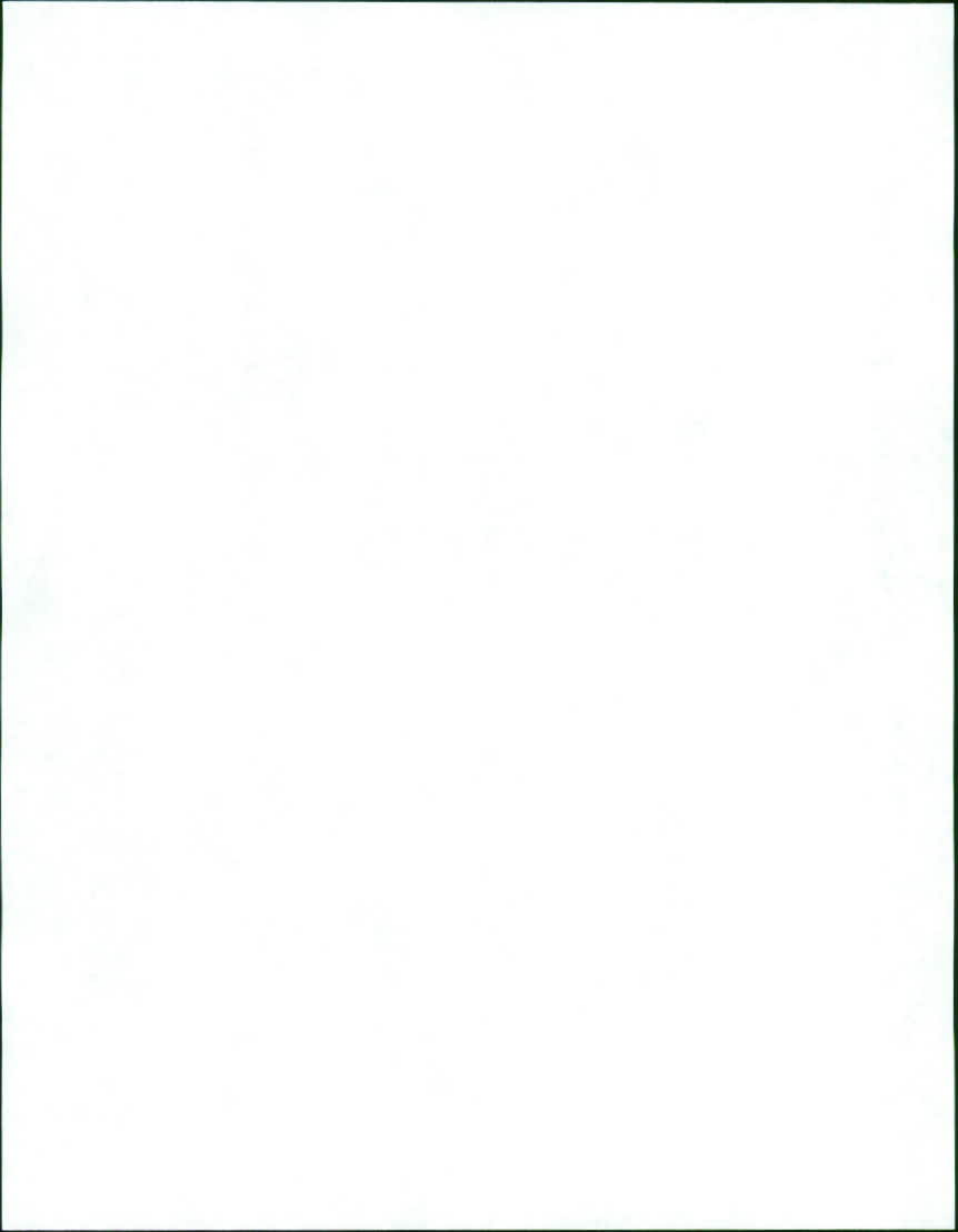


TJB/fsa





ANEXO



Sistema de Notificación Electrónica de Sesiones del Consejo General

Funcionamiento

El sistema es utilizado de dos maneras, por el sistema de notificación de sesiones y a través de la publicación de las sesiones.

El sistema de notificación electrónica de sesiones del consejo general (Snescg) ofrece la posibilidad de gestionar la publicación y el contenido de la orden del día, anexos y notificaciones a miembros del consejo. Esta parte del sistema solo es utilizado por parte del personal asignado a dicha tarea, más no está dirigido a los miembros del consejo. Para ingresar al sistema de notificación es necesario ingresar a la dirección de internet:

<http://apps.iepcjalisco.org.mx/v2/>

En dicha dirección, se solicitará inicialmente que proporcione sus credenciales en una pantalla similar a la que se muestra a continuación:

Login

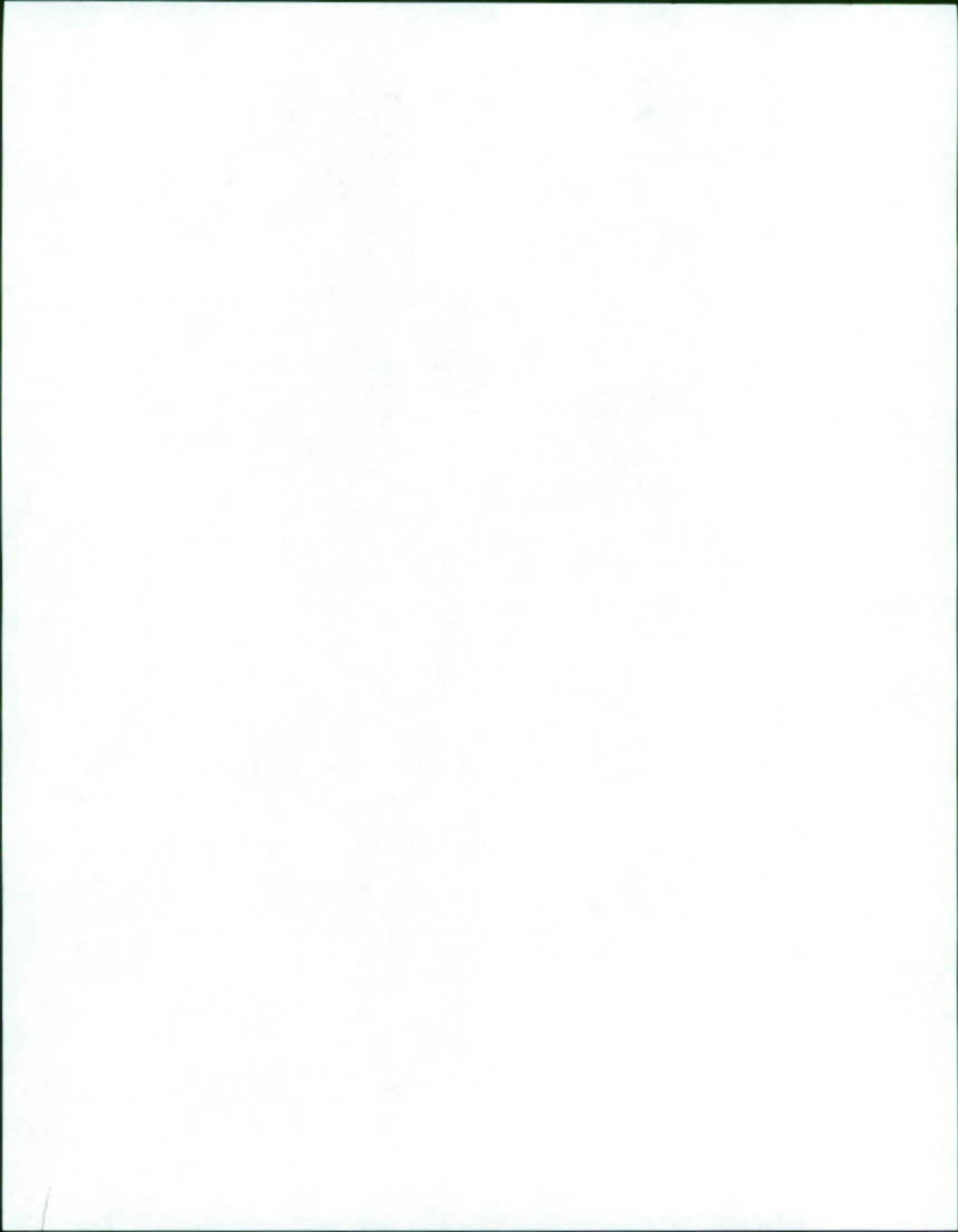
Para poder acceder es necesario proporcione sus credenciales...

Usuario:
Contraseña:
Dominio:

Continuar

Una vez que proporcionaron los datos de una cuenta autorizada se presenta la pantalla de administración de sesiones y notificación. En esta pantalla la cual está principalmente organizada en 2 pestañas, la primer pestaña *Crear Orden del día*, es utilizada para generar una nueva publicación de sesión estableciendo su fecha y hora, si es ordinaria o extraordinaria así como enumerar y describir los puntos de la orden del día. También ofrece la posibilidad de adjuntar archivos anexos (documentos electrónicos como archivos xls, doc, pdf, docx) para aquellos puntos de la orden del día que así lo requieran.

A continuación se muestra la imagen de la pantalla:

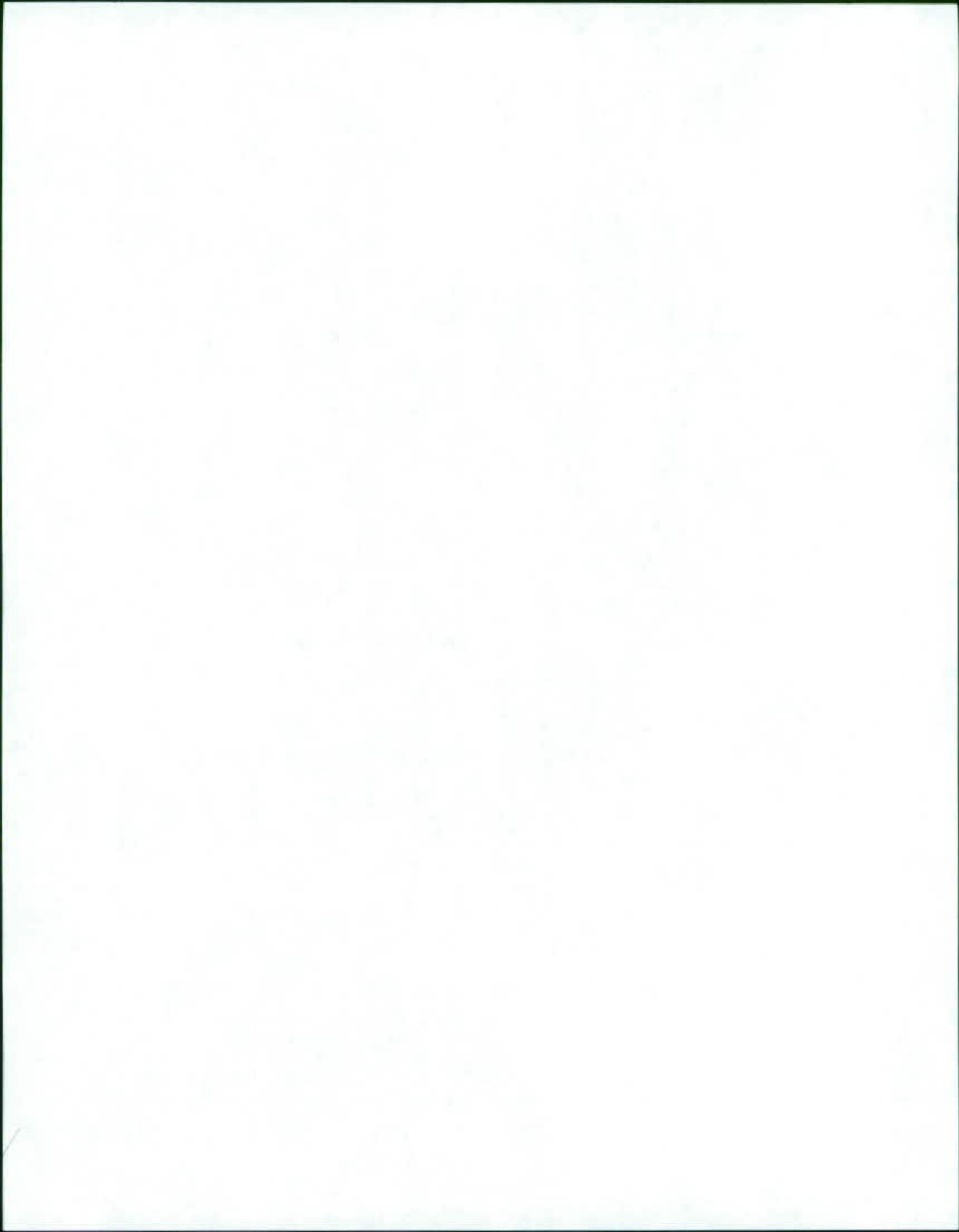




Publicación

Elementos para crear una nueva publicación:

- 1.- Establecer la fecha y hora para la cual está programada dicha sesión
- 2.- Definir el tipo de sesión si es Ordinaria, Extraordinaria y Especial
- 3.- Hacer clic en el botón *Crear* para que nos permita establecer el orden del día
- 4.- En la parte centro- izquierda escribir de manera ordenada los puntos de la orden del día, esto es, establecer la descripción del punto, posteriormente determinar el número del punto y por último presionar el botón *Agregar* y repetir este procedimiento según la cantidad de puntos que contenga la orden del día de dicha sesión.
- 5.- En la parte centro-derecha se presenta la lista de los puntos de la orden del día que se han descrito, mediante esta lista es posible seleccionar aquel que requiera de anexos e inmediatamente en la parte inferior-derecha se mostrará la herramienta que nos permitirá adjuntar uno o más documentos anexos al punto seleccionado
 - 5.1.- Primero hay que establecer el título del anexo
 - 5.2.- Posteriormente se procede a elegir la opción de *Examinar* para buscar el archivo que se desea adjuntar
 - 5.3.- Por último se debe presionar el botón de agregar, para que se efectúe el proceso de carga del archivo al servidor, por lo que hay que esperar a que termine de procesarlo. Es importante señalar que solo se admiten documentos con cualquiera de las siguientes extensiones: .xls,



.doc, .pdf, .docx y el tamaño máximo permitido de cada archivo es de 15mb.

5.4.- Se debe de repetir este proceso tantas veces como se necesite crear anexos al punto del orden del día seleccionado

5.6.- Si desea quitar un anexo de un punto seleccionado, en la parte centro-inferior aparece la lista de los anexos relacionados a dicho punto, selecciónelo y presione el botón *Quitar* que aparece en la parte inferior

Puede agregar tantos puntos del orden del día como sea necesario y una vez finalizado este proceso puede proceder a la Notificación a los miembros del consejo.

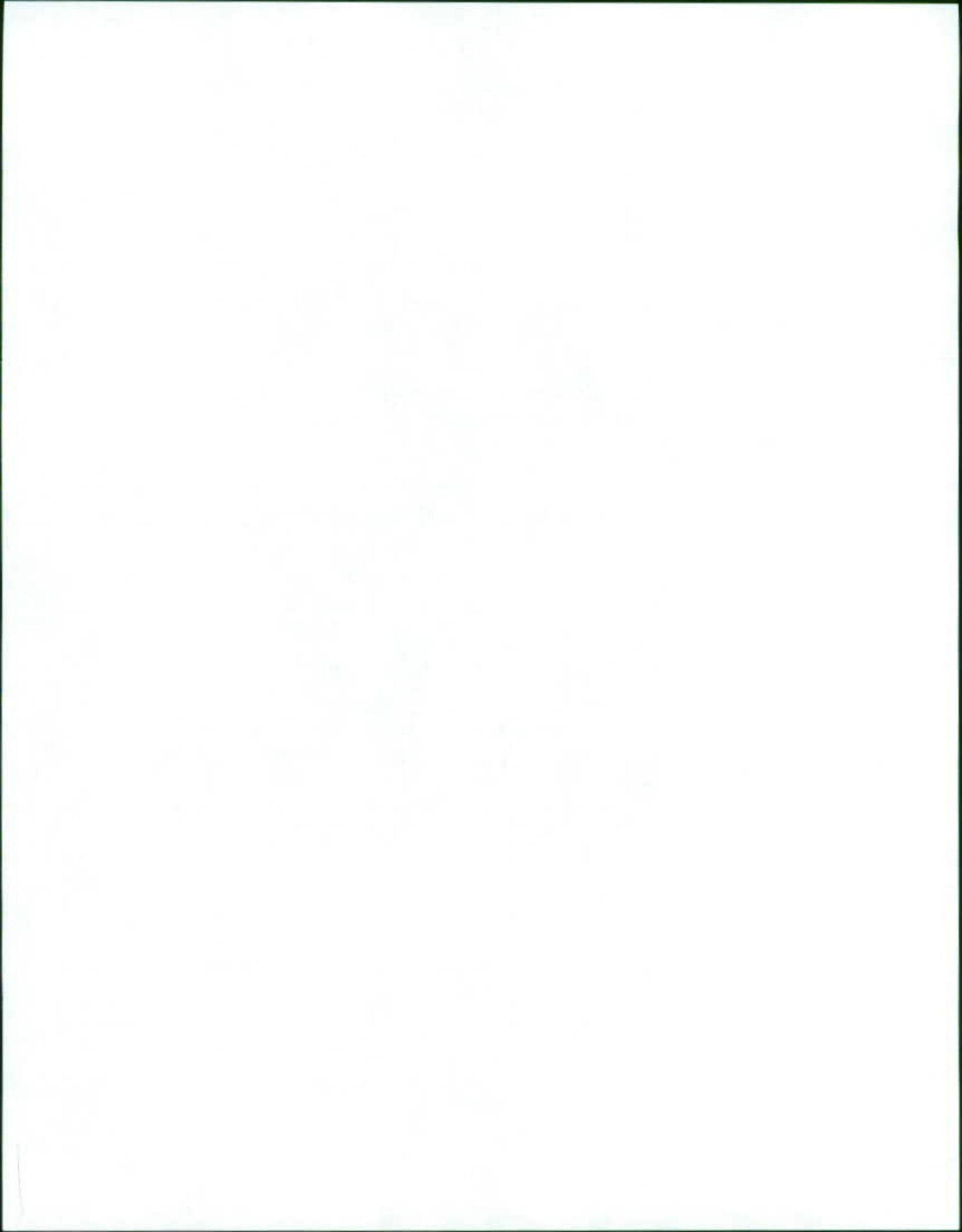
Notificaciones

Una vez que han creado los datos de la sesión haga clic en el botón que se encuentra en la parte superior con la leyenda *Notificaciones*, cuando lo haga aparecerá una pantalla similar a la que se muestra a continuación:



En esta pantalla se encuentran marcados todos los miembros del consejo que estén determinados en el catálogo de *Miembros del Consejo*, en la tabla aparecen el nombre del miembro del consejo y las columnas de los medios por los cuales se puede notificar, según los tenga así registrados cada uno de ellos, sin embargo a la hora de hacer la notificación se puede omitir o incluir estos medios.

La columna de *correo* confirma el envío de la notificación al **correo principal**. La siguiente columna *Alterno* hará lo mismo a un segundo **correo alterno** que se haya registrado y por último permite que se envíe un mensaje de texto al **teléfono celular** que tenga registrado.



Al hacer clic en el botón **Notificar a todos**, se notificará por los medios elegidos a los miembros del consejo, en el caso de los correos electrónicos, el mensaje propuesto tiene el siguiente formato:



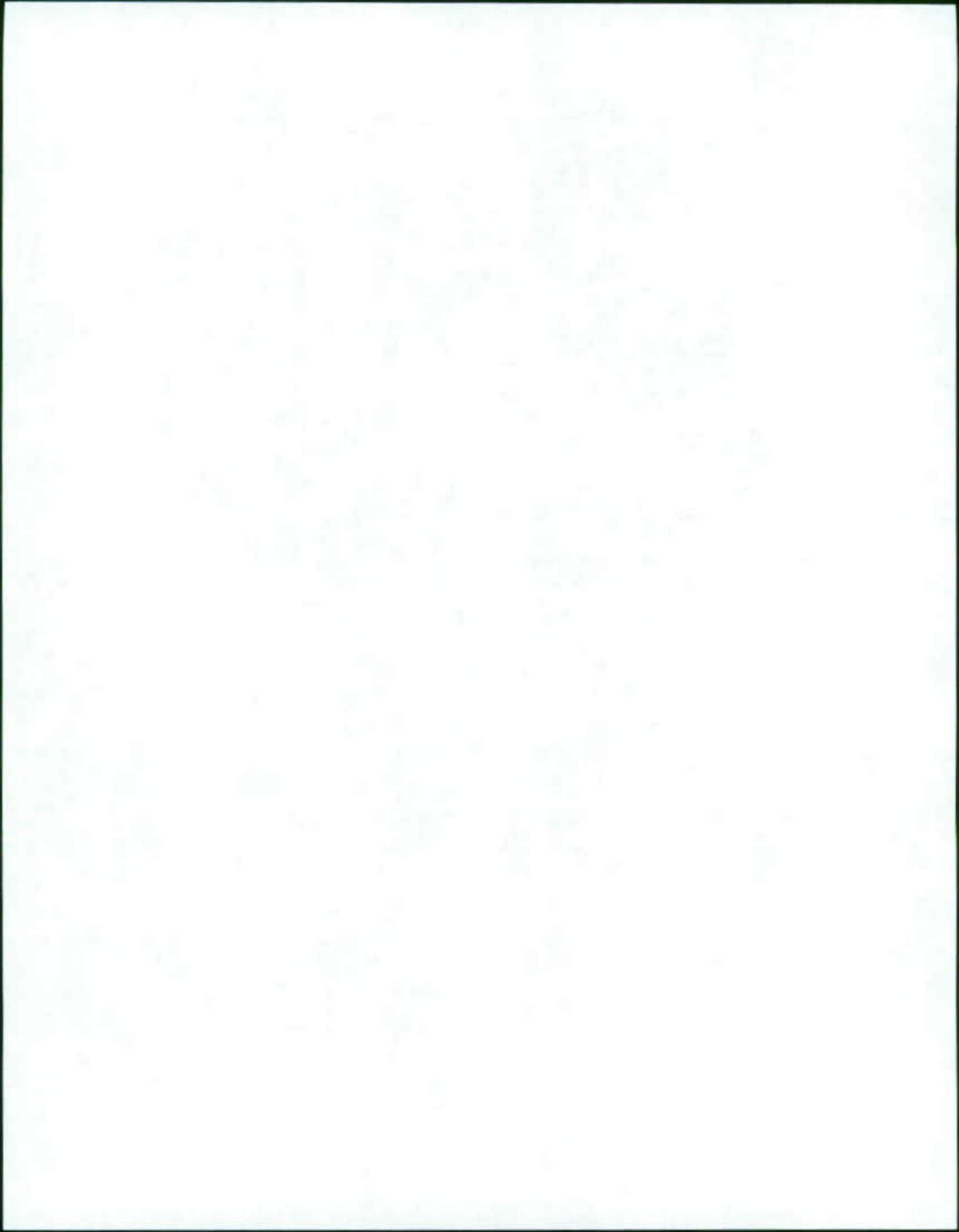
Como se puede observar, en el correo se personaliza la notificación a quien va dirigida, con el objetivo de darle a conocer la fecha, hora y tipo de la sesión así como también se presenta el orden del día, pero sin adjuntar los anexos, a los que solamente se les menciona como *anexo* y un hipervínculo que los llevaría a la página de la publicación de la sesión.

En el caso de que se haya elegido también la opción de notificar vía celular, el mensaje emitido propone un formato similar al que aparece en la figura.

El sistema guardará registro de la fecha y hora de las notificaciones, así como también por qué medio fueron notificados, mismos que podrán ser vistos en la pantalla de *Historial de notificaciones de la sesión*.

Si en el cuerpo del mensaje de correo se elige hacer clic en el hipervínculo de **Ir al sistema**, ó en cualquier vínculo de un *anexo*, se abrirá la publicación de la sesión y de esta manera se registrará cuándo fue enterado cada miembro debido a una llave de identificación implicada en el vínculo. Para la apariencia de la pantalla de publicación se propone el formato siguiente:

Handwritten mark resembling a large 'P' or a signature.

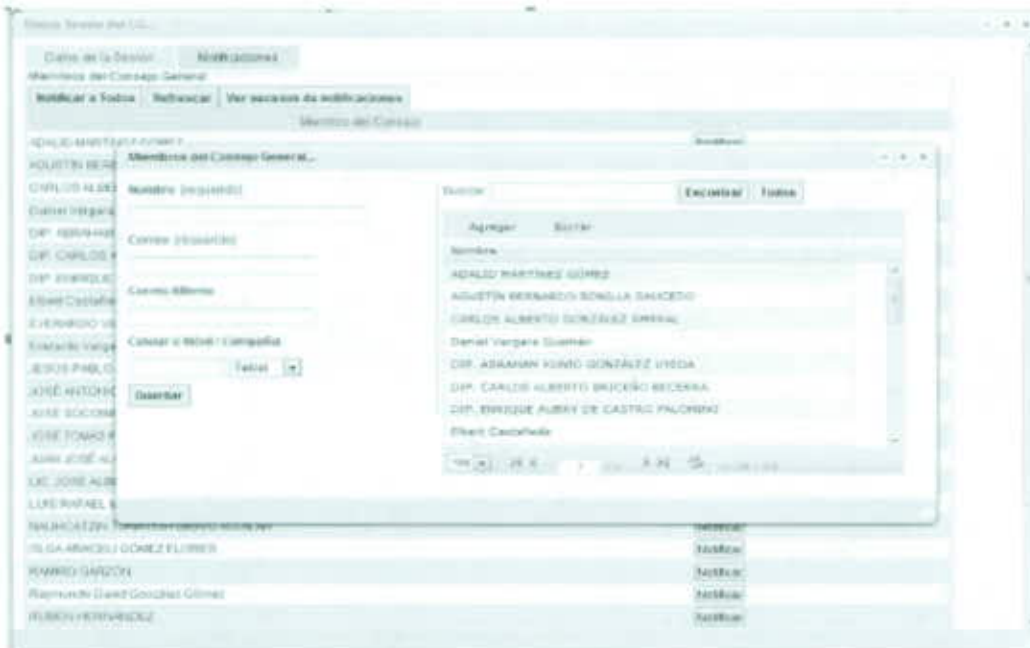


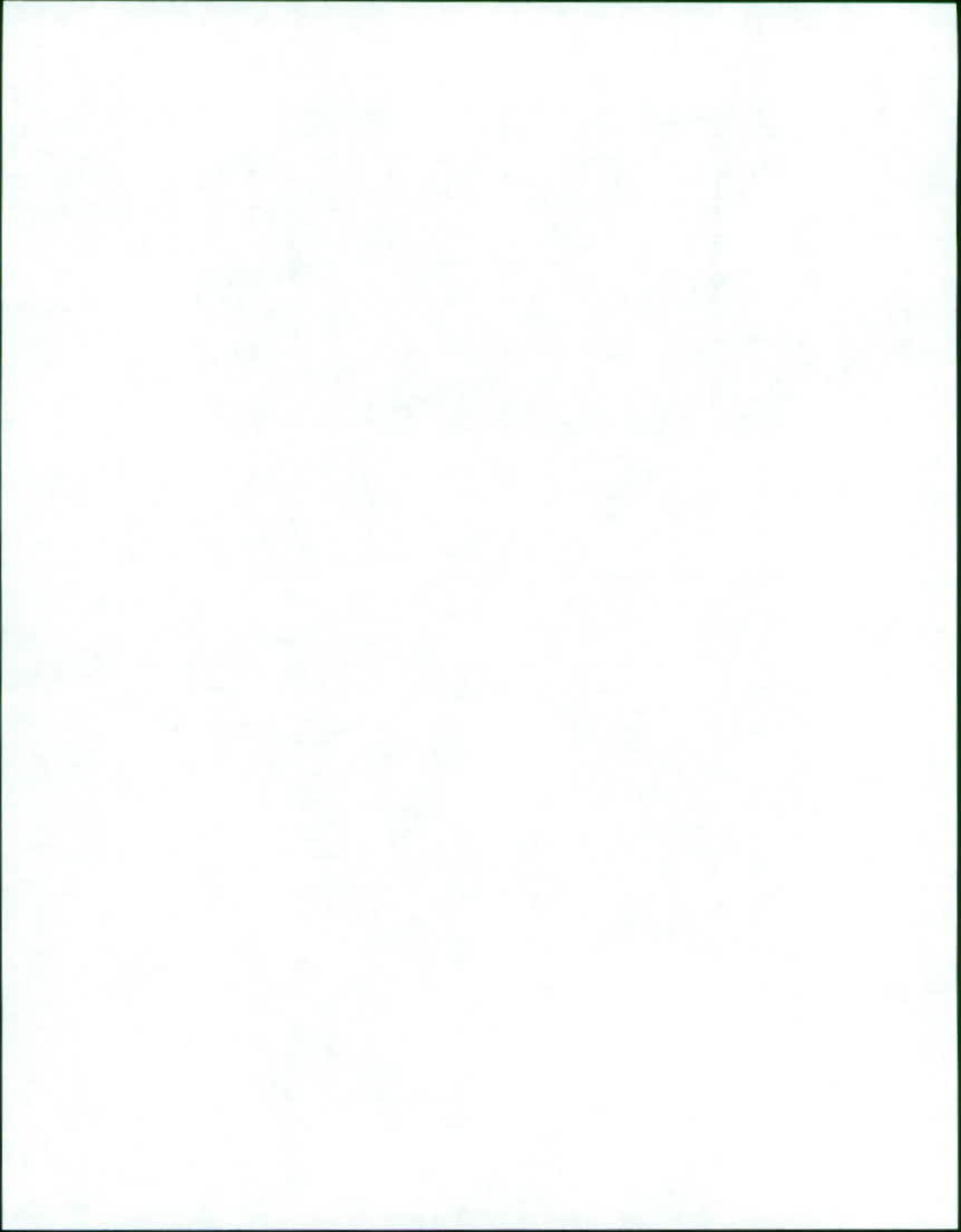


En la página se puede ver información de la sesión, fecha y hora, tipo, orden del día y los anexos que los acompañan para su descarga ó visualización en línea.

Catalogo de miembros del consejo

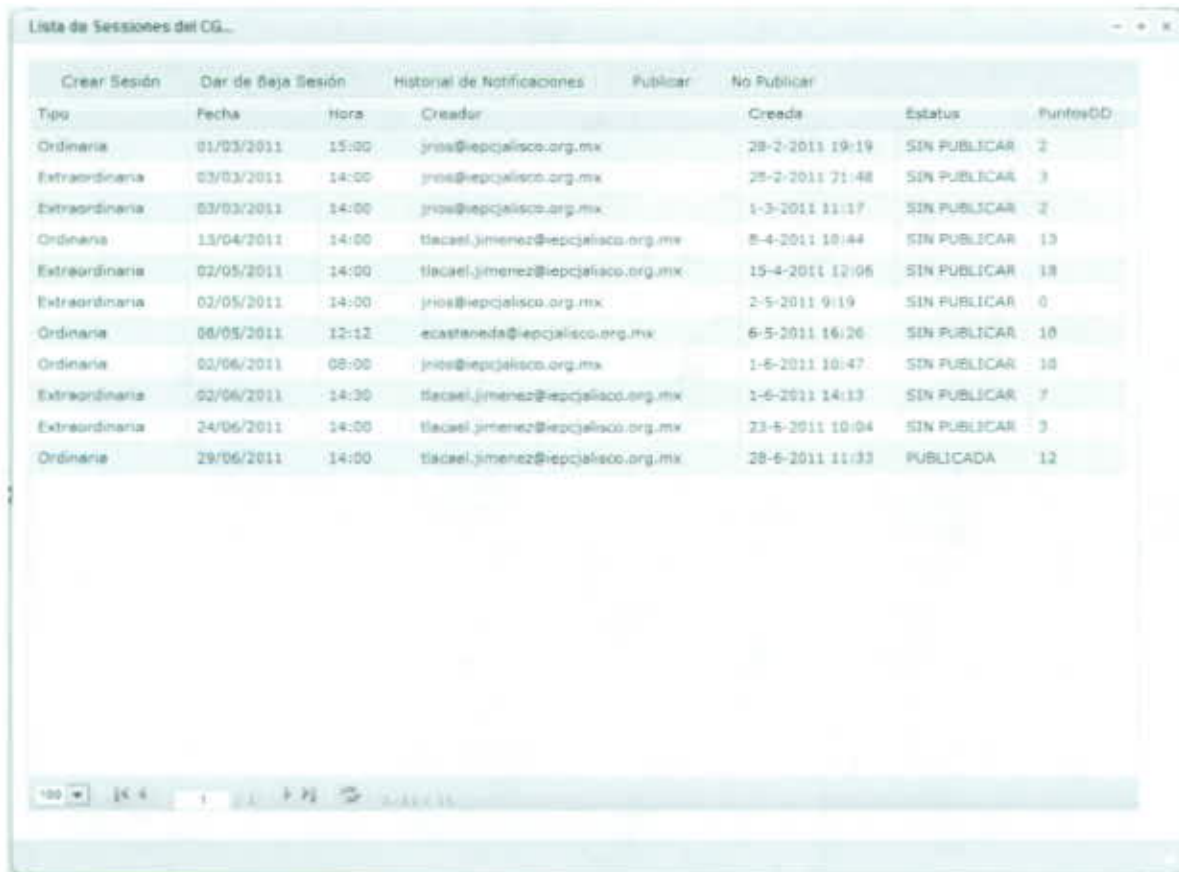
Para efecto de dar mantenimiento a la información de los miembros del consejo, existe el Catalogo de *miembros del consejo* en la cual es posible dar alta, baja y editar la información tal como: Nombre, correo principal, correo alterno y número de celular al que se le puede notificar y la compañía telefónica a la que pertenece.





Administración de Sesiones

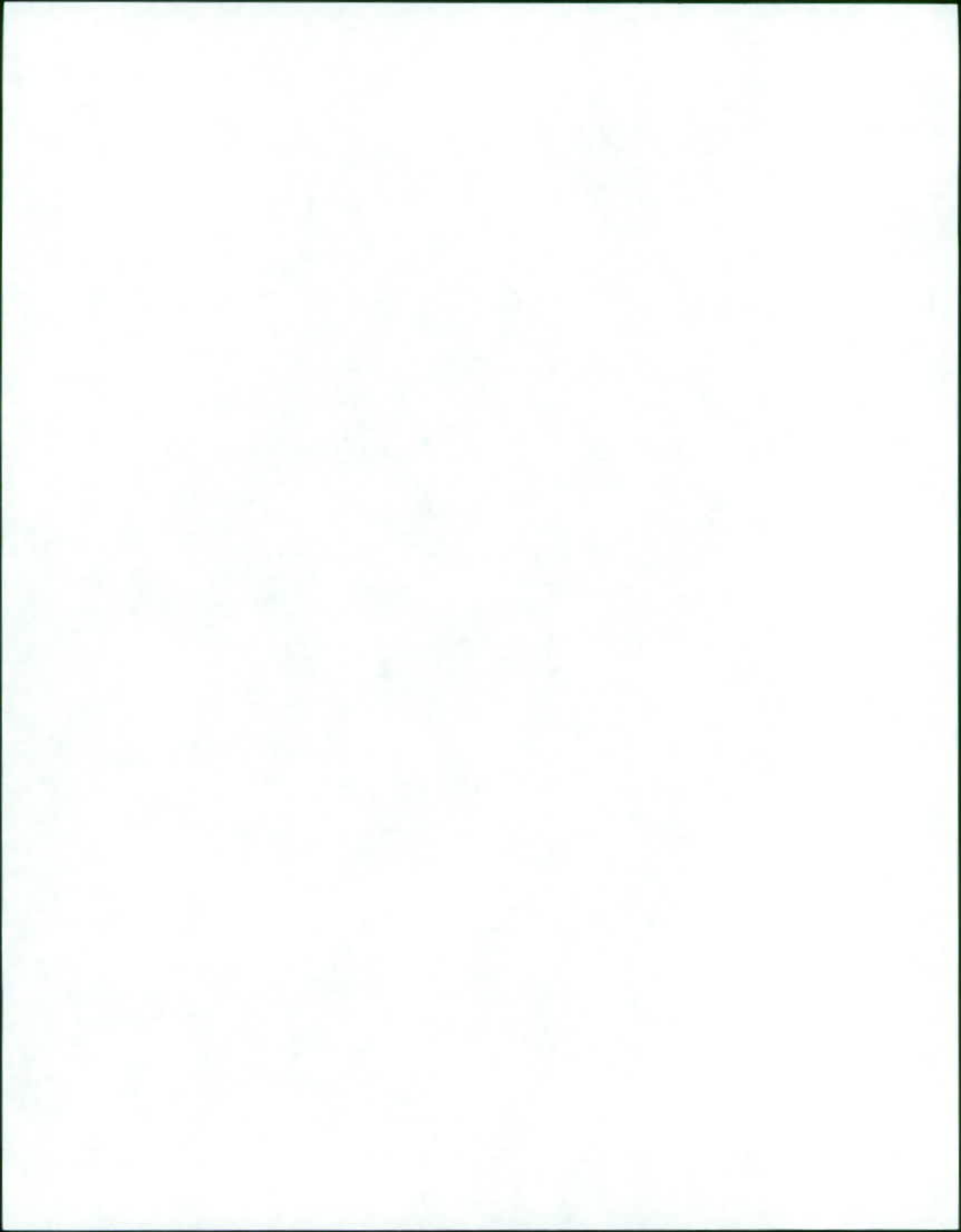
Para gestionar sesiones ya registradas se hace uso de la pestaña *Lista*, para poder visualizar la lista de las sesiones y su información:



Crear Sesión	Dar de Baja Sesión	Historial de Notificaciones	Publicar	No Publicar		
Tipo	Fecha	Hora	Creador	Creada	Estatus	PuntosOD
Ordinaria	01/03/2011	15:00	jros@iepcjalisco.org.mx	28-2-2011 19:19	SIN PUBLICAR	2
Extraordinaria	03/03/2011	14:00	jros@iepcjalisco.org.mx	28-2-2011 21:48	SIN PUBLICAR	3
Extraordinaria	03/03/2011	14:00	jros@iepcjalisco.org.mx	1-3-2011 11:17	SIN PUBLICAR	2
Ordinaria	13/04/2011	14:00	tlcaael.jimenez@iepcjalisco.org.mx	8-4-2011 10:44	SIN PUBLICAR	13
Extraordinaria	02/05/2011	14:00	tlcaael.jimenez@iepcjalisco.org.mx	15-4-2011 12:06	SIN PUBLICAR	18
Extraordinaria	02/05/2011	14:00	jros@iepcjalisco.org.mx	2-5-2011 9:19	SIN PUBLICAR	0
Ordinaria	06/05/2011	12:12	ecastreneda@iepcjalisco.org.mx	6-5-2011 16:26	SIN PUBLICAR	10
Ordinaria	02/06/2011	08:00	jros@iepcjalisco.org.mx	1-6-2011 10:47	SIN PUBLICAR	10
Extraordinaria	02/06/2011	14:30	tlcaael.jimenez@iepcjalisco.org.mx	1-6-2011 14:13	SIN PUBLICAR	7
Extraordinaria	24/06/2011	14:00	tlcaael.jimenez@iepcjalisco.org.mx	23-6-2011 10:04	SIN PUBLICAR	3
Ordinaria	29/06/2011	14:00	tlcaael.jimenez@iepcjalisco.org.mx	28-6-2011 11:33	PUBLICADA	12

La tabla muestra fecha, tipo y el usuario que publicó la sesión así como la fecha de creación, y cuántos miembros fueron notificados y quienes de ellos ya se han reportado como enterados.

Si se hace doble clic sobre un renglón en la columna de fecha abrirá la pantalla similar a la de *Crear Orden del Día* con el objetivo de poder editar una ya existente.



Al hacer dos veces clic en el renglón de una sesión en la columna de *Notificados*, se abrirá la ventana de Historial de Notificaciones, cuya figura se muestra a continuación:



Miembro del Consejo	Medio	Envió	Recebió	Ingresó	Reenvió
ADALDO MARTÍNEZ GÓMEZ		28-6-2011 14:05 <small>(para 28 personas) 3 minutos</small>	28-6-2011 22:48 <small>(para 11 personas) 20 minutos</small>	28-6-2011 22:53 <small>(para 11 personas) 15 minutos</small>	
AGUSTÍN BERNARDO BOWILLA SAUCEDO		28-6-2011 14:05 <small>(para 28 personas) 3 minutos</small>	28-6-2011 14:29 <small>(para 19 personas) 28 minutos</small>		
		28-6-2011 14:05 <small>(para 28 personas) 3 minutos</small>			
		28-6-2011 14:05 <small>(para 28 personas) 3 minutos</small>			
CARLOS ALBERTO GONZÁLEZ AMARAL		28-6-2011 14:05 <small>(para 28 personas) 3 minutos</small>			
		28-6-2011 14:05 <small>(para 28 personas) 3 minutos</small>			
Daniel Vergara Guzmán		28-6-2011 14:05 <small>(para 28 personas) 3 minutos</small>			
		28-6-2011 14:05 <small>(para 28 personas) 3 minutos</small>			
DIP. ABRAHAM KUIND GONZÁLEZ UYEDA		28-6-2011 14:05 <small>(para 28 personas) 3 minutos</small>			
DIP. CARLOS ALBERTO RIVERA RECERRA		28-6-2011 14:05 <small>(para 28 personas) 3 minutos</small>	28-6-2011 16:51 <small>(para 17 personas) 17 minutos</small>		
DIP. ENRIQUE AUBRY DE CASTRO PALOMBO		28-6-2011 14:05 <small>(para 28 personas) 3 minutos</small>	28-6-2011 17:29 <small>(para 18 personas) 25 minutos</small>		
		28-6-2011 14:05 <small>(para 28 personas) 3 minutos</small>			
Eibert Castañeda		28-6-2011 14:05 <small>(para 28 personas) 3 minutos</small>	28-6-2011 14:07 <small>(para 18 personas) 7 minutos</small>	28-6-2011 14:07 <small>(para 18 personas) 7 minutos</small>	

Aquí podrá visualizar que miembros faltan de enterarse.

Cerrar Sesión

Para salir del sistema hay que hacer clic en el botón que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla principal del sistema con la leyenda *Cerrar sesión*.

Notas:

Para el envío de mensajes por celular es necesario disponer de una BAM con servicio de envío de SMS.



