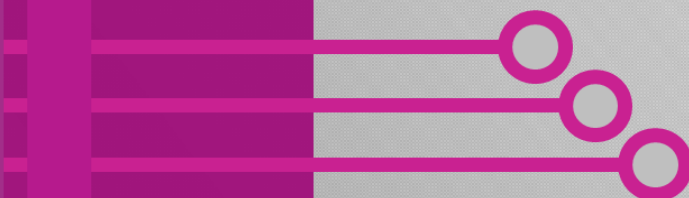


# PROGRAMA DE OPERACIÓN



**SIJE 2016**

Sistema de Información sobre el  
Desarrollo de la Jornada Electoral



<b>CONTENIDO</b>	<b>Pág.</b>
1 Presentación	3
2 Generalidades	3
3 Objetivos	4
3.1. Objetivo General	4
3.2. Objetivos Específicos	4
4 Metas	5
5 Planeación y Ejecución del SIJE	6
5.1. Líneas de acción	7
5.1.1. Recursos Humanos	8
5.1.2. Recursos materiales	8
5.1.3. Recursos financieros	9
5.2. Definición de procedimientos	9
5.2.1 Recopilación de datos	10
5.2.2. Reporte de incidentes	10
5.2.3. Transmisión de datos	11
5.2.4. Procedimiento para contingencias	12
5.2.5. Atención y solución de incidentes	13
6 Capacitación	14
7 Sistema Informático	14
8 Realización de pruebas de captura y simulacros	15
9 Coordinación y seguimiento	15
10 Anexos	18
Anexo 1. Protocolo de Reporte del Formato F1	19
Anexo 2. Protocolo de Reporte del Formato F2	20
Anexo 3. Formato de instalación de casillas F1.	21
Anexo 4. Formato de reporte de integración de casillas F2	22
Anexo 5. Formato de reporte de Incidentes	23

## 1. Presentación

Para efecto del Proceso Electoral Ordinario 2015-2016 en el Estado de Tlaxcala, y con el propósito de dar cumplimiento al numeral 13.1 del Anexo Técnico del Convenio General de Coordinación y Colaboración entre el Instituto Nacional Electoral (INE) y el Instituto Tlaxcalteca de Elecciones (ITE), por medio de la Dirección de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica (DOECyEC), se diseñará y pondrá en operación un instrumento de recopilación, transmisión, captura y procesamiento de datos durante el desarrollo de la Jornada Electoral, mismo que conforme al Acuerdo INE/CG951/2015 será denominado Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE).

Este sistema será instrumentado para los comicios del próximo 5 de junio de 2016, para recopilar, transmitir, capturar y procesar datos procedentes de la totalidad de casillas que se habrán de instalar en el Estado de Tlaxcala, en dicha actividad se tiene proyectado la participación de Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE), Supervisores Electorales (SE), Operadores de Cómputo, Responsables Distritales y personal de apoyo.

Dada la coordinación que implica el desarrollo de un sistema de información de esta naturaleza, uno de los aspectos a cuidar en la fase de planeación es, sin lugar a dudas, la previsión de todos los elementos que conforman la logística del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2016.

## 2. Generalidades

Conforme lo establecen los lineamientos para la elaboración, desarrollo y publicidad del sistema de seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral de los procesos electorales locales a celebrarse en 2015-2016, aprobados mediante el Acuerdo INE/CG951/2015 del Instituto Nacional Electoral; en el punto sexto, el Instituto Tlaxcalteca de Elecciones será el responsable de coordinar, planear y ejecutar los procedimientos para el seguimiento de la Jornada Electoral establecidos en el presente Programa de Operación.

La instancia responsable de la planeación y ejecución de los procedimientos inherentes para el seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral, será la Comisión de Informática y Programa de Resultados Preliminares, la Comisión de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica a través de la Dirección de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica y el Área Técnica de Informática.

El Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2016, está planeado para que opere desde la sede del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones ubicada en el Área de Informática específicamente, a partir de la información recopilada por los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) del Instituto Nacional Electoral (INE) en sus recorridos por las casillas. Este personal comunicará los datos recabados por el medio de comunicación previamente aprobado por el Instituto Tlaxcalteca de Elecciones (ITE), donde se capturarán y transmitirán a través del servidor del sistema. A partir de ese momento, la información estará a disposición del Consejo General, los Consejos Distritales y Municipales del ITE, el Consejo Local y Consejos Distritales del INE.

Así, la ejecución del SIJE 2016 durante la Jornada Electoral se integra de tres etapas fundamentales:

1. Recopilación y transmisión de la información en campo.
  - Registro del avance en la instalación de casillas.
  - Registro de la integración de las Mesas Directivas de Casilla
  - Registro de la presencia de representantes de Partido Político y Candidato Independiente;
  - Registro de la presencia de Observadores Electorales, e
  - Incidentes
2. Captura de la información en el Centro de Operaciones del SIJE.
3. Consulta en línea e impresión de reportes agregados.

### **3. Objetivos**

#### **3.1. Objetivo General**

Informar de manera permanente y oportuna al Consejo General, a los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, al Consejo General, Consejo Local y Consejos Distritales del Instituto Nacional Electoral, sobre el desarrollo de la Jornada Electoral del próximo 5 de junio de 2016.

#### **3.2. Objetivos Específicos**

Atendiendo a lo establecido en el Acuerdo INE/CG951/2016. Se Informará de los siguientes sucesos durante la Jornada Electoral:

- Avance en la instalación de casillas electorales.
- Integración de las mesas directivas de casilla.
- Presencia de representantes de partidos políticos y candidatos independientes en las casillas electorales.

- Presencia de observadores electorales en las casillas electorales.
- Incidentes que se registren en las casillas electorales, al menos los establecidos en el catálogo de incidentes aprobado mediante el Acuerdo INE/CG89/2015.

#### 4. Metas

Conforme a lo establecido en el punto Décimo Segundo, de los lineamientos citados; cada Organismo Público Local determinará los horarios en que informará al pleno del Consejo General correspondiente sobre el desarrollo de la Jornada Electoral durante el día de la Elección.

Que, de acuerdo a la Ley Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, la **hora de instalación** de la **casilla** será a partir de las **7:30 hrs.** del día 5 de junio de 2016 y por ningún motivo será antes.

Por lo que para garantizar el acceso a la información por parte de los Consejos Distritales se les proporcionará acceso al sistema informático que se utilizará para la recopilación y procesamiento de la información.

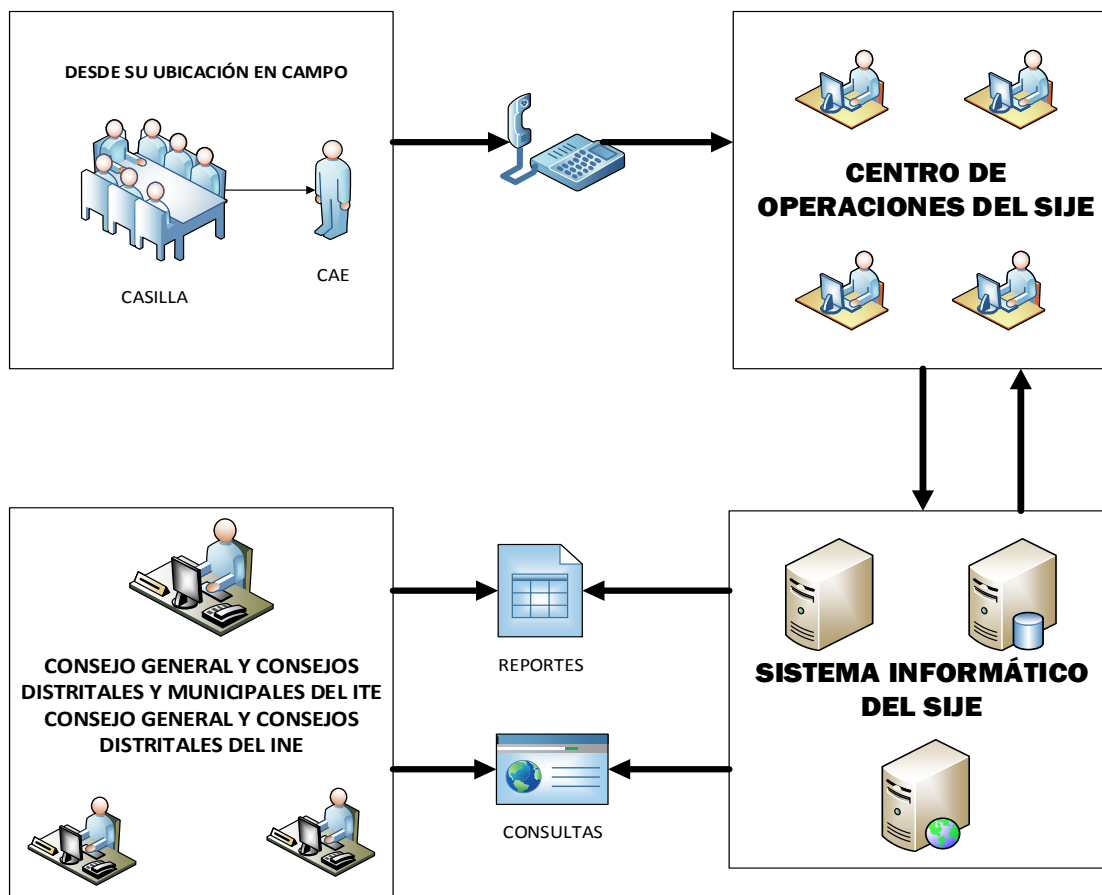
Para garantizar el acceso a la información por parte de los Consejos Municipales, ante la falta de acceso a internet, en estas sedes; se deberá realizar al menos cinco cortes de información. Mismos que serán remitidos por la vía más expedita posible, atendiendo los horarios siguientes:

- Primer corte: 10:00 horas. Con la intención de reportar la instalación de las casillas con un avance entre el 75 % y el 90% de las casillas aprobadas por los consejos distritales del Instituto Nacional Electoral.
- Segundo corte: 13:00 horas. Con la meta de reportar la instalación de las casillas con un avance entre el 90% y el 100% de las casillas aprobadas por los Consejos Distritales del Instituto Nacional Electoral.
- Tercer corte: 16:00 horas. Con la meta de reportar el 100% de la integración de las casillas y los incidentes que pudieran presentarse durante el desarrollo de la Jornada Electoral.
- Cuarto corte: 18:00 horas. Con la meta de reportar los incidentes que pudieran presentarse durante el desarrollo de la Jornada Electoral.
- Quinto corte: 20:00 horas. Con la meta de reportar los datos finales sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, referente a la instalación e integración de las casillas aprobadas e incidentes reportados.

De igual forma, se ha considerado mantener contacto directo, por vía telefónica, ante la necesidad de informar, si se presentara algún incidente que requiera de su conocimiento y/o atención inmediata. El Secretario del Consejo General del ITE podrá

generar informes adicionales a petición de sus integrantes, si así lo considera pertinente.

## 5. Planeación y Ejecución del SIJE



Las actividades para la operación del SIJE 2016 tendrán lugar fundamentalmente en el Estado de Tlaxcala. Desde las 7:00 horas del día de la Jornada Electoral del próximo 5 de junio de 2016.

Los CAE iniciarán sus labores ubicándose en el punto de partida de su Ruta de Asistencia Electoral, comprobarán el correcto funcionamiento del medio de comunicación asignado e iniciarán el recorrido por las casillas electorales que conforman su Área de Responsabilidad Electoral (ARE). Durante estas visitas, los CAE recabarán datos fundamentales sobre las casillas y los asentarán en formatos diseñados para tal efecto.

Se establecerá un esquema de horarios de reporte que de forma escalonada permita el constante flujo de la información. Para ésta actividad se deberán



considerar los múltiples factores, tales como, el número total de CAE, líneas telefónicas, eficiencia del medio de comunicación y tiempo de recorrido por su ARE.

En el Centro de Operaciones del SIJE, los operadores de cómputo capturarán en el Sistema Informático del SIJE 2016 la información que generen los CAE, quedando así disponible para su consulta en los Consejos del Instituto Nacional Electoral de la entidad, en el Consejo General y Consejos Distritales del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

## **5.1. Líneas de acción**

El desarrollo y la implementación del SIJE 2016 en el ITE requieren de la previsión, planificación y definición de un gran número de actividades de diversa índole, mediante la identificación de requerimientos en materia de recursos humanos, materiales y financieros, las cuales se resumen a continuación:

### **5.1.1. Recursos humanos**

Además de los CAE que recabarán y transmitirán la información desde campo y de los Supervisores Electorales que participarán en el seguimiento de dicha actividad, el funcionamiento de este sistema de información requerirá de otro tipo de personal que realice actividades específicas, fundamentalmente en el Centro de Operaciones del SIJE, (los coordinadores en el Centro de Operaciones del SIJE y los operadores de cómputo).

#### **Funciones del personal**

El Consejo General: supervisará a la DOECyEC, en las actividades a desarrollar para la oportuna disponibilidad y funcionamiento de todos los recursos humanos, materiales y financieros que garanticen el óptimo funcionamiento del SIJE 2016, a través de la Consejera Presidenta, quien determinará los horarios en los cuales se presentarán los informes formales al Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

La Comisión de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica y la Comisión de Informática y Programa de Resultados Electorales Preliminares: supervisarán la capacitación del personal involucrado en el SIJE 2016, en el desarrollo de las pruebas de captura, simulacros y darán seguimiento durante la Jornada Electoral.

El Consejo General a través de sus Comisiones supervisará a la DOECyEC y a la Jefatura del Área Técnica de Informática en la ejecución del proyecto del SIJE 2016, así como de las actividades para proveer lo necesario para que el Centro de Operaciones del SIJE cuente con todos los recursos para su óptimo funcionamiento; se encargará de dotar a los CAE de los medios de comunicación adecuados para la transmisión de los datos. Así también, tendrá bajo su responsabilidad la

capacitación del personal involucrado en el SIJE 2016 y atenderá personalmente el desarrollo de las pruebas de captura, simulacros durante la jornada electoral.

Adicionalmente la DOECyEC, será responsable de definir la Programación de horarios en los cuales se transmitirán al Centro de Operaciones del ITE los datos recabados en campo por los CAE. Durante la jornada electoral, mantendrá informada a la Consejera Presidenta del Consejo General sobre la instalación de casillas e incidentes que, en su caso, se presenten.

Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE): serán los enlaces entre las casillas electorales y el Centro de Operaciones del SIJE. Tendrán la responsabilidad de transmitir a la sede los datos recabados en sus recorridos por las casillas electorales de su Área de Responsabilidad (ARE).

Operadores de cómputo: tendrán la responsabilidad de recibir telefónicamente los datos que recopilen los CAE, su captura en el sistema y la impresión de los reportes agregados. Utilizando para la recepción de datos diademas telefónicas con el fin de que la captura de información sea expedita.

Coordinadores del SIJE: serán los responsables de coordinar al personal en el Centro de Operaciones del SIJE. Contarán adicionalmente con la función específica de recibir los reportes de incidentes y mantener informado al Director de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica sobre dichos sucesos. Serán 2 en el Estado, apoyados por 1 supervisor del sistema que también recibirá información de incidentes.

Supervisores Electorales (SE): será el personal de supervisión y apoyo. El responsable de definir sus funciones y el ámbito donde se lleven a cabo, ya sea en el Centro de Operaciones del SIJE o en las Áreas de Responsabilidad Electoral, será el Director de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica en coordinación con los VOE Distritales del INE, quienes tomando como base su experiencia en pasados procesos electorales y la complejidad de sus distritos locales determinará las actividades específicas de los supervisores electorales.

Supervisor del sistema (Auxiliar Electoral del Área Técnica de Informática): será personal de apoyo en el Centro de Operaciones del SIJE y el enlace con el Área Técnica de Informática para resolver cualquier inconsistencia en el sistema SIJE.

### **5.1.2. Recursos materiales**

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

El primero en recursos para la transmisión/recepción de datos.

- Líneas telefónicas: se instalarán líneas telefónicas con sistema multilínea para recibir la información de los CAE (de forma tal que permita atender las



llamadas entrantes en cualquiera de los aparatos telefónicos), así como líneas exclusivas para reportar incidentes.

- Telefonía celular y telefonía pública: estos medios de comunicación serán los más utilizados para transmitir los datos de las casillas, dados los avances en la cobertura a nivel nacional.
- Diademas con teléfono integrado: Se contará con diademas telefónicas para el SIJE que emplearán los operadores de cómputo y los Coordinadores para recibir la información de los CAE.

El segundo en recursos para la captura y consulta de datos.

- Terminales (computadoras) conectadas a la red local: se requerirán de terminales de captura por cada uno de los operadores de cómputo y una terminal de consulta e impresión para el Centro de Operaciones SIJE.
- Impresoras. Se requerirá de una impresora conectada a la terminal de consulta para la impresión de los reportes agregados.

El tercero se contempla como otro tipo de recursos.

- Área destinada al SIJE: el Consejo General deberá prever con anticipación, un área que cuente con los elementos necesarios para la instalación del Centro de Operaciones del SIJE y con iluminación y ventilación adecuadas.
- Estaciones de Captura: dentro del Centro de Operaciones del SIJE, se acondicionarán tantas estaciones de captura como sean necesarias, las cuales estarán integradas por una mesa de trabajo, una silla, una computadora conectada a la red local, una línea telefónica y una diadema telefónica.
- Plantas portátiles de energía eléctrica: se deberá contar con una planta de energía eléctrica al menos, en caso de cualquier eventualidad en su suministro.

### **5.1.3. Recursos financieros**

En este rubro se considerarán fundamentalmente los apoyos económicos para medios de comunicación requeridos para los CAE que se comunicarán a la sede del ITE por telefonía celular o telefonía pública rural. Se asignará, moneda fraccionaria para el pago de llamadas telefónicas a través de la telefonía pública rural, así como recursos para la contratación de tiempo aire para telefonía celular.

Para determinar estos últimos, se considerará la utilización de los teléfonos propiedad de los CAE, los cuales deben cumplir con las características básicas de cobertura y funcionamiento. Se asignarán tarjetas SIM y equipos telefónicos para la totalidad de los CAE.

## 5.2. Definición de procedimientos

Revisión y establecimiento de los procedimientos a seguir por parte del personal que participará en el uso de la herramienta informática SIJE 2016, desde la etapa de recolección de información en campo hasta la captura e impresión de reportes agregados.

El proceso de recopilación, transmisión y captura de datos del SIJE 2016 implica varias etapas en las que participan distintas personas en diferentes ambientes.

### 5.2.1. Recopilación de datos

#### A través del Primer y Segundo Reporte – F1 Y F2

El CAE iniciará su recorrido por el ARE respectivo antes de las 8:00 horas del día de la elección siguiendo la ruta establecida previamente, visitará por primera ocasión cada casilla recabando los datos previstos en el formato "Avance en la Instalación de Casillas (Primer Reporte). F1: CAE" (Ver Anexo1).

De forma similar, una vez concluida su primera visita y la transmisión del primer reporte, el CAE realizará otra visita a sus casillas con el fin de recopilar los datos requeridos en el formato "Segundo Reporte. F2: CAE" (Ver Anexo2).

Es importante precisar que los CAE deberán efectuar recorridos por su ARE durante el transcurso de toda la Jornada Electoral conforme a la Ruta de Asistencia Electoral, visitando tantas veces como le sea posible las casillas que la integren. Sin embargo, para efectos del SIJE 2016 habrán de reportar información de cada casilla en dos ocasiones conforme al horario programado y en caso de tener conocimiento de algún incidente, lo comunicarán inmediatamente al Centro de Operaciones del SIJE. La DOECyEC podrá comunicarse con los CAE para solicitar información adicional.

### 5.2.2. Reporte de incidentes

Cuando el CAE haya identificado un incidente correspondiente al "Catálogo de Incidentes SIJE 2016", llenará el formato "Incidentes : CAE" (Ver Anexo 3), se comunicará inmediatamente al Centro de Operaciones del SIJE a las líneas telefónicas expresamente asignadas para tal efecto, sin ninguna restricción de horario. El reporte de los incidentes no cuenta con un protocolo específico.

Durante las visitas a las casillas de su ARE, el CAE en el supuesto de conocer la existencia de algún incidente y si este suceso correspondiera al "Catálogo de Incidentes SIJE 2016" se deberá llenar el formato "Incidentes: CAE" (Ver Anexo 3) y verificará con el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla que corresponda, si dicho incidente quedó asentado en el Acta de la Jornada Electoral.

Los Coordinadores del SIJE serán los encargados de atender las líneas telefónicas exclusivas para la recepción de reportes de incidentes. En el momento de recibir la información del CAE, verificarán que efectivamente pertenezca a alguna de las categorías descritas en el "Catálogo de Incidentes SIJE 2016" e inmediatamente después revisarán la correcta clasificación del incidente reportado. Una vez realizado lo anterior, procederá a llenar el formato "Incidentes: CAE".

Para la atención y solución de incidentes se prevé que sea a través de los responsables distritales y Consejeros Distritales y Municipales del ITE, siguiendo el procedimiento para atención y solución de incidentes.

### **5.2.3. Transmisión de datos**

De acuerdo con la programación de horarios establecida, después de recabar los datos sobre las casillas, el CAE se comunicará al Centro de Operaciones del SIJE en la sede del ITE por el medio de comunicación asignado, a un sistema telefónico multilínea, y transmitirá la información.

Los operadores de cómputo atenderán las llamadas de los CAE por medio de diademas telefónicas y capturarán directamente en el sistema informático los datos recopilados en campo.

El primer reporte de los CAE deberá programarse a partir de las 8:30 horas. En esta primera comunicación con la sede del ITE, los CAE transmitirán la información correspondiente a todas y cada una de las casillas que integran su Ruta de Asistencia Electoral, y que hayan recopilado en el formato "Avance en la Instalación de Casillas (Primer Reporte). F1: CAE". Dicho reporte se llevará a cabo entre las 8:30 y las 11:00 hrs. Siguiendo el protocolo de reporte del Anexo 4.

El segundo reporte de los CAE se transmitirá con posterioridad a la primera comunicación, una vez realizado un segundo recorrido por las casillas. En esta comunicación, reportarán la información indicada en el formato "Segundo Reporte. F2: CAE", correspondiente a todas y cada una de las casillas que conforman su Ruta de Asistencia Electoral. Dicho reporte se llevará a cabo entre las 11:00 y las 13:30 hrs. Siguiendo el protocolo de reporte del Anexo 5.

En casos excepcionales de distritos locales con áreas de responsabilidad rurales integradas por casillas alejadas entre sí que implican varias horas de recorrido, la DOECyEC deberá programar reportes parciales para la transmisión de los datos del formato "Avance en la Instalación de Casillas" (Primer Reporte). F1: CAE. Por lo tanto, antes de las 10:00 horas se programará una primera comunicación para reportar la información de las casillas visitadas hasta ese momento.

Ambos formatos, "Avance en la Instalación de Casillas (Primer Reporte). F1: CAE" y "Segundo Reporte. F2: CAE" serán recopilados al final de la Jornada Electoral por

los Consejos Distritales Locales y serán remitidos a la DOECyEC, verificando que cada uno de ellos contengan los datos de identificación claramente registrados y firmados por el CAE.

Para asegurar la continuidad en las actividades del SIJE, se prevé un procedimiento para contingencias.

#### Consulta en línea e impresión de reportes

Los Coordinadores del SIJE imprimirán los reportes distritales agregados, los harán llegar a la DOECyEC quien a su vez, los validará y entregará a la Presidenta del Consejo General y a las(os) Presidentes(as) de los Consejos Municipales del ITE en formato de texto plano mediante transferencia de archivos por WhatsApp y/o Telegram.

La información del SIJE estará a disposición del Consejo General y Consejos Distritales del ITE, Consejo General, Consejo Local y Consejos Distritales del INE a través del sistema SIJE 2016 con privilegios de consulta, en su ámbito de competencias respectivo.

La información recopilada de las casillas y capturada en el sistema informático estará disponible a través de la página web diseñada para ésta función. Así también, se tendrá disponible en texto plano.

#### **5.2.4. Procedimiento para contingencias**

El SIJE 2016 ha previsto un procedimiento de contingencia que permita salvaguardar y asegurar la transmisión de la información en caso de presentarse fallas totales o parciales en el sistema informático del SIJE o en la conexión de los equipos de cómputo instalados en el Centro de Operaciones.

Para que sea declarada la fase de contingencia en el Centro de Operaciones, se deben presentar las siguientes condiciones:

- a) Existir una falla que impida la captura o transmisión de la información reportada por los CAE.
- b) Existir fallas en los equipos de cómputo instalados en el Centro de Operaciones del SIJE.
- c) Existir falla en la Interconexión de servicios de la red o suministro de energía eléctrica.

Etapas del Plan de contingencia:

1. Una vez presentada la falla, ya sea en el sistema informático del SIJE o en los equipos de cómputo, que impida la captura y transmisión de la información, el titular del Área de Informática verificará la plataforma para su análisis y solución.

2. El supervisor especialista en sistemas será quien reportará las fallas al titular del Área de Informática para su atención.
3. El titular del Área de Informática será quien revise y dictamine si no hay solución en la falla, por lo que se procederá a la aplicación del Plan de contingencia.
4. El Área de Informática buscará restablecer la operación del sistema informático en un periodo máximo de 30 minutos. Si pasado ese tiempo no es posible restablecer la operación, la fase de contingencia es inminente y se comunicará al Consejo General del ITE, Consejero General del INE, Consejo Local y Consejos Distritales del INE, asimismo Consejos Distritales y Municipales del ITE, vía correo electrónico, para su transmisión.
5. Las/los Operadoras/es del Centro de Operaciones del SIJE en plan de contingencia, continuarán recibiendo la información de las/los CAE a través de las líneas telefónicas, y llenarán los formatos impresos: “Avance en la Instalación de Casillas. Primer Reporte. Sede Distrital”, “Segunda Visita. Sede Distrital” e “Incidentes: Sede Distrital”.
6. Las/los Operadoras/es de Cómputo transmitirán la información de los formatos a otro compañero capturista para la transcripción de los datos en una hoja de Excel, para comunicar tanto al Consejo General, Consejo Local y Distritales del INE, Consejo General, Consejos Distritales y Municipales del ITE, vía correo institucional.
7. Cuando se trate de información sobre un incidente, éste deberá ser capturado y darle prioridad y se realizara el procedimiento antes referido para F1 y F2.

#### **5.2.5. Atención y solución de incidentes**

Se asignara el personal y los recursos necesarios, el día de la Jornada Electoral en los siguientes términos:

1. Un responsable distrital atenderá en cada uno de los Consejos Distritales del ITE.
2. Se deberá acordar previamente con el Consejo Local del INE, la forma y lugar donde se asignarán a los Supervisores Electorales, para permanecer el día de la Jornada Electoral.
3. Se deberá asignar a cada Consejo Distrital del ITE, un vehículo para el apoyo del personal en campo ante cualquier eventualidad.
4. Se deberá analizar las distancias entre las cabeceras distritales y municipales a las casillas con antecedentes de incidentes, para que, si es necesario, se asigne

un vehículo a quien lo requiera a fin de garantizar apoyo inmediato a los CAE a la solución de incidentes.

Ante el reporte de un incidente el coordinador o supervisor que reciba el reporte, según sea el caso, analizará la gravedad del incidente observando lo siguiente:

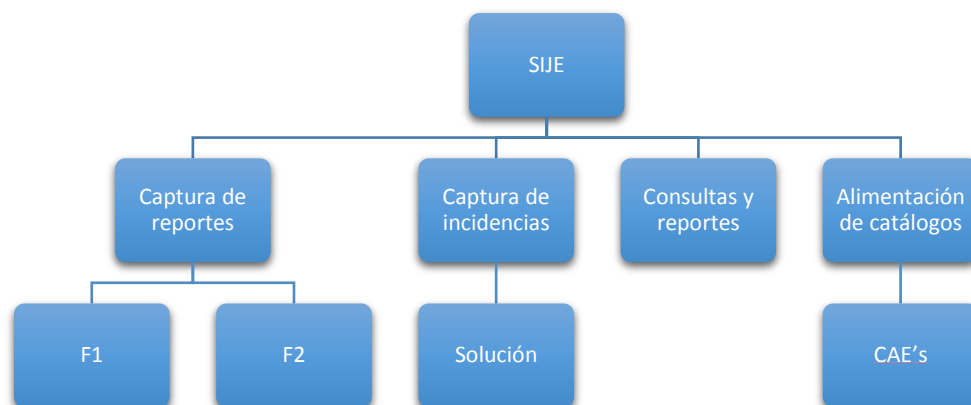
1. Si el incidente ya ha sido controlado por el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla (MDC), solamente se recibirá el reporte por parte del CAE y se ingresará al sistema informático del SIJE.
2. Si el incidente se refiere a la falta de funcionarios para la integración de la MDC o bien algún incidente que no permita la instalación de la casilla y el CAE solicita apoyo, el coordinador deberá reportarlo con el Director de Organización Electoral para que analizando la ruta más corta se comunique vía telefónica con el Consejo Distrital o Municipal que corresponda para que sea el responsable distrital del ITE y/o el Supervisor Electoral del INE quien asista en apoyo del CAE.
3. Si el CAE reporta un incidente que refiera la obstaculización en el desarrollo de la votación y el CAE solicita apoyo se informará al Director de Organización Electoral para que ejecute el paso 2 (es decir, párrafo anterior) y si lo considera necesario se deberá informar a las fuerzas del orden para solicitar su apoyo.
4. Si el CAE reporta un incidente que refiera actos violentos en la casilla, ya sea contra el material y documentación electoral o contra los Funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla (FMDC), se deberá asegurar que las fuerzas del orden ya haya sido informadas al respecto, se informará al Director de Organización Electoral para que se ejecute el paso b). Se deberá asegurar que la integridad de los FMDC no ha sido comprometida y si existe el riesgo el CAE apoyará a los FMDC para salvaguardar, si es posible, la documentación y material electoral y a los FMDC en un lugar cercano a la casilla.

## **6. Capacitación**

La capacitación referente al Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) estará a cargo del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones en coadyuvancia con el Instituto Nacional Electoral (INE), en su respectivo ámbito de competencias.



## 7. Sistema Informático



El Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) será el que almacene la información que sobre el desarrollo de la Jornada Electoral reportada por los CAE durante sus recorridos por las casillas. Para ello se formularán los requerimientos técnicos de funcionamiento por el Área Técnica de Informática del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

La información que se genere en dicho sistema se pondrá a disposición, para consulta del Consejo General y Consejos Distritales del ITE, Consejo Local y Consejos Distritales del INE.

## 8. Realización de pruebas de captura y simulacros

En base a los citados lineamientos en su punto décimo cuarto señala que, se deberán realizar las pruebas de funcionalidad, capacidad, continuidad y seguridad a la herramienta informática, se prevé la realización de al menos dos simulacros previos a la Jornada Electoral; y a lo establecido en el numeral 12 inciso k del Anexo Técnico del Convenio de Colaboración INE-ITE los simulacros se ejecutarán en el mes de mayo de 2016.

Asimismo se determina efectuar pruebas aleatoriamente de captura y funcionamiento del sistema informático del SIJE 2016, no obstante, podrán llevarse a cabo pruebas o simulacros adicionales.

Entre las principales actividades que se evaluarán serán las relativas al correcto llenado de los formatos F1, F2 e Incidentes, para la recopilación de información en

campo; la calidad de la transmisión/recepción de datos entre Capacitadores-Asistentes Electorales y Operadores de Cómputo; captura y transmisión de información a través de la herramienta informática, consulta e impresión de reportes agregados vinculados al funcionamiento y operación del sistema de información.

Previo a su realización, la DOECyEC deberá asegurarse que se cuenten con los lineamientos y especificaciones para la ejecución de las pruebas y simulacros, tendrá la responsabilidad de orientar y dar seguimiento personalizado a las tareas que realicen en cuanto a los ejercicios previos y durante las pruebas de captura y simulacros, verificando que en todo momento se realicen conforme a las indicaciones establecidas y en los tiempos programados.

Con relación a los simulacros, posterior a su celebración, el ITE deberá presentar al INE un reporte con los resultados obtenidos durante el desarrollo de las pruebas de funcionalidad, capacidad, continuidad, seguridad y simulacros que realice, dentro de los 10 días naturales posteriores a la realización de dichos ejercicios.

## **9. Coordinación y Seguimiento**

El Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones vigilará que la DOECyEC y el Área Técnica de Informática sean los responsables del buen funcionamiento y ejecución del SIJE en la entidad.

En el ITE se instalará el Centro de Operaciones del SIJE donde tendrán lugar los procedimientos de captura y transmisión de información. Se emitirán los reportes agregados correspondientes.

Como indica en el Acuerdo INE/CG951/2016, para el oportuno acceso a la información por parte del Consejo General, Consejos Distritales del ITE; así como, del Consejo General, Consejo Local y Consejos Distritales del INE, se entregará previamente la liga de acceso al sitio de consulta para lo cual se deberán observar los siguientes requerimientos:

### **1. Instituto Tlaxcalteca de Elecciones**

- Área de consulta: Donde se ubicará la terminal de consulta en un lugar de libre acceso y sobre todo, cerca de la Sala de Sesiones.
- Operador de Cómputo: Será el responsable de consultar e imprimir la información sobre las casillas electorales que transmitan los CAE. Se requerirá una persona debidamente capacitada para encargarse del manejo de consulta e impresión.
- Terminal de consulta: Se considera una computadora conectada a internet.
- Impresora: Una para la terminal de consulta.
- Capacitación. El Director de Organización Electoral coordinará la adecuada capacitación del personal que operará la terminal de consulta; si es necesario contará con el apoyo del Área Técnica de Informática.

## 2. Consejos Distritales (ITE)

- El/la Presidente/a será el responsable de consultar en el SIJE 2016 la información requerida para dar conocimiento a sus integrantes de Consejo. Para lo que deberá cumplirse con los requerimientos siguientes:
- Área de consulta: se deberá ubicar la terminal de consulta en un lugar de libre acceso y sobre todo, cerca de la Sala de Sesiones del Consejo Local. El Área Técnica de Informática del Instituto será la encargada de proporcionar a los Presidentes de los Consejos Distritales los datos de acceso al sistema (usuario y contraseña).
- Operador de Cómputo: Será el responsable de consultar e imprimir la información sobre las casillas electorales que transmitan los operadores de cómputo distritales. Se requerirá una persona debidamente capacitada para encargarse del manejo de consulta e impresión.
- Terminal de consulta: Se considera una computadora conectada a internet.
- Impresora: Una para la terminal de consulta.

## 4. Consejo Local y Consejos Distritales del INE

- El/la Presidente/a será el responsable de consultar en el SIJE 2016 la información requerida para dar conocimiento a sus integrantes de Consejo. Para lo que deberá cumplirse con los requerimientos siguientes:
- Área de consulta: Cada Junta Local y Distrital deberá ubicar la terminal de consulta en un lugar de libre acceso y sobre todo, cerca de la Sala de Sesiones del Consejo General del ITE. El Área Técnica de Informática del Instituto será la encargada de proporcionar a la Unidad Técnica de Vinculación con los OPLs los datos de acceso al sistema (usuario y contraseña).
- Operador de Cómputo: Será el responsable de consultar e imprimir la información sobre las casillas electorales que transmitan los operadores de cómputo distritales. Se requerirá una persona debidamente capacitada para encargarse del manejo de consulta e impresión.
- Terminal de consulta: Se considera una computadora conectada a internet.
- Impresora: Una para la terminal de consulta.
- Capacitación. El Director de Organización Electoral coordinará la adecuada capacitación que lleve a cabo. Supervisará y dará seguimiento a las actividades que se realicen para cumplir con dicha estrategia, principalmente, asegurarse que las personas que intervengan en el SIJE reciban capacitación sobre el mismo y de los procedimientos que deberán seguir. Si es necesario contará con el apoyo del Área Técnica de Informática.

# ANEXOS

**Protocolo de Reporte del Formato F1.**

- Operador/a de Cómputo: Sala SIJE adelante
- **CAE:** Buenos días, reportaré el ARE 35.
- Operador/a de Cómputo: Adelante.

- **CAE:** 20, 21 Básica.
- Operador/a de Cómputo: Adelante.

- **CAE:** Hora de instalación: 8:00 horas.

Presentes: 4.

De la fila: 1

Hora de visita: 9:15 horas.

Siguiente casilla...

- Operador/a de cómputo: Adelante

- **CAE:** 22,23 Contigua 1 (...)

(Al terminar el dictado de la última casilla, las/los CAE deberán señalar que han concluido)

- **CAE:** Fin de la Transmisión.
- Operador/a de Cómputo: Gracias.

## Anexo 5. Protocolo de Reporte del Formato F2

- Operador/a de Cómputo: Sala SIJE adelante
- CAE: Buenas tardes, transmitiré información del Segundo Reporte del ARE 20.
- Operador/a de Cómputo: Adelante.
  
- CAE: 20,21, Básica.
- Operador/a de Cómputo: Adelante.
  
- CAE: Integración: Propietario, Suplente, de la fila y Sin funcionario.  
Representantes: PAN 2, PRI 1, PRD 2, VERDE 1, PT 0, Movimiento Ciudadano 1, Nueva Alianza 0, Morena 1, Encuentro Social 0, Partido Socialista 1, PAC 2, Candidatos independientes 1. Observadores: sí.
- Hora de visita: 12:12 horas. Siguiendo casilla...
- Operador/a de cómputo: Adelante.
  
- (Al terminar el dictado de la última casilla, las/los CAE deberán señalar que han concluido)
  
- CAE: Fin de la Transmisión.
- Operador/a de Cómputo: Gracias.