



## **MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL 14 DE NOVIEMBRE DE 2004.**

### **1 PRESENTACIÓN.**

El presente documento surge como respuesta a las debilidades que han sido plenamente identificadas en los Procesos Electorales Ordinario 2001 y Extraordinario 2002, es decir, la experiencia nos ha mostrado que existen tiempos, que no son aprovechados debidamente, y al no tener pleno dominio de las actividades o situaciones, redunda en tiempos irre recuperables que en esta etapa del Proceso Electoral son plenamente provechosos.

Las debilidades planteadas en el párrafo anterior, deben preverse mediante dos aspectos: por una parte, contar con el personal de apoyo debidamente calificado y capacitado para poder desempeñar sus funciones durante los trabajos previos a la Jornada Electoral y por otra, la necesidad de contar con medios de comunicación que nos permitan tener de momento a momento la información de una forma oportuna y veraz, y de esta forma redundar ambas fuerzas, en una exitosa Jornada Electoral el próximo día 14 de noviembre de 2004.

Una vez superadas las tareas de preparación de las elecciones, se da paso a la Jornada Electoral momento en que los Auxiliares Electorales, Supervisores de Capacitación, los Coordinadores Distritales de Organización y Capacitación, al estar en su zona de responsabilidad, lugar donde verificarán la instalación y clausura de las Mesas Directivas de



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN GENERAL**

**DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

---

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL 14 DE NOVIEMBRE DE 2004.

Casilla, informarán sobre lo ocurrido durante la Jornada Electoral y apoyarán a los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla en el traslado de los paquetes electorales, y quienes propiamente serán los responsables de mantener permanentemente informados a los Consejos Electorales y por ende al Consejo General, de todos y cada uno de los hechos ocurridos.

Atento a lo anterior, el personal de la Dirección de Organización Electoral será el responsable de recopilar, capturar y procesar todos y cada uno de los informes recibidos, generando un informe parcial, mismo que se hará llegar al Director General y de esta forma mantener informado al Pleno del Consejo General, que estará en Sesión Permanente.

Es por esto que los Auxiliares Electorales, los Supervisores Electorales y los Coordinadores Distritales tanto de Organización como de Capacitación Electoral, deben conocer los lineamientos que se señalan en el presente documento, para realizar las actividades que se les encomienden dentro de los periodos establecidos, para contribuir a realizar una Jornada Electoral exitosa.



## **2 OBJETIVOS**

### **2.1 GENERAL**

Establecer los lineamientos, mecanismos y sistemas necesarios para dar seguimiento y apoyo oportuno a los Órganos Electorales Transitorios en la Jornada Electoral del 14 de Noviembre de 2004.

### **2.2 ESPECÍFICOS**

- Definir las funciones y responsabilidades de la estructura operativa de los Consejos Distritales Electorales para el óptimo cumplimiento de sus atribuciones.
- Establecer los mecanismos necesarios para realizar la entrega-recepción de la documentación y material electoral a los Órganos Electorales Transitorios con apego a los términos establecidos por el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- Informar permanentemente al Consejo General los acontecimientos ocurridos durante el desarrollo de la jornada electoral del 14 de noviembre de 2004.
- Establecer la logística para el acopio de los paquetes electorales de las elecciones de Gobernador, Diputados y miembros de Ayuntamiento.



### 3 ESTRUCTURA OPERATIVA DE LOS CONSEJOS DISTRITALES ELECTORALES.

Los Consejos Distritales contarán con una estructura operativa que dará soporte a todas las actividades de campo, esta se encuentra conformada:



#### 3.1 DE SUS FUNCIONES.

El personal operativo eventual para coadyuvar en el cumplimiento de las atribuciones de los Consejos Distritales y Municipales Electorales tendrán las funciones siguientes:

#### 3.2 COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.

De conformidad con el artículo 124 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, el Coordinador Distrital de Organización Electoral tendrá las funciones siguientes:



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN GENERAL**

**DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

---

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL 14 DE NOVIEMBRE DE 2004.

*"I.- Auxiliar al Consejero Presidente del Consejo Distrital correspondiente, en la Integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Municipales;*

*II.- Realizar la coordinación de los trabajos necesarios para la realización del procedimiento para la determinación del número y ubicación de las casillas, que habrán de instalarse en su demarcación distrital;*

*III.- Coadyuvar con el Consejero Presidente en la entrega de la documentación y material electoral necesario, que realiza a los Consejos Municipales de su demarcación distrital;*

*IV.- Identificar y preparar la relación de los lugares de uso común para la colocación de la propaganda electoral, a fin de que el Consejo Distrital aplique el método de su asignación a los partidos políticos, en términos del acuerdo relativo que determine el Consejo General;*

*V.- Informar permanentemente al Consejero Presidente del desarrollo de las actividades que le competen; y*

*VI.- Las demás que le sean conferidas por el Consejero Presidente en ejecución de los acuerdo tomados por el Consejo Distrital, este Código y disposiciones aplicables."*

Para llegar al día en que se realiza la Jornada Electoral, existen diversas actividades que hay que desarrollar por parte de los Coordinadores Distritales de Organización en los Consejos Distritales, además de las que



se puntualizan en el artículo 124, ya sea coadyuvando o supervisando, las que podemos identificar como:

### **3.2.1 ACTOS PREPARATORIOS.**

Y que sean, entre otros:

- Auxiliar al Consejero Presidente del Consejo Distrital correspondiente, en la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Municipales;
- Apoyar a la Dirección de Organización Electoral, previa solicitud al Consejero Presidente del Consejo Electoral respectivo, en la entrega-recepción de la documentación y material electoral por parte del o los proveedores al Instituto Electoral del Estado, en las instalaciones que ocupa la Bodega de este Organismo, a efecto de realizar la clasificación, conteo y preparación para su entrega, por distrito y municipio;
- Coadyuvar con el Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral y encargado de realizar la verificación, clasificación y distribución por municipio y sección, de la documentación y material electoral necesario, para la entrega-recepción a los Consejos Municipales de su demarcación distrital; para la entrega a los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla; en el caso de los seis distritos ubicados dentro del Municipio de Puebla, la entrega-recepción se realizará directamente a los Consejos Distritales y éstos entregarán a los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla;



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN GENERAL**

**DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

---

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL 14 DE NOVIEMBRE DE 2004.

- Informar permanentemente al Consejero Presidente del desarrollo de las actividades que le competen;
- Supervisar cada una de las reuniones de Conteo, sellado y enfajillado de las boletas electorales que realicen cada uno de los Consejos Municipales de su demarcación territorial; para el caso de los distritos ubicados dentro del Municipio de Puebla, dicha reunión se realizará en las instalaciones que ocupe el Consejo Municipal Electoral de Puebla;
- Realizar las pruebas de comunicación de acuerdo al sistema, que para el efecto determine el Instituto Electoral del Estado, previa solicitud al Consejero Presidente del Consejo Distrital respectivo;
- Realizar las pruebas de comunicación, dentro de su demarcación territorial, e informar al Consejero Presidente del Consejo Distrital, para que este último, realice lo propio a la Dirección de Organización Electoral del resultado de las mismas;
- Entregar y capacitar detalladamente al personal del Consejo Distrital acerca del "Manual de la Jornada Electoral 14 de Noviembre de 2004", logística que girará la Dirección de Organización Electoral a cada Coordinador de Organización Electoral, y donde en el Punto número 4, se mencionan cada una de las Actividades a realizar el 14 de Noviembre 2004;



- Verificar que los Auxiliares Electorales responsables de cada zona cuenten con los recursos o gastos de campo, los documentos necesarios con la información de su zona, que conozcan el funcionamiento del sistema de comunicación, que determine el Instituto Electoral del Estado.

### **3.3 COORDINADOR DISTRITAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.**

Con fundamento en el artículo 125 fracción IV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

*“ARTÍCULO 125.- El Coordinador Distrital de Capacitación Electoral tendrá las funciones siguientes:*

*...*

*IV.- Auxiliar a los Consejeros Presidentes de los Consejos Municipales y al Coordinador Distrital de Organización Electoral en la entrega de la documentación y material electoral a los Presidentes de las Casillas en su demarcación distrital;*

*...”*

Las actividades de esta figura se enfocarán directamente en la supervisión, apoyo en la coordinación y ejecución de las actividades de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.

Coadyuvar en la supervisión y coordinación de las siguientes actividades:

- Con el Coordinador Distrital de Organización coadyuvar en la clasificación y distribución de la documentación y material electoral,





por sección y tipo de casilla a los Consejos Municipales Electorales de su demarcación territorial.

- Entrega-Recepción de la Documentación y Material Electoral a los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla.
- Recabar, verificar y ordenar los recibos de Entrega-Recepción de la Documentación y Material Electoral a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla en colaboración con el Coordinador Distrital de Organización.
- Colaborar en las pruebas de comunicación que se realicen de acuerdo al sistema que establezca el Instituto Electoral del Estado.

### **3.4 SUPERVISOR ELECTORAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.**

Coadyuvar en la supervisión y coordinación de las siguientes actividades:

- En la entrega-recepción de la Documentación y Material Electoral a los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla en coordinación con los Coordinadores Distritales de Organización.
- Recabar, verificar y ordenar de los Auxiliares Electorales los recibos de entrega-recepción de la Documentación y Material Electoral obtenidos de los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, elaborando la base de datos para que el Coordinador de Capacitación elabore el informe respectivo.
- Verificar permanentemente el funcionamiento del sistema de comunicación así como las pruebas que se realicen dentro de su demarcación territorial.



## **Material con el que deberán contar para el desarrollo de sus Actividades en la Jornada Electoral:**

- Encarte.
- Listado de los Auxiliares Electorales y casillas que le correspondan a cada uno, las rutas que cubrirán (área de responsabilidad), el medio de transporte del que disponen y el mecanismo de comunicación con el que se cuenta.
- Número de casillas a instalar.

### **3.5 AUXILIARES ELECTORALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.**

Con fundamento en el Artículo 152 apartado D fracc. II, III y IV del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado.

*“Artículo 152.- Los Consejeros Distritales designarán a más tardar en la segunda semana del mes de junio del año de la elección, a un número suficiente de Supervisores Electorales y Auxiliares Electorales, de Capacitación Electoral y de Organización Electoral, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto determine el Consejo General.*

...

*D. Los Auxiliares Electorales de Organización Electoral coadyuvarán con los Consejos respectivos en los trabajos de:*

...

*II. Verificar la instalación y clausura de las Casillas;*

*III. Informar sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral;*



*IV. Apoyar a los funcionarios de Casilla en el traslado de los Paquetes Electorales;*

*..."*

Los Auxiliares Electorales de Organización Electoral coadyuvarán con los Consejos respectivos en el cumplimiento de sus atribuciones, para tal efecto a cada Auxiliar Electoral se le asignará previamente un área de responsabilidad y número de casillas electorales que le corresponda cubrir durante la Jornada Electoral.

### **3.5.1 ACTOS PREPARATORIOS.**

- Realizar el conteo de la documentación y material electoral recibida por el Consejero Presidente del Consejo Distrital.
- Clasificar la Documentación y Material Electoral por municipio, sección y tipo de casilla, según zona de responsabilidad.
- Entregar junto con el Coordinador Distrital de Organización la Documentación y Material Electoral a los Consejos Municipales.
- Verificar se realice el conteo sellado y enfajillado de boletas electorales en el Consejo Municipal de su adscripción.
- Entrega de Documentación y Material Electoral a los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla.
- Participar en las pruebas de comunicación en su zona de responsabilidad y ubicar medios de comunicación cercanos a las casillas.
- Estudiar y conocer el marco legal para el desarrollo de la Jornada Electoral.



- Conocer la integración de las Mesas Directivas de Casilla (funcionarios) y representantes de partidos políticos acreditados.

### **3.6 JORNADA ELECTORAL.**

#### **3.6.1 Del Coordinador Distrital de Organización Electoral.**

- Previa solicitud de la Dirección de Organización Electoral al Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral, el apoyo del Coordinador de Organización Electoral, a efecto de coordinar el funcionamiento del Centro de Emisión de Información (CEI), mismo que estará a cargo del Coordinador Distrital de Capacitación, y que se habilitará para el efecto en el Consejo Distrital, lugar donde se concentrará la información que emitan los Auxiliares Electorales desde su zona de responsabilidad, y a su vez será el encargado de informar al Centro de Acopio de Información (CAI), que para el efecto habilite la Dirección de Organización Electoral en las oficinas centrales;
- Verificar el inicio y dar seguimiento a la Sesión Permanente de cada uno de los Consejos Municipales de su demarcación territorial;
- Recabar la información recibida en el CEI y procesarla para ser enviada al CAI;
- Apoyar al Consejero Presidente del Consejo Distrital, durante la Sesión Permanente del Desarrollo de la Jornada Electoral;



### 3.6.2 Del Coordinador Distrital de Capacitación Electoral.

Coadyuvar en la supervisión y coordinación de las siguientes actividades:

- Operar el Centro de Emisión de Información (CEI).
- Recibir la información proveniente de los Consejos Municipales Electorales y Auxiliares Electorales de su demarcación distrital.
- Asistir a los Consejos Municipales de manera oportuna, en el momento que se requiera.
- Apoyar al Coordinador Distrital de Organización Electoral en la transmisión y envío de los reportes necesarios a la Dirección de Organización Electoral.
- Apoyar al Coordinador Distrital de Organización en la recepción de Paquetes Electorales de la elección de Gobernador y Diputados.
- Apoyar en la posible solución de los incidentes presentados (si es el caso) en los Consejos Municipales.

### 3.6.3 Del Supervisor Electoral de Capacitación Electoral.

Coadyuvar en la supervisión y coordinación de las siguientes actividades:

- Reportar al Consejo Distrital lo siguiente:
  - Asistencia de los Auxiliares Electorales en las áreas de responsabilidad que les fueron asignadas.
  - Asistencia de funcionarios de casilla.
  - Asistencia de representantes de Partidos Políticos.
  - Hora promedio y número de casillas instaladas.
  - Incidentes
- Reportar la afluencia de votantes en las casillas.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN GENERAL**

**DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

---

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL 14 DE NOVIEMBRE DE 2004.

- Reportar al Consejo Distrital hora de inicio de la Sesión Permanente, lista de asistencia e incidentes; si es el caso, del Consejo Municipal.
- Reportar vía telefónica, vía radio o vía fax del cierre y clausura de casillas, incidentes e inicio de envío de Paquetes Electorales.
- Recepción de los Paquetes Electorales.
- Reportar al Consejo Distrital, permanentemente del desarrollo de la Sesión del Consejo Municipal en cuestión.
- Coordinar a los Auxiliares Electorales que están bajo su mando, para la remisión de los Paquetes Electorales al Consejo Distrital Electoral correspondiente, o Consejo Municipal en el caso del Municipio de Puebla.

**3.6.4 De los Auxiliares Electorales de Organización Electoral.**

1. Reportarse al Consejo Municipal para informar su ubicación.
2. Apoyar en su caso el traslado de los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla a la casilla que les corresponda.
3. Informar al Consejo Municipal y Distrital lo siguiente:
  - Asistencia de los funcionarios de casilla y representantes de los partidos políticos.
  - Hora de instalación y apertura de casillas.
  - La afluencia de votantes en las casillas.
  - Hora de cierre y clausura de casillas.
  - Inicio del proceso de escrutinio y cómputo.
4. Informar sobre los incidentes ocurridos durante la Jornada Electoral inmediatamente que tenga conocimiento de ellos, aun si estos han concluido, mencionando problemática y solución.



5. Apoyar el traslado de los funcionarios de casilla para la entrega de Paquetes Electorales al Consejo Municipal o Distrital, según sea el caso.
6. Reportarse del Consejo Municipal al Consejo Distrital con el Coordinador Distrital de Organización para informar la remisión de Paquetes Electorales.
7. Integrarse a las actividades del Consejo Municipal que le correspondan.

Asimismo informará del inicio del proceso de cómputo de cada uno de los Consejos Municipales, al Centro de Emisión de Información ubicado en el Consejo Distrital y este último informará al Centro de Acopio de Información habilitado para el efecto en la Dirección de Organización Electoral.

### **3.7 DE SUS RESPONSABILIDADES.**

El personal operativo de los órganos transitorios durante la Jornada Electoral del 14 de noviembre de 2004, los Coordinadores Distritales de Organización y Capacitación Electoral, Supervisores Electorales y Auxiliares Electorales de Organización Electoral tendrán las responsabilidades siguientes:

- 1) Asistir en forma puntual a su zona de responsabilidad o área de trabajo para el desempeño de sus funciones.
- 2) Realizar con eficiencia y eficacia las funciones y actividades encomendadas por el Consejero Presidente del Consejo Distrital correspondiente y la Dirección de Organización Electoral.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN GENERAL**

**DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

---

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL 14 DE NOVIEMBRE DE 2004.

- 3) Elaborar los informes requeridos de sus funciones y actividades desempeñadas.
- 4) Mantener informada permanentemente a la Dirección de Organización Electoral, de las funciones y actividades realizadas.
- 5) Asistir a las reuniones de trabajo cuando la Dirección de Organización Electoral lo solicite.
- 6) Asistir a los cursos de capacitación impartidos por las diferentes áreas administrativas del Instituto.
- 7) Las demás que les confiera el Código de la materia, el Consejo General, Dirección General y el Consejo Distrital Electoral correspondiente.

#### **4 JORNADA ELECTORAL DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DE 2004.**

##### **4.1 ACTIVIDADES DURANTE LA JORNADA ELECTORAL**

###### **4.1.1 COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

El Coordinador Distrital de Organización Electoral durante la Jornada Electoral deberá:

- Asistir al Consejo Distrital de manera permanente desde las 07:00 hrs.
- Recibir con el apoyo del Coordinador Distrital de Capacitación Electoral los reportes vía radio de los Supervisores y Auxiliares Electorales.
- Integrar los reportes, procesarlos y enviarlos vía fax a la Dirección de Organización Electoral.





- Asistir vía radio a los Consejos Municipales que así los soliciten.

#### **4.1.2 COORDINADOR DISTRITAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL**

1. Reportar a partir de las 09:00 hrs. vía telefónica, vía radio o vía fax a la Dirección de Organización Electoral lo siguiente:
  - Hora de instalación y apertura de las casillas e;
  - Incidencias presentadas (si las hubiese).Siendo la hora límite para emitir este reporte las 11:30 hrs.
2. Reportar a partir de las 13:30 hrs. y hasta las 14:30 hrs., vía telefónica, vía radio o vía fax a la Dirección de Organización Electoral lo siguiente:
  - afluencia de votantes en las casillas.
3. Reportar a partir de las 18:15 hrs. el cierre y clausura de las casillas.
4. Reportar el inicio y desarrollo de la Sesión del Consejo Distrital.
5. Recibir vía telefónica o por radio-comunicador todos los informes del personal operativo asignado a los Consejos Municipales.
6. Apoyar en el desarrollo de la Sesión del Consejo Distrital.

#### **4.1.3 SUPERVISOR ELECTORAL DE CAPACITACIÓN.**

1. Reportar a partir de las 08:45 hrs. por radio al Consejo Distrital lo siguiente:
  - Asistencia de funcionarios de casilla;
  - Asistencia de representantes de Partidos Políticos;
  - Hora promedio y número de casillas instaladas e;



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN GENERAL**

**DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

---

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL 14 DE NOVIEMBRE DE 2004.

- Incidentes.

Siendo la hora límite para emitir este reporte las 10:30 hrs.

2. Reportar a partir de las 13:00 hrs. y hasta las 13:30 hrs. la afluencia de votantes en las casillas;
3. Reportar al Consejo Distrital hora de inicio de la Sesión Permanente, lista de asistencia e incidentes; si es el caso, del Consejo Municipal.
4. Reportar vía telefónica, vía radio o vía fax, a partir de las 18:30 hrs. el cierre y clausura de casillas, incidentes e inicio de envío de Paquetes Electorales.

#### **4.1.4 AUXILIARES ELECTORALES**

1. Reportar a las 07:30 hrs. al Consejo Municipal su ubicación y su respectiva área de responsabilidad.
2. Reportar a partir de las 08:45 hrs. al Consejo Municipal lo siguiente:
  - Asistencia de funcionarios de casilla,
  - Asistencia de representantes de Partidos Políticos,
  - Hora de instalación y apertura de casilla,
  - Incidentes presentados (problemática y posible solución).

Siendo la hora límite para emitir este reporte las 10:00 hrs.

3. Reportar a partir de las 12:00 hrs. y hasta las 13:00 al Consejo Municipal la afluencia de votantes en las casillas.
4. Informar a partir de las 18:15 hrs. el cierre y clausura de casillas, incidentes e inicio del proceso de escrutinio y cómputo.

Para el caso de los Consejos Distritales ubicados dentro del territorio del Municipio de Puebla, es decir, los Consejos Distritales 1° al 6°, los



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL 14 DE NOVIEMBRE DE 2004.

Auxiliares Electorales, durante la Jornada Electoral, deberán reportar vía radio tanto al Consejo Distrital de su adscripción, como al Consejo Municipal de Puebla, en los mismos horarios establecidos en los párrafos anteriores.

4.2 Formatos: 4.2.1 JE1

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL REPORTE JORNADA ELECTORAL									
CONSEJO DISTRICTAL ELECTORAL				FORMATO INTEGRACIÓN DE M. D. C.					
MUNICIPIO	SECCIÓN	TIPO DE CASILLA	FUNCIONARIOS DE M.D.C.	SE PRESENTÓ		SUSTITUCIÓN		NOMBRE DEL SUSTITUTO.	
				SI	NO	SUP.	FILA		
			PRESIDENTE						
			SECRETARIO						
			1er. ESCRUTADOR						
			2do. ESCRUTADOR						
			PRESIDENTE						
			SECRETARIO						
			1er. ESCRUTADOR						
			2do. ESCRUTADOR						
			PRESIDENTE						
			SECRETARIO						
			1er. ESCRUTADOR						
			2do. ESCRUTADOR						
			PRESIDENTE						
			SECRETARIO						
			1er. ESCRUTADOR						
			2do. ESCRUTADOR						
			PRESIDENTE						
			SECRETARIO						
			1er. ESCRUTADOR						
			2do. ESCRUTADOR						
			PRESIDENTE						
			SECRETARIO						
			1er. ESCRUTADOR						
			2do. ESCRUTADOR						

AUXILIAR ELECTORAL RESPONSABLE		NOMBRE Y FIRMA	
COORDINADOR DISTRICTAL DE ORGANIZACIÓN EL		NOMBRE Y FIRMA	HORA DEL REPORTE
COORDINADOR DISTRICTAL DE CAPACITACIÓN EL		NOMBRE Y FIRMA	



### 4.2.3 JE3

[illegible]

#### 4.2.4 JE4

[illegible]



## **5 ACOPIO Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DURANTE LA JORNADA ELECTORAL.**

Objetivo.

Informar de manera permanente y oportuna al Consejo General del Instituto Electoral del Estado sobre el desarrollo de la Jornada Electoral del 14 de noviembre de 2004, estableciendo los sistemas de comunicación y mecanismos necesarios para que de manera ordenada y sistemática se realice la recopilación de la información obtenida de las Mesas Directivas de Casilla y Órganos Electorales Distritales y Municipales y se trasmita al Centro de Acopio de Información ( CAI ) instalado en la Dirección de Organización Electoral, quien será el área responsable de emitir los informes correspondientes.

- Establecer a través de la estructura operativa de la Dirección de Organización Electoral los diferentes sistemas de comunicación que proporcionen la total cobertura del territorio del estado el día de la Jornada Electoral.
- Conocer de manera oportuna los sucesos e incidentes que se presenten durante el desarrollo de la Jornada Electoral
- Obtener información del inicio y conclusión de las Sesiones Permanentes que se lleven a cabo en los Consejos Distritales y Municipales el día de la Jornada Electoral.



- Informar al Consejo General del Instituto Electoral del Estado, sobre los siguientes aspectos:
  - Apertura e instalación de casillas
  - Afluencia ciudadana
  - Cierre y clausura de casillas
  - Incidentes

## **6 CENTRO DE ACOPIO DE INFORMACIÓN ( CAI )**

El Centro de Acopio de Información ( CAI ) estará ubicado en la Dirección de Organización Electoral y será el encargado de concentrar la información generada en todo el territorio del Estado, referente a los acontecimientos ocurridos durante la Jornada Electoral del 14 de noviembre de 2004, la cual se recibirá a través de los Centros de Emisión de Información ( CEI ), ubicados en los Consejos Distritales Electorales, una vez obtenida la información, se procederá a elaborar los informes respectivos que se den a conocer al Consejo General para que de manera oportuna tenga conocimiento de dichos acontecimientos.

Los responsables de coordinar el funcionamiento del CAI serán los jefes de departamento del área operativa de la Dirección de Organización Electoral.

En el CAI se instalarán como mínimo un radio base y un operador por cada jefatura del área operativa y contará con el mismo número de operadores de teléfonos quienes serán los encargados de recibir la información por este medio, vía fax y mediante el uso de la RED informática Institucional que para tal efecto se haya instalado en los Órganos Transitorios.





## **7 CENTRO DE EMISIÓN DE INFORMACIÓN ( CEI )**

Los Centros de Emisión de Información estarán ubicados en cada uno de los 26 Consejos Distritales, en cada CEI se instalará un radio base, lo cual permitirá recibir la información generada en su ámbito territorial, es decir, la proveniente tanto de los Consejos Municipales como del personal operativo en campo ( Auxiliares Electorales ), así como se transmitirá la información recibida de manera directa y permanente al Centro de Acopio de Información.

El responsable de coordinar el funcionamiento del CEI será el Coordinador Distrital de Organización, quien estará auxiliado por el Coordinador Distrital de Capacitación y el demás personal que se designe en su caso.

NOTA: Las determinaciones que tome el Consejo General serán transmitidas por los mismos canales pero en sentido inverso.

## **8 ACOPIO DE PAQUETES ELECTORALES.**

Objetivo.

Tener el total de los paquetes electorales bajo el resguardo de los Órganos Transitorios, dentro del menor tiempo posible, y de esta forma garantizar su traslado al Consejo Electoral respectivo y estar en posibilidad de no retardar la Sesión de la Jornada.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

---

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL 14 DE NOVIEMBRE DE 2004.

Lo anterior con fundamento en el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla en sus artículos 299, 300, 301, 303, mismos que se citan a continuación:

*“ARTÍCULO 299.- Una vez concluidas por los funcionarios de la Casilla las actividades establecidas en los artículos anteriores, el Presidente declarará su clausura.*

*El Secretario levantará constancia de la hora de clausura de la Casilla y el nombre de los funcionarios y representantes que acompañarán al Presidente a la entrega de los Paquetes Electorales al Consejo Electoral correspondiente. La constancia deberá ser firmada por los funcionarios de la Casilla y los representantes de los partidos políticos.*

*El Presidente de la Casilla, bajo su responsabilidad, deberá hacer llegar al Consejo Electoral correspondiente, los Paquetes Electorales dentro de los siguientes términos, que se contarán a partir de la hora de la clausura de la Casilla:*

*I.- De manera inmediata, en tratándose de Casillas Urbanas;*

*II.- Hasta Doce horas en el caso de Casillas urbanas ubicadas fuera de la cabecera del distrito; y*

*III.- Hasta veinticuatro horas, cuando se trate de Casillas rurales.”*

*“ARTÍCULO 300.- Para el caso de las Casillas ubicadas dentro de la demarcación territorial del Municipio de Puebla, los Presidentes de las Casillas, bajo su responsabilidad, deberán hacer llegar al Consejo Distrital correspondiente, los Paquetes Electorales dentro de los plazos a que se refiere el artículo anterior.”*



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN GENERAL**

**DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

---

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL 14 DE NOVIEMBRE DE 2004.

*“ARTÍCULO 301.- Los Consejos Distritales de manera previa al día de la elección, podrán determinar la ampliación de los plazos anteriores, para aquellas Casillas que lo justifiquen.*

*Los Consejos Distritales y Municipios adoptarán, previamente, las medidas necesarias a fin de que los Paquetes Electorales sean entregados dentro de los plazos establecidos, así como el mecanismo que permita el traslado oportuno de los Paquetes Electorales de las elecciones de Diputados y de Gobernador, del Consejo Municipal al Consejo Distrital que corresponda.*

*Lo anterior con excepción de los Consejos Distritales con cabecera en el Municipio de Puebla, los que acordarán el mecanismo de distribución y entrega de los Paquetes Electorales de la elección de miembros de los Ayuntamientos, al Consejo Municipal del Municipio de Puebla dentro de los plazos legales establecidos.*

*Los Consejos Electorales podrán acordar que se establezca un mecanismo para la recolección de la documentación electoral de las Casillas, cuando fuere necesario, lo que se realizará bajo la vigilancia de los representantes de los partidos políticos que así desearan hacerlo.”*

*“ARTÍCULO 303.- La recepción, depósito y salvaguarda de los Paquetes Electorales por parte de los Consejos Electorales correspondientes, se realizará conforme al procedimiento siguiente:*

*I.- Serán recibidos en el orden en que sean entregados, por los funcionarios que se faculte para ello;*

*II.- El Consejero Presidente o el funcionario autorizado por el Consejo Electoral, extenderá el recibo señalando la hora en que fueron entregados;*



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

---

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL 14 DE NOVIEMBRE DE 2004.

*III.- EL Consejero Presidente del Consejo Municipal dispondrá su depósito en el orden numérico de las Casillas, colocando por separado los correspondientes a la Elección de Diputados y de Gobernador, enviándolos a la brevedad posible al Consejo Distrital respectivo, con excepción a lo que establece el párrafo tres del artículo 301 de este Código; y*

*VI.- El Consejo Municipal o Distrital, en su caso, bajo su responsabilidad, salvaguardará los Paquetes Electorales y al efecto dispondrá que sean selladas las puertas de acceso del lugar en que fueron depositados, en presencia de los representantes de los partidos políticos.*

*De la recepción de los Paquetes Electorales se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar, en su caso, los que hubieren sido recibidos sin reunir los requisitos que señala este Código.*

*Los Consejos Distritales procederán de acuerdo a lo establecido en esta artículo, para la recepción de los Paquetes Electorales que les correspondan, de conformidad con lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 301 de este Código.”*

Atento a lo señalado, se procede a realizar una breve descripción de cada una de las dos etapas.

## **8.2 PRESIDENTE DE CASILLA AL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL.**



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN GENERAL**

**DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

---

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL 14 DE NOVIEMBRE DE 2004.

Una vez que el Presidente de Casilla declare la clausura de la misma, bajo su responsabilidad deberá hacer llegar al Consejo Electoral correspondiente los Paquetes Electorales dentro de los plazos previstos por el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado.

Para dar el debido cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, cada uno de los Auxiliares Electorales dentro de su zona de responsabilidad, previamente deberá saber cuántos y cuáles Presidentes de Casilla no contarán con vehículo para trasladarse al Consejo Municipal, y de esta forma con el número de vehículos que se previeron en renta para la Jornada Electoral, asignarlos a la zona correspondiente, a efecto de que el Presidente de Casilla logre realizar la entrega de los Paquetes Electorales.

Ahora bien, es necesario que tanto los Coordinadores Distritales de Organización y Capacitación Electoral, así como los Supervisores y Auxiliares Electorales den una atención especial a las secciones o casillas que durante el proceso electoral reflejaron problemáticas como de integración, ubicación, movimientos políticos o sociales, etc., esto anterior con el objeto de tener un mayor control y atención inmediata en caso de surgir algún incidente durante el traslado de los Paquetes Electorales.

En el supuesto que exista alguna casilla extraordinaria se deberán analizar los medios y vías de comunicación, para que el Presidente de Casilla no tenga imprevisto alguno y de ser necesario asignar un vehículo expresamente a dicha casilla y se logre entregar los Paquetes Electorales oportunamente al Consejo Electoral que corresponda.



### **8.2.1 PRESIDENTE DE CASILLA AL CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

Para el caso de los Consejos Distritales ubicados en el Municipio de Puebla, los Presidentes de Casilla realizarán la entrega de los Paquetes Electorales al Consejo Distrital de su adscripción.

### **8.3 DEL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL AL CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL.**

Una vez que el Consejo Municipal Electoral haya recibido el cien por ciento de los Paquetes Electorales, de acuerdo con la logística que para tal efecto haya establecido, deberá almacenar aquellos que correspondan a la Elección de Miembros de Ayuntamiento en el espacio designado para ello, de manera provisional almacenará los Paquetes de la Elección de Diputados y de la Elección de Gobernador, para su posterior traslado a la sede del Consejo Distrital Electoral.

Será necesario que cada Consejo Distrital, bajo la responsabilidad de los Coordinadores Distritales de Organización y Capacitación, realice el cálculo del número y características de los vehículos que se rentarán, así como las rutas, tomando en consideración las vías de comunicación y el factor



climatológico, para asegurar el traslado y arribo de los Paquetes Electorales de la Elección de Diputados y de la Elección de Gobernador del Consejo Municipal Electoral al Consejo Distrital de su adscripción.

Para la realización de este traslado y arribo de los Paquetes Electorales de la Elección de Diputados y de la Elección de Gobernador, se deberán designar a algunos Auxiliares Electorales como enlaces entre el Consejo Municipal y el Consejo Distrital, para que puedan acompañar, en el trayecto, a los funcionarios que sean designados para la entrega-recepción.

### **8.3.1 DE LOS CONSEJOS DISTRITALES ELECTORALES AL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL DE PUEBLA.**

Para el caso de los Consejos Distritales ubicados en el Municipio de Puebla, éstos conservarán los Paquetes Electorales de la Elección de Diputados y de la Elección de Gobernador y, posteriormente, cada Consejo Distrital realizará el traslado de los paquetes de la Elección de Ayuntamiento al Consejo Municipal Electoral de Puebla.