



MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL 29 DE MAYO DE 2005.

1 PRESENTACIÓN.

El presente documento surge de la necesidad de establecer el procedimiento que se llevará a cabo para la Jornada Electoral en la elección extraordinaria de Miembros del Ayuntamiento del municipio de Santa Inés Ahuatempan el día 29 de mayo de 2005, momento en que los Auxiliares Electorales, Coordinadores Distritales de Organización y de Capacitación, al estar en sus áreas de responsabilidad, verificarán la instalación y clausura de las Mesas Directivas de Casilla, informarán sobre lo ocurrido durante la Jornada Electoral y apoyarán a los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla en el traslado de los paquetes electorales, serán los responsables de mantener permanentemente informados al Consejo General, a los Consejos Distrital y Municipal de todos y cada uno de los hechos ocurridos.

Es por esto, que los Auxiliares Electorales, 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 el procedimiento, los lineamientos que son mecanismos necesarios para dar seguimiento y apoyo oportuno a los Órganos Electorales Transitorios en la Jornada Electoral del 29 de mayo de 2005.

2.2 ESPECÍFICOS

- Definir las funciones y responsabilidades de la estructura operativa del Consejo Distrital Electoral para el óptimo cumplimiento de sus atribuciones.
- Establecer el mecanismo del sistema de comunicación que será utilizado durante el desarrollo de la Jornada Electoral.
- Informar permanentemente al Consejo General los acontecimientos ocurridos durante el desarrollo de la jornada electoral del 29 de mayo de 2005.



3 ESTRUCTURA OPERATIVA DEL CONSEJO DISTRICTAL ELECTORAL.

El Consejo Distrital contará con una estructura operativa que dará soporte a todas las actividades de campo, esta se encuentra conformada de la manera siguiente:

ESTRUCTURA OPERATIVA



3.1 DE SUS FUNCIONES.

El personal operativo eventual para coadyuvar en el cumplimiento de las atribuciones de los Consejos Distrital y Municipal Electorales tendrá las funciones siguientes:

3.1.2 COORDINADOR DISTRICTAL 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 29 DE MAYO DE 2005.

"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 acuerdos tomados por el Consejo Distrital, este Código y disposiciones aplicables."



3.1.3 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;

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

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

Las actividades de esta figura se enfocarán directamente en la supervisión, apoyo en la coordinación y ejecución de las actividades de los Consejos Distrital y Municipal Electorales; y, Coadyuvará en la supervisión y coordinación de las siguientes actividades:

- Con el Coordinador Distrital de Organización Electoral en la clasificación y distribución de la documentación y material



electoral, por sección y tipo de casilla al Consejo Municipal Electoral.

- Auxiliar al Consejero Presidente del Consejo Municipal en la 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 Electoral.

3.1.4 AUXILIAR ELECTORAL

Con fundamento en lo establecido en los artículos 152 apartados C y D y 153, del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

“ Los Auxiliares Electorales coadyuvarán con el Consejo de Santa Inés Ahuatempan en los trabajos de:

- Verificar la instalación y clausura de las Casillas,
- Informar sobre los incidentes ocurridos durante la Jornada Electoral,
- Apoyar a los funcionarios de Casilla en el traslado de los Paquetes Electorales,
- Auxiliar a los Consejos Distritales en el cumplimiento de sus atribuciones; y
- Las demás que expresamente les confieran el Consejo Distrital, Consejo Municipal y disposiciones aplicables.



3.2 DE SUS RESPONSABILIDADES.

El personal operativo de los órganos transitorios durante la Jornada Electoral del 29 de mayo de 2005, los Coordinadores Distritales de Organización y Capacitación Electoral, y Auxiliares Electorales 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.
- 3) Elaborar los informes requeridos de sus funciones y actividades desempeñadas.
- 4) Mantener informado permanentemente a los Consejos Distrital y Municipal Electorales, y a la Dirección de Organización Electoral de las funciones y actividades realizadas.
- 5) Las demás que les confiera el Código de la materia, el Consejo General, la Dirección General y el Consejo Distrital Electoral de Tepexi de Rodríguez.



4 JORNADA ELECTORAL DEL 29 DE MAYO DE 2005.

4.1 DE LAS ACTIVIDADES DURANTE LA JORNADA ELECTORAL

4.1.1 COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Prevía solicitud de la Dirección de Organización Electoral al Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral, para el apoyo del Coordinador de Organización Electoral, a efecto de que coordine el funcionamiento del flujo de información del desarrollo de la Jornada Electoral en el Consejo Municipal de Santa Inés Ahuatempan, y transmita la información vía telefónica (fax), a la Dirección de Organización Electoral en las oficinas centrales y al Consejo Distrital Electoral; y apoye al Consejero Presidente del Consejo Municipal Electoral, durante la Sesión Permanente del Desarrollo de la Jornada Electoral.

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

- Asistir al Consejo Municipal de manera permanente desde las 07:00 hrs.
- Integrar, validar y procesar los reportes y enviarlos por vía telefónica (fax) a la Dirección de Organización Electoral y al Consejo Distrital (según el caso).
- Recibir a las 07:00 hrs. el informe de ubicación de los Auxiliares Electorales.



- Reportar a partir de las 08:30 hrs. por vía telefónica (fax), al Órgano Central a través de la Dirección de Organización Electoral y al Consejo Distrital lo siguiente:
 - a) Hora de instalación y apertura de las casillas.
 - b) Incidencias presentadas (si las hubiese).
 - c) Siendo la hora límite para enviar este reporte las 09: 00 hrs.
- Reportar a partir de las 18:30 hrs. el informe del cierre y clausura de las casillas, incidentes e inicio del procedimiento de escrutinio y cómputo y posteriormente la entrega-recepción de los paquetes electorales de cada una de las casillas instaladas.

4.1.2 COORDINADOR DISTRITAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.

1. Reportar el inicio y desarrollo de la Sesión del Consejo Distrital a la Dirección de Organización Electoral.
2. Apoyar en el desarrollo de la Sesión del Consejo Distrital.
3. Recibir en el Consejo Distrital, a partir de las 08:30 hrs. por vía telefónica (fax), lo siguiente:
 - a) Hora de instalación y apertura de las casillas.
 - b) Incidencias presentadas (si las hubiese).Siendo la hora límite para recibir este reporte las 09:10 hrs.
4. Recibir a partir de las 18:30 hrs. la información del cierre y clausura de las casillas, incidentes e inicio del procedimiento de escrutinio y cómputo y posteriormente la recepción de paquetes electorales.
5. Enviar al Consejo General a través de la Dirección de Organización Electoral por la red institucional la información anteriormente descrita en los puntos 3 y 4.



4.1.3 AUXILIARES ELECTORALES

- a) Reportarse a partir de las 07:00 hrs. al Consejo Municipal para informar su ubicación; y
Apoyar en su caso, el traslado de los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla a la casilla que les corresponda.
- b) Reportar a las 07:30 hrs. al Consejo Municipal los preparativos que se estén realizando para instalar la casilla.
- c) Reportar a partir de las 08:15 hrs. al Consejo Municipal lo siguiente:
 - Asistencia de funcionarios de casilla.
 - Asistencia de representantes de Partidos Político.
 - Hora de instalación y apertura de casilla.
 - Incidentes presentados (problemática y posible solución).Siendo la hora límite para emitir este reporte las 08:45 hrs.
- d) Informar a partir de las 18:15 hrs. el cierre y clausura de casillas, incidentes e inicio del proceso de escrutinio y cómputo.
- e) Apoyar el traslado de los funcionarios de casilla para la entrega de Paquetes Electorales al Consejo Municipal.
- f) Reportarse al Consejo Municipal con el Coordinador Distrital de Organización, para informar la remisión de Paquetes Electorales.
- g) Integrarse a las actividades del Consejo Municipal que le correspondan.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL 29 DE MAYO DE 2005.


4.2. FORMATOS DE REPORTE

4.2.1 F1 Y F2 CDE.

 INSTALACIÓN Y APERTURA DE CASILLAS F1CDEAPER									
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL TEPEXI DE RODRÍGUEZ									
DTTO. 13									
NUM	MUNICIPIO	SECCIÓN	TIPO DE CASILLA	HORA		AUXILIAR	INCIDENCIA		DESCRIPCIÓN
				INSTALACIÓN	APERTURA		SI	NO	
1	SAN INÉS AHUATEMPAN	1873	B1						
2	SAN INÉS AHUATEMPAN	1873	C1						
3	SAN INÉS AHUATEMPAN	1874	B1						
4	SAN INÉS AHUATEMPAN	1875	B1						
5	SAN INÉS AHUATEMPAN	1875	C1						
6	SAN INÉS AHUATEMPAN	1876	B1						
7	SAN INÉS AHUATEMPAN	1876	C1						

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN REPORTA

NOTA: TIPO DE CASILLA B1 (Básica 1) C1 (Contigua 1)

 INCIDENCIAS DURANTE LA JORNADA ELECTORAL F1CDEINCIDENCIAS						
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 13 TEPEXI DE RODRÍGUEZ						
NUM	MUNICIPIO	SECCIÓN	TIPO DE CASILLA	HORA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN
1	SAN INÉS AHUATEMPAN	1873	B1			
2	SAN INÉS AHUATEMPAN	1873	C1			
3	SAN INÉS AHUATEMPAN	1874	B1			
4	SAN INÉS AHUATEMPAN	1875	B1			
5	SAN INÉS AHUATEMPAN	1875	C1			
6	SAN INÉS AHUATEMPAN	1876	B1			
7	SAN INÉS AHUATEMPAN	1876	C1			

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN REPORTA

NOTA: TIPO DE CASILLA B1 (Básica 1) C1 (Contigua 1)
E1(Extraordinaria 1)



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL 29 DE MAYO DE 2005.

NUM	MUNICIPIO	SECCIÓN	TIPO DE CASILLA	HORA		AUXILIAR	INCIDENCIA		OBSERVACIONES
				CLAUSURA	CIERRE		SI	NO	
1	SAN INÉS AHUATEMPAN	1873	B1						
2	SAN INÉS AHUATEMPAN	1873	C1						
3	SAN INÉS AHUATEMPAN	1874	B1						
4	SAN INÉS AHUATEMPAN	1875	B1						
5	SAN INÉS AHUATEMPAN	1875	C1						
6	SAN INÉS AHUATEMPAN	1876	B1						
7	SAN INÉS AHUATEMPAN	1876	C1						

CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 13
TEPEXI DE RODRÍGUEZ

DTTO. 13

F1CDECIERRE

NOTA: TIPO DE CASILLA B1 (Básica 1) C1 (Contigua 1)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN REPORTA

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

F2 CDE

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2005

DISTRITO :	13	CABECERA :	TEPEXI DE RODRÍGUEZ	MUNICIPIO :	SANTA INÉS AHUATEMPAN
SECCIÓN :					
CASILLA :	UBICACIÓN :				

MESA DIRECTIVA DE CASILLA						
INTEGRACIÓN APROBADA POR EL CONSEJO DISTRITAL			SUSTITUYE			
CARGO	PROPIETARIO	ASISTÍO	NOMBRE	PROCEDENCIA		
Presidente						
Secretario						
1er. Escrutador						
2do. Escrutador						
Suplente General						
Suplente General						
Suplente General						

REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS						
PARTIDO	CARGO	ANTE MDC	ASISTÍO	GENERALES	ASISTÍO	ASISTÍO CON NOMBRAMIENTO
PAN	Prop.					
	Sup.					
PRI	Prop.					
	Sup.					
PRD	Prop.					
	Sup.					
PT	Prop.					
	Sup.					
PVEM	Prop.					
	Sup.					
CONVERGENCIA	Prop.					
	Sup.					

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN REPORTA



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL 29 DE MAYO DE 2005.

4.2.2 F1 Y F2 CME.

IEE		INSTALACIÓN Y APERTURA DE CASILLAS				F1CMEAPER		
CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL SANTA INÉS AHUATEMPAN				DTTO. 13				
NUM	MUNICIPIO	SECCIÓN	TIPO DE CASILLA	HORA		INCIDENCIA		OBSERVACIONES
				INSTALACIÓN	APERTURA	SI	NO	
1	SAN INÉS AHUATEMPAN	1873	B1					
2	SAN INÉS AHUATEMPAN	1873	C1					
3	SAN INÉS AHUATEMPAN	1874	B1					
4	SAN INÉS AHUATEMPAN	1875	B1					
5	SAN INÉS AHUATEMPAN	1875	C1					
6	SAN INÉS AHUATEMPAN	1876	B1					
7	SAN INÉS AHUATEMPAN	1876	C1					

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN REPORTA

NOTA: TIPO DE CASILLA B1 (Básica 1) C1 (Contigua 1)

IEE		INCIDENCIAS DURANTE LA JORNADA ELECTORAL				F1CMEINCIDENCIAS	
CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL SANTA INÉS AHUATEMPAN				DTTO. 13			
NUM	MUNICIPIO	SECCIÓN	TIPO DE CASILLA	HORA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	
1	SAN INÉS AHUATEMPAN	1873	B1				
2	SAN INÉS AHUATEMPAN	1873	C1				
3	SAN INÉS AHUATEMPAN	1874	B1				
4	SAN INÉS AHUATEMPAN	1875	B1				
5	SAN INÉS AHUATEMPAN	1875	C1				
6	SAN INÉS AHUATEMPAN	1876	B1				
7	SAN INÉS AHUATEMPAN	1876	C1				

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN REPORTA


NOTA: TIPO DE CASILLA B1 (Básica 1) C1 (Contigua 1)



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL 29 DE MAYO DE 2005.

									
CLAUSURA Y CIERRE DE CASILLAS									
F1CMECIERRE									
CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL SANTA INÉS AHUATEMPAN									
DTTO. 13									
NUM	MUNICIPIO	SECCIÓN	TIPO DE CASILLA	HORA		AUXILIAR	INCIDENCIA		OBSERVACIONES
				CLAUSURA	CIERRE		SI	NO	
1	SAN INÉS AHUATEMPAN	1873	B1						
2	SAN INÉS AHUATEMPAN	1873	C1						
3	SAN INÉS AHUATEMPAN	1874	B1						
4	SAN INÉS AHUATEMPAN	1875	B1						
5	SAN INÉS AHUATEMPAN	1875	C1						
6	SAN INÉS AHUATEMPAN	1876	B1						
7	SAN INÉS AHUATEMPAN	1876	C1						

NOTA: TIPO DE CASILLA B1 (Básica 1) C1 (Contigua 1)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN REPORTA

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

F2 CME

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2005

DISTRITO :	13	CABECERA :	TEPEXI DE RODRIGUEZ	MUNICIPIO :	SANTA INÉS AHUATEMPAN
SECCIÓN :					
CASILLA :	UBICACIÓN :				

MESA DIRECTIVA DE CASILLA						
INTEGRACIÓN APROBADA POR EL CONSEJO DISTRITAL			SUSTITUYE			
CARGO	PROPIETARIO	ASISTIO	NOMBRE	PROCEDENCIA	ASISTIO	ASISTIO CON NOMBRAMIENTO
Presidente						
Secretario						
1er. Escrutador						
2do. Escrutador						
Suplente General						
Suplente General						
Suplente General						

REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS						
PARTIDO	CARGO	ANTE MDC	ASISTIO	GENERALES	ASISTIO	ASISTIO CON NOMBRAMIENTO
PAN	Prop.					
	Sup.					
PRI	Prop.					
	Sup.					
PRD	Prop.					
	Sup.					
PT	Prop.					
	Sup.					
PVEM	Prop.					
	Sup.					
CONVERGENCIA	Prop.					
	Sup.					

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN REPORTA



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL 29 DE MAYO DE 2005.

4.2.3 F1 Y F2 AUX.

NUM		MUNICIPIO	SECCIÓN	TIPO DE CASILLA	HORA		INCIDENCIA		OBSERVACIONES
					INSTALACIÓN	APERTURA	SI	NO	
1		SAN INÉS AHUATEMPAN	1873	B1					
2		SAN INÉS AHUATEMPAN	1873	C1					
3		SAN INÉS AHUATEMPAN	1874	B1					
4		SAN INÉS AHUATEMPAN	1875	B1					
5		SAN INÉS AHUATEMPAN	1875	C1					
6		SAN INÉS AHUATEMPAN	1876	B1					
7		SAN INÉS AHUATEMPAN	1876	C1					

NOTA: TIPO DE CASILLA B1 (Básica 1) C1 (Contigua 1)

NUM		MUNICIPIO	SECCIÓN	TIPO DE CASILLA	HORA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN
1		SAN INÉS AHUATEMPAN	1873	B1			
2		SAN INÉS AHUATEMPAN	1873	C1			
3		SAN INÉS AHUATEMPAN	1874	B1			
4		SAN INÉS AHUATEMPAN	1875	B1			
5		SAN INÉS AHUATEMPAN	1875	C1			
6		SAN INÉS AHUATEMPAN	1876	B1			
7		SAN INÉS AHUATEMPAN	1876	C1			


NOTA: TIPO DE CASILLA B1 (Básica 1) C1 (Contigua 1)



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL 29 DE MAYO DE 2005.

									
CLAUSURA Y CIERRE DE CASILLAS									
F1AUXCIERRE									
AUXILIAR ELECTORAL									
DTTO. 13									
NUM	MUNICIPIO	SECCIÓN	TIPO DE CASILLA	HORA		AUXILIAR	INCIDENCIA		OBSERVACIONES
				CLAUSURA	CIERRE		SI	NO	
1	SAN INÉS AHUATEMPAN	1873	B1						
2	SAN INÉS AHUATEMPAN	1873	C1						
3	SAN INÉS AHUATEMPAN	1874	B1						
4	SAN INÉS AHUATEMPAN	1875	B1						
5	SAN INÉS AHUATEMPAN	1875	C1						
6	SAN INÉS AHUATEMPAN	1876	B1						
7	SAN INÉS AHUATEMPAN	1876	C1						
NOTA: TIPO DE CASILLA B1 (Básica 1) C1 (Contigua 1)									
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN REPORTA									

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

F2 AUX

PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2005

DISTRITO :	13	CABECERA :	TEPEXI DE RODRÍGUEZ	MUNICIPIO :	SANTA INÉS AHUATEMPAN
SECCIÓN :					
CASILLA :	UBICACIÓN :				

MESA DIRECTIVA DE CASILLA						
INTEGRACIÓN APROBADA POR EL CONSEJO DISTRITAL				SUSTITUYE		
CARGO	PROPIETARIO	ASISTIO	NOMBRE	ASISTIO	ASISTIO CON NOMBRAMIENTO	PROCEDENCIA
Presidente						
Secretario						
1er. Escrutador						
2do. Escrutador						
Suplente General						
Suplente General						
Suplente General						

REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS						
PARTIDO	CARGO	ANTE MDC	ASISTIO	GENERALES	ASISTIO	ASISTIO CON NOMBRAMIENTO
PAN	Prop.					
	Sup.					
PRI	Prop.					
	Sup.					
PRD	Prop.					
	Sup.					
PT	Prop.					
	Sup.					
PVEM	Prop.					
	Sup.					
CONVERGENCIA	Prop.					
	Sup.					



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

5.1. DEL PROCEDIMIENTO

- Informar de manera permanente y oportuna al Consejo General del Instituto Electoral del Estado sobre el desarrollo de la Jornada Electoral del 29 de mayo de 2005, mediante el sistema 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 Distrital y Municipal Electorales y se trasmita al Órgano Central a través de la Dirección de Organización Electoral:
- Establecer a través de la estructura operativa de la Dirección de Organización Electoral el sistema de comunicación más adecuado que proporcione la total cobertura para obtener la información de las Mesas Directivas de Casilla 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 Distrital y Municipal el día de la Jornada Electoral.
- Informar al Consejo General del Instituto Electoral del Estado, sobre los siguientes aspectos:



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL**

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

MANUAL DE LA JORNADA ELECTORAL 29 DE MAYO DE 2005.

- Apertura e instalación de casillas.
- Cierre y clausura de casillas.
- Incidentes que se hayan presentado durante el desarrollo de la votación.

Por último, es necesario que tanto los Auxiliares Electorales, los Coordinadores de Organización y Capacitación Electoral conozcan y manejen los formatos que tendrán que requisitar para poder enviar los reportes en los horarios establecidos en el presente manual.