



INSTITUTO
ESTATAL ELECTORAL
y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO
DE LA JORNADA ELECTORAL (SIJE) 2016**

ELECCIONES LOCALES

PROGRAMA DE OPERACIÓN

Marzo, 2016

ÍNDICE

	Pág.
PRESENTACIÓN.....	1
I. GENERALIDADES.....	3
II. PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN EN EL ÁMBITO DISTRITAL.....	8
III. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL ÁMBITO LOCAL.....	19
IV. PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN EN EL ÁMBITO DEL IEEPCO.....	22

APÉNDICE

PRESENTACIÓN

Las reformas constitucional y legal que se aprobaron en materia electoral implicaron diversos cambios en la estructura y funciones del ahora, Instituto Nacional Electoral (INE), entre los que se encuentra la coordinación con los Organismos Públicos Locales (OPL), para la realización de diversas actividades. En este tenor, el INE ha emitido Criterios que permiten homogeneizar algunos procedimientos, entre los que se encuentra el diseño y operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.

Es así que mediante el Acuerdo INE/CG951/2015 de fecha 11 de noviembre de 2015 el Consejo General del INE aprobó, *los Criterios que deberán observar los Organismos Públicos Locales, para la elaboración, desarrollo y publicidad del Sistema de Seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral de los procesos electorales locales ordinarios a celebrarse en 2015-2016, así como los procesos extraordinarios que resulten de los mismos.*

El punto cuarto de dicho acuerdo establece que cada OPL que celebre elecciones locales, deberá determinar los procedimientos para recopilar, transmitir y procesar la información sobre el desarrollo de la jornada electoral en un **Programa de Operación** que deberá ser aprobado por sus respectivos Consejos Generales.

Asimismo, también se establece que los OPL que requieran la utilización de la plataforma del SIJE 2015 que operó durante la Jornada Electoral Federal celebrada el 7 de junio de 2015, para su implementación en las elecciones ordinarias deberán solicitarlo al INE. En atención a lo anterior, el IEEPCO solicitó al INE mediante oficio No. IEEPCO/SE/214/2016 con fecha 5 de febrero 2016, la utilización de la plataforma del SIJE 2015, que operó durante la Jornada Electoral del 7 de junio de 2015, para su implementación en el Proceso Electoral Ordinario 2015-2016 en el estado de Oaxaca.

La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su artículo 46, párrafo 1, inciso n) establece que es responsabilidad del Secretario del Consejo General, dar cuenta a este órgano de los informes que sobre las elecciones reciba de los consejos locales y distritales y de los correspondientes a los Organismos Públicos Locales. Así mismo, el Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales para el Estado de Oaxaca, en el Artículo 30 fracción XVI establece “Dar cuenta al Consejo General de los informes que sobre las elecciones reciba de los consejos distritales y municipales electorales del Instituto”, recayendo esta responsabilidad en el Secretario del Consejo General del IEEPCO.

Con el propósito de apoyar el cumplimiento de estas atribuciones, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) del INE, a través de la Dirección de Planeación y Seguimiento, desde el año 2000 ha diseñado y puesto en operación un instrumento de recopilación, transmisión, captura y procesamiento de datos durante la jornada electoral, denominado *Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral* (SIJE).

Este sistema será instrumentado en coordinación entre el INE y el IEEPCO por primera vez para los comicios locales del próximo 5 de junio de 2016 en el estado de Oaxaca, para recopilar, transmitir, capturar y procesar datos procedentes de las más o menos 5181 casillas distribuidas en el estado, para lo cual participarán tanto personal del INE como del IEEPCO, los capacitadores-asistentes electorales, supervisores electorales, operadores de cómputo, coordinadores distritales y auxiliares quienes, a su vez, requerirán para su buen desempeño de diversos tipos de recursos materiales.

Dado el grado de coordinación que implica el desarrollo de un sistema de información de esta naturaleza entre los dos organismos electorales INE-IEEPCO, uno de los aspectos medulares de 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, la cual se presenta en este documento.

I. GENERALIDADES

El Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2016, está planeado para que opere desde cada sede distrital, a partir de la información recopilada por los capacitadores-asistentes electorales (CAE) en sus recorridos por las casillas. Este personal comunicará los datos recabados a través del medio de comunicación previamente asignado a las sedes de las juntas y consejos distritales del INE, donde se capturarán y transmitirán a través de la Red informática del INE (RedINE) a servidores en oficinas centrales. A partir de ese momento, la información estará a disposición del Consejo General, de los consejos locales y distritales del INE, así como del Consejo General del IEEPCO, de sus consejos distritales y municipales que cuenten con terminales de consulta, es importante mencionar que la información proporcionada por el INE estará clasificada de acuerdo a la integración de los consejos distritales electorales federales, y el IEEPCO se encargará de clasificar esa información de acuerdo a la integración de sus distritos electorales locales.

Así, la ejecución del SIJE 2016 durante la jornada electoral comporta las cuatro etapas siguientes:

1. Recopilación y transmisión de la información en campo.
 - a) Avance en la instalación de casillas.
 - b) Segunda visita a las casillas electorales.
 - c) Incidentes.
2. Captura de la información en las sedes de las juntas distritales del INE.
3. Consulta en línea e impresión de reportes agregados.
4. Conversión de la información de distrito electoral federal al distrito electoral local.

Objetivo General

Informar de manera permanente y oportuna sobre el desarrollo de la jornada electoral del próximo 5 de junio de 2016, al Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE), a los correspondientes consejos locales y distritales, al Consejo General del IEEPCO y a sus consejos distritales y municipales.

Objetivos Específicos

Informar de los siguientes aspectos durante la jornada electoral:

- Avance en la Instalación de casillas electorales.
- Integración de las mesas directivas de casilla.
- Presencia de representantes de partidos políticos en las casillas electorales.
- Presencia de observadores electorales en las casillas electorales.
- Incidentes que se registren en las casillas electorales.

Metas

- Corte, 11:00 horas¹: Reportar entre el 90% y el 95% de las casillas aprobadas por los consejos distritales.
- Corte, 12:00 horas²: Reportar entre el 97 y el 100% de las casillas aprobadas por los consejos distritales.

Se tiene previsto presentar al Consejo General del IEEPCO, un informe por cada uno de dichos cortes a más tardar una hora después debido al procesamiento de la información, no obstante, la información podrá consultarse en todo momento a través del sistema informático correspondiente.

¹ Hora del centro.

² Ídem.

Asimismo, el Consejo General del IEEPCO y sus consejos distritales y municipales a través del secretario del consejo correspondiente podrán generar informes adicionales a petición de sus integrantes, si así lo consideran pertinente.

Líneas de Acción

El desarrollo del SIJE 2016 requiere de la previsión, planificación y definición de un gran número de actividades de diversa índole, las cuales se resumen en las siguientes líneas de acción.

1. Definición de procedimientos

Revisión y establecimiento de los procedimientos a seguir por parte del personal del INE y del IEEPCO que participará en el SIJE 2016, desde la etapa de recolección de información en campo, la captura e impresión de reportes agregados, la consulta de la información en la Red informática y el suministro de la información a los correspondientes consejos.

2. Identificación de requerimientos en materia de recursos humanos, materiales y financieros del INE y del IEEPCO.

Esta línea de acción se divide en tres categorías:

A) Recursos humanos

Además de los CAE que recabarán y transmitirán la información desde campo y de los Supervisores Electorales que participarán en el seguimiento a dicha actividad, el funcionamiento de este sistema de información requerirá de otro tipo de personal con actividades específicas, fundamentalmente en las sedes distritales, como es el caso de los coordinadores distritales en la Sala del SIJE y los operadores de cómputo por parte del INE, así como de enlaces estatal, distritales y operadores de la Red informática en los consejos General, distritales y municipales del IEEPCO.

B) Recursos materiales

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

- *Recursos para la transmisión/recepción de datos.*
- *Recursos para la captura y consulta de datos.*
- *Otro tipo de recursos.*

C) Recursos financieros

En este rubro se considerarán fundamentalmente los apoyos económicos para los CAE que se comunicarán a la sede distrital por telefonía celular y telefonía pública rural y que serán proporcionados por el IEEPCO de acuerdo al punto 12. JORNADA ELECTORAL del anexo técnico número uno al convenio general de coordinación y colaboración suscrito entre el INE y el IEEPCO.

3. Capacitación

La capacitación del SIJE 2016 se realizará a través de un procedimiento piramidal o de cascada bajo la responsabilidad del Vocal de Organización Electoral Local, supervisada en todo momento por el Vocal Ejecutivo Local. La DEOE emitirá los lineamientos, documentos y materiales de apoyo necesarios; asimismo, girará instrucciones a las juntas ejecutivas locales, para que a su vez éstas instruyan a las juntas ejecutivas distritales sobre la capacitación, misma que deberán hacer extensiva al personal bajo su responsabilidad.

En el IEEPCO, la capacitación del SIJE 2016, se realizará de igual manera, bajo la responsabilidad del Director Ejecutivo de Organización Electoral, supervisada en todo momento por la Secretaría Ejecutiva y del Consejo General, con base en la información del presente documento capacitará a los 25 consejos distritales y estos a su vez instruirán a los consejos municipales bajo su jurisdicción.

4. Realización de pruebas de captura y simulacros

Con el fin de probar la operación de los procedimientos, previo a la jornada electoral en coordinación INE-IEEPCO se realizarán pruebas de captura y funcionamiento del sistema informático del SIJE 2016, así como la ejecución de dos simulacros. No obstante, podrán llevarse a cabo pruebas o simulacros adicionales, para determinados distritos, derivado de los resultados que se obtengan.

Entre las principales actividades que se evaluarán serán las relativas al correcto llenado de los formatos 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 *RedINE*; consulta e impresión de reportes agregados y, en general, todas aquellas vinculadas al funcionamiento y operación del sistema de información, tanto en el INE como en el IFE.

5. 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 reporten los CAE en sus recorridos por las casillas. Para ello se formularán los requerimientos técnicos de funcionamiento para la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM). En su caso, la DEOE en coordinación con la UNICOM determinará la posibilidad de llevar a cabo pruebas piloto con el uso de nuevas tecnologías.

La información que se genere en dicho sistema se pondrá a disposición, para consulta del IEEPCO conforme al procedimiento de acceso que determine la UNICOM y que será comunicada al IEEPCO para su utilización en la operación del programa.

II. PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN EN EL ÁMBITO DISTRITAL

Las actividades para la operación del SIJE 2016 tendrán lugar fundamentalmente en el ámbito distrital. Desde las 7:00 horas (hora local) 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 (RAE), 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.

Posteriormente, de acuerdo con la Programación de Horarios previamente definida por el Vocal de Organización Electoral (VOE) distrital, considerando múltiples factores tales como número total de CAE, número de líneas telefónicas, tipo de medio de comunicación y tiempo de recorrido por su ARE, que permita el constante flujo de información desde campo a la Sala del SIJE, los CAE se comunicarán a sus respectivas sedes distritales y transmitirán la información de referencia.

En ese lugar, (acondicionado en cada una de las juntas ejecutivas distritales), los operadores de cómputo capturarán en el Sistema Informático del SIJE 2016 la información, quedando así disponible para consulta a nivel nacional a través de cualquiera de las terminales conectadas a la *RedINE*. (Ver Diagramas).

Por su parte el IEEPCO dispondrá en los consejos distritales y municipales de un área exclusiva para la instalación de equipos de cómputo conectadas a la *RedINE*, para realizar las consultas de los dos cortes de información y de las consultas adicionales que sean solicitadas por el secretario del consejo correspondiente.

Este proceso de recopilación, transmisión, captura y consulta de información requiere de un gran esfuerzo de coordinación, planeación, programación y organización de actividades y procedimientos, así como una meticulosa previsión y asignación de recursos de diversa índole.

Funcionamiento del SIJE

201 a nivel distrital

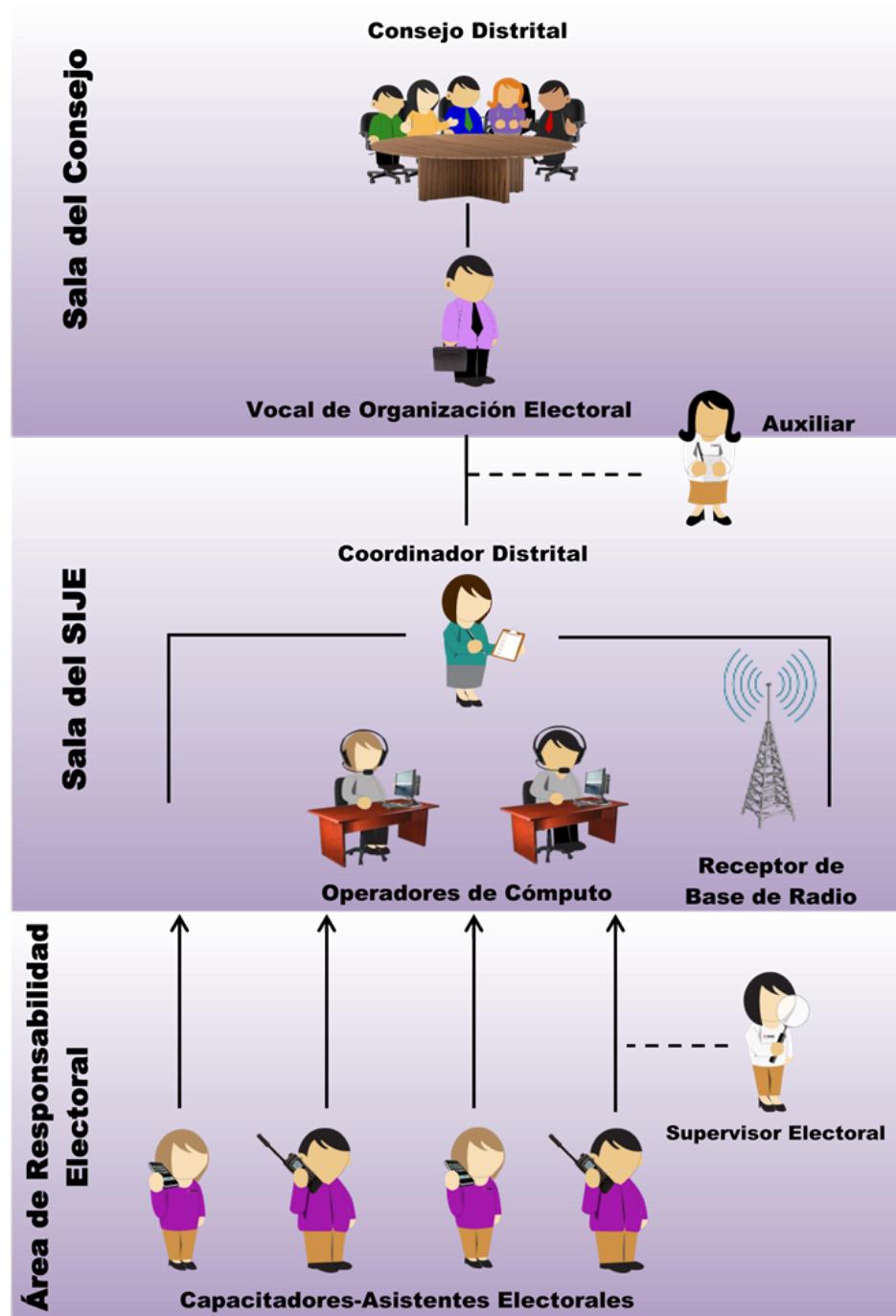
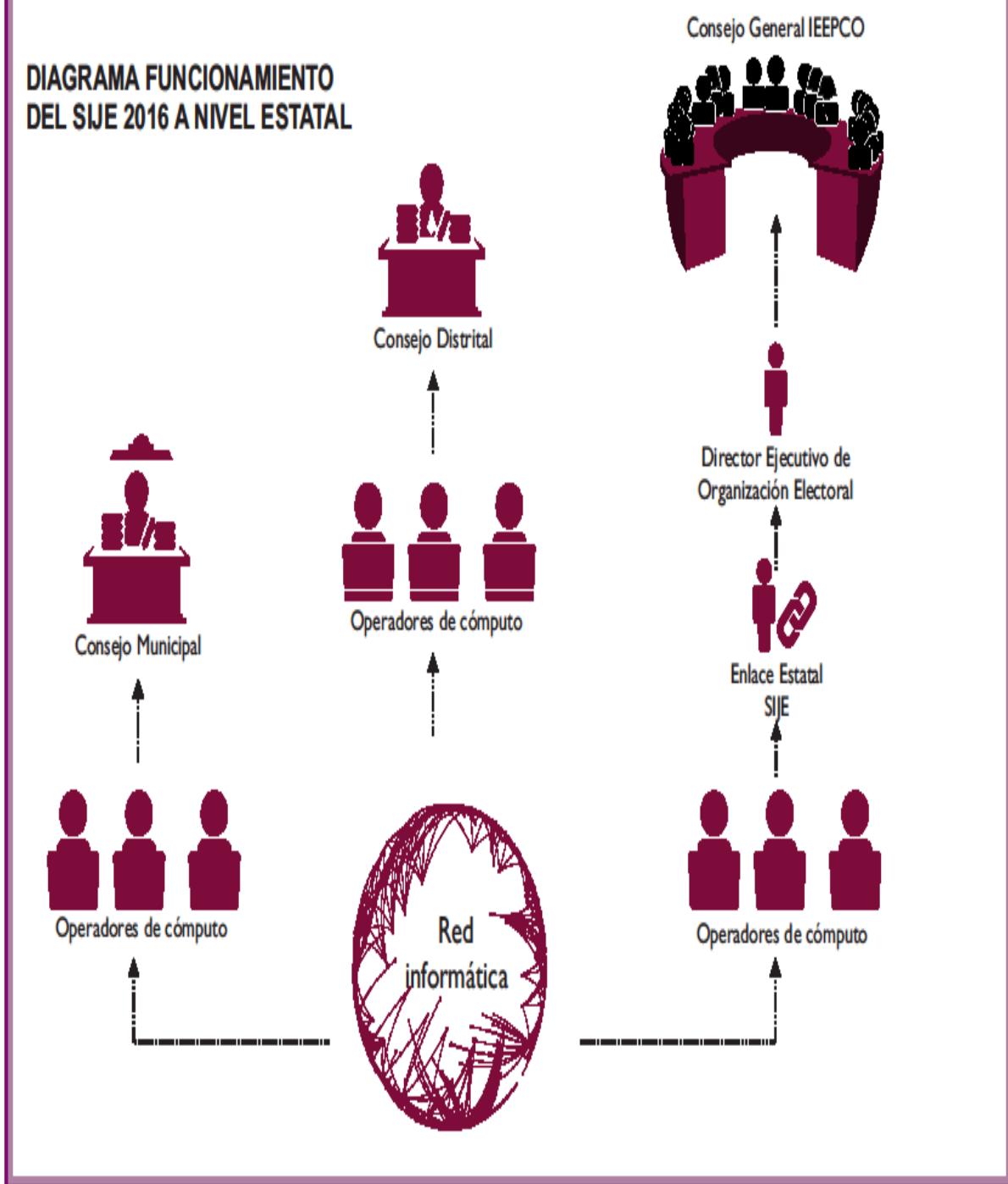


DIAGRAMA FUNCIONAMIENTO DEL SIJE 2016 A NIVEL ESTATAL



A continuación se exponen los principales ámbitos de acción en la planeación del proyecto SIJE 2016, organizados a través de las líneas de acción presentadas anteriormente.

1. Definición de procedimientos

El proceso de recopilación, transmisión y captura de datos del proyecto SIJE 2016 implica varios tipos de procedimientos en los que participan distintas personas en diferentes ambientes.

A) Recopilación de datos

Primer y Segundo Reporte

El CAE iniciará su recorrido por el ARE respectiva a partir de las 8:00 horas (hora local) 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*” 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 Apéndice).

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 (RAE)³, visitando tantas veces como le sea posible, las casillas que la integren. Sin embargo, para efectos del SIJE 2016, deberán reportar información de cada casilla en dos ocasiones conforme al horario programado, y en caso de tener conocimiento de algún incidente, deberán comunicarlo inmediatamente a la sede distrital.

El VOE podrá comunicarse con los CAE para solicitar información adicional⁴.

Incidentes

Durante las visitas a las casillas de su ARE, el CAE podría conocer la existencia de algún incidente. En tal caso, y si este suceso correspondiera al “*Catálogo de Incidentes SIJE 2016*” se deberá llenar el formato “*Incidentes: CAE*” (Ver Apéndice) y deberá verificar con el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla que corresponda si dicho incidente quedó asentado en el Acta de la Jornada Electoral.

³ La RAE será previamente definida durante las actividades de capacitación.

⁴ Aplica para aquellos casos en que el CAE cuente con medio de comunicación de dos vías.

B) Transmisión de datos

Primer y Segundo Reporte

El Vocal de Organización Electoral distrital programará los horarios en que se realicen el primer y segundo reporte de los CAE a la Sala del SIJE, tomando en cuenta, entre otros aspectos, el tiempo de recorrido de éstos por sus rutas de asistencia electoral y conforme a los Lineamientos que emita la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

De acuerdo con dicha programación, después de recabar los datos sobre las casillas, el CAE se comunicará a la Sala del SIJE en la sede distrital por medio del medio de comunicación asignado, a un sistema telefónico multilínea y transmitirá la información.

El primer reporte de los CAE deberá programarse a partir de las 8:00 horas (hora local). En esta primera comunicación con la sede distrital, 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”*

El segundo reporte de los CAE se comenzará a transmitir 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.

En casos excepcionales de distritos con áreas de responsabilidad rurales integradas por casillas alejadas entre sí que implican varias horas de recorrido, el VOE 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 horas⁵ 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 el VOE distrital, verificando que cada uno de ellos contenga los datos de identificación claramente registrados, y se encuentren firmados por el CAE.

⁵ Hora del centro.

Incidentes

Cuando el CAE haya identificado un incidente correspondiente al “*Catálogo de Incidentes SIJE 2016*”, llenará el formato “*Incidentes: CAE*” (Ver Apéndice), y se comunicará inmediatamente a la Sala del SIJE, a una línea telefónica expresamente asignada para tal efecto, independientemente de los horarios asignados por el VOE para el primer y segundo reporte. Si el CAE cuenta, en su caso, con radiotransmisor, se comunicará con la base receptora de la Sala del SIJE e informará que transmitirá datos sobre un incidente.

C) Recepción y captura de datos

Primer y Segundo Reporte

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.

Incidentes

El Coordinador Distrital será el encargado de atender la línea telefónica exclusiva para la recepción de reportes sobre incidentes. En el momento de recibir la información del CAE, verificará que efectivamente pertenezca a alguna de las categorías descritas en el “*Catálogo de Incidentes SIJE 2016*” e inmediatamente después revisará la correcta clasificación del incidente reportado. Una vez realizado lo anterior, procederá a llenar el formato “*Incidentes: Sede Distrital*”.

El IIEPCO asignará a un enlace en cada una de las Juntas Ejecutivas Distritales del INE, quienes estarán en cada una de las Salas del SIJE, y una vez enterados del incidente inmediatamente se comunicarán al consejo distrital o municipal que corresponda para informarles del incidente, para que en su caso tomen oportunamente las medidas necesarias para su atención.

En caso de ser necesario, el INE podrá solicitar al IIEPCO que previa autorización del consejo correspondiente se comisione a una persona para que acuda a la casilla, si es requerido para la solución del incidente.

D) Consulta en línea e impresión de reportes

Los operadores de cómputo imprimirán los reportes distritales agregados correspondientes y los harán llegar al VOE, quien a su vez, los validará y entregará al Presidente del Consejo Distrital para hacerlos del conocimiento de los miembros del mismo. Estos mismos reportes estarán a disposición del Consejo General, consejos distritales y municipales del IIEPCO, a través de las terminales conectadas a la red informática.

Cabe mencionar que la información recopilada de las casillas y capturada en el sistema

informático estará en todo momento disponible, a través de las terminales conectadas a la RedINE.

2. Identificación de requerimientos en materia de recursos humanos, materiales y financieros

La preparación del SIJE en el ámbito distrital implica la previsión y organización de ciertos tipos de recursos fundamentales para su eficaz atención.

A) Recursos humanos.

1.- Por el INE.

- *Vocal Ejecutivo:* Supervisará al Vocal de Organización Electoral, en las actividades a desarrollar para la oportuna disponibilidad y funcionamiento de todos los recursos humanos, materiales y financieros para el correcto funcionamiento del SIJE 2016. Así también, supervisará la capacitación del personal involucrado en el SIJE 2016 y estará presente en el desarrollo de las pruebas de captura, simulacros y dará seguimiento durante la jornada electoral, así como los horarios en los cuales se presentarán los informes formales al Consejo Distrital.
- *Vocal de Organización Electoral:* Será el responsable, bajo la supervisión del Vocal Ejecutivo, de la ejecución del proyecto del SIJE 2016, así como de las actividades para proveer lo necesario para que la Sala 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 y durante la jornada electoral.

Adicionalmente, será responsable de definir la Programación de Horarios en los cuales se transmitirán a la sede distrital los datos recabados en campo por los CAE. Durante la jornada electoral, mantendrá informado al Consejero Presidente del Consejo Distrital 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 la sede distrital. Tendrán la responsabilidad de transmitir a las sedes distritales los datos recabados en su recorridos por las casillas electorales del ARE de su responsabilidad.
- *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. Cabe mencionar que para la recepción de datos emplearán diademas telefónicas con el fin de que la captura de información sea expedita.

- *Coordinadores distritales*: Serán los responsables de coordinar al personal en la Sala del SIJE. Contarán adicionalmente con la función específica de recibir los reportes de incidentes y mantener informado al Vocal de Organización Electoral sobre dichos sucesos. Serán 11, correspondiendo 1 por cada distrito.
- *Supervisores electorales*: Será el personal de supervisión y apoyo. El responsable de definir sus funciones y el ámbito donde se lleven a cabo, ya sea en la Sala del SIJE o en las áreas de Responsabilidad Electoral, será el Vocal de Organización Electoral quien tomando como base su experiencia en pasados procesos electorales y la complejidad de su distrito determinará las actividades específicas de los supervisores electorales.
- *Auxiliares*: Será personal de apoyo en la Sala del SIJE y el enlace del Coordinador Distrital con el Vocal de Organización Electoral. Será un auxiliar por Junta Ejecutiva Distrital.

2.- Por el IEEPCO

- *Secretario Ejecutivo*: Supervisará al Director Ejecutivo de Organización Electoral, en las actividades a desarrollar para la oportuna disponibilidad y funcionamiento de todos los recursos humanos, materiales y financieros para el correcto funcionamiento del SIJE 2016. Así también, supervisará la capacitación del personal involucrado en el SIJE 2016 y el desarrollo de las pruebas de captura, simulacros y dará seguimiento durante la jornada electoral, así como los horarios en los cuales se presentarán los informes formales al Consejo Distrital, a solicitud del Consejo General podrá requerir informes adicionales.
- *Director Ejecutivo de Organización Electoral*: Será el responsable, bajo la supervisión del Secretario Ejecutivo, de la ejecución del proyecto del SIJE 2016, para lo cual se coordinará con el Vocal de Organización Electoral de la Junta Local Ejecutiva de INE. Así también, tendrá bajo su responsabilidad la capacitación del personal del IEEPCO involucrado en el SIJE 2016 y supervisará el desarrollo de las pruebas de captura, simulacros y durante la jornada electoral mantendrá informado al Consejero Presidente del Consejo General sobre la instalación de casillas e incidentes que, en su caso, se presenten.
- *Enlace Estatal del SIJE 2016*: Será el coordinador operativo, bajo la supervisión del Director Ejecutivo de Organización Electoral, de la ejecución del proyecto del SIJE 2016. Así también, tendrá bajo su responsabilidad coordinar la capacitación del personal del IEEPCO involucrado en el SIJE 2016 y atenderá personalmente el desarrollo de las pruebas de captura, simulacros y durante la jornada electoral mantendrá informado al Director Ejecutivo de Organización Electoral sobre la

instalación de casillas e incidentes que, en su caso, se presenten. Además atenderá las comunicaciones provenientes del INE relativas a la implementación de dicho sistema.

- *Enlaces Distritales del SIJE 2016:* Permanecerán durante la jornada electoral en cada una de las Salas del SIJE de las Juntas Ejecutivas Distritales del INE, con la finalidad de conocer los incidentes que se reporten, una vez enterados del incidente inmediatamente se comunicarán al consejo distrital o municipal que corresponda para informarles del incidente, para que en su caso tomen oportunamente las medidas necesarias para su atención.
- *Operadores de cómputo:* Tendrán la responsabilidad de operar el sistema y la impresión de los reportes formales y adicionales en el Consejo General, distritales y municipales, suministrando la información a los presidentes de los consejos correspondientes, o en su caso, al enlace estatal o al Director Ejecutivo de Organización Electoral.

B) Recursos materiales del INE

Recursos para la transmisión/recepción de datos

- *Líneas telefónicas:* En los distritos electorales se instalarán líneas telefónicas en 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.
- *Telefonía satelital:* Se contratarán teléfonos satelitales en aquellos casos en los que la prioridad del servicio justifique sus costos y no sea factible la utilización de otro tipo de medio de comunicación.
- *Diademas telefónicas:* Se contará con diademas telefónicas por Junta Distrital que emplearán los operadores de cómputo para recibir la información de los CAE. Cabe señalar que se utilizarán las diademas telefónicas adquiridas en los procesos electorales pasados.

Recursos para la captura y consulta de datos

- *Terminales (computadoras) conectadas a la RedINE:* Se requerirán de terminales de captura por cada uno de los operadores de cómputo y una terminal de consulta e impresión para cada una de las Salas del SIJE.
- *Impresoras. Se requerirá de una impresora conectada a la terminal de consulta para la impresión de los reportes agregados.*

Recursos para la consulta de datos del IEEPCO.

- *Terminales (computadoras) conectadas a la RedINE:* Se requerirán de terminales de consulta por cada uno de los operadores de cómputo de los consejos general, distritales y municipales. En el caso de los consejos municipales solo se dotará a 56 consejos de terminales de consulta por cuestiones de disponibilidad de líneas con internet en los municipios.
- *Impresoras. Se requerirá de una impresora por cada una de las terminales de consulta para la impresión de los reportes agregados.*

Otro tipo de recursos para el INE.

- *Área destinada al SIJE:* Las juntas distritales deberán prever con anticipación, un área que cuente con los elementos necesarios para la instalación de la Sala del SIJE y con iluminación y ventilación adecuadas.
- *Estaciones de Captura:* Dentro de la Sala 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 RedINE, una línea telefónica y una diadema telefónica.
- *Plantas portátiles de energía eléctrica:* Cada Junta Distrital deberá contar con una planta de energía eléctrica, en caso de cualquier eventualidad en su suministro.

Otro tipo de recursos para el IEEPCO.

- *Área destinada al SIJE:* Los Consejos General, distritales y municipales deberán prever con anticipación, un área que cuente con los elementos necesarios para la instalación de la Sala del SIJE con iluminación y ventilación adecuadas.
- *Plantas portátiles de energía eléctrica:* Los Consejos General, distritales y municipales deberá contar con una planta de energía eléctrica, en caso de cualquier

eventualidad en su suministro.

C) Recursos financieros para el INE.

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 y que estén dispuestos a utilizarlos en el trabajo, los cuales deben cumplir con las características básicas de cobertura y funcionamiento. En segundo término se considerará la opción de renta o adquisición de los equipos. Una vez realizado lo anterior, se asignarán tarjetas telefónicas de prepago o se realizarán recargas electrónicas para la totalidad de los CAE que se le asigne este medio de comunicación.

3. Capacitación

La capacitación es una actividad modular para el óptimo funcionamiento del SIJE, 2016. El Vocal de Organización Electoral, supervisado por el Vocal Ejecutivo, tendrá la responsabilidad de organizar y coordinar las actividades de capacitación para todo el personal involucrado en el SIJE. Mención especial merece la instrucción que se dará a los coordinadores distritales, quienes atenderán la línea exclusiva de incidentes, por lo tanto, deberán tener sumo cuidado en cuanto a su registro y atención.

Los recursos con los que contará el Vocal de Organización Electoral para llevar a cabo la capacitación serán el Programa de Operación, materiales impresos y multimedia y la Guía de uso del sistema informático.

Es importante destacar que dentro de la capacitación del SIJE se incluirán a los integrantes del Consejo Distrital, con el fin de que cuenten con todos los conocimientos sobre el proyecto.

El IEEPCO realizará la capacitación a los consejos general, distritales y municipales, el Director Ejecutivo de Organización Electoral, supervisado por el Secretario Ejecutivo tendrá la responsabilidad de organizar y coordinar las actividades de capacitación para todo el personal del IEEPCO involucrado en el SIJE, para lo cual se auxiliará del enlace estatal del SIJE, los recursos con los que contará el Director Ejecutivo de Organización Electoral para llevar a cabo la capacitación serán el Programa de Operación, materiales impresos y multimedia y la Guía de uso del sistema informático.

4. Realización de pruebas de captura y simulacros

Con el fin de simular las situaciones que pudiesen ocurrir el día de la jornada electoral, se realizarán previo a los comicios, pruebas de captura y dos simulacros.

Los objetivos que se persiguen con su realización son: probar los procedimientos de transmisión desde campo a la sede distrital y captura de información, el funcionamiento de los medios de comunicación y el desempeño del sistema informático.

Las fechas de realización de las pruebas de captura serán los días 20 y 22 de abril y los simulacros se llevarán a cabo los domingos 8 y 22 de mayo de 2016. Su objetivo es reproducir las condiciones que se puedan presentar el día de la jornada electoral.

En estas pruebas y simulacros también participaran el personal del IEEPCO involucrado en el SIJE, en la parte que les corresponda. Durante las pruebas de captura realizadas por el INE, solo se le dará seguimiento al desarrollo y resultados de las pruebas. En los simulacros se participará accediendo a la red informática y se generarán los reportes de los cortes oficiales en los horarios programados, también se generarán reportes adicionales y de los incidentes.

III. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL ÁMBITO LOCAL

El Vocal Ejecutivo y el Vocal de Organización Electoral son los principales responsables del funcionamiento y ejecución del SIJE en su entidad federativa. Esta responsabilidad implica dos ámbitos de atención y acción:

- Junta Local Ejecutiva.
- Juntas distritales ejecutivas de la entidad.

1. Junta Local Ejecutiva

En la Junta Local no tendrán lugar procedimientos de captura y transmisión de información por la *RedINE*⁶, salvo que exista una o más situaciones de contingencia. Sólo se consultarán datos y se emitirán los reportes agregados correspondientes. No obstante, para tales efectos se deberá disponer y organizar ciertos tipos de recursos.

⁶ A excepción de aquellas entidades en donde se declare un caso de contingencia.

A) Recursos humanos

- *Operador de Cómputo Local:* Será el responsable de consultar e imprimir la información sobre las casillas electorales que transmitan los operadores de cómputo distritales. Por cada Junta Local se requerirá una persona debidamente capacitada para encargarse del manejo de la terminal de consulta e impresión. En caso de contingencia la Junta Ejecutiva Local designará el número de operadores de cómputo necesarios en función del número de distritos que correspondan a la entidad.

B) Recursos materiales

- *Terminales de consulta:* Se considera una computadora conectada a la *RedINE*.
- *Impresoras:* Una para la terminal de consulta.
- *Área de consulta:* Cada Junta Local deberá ubicar la terminal de consulta en un lugar de libre acceso y sobre todo, cerca de la Sala de Sesiones del Consejo Local.
- *Plantas portátiles de energía eléctrica:* Cada Junta Local deberá disponer de una planta de energía eléctrica para garantizar la continuidad de la actividad en caso de presentarse cualquier eventualidad en el suministro eléctrico.

Adicionalmente, se deberá prever las estaciones de captura requeridas para operar el procedimiento de contingencia.

C) Capacitación

Con el fin de que las juntas locales ejecutivas, y por ende, los consejos locales, cuenten con un amplio conocimiento sobre el proyecto, se elaborarán materiales de capacitación con información general del proyecto y las funciones que desarrollarán dichos órganos durante los simulacros y la jornada electoral.

2. Juntas Distritales Ejecutivas

El Vocal Ejecutivo Local será el responsable de supervisar todas las acciones que se lleven a cabo para la implementación del SIJE 2016 en la entidad. A su vez, el Vocal de Organización Electoral Local es el responsable directo de la coordinación de las distintas actividades del SIJE 2016 en sus juntas ejecutivas distritales. Esta coordinación tendrá tres ámbitos de acción fundamentales:

A) Asignación de recursos materiales

Se deberá dar seguimiento para que las juntas ejecutivas distritales dispongan oportunamente de los recursos materiales para el funcionamiento del SIJE 2016: instalación de líneas telefónicas, asignación de medios de comunicación a los CAE, radicación de los recursos para telefonía pública rural y celular; así como la recepción, en su caso, de formatos, diademas telefónicas, material de apoyo y capacitación, etc.

B) Capacitación

El Vocal de Organización Electoral Local coordinará la adecuada capacitación que lleven a cabo los vocales ejecutivos y vocales de Organización Electoral de su entidad, supervisado en todo momento por el Vocal Ejecutivo Local, también deberá verificar que sus juntas distritales cuenten oportunamente con los manuales de procedimientos y del sistema informático.

Asimismo, supervisará y dará seguimiento a las actividades que se realicen para cumplir con dicha estrategia, principalmente, asegurarse que las personas que intervengan en el proyecto reciban capacitación sobre el SIJE y de los procedimientos que deberán seguir.

C) Realización de pruebas piloto y simulacros

Previo a su realización, los vocales Ejecutivo y de Organización Electoral de la Junta Local deberán asegurarse que todas las juntas distritales cuenten con los lineamientos y especificaciones para la ejecución de las pruebas y simulacros. El Vocal de Organización Local 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 Vocal de Organización Electoral Local deberá solicitar a sus juntas distritales un informe sobre los problemas identificados y de la solución adoptada para cada uno. Posteriormente, elaborará un informe ejecutivo sobre las situaciones relevantes presentadas en la entidad, el cual será enviado a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

IV COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL ÁMBITO DEL IEEPCO.

En el IEEPCO, el Secretario Ejecutivo y el Director Ejecutivo de Organización Electoral son los principales responsables del funcionamiento y ejecución del SIJE en la entidad federativa. Esta responsabilidad implica tres ámbitos de atención y acción:

- Consejo General.
- Consejos distritales de la entidad.
- Consejos municipales de la entidad.

1. Consejo General

En el Consejo General no tendrán lugar procedimientos de captura y transmisión de información por la *RedINE*⁷, salvo que exista una o más situaciones de contingencia. Sólo se consultarán datos y se emitirán los reportes agregados correspondientes. No obstante, para tales efectos se deberá disponer y organizar ciertos tipos de recursos.

A) Recursos Humanos

- *Secretario Ejecutivo*: Supervisará al Director Ejecutivo de Organización Electoral, en las actividades a desarrollar para la oportuna disponibilidad y funcionamiento de todos los recursos humanos, materiales y financieros para el correcto funcionamiento del SIJE 2016. Así también, supervisará la capacitación del personal involucrado en el SIJE 2016 y el desarrollo de las pruebas de captura, simulacros y dará seguimiento durante la jornada electoral, así como los horarios en los cuales se presentarán los informes formales al Consejo Distrital, a solicitud del Consejo General podrá requerir informes adicionales.
- *Director Ejecutivo de Organización Electoral*: Será el responsable, bajo la supervisión del Secretario Ejecutivo, de la ejecución del proyecto del SIJE 2016, para lo cual se coordinará con el Vocal de Organización Electoral de la Junta Local Ejecutiva de INE. Así también, tendrá bajo su responsabilidad la capacitación del personal del IEEPCO involucrado en el SIJE 2016 y supervisará el desarrollo de las pruebas de captura, simulacros y durante la jornada electoral mantendrá informado al Consejero Presidente del Consejo General sobre la instalación de casillas e incidentes que, en su caso, se presenten.

⁷ A excepción de aquellas entidades en donde se declare un caso de contingencia.

- *Enlace Estatal del SIJE 2016:* Será el coordinador operativo, bajo la supervisión del Director Ejecutivo de Organización Electoral, de la ejecución del proyecto del SIJE 2016. Así también, tendrá bajo su responsabilidad coordinar la capacitación del personal del IEEPCO involucrado en el SIJE 2016 y atenderá personalmente el desarrollo de las pruebas de captura, simulacros y durante la jornada electoral mantendrá informado al Director Ejecutivo de Organización Electoral sobre la instalación de casillas e incidentes que, en su caso, se presenten. Además atenderá las comunicaciones provenientes del INE relativas a la implementación de dicho sistema.
- *Operadores de Cómputo:* Serán los responsables de acceder a la red informática para consultar e imprimir la información sobre las casillas electorales que transmitan los operadores de cómputo distritales del INE. se requerirá de personal debidamente capacitado para encargarse del manejo de la terminal de consulta e impresión.

B) Recursos materiales

- *Terminales de consulta:* Se consideran computadoras conectadas a la RedINE, en este caso se cuenta con 30 troncales digitales, suficientes para cubrir la operación del SIJE durante la jornada electoral.
- *Impresoras:* Una para cada terminal de consulta.
- *Área de consulta:* deberán ubicarse las terminales de consulta en un lugar de libre acceso y sobre todo, cerca de la Sala de Sesiones del Consejo General.
- *Plantas portátiles de energía eléctrica:* el Consejo General deberá disponer de una planta de energía eléctrica para garantizar la continuidad de la actividad en caso de presentarse cualquier eventualidad en el suministro eléctrico.

Adicionalmente, se deberá prever las estaciones de consulta requeridas para operar el procedimiento de contingencia.

C) Capacitación

Con el fin de que el Consejo General, cuente con un amplio conocimiento sobre el proyecto, se elaborarán materiales de capacitación con información general del proyecto y las funciones que desarrollarán dichos órganos durante los simulacros y la jornada electoral.

D) Realización de pruebas piloto y simulacros

En el IEEPCO, previo a la realización del simulacro, el Director Ejecutivo de Organización Electoral deberá de asegurarse que los consejos General, distritales y municipales cuenten con los equipamiento necesario para la operación del SIJE 2016, los lineamientos y especificaciones para la ejecución de las pruebas y simulacros. Así mismo, en coordinación con el Enlace Estatal del SIJE, tendrán la responsabilidad de orientar y dar seguimiento personalizado a las tareas de seguimiento que realicen en cuanto a los ejercicios previos y durante las pruebas de captura, durante los simulacros, verificarán que en todo momento se realicen conforme a las indicaciones establecidas y en los tiempos programados.

El personal que, para tal efecto determine el IEEPCO, participará en la parte que le corresponde, dando seguimiento a los reportes de incidentes, comunicándolos a los consejos que correspondan, a su vez, en los consejos distritales se instalaran terminales de cómputo con acceso a la red informática del INE, mediante la clave de acceso proporcionada por la UNICOM, donde consultarán los reportes y a solicitud de los Secretarios de los consejos que lo requieran emitirán reportes adicionales.

Una vez realizados los simulacros, el Director Ejecutivo de Organización Electoral deberá solicitará al Enlace Estatal del SIJE, que elaboré un informe de los problemas identificados y de la solución adoptada para cada uno en el consejo general, de igual forma a los responsables del programa en los consejos distritales y municipales les solicitará la misma información. Posteriormente, elaborará un informe ejecutivo sobre las situaciones relevantes presentadas en la entidad, el cual remitirá al Secretario Ejecutivo para que a su vez lo haga del conocimiento del Consejo General.

2. Consejos Distritales y municipales

El Director Ejecutivo de Organización Electoral será el responsable de supervisar todas las acciones que se lleven a cabo para la implementación del SIJE 2016 en los consejos distritales y municipales. A su vez, el Enlace Estatal del SIJE es el responsable directo de la coordinación de las distintas actividades del SIJE 2016 en los Consejos distritales y municipales. Esta coordinación tendrá cuatro ámbitos de acción fundamentales:

A) Asignación de recursos humanos.

- *Secretario del consejo distrital o municipal:* Supervisará al enlace distrital o municipal y al operador de cómputo, en las actividades a desarrollar para la oportuna disponibilidad y funcionamiento de todos los recursos humanos, materiales y financieros para el correcto funcionamiento del SIJE 2016. Así también, supervisará la capacitación del personal involucrado en el SIJE 2016 y el desarrollo de las pruebas de captura, simulacros y dará seguimiento durante la jornada electoral, así como los horarios en los cuales se presentarán los informes formales

al Consejo Distrital o municipal, a solicitud del consejo correspondiente podrá requerir informes adicionales.

- *Enlaces Distritales del SIJE 2016:* Permanecerán durante la jornada electoral en cada una de las Salas del SIJE de las Juntas Ejecutivas Distritales del INE, con la finalidad de conocer los incidentes que se reporten, una vez enterados del incidente inmediatamente se comunicarán al consejo distrital o municipal que corresponda para informarles del incidente, para que en su caso tomen oportunamente las medidas necesarias para su atención.
- *Operadores de cómputo:* Tendrán la responsabilidad de operar el sistema y la impresión de los reportes formales y adicionales en el Consejo distrital o municipal, suministrando la información a los presidentes de los consejos correspondientes, o en su caso, al enlace estatal o al Director de Organización Electoral.

B) Asignación de recursos materiales

Se deberá dar seguimiento para que los consejos distritales y municipales dispongan oportunamente de los recursos materiales para el funcionamiento del SIJE 2016: instalación de líneas telefónicas con internet, terminales de cómputo y material de apoyo y capacitación, etc.

C) Capacitación

El Director Ejecutivo de Organización Electoral coordinará la adecuada capacitación que lleve a cabo el Enlace Estatal del SIJE en la entidad, supervisado en todo momento por el Secretario Ejecutivo, también deberán verificar que sus consejos distritales y municipales cuenten oportunamente con los manuales de procedimientos y del sistema informático a operar.

Asimismo, supervisará y dará seguimiento a las actividades que se realicen para cumplir con dicha estrategia, principalmente, asegurarse que las personas que intervengan en el proyecto reciban capacitación sobre el SIJE y de los procedimientos que deberán seguir.

D) Realización de pruebas piloto y simulacros

En el IEEPCO, previo a la realización del simulacro, el Director Ejecutivo de Organización Electoral deberá de asegurarse que todos los consejos distritales y municipales cuenten con los equipamiento necesario para la operación del SIJE 2016, los lineamientos y especificaciones para la ejecución de las pruebas y simulacros. Así mismo, en

coordinación con el Enlace Estatal del SIJE, tendrán la responsabilidad de orientar y dar seguimiento personalizado a las tareas de seguimiento que realicen en cuanto a los ejercicios previos y durante las pruebas de captura, durante los simulacros, verificarán que en todo momento se realicen conforme a las indicaciones establecidas y en los tiempos programados.

El personal que, para tal efecto determine el IEEPCO, participará en la parte que le corresponde, dando seguimiento a los reportes de incidentes, comunicándolos a los consejos que correspondan, a su vez, en los consejos distritales y municipales se instalarán terminales de cómputo con acceso a la red informática del INE, mediante la clave de acceso proporcionada por la UNICOM, donde consultarán los reportes y a solicitud de los Secretarios de los consejos que lo requieran emitirán reportes adicionales.

Una vez realizados los simulacros, el Director Ejecutivo de Organización Electoral deberá solicitará al Enlace Estatal del SIJE, que elaboré un informe de los problemas identificados y de la solución adoptada para cada uno en el consejo general, de igual forma a los responsables del programa en los consejos distritales y municipales les solicitará la misma información. Posteriormente, elaborará un informe ejecutivo sobre las situaciones relevantes presentadas en la entidad, el cual remitirá al Secretario Ejecutivo para que a su vez lo haga del conocimiento del Consejo General.

APÉNDICE

ENTIDAD FEDERATIVA

CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL

HORA DE TRANSMISIÓN

TELÉFONO SALASIE

DISTRITO ELECTORAL Y CABECERA

ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL

¹Indicar la hora asentada en el Acta de la Jornada Electoral en formato de 24 horas. En caso de casilla no instalada se marcará con un guión (-) el recaudo y se procederá a llenar el formato de incidentes.



FIRMA DEL CAPACITADOR- ASISTENTE ELECTORAL

SEGUNDO REPORTE



ENTIDAD FEDERATIVA

DISTRITO ELECTORAL Y CABECERA

CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL

ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL

ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL

En cada espacio deberá anotar conforme lo siguiente:

Pronietario

— 20 —

SG= supiente Gener

F= Funcionario nombrado

SF= Sin funcionario.

se colgará el número de representantes acreditados en la casilla que se encuentren presentes al momento de la visita

2 NO Ento dato serei nomeominado por al Presidente de la Marca Directora do Castillio

O NO. Este dato sera proporcionado por el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla.

A: *Este formato deberá ser firmado y entregado al Supervisor Electoral correspondiente.*

FIRMA DEL CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL

E2
**ELECCIÓN
LOCAL**

ENTIDAD FEDERATIVA

DISTRITO ELECTORAL Y CABECERA

NOMBRE DEL CAE

ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL

NÚMERO DE SECCIÓN

--	--	--	--

TIPO DE CASILLA

--	--

TELÉFONO DE INCIDENTES

1. CASILLA NO INSTALADA

--

INCIDENTES RESPECTO DE CASILLAS INSTALADAS

¿La casilla ya ha sido reportada?

Sí

No (Si la respuesta es "No", complete la información del recuadro siguiente)

HORA DE INSTALACIÓN	INTEGRACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA		HORA DE VISITA
	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PRESENTES	NÚMERO DE FUNCIONARIOS TOMADOS DE LA FILA	

CATEGORÍA

IDENTIFICADO RESUELTO

2. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA:

- 2.1 Sin causa justificada.....
 2.2 Con causa justificada.....

3. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 08:00 HRS

4. RECEPCIÓN DEL SUFRAGIO POR PERSONAS U ÓRGANOS DISTINTOS A LOS FACULTADOS POR LA LGIE

5. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA VOTACIÓN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR POR:

- 5.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....
 5.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar.....
 5.3 Otras.....

6. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LA VOTACIÓN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR POR:

- 6.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....
 6.2 Robo y/o destrucción de la documentación o materiales electorales.....
 6.3 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar.....
 6.4 Otras.....

7. PROPAGANDA PARTIDARIA EN EL INTERIOR O EN EL EXTERIOR DE LA CASILLA

8. NO PERMITIR EL ACCESO A REPRESENTANTES ACREDITADOS EN LA CASILLA

9. ALGÚN ELECTOR SUFRAGA SIN:

- 9.1 Credencial para votar.....
 9.2 Aparecer en la Lista Nominal de Electores o en las listas adicionales.....
 10. AUSENCIA PROLONGADA O DEFINITIVA DE ALGÚN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA UNA VEZ INSTALADA LA C.....

11. OBSTACULIZACIÓN O INTERFERENCIA EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA VOTACIÓN POR PARTE DE:

- 11.1 Algún representante acreditado: 11.2 Algún observador electoral: 11.3 Otra persona ajena a la casilla:

En cualquiera de los casos, por:

- a) Pretender asumir las funciones de los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla.....
 b) Promover o influir en el voto de los electores.....
 c) Otras.....

12. OBSTACULIZACIÓN O INTERFERENCIA EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA VOTACIÓN POR PARTE DE ALGÚN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.....

13. CIERRE DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 18:00 HRS., SIN QUE HUBIEREN VOTADO TODOS LOS ELECTORES INCLUIDO NOMINAL

14. MANTENER ABIERTA LA CASILLA DESPUÉS DE LAS 18:00 HRS., SIN QUE SE ENCUENTREN ELECTORES FORMADOS P.....

INCIDENTES: CAE ELECCIÓN LOCAL

¿El incidente está asentado en el Acta de la Jornada Electoral? Sí.....

No.....

DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE

Describa las circunstancias de tiempo, modo y lugar del incidente reportado:

Hora en que se suscitó el
incidente: _____ hrs.

Describa, en su caso, la solución:

N

En su caso, hora en que fue
solucionado el incidente: _____ hrs.

**HORA DE
REPORTE:** hrs.

FIRMA DEL CAPACITADOR- ASISTENTE ELECTORAL

NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado al Supervisor Electoral correspondiente.