



**Programa de Operación del Sistema de
Información sobre el desarrollo de la Jornada
electoral (SIJE), que operará en la Elección
Extraordinaria de Nayarit.**

Octubre de 2021



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	1
I. GENERALIDADES	4
OBJETIVO GENERAL	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
II. LÍNEAS DE ACCIÓN	6
1. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS	6
2. IDENTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE RECURSOS.....	6
HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS	6
3. CAPACITACIÓN	7
4. REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CAPTURA Y SIMULACROS	8
5. SISTEMA INFORMÁTICO	9
6. MECANISMO PARA EFECTUAR MODIFICACIONES EN LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO.....	9
III. PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN EN EL ÁMBITO DISTRITAL	10
DIAGRAMA FUNCIONAMIENTO DEL SIJE A NIVEL DISTRITAL. NAYARIT	11
1. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS	12
2. IDENTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS	15
3. CAPACITACIÓN	18
4. REALIZACIÓN DE SIMULACROS	19
IV. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL ÁMBITO LOCAL	20
1. JUNTA LOCAL EJECUTIVA	20
2. JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS	22
A P É N D I C E	24

PRESENTACIÓN

Las reformas constitucional y legal en materia electoral de 2014 implicaron diversos cambios en la estructura y funciones del Instituto Nacional Electoral (INE). Entre los cambios está la coordinación entre el INE y los Organismos Públicos Locales (OPL), para la organización electoral. En este tenor, el INE ha emitido criterios que permiten homogeneizar procedimientos, tales como el diseño y operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE).

La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIFE), en su artículo 46, numeral 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.

Con el propósito de apoyar el cumplimiento de esta atribución, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) ha diseñado y puesto en operación un instrumento de recopilación, transmisión, captura y procesamiento de datos durante la jornada electoral extraordinaria en el estado de Nayarit, denominado Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)

Por otra parte, mediante Acuerdo INE/CG661/2016, de fecha 07 de septiembre de 2016, el Consejo General del INE aprobó el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral¹ (RE), el cual sistematiza y armoniza la normativa que rige la organización y desarrollo de los procesos electorales federales y locales, ordinarios y extraordinarios, a través de la depuración, orden y concentración de disposiciones normativas, proporcionando un solo cuerpo reglamentario, eficiente y que da certeza a los actores políticos y a las autoridades que surjan de dichos procesos electorales.

En el artículo 316, numeral 1, del RE se indica que el INE diseñará, instalará y operará el SIJE con el objetivo de informar al Consejo General, a los consejos locales y distritales del Instituto y, en caso de elecciones concurrentes, a los OPL que

¹ Reglamento de Elecciones modificado en cumplimiento a la sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, SUP-RAP-460/2016 y acumulados, dictada el 02 de noviembre de 2016 y lo aprobado mediante acuerdos del Consejo General INE/CG391/2017, INE/CG565/2017, INE/CG111/2018, INE/CG32/2019, INE/CG164/2020, INE/CG253/2020, INE/CG254/2020 e INE/CG561/2020

correspondan, sobre el desarrollo de la jornada electoral.

Asimismo, el artículo 319 numeral 1, del RE dispone que la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) será el área responsable de coordinar, planear y ejecutar el SIJE, conforme al Programa de Operación que se elabore y la Unidad Técnica de Servicios de Informática brindará apoyo a la DEOE para el oportuno desarrollo técnico, implementación, capacitación, pruebas y funcionamiento de la herramienta informática que se implemente, así como de los simulacros que se determinen.

De conformidad con el artículo 320, numeral 1 del RE, en elecciones locales, concurrentes o no, el INE implementará y operará el SIJE. Los costos que se generen serán asumidos por el INE. Por su parte, cada OPL se hará cargo de los recursos e infraestructura necesarios para estar en condiciones de consultar y dar seguimiento a la información que genere el SIJE desde sus propias instalaciones, asimismo, deberá prever lo necesario a fin que se garantice que la información esté disponible para sus consejos distritales y/o municipales, según corresponda.

Para el PE 2020-2021, por primera ocasión a nivel nacional, el SIJE recopiló, durante la segunda visita de las y los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) a las casillas, el tipo de nombramiento (Propietario, Suplente o General) de las y los Representantes de Partidos Políticos y Candidaturas Independientes que han asistido hasta el momento, con el propósito de coadyuvar en los procedimientos que realiza la Unidad Técnica de Fiscalización para el registro y la comprobación de los gastos que realicen los sujetos obligados el día de los comicios. Dicha información nuevamente será recopilada por las y los CAE de los siguientes documentos, que al efecto le facilite la Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla:

- Relación de representantes de los partidos políticos candidaturas independientes ante mesa directiva de casilla
- Relación de las y los representantes generales de los partidos políticos/candidaturas independientes.

El 6 de octubre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “DECRETO por el que la Cámara de Senadores con fundamento en la fracción IV del artículo 77 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, convoca a elección extraordinaria de una fórmula de senadores por principio de mayoría relativa en el Estado de Nayarit”.

De conformidad con el artículo Quinto del Decreto antes mencionado, la realización de la elección extraordinaria se ajustará con la finalidad de procurar la austeridad en el empleo de los recursos materiales y humanos correspondientes a este tipo de ejercicios democráticos.

El Artículo Sexto del Decreto en cita establece que el INE, en el ámbito de sus atribuciones, dispondrá lo necesario para el cumplimiento de lo dispuesto en el mismo.

El 8 de octubre de 2021, el Consejo Local Electoral, órgano de dirección superior del Instituto Estatal Electoral de Nayarit emitió la convocatoria a elección extraordinaria para elegir los cargos de presidencia, sindicatura y regidurías por los principios de mayoría relativa y representación proporcional en el municipio de La Yesca, Nayarit.

Dado el grado de coordinación que implica el desarrollo de un sistema de información de esta naturaleza, uno de los aspectos medulares de la fase de planeación es la previsión de todos los elementos que conforman la logística del SIJE para la jornada electoral extraordinaria en el estado de Nayarit, la cual se presenta en este documento.

Al tratarse de una elección federal del cargo de senador, y una elección concurrente en el municipio de La Yesca, se requiere realizar múltiples ajustes al sistema informático del SIJE para la recopilación y procesamiento de la información considerando las particularidades propias de las elecciones, las cuales se ven reflejados en los diversos reportes, gráficas, mapas y tableros que genera el sistema. Sin embargo, el tiempo disponible para su desarrollo no permite contar con la versión Web y Móvil del sistema en tiempo para someterlos a las pruebas requeridas para su correcto funcionamiento, particularmente para los simulacros, por lo que se determinó implementar la versión web del SIJE, que se alimenta de la transmisión de información vía voz por parte de las y los capacitadores asistentes electorales.

En este orden de ideas, la logística para la recopilación de la información para los dos reportes que las y los CAE transmitirán al SIJE, el día de la jornada electoral extraordinaria en el estado de Nayarit, se realizará vía voz, asegurándose que con esto no se demerite la oportunidad de la recopilación y transmisión de la información que alimenta al SIJE.

En virtud de lo anterior, la información de cada reporte (Instalación de casillas y segundo reporte) se recopilará durante la primera visita y segunda visita de la o el CAE y cada uno se transmitirá en un solo momento y de forma completa, mediante una

llamada telefónica a la Sala SIJE correspondiente.

I. GENERALIDADES

El SIJE es un proceso de recopilación, transmisión, captura y disponibilidad de la información, con el fin de dar seguimiento, a través de una herramienta informática, a los aspectos más importantes que se presentan el día de la jornada electoral extraordinaria en las casillas electorales en el estado de Nayarit.

El SIJE está planeado para que, bajo la supervisión de cada Junta Distrital Ejecutiva (JDE), opere a partir de la información recopilada y transmitida por las y los CAE en sus recorridos por las casillas. Dicho personal transmitirá la información recabada mediante una llamada telefónica a cada una de las Salas SIJE.

Una vez realizada la transmisión, la información estará a disposición del Consejo General, Local y consejos distritales del INE en el estado de Nayarit.

La ejecución del SIJE durante la jornada electoral extraordinaria de Nayarit contempla tres etapas:

1. Recopilación de la información en campo.
 - a) Avance en la instalación de las casillas (Primer Reporte).
 - b) Segunda visita a las casillas electorales (Segundo Reporte).
 - c) Incidentes, en su caso.
2. Transmisión de la información desde campo y captura en las sedes de las juntas ejecutivas distritales del INE, en el estado de Nayarit.
3. Consulta en línea e impresión de reportes.

OBJETIVO GENERAL

Informar de manera permanente y oportuna sobre el desarrollo de la Jornada Electoral Extraordinaria del 5 de diciembre de 2021 al Consejo General, Local y consejos distritales del INE, en el estado de Nayarit.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Informar de los siguientes aspectos durante la jornada electoral:

- Avance en la hora de instalación de casillas electorales
- Integración de las mesas directivas de casilla
- Hora de inicio de la votación
- Presencia de representantes de partidos políticos y candidaturas independientes en las casillas, por número y tipo de nombramiento
- Número de observadores/as electorales
- Incidentes que, en su caso, se registren en las casillas electorales

La información del SIJE podrá consultarse en todo momento a través del propio sistema informático, del cual los consejos General, Local y distritales del INE, en el estado de Nayarit podrán generar informes adicionales a petición de sus integrantes, si así lo consideran pertinente.

II. LÍNEAS DE ACCIÓN

El desarrollo del SIJE en la elección extraordinaria de Nayarit requiere de la planificación y definición de actividades de diversa índole, las cuales se resumen en las siguientes líneas de acción.

1. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS

En este rubro, se establecen los procedimientos a seguir por parte del personal involucrado en el SIJE, desde la etapa de recolección de información en campo hasta la transmisión, captura e impresión de reportes.

2. IDENTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE RECURSOS

HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS

A) Recursos humanos

Además del personal en campo (CAE), que recabará y transmitirá la información correspondiente de sus Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE), y las/los Supervisores Electorales (SE) 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 las y los coordinadores distritales y capturistas-monitoristas.

B) Recursos materiales

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

- *Recursos para la transmisión/recepción de la información.*
- *Recursos para la captura y consulta de información.*

-
- ▶ Otro tipo de recursos (mesas, equipos de cómputo, etc.).

C) Recursos financieros

En este rubro se consideran principalmente los recursos económicos para las y los CAE para que, en su caso, se comuniquen a la sede distrital a través de telefonía pública rural.

3. CAPACITACIÓN

La capacitación del SIJE en la elección extraordinaria de Nayarit se realizará a través de un procedimiento en cascada bajo la responsabilidad del Vocal de Organización Electoral Local (VOEL), supervisada en todo momento por el Vocal Ejecutivo Local (VEL).

El VOEL y los vocales de Organización Electoral distritales (VOED), serán los responsables de impartir la capacitación al personal de sus correspondientes juntas ejecutivas, de acuerdo con los lineamientos, documentos y materiales de apoyo que se enviarán oportunamente, considerando en todo momento las medidas sanitarias correspondientes, con motivo de la enfermedad causada por el virus SARS-Cov-2 denominado COVID-19, que aún prevalezcan en la Entidad.

Es importante destacar que únicamente se atenderán los procedimientos descritos para la transmisión y captura vía voz, en virtud que no se utilizará la transmisión mediante App SIJE.

Derivado de las modificaciones a la información, así como de la logística para la recopilación-transmisión de la información de las y los CAE, para el Primer y Segundo Reporte al SIJE, se vuelve fundamental que durante la capacitación que las/los vocales de Organización Electoral distritales impartan a las y los CAE, se despejen todas las dudas que surjan respecto a este tema, tanto a las figuras de asistencia que repiten un proceso electoral en el Distrito, como para aquellos que representa su primera participación.

Es de vital importancia que los VOED detallen durante la capacitación correspondiente, la información que se recabará en cada formato y la logística para su transmisión.

4. REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CAPTURA Y SIMULACROS

Con el fin de probar la operación de los procedimientos, previo a la jornada electoral extraordinaria, se podrán realizar pruebas de funcionalidad, capacidad, continuidad y seguridad del sistema informático del SIJE, así como la ejecución de al menos, dos simulacros. No obstante, podrán llevarse a cabo pruebas y/o simulacros adicionales, derivado de los resultados obtenidos².

Entre las principales actividades que se evaluarán serán las relativas a:

- Desempeño del sistema informático del SIJE (SIJE WEB).
- Correcto llenado de los formatos durante la recopilación de la información.
- Aplicación del procedimiento de transmisión de la información vía voz, y su recepción/captura desde campo a la sede distrital.
- Funcionamiento de los medios de comunicación asignados y utilizados a las y los CAE y SE.
- Actividades de verificación y supervisión por parte de las juntas local y distritales, derivadas de la información reportada en el SIJE.
- En general, todas las actividades vinculadas al funcionamiento y operación del SIJE.

² Art. 324, numeral 1 del Reglamento de Elecciones.

5. SISTEMA INFORMÁTICO

El sistema informático del SIJE almacenará la información que, sobre el desarrollo de la jornada electoral extraordinaria, reporten las y los CAE en sus recorridos por las casillas. Para ello, la DEOE formulará los requerimientos de información para la UTSI.

La herramienta informática estará disponible para su acceso y consulta desde las 7:00 horas del día de la elección, y permitirá la generación de reportes, en formato .xls y .csv, con la información capturada a nivel nacional, estatal, local y municipal.

Tanto la base de datos nacional por casilla en archivo de texto plano, como los reportes consolidados a nivel estatal, distrital y municipal, estarán a disposición de los miembros de los consejos General, Local y distritales del Instituto en el estado de Nayarit.

La hora del cierre del sistema informático será a las 03:00 horas (hora local) del día siguiente al de la elección extraordinaria³.

6. MECANISMO PARA EFECTUAR MODIFICACIONES EN LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO

La DEOE, previa valoración técnica y de viabilidad, en cualquier momento podrá solicitar a la Comisión Temporal de Seguimiento de los Procesos Electorales Locales 2021-2022, la modificación de la información a recopilar, quien lo someterá a consideración del Consejo General para su aprobación⁴.

No se podrán realizar modificaciones a la información contenida en el SIJE con posterioridad al cierre del sistema.

³ Artículo. 315, numeral 6 del RE

⁴ Artículo. 317, numeral 2 del RE

III. PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN EN EL ÁMBITO DISTRITAL

Las actividades para la operación del *SIJE en la elección extraordinaria de Nayarit* tendrán lugar primordialmente en el ámbito distrital. El día de la Jornada Electoral Extraordinaria del próximo 5 de diciembre de 2021, las y los CAE iniciarán sus labores ubicándose en el punto de partida de su Ruta de Asistencia Electoral (RAE)⁵, que al efecto les indique el VOED, para iniciar el recorrido por las casillas electorales que conforman su ARE. Durante estas visitas, recabarán la información requerida sobre las casillas, y la asentarán en los formatos diseñados para tal efecto.

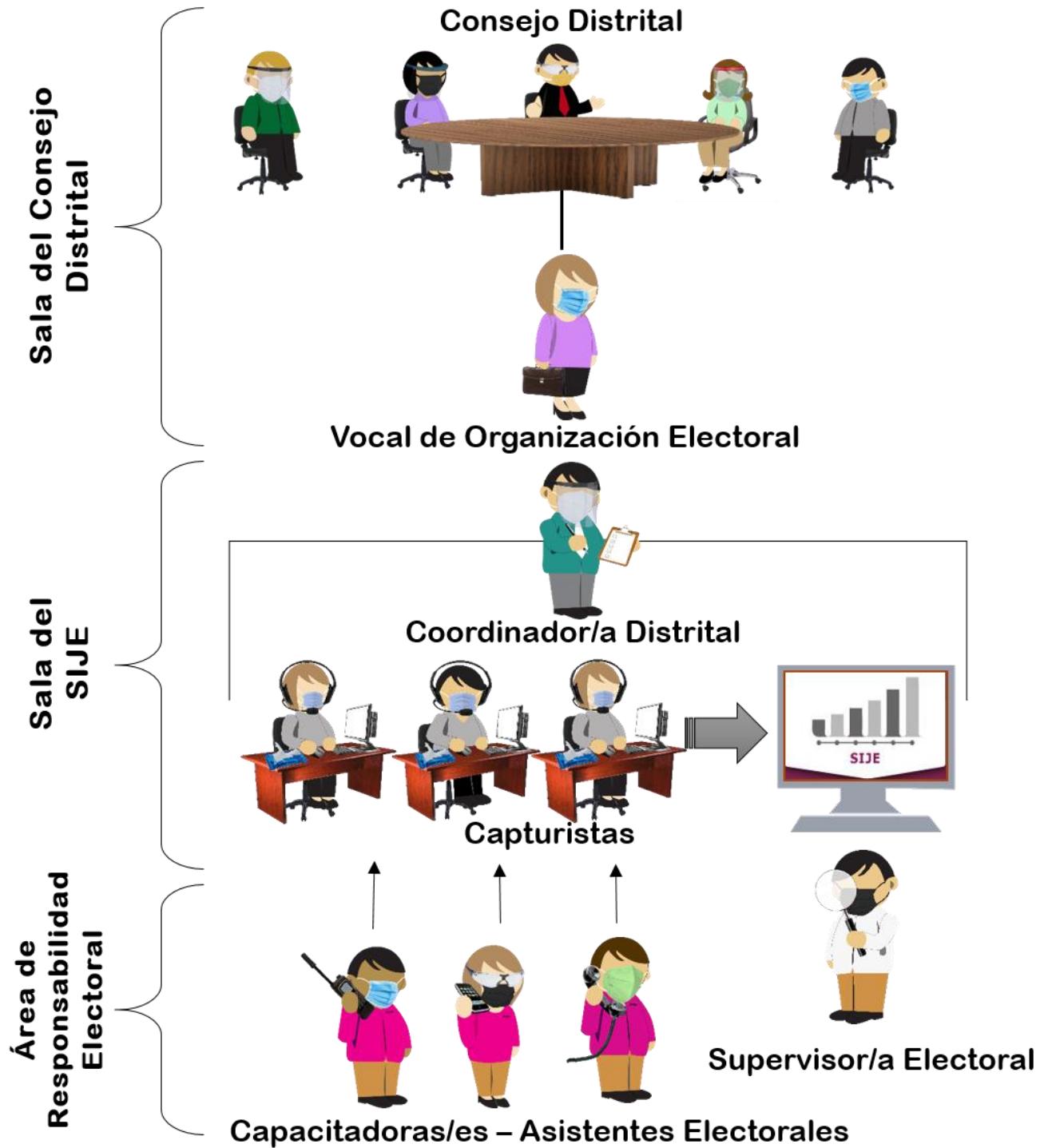
El sistema informático del SIJE se alimentará con la información que capturarán las/los capturistas-monitoristas en la Sala SIJE, misma que les dictarán las y los CAE a través de comunicación vía voz, por telefonía celular o pública rural.

El VOED, definirá una programación de horarios considerando diferentes factores, tales como número total de CAE, número de líneas telefónicas, tipo de medio de comunicación y tiempo de recorrido por su ARE, con el fin de permitir el constante flujo de información desde campo a la Sala SIJE.

La información transmitida desde campo, por las y los CAE, estará disponible para su consulta a través de cualquiera de las terminales conectadas a la RedINE. (Ver Diagrama).

⁵ La RAE será previamente definida durante las actividades de la Segunda Etapa de Capacitación, por los vocales de Organización Electoral distritales.

DIAGRAMA FUNCIONAMIENTO DEL SIJE A NIVEL DISTRITAL. NAYARIT



Los principales ámbitos de acción en la planeación del proyecto *SIJE*, para la elección extraordinaria en Nayarit son los siguientes:

1. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Recopilación y Transmisión del Primer Reporte

Las y los CAE para efectos de este Programa, iniciarán sus actividades a partir de las 7:30 horas (hora local) del día de la elección extraordinaria. Siguiendo la ruta establecida previamente, visitarán por primera ocasión cada casilla, recabando la información prevista en el formato ***“Avance en la Instalación de Casillas (Primer Reporte). F1 Elección Extraordinaria 2021 Nayarit”*** (Ver Apéndice).

Al realizar la primera visita de la o el CAE a sus casillas, recopilará la información completa del formato “F1” y continuará sucesivamente hasta concluir con la totalidad de las casillas asignadas. Una vez recopilada la información y transcrita en el formato, procederá a realizar la llamada telefónica a la respectiva Sala SIJE y transmitirá la información de la totalidad de las casillas asignadas, a más tardar a las 11:00 horas (horario local).

Es importante señalar la observancia del artículo 323, párrafo 1 del RE, que establece que, en todo caso, se privilegiará el reporte de la instalación de las casillas y el de los incidentes que en su caso se generen, desde el inicio de la instalación de las casillas hasta la conclusión de la jornada electoral, sobre otro tipo de información.

Recopilación y Transmisión del Segundo Reporte

Una vez concluida la primera visita y la transmisión del formato “F1”, la/el CAE realizará, inmediatamente una segunda visita a sus casillas con el fin de recopilar la información requerida en el formato ***“Segundo Reporte. F2 Elección Extraordinaria 2021 Nayarit”*** (ver Apéndice).

La información que incluirá este reporte servirá para informar sobre:

-
- ◆ Hora de inicio de la votación
 - ◆ Integración de la Mesa Directiva de Casilla, según tipo de nombramiento
 - ◆ Número de personas observadoras electorales presentes
 - ◆ Hora de visita de la o el CAE.

Como se señaló antes, adicionalmente se informará sobre la asistencia de representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes al momento de la segunda visita de la o el CAE a la casilla. Dicha información estará identificada según tipo de nombramiento (Propietario, Suplente, Representante General).

Dicha información será obtenida de los siguientes formatos, que al efecto facilite la Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla a las y los CAE:

- Relación de representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes ante mesa directiva de casilla.
- Relación de las y los representantes generales de los partidos políticos/candidaturas independientes.

El Segundo Reporte se transmitirá de forma similar al Primer Reporte:

Las y los CAE requisitarán el formato "F2" con la información de la totalidad de las casillas de su responsabilidad, y procederá a realizar la llamada telefónica para reportar la información.

En casos excepcionales de distritos con ARE rurales integradas por casillas alejadas entre sí que implican varias horas de recorrido, la o el CAE podrá reportar el Primer y Segundo Reporte en un mismo momento.

Al final de la jornada electoral extraordinaria los formatos que hayan sido utilizados (F1 y F2) por las y los CAE, serán recopilados por el VOED, verificando que cada uno de ellos contenga los datos de identificación claramente registrados, y se encuentren firmados por la o el CAE correspondiente.

Es importante precisar que las y los CAE deben efectuar recorridos por sus ARE

durante el transcurso de toda la jornada electoral extraordinaria, visitando tantas veces como le sea posible, las casillas que la integran. Sin embargo, para efectos del SIJE, deberán reportar la información recopilada de cada casilla en las dos primeras visitas y, de manera inmediata los incidentes que, en su caso, se presenten en las casillas.

Recepción y captura de información

Las y Los capturistas-monitoristas atenderán las llamadas del personal en campo y capturarán directamente en el sistema informático, mediante diademas telefónicas.

INCIDENTES

Recopilación de información

Durante las visitas a las casillas de su ARE, las y los CAE podrían conocer la existencia de algún incidente. En tal caso, y si este suceso correspondiera al “Catálogo de Incidentes SIJE. Elección Extraordinaria 2021” (el cual consta de 18 categorías), se deberá llenar el formato **“Incidentes: CAE. Elección Extraordinaria 2021 Nayarit”** (Ver Apéndice), y verificar con la/el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla que corresponda, si dicho incidente quedó asentado en el *Acta de la Jornada Electoral*.

Transmisión de información

Cuando el personal en campo (CAE) haya identificado un incidente SIJE, transmitirá la información llamando a las líneas telefónicas de las Salas SIJE para su captura en el sistema informático, atendidas directamente por las y los capturistas-monitoristas.

Recepción y captura de información

Para esta elección extraordinaria no se contará con una línea exclusiva de incidentes, sin embargo, con el fin de recibir la información de incidentes, se utilizarán las líneas telefónicas directas con que cuentan las juntas ejecutivas distritales, en aras de hacer un uso eficiente de los recursos con que se cuentan para la organización de esta elección extraordinaria.

La/el Coordinador Distrital prestará atención a los incidentes que algún capturista/monitorista reciba con el fin de verificar que el reporte efectivamente pertenezca a alguna de las categorías descritas en el “Catálogo de Incidentes SIJE. Elección Extraordinaria 2021” y al instante revisará la correcta clasificación del incidente reportado.

Asimismo, mantendrá informado al VOED de algún incidente grave, para que, en su caso, se tomen las medidas necesarias para su solución.

Consulta en línea e impresión de reportes

Las y los capturistas-monitoristas, adicionalmente a sus labores de captura, darán seguimiento a la información que se refleje en el sistema informático del SIJE, imprimirán los reportes distritales correspondientes y los harán llegar al VOED, a través de la figura del o la Coordinador/a Distrital, quien los validará y entregará a la Presidencia del Consejo Distrital para hacerlos del conocimiento del mismo Consejo.

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

Para la implementación del SIJE en el ámbito distrital, es necesario contar con los siguientes recursos:

A) Recursos humanos

- **Vocal Ejecutiva/o:** Supervisará a el VOED 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. Asimismo, supervisará la capacitación del personal involucrado, estará presente en el desarrollo de los simulacros y durante la jornada electoral extraordinaria; y

acordará los horarios en los cuales se presentarán los cortes de información al Consejo Distrital. Finalmente, coordinará que su distrito alcance la meta establecida para el SIJE, derivado de lo establecido en el artículo 316 del RE. En caso de contingencia, coordinará las acciones necesarias para continuar con la captura de información.

- **Vocal de Organización Electoral:** Será responsable, bajo la supervisión de la/el VED, de la ejecución del proyecto del SIJE, así como de las actividades para proveer lo necesario para que la Sala SIJE cuente con todos los recursos para su óptimo funcionamiento; se encargará de dotar a las y los CAE de los medios de comunicación adecuados para la transmisión de la información. También, tendrá bajo su responsabilidad la capacitación del personal involucrado en el SIJE y atenderá personalmente el adecuado desarrollo de los simulacros, verificando en todo momento que se realicen conforme a los lineamientos emitidos para tal efecto. En caso de contingencia, organizará las actividades del personal en la Sala SIJE.

Será responsable de definir la programación de horarios en los cuales se transmitirán a la sede distrital, la información recabada en campo por las y los CAE.

Durante los comicios, mantendrá informado a la Consejera o Consejero Presidente del Consejo Distrital sobre la instalación de casillas e incidentes que, en su caso, se presenten.

Capacitadoras y Capacitadores Asistentes Electorales: Fungirán como enlaces entre las casillas electorales y la sede distrital. Tendrán la responsabilidad de transmitir la información recopilada en sus recorridos por las casillas electorales del ARE bajo su responsabilidad.

- **Capturistas-Monitoristas:** Tendrán la responsabilidad de recibir y capturar en el sistema SIJE WEB la información que transmitan las y los CAE mediante vía telefónica, en caso de requerirse, imprimir los reportes que se les solicite. Adicionalmente, durante la jornada electoral extraordinaria, deberán dar seguimiento a la información y prevenir al Coordinador/a Distrital de posibles inconsistencias en la información.

Coordinadoras/es distritales: Serán los responsables de coordinar al personal en la Sala SIJE. Verificarán que los reportes de incidentes transmitidos por el

personal en campo sean correctos y, mantendrán informado al VOED sobre dichos sucesos. En caso de contingencia, distribuirá los formatos, previamente impresos, para recabar la información que transmitan las y los CAE.

- **Supervisoras/es electorales:** Tendrán bajo su responsabilidad verificar que las y los CAE bajo su supervisión, reporten el Primer y Segundo Reporte en tiempo y forma.

B) Recursos materiales

Recursos para la transmisión/recepción de información

- **Líneas telefónicas:** En las Salas SIJE se instalarán líneas telefónicas en sistema multilíneas para recibir la información de las y los CAE (de forma tal que permita atender las llamadas entrantes en cualquiera de los aparatos telefónicos).
- **Telefonía celular (voz) y telefonía pública rural:** Estos medios de comunicación serán utilizados para transmitir la información de las casillas, considerando los avances en su cobertura a nivel nacional.
- **Diademas telefónicas:** Cada Junta Distrital contará con diademas telefónicas suficientes que emplearán las y los capturistas-monitoristas para recibir, en su caso, la información del personal en campo. Cabe señalar que se utilizarán las diademas telefónicas adquiridas en los procesos electorales pasados que se encuentren en buenas condiciones.

Recursos para la captura y consulta de información

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

Otro tipo de recursos

- **Área destinada al SIJE:** Las juntas distritales deberán prever con anticipación un área que cuente con el espacio necesario para la instalación de la Sala SIJE, con buena iluminación y ventilación adecuada, de acuerdo con el *Protocolo de Atención Sanitaria en la Sala SIJE, en el marco de las actividades del Proceso Electoral 2020-2021*.
- **Estaciones de Captura:** Dentro de la Sala 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 y una diadema telefónica.
- **Plantas portátiles de energía eléctrica:** Cada Junta Distrital deberá contar, en su caso, con una planta de energía eléctrica, ante cualquier eventualidad en el suministro de la misma.

C) Recursos financieros

Se asignarán recursos económicos para el pago de llamadas telefónicas a través de la telefonía pública rural.

3. CAPACITACIÓN

La capacitación es una actividad medular para el funcionamiento óptimo del SIJE. El VOED, con la supervisión de la/el VED, 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 las y los coordinadores distritales, quienes atenderán los reportes de incidentes de forma distinta a lo acostumbrado en procesos anteriores

Los recursos con los que contará el VOED para llevar a cabo la capacitación serán este *Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, (SIJE), que operará en la elección extraordinaria de Nayarit, el Manual de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2021 para la elección extraordinaria en el estado de Nayarit* (el cual será enviado oportunamente), así como los materiales de apoyo audiovisual actualizados a este proceso electoral extraordinario (aplicable a lo correspondiente a

la transmisión vía voz).

4. REALIZACIÓN DE SIMULACROS

Con el fin de simular las situaciones que pudiesen ocurrir el día de la jornada electoral extraordinaria, se realizarán previo a los comicios, tres simulacros los cuales se realizarán en las siguientes fechas:

- 11 de noviembre de 2021
- 18 de noviembre de 2021
- 25 noviembre de 2021

Su objetivo es reproducir las actividades a realizar el día de la jornada electoral extraordinaria en el estado de Nayarit.

IV. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL ÁMBITO LOCAL

En el ámbito local el Vocal Ejecutivo y de Organización Electoral del INE en el estado de Nayarit son los principales responsables del funcionamiento y ejecución del SIJE. Esta responsabilidad implica dos ámbitos de atención y acción:

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

1. JUNTA LOCAL EJECUTIVA

En la JLE no se llevarán a cabo procedimientos de captura y transmisión de información por la RedINE, salvo que exista una situación de contingencia. De presentarse esta circunstancia, estará preparada para asumir la captura de información del personal en campo adscrito a la JDE en contingencia, conforme al *Manual de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2021 para la Elección Extraordinaria en el estado de Nayarit*, emitido por la DEOE.

En la JLE se consultará la información y se emitirán los reportes correspondientes. No obstante, para tales efectos se deberá disponer y organizar cierto tipo de recursos.

A) Recursos humanos

- **Capturistas Locales:** Serán responsables de consultar e imprimir la información sobre las casillas electorales capturadas en el sistema informático. Se requerirá una persona debidamente capacitada para encargarse del manejo de la terminal de consulta e impresión. En caso de contingencia, se dispondrá de suficiente personal capacitado, quienes ingresarán en el sistema informático la información que al efecto les transmitan.

B) Recursos materiales

- **Terminales de consulta:** Se considera una computadora conectada a la RedINE.
- **Impresoras:** Una para la terminal de consulta.
- **Área de consulta:** La JLE 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:** La JLE deberá disponer, en su caso, de una planta de energía eléctrica para garantizar la continuidad de la actividad, en caso de presentarse cualquier eventualidad en el suministro eléctrico.
- **Sala SIJE:** Se deberá prever con anticipación, un área que cuente con el espacio necesario para la instalación de una Sala SIJE Local, donde se ubiquen las estaciones de captura requeridas para operar, en su caso, un procedimiento de contingencia.

2. JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

El VEL será responsable de supervisar todas las acciones que se lleven a cabo para la implementación del SIJE en la elección extraordinaria del estado de Nayarit. A su vez, el VOEL es responsable directo de la coordinación de las distintas actividades del SIJE en las juntas distritales ejecutivas. Esta coordinación tendrá tres ámbitos de acción fundamentales:

A) Recursos materiales

Se deberá dar seguimiento para que las JDE dispongan oportunamente de los recursos materiales para el funcionamiento del SIJE:

- ◆ Instalación de líneas telefónicas,
- ◆ Asignación de medios de comunicación a las y los CAE y SE,
- ◆ Radicación de los recursos para telefonía celular y pública rural,
- ◆ Distribución de formatos, diademas telefónicas, material de apoyo y/o capacitación, etc.

B) Capacitación

El VOEL coordinará la adecuada capacitación que lleven a cabo las y los VED y VOED, supervisado en todo momento por el VEL. También deberá verificar que sus juntas distritales cuenten oportunamente con los materiales para la capacitación.

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 específicos que deberán seguir.

C) Realización de simulacros


Previo a la realización de los simulacros, el VEL y el VOEL deberán asegurarse que todas las juntas distritales cuenten con los lineamientos y especificaciones para la ejecución de los simulacros. El VOEL tendrá la responsabilidad de orientar y dar seguimiento personalizado a las tareas que realicen sus homólogos distritales en cuanto a los ejercicios previos, y durante los simulacros, verificando que en todo momento se realicen conforme a las indicaciones establecidas y en los tiempos programados.

Posterior a la celebración de los simulacros, el VOEL deberá solicitar a sus homólogos en las juntas distritales un informe sobre los problemas identificados y de la solución, en su caso, adoptada para cada uno.


Posteriormente, elaborará un informe ejecutivo sobre las situaciones relevantes presentadas en la Entidad, el cual será enviado a la DEOE, quien integrará un informe con los resultados para su presentación a la Comisión correspondiente.

APÉNDICE²

² NOTA: Los formatos contenidos en el presente Apéndice serán ajustados, considerando, en su caso, la presencia de candidaturas independientes federales.
Asimismo, se ajustarán los formatos para el caso de la elección del Municipio de La Yesca, considerando los partidos políticos nacionales y locales, así como candidaturas independiente locales que correspondan.
Se incluyen los formatos de incidentes correspondientes a sede distrital



AVANCE EN LA INSTALACIÓN DE CASILLAS
PRIMER REPORTE



SIJE 2021
Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral

ENTIDAD FEDERATIVA _____

CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL _____

HORA DE TRANSMISIÓN _____

DISTRITO ELECTORAL _____

ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL _____

TELÉFONO SALA SIJE _____

IMPORTANTE: El reporte será mediante llamada telefónica a la Sala SIJE, por lo que deberás recopilar y reportar la totalidad de la información de este formato.

PRIMERA PARTE		SEGUNDA PARTE																
IDENTIFICACIÓN	HORA DE INSTALACIÓN	INTEGRACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA		NÚMERO DE REPRESENTANTES PRESENTES EN LA CASILLA ¹							HORA DE VISITA							
		NÚMERO DE FUNCIONARIOS PRESENTES	NÚMERO DE FUNCIONARIOS TOMADOS DE LA FILA	PAN	PRI	PRD	PVEM	PT	MC	MORENA		CANDIDATURAS INDEPENDIENTES FEDERALES						

FIRMA: CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL _____

E1
ELECCIÓN EXTRAORDINARIA 2021 NAYARIT

¹Se colocará el número de representantes que se encuentren presentes al momento de la visita. En caso de casilla no instalada se marcará con un guión (-) el recuadro y se procederá a llenar el formato de incidentes.
 NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado al Supervisor/a Electoral correspondiente, o en su caso, a la Vocería de Organización Electoral.

SEGUNDO REPORTE (1/2)

ENTIDAD FEDERATIVA _____

DISTRITO ELECTORAL _____

CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL _____

ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL _____

HORA DE TRANSMISIÓN _____

TELÉFONO SALA SIJE _____

IDENTIFICACIÓN		HORA DE INICIO DE LA VOTACIÓN ¹	INTEGRACIÓN DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA ²				NÚMERO DE OBSERVADORES ELECTORALES ³	HORA DE VISITA
NÚMERO DE SECCIÓN	TIPO DE CASILLA		PRESIDENTE	SECRETARIO	1er. ESCRUTADOR	2do. ESCRUTADOR		

MUESTRA

¹ Indicar la hora asentada en el Acta de la Jornada Electoral en formato de 24 horas.

² En cada espacio deberá anotarse conforme a la siguiente nomenclatura:

P= Propietario.

SG= Suplente General.

F= Funcionario nombrado de entre los electores formados en la fila de la casilla.

SF= Sin Funcionario.

³ Se colocará el número de observadores/as presentes al momento de la visita

NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado al Supervisor/a Electoral correspondiente, o en su caso, a la Vocalla de Organización Electoral.

F2

**ELECCIÓN
EXTRAORDINARIA 2021
NAYARIT**

FIRMA: CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL _____

SEGUNDO REPORTE
(2/2)

ENTIDAD FEDERATIVA

DISTRITO ELECTORAL

CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL

ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL

HORA DE TRANSMISIÓN

TELÉFONO SALA SIJE

PRESENCIA DE REPRESENTANTES QUE ASISTIERON A LA CASILLA

La información se tomará de la Relación de las/los representantes de MDC y generales de los Partidos Políticos/Candidaturas Independientes.

Se marcará con una X para identificar a las/los representantes que asistieron a la casilla, según tipo de nombramiento:

P= Propietario S= Suplente

G= General

IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA	
SECCIÓN	TIPO

IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA	
SECCIÓN	TIPO

IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA	
SECCIÓN	TIPO

IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA	
SECCIÓN	TIPO

P A N	
P	G
S	

P A N	
P	G
S	

P A N	
P	G
S	

P A N	
P	G
S	

P R I	
P	G
S	

P R I	
P	G
S	

P R I	
P	G
S	

P R I	
P	G
S	

P R D	
P	G
S	

P R D	
P	G
S	

P R D	
P	G
S	

P R D	
P	G
S	

P V E M	
P	G
S	

P V E M	
P	G
S	

P V E M	
P	G
S	

P V E M	
P	G
S	

P T	
P	G
S	

P T	
P	G
S	

P T	
P	G
S	

P T	
P	G
S	

M C	
P	G
S	

M C	
P	G
S	

M C	
P	G
S	

M C	
P	G
S	

M O R E N A	
P	G
S	

M O R E N A	
P	G
S	

M O R E N A	
P	G
S	

M O R E N A	
P	G
S	

CIF= Candidaturas Independientes Federales.

Se colocará el número total de las/los representantes que asistieron a la casilla, según tipo de nombramiento:

P= Propietario S= Suplente

G= General

C I F	
P	G
S	

C I F	
P	G
S	

C I F	
P	G
S	

C I F	
P	G
S	

NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado al Supervisor/a Electoral correspondiente, o en su caso, a la Vocalía de Organización Electoral.

FIRMA: CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL

INCIDENTES: CAE		SIJE 2021 <small>Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral</small>	
ELECCIÓN EXTRAORDINARIA 2021			
NAYARIT			
ENTIDAD FEDERATIVA _____		DISTRITO ELECTORAL _____	
CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL _____		ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL _____	
NÚMERO DE SECCIÓN: <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	TIPO DE CASILLA: <input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	TELÉFONO DE INCIDENTES _____	
CATEGORÍA		IDENTIFICADO	RESUELTO
1. CASILLA NO INSTALADA.....		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	
INSTALACIÓN DE LA CASILLA			
2. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA:			
2.1 Sin causa justificada		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
2.2 Con causa justificada		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	
DESARROLLO DE LA VOTACIÓN			
3. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 08:00 HRS.....		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	
4. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN POR PERSONAS DISTINTAS A LOS FACULTADOS POR LA LGIPE.....		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	
5. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA VOTACIÓN POR :			
5.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
5.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar.....		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
5.3 Otras causas.....		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
6. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LA VOTACIÓN POR :			
6.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	
6.2 Robo y/o destrucción de la documentación o materiales electorales.....		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	
6.3 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar.....		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	
6.4 Otras causas.....		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	
7. PROPAGANDA ELECTORAL EN EL INTERIOR O EN EL EXTERIOR DE LA CASILLA.....		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
8. NO PERMITIR EL ACCESO A REPRESENTANTES ANTE LA CASILLA.....		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
9. ALGÚN ELECTOR VOTÓ SIN CREDENCIAL PARA VOTAR Y/O SIN APARECER EN LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES O LISTAS ADICIONALES.....		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	
10. AUSENCIA PROLONGADA O DEFINITIVA DE ALGÚN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA UNA VEZ INSTALADA LA CASILLA.....		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
11. OBSTACULIZACIÓN O INTERFERENCIA EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA VOTACIÓN POR PARTE DE:			
11.1 Algún representante: <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	En cualquiera de los casos, por:		
	a) Pretender asumir las funciones de los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla.....	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
11.2 Algún observador electoral: <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	b) Promover o influir en el voto de los electores.....	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
11.3 Otra persona ajena a la casilla: <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	c) Otras causas.....	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
12. OBSTACULIZACIÓN O INTERFERENCIA EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA VOTACIÓN POR PARTE DE ALGÚN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.....		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
CIERRE DE LA VOTACIÓN			
13. CIERRE DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 18:00 HRS., SIN HABER VOTADO TODOS LOS ELECTORES INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL.....		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
14. MANTENER ABIERTA LA CASILLA DESPUÉS DE LAS 18:00 HRS., SIN QUE SE ENCUENTREN ELECTORES FORMADOS PARA VOTAR.....		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>

Importante: Use un formato por incidente.

CATEGORÍA	IDENTIFICADO	RESUELTO
ESCRUTINIO Y CÓMPUTO EN LA CASILLA		
15. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO:		
15.1 Sin causa justificada.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15.2 Con causa justificada.....	<input type="text"/>	
16. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR:		
16.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
16.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan llevar a cabo el escrutinio y cómputo.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
16.3 Otras causas.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR :		
17.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....	<input type="text"/>	
17.2 Robo y/o destrucción de la documentación electoral.....	<input type="text"/>	
17.3 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan llevar a cabo el escrutinio y cómputo.....	<input type="text"/>	
17.4 Otras causas.....	<input type="text"/>	
COVID 19		
18. SITUACIONES RELACIONADAS A COVID 19, QUE GENERAN:		
18.1 Cambio de lugar de la casilla.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18.2 Suspensión temporal de la votación.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18.3 Suspensión definitiva de la votación.....	<input type="text"/>	
18.4 Suspensión temporal del escrutinio y cómputo.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18.5 Suspensión definitiva del escrutinio y cómputo.....	<input type="text"/>	
MUESTRA		
¿El incidente está asentado en el Acta de la Jornada Electoral/ Escrutinio y Cómputo de Casilla? Si..... <input type="checkbox"/> No..... <input type="checkbox"/>	Hora en que se suscitó el incidente <input type="text"/> : <input type="text"/> hrs. <small>Anotar la hora en formato de 24 hrs.</small>	
DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE		
Describe brevemente las circunstancias de tiempo, modo y lugar del incidente reportado:		
En su caso, hora en que fue solucionado el incidente <input type="text"/> : <input type="text"/> hrs. <small>Anotar la hora en formato de 24 hrs.</small>		
Describe, en su caso, la solución:		
_____ FIRMA: CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL		
<small>NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado al Supervisor/a Electoral correspondiente, o en su caso, a la Vocalía de Organización Electoral.</small>		

CATEGORÍA		IDENTIFICADO	RESUELTO
INCIDENTES: SEDE DISTRITAL ELECCIÓN EXTRAORDINARIA 2021 NAYARIT			
ENTIDAD FEDERATIVA		DISTRITO ELECTORAL	
CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL		ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL	
NÚMERO DE SECCIÓN: <input type="text"/>	TIPO DE CASILLA: <input type="text"/>	TELÉFONO DE INCIDENTES	
INSTALACIÓN DE LA CASILLA			
1. CASILLA NO INSTALADA..... <input type="text"/>			
2. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA:			
2.1 Sin causa justificada.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
2.2 Con causa justificada.....	<input type="text"/>		
DESARROLLO DE LA VOTACIÓN			
3. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 08:00 HRS..... <input type="text"/>			
4. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN POR PERSONAS DISTINTAS A LOS FACULTADOS POR LA LGIPE..... <input type="text"/>			
5. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA VOTACIÓN POR :			
5.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
5.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
5.3 Otras causas.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
6. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LA VOTACIÓN POR :			
6.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....	<input type="text"/>		
6.2 Robo y/o destrucción de la documentación o materiales electorales.....	<input type="text"/>		
6.3 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar.....	<input type="text"/>		
6.4 Otras causas.....	<input type="text"/>		
7. PROPAGANDA ELECTORAL EN EL INTERIOR O EN EL EXTERIOR DE LA CASILLA..... <input type="text"/>			
8. NO PERMITIR EL ACCESO A REPRESENTANTES ANTE LA CASILLA..... <input type="text"/>			
9. ALGÚN ELECTOR VOTÓ SIN CREDENCIAL PARA VOTAR Y/O SIN APARECER EN LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES O LISTAS ADICIONALES..... <input type="text"/>			
10. AUSENCIA PROLONGADA O DEFINITIVA DE ALGÚN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA UNA VEZ INSTALADA LA CASILLA..... <input type="text"/>			
11. OBSTACULIZACIÓN O INTERFERENCIA EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA VOTACIÓN POR PARTE DE:			
11.1 Algún representante: <input type="text"/>	En cualquiera de los casos, por:		
	a) Pretender asumir las funciones de los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11.2 Algún observador electoral: <input type="text"/>	b) Promover o influir en el voto de los electores.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11.3 Otra persona ajena a la casilla: <input type="text"/>	c) Otras causas.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12. OBSTACULIZACIÓN O INTERFERENCIA EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA VOTACIÓN POR PARTE DE ALGÚN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA..... <input type="text"/>			
CIERRE DE LA VOTACIÓN			
13. CIERRE DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 18:00 HRS., SIN HABER VOTADO TODOS LOS ELECTORES INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL..... <input type="text"/>			
14. MANTENER ABIERTA LA CASILLA DESPUÉS DE LAS 18:00 HRS., SIN QUE SE ENCUENTREN ELECTORES FORMADOS PARA VOTAR..... <input type="text"/>			

Importante: Use un formato por incidente.

CATEGORÍA	IDENTIFICADO	RESUELTO
ESCRUTINIO Y CÓMPUTO EN LA CASILLA		
15. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO:		
15.1 Sin causa justificada.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15.2 Con causa justificada.....	<input type="text"/>	
16. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR:		
16.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
16.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan llevar a cabo el escrutinio y cómputo.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
16.3 Otras causas.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR :		
17.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....	<input type="text"/>	
17.2 Robo y/o destrucción de la documentación electoral.....	<input type="text"/>	
17.3 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan llevar a cabo el escrutinio y cómputo.....	<input type="text"/>	
17.4 Otras causas.....	<input type="text"/>	
COVID 19		
18. SITUACIONES RELACIONADAS A COVID 19, QUE GENERAN:		
18.1 Cambio de lugar de la casilla.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18.2 Suspensión temporal de la votación.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18.3 Suspensión definitiva de la votación.....	<input type="text"/>	
18.4 Suspensión temporal del escrutinio y cómputo.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18.5 Suspensión definitiva del escrutinio y cómputo.....	<input type="text"/>	
MUESTRA		
¿El incidente está asentado en el Acta de la Jornada Electoral/ Escrutinio y Cómputo de Casilla?	Sí..... <input type="checkbox"/> No..... <input type="checkbox"/>	Hora en que se suscitó el incidente <input type="text"/> : <input type="text"/> hrs. Anotar la hora en formato de 24 hrs.
DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE		
Describe brevemente las circunstancias de tiempo, modo y lugar del incidente reportado:		
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>		
		En su caso, hora en que fue solucionado el incidente <input type="text"/> : <input type="text"/> hrs. Anotar la hora en formato de 24 hrs.
Describe, en su caso, la solución:		
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>		
_____ FIRMA: COORDINADOR DISTRITAL		
NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado al Vocal de Organización Electoral correspondiente.		