

Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Revocación de Mandato (SIRM)

Octubre de 2021





CONTENIDO

PRESENTACIÓN	1
GENERALIDADES	2
1. LÍNEAS DE ACCIÓN	4
2. PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN EN EL ÁMBITO DISTRITAL	7
3. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL ÁMBITO LOCAL	18
APÉNDICE	21



I. PRESENTACIÓN

El 28 de noviembre de 2019, el Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos expidió el decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Consulta Popular y Revocación de Mandato, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de diciembre del mismo año.

El 27 de agosto de 2021, mediante acuerdo INE/CG1444/2021, el Consejo General aprobó los *Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la organización de la Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018- 2024* (LINEAMIENTOS) con el fin de emitir criterios generales para garantizar el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana previstos en las leyes federales que para tal efecto se emitan.

Posteriormente, el 13 de septiembre de 2021, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se expide la Ley Federal de Revocación de Mandato.

La realización de este mecanismo de participación ciudadana se llevará a cabo el domingo 27 de marzo de 2022, conforme a lo estipulado en las leyes reglamentarias y en los mencionados LINEAMIENTOS.

Por su parte, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (deoe) dará seguimiento a su realización mediante una herramienta informática que permitirá dar cuenta sobre los aspectos más importantes durante el desarrollo de la Jornada de la Revocación de Mandato.



II. GENERALIDADES

El Sistema de Información sobre el desarrollo de la Revocación de Mandato (SIRM), es un sistema informático de recopilación, transmisión, captura, y disponibilidad de la información que se implementará durante la realización de la jornada de revocación de mandato, con el fin de dar seguimiento a los aspectos más importantes que se presenten en las casillas.

El SIRM operará en cada Junta Distrital Ejecutiva a partir de la información recopilada por las y los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) en sus recorridos por las casillas correspondientes.

Dicho personal transmitirá la información recabada, privilegiando el uso de la aplicación informática del SIRM (APP SIRM), con el fin de transmitir de forma inmediata la información de cada una de las mesas directivas de casilla (MDC). En caso de no existir cobertura de datos en la zona, las y los CAE contarán con otro medio de comunicación, para la transmisión de la información vía voz, tales como telefonía, celular (voz) y telefonía pública rural.

Durante la realización de la Jornada de la Revocación de Mandato, el SIRM estará dividido en dos etapas:

- 1. Recopilación y transmisión de la información en campo.
- 2. Captura y consulta de la información en las sedes de las juntas distritales ejecutivas del INE.

La información del SIRM podrá consultarse en todo momento a través del propio sistema informático, del cual los Consejos General, locales y distritales del Instituto podrán generar informes adicionales a petición de sus integrantes, si así lo consideran pertinente.



Objetivo General

Informar de manera permanente y oportuna al Consejo General y a los consejos locales y distritales del INE sobre el desarrollo de la Jornada de la Revocación de Mandato, del 27 de marzo de 2022.

Objetivos Específicos

Informar de los siguientes aspectos durante la realización de la revocación de mandato:

- Hora de instalación de las casillas de la Revocación de Mandato.
- Hora de inicio de la votación.
- Integración de la MDC.
- Presencia de personas observadoras de la Revocación de Mandato.
- Número y tipo de nombramiento de representantes de partidos políticos nacionales, presentes en la casilla.
- Incidentes que se pudieran presentar en las MDC, durante la Jornada de la Revocación de Mandato.



1. LÍNEAS DE ACCIÓN

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

I. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS

En este apartado, se establecen los procedimientos a seguir por parte del personal involucrado en el SIRM, tanto en el ámbito distrital como en el ámbito local desde la etapa de recolección y transmisión de información en campo hasta la captura y procesamiento de la información en las sedes distritales.

II. IDENTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS

En este apartado se determinan los diferentes recursos necesarios, en las juntas locales y distritales ejecutivas, con el objetivo de cumplir con las diferentes actividades que se desarrollarán para llevar a cabo la ejecución del SIRM.

a. Recursos humanos

Adicional a las y los CAE que recabarán y transmitirán la información desde campo, 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 de la Sala SIRM y capturistas SIRM.

b. Recursos materiales

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

- ✓ Recursos para la transmisión y recepción de la información.
- ✓ Recursos para la captura, monitoreo 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 (TPR).



III. CAPACITACIÓN

La capacitación sobre el funcionamiento del SIRM se llevará a cabo con base en los lineamientos y materiales de apoyo que genere la DEOE. Dicha capacitación estará dirigida a las y los CAE.

Las y los vocales de Organización Electoral Distritales (VOED), serán responsables de la impartición de la capacitación, considerando las medidas sanitarias que sigan prevaleciendo, con motivo de la pandemia causada por el virus SARS-Cov-2 que causa la enfermedad de la Covid-19.

La capacitación se realizará bajo la supervisión de la o el Vocal de Organización Electoral Local (VOEL) y de la o el Vocal Ejecutivo Distrital (VED).

IV. REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE CAPTURA Y SIMULACROS

Con el fin de probar la operación de los procedimientos, previo a la Jornada de Revocación de Mandato, se realizarán pruebas de funcionalidad, capacidad, continuidad y seguridad del sistema informático del SIRM, así como la ejecución de al menos, dos simulacros. No obstante, podrán llevarse a cabo pruebas y/o simulacros adicionales, derivado de los resultados obtenidos.

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

- Aplicación del procedimiento de captura de la información vía datos y su transmisión directa al SIRM.
- Desempeño del sistema informático del SIRM (SIRM WEB) y de la APP SIRM instalada en los teléfonos celulares de las y los CAE.
- Aplicación del procedimiento de transmisión de la información vía voz, y su recepción/captura desde campo a la sede distrital.
- Correcto llenado de los formatos durante la recopilación de la información, para su transmisión al SIRM WEB para las y los CAE que transmitirán su información al SIRM, vía voz.
- Verificación de la disponibilidad de cobertura (voz y/o datos).
- Funcionamiento de los medios de comunicación asignados a las y los CAE Y SE.
- Actividades de verificación, monitoreo y supervisión por parte de las juntas locales y distritales ejecutivas, derivadas de la información reportada en el SIRM.



 En general, todas las actividades vinculadas al funcionamiento y operación del SIRM.

V. SISTEMA INFORMÁTICO

La información que se genere a partir de los reportes de las y los CAE el día de la Jornada de Revocación de Mandato, se almacenará en el sistema informático y quedará disponible, para consulta de las instancias correspondientes.

Para su diseño, la DEOE formulará los requerimientos técnicos a la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UTSI), quien determinará el procedimiento de acceso a las instancias correspondientes.

La herramienta informática estará disponible para su acceso y consulta desde las 7:00 horas del día de la Jornada de Revocación de Mandato (hora local), y permitirá la generación de reportes, en formato .xls y .csv, con la información capturada a nivel nacional, estatal y distrital 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 las y los integrantes del Consejo General, locales y distritales del INE.

La hora del cierre del SIRM será a las 03:00 horas (hora local) del día siguiente al de la Jornada de la Revocación de Mandato.



2. PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN EN EL ÁMBITO DISTRITAL

Las actividades para la operación del SIRM tendrán lugar primordialmente en el ámbito distrital. El día de la Jornada de la Revocación de Mandato del 27 de marzo de 2022, las y los CAE iniciarán sus labores ubicándose en el punto de partida de su Ruta de Asistencia Electoral (RAE)¹ para iniciar el recorrido por las casillas electorales que conforman su Área de Responsabilidad Electoral (ARE). Durante estas visitas, recabarán la información requerida sobre las MDC y la asentarán en los formatos en papel, diseñados para tal efecto, o, en su caso, en la APP SIRM

El SIRM se alimentará a través de dos vías:

 Vía datos, a través de la APP SIRM, mediante el dispositivo celular que se les proporcione a las y los CAE.

En este caso, el SIRM se alimentará a través de la aplicación informática APP SIRM, es decir, las y los CAE transmitirán, de forma inmediata desde las MDC o cerca de ellas, la información solicitada.

 Vía voz, con el fin que las y los capturistas SIRM ubicados en las juntas distritales ejecutivas, capturen la información que les sean dictados por el personal en campo a través de telefonía celular, TPR y telefonía satelital.

En este último caso, la o el VOED definirá previamente una programación de horarios considerando diferentes factores, tales como número total de CAE, casillas asignadas a dichas figuras, número de líneas telefónicas dispuestas en cada Sala SIRM, tipo de medio de comunicación y tiempo de recorrido por cada ARE, con el fin de permitir el constante flujo de información desde campo, en donde se transmitirá la información recabada en el formato diseñado para tal efecto a la Sala SIRM.

En caso de transmitir un incidente, se podrán comunicar inmediatamente a un teléfono exclusivo para ello.

La información transmitida desde campo por las y los CAE, estará disponible para consulta a nivel nacional a través de cualquiera de las terminales conectadas a la RedINE.

La RAE será previamente definida durante las actividades de la Segunda Etapa de Capacitación, por las y los VOED.



Diagrama de Funcionamiento del SIRM, a nivel distrital



Los principales ámbitos de acción en la planeación del SIRM, son los siguientes:

Definición de Procedimientos

1) Recopilación y Transmisión del Primer Reporte, vía datos y vía voz.

Las y los CAE iniciarán sus actividades a partir de las 7:30 horas (hora local) del día de la Jornada de la Revocación de Mandato, siguiendo la ruta establecida previamente visitarán por primera ocasión cada casilla electoral, recabando la información prevista en el módulo de "Instalación de casillas" o, en su caso, en el formato "Avance en la Instalación de Casillas (Primer Reporte). F1 RM" (Ver Apéndice).

A. Vía Datos (APP SIRM)

La transmisión de la información correspondiente a cada MDC se realizará a través de la APP SIRM, en el módulo correspondiente, recopilando la siguiente información:

 Hora de instalación de la MDC, el cual será el primer y único dato que se recopilará y transmitirá de forma inmediata. Si se encuentran varias casillas en un solo domicilio, la o el CAE recopilará el dato de hora de instalación de cada una de sus casillas y procederá a su transmisión. Este dato se deberá transmitir antes de las 10:00 hrs.

Una vez recopilada la información de la hora de instalación de las MDC, se recopilarán los siguientes datos, correspondientes a:

- Integración de la MDC;
- Número de representantes de partidos políticos nacionales presentes en la casilla
- Hora de visita.



La información de la segunda parte del Reporte sobre la Instalación de casillas, deberá concluir antes de las 11:00 hrs.

Con el fin de agilizar el envío de la información durante la Jornada de la Revocación de Mandato, las y los CAE deberán corroborar, previamente, que cuenten con cobertura de datos desde los lugares donde se instalarán las MDC. En caso que el día de la Jornada de Revocación de Mandato se cuente con datos y se pueda transmitir la información a través de la App SIRM, las y los CAE **NO** requisitarán el formato "*F1 RM*" procediendo a su captura directa en la APP SIRM. Sin embargo, deberán llevar consigo los formatos en papel, en caso de presentarse algún inconveniente con la aplicación.

B. Vía Voz (Llamada telefónica)

Para las y los CAE que durante los simulacros del SIRM hayan constatado que no cuentan con cobertura de datos desde los lugares donde se ubicarán sus casillas, o bien, que el día de la Jornada de la Revocación de Mandato no cuenten con datos, realizarán sus reportes al SIRM vía voz mediante llamadas telefónicas a las respectivas Salas SIRM. Al final de la Jornada de la Revocación de Mandato, los formatos, serán recopilados por la o 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.

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

Es importante señalar que las y los CAE deberán visitar las MDC durante el transcurso del día, tantas veces como les sea posible, con el fin de reportar inmediatamente a la Sala SIRM algún incidente que, en su caso, se llegue a presentar.



Recopilación y Transmisión del Segundo Reporte. Vía datos y vía voz.

Una vez concluida la primera visita y la transmisión del Primer Reporte (vía voz o datos), la/el CAE realizará, inmediatamente una segunda visita a sus casillas con el fin de recopilar la información requerida en el módulo "Segundo Reporte" o en el formato "Segundo Reporte. F2 RM" (ver Apéndice).

La información que incluirá es la siguiente:

- Hora de inicio de la votación.
- Integración de la Mesa Directiva de Casilla, según tipo de nombramiento.
- Número de observadores/as de la Revocación de Mandato presentes.
- Hora de visita del CAE.

Adicionalmente se informará sobre la asistencia de representantes de partidos políticos nacionales al momento de la segunda visita de la o el CAE a la casilla. Dicha información estará identificada según el 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 ante mesa directiva de casilla.
- Relación de las y los representantes generales de los partidos políticos.

El Segundo Reporte se transmitirá de forma similar al Primer Reporte: Si la o el CAE cuenta con cobertura de datos no será necesario requisitar el formato "F2 RM", procediendo a su captura directa en la APP SIRM. Los datos correspondientes a este Segundo Reporte deberán ser reportados, una vez que la información del Primer Reporte (Módulo: Instalación de casillas) o en su caso, "F1 RM" haya sido reportada para todas las casillas de responsabilidad de la o el CAE.

En caso de que la transmisión de información se realice vía voz, las y los CAE requisitarán el formato "F2 RM" con la información de la totalidad de las casillas de su responsabilidad, y procederá a realizar una segunda 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 de la Revocación de Mandato los formatos que hayan sido utilizados (F1 y F2) por las y los CAE, serán recopilados por la/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 de Revocación de Mandato, visitando tantas veces como le sea posible, las casillas que la integran. Sin embargo, para efectos del SIRM, deberán reportar la información recopilada de cada casilla en las dos primeras visitas y, de manera inmediata los incidentes en las casillas que, en su caso, se presenten.

2) Recopilación y Transmisión de Incidentes, vía datos y vía voz.

Durante las visitas a las MDC, las y los CAE podrían conocer la existencia de algún incidente. En tal caso, y si este suceso correspondiera al catálogo de incidentes diseñado para la Jornada de la Revocación de Mandato, se deberá transmitir la información de forma inmediata.

A. Recopilación y transmisión de incidentes, Vía Datos

Cuando el personal en campo haya identificado un incidente que corresponda al "Catálogo de Incidentes SIRM", transmitirá la información de inmediato a través de su captura en la APP SIRM en el módulo correspondiente a "Incidentes", o en su caso, a través de una llamada telefónica al número telefónico exclusivo para la recepción de incidentes en la Sala SIRM.

B. Recopilación y transmisión de incidentes, Vía Voz

Las y los CAE, al momento de tener conocimiento de un incidente, deberán rellenar los campos solicitados en el formato "*Incidentes. Revocación de Mandato*" (*Ver Apéndice*) y, posteriormente, llamarán a la línea exclusiva de incidentes en la Sala SIRM para su captura en dicho sistema, a través de las y los capturistas SIRM.



En caso que se apruebe el uso de urnas electrónicas, el procedimiento para reportar incidentes sobre su funcionamiento, se detallarán en el "Instructivo de Operación del SIRM".

3) Recepción, captura y monitoreo de la información.

En la Sala SIRM, se ubicarán las y los capturistas SIRM quienes se encargarán de recibir las llamadas por parte de las y los CAE y monitorear la información que sea capturada a través de la APP SIRM.

La o el Coordinador Distrital SIRM se encargará de atender la línea telefónica exclusiva para la recepción de reportes sobre incidentes. En el momento de recibir la información de un incidente, verificará que efectivamente pertenezca a alguna de las categorías descritas en el formato "*Incidentes. Revocación de Mandato*" y al instante revisará la correcta clasificación del incidente reportado. Una vez realizado lo anterior, procederá a llenar el formato "*Incidentes: Sede Distrital. Revocación de Mandato*".

En el momento en que la o el CAE transmita un incidente por la APP SIRM y este se refleje en el SIRM, la/el Coordinador Distrital SIRM tendrá la responsabilidad de organizar la verificación, por parte de las y los capturistas SIRM respecto a la correcta captura de los incidentes y mantendrá informada a la o el VOED para que, en su caso, se tomen las medidas necesarias para su solución.

4) Consulta en línea e impresión de reportes

Las y los capturistas SIRM, adicionalmente a sus labores de captura y monitoreo, imprimirán los reportes distritales correspondientes y los harán llegar a la o el VOED, a través de la figura del Coordinador/a SIRM, quien los validará y entregará a la o el VED para su conocimiento.

Cabe mencionar que la información recopilada de las casillas y capturada en el SIRM estará en todo momento disponible, a través de las terminales conectadas a la RedINE.

i. Identificación de Requerimientos en materia de recursos humanos, materiales y financieros

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

A. Recursos humanos

❖ Vocal Ejecutivo/a Distrital:



- Supervisará a la/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 SIRM.
- Supervisará la capacitación del personal involucrado, estará presente en el desarrollo de los simulacros y durante la Jornada de Revocación de Mandato;
- Acordará los horarios en los cuales se presentarán los cortes de información al Consejo Distrital.
- En caso de contingencia, coordinará las acciones necesarias para continuar con la captura de la información.

❖ VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DISTRITAL:

- Será responsable, bajo la supervisión de la/el VE, de la ejecución del proyecto.
- Será responsable de las actividades para proveer lo necesario para que la Sala SIRM 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.
- Tendrá bajo su responsabilidad la capacitación del personal involucrado en el SIRM y la coordinación de las pruebas de captura y simulacros.
- En caso de contingencia, organizará las actividades del personal en la Sala SIRM.
- Será responsable de definir, en su caso, la programación de horarios en los cuales se transmitirán a la sede distrital, la información recabada en campo por las y los CAE que transmitan vía voz.
- Atenderá personalmente el adecuado desarrollo de las pruebas de captura y simulacros, verificando en todo momento que se realicen conforme a los lineamientos emitidos para tal efecto.
- Durante la Jornada de Revocación de Mandato, mantendrá informadas a las instancias correspondientes sobre la instalación de MDC e incidentes que, en su caso, se presenten.

❖ CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL:

Fungirán como enlaces entre las MDC y la sede distrital.



 Serán responsables de transmitir la información recopilada en sus recorridos por las MDC de la(s) ARE bajo su responsabilidad.

❖ Capturistas SIRM:

- Tendrán la responsabilidad de recibir y capturar en el SIRM WEB la información que transmitan las y los CAE, mediante vía telefónica.
- En caso de requerirse, imprimir los reportes que se les solicite.
- Adicionalmente, deberán dar seguimiento a la información capturada por las y los CAE, a través de la APP SIRM.
- Validarán la información registrada en el SIRM y prevendrán al Coordinador/a Distrital SIRM de posibles inconsistencias en la información.

Coordinadoras/es Distritales SIRM:

- Tendrán la responsabilidad de coordinar al personal en la Sala SIRM.
- Contarán con la función específica de recibir los reportes de incidentes que se trasmitan vía voz.
- Coordinarán el seguimiento al reporte de información, así como a los incidentes que se capturen en el sistema informático.
- Mantendrán informado a la/el VOED sobre los incidentes.
- En caso de contingencia, distribuirá los formatos correspondientes, previamente impresos, para recabar la información que transmitan las y los CAE.



★ <u>Técnicos de Seguimiento a la Operación de Dispositivos y Aplicaciones Móviles</u> (TSODYAM):

 Serán responsables de brindar atención y soporte técnico al personal involucrado en el SIRM en cada Junta Distrital Ejecutiva. Cabe señalar que dicho personal es contratado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC), sin embargo, está previsto que brinde apoyo técnico a la ejecución de todas las aplicaciones informáticas.

B. Recursos materiales

- Recursos para la transmisión/recepción de información
 - Líneas telefónicas: Se dispondrá de líneas telefónicas en la Sala SIRM 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), así como líneas exclusivas para reportar incidentes.
 - Telefonía celular (voz y datos) y Telefonía pública rural: Estos medios de comunicación serán los más utilizados para transmitir la información de las casillas, considerando los avances en su cobertura a nivel nacional.
 - **Telefonía satelital:** Se contratarán teléfonos satelitales para aquellos casos en donde no sea posible acceder a la telefonía celular o pública rural.
 - Diademas telefónicas: Las y los capturistas SIRM contarán con diademas telefónicas para recibir la información correspondiente. Cabe señalar que se utilizarán las diademas telefónicas en posesión de cada Junta Distrital Ejecutiva.
- Recursos para la captura y consulta de información
 - Terminales (computadoras) conectadas a la RedINE: Se requerirán de terminales de captura para cada capturista SIRM y una terminal de consulta e impresión para la Sala de Captura SIRM.
 - 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 SIRM: Las juntas distritales ejecutivas deberán prever con



anticipación un área que cuente con el espacio necesario para la instalación de la Sala SIRM, con buena iluminación y ventilación adecuada, y considerando, en su caso, las medidas sanitarias que aún prevalezcan en cada Entidad.

- Estaciones de Captura: Dentro de la Sala SIRM, 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 Ejecutiva contará, 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 TPR.

i. Capacitación

La capacitación es una actividad fundamental para el funcionamiento óptimo del SIRM. La/el VOED, con la supervisión de la/el VE, tendrá la responsabilidad de organizar y coordinar las actividades de capacitación para todo el personal involucrado en este proyecto.

Mención especial merece la instrucción que se dará a las y los coordinadores distritales SIRM y capturistas SIRM, quienes atenderán la línea exclusiva de incidentes, y darán seguimiento a los incidentes que se registren vía aplicación, respectivamente.

Las sesiones de capacitación se realizarán tomando en consideración las medidas sanitarias que aún prevalezcan en cada Entidad.

Los recursos con los que contará la/el VOED para llevar a cabo la capacitación serán este Programa de Operación, el "Instructivo de Operación del SIRM", así como material educativo audiovisual.

Finalmente, es importante destacar que dentro de la capacitación del SIRM se incluirán a las y los integrantes de los Consejos Local y distritales, con el fin que cuenten con la información sobre el proyecto.



ii. Realización de pruebas de captura y simulacros

Con el fin de simular las situaciones que pudiesen ocurrir durante la Jornada de la Revocación de Mandato, se realizarán de forma previa pruebas de captura y simulacros.

Su objetivo es reproducir las actividades a realizar el día de la Jornada de la Revocación de Mandato.

Las pruebas de captura se prevén realizarlas del 17 al 24 de febrero y simulacros los días 4, 13 y 20 de marzo



3. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL ÁMBITO LOCAL

En el ámbito local, las/los vocales ejecutivos y de Organización Electoral del INE son los principales responsables del funcionamiento y ejecución del SIRM en la entidad federativa. Esta responsabilidad implica dos ámbitos de atención y acción:

- ⇒ Junta Local Ejecutiva.
- ⇒ Juntas distritales ejecutivas en la entidad federativa.

A. JUNTA LOCAL EJECUTIVA

En la Junta Local 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, la Junta Local Ejecutiva estará preparada para asumir la captura de información del personal en campo adscrito a la Junta Distrital Ejecutiva en contingencia, conforme al "Instructivo de Operación del SIRM" que emita la DEOE.

En la Junta Local 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 SIRM Locales: Serán responsables de consultar e imprimir la información sobre las MDC capturadas en el SIRM. 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, cada Junta Local dispondrá de suficiente personal capacitado, quienes ingresarán la información que les transmitan las y los CAE, al sistema informático del SIRM.
- √ Técnico de Seguimiento a la Operación de Dispositivos y Aplicaciones Móviles (TSODyAM). Será responsable de brindar atención y soporte técnico al personal involucrado en el SIRM, tanto a nivel local como distrital. Cabe señalar que dicho personal es contratado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC); sin embargo, está previsto que brinde apoyo técnico a la ejecución de todas las aplicaciones informáticas.



b) Recursos materiales

- ✓ Terminal de consulta: Se considera una computadora conectada a la RedINE.
- ✓ Impresora: 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.
- ✓ Plantas portátiles de energía eléctrica: En su caso, cada Junta Local 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 del SIRM: Se deberá prever con anticipación, un área que cuente con el espacio necesario para la instalación de una Sala SIRM Local, donde se ubiquen las estaciones de captura requeridas para operar, en su caso, un procedimiento de contingencia.

c) Capacitación

Con el fin que las juntas locales ejecutivas cuenten con información sobre el SIRM, recibirán materiales de capacitación con información general del proyecto y las funciones que desarrollarán dichos órganos durante los simulacros y la Jornada de la Revocación de Mandato.

B. JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

La/el Vocal Ejecutivo Local (VEL) será responsable de supervisar todas las acciones que se lleven a cabo para la implementación del SIRM en la entidad federativa que corresponda.

A su vez, la o el VOEL es responsable directo de la coordinación de las distintas actividades del SIRM en las juntas distritales ejecutivas. Esta coordinación tendrá tres ámbitos de acción:



1) Recursos materiales

Se deberá dar seguimiento para que las juntas distritales ejecutivas dispongan oportunamente de los recursos materiales para el funcionamiento del SIRM:

- Instalación de líneas telefónicas.
- Asignación de medios de comunicación a las y los CAE.
- Radicación de los recursos para TPR, en su caso.
- Impresión de formatos, material de apoyo y/o capacitación, etc.

2) Capacitación

La/el VOEL coordinará la adecuada capacitación que lleven a cabo las y los vocales ejecutivos y vocales de Organización Electoral en las correspondientes juntas distritales ejecutivas en la Entidad, supervisado en todo momento por la/el VEL. También deberá verificar que se cuente 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 SIRM y de los procedimientos que deberán seguir.

3) Realización de pruebas de captura y simulacros

Previo a la realización de pruebas y simulacros, la/el Vocal Ejecutivo y de Organización Electoral de la Junta Local Ejecutiva respectiva, deberán asegurarse que todas las juntas distritales ejecutivas cuenten con los lineamientos y especificaciones para la ejecución de las pruebas y de los simulacros. La/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, la/el VOEL deberá solicitar a sus homólogos en las juntas distritales ejecutivas 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 su entidad federativa, el cual será enviado a la DEOE, quien integrará un informe con los resultados para su presentación a la Comisión correspondiente.



APÉNDICE



AVANCE EN LA INSTALACIÓN DE CASILLAS PRIMER REPORTE

Instituto Nacional Electoral

ENTIDAD FEDERATIVA

CAE RM



Sistema de Información sobre el desarrollo de la Revocación de Mandato

DISTRITO ELECTORAL

ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL

TELÉFONO SALA SIRM

IMPORTANTE: Si transmites por App SIRM, la primera parte será reportada inmediatamente después que la hora de instalación sea asentada en el Acta de la Jornada de Revocación de Mandato (en formato de 24 hrs.) La segunda parte será transmitida inmediatamente después del reporte de la hora de instalación.

Si transmites por llamada telefónica, deberás recopilar y reportar la totalidad de la información de este formato.

HORA DE TRANSMISIÓN

ſ		Ļ	⊒ ~							
		Č	VISITA							
PRIMERA PARTE SEGUNDA PARTE	00		MORENA							
		A CASILLA¹	MC							
	SENTES EN L	PT								
	NÚMERO DE REPRESENTANTES PRESENTES EN LA CASILLA ¹	PVEM								
	GUNDA PAR	E REPRESEN	PRD	V						
	SE	NÚMERO DE	PRI							
			PAN							
	00	INTEGRACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA	NÚMERO DE FUNCIONARIOS TOMADOS DE LA FILA							
			NÚMERO DE FUNCIONARIOS PRESENTES							
		Lavaori	INSTALACIÓN							
	RA PARTE		TIPO DE CASILLA							
	PRIME	IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE SECCIÓN							
		IDE	NÚMERO [0 0	5	3 3	

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 de Revocación de Mandato correspondiente.

FIRMA: CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL DE REVOCACIÓN DE MANDATO



Instituto Nacional Electoral	ral	SEGI	SEGUNDO REPORTE (1/2)	RTE		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Revocación de Mandalo	ctión dato
ENTIDAD FEDERATIVA				•	DISTRITO ELECTORAL	ORAL	
CAE RM				. 150	AREA DE RESPOI	ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL	TORAL
HORA DE TRANSMISIÓN				•	TELÉFONO SALA SIRM	SIRM	
IDENTIFICACIÓN	ACIÓN		INTEGRACIÓN	INTEGRACIÓN DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA ²	DE CASILLA ²	TO COUNTY	
NÚMERO DE SECCIÓN	TIPO DE CASILLA	HORA DE INICIO DE LA VOTACIÓN¹	PRESIDENTE/A	SECRETARIO/A	ESCRUTADOR/A	NUMERO DE OBSERVADORES/AS ELECTORALES ³	HORA DE VISITA
Indicar la hora asentada en el Acia de la Jornada de Revocación de Mandato en formato de 24 horas. 2 En cada espacio deberá anotar conforme a la siguiente nomenclatura: P Propletario(a). SG = Supleme General. F = Funcionario(a) nombrado de entre los electores formados en la filla de la casilla. SF = Sin Funcionario(a). SF = Sin Funcionario(a). 3 Se colocará el número de observadores/as presentes al momento de la visita. NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado al Supervisoría Electoral de Revocación de Mandato correspondiente.	de la Jornada de Revocación de forme a la siguiente nomenclatur tre los electores formados en ores/as presentes al momento de ado y entregado al Supervisor/a E	e nomencián de Mandato en formato de 24 horas. formados en la fila de la casilla. al momento de la visita. Supervisoría Electoral de Revocación de Mandato correspondiente.	4 horas.	ente.	CTACIMAM		T W



Instituto Nacional Electora	(2	REPORTE (/2)	Sistema de Información sobre el desarrollo de la Revocación de Mandato
ENTIDAD FEDERATIVA		DISTRITO	ELECTORAL
CAE RM		ÁREA DE	RESPONSABILIDAD ELECTORAL
HORA DE TRANSMISIÓN		TELÉFON	O SALA SIRM
La información se tomará de la Relac	NTES QUE ASISTIERON A LA CAS ción de las/los representantes de MDC y icar a las/los representantes que asist S= Suplente	generales de los Partidos Políticos.	bramiento:
IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA	IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA	IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA	IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA
SECCIÓN TIPO	SECCIÓN TIPO	SECCIÓN TIPO	SECCIÓN TIPO
PAN	PAN	PAN	PAN
P G	P G	P G	P G
PRI	PRI	PRI	PRI
S G		STRA	P G
PRD	PRD	PRD	PRD
S G	S G	S G	P G
PVEM	PVEM	PVEM	PVEM
S G	S G	S G	S G
PT	PT	PT	PT
S G	S G	S G	S G
MOVIMIENTO CIUDADANO	MOVIMIENTO CIUDADANO	MOVIMIENTO CIUDADANO	MOVIMIENTO CIUDADANO
S G	S G	S G	S G
MORENA	MORENA	MORENA	MORENA
P G	P G	P G	P G
	ado y entregado al Supervisor/a Electora	l de Revocación de Mandato correspon	diente.
			F 2
FIRMA:	CAPACITADOR/A ASISTENTE EL	ECTORAL DE REVOCACIÓN DE	MANDATO RM



	INCIDENTES: CAE	Sistema de Información sobre el desarrollo de la
VINE	REVOCACIÓN DE MANDATO	Revocación de Mandato
Instituto Nacional Electoral		SIRM
ENTIDAD FEDERATIVA		DISTRITO ELECTORAL
CAE RM		ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL
NÚMERO DE SECCIÓN:	TIPO DE CASILLA:	
NOMERO DE SECCION.	THE DE CASILLA.	TELÉFONO DE INCIDENTES
	CATEGORÍA	IDENTIFICADO RESUELTO
1. CASILLA NO INSTALADA		
	INSTALACIÓN DE LA CASILLA	
2. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA:		
24.0		
2.1 Sin causa justificada		
2.2 Con causa justificada		
	DESARROLLO DE LA VOTACIÓN	
3. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 08:00) HRS	
4. RECEPCION DE LA VOTACION POR PERSONAS DIS	TINTAS A LOS FACULTADOS POR LA LEY	
5. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA VOTACIÓN POR :		
5.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla		
5.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificult	en o impidan el acceso al lugar	
	ILICATO	
5.3 Otras causas		
6. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LA VOTACIÓN POR :	O L O I I I	
6.2 Robo y/o destrucción de la documentación o materiale	es electorales	
6.3 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulto	en o impidan el acceso al lugar	
1010		
6.4 Otras causas		
7. PROPAGANDA EN EL INTERIOR O EN EL EXTERIOR	DE LA CASILLA	
9 NO DEDMITID EL ACCESO A DEDDESENTANTES ANA	ITE LA CASILLA	
6. NO PERMITIR EL AGGESO A REPRESENTANTES AN	TE LA GASILLA	
9. ALGÚN ELECTOR VOTÓ SIN CREDENCIAL PARA VO	DTAR Y/O SIN APARECER EN LA LISTA NOMINAL DEL E	LECTORADO CON
FOTOGRAFÍA PARA LA REVOCACIÓN DE MANDATO)	
10. AUSENCIA PROLONGADA O DEFINITIVA DE ALGÚN	FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA UNA VEZ INST	ALADA LA CASILLA
11. OBSTACULIZACIÓN O INTERFERENCIA EN EL DESA	ARROLLO NORMAL DE LA VOTACION POR PARTE DE: En cualquiera de los casos, por:	
77.7 Alguri epiesentante.	a) Pretender asumir las funciones de los integrantes de la M	esa Directiva de Casilla
	a, i storadi dedim de la torico de las mogranico de la m	
11.2 Algún observador electoral:	b) Promover o influir en el voto de los electores	
	c) Otras causas	
11.3 Otra persona ajena a la casilla:	o, 2000 00000000000000000000000000000000	
12. OBSTACULIZACIÓN O INTERFERENCIA EN EL DESA	ARROLLO NORMAL DE LA VOTACIÓN POR PARTE DE A	I GÚN FUNCIONARIO DE LA
40 2000 C 10 0 P 6 0 10 P 6 10 0 6 0 P 6 0 0 P 6 0 0 P 6 0 0 P 6 0 0 P 7 10 0 P 6 0 P 7 10 0 P 7 10	ARROLLO NORMAL DE LA VOTACION POR PARTE DE A	ACCOMMON ACC
	CIERRE DE LA VOTACIÓN	
13. CIERRE DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 18:00 HRS	S., SIN HABER VOTADO TODOS LOS ELECTORES INCLU	JIDOS EN LA LISTA NOMINAL
14. MANTENER ABIERTA LA CASILLA DESPUÉS DE LA	S 18:00 HRS., SIN QUE SE ENCUENTREN ELECTORES F	ORMADOS PARA VOTAR
	Importante: Use un formato por incidente.	
	, per mondenter	



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		
15.2 Con causa justificada		
16. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR: 16.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla		
10.7 Nesgo de violencia y/o violencia en la casilia		
16.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan llevar a cabo el escrutinio y cómputo		
16.3 Otras causas		
70.5 0103 080393		
17. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR :		
17.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla		
17.2 Robo y/o destrucción de la documentación electoral		
17.3 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan llevar a cabo el escrutinio y cómputo		
17.4 Otras causas		
COVID 19		
18. SITUACIONES RELACIONADAS A COVID 19, QUE GENERAN:		
18.1 Cambio de lugar de la casilla		
18.2 Suspensión temporal de la votación		i
18.3 Suspensión definitiva de la votación		
18.4 Suspensión temporal del escrutinio y cómputo		
18.5 Suspensión definitiva del escrutinio y cómputo		
¿El incidente está asentado en el Sí	hrs.	
	ar la hora en formato	de 24 hrs.
DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE		
Describa brevemente las circunstancias de tiempo, modo y lugar del incidente reportado:		
En su caso, hora en que fue solucionado el incidente	hrs.	
ABOVED AND WITH A STATE OF THE	tar la hora en formate	o de 24 hrs.
Describa, en su caso, la solución:		
FIRMA: CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL DE REVOCACIÓN DE MAND	ATO	
FIRMA: CAPACITADORIA ASISTENTE ELECTORAL DE REVOCACION DE MANL NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado al Supervisor/a Electoral de Revocación de Mandato corres		
Table 1 and	,	



	INCIDENTES: SEDE DISTRITAL	Sistema de Información sobre el desarrollo de la
Instituto Nacional Electoral	REVOCACIÓN DE MANDATO	sobre el desarrollo de la Revocación de Mandato
ENTIDAD FEDERATIVA	-	DISTRITO ELECTORAL
CAE RM	-	ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL
NÚMERO DE SECCIÓN:	TIPO DE CASILLA:	
		TELÉFONO DE INCIDENTES
	CATEGORÍA	IDENTIFICADO RESUELTO
1. CASILLA NO INSTALADA		
	INSTALACIÓN DE LA CASILLA	
2. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA:		
2.1 Sin causa justificada		
2.2 Con causa justificada		
	DESARROLLO DE LA VOTACIÓN	
3. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 08:0	00 HRS	
4. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN POR PERSONAS DI	STINTAS A LOS FACULTADOS POR LA LEY	
SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA VOTACIÓN POR: S.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla		
5.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificu	Iten o impidan el acceso al lugar	
5.3 Otras causas	LIECTO	Λ
6. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LA VOTACIÓN POR :	IOLSIN	
54	les electorales	
	lten o impidan el acceso al lugar	
	R DE LA CASILLA	
	NTE LA CASILLA	
 ALGÚN ELECTOR VOTO SIN CREDENCIAL PARA V FOTOGRAFÍA PARA LA REVOCACIÓN DE MANDAT 	OTAR Y/O SIN APARECER EN LA LISTA NOMINAL DEL EI O	
10. AUSENCIA PROLONGADA O DEFINITIVA DE ALGÚI	N FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA UNA VEZ INSTA	ALADA LA CASILLA
11. OBSTACULIZACIÓN O INTERFERENCIA EN EL DES	SARROLLO NORMAL DE LA VOTACIÓN POR PARTE DE:	
11.1 Algún representante:	En cualquiera de los casos, por: a) Pretender asumir las funciones de los integrantes de la Me	esa Directiva de Casilla
11.2 Algún observador electoral:	b) Promover o influir en el voto de los electores	
	c) Otras causas	
11.3 Otra persona ajena a la casilla:	SARROLLO NORMAL DE LA VOTACIÓN POR PARTE DE AI	I CLÍN ELINCIONARIO DE LA
10 (2000) C12 (19 (2012) (19 (201	ANOLES NOMINE DE LA VOTAGION TONT ANTE DE A	EUCH STEINE BERTHAR EUCH BERTHAR STEINE STEI
	CIERRE DE LA VOTACIÓN	
13. CIERRE DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 18:00 HR	RS., SIN HABER VOTADO TODOS LOS ELECTORES INCLU	UIDOS EN LA LISTA NOMINAL
14. MANTENER ABIERTA LA CASILLA DESPUÉS DE LA	AS 18:00 HRS., SIN QUE SE ENCUENTREN ELECTORES F	ORMADOS PARA VOTAR
	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		
15.2 Con causa justificada		
16. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR: 16.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla		
No. 1		
76.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan llevar a cabo el escrutinio y cómputo		
16.3 Otras causas		
17. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR: 17.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla		
17.1 Nesgo de violencia y/o violencia en la casilia		
17.2 Robo y/o destrucción de la documentación electoral		
17.3 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan llevar a cabo el escrutinio y cómputo		
17.4 Otras causas		
COVID 19		
18. SITUACIONES RELACIONADAS A COVID 19, QUE GENERAN: 18.1 Cambio de lugar de la casilla.		l
70.7 CUTION OF ORGUN THE RECOMMENDATION OF THE PROPERTY OF THE		
18.2 Suspensión temporal de la votación		
18.3 Suspensión definitiva de la votación		
		-
18.4 Suspensión temporal del escrutinio y cómputo		
78.5 Suspensión definitiva del escrutinio y cómputo		
MACHES HERVA		
¿El incidente está asentado en el Sí Hora en que se	hrs.	
Acta de la Jornada de Revocación suscitó el incidente	ar la hora en formato	do 24 bre
Allois	ii la nora en formato	ue 24 ms.
DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE		
Describa brevemente las circunstancias de tiempo, modo y lugar del incidente reportado:		
<u></u>		
F		
En su caso, hora en que fue solucionado el incidente	hrs.	
	tar la hora en formato	o de 24 hrs.
Describa, en su caso, la solución:		
FIRMA: COORDINADOR DISTRITAL DE REVOCACIÓN DE MANDATO		
NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado a la Vocalía de Organización Electoral correspondiente.		