



**Manual 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
1. GENERALIDADES	2
2. OBJETIVO.....	3
3. ACTIVIDADES DEL PERSONAL QUE PARTICIPARÁ EN EL SIJE	3
4. PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOPIACIÓN Y TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN. SIJE.....	9
5. COORDINADOR/A DISTRITAL	39
6. CAPTURISTAS-MONITORISTAS (CM).....	40
7. MECANISMO PARA LA ATENCIÓN DE INCIDENTES (MUNICIPIO DE LA YESCA).....	40
8. PROGRAMACIÓN DE HORARIOS DE COMUNICACIÓN	42
9. FUNCIONAMIENTO DE LA SALA SIJE	43
10. SIMULACROS.....	46
11. PROCEDIMIENTO DE CONTINGENCIA EN LAS SALAS SIJE	47

PRESENTACIÓN

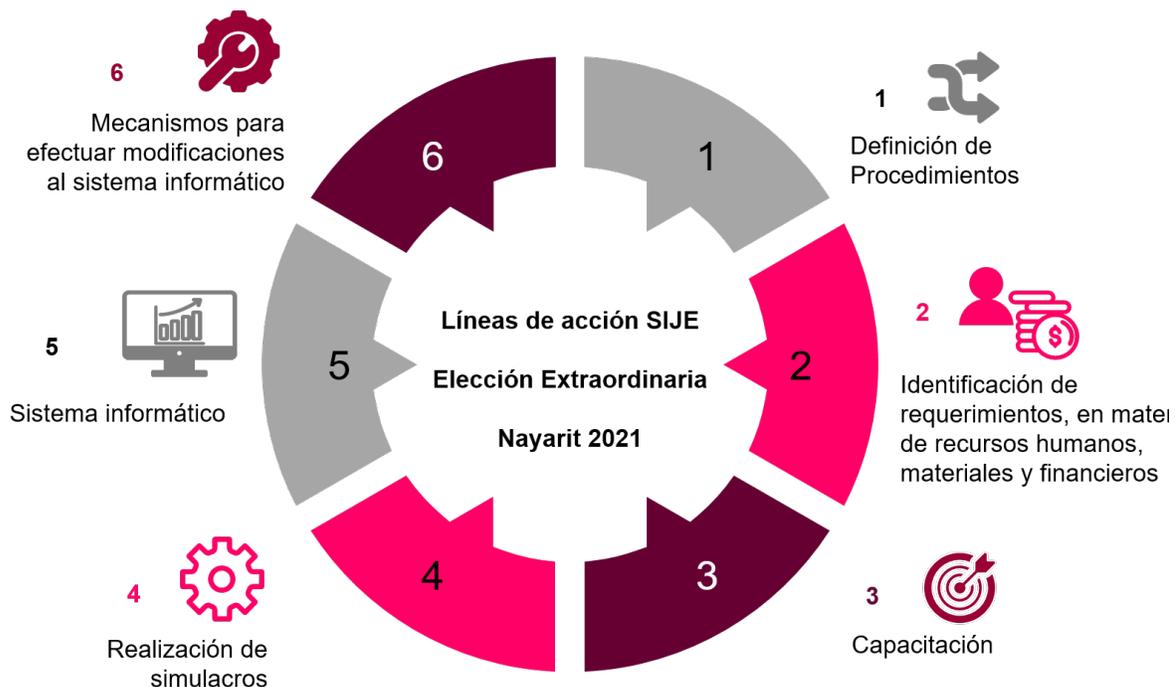
Con la finalidad de ordenar, armonizar y sistematizar la normatividad aplicable a los Procesos Electorales Federales, Locales y Concurrentes, tanto ordinarios como extraordinarios, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE) aprobó mediante Acuerdo INE/CG661/2016 de fecha 7 de septiembre de 2016 el Reglamento de Elecciones (RE).

El artículo 316, párrafo 1 del RE señala que el INE diseñará, instalará y operará el Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) con el objetivo de informar de manera permanente y oportuna al Consejo General, a los Consejos Locales y Distritales del Instituto y, en caso de elecciones concurrentes, a los Organismos Públicos Locales (OPL) que correspondan, sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.

A partir de la convocatoria del Senado de la República para la elección extraordinaria de una fórmula de senaduría por el principio de mayoría relativa y la convocatoria del Instituto Estatal Electoral de Nayarit para llevar a cabo una 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, en Nayarit, el INE organizará en sus respectivos ámbitos de competencia ambas elecciones, a efectuarse el próximo 5 de diciembre de 2021.

Por lo anterior, se elaboró un Programa de Operación del SIJE que operará para las elecciones extraordinarias en Nayarit, el cual fue aprobado por la Comisión Temporal de Seguimiento a los Procesos Electorales 2021-2022 el pasado 21 de octubre de 2021.

Conforme al referido Programa de Operación, la DEOE será el área responsable de coordinar, planear y ejecutar el SIJE para dichas elecciones, de conformidad con las siguientes líneas de acción:



1. 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 operar el día de la jornada electoral en cada Junta Distrital Ejecutiva (JDE) en el Estado de Nayarit, bajo la supervisión de la Junta Local Ejecutiva (JLE). Las y los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) y Supervisores Electorales (SE), en cumplimiento de sus respectivas funciones de asistencia electoral, deberán supervisar y recorrer las casillas que integran su Área de Responsabilidad Electoral (ARE), para obtener información específica sobre el desarrollo de la elección extraordinaria.

En virtud que para el proceso electoral extraordinario en Nayarit no se contará con servicio de voz y datos, debido al poco tiempo con que se cuenta para su organización, el SIJE operará solamente a través del sistema de transmisión vía voz.

2. OBJETIVO

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, en relación a los siguientes aspectos:

- ▶ Avance en la hora de instalación de casillas electorales.
- ▶ Integración de las Mesas Directivas de Casilla (MDC).
- ▶ Hora de inicio de la votación.
- ▶ Presencia de observadoras/es electorales en las casillas electorales.
- ▶ Presencia de representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, en las casillas, según tipo de nombramiento.
- ▶ Incidentes que, en su caso, se registren en las casillas electorales.

3. ACTIVIDADES DEL PERSONAL QUE PARTICIPARÁ EN EL SIJE

El adecuado funcionamiento del SIJE depende, entre otros factores, que el personal involucrado en su ejecución cuente con los elementos y conocimientos necesarios para el desarrollo de las actividades que le corresponden, dichas actividades son en base al nivel de participación en la ejecución del SIJE y son las siguientes:

VOCAL EJECUTIVO/A DISTRITAL

E N G E N E R A L	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordina al personal involucrado en el SIJE. ✓ Verifica el acondicionamiento de la Sala SIJE. ✓ Supervisa la capacitación del personal involucrado. ✓ Asiste a los simulacros. ✓ Analiza áreas de oportunidad que deriven de los simulacros. 	ANTES
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordina la presentación del Consejo Distrital de los informes. ✓ Da seguimiento puntual al SIJE. ✓ Recibe los informes sobre el avance de la información. ✓ Supervisa las actividades en caso de contingencia. ✓ Para la elección local coordina la comunicación permanente con el órgano competente del OPL. 	DURANTE
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisa la recepción de formatos utilizados. ✓ Supervisa, en su caso, la devolución del medio de comunicación asignado. 	DESPUÉS

VOCAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DISTRITAL

A N T E S	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordina al personal involucrado en el SIJE. ✓ Supervisa el acondicionamiento de la Sala SIJE. ✓ Verifica el funcionamiento de los medios de comunicación de CAE. ✓ Define la programación de horarios para la transmisión vía voz. ✓ Analiza los resultados de los simulacros. ✓ Designa a las y los capturistas-monitoristas. ✓ Coordina la entrega de los formatos del SIJE en blanco, al personal en campo y capturistas-monitoristas. ✓ Coordina y supervisa la ejecución de simulacros. ✓ Supervisa el llenado de la sección de Identificación de los formatos del SIJE por parte del personal en campo.
----------------------------------	--

D U R A N T E	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisa que las/los CAE, transmitan sus reportes a más tardar a las 11:00 hrs. ✓ Informa continuamente a la Presidencia del Consejo Distrital sobre el desarrollo de la jornada electoral. ✓ Supervisa los incidentes que se susciten en las casillas electorales. ✓ En su caso, se comunica con el personal en campo para solicitar información adicional. ✓ Informa inmediatamente al CAU de fallas en los equipos de cómputo o en el sistema informático en la Sala SIJE. ✓ Verifica permanentemente la información que se captura en SIJE Web. ✓ En su caso, supervisa a las comisiones que se formen para la resolución de incidentes que por su complejidad deban tener atención especial.
--	--

D
E
S
P
U
É
S

- ✓ Recibe y resguarda los formatos F1, F2 e Incidentes, utilizados y firmados por las y los CAE durante la jornada electoral extraordinaria.
- ✓ Coordina, en su caso, la devolución del medio de comunicación asignado.

SUPERVISOR/A ELECTORAL

E
N
G
E
N
E
R
A
L

- ✓ Supervisa que sus CAE den inicio al recorrido por las casillas que deban atender, en la hora previamente establecida, durante los simulacros y la jornada electoral.
- ✓ Ayuda a sus CAE a requisitar la sección de identificación de los formatos F1 y F2 e Incidentes, así como lo referente al número de sección y tipo de casilla, con el propósito de agilizar la recopilación de información de las casillas el día de la jornada electoral extraordinaria.
- ✓ Comunica al VOED o a la o el Coordinador distrital del SIJE las fallas en el medio de comunicación o en la cobertura de datos en el domicilio donde se instalarán las casillas electorales.
- ✓ Concentra, en su caso, los formatos F1, F2 e Incidentes utilizados y firmados por las/los CAE durante la jornada electoral extraordinaria.
- ✓ En caso de presentarse incidentes durante el escrutinio y cómputo en varias casillas, podrá apoyar al CAE.

CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL

A
N
T
E
S

- ✓ Recibe la capacitación correspondiente.
- ✓ Participa en los simulacros del SIJE.
- ✓ Requisita la sección de Identificación de los formatos F1 y F2 e Incidentes, con el propósito de agilizar la recopilación de información de las casillas.
- ✓ Verifica el correcto funcionamiento y cobertura del medio de comunicación a utilizar.
- ✓ Comunica al SE, las fallas en el medio de comunicación o en la cobertura de datos en el domicilio donde se instalarán las casillas electorales.
- ✓ En su caso, identifica la ubicación, funcionamiento y horario de servicio de la telefonía pública rural.
- ✓ Se asegura que el medio de comunicación a utilizar cuente con la carga de batería completa y con cargador para su uso, en caso necesario.

**D
U
R
A
N
T
E**

- ✓ A partir de las 07:30 horas se ubica en la primera casilla para iniciar el recorrido por su ARE.
- ✓ Visita las casillas electorales que integran su respectiva ARE y recopila la información solicitada, en los formatos “Avance en la Instalación de Casillas” y “Segundo Reporte”
- ✓ Verifica, en su caso, con su SE que todas las casillas estén reportadas.
- ✓ Recopila e informa inmediatamente sobre los incidentes que se presenten y que correspondan al Catálogo de incidentes SIJE.
- ✓ Asiste a la Mesa Directiva de Casilla para la atención de incidentes.
- ✓ En caso de presentarse incidentes durante el escrutinio y cómputo en alguna casilla, podrá solicitar apoyo a la o el Supervisor Electoral.

**D
E
S
P
U
É
S**

- ✓ Entrega los formatos F1, F2 e Incidentes debidamente requisitados y firmados a su SE.
- ✓ Entrega, en su caso, el medio de comunicación utilizado a la Vocalía de Organización Electoral.

COORDINADOR/A DISTRITAL DE LA SALA SIJE

**A
N
T
E
S**

- ✓ Recibe la capacitación correspondiente.
- ✓ Supervisa que las y los CAE llenen la sección de Identificación de los formatos F1, F2 e incidentes.
- ✓ Se asegura de contar con los formatos de “Incidentes: Sede Distrital”.
- ✓ Participa en el acondicionamiento de la Sala SIJE conformando las estaciones de captura (mesa de trabajo, sillas, equipos de cómputo, puntos de red, líneas telefónicas y diademas telefónicas).
- ✓ Participa en los simulacros del SIJE para la elección extraordinaria en Nayarit.

**D
U
R
A
N
T
E**

- ✓ Atención a la línea telefónica exclusiva de incidentes.
- ✓ Organiza los formatos de “Incidentes: Sede Distrital” en papel autocopiante conforme sean reportados, de acuerdo a su condición de “resuelto” o “no resuelto”.
- ✓ Recibe y verifica los reportes sobre incidentes SIJE en el distrito.
- ✓ Coordina al personal en la Sala SIJE.
- ✓ Supervisa mediante los reportes en SIJE Web el avance en la transmisión de la información.
- ✓ Supervisa continuamente el avance en el reporte de la hora de instalación de las casillas en el distrito.
- ✓ Recibe y da seguimiento, en su caso, a los reportes de incidentes y mantiene informada a la Vocalía de Organización electoral sobre dichos sucesos.
- ✓ Recibe posibles reportes de inconsistencias en la información de incidentes y advierte al VOED.

D
E
S
P
U
É
S

- ✓ **Recaba, los formatos del SIJE recopilados por las y los SE para su posterior entrega a la Vocalía de Organización Electoral.**
- ✓ **Entrega a la Vocalía de Organización Electoral los formatos de “Incidentes: Sede Distrital” y los formatos de las y los CAE, para su resguardo.**

CAPTURISTAS-MONITORISTAS

E
N
G
E
N
E
R
A
L

- ✓ **Atenderán las llamadas del personal en campo y capturarán directamente en el sistema informático, mediante diademas telefónicas.**
- ✓ **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.**
- ✓ **En caso de requerirse, deberán imprimir los reportes que se les solicite.**
- ✓ **Las/los capturistas locales serán responsables de consultar e imprimir la información sobre las casillas electorales capturadas en el sistema informático.**

**PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOPIACIÓN Y
TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN AL SIJE
ELECCIÓN EXTRAORDINARIA EN NAYARIT
2021**

A partir de este apartado la información descrita es también para conocimiento de las y los CAE

4. PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOPIACIÓN Y TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN. SIJE

El proceso de recopilación, transmisión y captura de información del SIJE durante la jornada electoral extraordinaria en el Estado de Nayarit, implica varios tipos de procedimientos que ocurren en momentos específicos y bajo determinadas circunstancias:

PRIMER REPORTE. AVANCE EN LA INSTALACIÓN DE CASILLAS. F1

A partir de las 07:30 horas del 5 de diciembre de 2021, te ubicarás en el punto de partida de tu ARE, para iniciar el recorrido por las casillas que te corresponden y recabar la información prevista en el formato “Avance en la instalación de casillas. F1 Elección Extraordinaria 2021 Nayarit” (F1).

El formato “F1” se ha dividido en dos partes: la primera contendrá la información sobre la identificación de la casilla (sección y tipo) y la hora de instalación de las casillas. Este último dato deberá coincidir con la hora que esté anotada en el Acta de la Jornada Electoral, por lo tanto, se lo solicitarás a la Presidencia de la MDC.

La segunda parte corresponde a la integración de la mesa directiva de casilla y al número de representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes presentes al momento de tu visita

Después de recopilar toda la información de las casillas bajo tu responsabilidad en el formato “F1”, inmediatamente harás una llamada telefónica a la Sala SIJE. Deberás concluir la transmisión de todo el Primer Reporte a más tardar a las 11:00 horas.

DIAGRAMA 2



En la Sala SIJE las y los capturistas-monitoristas recibirán las llamadas a través de una diadema telefónica, permitiendo capturar simultáneamente en el sistema informático del SIJE los datos que transmitas.

Con el fin de acelerar el procedimiento de recopilación de la información, previamente, debes llenar los datos del encabezado, en el orden siguiente:

- Entidad Federativa,
- Distrito Electoral,
- Tu nombre completo,
- ARE que te corresponde,
- Hora de transmisión y,
- Teléfono de la Sala SIJE.



IMPORTANTE

La hora de transmisión te la proporcionará tu Vocal de Organización Electoral Distrital (VOED), con anticipación.





INE
Instituto Nacional Electoral

**AVANCE EN LA INSTALACIÓN DE CASILLAS
PRIMER REPORTE**



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

Nayarit
ENTIDAD FEDERATIVA

José Robles
CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL

08:20 horas
HORA DE TRANSMISIÓN

02
DISTRITO ELECTORAL

07
ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL

311 25 65
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 SECCIÓN		TIPO DE CASILLA		NÚMERO DE FUNCIONARIOS PRESENTES		NÚMERO DE FUNCIONARIOS TOMADOS DE LA FILA	PAN	PRI	PRD	PVEM	PT	MC	MORENA			
4	3	2	0	B	08:05	4	1	2	2	1	1	0	0	2	08:10	
4	3	2	0	C	07:50	4	0	1	2	1	2	0	0	1	08:12	
4	3	2	0	C2	08:00	4	0	1	2	2	1	1	0	0	08:20	
4	3	2	1	B	07:45	4	1	1	2	1	1	0	1	2	08:25	

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 Vocalla de Organización Electoral.



FIRMA: CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL



F1
ELECCIÓN
EXTRAORDINARIA 2021
NAYARIT

1 Identificación: Anotarás el número de la sección electoral a la que corresponde la casilla colocando en cada espacio un dígito y llenando con ceros a la izquierda cuando así se requiera. Asimismo, anotarás el tipo de casilla según corresponda: "B" Básica, "C" Contigua, "E" Extraordinaria, "EC" Extraordinaria Contigua o "S" Especial. Si existen varias casillas contiguas, extraordinarias o extraordinarias contiguas, anotarás C1, C2; E1, E2; o bien, E1C1, E1C2, respectivamente. Se aconseja que el llenado de esta parte lo hagas días antes, con ayuda de tu SE.

2 Hora de instalación: Anotarás la hora en que empezó la instalación de la casilla, dato que será tomado del *Acta de la Jornada electoral*. Si la casilla no se instaló o tienes **absoluta certeza** que no se instalará en ningún momento del día de la jornada electoral extraordinaria, anotarás "NI" (No Instalada) en el recuadro y se anulará con guiones las demás celdas correspondientes a esa casilla e inmediatamente transmitirás la información a la línea telefónica de incidentes, especificando la causa de la no instalación.

- 3 Integración de la Mesa Directiva de Casilla:** En la columna “Número de funcionarios presentes”, anotarás el número de funcionarios/as que se encuentren presentes en el momento de tu visita. En la columna “Número de funcionarios tomados de la fila” deberás indicar, si de las y los funcionarios presentes, alguien fue designado de entre el electorado que se encuentra en la casilla.

Ejemplo: “Número de Funcionarios presentes”: 4, de los cuales sólo 1 fue tomado de la fila, por lo tanto, se anotaría de la siguiente forma:

INTEGRACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA	
NÚMERO DE FUNCIONARIOS PRESENTES	NÚMERO DE FUNCIONARIOS TOMADOS DE LA FILA
4	1

- 4 Número de Representantes presentes en la Casilla:** Anotarás el número de representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, que se encuentren presentes en la casilla al momento de tu visita. Se identificarán porque deben portar a la vista su distintivo. En este reporte, no te preocuparás por el tipo de nombramiento que tengan, solo se requiere el número.

En el caso de las elecciones extraordinarias en el Municipio de La Yesca se debe considerar que pueden presentarse hasta 2 representantes de partidos políticos

- 5 Hora de visita:** Finalmente, anotarás la hora en que visitaste cada casilla.

A continuación, se muestra el **protocolo de dictado** sugerido entre la o el CAE y la o el Capturista-Monitorista (CM):

CAE: *Buenos días, reportaré el ARE 7, casilla 43,20 básica*
CAE: *Hora de instalación: 08,05 hrs.*
Presentes: *4*
De la fila: *1*
Número de Representantes: *PAN 2; PRI 2; PRD 1; VERDE 1; PT 0; MC 0; MORENA 2*
Hora de visita: *08, 10 Horas.*
CAE: *Siguiente Casilla...*

C-M: *Adelante*
C-M: *Adelante*

C-M: *Adelante*

(Al terminar el dictado de la última casilla, deberán señalar que han concluido)

CAE: *Fin de la transmisión.*

C-M: *Gracias.*

Al concluir la jornada electoral, deberás firmar y entregar el formato “F1” a tu SE correspondiente para su concentración y posterior entrega a la Vocalía de Organización Electoral Distrital.

SEGUNDO REPORTE. F2

Como se explicó anteriormente, en el formato “F1” recopilarás el número de representantes de partido y candidaturas independientes, en su caso, presentes en la casilla al momento de tu visita. En el “F2”, recopilarás el tipo de nombramiento de las y los representantes que, hasta el momento de tu segunda visita, han asistido a la casilla.

Durante tu segunda visita a las casillas bajo tu responsabilidad, recopilarás la información en el formato “Segundo Reporte”:

- Hora de inicio de la votación,
- Integración de la MDC,
- Número de personas observadoras electorales,
- Hora de visita y,
- Presencia de Representantes que asistieron a la casilla (por tipo de nombramiento)

La información sobre la asistencia y el tipo de nombramiento de las y los representantes ante casilla y generales la obtendrás de los siguientes dos formatos, en poder de la Presidencia de la MDC el día de la jornada electoral:

1. *Relación de las y los representantes de los Partidos Políticos/Candidaturas Independientes ante las mesas directivas de casilla*
2. *Relación de las y los representantes **generales** de los Partidos Políticos/Candidaturas Independientes*

Para ello, solicitarás a la Presidencia de la MDC que te facilite estos documentos para recabar la información.

La transmisión de la información del “F2” se hará de manera similar al realizado para el “F1”, te comunicarás mediante una llamada telefónica a la Sala SIJE, ubicada en las oficinas de tu distrito, en el horario que haya establecido la Vocalía de Organización Electoral.



RECUERDA QUE...

Una vez concluida la transmisión del Primer Reporte, deberás realizar, inmediatamente, una segunda visita a tus casillas para recopilar la información correspondiente al Segundo Reporte.

Para comprender mejor la información que vas a transmitir durante tu segunda visita, a continuación, se explicará la forma en que requisitarás el formato “F2”, así como el Protocolo de dictado sugerido:

 Instituto Nacional Electoral Nayarit					SEGUNDO REPORTE (1/2)					 Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral	
ENTIDAD FEDERATIVA					DISTRITO ELECTORAL						
José Robles					02						
CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL					ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL						
09:35 horas					07						
HORA DE TRANSMISIÓN					TELÉFONO SALA SIJE						
					311 25 65						
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		
4	3	2	0	B	08:45	P	P	P	F	1	09:20
4	3	2	0	C1	08:20	P	P	P	SG	0	09:22
4	3	2	0	C2	08:35	P	P	SG	SG	3	09:26
4	3	2	1	B	08:10	P	P	P	F	2	09:30
			1								
				2							

¹ Indicar la hora asentada en el Acta de la Jornada Electoral en formato de 24 horas.
² En cada espacio deberá anotar 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 Vocaría de Organización Electoral.


 FIRMA: CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL


ELECCIÓN EXTRAORDINARIA 2021 NAYARIT

1 Identificación: Anotarás el número de la sección electoral a la que corresponde la casilla, colocando en cada espacio sólo un dígito y llenando con ceros a la izquierda cuando así se requiera. Señalar el tipo de casilla según corresponda: "B" Básica, "C" Contigua, "E" Extraordinaria, "EC" Extraordinaria Contigua o "S" Especial. Si existen varias casillas contiguas, extraordinarias o extraordinarias contiguas, anotar C2, C3, E1, E2, o bien, E1C1, E1C2, respectivamente.

2 Hora de Inicio de la votación: Asentarás la hora indicada en el Acta de la Jornada Electoral, por lo que le tendrás que pedir este dato a la Presidencia de la MDC.

3 Integración de Mesa Directiva de Casilla: En cada espacio deberás anotar, según sea el caso:

1. "P" para identificar a las y los funcionarios Propietarios, es decir, si cuentan con nombramiento como Presidente/a, Primer/a o Segundo/a Secretario/a, Primer/a, Segundo/a o Tercer Escrutador/a.

2. “SG” para aquellos funcionarios de Mesa Directiva de Casilla cuyo nombramiento original sea de Suplente General.
3. “F” si la o el funcionario se nombró de entre el electorado formado en la fila de la casilla.
4. “SF” en caso que algún cargo no haya sido ocupado.

Este dato lo tienes muy presente pues tú capacitaste a los funcionarios de casilla y sabes quién es Propietario y quién es Suplente General. En caso de no haber estado en la conformación de la MDC por cualquier circunstancia y no reconoces a algún funcionario, acércate y confirma con la Presidencia el cargo y tipo de nombramiento que está ocupando cada una/o de los integrantes de la MDC.

En el caso de las elecciones extraordinarias en el Municipio de La Yesca, el número máximo de funcionarios será de 6 (1 Presidente/a, 2 Secretarios/as y 3 Escrutadores/as).

4 Número de Observadores Electorales: En este apartado se anotará el número de observadores presentes al momento de tu visita.

5 Hora de visita: Asentarás la hora en que visitaste cada casilla, en formato de 24 horas.

La segunda hoja del formato "F2", está dispuesto en sentido vertical, por lo que su lectura será de arriba para abajo. Cada columna atenderá a una casilla y es así como deberás recopilar la información sobre el tipo de nombramiento de las y los representantes de partidos políticos y, en su caso de candidaturas independientes:



INE
Instituto Nacional Electoral

SEGUNDO REPORTE
(2/2)



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

Nayarit
ENTIDAD FEDERATIVA

José Robles
CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL

08:20 hrs.
HORA DE TRANSMISIÓN

02
DISTRITO ELECTORAL

07
ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL

311 25 65
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		IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA		IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA		IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA	
SECCIÓN	TIPO	SECCIÓN	TIPO	SECCIÓN	TIPO	SECCIÓN	TIPO
4	320 B	4	320 C	4	320 C2	4	321 B

PAN			
P	X	G	
S			

PRI			
P	X	G	X
S			

PRD			
P	X	G	
S			

PVEM			
P	X	G	X
S			

PT			
P	X	G	
S			

MC			
P	X	G	
S			

MORENA			
P	X	G	
S			

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



FIRMA: CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL

F2
ELECCIÓN
EXTRAORDINARIA 2021
NAYARIT

1 **Identificación de la casilla:** Anotarás, en cada columna, el número de la sección electoral a la que corresponde la casilla.

2 **Presencia de Representantes de partidos políticos que asistieron a la casilla:** Marcarás con una equis (X) en el espacio que identifica el tipo de nombramiento de las y los representantes de partidos políticos que han asistido a la casilla, hasta el momento de tu visita, cuyos datos deberás extraer del formato denominado *Relación de las y los representantes de los Partidos Políticos/Candidaturas Independientes ante las mesas directivas de casilla únicas*, tratándose de **Propietarios y Suplentes**. En el caso de los **representantes generales**, obtendrás la información del formato denominado *Relación de las y los representantes generales de los Partidos Políticos/Candidaturas Independientes*.

1. “P” identifica a las y los “Representantes Propietarios”.
2. “S” identifica a las y los “Representantes Suplentes”.
3. “G” identifica a las y los “Representantes Generales”. que se encuentren presentes en el momento de tu visita.



IMPORTANTE

La segunda parte del formato F2 cuenta con espacio para 4 casillas, en caso que te asignen más casillas, tu VOED deberá proporcionarte la cantidad de formatos que necesites.

La transmisión del Formato “F2” será de forma similar al Primer Reporte, es decir, las/los CM recibirán las llamadas a través de una diadema telefónica, permitiendo capturar simultáneamente en el sistema informático del SIJE, los datos que se transmitan.

A continuación, se muestra un ejemplo del **protocolo de dictado** sugerido para las transmisiones vía voz.

CAE: Buenas tardes, transmitiré la información del Segundo Reporte del ARE 7.
43,20 básica
Inicio de Votación: 08,45 horas.
Integración de la mesa: Presidente: Propietario, Secretario: Propietario,
Primer Escrutador: Propietario, Segundo Escrutador: de la fila.
Número de Observadores electorales: uno
Hora de visita: 09,20 horas.
Ahora transmitiré el Segundo Reporte (2de 2):

(Recuerda, el formato lo deberás requisitar de arriba hacia abajo).

CAE: Asistencia de Representantes: PAN: Propietario; PRI Propietario; PRD:
Suplente; VERDE: Propietario y General; PT: Propietario y General;
Movimiento: Propietario; MORENA: Propietario.

CAE: Siguiente Casilla...

C-M: Adelante

C-M: Adelante

C-M: Adelante

C-M: Adelante

(Al terminar el dictado de la última casilla, deberán señalar que han concluido)

CAE: Fin de la transmisión

C-M: Gracias.

IMPORTANTE

Las y los CAE deberán reportar en dos ocasiones para alimentar el sistema informático del SIJE.

No obstante, realizarán tantos recorridos como les sea posible para cumplir con las demás actividades de asistencia electoral asignadas.



SUPERVISORES/AS ELECTORALES

Las y los SE tendrán un papel muy importante durante la jornada electoral extraordinaria en el Estado de Nayarit, pues serán responsables de supervisar que las/los CAE hayan transmitido la totalidad de la información al SIJE, tanto del Primer Reporte, como del Segundo Reporte. Asimismo, deberán supervisar el flujo constante de la información al sistema informático del SIJE y los incidentes que, en su caso, se hayan presentado.

INCIDENTES

El reporte de incidentes al SIJE tiene como propósito mantener oportunamente informados al Consejo General, al Consejo Local de Nayarit y los Consejos Distritales del INE.

En el caso de las elecciones extraordinarias en el Municipio de La Yesca, también se mantendrá informado al Organismo Público de Nayarit con el fin de facilitar la toma de decisiones, en su caso, para solucionarlos.

El día de la jornada electoral extraordinaria, durante los recorridos que realices por las casillas de tu ARE, podrías advertir la existencia de algún incidente tipificado en el **Catálogo de Incidentes SIJE**.

Se reportarán como incidentes aquellos sucesos o eventos que interrumpen u obstaculizan el desarrollo normal de la jornada electoral en las casillas electorales, y que pertenecen al *Catálogo de Incidentes SIJE*.



TRANSMISIÓN DE INCIDENTES.

El reporte de incidentes se realizará a través de una llamada telefónica a la Sala SIJE.

La recopilación de incidentes se asentará en el formato "Incidentes: CAE. Elección extraordinaria 2021. Nayarit" (incidentes), el cual consta de dos hojas (Ver apéndice).

A continuación, se explica el procedimiento de recopilación y dictado de la información de un incidente:

Encabezado

 <p>INE Instituto Nacional Electoral</p>	INCIDENTES: CAE ELECCIÓN EXTRAORDINARIA 2021 NAYARIT	 <p>SIJE 2021 Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral</p>					
	<u>Nayarit</u> ENTIDAD FEDERATIVA	<u>02</u> DISTRITO ELECTORAL					
	<u>José Robles</u> CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL	<u>07</u> ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL					
	NÚMERO DE SECCIÓN: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">4</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td></tr></table>	4	3	2	0	TIPO DE CASILLA: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 40px; height: 20px; text-align: center;">C1</td></tr></table>	C1
4	3	2	0				
C1							

Recopilación: El llenado del “Encabezado” será similar a los formatos “F1” y “F2”, la diferencia está en que se deberá especificar el tipo y número de casilla donde se originó el incidente. El número telefónico te lo proporcionará previamente tu VOED.

Dictado: La información se dictará en el siguiente orden: 1) Número del ARE que le corresponde; 2) La sección electoral por pares, por ejemplo, la sección 2824, debe dictarse: “28, 24”, etc., y 3) El tipo de la casilla de forma completa, por ejemplo: “Básica”, “Contigua”, Contigua 3”, “Extraordinaria 1, Contigua 1”, etc.

Cuerpo (anverso)

El “Cuerpo” del formato contiene 18 categorías de incidentes, que constituyen el **Catálogo de Incidentes del SIJE**.

Recopilación: Las categorías y subcategorías de incidentes se encuentran divididas en 4 etapas y según el momento de la jornada electoral en que se presenten, tendrás que marcar con una “X” en el primer recuadro (resuelto) la categoría correcta.

Dictado: Deberás dictar sólo el número de identificación del incidente, por ejemplo: “Incidente 3”, “Incidente 5.1”, “Incidente 11.1.b”, etc., y, en su caso, señalar si el incidente ya está resuelto. (Ejemplos: “Reportaré un incidente 8, y ya se resolvió” o “Reportaré un incidente 17.1, que no tiene solución” o “Reportaré un incidente 5.2, pero aún no se resuelve”).

**Primera
 etapa**

**Instalación de la
 casilla**

INSTALACIÓN DE LA CASILLA

2. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA:

2.1 Sin causa justificada

2.2 Con causa justificada

**Segunda
 etapa**

**Desarrollo de la
 votación**

DESARROLLO DE LA VOTACIÓN

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

4. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN POR PERSONAS DISTINTAS A LOS FACULTADOS POR LA LGIPE.....

5. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA VOTACIÓN POR :

5.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....

5.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar.....

5.3 Otras causas.....

6. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LA VOTACIÓN POR :

6.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....

6.2 Robo y/o destrucción de la documentación o materiales electorales.....

6.3 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar.....

6.4 Otras causas.....

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

8. NO PERMITIR EL ACCESO A REPRESENTANTES ANTE LA CASILLA.....

9. ALGÚN ELECTOR VOTÓ SIN CREDENCIAL PARA VOTAR Y/O SIN APARECER EN LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES O LISTAS ADICIONALES.....

10. AUSENCIA PROLONGADA O DEFINITIVA DE ALGÚN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA UNA VEZ INSTALADA LA CASILLA.....

11. OBSTACULIZACIÓN O INTERFERENCIA EN EL DESARROLLO 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 Mesa Directiva de Casilla.....

11.2 Algún observador electoral: b) Promover o influir en el voto de los electores.....

11.3 Otra persona ajena a la casilla: c) Otras causas.....

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

Tercera etapa **Cierre de la votación**

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"/> <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"/> <input type="text"/>

Cuerpo (reverso)

Cuarta etapa **Escrutinio y cómputo en la casillas**

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"/>	



Se conserva la categoría temporal de situaciones relacionadas con el COVID.

COVID 19	
18. SITUACIONES RELACIONADAS A COVID 19, QUE GENERAN:	
18.1 Cambio de lugar de la casilla.....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
18.2 Suspensión temporal de la votación.....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
18.3 Suspensión definitiva de la votación.....	<input type="checkbox"/>
18.4 Suspensión temporal del escrutinio y cómputo.....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
18.5 Suspensión definitiva del escrutinio y cómputo.....	<input type="checkbox"/>

Mención aparte merece la categoría 1 correspondiente a “**Casilla No Instalada**”, la cual no se ubica en ninguna de las etapas anteriores, por su propia naturaleza, por lo que está al principio del catálogo:

<u> <i>José Robles</i> </u>		<u> 07 </u>
CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL		ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL
NÚMERO DE SECCIÓN: <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text" value="4"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text" value="3"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text" value="2"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text" value="0"/>	TIPO DE CASILLA: <input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text" value="C1"/>	<u> 311 25 65 </u>
		TELÉFONO DE INCIDENTES
CATEGORÍA		IDENTIFICADO
		RESUELTO
1. CASILLA NO INSTALADA.....		<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>

Algunas de las 18 categorías de incidentes del SIJE 2021 contienen subcategorías que permiten al CAE especificar a detalle la información respecto a un incidente.

Cada categoría y/o subcategoría incluye 2 recuadros, los cuales se deberán marcar con una “X” (equis):

- ◆ **IDENTIFICADO.** Permite indicar la categoría de incidente que se está reportando.
- ◆ **RESUELTO.** Algunos incidentes cuentan con este recuadro, pues tienen la posibilidad de resolverse, en cuyo caso deberá marcarse con una “X”.

¿El incidente está asentado en el Acta de la Jornada Electoral / Escrutinio y Cómputo para la elección extraordinaria para la Senaduría de Nayarit?	Sí.....	<input checked="" type="checkbox"/>
	No.....	<input type="checkbox"/>

Recopilación: Para contestar “SI” o “NO” el incidente está asentado en el *Acta de la Jornada Electoral* o en el *Acta de escrutinio y cómputo para la*

elección extraordinaria para la Senaduría de Nayarit, deberás verificar con la Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla.

Dictado: “El incidente SÍ (NO) está asentado en el Acta de la Jornada Electoral o en el Acta de escrutinio y cómputo para la elección extraordinaria para la Senaduría de Nayarit.

Recopilación: Indicarás la hora que haya sido registrada, en su caso, en el Acta de la Jornada Electoral o de Escrutinio y Cómputo para la elección extraordinaria para la Senaduría de Nayarit. En caso contrario, preguntarás este dato a la Presidencia de la

Hora en que se suscitó el incidente	<input type="text" value="14:00"/>	hrs.
Anotar la hora en formato de 24 hrs.		

Mesa Directiva de Casilla. Si el incidente se suscitó durante tu estancia en la casilla, registrarás la hora que corresponda.

Dictado: “Hora del incidente: 14:00 hrs”

Recopilación:

Antes de informar de un incidente, debes tener toda la información

verídica posible. Te

puedes guiar respondiendo, en la medida de lo posible a las preguntas: ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Cuándo?, ¿Cómo y ¿Por qué?

DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE
Describe brevemente las circunstancias de tiempo, modo y lugar del incidente reportado:
<i>Comenzó a granizar muy fuerte y las y los integrantes de la MDC y el electorado se tuvieron que resguardar en la escuela.</i>

Dictado: Especificarás las circunstancias de tiempo, modo y lugar del incidente que reportas. Es importante que la descripción sea breve, clara y concisa. En caso de ser un incidente que no se pueda resolver o todavía no se haya resuelto dirás:” Sin resolución” o “Todavía no se resuelve”.

En su caso, hora en que fue solucionado el incidente	14:20 hrs.
Anotar la hora en formato de 24 hrs.	

Recopilación: Asentarás, en su caso, la hora en que se resolvió el incidente:

Dictado: “Se resolvió a las 16:40 horas”.

Describe, en su caso, la solución:
<i>Dejó de granizar después de 20 minutos y se reanudó la votación.</i>

Recopilación: En el momento en que tengas conocimiento que el incidente se resolvió o ya esté

resuelto, recopila la información en este apartado.

Dictado: Describirás la solución aplicada de forma clara y concisa y que no se pueda prestar a interpretaciones distintas.



IMPORTANTE

Antes de reportar el incidente de una casilla no instalada, debes asegurarte que efectivamente la casilla no se instaló, ni tiene posibilidades de instalarse en ningún momento del día.

Se llenará un formato por cada incidente que se presente, aun tratándose de la misma casilla.

CATÁLOGO DE INCIDENTES SIJE

A continuación, se describen las 18 categorías de incidentes, señaladas anteriormente.

1. CASILLA NO INSTALADA.

Este incidente solamente debe reportarse una vez que tengas plena certeza que una casilla no se instaló, y que no podrá instalarse en ningún momento del día. Algunas de las posibles causas para que una casilla no se instale son: conflictos en la localidad que

impidan su instalación, robo, destrucción o extravío de la documentación y/o los materiales electorales, etc.

Este incidente por su naturaleza, no tiene solución.

En caso de reportar un incidente de casilla no instalada a la Sala SIJE, las y los capturistas-monitoristas recibirán la información y la o el Coordinador de Sala SIJE verificará su correcta clasificación y podrá requerir información adicional que permita dotar de todos los elementos necesarios al Consejo Distrital, para su conocimiento y, en su caso, realizar las acciones correspondientes para atenderlo.



2. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA.

2.1 Sin causa justificada.

2.2 Con causa justificada.

Conforme lo establece la ley¹, existe causa justificada para la instalación de una casilla en lugar distinto al aprobado, entre otros, cuando no exista el local indicado en las publicaciones respectivas; el local se encuentre cerrado o clausurado y no se pueda realizar la instalación; las condiciones del local no aseguren la libertad, el secreto del voto o el fácil y libre acceso de los electores, o bien, no garanticen la realización de las operaciones electorales en forma normal; se advierta, al momento de la instalación de la casilla, que ésta se pretende realizar en lugar prohibido por la ley o que el Consejo Distrital así lo determine por causa de fuerza mayor.

Cualquier cambio de domicilio que se realice por causas distintas a las señaladas por la ley, se considerará cambio de lugar **SIN** causa justificada.

¹ Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), art. 276.

IMPORTANTE

Debes identificar las causas que provocaron cambiar de ubicación una casilla, y si éstas son justificadas o no para su correcta clasificación.



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

Las/los ciudadanos integrantes de la MDC deberán presentarse el día de la elección, en el horario establecido por la ley **para proceder a la instalación de la casilla** en presencia de representantes de los partidos políticos, de candidaturas independientes y de observadores/as electorales que concurren.

De conformidad con el artículo 273, numeral 6 de la LGIPE, en ningún caso se podrán recibir votos antes de las 08:00 horas.

4. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN POR PERSONAS DISTINTAS A LOS FACULTADOS POR LA LGIPE.

Por mandato constitucional, las MDC son órganos electorales integrados por ciudadanas y ciudadanos, con la facultad para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo en cada una de las secciones electorales² por lo que, ninguna otra persona podrá recibir el sufragio del electorado.

5. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA VOTACIÓN POR:

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

² *Ídem*, artículo 81, párrafo 1.

5.3 Otras causas.

Iniciada la votación sólo podrá suspenderse por causas de fuerza mayor³, tales como: violencia dentro de la casilla, inminente riesgo que ponga en peligro la integridad física de las personas presentes o condiciones climatológicas desfavorables (lluvia intensa, granizo, inundaciones, etc.) que dificulten el acceso a la casilla y otras causas.

En este caso se deberá informar, inmediatamente al Consejo Distrital correspondiente, con el propósito que dicho órgano electoral tome las medidas que estime necesarias y decida si se reanuda la votación o no⁴.

IMPORTANTE

Esta categoría de incidente es susceptible de solucionarse, pues la condición de suspensión temporal puede cambiar toda vez que las causas que le dieron origen pueden cesar. Si es el caso, no se te olvide reportar el incidente resuelto.

6. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LA VOTACIÓN POR:

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

Se presentará este tipo de incidente en caso que las causas que provocaron la suspensión temporal de la votación se agraven y no permitan su reanudación o que existan elementos particularmente graves que obliguen a suspender definitivamente la votación, sin un aviso de suspensión temporal previo.

Este incidente, no podrá resolverse, por lo que, al momento de reportarlo, se debe tener plena certeza que no habrá posibilidad de reanudar la votación.

Por su naturaleza e importancia, este incidente, el cual también se reportará a la Sala SIJE, debe ser verificado por el o la Coordinadora Distrital de la Sala SIJE con el fin que

³ *Ídem*, artículo 277, párrafo 2.

⁴ *Ídem*, artículo 277, párrafo 4.

verifique la correcta clasificación del incidente y también permita comunicar al VOED de información suficiente que permita dotar de todos los elementos necesarios al Consejo Distrital, para su conocimiento y, en su caso, realizar las acciones correspondientes para atenderlo. Las y los CM estarán atentos a la recepción de este incidente.

IMPORTANTE

Cuando un CAE reporte esta categoría de incidente, la o el Coordinador Distrital le preguntará si los funcionarios cuentan con la documentación electoral completa, incompleta o no la tienen en su poder. Lo anterior con el fin de registrarlo en el sistema informático y el Consejo Distrital cuente con información.

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

El día de la jornada electoral extraordinaria y durante los tres días anteriores, no se permitirá la celebración ni la difusión de reuniones o actos públicos de campaña, de propaganda o de proselitismo electorales⁵. En caso que en el interior o exterior del local donde se instale la casilla exista propaganda electoral, el Presidente/a y Secretario/a de la Mesa Directiva de Casilla deberán tomar las medidas que consideren necesarias para que sea retirada⁶.

8. NO PERMITIR EL ACCESO A REPRESENTANTES ANTE LA CASILLA.

Tendrán derecho de acceso a la casilla las/los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas Independientes, quienes podrán participar en la instalación de la casilla y contribuir al buen desarrollo de la jornada electoral extraordinaria hasta su clausura. Asimismo, tendrán el derecho de observar y vigilar el desarrollo de la elección⁷. Por lo cual, impedir su acceso a la casilla, sin causa justificada, se considera un incidente sije.

⁵ *Ídem*, artículo 251, párrafo 4.

⁶ *Ídem*, artículo 271.

⁷ *Ídem*, artículo 261, párrafo 1, inciso a).

9. ALGÚN ELECTOR VOTÓ SIN CREDENCIAL PARA VOTAR Y/O SIN APARECER EN LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES O LISTAS ADICIONALES.

La Presidencia de la Mesa Directiva de Casilla, conforme a la ley, sólo deberá permitir que el electorado vote cuando hayan mostrado su Credencial para Votar o, en su caso, la *Resolución del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF)* que les otorga el derecho de votar sin aparecer en la lista nominal o sin contar con Credencial para Votar o, en ambos casos⁸.

De igual manera, permitirá emitir su voto a la ciudadanía cuya credencial para votar contenga errores de seccionamiento, siempre que aparezcan en la Lista Nominal de Electores con Fotografía correspondiente a su domicilio⁹.

10. AUSENCIA PROLONGADA O DEFINITIVA DE ALGÚN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA UNA VEZ INSTALADA LA CASILLA.

Una vez instalada la casilla, las y los miembros de la MDC deberán permanecer en la misma desde el inicio y durante el desarrollo de la votación. No podrán retirarse sino hasta que la casilla sea clausurada¹⁰.

Por lo tanto, si un funcionario/a se ausenta, se deberá reportar como incidente, señalando en el apartado descripción del incidente el cargo de la o el funcionario/a ausente.

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

- | | | | | | |
|------|---------------------------------|--------------------------|------------------------------------|----|--|
| 11.1 | Algún | <input type="checkbox"/> | } En cualquiera de los casos, por: | a) | Pretender asumir las funciones de los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla. |
| 11.2 | Algún | <input type="checkbox"/> | | b) | Promover o influir en el voto de los electores. |
| 11.3 | Otra persona ajena a la casilla | <input type="checkbox"/> | | c) | Otras causas. |

⁸ *Ídem*, artículo 278, párrafo 1.

⁹ *Ídem*, artículo 278, párrafo 2.

¹⁰ *Ídem*, artículo 273, párrafo 7.

Las y los representantes generales y acreditadas/os ante las mesas directivas de casilla no podrán interferir en el libre desarrollo de la votación, ni pretender asumir las funciones propias de quienes integren la Mesa Directiva¹¹. La Presidencia de la misma podrá conminarlos a cumplir con sus funciones y, en su caso, ordenar su retiro cuando dejen de cumplir su función, coaccionen a los electores, o en cualquier forma afecten el desarrollo normal de la votación¹².

Las y los observadores electorales se abstendrán de sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones, e interferir en el desarrollo de las mismas¹³.

Sólo podrán acceder a las casillas los electores a los que les corresponda votar en la misma y que cuenten con credencial para votar; los representantes debidamente acreditados ante la casilla, los notarios públicos y los jueces que hayan sido requeridos para dar fe de cualquier acto y los funcionarios del INE enviados por el Consejo o la JDE respectiva, o llamados por la misma Presidencia de la Mesa Directiva¹⁴.

En caso de personas con discapacidad visible o no visible, podrán ingresar con una persona de su confianza para ayudar a emitir su voto, sin que esto represente obstaculización o interferencia en el desarrollo normal de la votación.¹⁵

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

La LGIPE establece que los miembros de la mesa directiva deberán permanecer en la casilla a lo largo de la votación, pero en ningún caso podrán interferir con la libertad y secreto del voto de los electores¹⁶.

¹¹ *Ídem*, artículo 280, párrafo 4 y 260, párrafo 1, incisos e) y f).

¹² *Ídem*

¹³ *Ídem* artículo 217, párrafo 1, inciso e).

¹⁴ *Ídem*, artículo 280, párrafo 3.

¹⁵ *Propuesta para garantizar el derecho al voto de las personas con discapacidades no visibles, presentado ante organizaciones de la sociedad civil, Representantes de la Comisión Nacional de Derechos Humanos y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, a través de la Comisión Temporal para el Fortalecimiento de la Igualdad de Género y No Discriminación. 9 de septiembre de 2019.*

¹⁶ *Ídem*, artículo 280, párrafo 2



13. CIERRE DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 18:00 HRS., SIN HABER VOTADO TODOS LOS ELECTORES INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL.

La votación se cerrará a las 18:00 horas el día de la jornada electoral extraordinaria. Podrá cerrarse antes de esa hora cuando la Presidencia y la Secretaría de la Mesa Directiva de Casilla certifiquen que todos los electores incluidos en la lista nominal hayan votado. De no ser así, deberá reportarse como incidente¹⁷.

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

La casilla sólo permanecerá abierta después de las 18:00 horas, si hubiera electores formados para votar. Si se presenta este caso, se cerrará una vez que los electores que estuviesen formados a las 18:00 horas hayan votado¹⁸. Si la casilla permanece abierta después de las 18:00 horas sin darse este supuesto, debe reportarse como incidente.



15. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

15.1 Sin causa justificada.

15.2 Con causa justificada.

Una vez cerrada la votación y llenado y firmado el apartado correspondiente del *Acta de la Jornada Electoral*, los integrantes de la mesa directiva procederán al escrutinio y cómputo de los votos sufragados en la casilla.¹⁹

¹⁷ Ídem, artículo 285, párrafo 1 y párrafo 2.

¹⁸ Ídem, artículo 285, párrafo 3.

¹⁹ Ídem, artículo 287.

Si por alguna circunstancia, posterior al cierre de la votación y antes de comenzar el escrutinio y cómputo la casilla se cambiara de lugar, se deberá reportar como un incidente.

Existe causa justificada (15.2) cuando las condiciones del local no garanticen la realización del Escrutinio y Cómputo de forma normal, o cuando exista, por ejemplo, condiciones climatológicas adversas, sin embargo, si la causa por la que se movió de lugar la casilla no tiene sustento, se deberá reportar como un incidente Sin Causa Justificada (15.1).

16. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR:

- 16.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.**
- 16.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan llevar a cabo el escrutinio y cómputo.**
- 16.3 Otras causas.**

Iniciado el escrutinio y cómputo, podría suspenderse temporalmente por causas como: violencia dentro de la casilla, inminente riesgo que ponga en peligro la integridad física de las personas presentes; condiciones climatológicas desfavorables (lluvia intensa, granizo, inundaciones, etc.) u otros motivos que dificulten el escrutinio y cómputo.

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.**

Se determinará este tipo de incidente en caso que las causas que provocaron la suspensión temporal del escrutinio y cómputo (incidente número 16) se agraven y no permitan su reanudación o bien, porque existan elementos particularmente graves que obliguen a suspender definitivamente la actividad del escrutinio y cómputo en la casilla, sin un aviso de suspensión temporal previo.

IMPORTANTE

Cuando un CAE reporte esta categoría de incidente, la o el Coordinador Distrital le preguntará si los funcionarios cuentan con la documentación electoral completa, incompleta o no la tienen en su poder. Lo anterior con el fin de registrarlo en el sistema informático y el Consejo Distrital cuente con información.

18. SITUACIONES RELACIONADAS A COVID, QUE GENERAN:

- 18.1 Cambio de lugar de la casilla.**
- 18.2 Suspensión temporal de la votación.**
- 18.3 Suspensión definitiva de la votación.**
- 18.4 Suspensión temporal del escrutinio y cómputo.**
- 18.5 Suspensión definitiva del escrutinio y cómputo.**

Estas subcategorías de incidentes se van a reportar en caso de una situación relacionada con la pandemia provocada por el virus SARS-CoV-2.

Se circunscribió a estas 5 subcategorías en virtud que se considera de vital importancia tener información de situaciones que podría afectar significativamente el desarrollo normal de la jornada electoral.

Sin embargo, si existiera alguna situación que no coincidiera con alguna de estas subcategorías, puedes ocupar alguna de las otras 17 categorías de incidentes SIJE y especificar en la descripción del incidente la situación.

Por ejemplo: *Incidente 10. Ausencia prolongada o definitiva de algún funcionario de la Mesa Directiva, una vez instalada la casilla.* Descripción: “Un funcionario de Mesa Directiva de Casilla pidió autorización para retirarse porque su esposa le avisó que había salido positiva a COVID y es probable que él también esté infectado”.

CATEGORÍAS DE INCIDENTES, SEGÚN SU CONDICIÓN DE SOLUCIÓN

Las categorías descritas en el formato de incidentes del sije se dividen en dos grupos, a partir de su condición de solución:

Incidentes con posibilidades de resolverse

En este grupo se encuentran las siguientes categorías de incidentes y se identifican en el formato “*Incidentes: CAE. Elección Extraordinaria 2021. Nayarit*” por tener un recuadro en la columna de “*Resuelto*”:

2. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA:				
2.1 Sin causa justificada.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA VOTACIÓN POR :				
5.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.3 Otras causas.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. PROPAGANDA ELECTORAL EN EL INTERIOR O EN EL EXTERIOR DE LA CASILLA.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. NO PERMITIR EL ACCESO A REPRESENTANTES ANTE LA CASILLA.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. AUSENCIA PROLONGADA O DEFINITIVA DE ALGÚN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA UNA VEZ INSTALADA LA CASILLA.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. OBSTACULIZACIÓN O INTERFERENCIA EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA VOTACIÓN POR PARTE DE:				
11.1 Algún representante acreditado: <input type="checkbox"/>	} En cualquiera de los casos, por:			
11.2 Algún observador electoral: <input type="checkbox"/>		a) Pretender asumir las funciones de los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.3 Otra persona ajena a la casilla: <input type="checkbox"/>		b) Promover o influir en el voto de los electores.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		c) Otras causas.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. OBSTACULIZACIÓN O INTERFERENCIA EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA VOTACIÓN POR PARTE DE ALGÚN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. CIERRE DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 18:00 HRS., SIN HABER VOTADO TODOS LOS ELECTORES INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. MANTENER ABIERTA LA CASILLA DESPUÉS DE LAS 18:00 HRS., SIN QUE SE ENCUENTREN ELECTORES FORMADOS PARA VOTAR.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO:				
15.1 Sin causa justificada.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR:				
16.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan llevar a cabo el escrutinio y cómputo.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.3 Otras causas.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18. SITUACIONES RELACIONADAS A COVID 19, QUE GENERAN:				
18.1 Cambio de lugar de la casilla.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.2 Suspensión temporal de la votación.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.4 Suspensión temporal del escrutinio y cómputo.....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Derivado de lo anterior, se reportarán incidentes ya resueltos, y también otros que todavía no se hayan podido resolver, por lo que en la Sala sije se deberá dar seguimiento puntual a estos incidentes y verificar, en su caso, que se reporte su solución.

El común denominador de estos incidentes es que son sucesos que tienen la posibilidad de resolverse en algún momento del día, incluso, en algunos casos, pueden ya estar resueltos al momento en que las o los CAE tengan conocimiento del suceso.

Incidentes Sin Resolución (SR)

Son categorías consignadas en el formato de “*Incidentes: CAE. Elección Extraordinaria 2021. Nayarit*” que dada su naturaleza no podrán resolverse:

1. CASILLA NO INSTALADA.....	<input type="text"/>
2. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA:	
2.2 Con causa justificada	<input type="text"/>
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"/>
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"/>
9. ALGÚN ELECTOR VOTÓ SIN CREDENCIAL PARA VOTAR Y/O SIN APARECER EN LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES O LISTAS ADICIONALES.....	<input type="text"/>
15. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO:	
15.2 Con causa justificada.....	<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"/>
18. SITUACIONES RELACIONADAS A COVID 19, QUE GENERAN:	
18.3 Suspensión definitiva de la votación.....	<input type="text"/>
18.5 Suspensión definitiva del escrutinio y cómputo.....	<input type="text"/>



5. COORDINADOR/A DISTRITAL

El Coordinador/a Distrital quien, además de organizar todas las actividades dentro de la Sala SIJE en la JDE correspondiente y tener pleno conocimiento de todos los procedimientos relacionados con el SIJE, tradicionalmente recibe los reportes de incidentes. Para esta elección extraordinaria supervisará que los incidentes que reciban las y los capturistas-monitoristas estén correctamente clasificados y capturados en el sistema informático.

La transcripción de los incidentes en los formatos correspondientes por parte del Coordinador/a Distrital, debe ser redactada de forma breve, clara, organizada y sobre todo debe ser una representación inequívoca de la situación que el personal de campo reporte. Esto es, que si la/el CAE no reporta claramente los hechos que están ocurriendo, la función del Coordinador/a Distrital será obtener del CAE información adicional y transcribirla de manera que no haya dudas de lo que ocurre en las casillas electorales.

Los formatos en los que el Coordinador/a Distrital transcribirá la información de un incidente serán similares a los que posean las y los CAE.

Asimismo, una función importante del o la Coordinadora Distrital, es verificar que todas las y los CAE hayan transmitido antes de las 11:00 horas la totalidad de la información del Primer Reporte, así como la totalidad de la información del Segundo Reporte.

ORGANIZACIÓN DE LOS FORMATOS DE INCIDENTES EN LA SALA SIJE

A continuación, se detalla el procedimiento que el Coordinador/a Distrital del SIJE deberá llevar a cabo para el manejo de los formatos de incidentes en la Sala SIJE, cuando se reporte un incidente:

1. Al conocer de un incidente, el/la Coordinador/a Distrital llenará el formato de incidentes (original) de forma completa, con la información que le sea dictada desde campo al capturista-monitorista que recibió la llamada.
2. Si el incidente es reportado como resuelto, escribirá en la parte superior frontal del formato una “R” (Resuelto), “SR” si el incidente, por su naturaleza, no tiene posibilidad de solución o “P” si el incidente está pendiente de solucionarse y aún no se reporta. Mantiene bajo su resguardo los formatos.
3. Si el incidente está pendiente de solución, tomará un formato de incidentes (copia) y transcribirá la misma información.

4. Una vez requisitado el formato de incidentes (copia), se dirigirá con el VOED para hacer de su conocimiento el incidente con solución pendiente y pueda emitir instrucciones al respecto.
5. El formato de incidentes (original) con solución pendiente servirá a la o el Coordinador Distrital para recordar que es un incidente que no ha completado su reporte.
6. En caso que el personal en campo se comuniquen a la Sala SIJE para dar aviso de la solución de un incidente previamente reportado, la o el CM dará aviso a la o el Coordinador Distrital quien buscará de entre los formatos (originales), la casilla de la que se trate y anotará en el apartado correspondiente, la solución y la hora en que fue solucionado.

6. CAPTURISTAS-MONITORISTAS (CM)

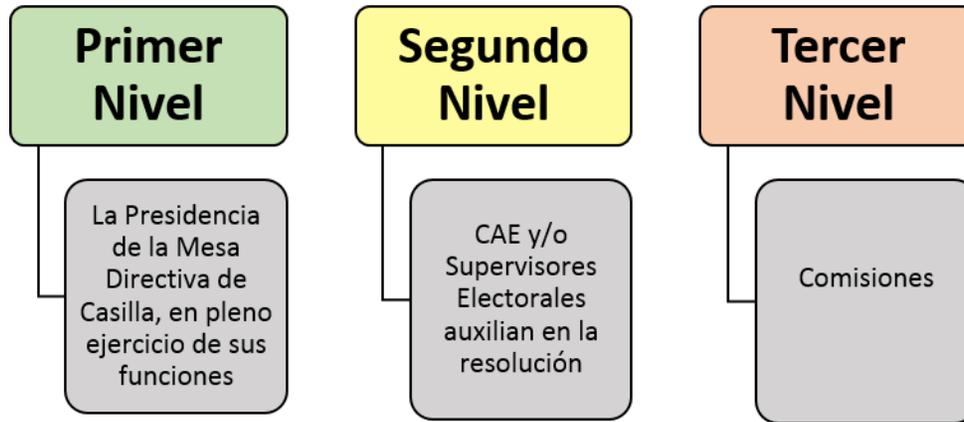
Las y los CM, además de ingresar la información que el personal en campo les transmita vía voz, tendrán la importante responsabilidad de dar seguimiento y verificar que no existan inconsistencias en la información capturada y, en su caso, informar a la/el Coordinador Distrital si existe alguna información que consideren incorrecta o imprecisa.

También deberán informar a la Coordinación Distrital, de los incidentes posibles de solucionarse que aún no cuentan con la descripción de la solución. Esto con el fin de alertar a las instancias correspondientes para que, de considerarlo necesario, se establezca comunicación con la/el cae y reporte la situación de resolución.

7. MECANISMO PARA LA ATENCIÓN DE INCIDENTES (MUNICIPIO DE LA YESCA)

El día de la jornada electoral extraordinaria en el Municipio de la Yesca, la atención de incidentes se realizará en coordinación con el OPL respectivo, bajo un esquema de tres niveles de atención.

El OPL asignará a una persona en la JDE 03 de Nayarit del INE, quien fungirá como enlace para las actividades que se desarrollen para la atención de incidentes en la jornada electoral extraordinaria en este municipio.



Primer Nivel

Corresponde a la presidencia de la Mesa Directiva de Casilla Única en pleno ejercicio de sus funciones, quien resolverá la incidencia cuando esto sea factible, mientras que las/los CAE se encargarán de reportarlo al SIJE.

Segundo Nivel

Se presentará cuando la presidencia de la Mesa Directiva de Casilla Única requiera el apoyo de las/los CAE o SE, quienes auxiliarán para la resolución del incidente de conformidad al Área y Zona de Responsabilidad Electoral que les haya sido asignada y, posteriormente lo reportarán al SIJE.

Tercer Nivel

Corresponde a aquellos incidentes que, por su naturaleza, requieren la intervención de comisiones, en estos casos las/los CAE reportarán la incidencia a la Sala SIJE, donde la/el Coordinador Distrital lo comunicará a la Vocalía de Organización Electoral y al enlace asignado por el OPL.

En este nivel de atención el INE y el OPL acordarán la integración de comisiones conforme a lo siguiente:

- ◆ **Comisión INE.** Se podrá acordar que la integración de la comisión para la atención y resolución del incidente sea únicamente con personal del INE, en cuyo caso se mantendrá comunicación con el OPL a fin de informar sobre la atención que se brinde al incidente.
- ◆ **Comisión Mixta.** Se podrá acordar la integración de una comisión mixta, con personal del INE y el OPL, para lo cual el enlace del OPL en la Sala SIJE establecerá comunicación con sus autoridades a fin que se designe al personal que formará parte de la comisión.

- ◆ **Comisión OPL.** Dada la lejanía de alguna casilla, se podrá acordar que la integración de la comisión sea únicamente con personal del OPL, para lo cual, previa solicitud del INE, el enlace establecerá comunicación con sus autoridades, para solicitar la atención y resolución del incidente, proporcionando toda la información que sea necesaria. En todo momento se mantendrá comunicación con el Consejo Distrital del INE a fin de informar sobre la atención que se brinde al incidente.

8. PROGRAMACIÓN DE HORARIOS DE COMUNICACIÓN

Para esta elección extraordinaria, la programación de horarios se vuelve sumamente importante pues permitirá establecer una secuencia de llamadas en un periodo determinado de tiempo y tiene como objetivo evitar la saturación de las líneas telefónicas conectadas en el sistema multilínea ubicado en la Sala SIJE y con esto, asegurar el flujo constante de la información durante la jornada electoral extraordinaria.

La Vocalía de Organización Electoral Distrital, será responsable de elaborar una programación de horarios de comunicación, con base en los tiempos estimados de recorridos de cada CAE y con el número de líneas instaladas en el sistema multilíneas. Dicha programación se deberá utilizar para la transmisión de la información correspondiente al Primer y Segundo Reporte.

La primera comunicación de cada CAE con la Sala SIJE podrá **programarse a partir de las 08:00 horas.**

En los casos de distritos con ARE no urbanas o mixtas, integradas por casillas alejadas entre sí, que implican varias horas de recorrido, se deberá programar *reportes parciales* para la transmisión del Primer Reporte. Por lo tanto, se programará una primera comunicación para reportar la información de las casillas visitadas hasta ese momento.

El Segundo reporte de cada CAE con la Sala SIJE, podrá programarse una vez concluido el Primer Reporte.

En todos los casos se realizará una programación que permita contar con la información de forma ágil y continua, para ello, el VOED debe considerar los tiempos de transmisión que se registren durante los simulacros que le permita afinar su programación de horarios, así como:

- ◆ Número de líneas telefónicas instaladas en sistema multilíneas.
- ◆ Número de CAE en el distrito.

- ◆ Medio de comunicación asignado al CAE: Telefonía celular o telefonía pública rural (tratándose de telefonía pública rural se deberá considerar el tiempo requerido para que el/la CAE se traslade al punto donde realizará la llamada).
- ◆ Tiempo de espera entre llamada y llamada, con base en la experiencia histórica del SIJE, se sugiere dejar un intervalo de dos minutos entre una llamada y la siguiente.

9. FUNCIONAMIENTO DE LA SALA SIJE

La Sala SIJE es un centro de operaciones a nivel distrital que estará bajo la coordinación del VOED, con la supervisión de la/el Vocal Ejecutivo/a Distrital (VED), en donde se concentrarán, el día de la jornada electoral, los trabajos de captura, monitoreo y validación de la información que se transmita a través de comunicación vía voz.

Lo anterior reviste de especial importancia pues la información quedará disponible para consulta a nivel nacional a través de cualquiera de las terminales conectadas a la RedINE.

Con la consideración que en cada una de las Salas SIJE, ubicadas en las sedes distritales se llevará a cabo dicho procedimiento de forma simultánea, la organización y funcionamiento de dichos centros deben estar enmarcadas bajo una perspectiva de funcionalidad.

ESTRUCTURA DE LA SALA SIJE

Las JDE deben prever un área que cuente con todos los elementos necesarios para la instalación de la Sala SIJE, considerando las circunstancias propias de cada una.

La Sala SIJE deberá ubicarse preferentemente cerca de la sala de Sesiones del Consejo Distrital, con la finalidad de facilitar la comunicación con las vocalías ejecutivas y de Organización Electoral Distrital, así como para proporcionar con oportunidad los reportes que solicite el Consejo Distrital el día de la jornada electoral extraordinaria.

Estaciones de captura:

El espacio donde se ubicará la Sala SIJE, deberá acondicionarse con estaciones de captura, las cuales estarán integradas, cada una, por una mesa de trabajo, una silla, una terminal (computadora) conectada a la RedINE, una línea telefónica (conectada en sistema multilínea) y una diadema.



Líneas telefónicas:



En la Sala SIJE, se instalarán las líneas telefónicas para la recepción de la información.

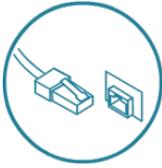
Estas líneas telefónicas se instalarán bajo la modalidad de “Sistema Multilínea”, el cual permite administrar de forma eficiente una cantidad determinada de líneas telefónicas, de tal modo que cuando una llamada entra a la Sala SIJE, es asignada a la primera línea disponible, al momento que, entre otra llamada, ésta es asignada a la siguiente línea disponible, y así sucesivamente. Este procedimiento permite el manejo de un sólo número telefónico, identificado como número cabeza de grupo con el fin de facilitar al personal en campo recordar el número.

Diademas telefónicas:



Las y los CM emplearán diademas telefónicas para recibir la información del personal en campo correspondiente, con la finalidad que puedan, a manos libres, capturar los datos directamente en el sistema informático SIJE 2021. Es importante señalar que se utilizarán las diademas telefónicas adquiridas durante los procesos electorales anteriores y que se encuentren en óptimas condiciones de utilizarse.

Puntos de RedINE:



Es el punto de conexión que permite vincular una terminal (computadora) con el servidor del INE.

Contactos de energía:



La Sala SIJE deberá contar con contactos de energía eléctrica en buen estado, con el fin de conectar las terminales que conformarán las estaciones de captura.

Insumos sanitarios

Como parte de las medidas sanitarias, la Sala SIJE contará con los siguientes insumos:



- Gel antibacterial,
- Cubrebocas,
- Careta protectora,
- Toallitas desinfectantes,
- Cloro, etc.

DISTRIBUCIÓN FÍSICA DE LA SALA SIJE

El área destinada para la Sala SIJE deberá contar con el espacio suficiente para instalar las estaciones de captura necesarias, así como también un lugar en donde se ubique la o el Coordinador Distrital.

Es importante considerar las medidas sanitarias que aún prevalezcan en la entidad por la pandemia, por lo que deberá procurarse la sana distancia entre los capturistas-monitoristas, así como una ubicación que permita que dicho personal no sea expuesto frente a frente.

Es importante que el funcionamiento de la Sala SIJE sea verificado durante los ejercicios preliminares y los simulacros pues en caso de existir algún contratiempo, éste se pueda solucionar antes de la jornada electoral extraordinaria.

Las JDE podrán habilitar como Sala SIJE cualquier espacio en el que puedan colocar la infraestructura requerida para su funcionamiento.

10. SIMULACROS

Una de las líneas de acción establecidas en el *Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral 2021 (SIJE), que operará en la Elección Extraordinaria en El Estado de Nayarit.*, es la realización de simulacros, los cuales permitirán examinar los procedimientos aquí descritos tales como la transmisión vía voz y la captura de la información correspondiente, el funcionamiento de los medios de comunicación asignados, el desempeño del sistema informático y sobre todo, el conocimiento pleno de todos las personas involucradas en el SIJE respecto a los procedimientos descritos en este manual.

Cabe resaltar que en los simulacros debe participar todo el personal involucrado en el SIJE, incluyendo al personal del OPL correspondiente en el Municipio de la Yesca, pues su participación en el seguimiento durante los simulacros permitirá evaluar y retroalimentar el funcionamiento del SIJE.

Es importante señalar que, en los simulacros y la jornada electoral, deberán implementarse las medidas sanitarias necesarias para evitar contagios por la COVID-19, señaladas en el *Protocolo de Atención Sanitaria en la Sala SIJE, en el marco de las actividades del Proceso Electoral 2020-2021.*

Las fechas de realización de los simulacros serán las siguientes:

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

11. PROCEDIMIENTO DE CONTINGENCIA EN LAS SALAS SIJE

El SIJE 2021 cuenta con todas las previsiones necesarias para que opere sin contratiempos el día de la jornada electoral extraordinaria, por ello se tiene previsto un procedimiento de contingencia que permite asegurar la recepción de la información en caso de presentarse eventos supervenientes que impidan la recepción de la información del personal en campo que transmitirán mediante vía voz.

Las fallas que podrían presentarse en las Salas SIJE durante la jornada electoral extraordinaria refieren a la interrupción de la energía eléctrica, toma de instalaciones de las JDE o condiciones climatológicas extremas que afecten el funcionamiento del sistema informático.

CONDICIONES PARA DECLARAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTINGENCIA

Para que sea declarada la fase de contingencia en un distrito electoral federal, se tienen que cumplir las siguientes condiciones:

1. Existir una falla que impida la captura y/o recepción de la información en la Sala SIJE, reportada por el personal en campo.
2. Existir fallas en más del 50% de los equipos de cómputo instalados en la Sala SIJE.
3. La Vocalía de Organización Electoral Distrital deberá reportar las fallas al CAU.
4. La Unidad Técnica de Sistemas Informáticos (UTSI) deberá emitir el dictamen que determine que no hay solución técnica posible, por lo que se procederá a la aplicación del procedimiento de contingencia.

PROCEDIMIENTO DE CONTINGENCIA

El procedimiento en la Sala SIJE consiste en operar, desde la Junta Local Ejecutiva, el sistema informático del SIJE 2021. Bajo este esquema, las y los CM ingresarán la información que les transmitan vía voz desde la sede del distrito declarado en contingencia directamente en el sistema informático ubicado en el servidor central del Instituto, a través de una dirección electrónica (URL) que proporcione la UTSI, y a la cual podrán ingresar utilizando su nombre de usuario y la contraseña del correo electrónico institucional.

Las etapas del procedimiento de contingencia son las siguientes:

1. Una vez presentada la falla, la o el titular de la Vocalía de Organización Electoral de la JDE, previa autorización de la Vocalía Ejecutiva, reportará el problema al CAU.
2. La UTSI buscará, inmediatamente después de recibir el reporte, restablecer la operación del sistema o, en su caso, de los equipos de cómputo, en un periodo máximo de 30 minutos. Si pasado ese tiempo no es posible reestablecer la operación, la UTSI determinará que dicho distrito entra en fase de contingencia.
3. Asimismo, se informará de la misma situación a la vocalía de Organización Electoral de la JLE correspondiente y se le confirmará la ruta de acceso (URL) para entrar al sistema informático.
4. Una vez notificada la resolución, la Dirección de Planeación y Seguimiento de la DEOE, establecerá comunicación con las vocalías de Organización Electoral Local y Distrital correspondientes para coordinar las acciones que se deben realizar.

Actividades de la Junta Distrital Ejecutiva en Fase de contingencia en Sala SIJE

- ◆ Las y los CM de la JDE en contingencia, continuarán recibiendo la información del personal en campo a través de las líneas telefónicas, en caso de ser factible, pero en lugar de capturar directamente en el sistema informático, llenarán los formatos impresos: “F1”, “F2” e incidentes, de conformidad con lo establecido en el presente *Manual de Operación*.
- ◆ Las y los CM transmitirán la información de los formatos a sus homólogos de la JLE, a través de los números telefónicos designados para tal efecto. Previamente, se proporcionará a las y los CAE los teléfonos de la Junta Local, en caso de ser necesario que reporten directamente.

Actividades de la Junta Local Ejecutiva en fase de contingencia

- ◆ Una vez que la UTSI informe que un distrito entra en fase de contingencia, la o el VOEL instruirá lo necesario a efecto que se preparen las estaciones de captura (se recomienda como mínimo contar con 5 estaciones) previstas para la recepción de la información.

- ◆ El personal, previamente designado y capacitado, se ubicará en sus respectivas estaciones de captura, para recibir los reportes de la JDE declarada en fase de contingencia, o bien, directamente de las y los CAE.
- ◆ Una vez que la UTSI proporcione la ruta de acceso (URL), el personal de la JLE accederá al sistema informático del SIJE e iniciará la captura de la información.

PLAN DE CONTINGENCIA A NIVEL CENTRAL

En el caso excepcional que en la JLE se presenten fallas en el sistema informático o en el suministro de energía eléctrica, se instrumentará un plan de contingencia a nivel central, el cual consiste en que la información recibida en la JDE será transmitida directamente a la DEOE, a los números telefónicos que se designen para tal efecto, los cuales se informarán con anticipación.

APÉNDICE

Elección Federal

**AVANCE EN LA INSTALACIÓN DE CASILLAS
PRIMER REPORTE**



ENTIDAD FEDERATIVA _____

DISTRITO ELECTORAL _____

CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL _____

ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL _____

HORA DE TRANSMISIÓN _____

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						HORA DE VISITA				
IDENTIFICACIÓN		HORA DE INSTALACIÓN	INTEGRACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA		NÚMERO DE REPRESENTANTES PRESENTES EN LA CASILLA ¹								
NÚMERO DE SECCIÓN	TIPO DE CASILLA		NÚMERO DE FUNCIONARIOS PRESENTES	NÚMERO DE FUNCIONARIOS TOMADOS DE LA FILA	PAN	PRI	PRD	PVEM		PT	MC	MORENA	

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 Vocales de Organización Electoral.

E1
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	SECCIÓN	TIPO	SECCIÓN	TIPO	SECCIÓN	TIPO

P A N		P A N		P A N		P A N	
P	G	P	G	P	G	P	G
S		S		S		S	

P R I		P R I		P R I		P R I	
P	G	P	G	P	G	P	G
S		S		S		S	

P R D		P R D		P R D		P R D	
P	G	P	G	P	G	P	G
S		S		S		S	

P V E M		P V E M		P V E M		P V E M	
P	G	P	G	P	G	P	G
S		S		S		S	

P T		P T		P T		P T	
P	G	P	G	P	G	P	G
S		S		S		S	

M C		M C		M C		M C	
P	G	P	G	P	G	P	G
S		S		S		S	

M O R E N A		M O R E N A		M O R E N A		M O R E N A	
P	G	P	G	P	G	P	G
S		S		S		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 ELECCIÓN EXTRAORDINARIA 2021 NAYARIT	SIJE 2021 <small>Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral</small>
ENTIDAD FEDERATIVA	DISTRITO ELECTORAL	
CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL	ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL	
NÚMERO DE SECCIÓN: <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	TIPO DE CASILLA: <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	TELÉFONO SALA SIJE
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"/>

MUESTRA

Importante: Use un formato por incidente.

CATEGORÍA	IDENTIFICADO	RESUELTO
ESCRUTINIO Y CÓMPUTO EN LA CASILLA		
75. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO:		
75.1 Sin causa justificada.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
75.2 Con causa justificada.....	<input type="text"/>	
76. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR:		
76.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
76.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan llevar a cabo el escrutinio y cómputo.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
76.3 Otras causas.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
77. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR :		
77.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....	<input type="text"/>	
77.2 Robo y/o destrucción de la documentación electoral.....	<input type="text"/>	
77.3 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan llevar a cabo el escrutinio y cómputo.....	<input type="text"/>	
77.4 Otras causas.....	<input type="text"/>	
COVID 19		
78. SITUACIONES RELACIONADAS A COVID 19, QUE GENERAN:		
78.1 Cambio de lugar de la casilla.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
78.2 Suspensión temporal de la votación.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
78.3 Suspensión definitiva de la votación.....	<input type="text"/>	
78.4 Suspensión temporal del escrutinio y cómputo.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
78.5 Suspensión definitiva del escrutinio y cómputo.....	<input type="text"/>	
MUESTRA		
¿El incidente está asentado en el Acta de la Jornada Electoral / Escrutinio y Cómputo para la elección extraordinaria para la Senaduría de Nayarit? 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:		
		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:		
_____ FIRMA: CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL		
NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado al Supervisor/a Electoral correspondiente, o en su caso, a la Vocalía de Organización Electoral.		

	INCIDENTES: SEDE DISTRITAL ELECCIÓN EXTRAORDINARIA 2021 NAYARIT	SIJE 2021 <small>Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral</small>
ENTIDAD FEDERATIVA		DISTRITO ELECTORAL
CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL		ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL
NÚMERO DE SECCIÓN: <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	TIPO DE CASILLA: <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	TELÉFONO SALA SIJE
CATEGORÍA		IDENTIFICADO
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"/>
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"/>
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"/>
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"/>
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"/>
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"/>
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"/>

Importante: Use un formato por incidente.

CATEGORÍA		IDENTIFICADO	RESUELTO
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30%;">  <p>INCIDENTES: SEDE DISTRITAL ELECCIÓN EXTRAORDINARIA 2021 NAYARIT</p> </div> <div style="width: 30%; text-align: right;"> <p>SIJE 2021 Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral</p> </div> </div>			
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 SALA SIJE	
1. CASILLA NO INSTALADA <input type="text"/>			
INSTALACIÓN DE LA CASILLA			
2. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA:			
2.1 Sin causa justificada	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.2 Con causa justificada	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DESARROLLO DE LA VOTACIÓN			
3. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 08:00 HRS.		<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN POR PERSONAS DISTINTAS A LOS FACULTADOS POR LA LGIPE		<input type="text"/>	<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"/>	<input type="text"/>
5.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.3 Otras causas	<input type="text"/>	<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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.2 Robo y/o destrucción de la documentación o materiales electorales	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.3 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.4 Otras causas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7. PROPAGANDA ELECTORAL EN EL INTERIOR O EN EL EXTERIOR DE LA CASILLA		<input type="text"/>	<input type="text"/>
8. NO PERMITIR EL ACCESO A REPRESENTANTES ANTE LA CASILLA		<input type="text"/>	<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"/>	<input type="text"/>
10. AUSENCIA PROLONGADA O DEFINITIVA DE ALGÚN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA UNA VEZ INSTALADA LA CASILLA		<input type="text"/>	<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"/>
11.2 Algún observador electoral:	<input type="text"/>	b) Promover o influir en el voto de los electores	<input type="text"/>
11.3 Otra persona ajena a la casilla:	<input type="text"/>	c) Otras causas	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<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 para la elección extraordinaria para la Senaduría de Nayarit?		
Sí..... <input type="checkbox"/>		hora en que se suscitó el incidente <input type="text"/> : <input type="text"/> hrs.
No..... <input type="checkbox"/>		Anotar 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 <input type="text"/> : <input type="text"/> hrs.		
Anotar la hora en formato de 24 hrs.		
Describa, en su caso, la solución:		
_____ FIRMA: COORDINADOR DISTRITAL		
NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado al Vocal de Organización Electoral correspondiente.		

APÉNDICE

Elección Local



**AVANCE EN LA INSTALACIÓN DE CASILLAS
PRIMER REPORTE**



ENTIDAD FEDERATIVA _____

DISTRITO ELECTORAL _____

CAPACITADORA/A ASISTENTE ELECTORAL _____

ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL _____

HORA DE TRANSMISIÓN _____

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	TIPO DE CASILLA	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	FUERZA POR MÉXICO	NUEVA ALIANZA NAYARIT	VIVA	MOVIMIENTO LEVANTATE PARA 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.

F1
ELECCIÓN EXTRAORDINARIA 2021

FIRMA: CAPACITADOR/A ASISTENTE 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		1er. SECRETARIO	2do. SECRETARIO	1er. ESCRUTADOR	2do. ESCRUTADOR	3er. ESCRUTADOR		

MUESTRA

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

² En cada espacio deberá anotar 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.

F2
ELECCIÓN
EXTRAORDINARIA
2021

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:

P1= Propietario 1 P2= Propietario 2 S1= Suplente 1 S2= Suplente 2 G= General

IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA					IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA					IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA					IDENTIFICACIÓN DE LA CASILLA				
SECCIÓN		TIPO			SECCIÓN		TIPO			SECCIÓN		TIPO			SECCIÓN		TIPO		
MUESTRA																			
P A N																			
P1	P2			G	P1	P2			G	P1	P2			G	P1	P2			G
S1	S2				S1	S2				S1	S2				S1	S2			
P R I																			
P1	P2			G	P1	P2			G	P1	P2			G	P1	P2			G
S1	S2				S1	S2				S1	S2				S1	S2			
P R D																			
P1	P2			G	P1	P2			G	P1	P2			G	P1	P2			G
S1	S2				S1	S2				S1	S2				S1	S2			
P V E M																			
P1	P2			G	P1	P2			G	P1	P2			G	P1	P2			G
S1	S2				S1	S2				S1	S2				S1	S2			
P T																			
P1	P2			G	P1	P2			G	P1	P2			G	P1	P2			G
S1	S2				S1	S2				S1	S2				S1	S2			
M C																			
P1	P2			G	P1	P2			G	P1	P2			G	P1	P2			G
S1	S2				S1	S2				S1	S2				S1	S2			
M O R E N A																			
P1	P2			G	P1	P2			G	P1	P2			G	P1	P2			G
S1	S2				S1	S2				S1	S2				S1	S2			
F U E R Z A P O R M É X I C O																			
P				G	P				G	P				G	P				G
S					S					S					S				
N U E V A A L I A N Z A N A Y A R I T																			
P				G	P				G	P				G	P				G
S					S					S					S				
V I V A																			
P				G	P				G	P				G	P				G
S					S					S					S				
M O V I M I E N T O L E V A N T A T E P A R A N A Y A R I T																			
P				G	P				G	P				G	P				G
S					S					S					S				

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

FIRMA: CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL



F2
ELECCIÓN
EXTRAORDINARIA
2021

INCIDENTES: CAE		SIJE 2021	
ELECCIÓN EXTRAORDINARIA 2021		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral	
ENTIDAD FEDERATIVA _____		DISTRITO ELECTORAL _____	
CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL _____		ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL _____	
NÚMERO DE SECCIÓN: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	TIPO DE CASILLA: <input type="text"/>	TELÉFONO SALA SIJE _____	
CATEGORÍA		IDENTIFICADO	RESUELTO
1. CASILLA NO INSTALADA.....		<input type="text"/>	<input type="text"/>
INSTALACIÓN DE LA CASILLA			
2. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA:			
2.1 Sin causa justificada	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.2 Con causa justificada	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DESARROLLO DE LA VOTACIÓN			
3. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 08:00 HRS.....		<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN POR PERSONAS DISTINTAS A LOS FACULTADOS POR LA LGIPE.....		<input type="text"/>	<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"/>	<input type="text"/>
5.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.3 Otras causas.....	<input type="text"/>	<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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.2 Robo y/o destrucción de la documentación o materiales electorales.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.3 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.4 Otras causas.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7. PROPAGANDA ELECTORAL EN EL INTERIOR O EN EL EXTERIOR DE LA CASILLA.....		<input type="text"/>	<input type="text"/>
8. NO PERMITIR EL ACCESO A REPRESENTANTES ANTE LA CASILLA.....		<input type="text"/>	<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"/>	<input type="text"/>
10. AUSENCIA PROLONGADA O DEFINITIVA DE ALGÚN FUNCIONARIO DE LA MESA DIRECTIVA UNA VEZ INSTALADA LA CASILLA.....		<input type="text"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<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:		
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
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:		
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
FIRMA: CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL		
NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado al Supervisor/a Electoral correspondiente, o en su caso, a la Vocalía de Organización Electoral.		

CATEGORIA		IDENTIFICADO	RESUELTO
1. CASILLA NO INSTALADA.....		<input type="text"/>	
INSTALACIÓN DE LA CASILLA			
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"/>	<input type="text"/>
8. NO PERMITIR EL ACCESO A REPRESENTANTES ANTE LA CASILLA.....		<input type="text"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<input type="text"/>

MUESTRA

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?		Hora en que se suscitó el incidente : <input type="text"/> hrs. <small>Anotar la hora en formato de 24 hrs.</small>
Sí..... <input type="checkbox"/>		
No..... <input type="checkbox"/>		
DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE		
Describa brevemente las circunstancias de tiempo, modo y lugar del incidente reportado:		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> </div>		
		En su caso, hora en que fue solucionado el incidente : <input type="text"/> hrs. <small>Anotar la hora en formato de 24 hrs.</small>
Describa, en su caso, la solución:		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> </div>		
FIRMA: COORDINADOR DISTRITAL		
<small>NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado al Vocal de Organización Electoral correspondiente.</small>		