



# **Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2024**

**Julio 2023**



## ÍNDICE

GLOSARIO .....	1
PRESENTACIÓN .....	2
ANTECEDENTES .....	3
MARCO LEGAL.....	5
I. Responsable de la implementación del sistema de seguimiento .....	6
II. Definición de procedimientos .....	7
III. Información que se recopilará, transmitirá y capturará .....	9
IV. Catálogo de incidentes .....	11
V. Recursos humanos, materiales y financieros .....	13
V. 1 Recursos humanos.....	13
V. 2 Recursos materiales.....	14
V. 3 Recursos financieros .....	15
VI. Definición y funcionamiento de la herramienta informática.....	16
VII. Esquema de capacitación.....	17
VIII. Pruebas de captura y simulacros.....	18
IX. Participación, en su caso, del personal del OPL.....	19
X. Modalidades de voto.....	20
FORMATOS SIJE 2024 .....	21
Primer Reporte F1 .....	22
Segundo Reporte F2.....	23
Reporte F3.....	25
Incidentes .....	26

## GLOSARIO

<b>App SIJE:</b>	Aplicación móvil del sistema informático
<b>ARE:</b>	Área de Responsabilidad Electoral
<b>CAE:</b>	Capacitador(a) Asistente Electoral y su plural
<b>CAEL:</b>	Capacitador(a) Asistente Electoral Local y su plural
<b>CCOE:</b>	Comisión de Capacitación y Organización Electoral
<b>CI:</b>	Candidatura(s) Independiente(s) federal(es) y/o local(es)
<b>CM:</b>	Capturistas-Monitoristas
<b>CG:</b>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
<b>COVID-19:</b>	Enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2
<b>DECEYEC:</b>	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
<b>DEOE:</b>	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
<b>INE:</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>JE:</b>	Jornada Electoral
<b>JED:</b>	Junta Ejecutiva Distrital y su plural
<b>JEL:</b>	Junta Ejecutiva Local y su plural
<b>LGIFE:</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>MDC:</b>	Mesa(s) Directiva(s) de Casilla
<b>MEC:</b>	Mesas de Escrutinio y Cómputo
<b>MRV:</b>	Módulo(s) de Recepción de Votación
<b>OPL:</b>	Organismo Público Local y su plural
<b>PEC:</b>	Proceso Electoral Concurrente
<b>PEF:</b>	Proceso Electoral Federal
<b>PEL:</b>	Proceso Electoral Local
<b>RE:</b>	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
<b>REDINE:</b>	Red Informática del Instituto Nacional Electoral
<b>RPP:</b>	Personas Representantes de Partidos Políticos
<b>SARI:</b>	Sala de Recepción de Información y su plural
<b>SE:</b>	Supervisor(a) Electoral y su plural
<b>SEL:</b>	Supervisor(a) Electoral Local y su plural
<b>SIJE:</b>	Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral
<b>SIJE Web:</b>	Versión del sistema que se usa a través de un navegador Web
<b>SIL:</b>	Servicio de Internet Local
<b>TSODYAM:</b>	Técnicos de Seguimiento a la Operación de Dispositivos y Aplicaciones Móviles
<b>UTSI:</b>	Unidad Técnica de Servicios de Informática
<b>VA:</b>	Voto Anticipado
<b>VE:</b>	Vocal Ejecutiva(o) y su plural
<b>VED:</b>	Vocal Ejecutiva(o) Distrital y su plural
<b>VEL:</b>	Vocal Ejecutiva(o) Local y su plural
<b>VOE:</b>	Vocal de Organización Electoral y su plural
<b>VOED:</b>	Vocal de Organización Electoral Distrital y su plural
<b>VOEL:</b>	Vocal de Organización Electoral Local y su plural
<b>VMRE:</b>	Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero
<b>VPPP:</b>	Voto de Personas en Prisión Preventiva
<b>ZORE:</b>	Zona de Responsabilidad Electoral

## PRESENTACIÓN

El PEC 2023-2024 será el más grande de la historia en nuestro país, en el cual se llevará a cabo la renovación de cargos de elección popular, entre ellos, el de la persona titular de la Presidencia de la República, de las personas titulares de senadurías y diputaciones federales, de las y los titulares de gubernaturas en las entidades federativas de Chiapas, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco, Veracruz de Ignacio de la Llave, Yucatán, y de Jefatura de Gobierno en la Ciudad de México y se renovarán algunos órganos de gobierno, entre ellos, los ayuntamientos, juntas municipales y alcaldías.

El INE, por conducto de la DEOE, ha diseñado el SIJE para contar con la información sobre los aspectos relevantes que ocurran durante los comicios, el cual se conforma por un operativo de campo y una herramienta informática. Por consiguiente, el programa de operación tiene por objeto establecer las líneas estratégicas que servirán como fundamento para la implementación de la herramienta informática del SIJE, que será utilizada durante la jornada electoral del 2 de junio de 2024.

El Programa de Operación del SIJE contempla los siguientes diez apartados: Responsable de la implementación del sistema de seguimiento; Definición de procedimientos; Información que se recopilará, transmitirá y capturará; Catálogo de incidentes; Recursos humanos, materiales y financieros; Definición y funcionamiento de la herramienta informática; Esquema de capacitación; Pruebas de captura y simulacros; Participación, en su caso, del personal del OPL; y, Modalidades de voto.

## ANTECEDENTES

El INE ha utilizado el SIJE desde el 2000 para reportar la información de la jornada electoral. Este instrumento se ha modificado y perfeccionado con el fin de atender las necesidades requeridas, brindar más información y agilizar el procedimiento de recopilación y reportes mediante el uso de tecnología. A continuación, se mencionan algunos de los elementos e innovaciones de los SIJE que se han implementado en elecciones federales o concurrentes desde el año 2000 hasta el 2021.

Año	Acuerdo	Innovaciones y datos relevantes
2000	CG69/2000  Sesión ordinaria del CG celebrada el 27 de abril de 2000.	Desde el año 2000 <sup>1</sup> , la DEOE ha puesto en operación esta herramienta informática (SIJE), otrora Programa de Información sobre la Jornada Electoral, la cual se ha implementado en cada proceso electoral, y mediante la integración de nuevas tecnologías y procesos, ha logrado fortalecer la certidumbre acerca del desarrollo de la JE.
2003	CG230/2002  Sesión ordinaria del CG celebrada el 18 de diciembre de 2002.	En el PEF 2002-2003, en las entidades federativas de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila de Zaragoza, Colima, Chiapas, Chihuahua, Distrito Federal (actualmente Ciudad de México), Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco y México, se implementó la meta de reportar entre el 80% al 90% de información de las casillas antes de las 13:00 horas en el primer recorrido de las y los CAE. La cifra reportada en el SIJE fue de 88.69% <sup>2</sup> en la instalación de casillas antes de las 9:00 horas.
2006	CG293/2005  Sesión ordinaria del CG celebrada el 19 de diciembre de 2005.	En el desarrollo de la JE para la elección de la persona titular de la Presidencia, diputaciones y senadurías en el PEF 2005-2006, se mejoró el procedimiento de transmisión-captura de la información, al introducir el uso de diademas telefónicas en sedes distritales, eliminando así las figuras encargadas de transcribir en formatos en papel y comunicar a las y los capturistas en las JED.
2009	CG482/2008	En el PEF 2008-2009, se capturó la información correspondiente a 139,181 casillas, reportando 3,902 <sup>3</sup> incidentes en 24

<sup>1</sup> Desde 2003, se denomina SIJE. Acuerdo CG230/2002 del CG.

<sup>2</sup> Bases de datos del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral de 2000 a 2021.

<sup>3</sup> Ídem.

Sesión ordinaria del CG celebrada el 29 de octubre de 2008. categorías en el SIJE, durante el desarrollo de la JE de la elección de diputaciones federales.

2012

CG223/2011

Sesión ordinaria del CG celebrada el 25 de julio de 2011.

Para el PEF 2011-2012, a nivel nacional se reportaron 143,132 casillas que representan el 100% de las casillas aprobadas por los 300 consejos distritales, de las cuales 143,130 se reportaron como instaladas y dos como no instaladas.<sup>4</sup>

2015

INE/CG89/2014

Sesión extraordinaria del CG celebrada el 9 de julio de 2014.

El PEC 2014-2015, fue el primer proceso electoral concurrente (de forma parcial), en el cual se reportaron mediante el SIJE 148,624 casillas instaladas, que representó el 99.86% de las casillas aprobadas, mientras que en el transcurso de la JE, 27 entidades federativas alcanzaron el 100% del reporte de instalación de casillas, dicha meta se alcanzó a las 13:08 horas.<sup>5</sup> En este proceso se eliminó completamente el uso de la telefonía pública urbana y la transmisión por radiocomunicación.

2018

INE/CG324/2017

Sesión extraordinaria del CG celebrada el 20 de julio de 2017.

En el PEC de 2017-2018, por primera ocasión se implementó la *App* SIJE a nivel nacional, obteniéndose un porcentaje del 70.54% de la información transmitida por esta vía.<sup>6</sup> La *App* SIJE se introdujo como una solución para reportar *in situ* la información contenida en los dos reportes e incidentes.

2021

INE/CCOE002/2020

Sesión extraordinaria de la CCOE celebrada el 23 de septiembre de 2020.

El PEC 2020-2021, fue el primer proceso electoral en el que hubo concurrencia de elecciones locales en las 32 entidades federativas. De las 162,347 casillas reportadas, el 82.54% (133,999) se capturó a través de la *App* SIJE y el 17.46% (28,348) restante, se reportó vía voz, mediante el SIJE *Web*.<sup>7</sup>

<sup>4</sup> Informe de resultados sobre el funcionamiento del SIJE 2012.

<sup>5</sup> Evaluación del SIJE 2015.

<sup>6</sup> Evaluación del SIJE 2018, que operó en la JE del 1° de julio.

<sup>7</sup> Portal del SIJE.

## MARCO LEGAL

Las reformas constitucional y legal en materia electoral de 2014 implicaron diversos cambios en la estructura y funciones del INE. Entre ellos se encuentra la coordinación del INE y los OPL, para la organización electoral. En este sentido, el INE ha emitido criterios que permiten homogeneizar procedimientos, tales como el diseño y la operación del SIJE.

En este sentido, el artículo 315, numeral 1 del RE define al SIJE como un proceso de recopilación, transmisión, captura y disposición de información que se implementa en las JED del INE, bajo la supervisión de las JEL, con el fin de dar seguimiento, a través de una herramienta informática, a los aspectos más importantes que se presentan el día de la JE en las casillas electorales.

Es por ello que, de acuerdo con el artículo 316, numeral 1 del RE, el INE ha diseñado y operado el SIJE con el objetivo de informar de manera oportuna al CG, a los consejos locales y distritales del INE y, en caso de elecciones concurrentes, a los OPL que correspondan, sobre el desarrollo de la JE.

El SIJE, según especifica el artículo 317, numeral 1 del RE, considerará la totalidad de las casillas que serán aprobadas por los consejos distritales, y contendrá la siguiente información: instalación de la casilla; integración de la MDC; presencia de RPP y, en su caso, CI; observadoras y observadores electorales; e incidentes que pudieran suscitarse en las casillas durante la JE. Sin menoscabo de lo anterior, se privilegiará el reporte de la instalación de las casillas y de incidentes que en su caso se generen desde el inicio de la instalación de las casillas hasta la conclusión de la JE, sobre cualquier otro tipo de información.

Para efectos de lo anterior y conforme a lo mencionado en los artículos 47, numeral 1, inciso n), del Reglamento Interior del INE, y 318 del RE, la DEOE debe elaborar un Programa de Operación, antes del inicio del proceso electoral conducente, el cual se presentará, para su aprobación, a la Comisión correspondiente, a más tardar, en el mes de julio del año previo al de la elección, dicho documento se considera rector del SIJE.

Las y los SE y CAE auxiliarán a las juntas y consejos distritales en los trabajos de verificación de la instalación y clausura de las MDC y de información sobre los incidentes ocurridos durante la JE (artículo 303, numeral 2, incisos d) y e), de la LGIPE).

Otro punto importante a destacar, es la coordinación institucional entre el INE y los OPL, la cual se formaliza mediante la suscripción de un Convenio General de Coordinación y Colaboración, meses antes de la JE, en dicho instrumento jurídico se especifican las actividades que deberán llevarse a cabo para establecer las bases de coordinación entre ambas partes, hacer efectiva la realización del proceso electoral correspondiente, respetando el ámbito de sus respectivas competencias para establecer las reglas y procedimientos, que se especifican en los anexos técnicos de los referidos instrumentos.

## I. Responsable de la implementación del sistema de seguimiento

Con base en lo establecido en artículo 319 del RE, se mandata a la DEOE como el área responsable de coordinar, planear y ejecutar el SIJE conforme al presente documento. La UTSI brindará apoyo a la DEOE para el oportuno desarrollo técnico, implementación, capacitación, pruebas y funcionamiento de la herramienta informática que se ponga en operación, así como de los simulacros que se determinen.

Las VE y VOE de las JEL y JED del INE, serán responsables de la implementación del SIJE en sus respectivos ámbitos de competencia.

Las y los SE y CAE serán responsables de la recopilación y transmisión de la información desde las casillas, en el ámbito de responsabilidad que les corresponda. Por lo anterior, deberán participar en su totalidad, sin excepción alguna, en los simulacros que se lleven a cabo para asegurar el correcto funcionamiento de todos los procedimientos del SIJE.

Para el PEC 2023-2024, en caso de existir suficiencia presupuestaria de los OPL para la contratación de las y los CAEL, estas figuras podrán auxiliar a las y los CAE en la atención de las necesidades de información y de los incidentes, para lo cual deberán recibir la capacitación correspondiente, impartida por el INE, y participar en las pruebas de captura y los simulacros que se realicen.



## II. Definición de procedimientos

Las actividades para la operación del SIJE 2024, tendrán lugar primordialmente en el ámbito distrital; los procedimientos de recopilación, transmisión y captura de información durante la JE, implican diversos aspectos que ocurren en momentos específicos y bajo determinadas circunstancias.

Las y los CAE realizarán la recopilación de la información utilizando los “formatos SIJE” correspondientes o, en su caso, directamente en la aplicación móvil diseñada para tal fin, realizando recorridos por sus ARE durante el transcurso de toda la JE, visitando tantas veces como les sea posible las casillas que la integran.

La transmisión de la información al sistema se podrá realizar mediante dos vías:

- ◆ Vía datos por la *App* SIJE, mediante el teléfono celular que se les proporcione a las y los SE y CAE.
- ◆ Vía voz cuando las y los CM en la SARI capturen la información que les dicten las y los SE y CAE, por telefonía celular, pública rural o, satelital.

La *App* SIJE se instalará en dispositivos móviles que se les proporcionará a las y los CAE y SE con la finalidad de capturar y transmitir directamente la información al sistema informático del SIJE, lo que permitirá incrementar la oportunidad en la disponibilidad de la información durante la JE.

En el caso de la transmisión vía voz, la o el VOED definirá una programación de horarios considerando diferentes factores, tales como número total de CAE, número de líneas telefónicas, tipo de medio de comunicación y tiempo de recorrido por su ARE, con el fin de permitir el constante flujo de información desde campo a la SARI.

Durante la primera visita que realizarán las y los CAE a las casillas de su responsabilidad, deberán reportar la información de la hora de instalación de casilla en un primer momento. En un segundo momento, se transmitirán los datos relativos a la integración de la MDC y el número de RPP y, en su caso, CI presentes en la casilla; y finalmente la hora de visita.

En la segunda visita de las y los CAE a las casillas, se reportará el tipo de nombramiento (Propietario, Suplente o Representante General) de las y los RPP y, en su caso, CI que han asistido hasta el momento, con el propósito de coadyuvar en los procedimientos que realiza la Unidad Técnica de Fiscalización para el registro y la comprobación de los gastos que efectúen los sujetos obligados el día de los comicios. Y también la hora de la segunda visita.

La transmisión de los incidentes se podrá realizar mediante las dos modalidades: vía voz y/o vía *App* SIJE; no obstante, algunos incidentes de acuerdo con su importancia y circunstancias determinadas, deberán reportarse únicamente vía voz a la línea telefónica exclusiva de incidentes.

La información que se reporte vía voz será capturada por las y los CM, registrando los datos simultáneamente en el sistema y, en su caso, los incidentes que se presenten serán atendidos por la línea exclusiva por parte de las figuras que se designen como coordinadoras/es distritales.

Para aquellas casillas que cuenten con urna electrónica, el registro de incidentes se efectuará de acuerdo con lo establecido en el “Catálogo de Incidentes SIJE 2024”; únicamente aplicará el reporte vía voz para los acontecimientos que pudieran ocurrirles directamente a los dispositivos que ocasionen una suspensión temporal o definitiva de la votación.

Principales funciones del personal que participa en la implementación del SIJE		
Funciones	Personal que participa	Niveles de responsabilidad
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilar y transmitir la información desde las casillas electorales.</li> <li>- Servir como enlace entre las casillas electorales y la sede distrital.</li> <li>- Verificar que la información se transmita correctamente y en los horarios establecidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SE</li> <li>• CAE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ZORE</li> <li>- ARE</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capturar la información transmitida desde las ARE.</li> <li>- Revisar la información reportada desde campo.</li> <li>- Brindar asesoría técnica para solucionar posibles dificultades en la captura y transmisión de la información.</li> </ul> Atender las líneas de incidentes y organizar el funcionamiento del personal de la SARI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinadoras/es distritales</li> <li>• CM</li> <li>• TSODYAM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SARI</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proveer los insumos necesarios para el funcionamiento adecuado de las SARI.</li> <li>- Capacitar a todo el personal involucrado en el SIJE.</li> <li>- Coordinar las actividades en campo y SARI, antes, durante y posteriormente a la JE.</li> <li>- Revisar la información reportada desde campo.</li> </ul> Mantener informados a los consejos correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VEL y VED</li> <li>• VOEL y VOED</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vocalías</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar seguimiento a la JE, mediante la información proporcionada por las VOE.</li> </ul> Integrar comisiones para atender incidentes de amplia complejidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Locales</li> <li>• Distritales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consejos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar en el reporte de incidentes, previa validación de la JEL correspondiente.</li> <li>- Consultar la información registrada.</li> <li>- Elaborar informes con la información recopilada.</li> </ul> Integrar comisiones con los consejos distritales, para la atención de incidentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulares de las áreas de Organización Electoral</li> <li>• CAE</li> <li>• CAEL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- OPL</li> </ul>

### III. Información que se recopilará, transmitirá y capturará

Las y los CAE iniciarán sus actividades a partir de las 7:30 horas (horario local) del día de la JE, siguiendo la ruta previamente establecida, recopilando la siguiente información:

#### Primer Reporte (avance en la instalación de las casillas)

En la primera visita a cada casilla se reportará, en un primer momento, la siguiente información:

- ◆ Hora de instalación de la casilla

Posteriormente, en un segundo momento, se registrará lo siguiente:

- ◆ Integración de la MDC;
- ◆ Número de RPP y/o CI presentes al instalarse la casilla, y
- ◆ Hora de visita de la o el CAE.

#### Segundo Reporte

Una vez concluida la primera visita y la transmisión del *Primer Reporte* (vía voz y datos), la o el CAE realizará, inmediatamente, una segunda visita a sus casillas y recabará la siguiente información:

- ◆ Hora de inicio de la votación;
- ◆ Integración de la MDC, según tipo de nombramiento;
- ◆ Número de observadores electorales presentes, y
- ◆ Hora de visita de la o el CAE.

Adicionalmente, se informará sobre la asistencia de RPP y/o CI en la casilla. Dicha información estará identificada según el tipo de nombramiento (Propietaria/o, Suplente o Representante General).

Esta información será obtenida de los siguientes formatos, que al efecto facilite la Presidencia de la MDC a las y los CAE:

- *Relación de representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes ante las Mesas Directivas de Casilla.*
- *Relación de las y los representantes generales de los partidos políticos/candidaturas independientes.*

#### Incidentes

Durante las visitas a las casillas de su ARE, las y los SE y CAE podrían conocer la existencia de sucesos o eventos que interrumpan u obstaculicen el desarrollo normal de la JE en las casillas,

y que pertenezcan al “Catálogo de Incidentes SIJE 2024”, en tal caso, se deberá recopilar la información a través del módulo *Incidentes* o, en su caso, llenar el formato correspondiente.

La información que se recopilará será la siguiente:

- ◆ Categoría del incidente ocurrido, de conformidad con el “Catálogo de Incidentes SIJE 2024”.
- ◆ Su inclusión o no en el *Acta de la Jornada Electoral y/o de Escrutinio y Cómputo de casilla*.
- ◆ Hora en que se suscitó el incidente.
- ◆ Descripción del incidente.
- ◆ Si el incidente fue solucionado, en su caso.
- ◆ Hora de solución del incidente, en su caso.

La DEOE, previa valoración técnica y de viabilidad, en cualquier momento podrá solicitar a la CCOE, la modificación de la información a recopilar, dicha Comisión será quien lo someterá a consideración del CG para su aprobación<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> Artículo 317, numeral 2 del RE.

## IV. Catálogo de incidentes

Para este PEC 2023-2024, de acuerdo con los resultados obtenidos en el análisis sobre la percepción del “Catálogo de Incidentes SIJE 2022”, aplicado a las 32 entidades federativas, se llevó a cabo un ajuste de las categorías de incidentes del SIJE, reduciéndose de 18 (en procesos electorales anteriores) a 12 clasificaciones, eliminando la categoría “18. COVID-19<sup>9</sup>” y agrupando algunos sucesos para evitar confusiones en la identificación y clasificación de los incidentes.

El listado de los sucesos o eventos que afectan el desarrollo normal de la JE, se divide en tres grupos, de acuerdo con el momento en que pueden ocurrir, en los cuales se distribuyen las categorías con sus respectivas subcategorías:

### 1. CASILLA NO INSTALADA

#### **INSTALACIÓN DE CASILLA O PREVIO AL INICIO DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO**

##### 2. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA:

- 2.1 Sin causa.
- 2.2 Con causa justificada.

#### **DURANTE EL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN**

- 3. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 8:00 HRS.
- 4. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN POR PERSONAS DISTINTAS A LAS FACULTADAS POR LA LGIPE.
- 5. PROPAGANDA ELECTORAL EN EL INTERIOR O EN EL EXTERIOR DE LA CASILLA.
- 6. LA PERSONA ELECTORA EJERCIÓ SU VOTO SIN CREDENCIAL PARA VOTAR Y/O SIN APARECER EN LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES O LISTAS ADICIONALES.

#### **DURANTE EL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN O DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO**

- 7. SUSPENSIÓN DE LA VOTACIÓN O DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR:
  - 7.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.
  - 7.2 Robo y/o destrucción de la documentación o materiales electorales.
  - 7.3 Condiciones climatológicas y/o fenómenos naturales desfavorables que dificulten

---

<sup>9</sup> De conformidad a lo indicado el 5 de mayo de 2023, en la decimoquinta reunión del Comité de Emergencias, en donde la Organización Mundial de la Salud declaró la terminación de la emergencia de salud pública de importancia internacional provocada por el virus SARS-CoV-2, y que los recientes informes de dicha organización, así como los proporcionados al Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, demuestran que la emergencia sanitaria mantiene una baja actividad en el ámbito mundial y se encuentra bajo control en nuestro país, donde se ha alcanzado una muy alta cobertura de vacunación contra la COVID-19.

En consonancia con lo anterior, el 9 de mayo del año en curso se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “DECRETO por el que se declara terminada la acción extraordinaria en materia de salubridad general que tuvo por objeto prevenir, controlar y mitigar la enfermedad causada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19)”.

- o impidan la permanencia o el acceso al lugar.
- 7.4 Otras causas.
8. IMPEDIR EL ACCESO A PERSONAS REPRESENTANTES CON ACREDITACIÓN ANTE LA CASILLA.
  9. AUSENCIA DE ALGÚN/A FUNCIONARIO/A DE LA MESA DIRECTIVA (MDC) UNA VEZ INSTALADA LA CASILLA.
  10. INTERFERENCIA EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA VOTACIÓN O EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR:
    - 10.1 Pretender asumir las funciones de la MDC.
    - 10.2 Promover o influir en la votación o escrutinio y cómputo.
    - 10.3 Impedir el ejercicio de la votación o del escrutinio y cómputo sin causa justificada.
    - 10.4 Otras causas.
- POR PARTE DE:
- Persona ajena a la casilla.
  - Persona representante de partido político.
  - Observador/a Electoral.
  - Integrante de la MDC.
11. CIERRE DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 18:00 HRS., SIN HABER VOTADO TODO EL ELECTORADO INCLUIDO EN LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES.
  12. MANTENER ABIERTA LA CASILLA DESPUÉS DE LAS 18:00 HRS., SIN QUE SE ENCUENTRE ELECTORADO FORMADO PARA VOTAR.

La clasificación de los incidentes contempla la identificación y, en su caso, la resolución de los mismos, incluyendo la hora en que se suscitaron los hechos; adicionalmente, las suspensiones deberán ser diferenciadas entre temporales y definitivas para su seguimiento, en su caso, se identificará si fueron asentados en el *Acta de la Jornada Electoral o Escrutinio y Cómputo de Casilla*.

## V. Recursos humanos, materiales y financieros

En esta sección, se detallan los insumos necesarios para la recolección, transmisión, captura y consulta de la información y, en su caso, impresión de reportes. Con el fin de obtener un funcionamiento óptimo del SIJE, en las JEL y JED se deberán disponer y eficientar los siguientes recursos:

### V. 1 Recursos humanos

- ◆ **VE.** Dirigirá y supervisará a la o el VOE y a todas las personas integrantes de la JEL y las JED que le correspondan, en las actividades a desarrollar para la oportuna disponibilidad y funcionamiento del SIJE 2024. Así también, supervisará la capacitación del personal involucrado, estará presente en el desarrollo de las pruebas de captura, simulacros y durante la JE; y acordará los horarios en los cuales se presentarán los cortes de información a los consejos locales y distritales. Asimismo, mantendrá comunicación constante con el personal del OPL. Finalmente, coordinará que el distrito a su cargo coadyuve a que la entidad cumpla con la meta propuesta para el PEC. En caso de contingencia, coordinará las acciones necesarias para continuar con la captura de información.
- ◆ **VOE.** Será responsable de la ejecución del proyecto del SIJE 2024, así como de la gestión de las actividades para proveer lo necesario para que la SARI cuente con todos los recursos para su óptimo funcionamiento; en el ámbito distrital se encargará de dotar a las y los SE y CAE de los medios de comunicación adecuados para la transmisión de la información. También, tendrá bajo su responsabilidad la capacitación del personal involucrado en el SIJE y atenderá personalmente el adecuado desarrollo de las pruebas de captura y simulacros, verificando en todo momento que se realicen conforme a los lineamientos emitidos para tal efecto. En caso de contingencia, organizará las actividades del personal en la SARI.

En las JED será responsable de definir, en su caso, la programación de horarios en los cuales se transmitirán a la sede distrital, la información recabada en campo por las y los CAE que transmitan, exclusivamente vía voz.

Durante los comicios, mantendrá informada a la Consejera o al Consejero presidente del Consejo Local y Distrital sobre la instalación de las casillas e incidentes que, en su caso, se presenten.

- ◆ **Coordinadoras/es distritales.** El personal que sea designado para esta función será el responsable de organizar al personal en las SARI, adicionalmente recibirán los reportes de incidentes que se transmitan vía voz y dará seguimiento al reporte del *Primer y Segundo Reporte*, así como, a los incidentes que se capturen en el sistema informático mediante la *App SIJE*. Asimismo, mantendrá informada a la o el VOED sobre dichos sucesos. En caso

de contingencia, distribuirá los formatos del SIJE, previamente impresos, para recabar la información que transmitan las y los SE y CAE.

- ◆ **CM.** Tendrán la responsabilidad de recibir y capturar en el sistema SIJE *Web* la información que transmitan las y los SE y CAE mediante vía telefónica; en caso de requerirse, imprimir los reportes que se les solicite. Adicionalmente, durante la JE, deberán dar seguimiento a la información capturada mediante la *App* SIJE, validar dicha información y prevenir al Coordinador/a Distrital de posibles inconsistencias en la información. Por cada JEL y JED se requerirá una persona para encargarse del manejo de la terminal de consulta e impresión. En caso de contingencia, la JEL dispondrá de suficiente personal capacitado, en función del número de distritos que correspondan a la entidad federativa.
- ◆ **TSODYAM.** Será responsable de brindar atención y soporte técnico sobre la *App* SIJE, tanto a nivel local como distrital; cabe señalar que dicho personal es contratado por la DECEYEC; sin embargo, está previsto que brinde apoyo técnico a la ejecución de todas las aplicaciones informáticas que se desarrollen por la DEOE y la DECEYEC, tanto en las JEL como en las JED.
- ◆ **SE.** Tendrán bajo su responsabilidad verificar que la totalidad de CAE bajo su supervisión, reporten el *Primer y el Segundo Reporte e Incidentes* de manera oportuna; coadyuvarán en las actividades de sus CAE, en caso necesario.
- ◆ **CAE.** Fungirán como enlaces entre las casillas electorales y la sede distrital, tendrán la función de transmitir la información recopilada en sus recorridos por las casillas electorales del ARE bajo su responsabilidad.

## V. 2 Recursos materiales

- ◆ **SARI.** Se deberá prever un área que cuente con el espacio necesario para la instalación de estaciones de captura y consulta, incluyendo sillas, mesas, computadoras conectadas a la REDINE acondicionadas para operar, en su caso, un procedimiento de contingencia.
- ◆ **Líneas telefónicas.** En las SARI se instalarán líneas telefónicas en sistema multilíneas para recibir la información de las y los SE y CAE (de forma tal que permita atender las llamadas entrantes en cualquiera de los aparatos telefónicos), así como líneas exclusivas para reportar incidentes.
- ◆ **Telefonía celular.** Este medio de comunicación será el más utilizado para transmitir la información de las casillas, a través del servicio de voz y/o datos, considerando el incremento de cobertura a nivel nacional.
- ◆ **Telefonía satelital.** Se contratarán teléfonos satelitales para aquellos casos en donde no sea posible acceder a la telefonía celular o pública rural.



- ◆ **Plantas portátiles de energía eléctrica.** Cada JEL y JED deberá disponer de una planta de energía eléctrica para garantizar la continuidad de la actividad en caso de presentarse cualquier eventualidad en el suministro eléctrico.

### V. 3 Recursos financieros

En este rubro se consideran fundamentalmente los recursos económicos ministrados a las JEL y JED, tales como:

- ◆ **SIL.** El uso de este sistema será proporcionado por proveedores de servicios de Internet locales y el cual consiste en adquirir tarjetas telefónicas las cuales permiten la conexión a la red, para la transmisión de los reportes a la SARI; es así como, se destinarán recursos para la compra de tarjetas.
- ◆ **Telefonía pública rural.** Se destinarán recursos para servicios de telecomunicaciones disponibles en áreas rurales y remotas del país que carecen de infraestructura de telecomunicaciones avanzada y acceso a servicios de telefonía celular.

## VI. Definición y funcionamiento de la herramienta informática

El sistema informático del SIJE almacenará la información que, sobre el desarrollo de la JE, reporten las y los CAE en sus recorridos por las casillas, a través de dos versiones, *App SIJE* y *SIJE Web*. Para ello la DEOE formulará los requerimientos sobre los datos que se deberán incorporar al sistema y los reportes que esta herramienta proporcionará. La UTSI desarrollará el sistema informático, y definirá las características técnicas, de infraestructura y de seguridad que correspondan, que garanticen su adecuado funcionamiento.

La herramienta informática estará disponible para su acceso y consulta a partir de las 7:00 horas (horario local) el día de la elección, y el cierre será a las 3:00 horas (horario local) del día siguiente de la JE<sup>10</sup>.

La información capturada en el sistema estará a disposición de las personas integrantes de los consejos General, locales y distritales del INE, así como de los OPL de las 32 entidades federativas conforme a lo siguiente:

- ◆ La base de datos nacional por casilla, en formato *.txt*, a través del portal *Sistema de Generación de Bases de Datos* de la UTSI, mediante cortes de información.
- ◆ Los reportes consolidados y acumulados a nivel nacional, estatal y distrital, en formatos *.xls* y *.csv*, a través del propio sistema.

No se podrán realizar modificaciones a la información registrada en el Sistema una vez que haya cerrado.

Para el PEC 2023-2024 se tiene previsto, entre otras, las siguientes mejoras a esta herramienta informática:

- ◆ Introducir una mejora significativa en el diseño de la interfaz del *SIJE Web* y *la App SIJE*.
- ◆ Promover la implementación de un Portal de acceso público que brinde a la ciudadanía información sobre las casillas.
- ◆ Considerar la incorporación de módulos para la captura de información sobre las modalidades de votación anticipada, en personas prisión preventiva y, de mexicanas y mexicanos residentes en el extranjero, de acuerdo con la información que se prevé recopilar.
- ◆ Asimismo, solicitar la generación de reportes y gráficas adicionales, a través de los cuales sea posible consultar la información que se recopiló de las modalidades de votación anticipada, personas en prisión preventiva y de mexicanas y mexicanos residentes en el extranjero.
- ◆ Solicitar una versión de consulta para la *App SIJE*, misma que estaría orientada para las y los SE.
- ◆ Integrar un diseño responsivo de la versión de consulta *SIJE Web* que permitirá su uso a través de los dispositivos móviles.

<sup>10</sup> Artículo 315, numeral 6 del RE.

## VII. Esquema de capacitación

La capacitación del SIJE es una actividad primordial para el óptimo funcionamiento del SIJE, debido a que es necesario conocer todos los procedimientos, antes y durante la JE de todo el personal involucrado en la implementación del proyecto, con la finalidad de obtener los resultados establecidos y cumplir los objetivos del INE.

La capacitación iniciará con la distribución de los materiales, provistos por la DEOE entre marzo y abril de 2024 y dirigidos a todo el personal involucrado en el proyecto en las JEL y distritales, principalmente a los operativos de campo y las personas que participarán en las SARI.

Es importante destacar que se incluirán materiales específicos para las y los integrantes de los consejos locales y distritales, con la finalidad de que cuenten con todos los conocimientos sobre el SIJE.

Las y los VOEL coordinarán la adecuada capacitación que lleven a cabo las y los VED y VOED en su entidad federativa, bajo la supervisión, en todo momento, de las y los VEL, conforme al calendario de los talleres designados previamente en la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024*.

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

Las y los VOED, bajo la supervisión de las y los VED, tendrán la responsabilidad de organizar y coordinar la capacitación para todo el personal involucrado en el SIJE.

Los recursos con los que contarán serán principalmente el *Manual de Operación del SIJE 2024*; adicionalmente, se pondrán a disposición materiales de apoyo tales como: cursos en línea, cuaderno de ejercicios, audiovisuales, presentaciones con diapositivas, infografías y guías, sin que ello sea limitante para desarrollar otro tipo de recursos, que así lo consideren en las juntas locales y distritales.

Las y los CAE, así como, las y los SE recibirán la capacitación por parte de las y los VOED, relacionada principalmente con el apartado *III. Información que se recopilará, transmitirá y capturar* del presente documento, detallando las características de los medios de comunicación asignados, enfatizando horarios en que deberán realizarse dichos reportes, haciendo hincapié en la correcta clasificación y transmisión de los incidentes, con la finalidad de mantener la oportuna información de las casillas bajo su responsabilidad.

Las y los VOED deberán instruir al personal designado en las SARI, identificando las funciones de cada uno, mencionados en el segmento *II. Definición de procedimientos* del presente documento, reforzando los conocimientos en materia de incidentes, atendiendo la línea exclusiva y el seguimiento a la información registrada en la *App SIJE*.

Cabe señalar que, de implementarse el uso de urna electrónica, se dispondrá de material de capacitación específico para identificar y reportar los incidentes que, en su caso, se presenten en las casillas y que estén exclusivamente relacionados con el funcionamiento de los dispositivos electrónicos.

## VIII. Pruebas de captura y simulacros

Con la finalidad de probar la operación de los procedimientos, previo a la JE, se realizarán pruebas de funcionalidad, capacidad, continuidad y seguridad del sistema informático del SIJE 2024, así como la ejecución de, al menos, dos simulacros<sup>11</sup>. No obstante, podrán llevarse a cabo pruebas o simulacros adicionales, derivado de los resultados obtenidos.

Entre las principales actividades que se realizan en dichos ejercicios, se encuentran las siguientes:

- ◆ Actividades de verificación y supervisión por parte de las JEL y JED, derivadas de la información reportada en el SIJE.
- ◆ Aplicación del procedimiento de captura de la información vía *App* SIJE y su transmisión directa a la REDINE.
- ◆ Aplicación del procedimiento de transmisión de la información vía voz, y su recepción/captura desde campo a la sede distrital.
- ◆ Verificar que la recopilación y transmisión de la información vía voz, por las y los CAE, sea correcta.
- ◆ Revisar el desempeño del sistema informático (SIJE *Web*) y de la *App* SIJE instalada en los teléfonos celulares.
- ◆ Dar seguimiento al funcionamiento de los medios de comunicación asignados a las y los SE y CAE.
- ◆ Verificación de la disponibilidad de cobertura (voz y/o datos).
- ◆ En general, todas las actividades vinculadas al funcionamiento y operación del SIJE 2024.

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

Debido a la importancia de este sistema informático (SIJE *Web*) y a la *App* SIJE, se tiene previsto realizar pruebas de navegación durante los meses de enero y febrero de 2024, con la finalidad de conocer la plataforma de manera previa a las pruebas de captura y simulacros, las cuales se tienen contempladas ejecutarse en las siguientes fechas:

- **Pruebas de captura:** entre el 1 y 17 de abril de 2024.
- **Simulacros:** 25 de abril, 5 y 19 de mayo de 2024.

---

<sup>11</sup> Artículo 324 del RE.

## IX. Participación, en su caso, del personal del OPL

Las vocalías de las JEL y JED deberán mantener una comunicación permanente con el personal designado para tales efectos por los OPL, con la finalidad de optimizar el seguimiento de las actividades y procedimientos en la implementación del SIJE, antes, durante y al finalizar su participación.

La DEOE compartirá material de apoyo para la capacitación del personal que participará en los OPL, con la finalidad de dar a conocer el procedimiento de recopilación, transmisión y captura de la información, así como la información que genera el sistema y el procedimiento para su seguimiento correspondiente.

En relación con el personal que será contratado para cumplir las funciones de CAEL y SEL por parte de los OPL, en su caso, se describirá su participación en el *Manual de Operación del SIJE 2024*.

La JEL invitará al personal del OPL a participar en las actividades y seguimiento de los simulacros que se lleven a cabo, para ello se deberán solicitar y asignar los permisos correspondientes a los usuarios, mediante los mecanismos que se diseñen en la DEOE para tal fin, en colaboración continua con lo designado por la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

En los OPL no tendrán lugar procedimientos de captura y transmisión de información; no obstante, tendrán privilegios para consultar la información de los diversos reportes que genera el sistema, a nivel de distrito local y municipal durante los simulacros y la JE.

Los OPL podrán generar los informes correspondientes, a partir de la información generada por el SIJE, manteniendo un monitoreo constante de la información recopilada en el sistema.

## X. Modalidades de voto

Como parte de las innovaciones del SIJE para el PEC 2024, se tiene previsto recopilar información de las modalidades del VA, mismas que se focalizan en tres tipos de electorado: personas que por alguna discapacidad o impedimento físico no pudieron acudir a los módulos de atención ciudadana, por consecuencia a una casilla de votación; mexicanas y mexicanos residentes en el extranjero y, personas en prisión preventiva.

El objetivo será informar, a través del SIJE, sobre el desarrollo de las actividades correspondientes a estas modalidades de votación, conforme a lo siguiente:

◆ Durante la JE.

(2 de junio de 2024, de 8:00 a 18:00 horas; horario local de cada sede consular).

En el MRV para la VMRE modalidad presencial en consulados.

◆ Posterior a la JE.

(2 de junio de 2024, a partir de las 17:00 horas y hasta concluir el escrutinio y cómputo).

Información de la conformación de las MEC de las modalidades VA, VMRE y VPPP.

De acuerdo con las distintas modalidades de votación en las etapas anteriormente descritas, el SIJE podría proporcionar la siguiente información:

- ◆ Asistencia de RPP, CI y observadoras electorales en los MRV y las MEC.
- ◆ Incidentes reportados en los MRV y las MEC.
- ◆ Integración de los MRV y las MEC según tipo de nombramiento.

# FORMATOS SIJE 2024







**SIJE 2024**  
**SEGUNDO REPORTE**  
(1/2)



**ENTIDAD FEDERATIVA**

**DISTRITO ELECTORAL**

**CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL**

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL**

**HORA DE TRANSMISIÓN**

**TELÉFONO SARI**


IDENTIFICACIÓN				INTEGRACIÓN DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA <sup>2</sup>						NÚMERO DE OBSERVADORES/AS ELECTORALES <sup>3</sup>	HORA DE VISITA
NÚMERO DE SECCIÓN	TIPO DE CASILLA	HORA DE INICIO DE LA VOTACIÓN <sup>1</sup>	PRESIDENTA/E	1er. SECRETARIA/O	2do. SECRETARIA/O	1er. ESCRUTADOR/A	2do. ESCRUTADOR/A	3er. ESCRUTADOR/A			

MUESTRA


<sup>1</sup> Indicar la hora asentada en el Acta de la Jornada Electoral en formato de 24 horas.  
<sup>2</sup> En cada espacio deberá anotar conforme a la siguiente nomenclatura:  
P= Propietario(a).  
SG= Suplente General.  
F= Funcionario(a) nombrado de entre los electores formados en la fila de la casilla.  
SF= Sin Funcionario(a).  
<sup>3</sup> 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**  
**PEC 2024**

\_\_\_\_\_ **FIRMA: CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL**



**SIJE 2024**  
**SEGUNDO REPORTE**  
**(2/2)**



---

**ENTIDAD FEDERATIVA**

---

**CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL**

---

**HORA DE TRANSMISIÓN**

---

**DISTRITO ELECTORAL**

---

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL**

---

**TELÉFONO SARI**

---

**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(a)                      S= Suplente                      G= Representante 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

PAN	
P	G
S	
PRI	
P	G
S	
PRD	
P	G
S	
PVEM	
P	G
S	
PT	
P	G
S	
MOVIMIENTO CIUDADANO	
P	G
S	
MORENA	
P	G
S	

PARTIDO POLÍTICO LOCAL	
P	G
S	

CIF= Candidaturas Independientes Federales. Se colocará el número total de representantes que asistieron a la casilla.

CIF	
P	G
S	


  

CIL= Candidaturas Independientes Locales. Se colocará el número total de representantes que asistieron a la casilla.

CIL	
P	G
S	

Este formato deberá ser firmado y entregado al Supervisor/a Electoral correspondiente.

\_\_\_\_\_  
FIRMA: CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL



**PEC 2024**



**SIJE 2024**  
**AVANCE EN LA INSTALACIÓN DE LAS MEC Y MRV**



---

**ENTIDAD FEDERATIVA O SEDE CONSULAR**

---

**CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL**

---

**HORA DE TRANSMISIÓN**

---

**TIPO DE MEC/MRV (VA, VMRE y VPPP)**

---

**TELÉFONO SARI**

---

NÚMERO DE MEC / MRV	HORA DE INSTALACIÓN	INTEGRACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA		NÚMERO DE REPRESENTANTES PRESENTES EN LA CASILLA <sup>1</sup>										NÚMERO DE OBSERVADORES/AS ELECTORALES <sup>2</sup>				
		NÚMERO DE FUNCIONARIOS PRESENTES	NÚMERO DE FUNCIONARIOS TOMADOS DE LA FILA	PAN	PRI	PRD	PVEM	PT	MC	MORENA	PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES	CANDIDATURAS INDEPENDIENTES FEDERALES	CANDIDATURAS INDEPENDIENTES LOCALES					


MUESTRA

<sup>1</sup>Se colocará el número de representantes que se encuentren presentes.  
<sup>2</sup>Se colocará el número de observadores/as que se encuentren presentes.  
 NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado al Supervisor/a Electoral correspondiente.

FIRMA: CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL



**PEC 2024**

SIJE 2024 INCIDENTES: CAE			
ENTIDAD FEDERATIVA Y DISTRITO ELECTORAL _____		ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL _____	
CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL _____		TELÉFONO DE INCIDENTES _____	
NÚMERO DE SECCIÓN: <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	TIPO DE CASILLA: <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>		
CATEGORÍA			
1. CASILLA NO INSTALADA			<input type="button" value="IDENTIFICADO"/>
INSTALACIÓN DE CASILLA O PREVIO AL INICIO DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO			
2. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA:		<input type="button" value="INSTALACIÓN DE CASILLA"/>	<input type="button" value="ESCRUTINIO Y CÓMPUTO"/>
2.1 Sin causa.....			<input type="button" value="RESUELTO"/>
2.2 Con causa justificada.....			<input type="button" value="RESUELTO"/>
DURANTE EL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN			
3. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 8:00 HORAS			<input type="button" value="IDENTIFICADO"/>
4. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN POR PERSONAS DISTINTAS A LAS FACULTADAS POR LA LGIPE			<input type="button" value="IDENTIFICADO"/>
5. PROPAGANDA ELECTORAL EN EL INTERIOR O EN EL EXTERIOR DE LA CASILLA			<input type="button" value="IDENTIFICADO"/> <input type="button" value="RESUELTO"/>
6. LA PERSONA ELECTORA EJERCIÓ SU VOTO SIN CREDENCIAL PARA VOTAR Y/O SIN APARECER EN LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES O LISTAS ADICIONALES			<input type="button" value="IDENTIFICADO"/>
DURANTE EL DESARROLLO DE LA VOTACIÓN O DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO			
7. SUSPENSIÓN DE		<input type="button" value="VOTACIÓN"/>	<input type="button" value="ESCRUTINIO Y CÓMPUTO"/>
<i>Recuerda , Si la suspensión es definitiva, no podrás reportar solución.</i>		<b>POR:</b>	
7.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....		<input type="button" value="TEMPORAL"/> <input type="button" value="DEFINITIVA"/>	<input type="button" value="RESUELTO"/>
7.2 Robo y/o destrucción de la documentación o materiales electorales.....		<input type="button" value="TEMPORAL"/> <input type="button" value="DEFINITIVA"/>	<input type="button" value="RESUELTO"/>
7.3 Condiciones climatológicas y/o fenómenos naturales desfavorables que dificulten o impidan la permanencia o el acceso al lugar.....		<input type="button" value="TEMPORAL"/> <input type="button" value="DEFINITIVA"/>	<input type="button" value="RESUELTO"/>
7.4 Otras causas.....		<input type="button" value="TEMPORAL"/> <input type="button" value="DEFINITIVA"/>	<input type="button" value="RESUELTO"/>
8. IMPEDIR EL ACCESO A REPRESENTANTES CON ACREDITACIÓN ANTE LA CASILLA		<input type="button" value="VOTACIÓN"/>	<input type="button" value="ESCRUTINIO Y CÓMPUTO"/>
<i>Recuerda , que si NO cuenta con acreditación, NO es incidente SIJE.</i>		<input type="button" value="RESUELTO"/>	
9. AUSENCIA DE ALGÚN/ FUNCIONARIO/A DE LA MESA DIRECTIVA (MDC) UNA VEZ INSTALADA LA CASILLA		<input type="button" value="VOTACIÓN"/>	<input type="button" value="ESCRUTINIO Y CÓMPUTO"/>
		<input type="button" value="RESUELTO"/>	
10. INTERFERENCIA EN EL DESARROLLO NORMAL DE:		<input type="button" value="VOTACIÓN"/>	<input type="button" value="ESCRUTINIO Y CÓMPUTO"/>
<b>POR:</b>		<b>POR PARTE DE:</b>	
		Persona ajena a la casilla	Representante de partido político
		Observador/a Electoral	Integrante de la MDC
10.1 Pretender asumir las funciones de la MDC.....		<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>
10.2 Promover o influir en la votación o escrutinio y cómputo.....		<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>
10.3 Impedir el ejercicio de la votación o del escrutinio y cómputo sin causa justificada.....		<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>
10.4 Otras causas.....		<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>

**Importante: Use un formato por incidente.**

CATEGORÍA	
CIERRE DE LA VOTACIÓN	
11. CIERRE DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 18:00 HRS., SIN HABER VOTADO TODO EL ELECTORADO INCLUIDO EN LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES	<input type="text" value="RESUELTO"/>
12. MANTENER ABIERTA LA CASILLA DESPUÉS DE LAS 18:00 HRS., SIN QUE SE ENCUENTRE ELECTORADO FORMADO PARA VOTAR	<input type="text" value="RESUELTO"/>
¿El incidente está asentado en el Acta de la Jornada Electoral o Escrutinio y Cómputo de Casilla? <div style="float: right; margin-top: 10px;">                     Sí <input type="checkbox"/>                      No <input type="checkbox"/> </div>	Hora en que se suscitó el incidente. <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; vertical-align: middle; text-align: center;">:</div> horas. <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Anotar la hora en formato de 24 horas.</p>
DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE	
MUESTRA	
SOLUCIÓN DEL INCIDENTE (EN SU CASO)	
Hora en que se solucionó el incidente. <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; vertical-align: middle; text-align: center;">:</div> horas. <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Anotar la hora en formato de 24 horas.</p>	En caso de una suspensión definitiva, ¿cuenta con documentación electoral? <div style="float: right; margin-top: 10px;">                     Completa <input type="checkbox"/>                      Incompleta <input type="checkbox"/>                      Sin documentación <input type="checkbox"/> </div>
_____ <b>FIRMA: CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL</b>	
NOTA: Este formato deberá ser firmado y entregado al Supervisor/a Electoral correspondiente.	