

INTRODUCCIÓN

Los presentes lineamientos se efectúan con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el acuerdo del Consejo General del INE, rubro INE/CG951/2015 aprobado el 11 de noviembre de 2015, en el que se establecen los criterios que deberán observar los Organismos Públicos Locales, para la elaboración, desarrollo y publicidad de Sistema de Información de la Jornada Electoral del Proceso Electoral local ordinario a celebrarse 2015-2016, así como los procesos extraordinarios que resulten del mismo; y el diverso OPLE-VER/CG-27/2016, emitido por el Consejo General del Organismo Público Local Electoral de la entidad, para definir los lineamientos Técnicos Operativos que se aplicarán para el Sistema de Información de la Jornada Electoral “SIJE” para los procesos electorales.

Al respecto se elabora el presente documento de acuerdo a la atribución del Consejo General establecida en el artículo 108 fracc. XXV del Código Electoral vigente, que dispone:

“Aprobar un sistema de información de la jornada electoral, relativa a la integración e instalación de las mesas directivas de casilla, presencia de los representantes de los partidos políticos y coaliciones, así como de observadores electorales e incidentes en las casillas;...”

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS OPERATIVOS PARA EL SISTEMA DE
INFORMACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL (SIJE), PARA LOS PROCESOS
ELECTORALES DEL ESTADO DE VERACRUZ.**

ÍNDICE	Pág.
TÍTULO PRIMERO	
CAPÍTULO ÚNICO	
Disposiciones generales.....	4
TÍTULO SEGUNDO	
Sobre el Sistema de Información de la Jornada Electoral.	
CAPÍTULO PRIMERO	
Generalidades.....	7
CAPÍTULO SEGUNDO	
Etapas del SIJE.....	8
CAPÍTULO TERCERO	
De la implementación del SIJE y sus metas.....	10
TÍTULO TERCERO	
Líneas de acción para la operación del SIJE	
CAPÍTULO PRIMERO	
Procedimiento del SIJE.....	11

1.1 De la recopilación de datos en los formatos de reportes.....	14
1.2 De la transmisión de datos.....	15
1.3 Recepción y captura de datos durante el proceso.....	17
1.4 Consultas en línea e impresión de reportes.....	17
 CAPÍTULO SEGUNDO	
Identificación de requerimientos en materia de recursos humanos, materiales y financieros.....	19
 CAPÍTULO TERCERO	
Capacitación para la correcta implementación del SIJE.....	25
 CAPÍTULO CUARTO	
Realización de pruebas de captura y simulacros.....	26
 TÍTULO CUARTO	
De los Informes del programa de operación del SIJE.	
De los Informes del programa de operación del SIJE.....	27
TRANSITORIOS.....	28
CATÁLOGO DE INCIDENTES.....	30
PLAN DE CONTINGENCIA DE PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS A LA OPERATIVIDAD NORMAL.....	31

ANEXOS

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones generales

Artículo 1

Los presentes lineamientos son de orden público, de observancia general y obligatoria para el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, así como para todas las personas que participen en el Sistema de Recopilación y Procesamiento de Datos durante la Jornada Electoral en el Estado de Veracruz.

Artículo 2

1. Para los efectos de este ordenamiento se entiende por:

- **ARE:** Área de Responsabilidad Electoral.
- **C. D. OPLE:** Consejos Distritales Órgano Desconcentrado del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, que se instalan en cada uno de los treinta distritos electorales uninominales.
- **C. M. OPLE:** Consejos Municipales, son los órganos desconcentrados del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que se instalan en cada uno de los doscientos doce municipios del estado.
- **C.D. INE:** Consejos Distritales del Instituto Nacional Electoral.
- **CAE's:** Capacitador Asistente Electoral.
- **CEI:** Centro Estatal de Información, será la sede autorizada para recibir por parte del CAE la información del desarrollo de la Jornada Electoral.

- **Consejero Presidente:** El Consejero Presidente del Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- **Consejeros:** Los Consejeros Electorales del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- **Consejo General:** Órgano Superior de Dirección del OPLE.
- **Consejo Local:** Órgano de Dirección Superior del INE a nivel Estatal.
- **Consejo General INE:** Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- **Constitución Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- **Coordinador del CEI:** Será el responsable de coordinar el personal que operará en el Centro Estatal de Información.
- **Coordinador Distrital SIJE de Cómputo:** Será el responsable de la consulta en línea e impresión de reportes en los Consejos Distritales del OPLE.
- **CSV:** Archivos de texto delimitados por comas, por las siglas en inglés *Comma-Separated Values*.
- **DEOE:** Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del OPLE.
- **Entidad:** Persona moral legalmente constituida con personalidad y capacidad jurídica nacional para prestar los servicios para la instrumentación y ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral.
- **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- **Operador SIJE / SMS:** Personal adscrito al Centro Estatal de Información que tendrá la función de monitorear y verificar la autenticidad de los mensajes que el CAE transmita mediante mensajes cortos de texto (SMS).
- **Operador SIJE:** Personal adscrito al Centro Estatal de Información que tendrá la función de recibir vía telefónica y capturar la información que el CAE recopile para sus efectos.
- **OPLE:** Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

- **RAE:** Ruta de Asistencia Electoral.
- **redOPLE:** Red Informática del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- **Reforma Electoral:** Reforma Constitucional en Materia Político Electoral publicada el 10 de febrero de 2014.
- **SIJE:** Sistema de Información de la Jornada Electoral.
- **SMS:** Servicio de mensaje corto de texto, por las siglas del inglés *Short Message Service*.
- **Supervisor Electoral:** Personal encargado de apoyar en las tareas de campo al capacitador asistente electoral.
- **UTSI:** Unidad Técnica de Servicios de Informática del OPLE Veracruz.
- **VOE Distrital-OPLE.** Vocal de Organización del Consejo Distrital del Organismo Público Local Electoral.
- **VOE:** Vocal de Organización Electoral Distrital del INE.

Artículo 3

El objeto de los presentes lineamientos es regular el sistema de recopilación y procesamiento de datos que sirve para informar de manera permanente y oportuna al Organismo Público Local Electoral, a los C.D. OPLE y C. M. OPLE; y al Consejo Local y C.D. INE, sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, cumpliendo en todo momento con los principio de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

TÍTULO SEGUNDO

Sobre el Sistema de Información de la Jornada Electoral.

CAPÍTULO PRIMERO

Generalidades

Artículo 4

El Sistema de Información de la Jornada Electoral es un sistema de recopilación y procesamiento de datos que sirve para informar de manera permanente y oportuna al Organismo Público Local Electoral, a los C.D. OPLE y C. M. OPLE; y al Consejo Local y C.D. INE de la información relativa a la instalación de casillas, integración de las Mesas Directivas de Casilla, presencia de Representantes de Partidos Políticos y de Candidatos Independientes, y de Observadores Electorales e incidentes que pudieran suscitarse en las mismas. Esta información se recopilará, transmitirá y capturará el día de la Jornada Electoral.

Artículo 5

El OPLE es el responsable directo de coordinar y/o supervisar, en su caso, a la entidad encargada de la implementación y operación del SIJE, conformado por los recursos humanos, materiales, procedimientos operativos, procedimientos de seguridad y tecnologías de la información y comunicación, cuyas características así como reglas de implementación y operación son emitidas por el INE, con independencia de la entidad que la desarrolla.

Artículo 6

La información que proporcionará el SIJE durante la jornada electoral refiere a los siguientes aspectos:

1. Hora de Instalación de las Casillas Electorales aprobadas.

2. Integración de las Mesas Directivas de Casilla.
3. Presencia de los representantes de los Partidos Políticos y de Candidatos Independientes en las Casillas Electorales.
4. Presencia de Observadores Electorales en las Casillas Electorales.
5. Incidentes que se registren en las Casillas Electorales.

CAPÍTULO SEGUNDO.

Etapas del SIJE.

Artículo 7

El SIJE, está planeado para que opere desde un Centro Estatal de Información ubicado en las oficinas centrales del OPLE, a partir de la información recopilada por los CAE en sus recorridos por las casillas. Este personal comunicará los datos recabados, a través de los medios de comunicación previamente asignados, al Centro Estatal de Información, donde se capturarán y transmitirán a través de la redOPLE para su posterior difusión. A partir de ese momento, la información estará a disposición del Consejo General, C.D. y C.M. del OPLE, así como al Consejo General, Consejo Local y C.D. del INE.

Artículo 8

La ejecución del SIJE durante la Jornada Electoral comprende las tres etapas siguientes:

1. Recopilación y transmisión de la información en campo.
 - a) Avance en la instalación de Casillas.
 - b) Segunda visita a las Casillas Electorales.

- c) Incidentes.
2. Recepción y captura de la información en el Centro Estatal de Información en dos modalidades: envío y recepción de mensajes cortos SMS; y por medio del dictado–captura vía telefónica desde campo.
 3. Consulta en línea e impresión de reportes agregados.

Artículo 9

Los CAE´s serán los responsables del desarrollo de las etapas mencionadas en el punto 1 del artículo anterior, y de manera supletoria esa actividad la realizarán los Supervisores Electorales.

La recepción y captura de datos vía telefónica recaerá en el Operador SIJE, mientras que el monitoreo y verificación de los mensajes que el CAE transmita por medio de mensajes cortos de texto será responsabilidad del Operador SIJE/SMS. Todos ellos supervisados por el Coordinador del CEI.

La figura facultada de la consulta en línea e impresión de reportes para el Consejo General será el Coordinador del CEI del SIJE, en el caso de los C.D. OPLE lo será el Coordinador Distrital SIJE. Tratándose del Consejo Local será el coordinador local del SIJE y los C.D. INE, será el VOE quien realice esta actividad.

CAPÍTULO TERCERO

De la implementación del SIJE y sus metas.

Artículo 10

El Consejo General instruirá al Secretario Ejecutivo para que oportunamente ponga a disposición de las áreas operativas correspondientes, los recursos necesarios para el desarrollo adecuado de las actividades previstas en el Programa de Operación del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE).

Artículo 11

La DEOE, será la encargada de planear y ejecutar el SIJE en cada una de sus etapas; para el desarrollo técnico, implementación, capacitación, pruebas y funcionamiento del sistema contará con el apoyo de la Unidad Técnica de Servicios de Informática.

En el caso de que el encargado del SIJE sea una entidad distinta al OPLE, ésta deberá contar con la experiencia, de al menos, un ejercicio SIJE en un proceso Electoral Constitucional dentro del territorio nacional y no tener antecedentes de incumplimiento en sus relaciones contractuales anterior, lo cual deberán acreditar con la respectiva carta de satisfacción del Organismo Electoral. Los requisitos que deberá cumplir son los que contendrá el anexo técnico, así como el contrato que se realizará con dicha empresa. La entidad seleccionada por el OPLE para implementar el PREP será también la encargada de realizar y operar el SIJE.

Artículo 12

El OPLE tomará las acciones necesarias para que a las 13:00 horas del día de la Jornada Electoral, se cuente al menos con el reporte de información de un porcentaje entre el 90 y 95 por ciento del total de las casillas aprobadas en la entidad.

La herramienta informática que se implemente tendrá que estar disponible para su acceso y consulta desde las 7:00 horas del día de la elección, independientemente de los horarios en que deba iniciar la transmisión de información.

Asimismo, el Secretario del Consejo General podrá solicitar informes adicionales a petición de sus integrantes, si así lo considera pertinente.

Artículo 13

El SIJE operará desde el CEI, ubicado en las oficinas centrales del OPLE Veracruz, tomando como base la información recopilada por los CAE de todas las casillas que integran sus respectivas ARE.

El flujo de los datos será transmitido y capturado en el CEI, la transmisión se hará a través de la redOPLE, en línea para su consulta en cualquier equipo que tenga acceso a dicha red.

TÍTULO TERCERO

Líneas de acción para la operación del SIJE

CAPÍTULO PRIMERO

Procedimiento del SIJE

Artículo 14

El programa de operación en el que se definen las líneas de acción será parte del acuerdo del Consejo General del OPLE en el que se aprueben dichos Lineamientos; y se concentra en los siguientes puntos:

- **Definición de procedimientos.-** Definición de la información con base en la reciente reforma electoral, y la logística de recopilación en campo.

- **Identificación de requerimientos en materia de recursos humanos materia y financieros.-** Previsión de los requerimientos para la operación del SIJE (líneas telefónicas, recursos económicos, medios de comunicación, etc.).
- **Capacitación.-** Elaboración del material para la capacitación de integrantes de los Consejos Distritales, CAE ´s y Supervisores Electorales.
- **Realización de simulacros y Pruebas de Captura.-** Los simulacros deberán realizarse cuando la redOPLE se encuentre instalada y funcionando en su totalidad, y deberán realizarse obligatoriamente para verificar que cada uno de los componentes del sistema funcione adecuadamente y prever riesgos y/o contingencias posibles durante la ejecución del SIJE. Las pruebas de captura se deberán realizar entre cada simulacro programado para tal fin, con la finalidad de afianzar el procedimiento.

Artículo 15

Para implementar el procedimiento que permita dar un seguimiento oportuno al desarrollo de la Jornada Electoral. Se realizarán informes (reportes), por lo que deberá proporcionar, la siguiente información:

- Instalación de Casillas aprobadas;
- Integración de las Mesas Directivas de Casilla;
- Presencia de Representantes de Partidos Políticos y/o representantes de candidatos Independientes;
- Presencia de Observadores Electorales;
- Incidentes que pudieran suscitarse en las casillas, (de acuerdo al catálogo de incidentes); y
- Hora en que visita la casilla.

Artículo 16

Se deberá privilegiar el reporte de la instalación de las casillas aprobadas y el de los incidentes que se generen, en su caso, desde el inicio de la instalación de las casillas hasta la conclusión de la Jornada Electoral.

El procedimiento para el seguimiento de la Jornada Electoral, deberá incluir la totalidad de las casillas aprobadas por los C. D. OPLE´s.

Artículo 17

La información que se genere sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, el Programa de Operación y la herramienta informática es responsabilidad del Organismo Público Local. Se garantizará que la información sobre la Jornada Electoral, se difunda a cada uno de los Consejos Distritales y/o Municipales, por los medios más convenientes y oportunos, garantizando que la información esté disponible, en formato de texto plano, CSV, delimitados por comas.

Asimismo se dará acceso a la herramienta informática que se implemente el día de la Jornada Electoral a los integrantes del Consejo General, C.D. y C.M. del OPLE y al Consejo General, Consejo Local y C.D del INE, así como al personal que los Consejos respectivos autoricen para el seguimiento, conforme al procedimiento que se establezca.

Artículo 18

Los VOE distritales, dependiendo principalmente de los tiempos estimados de recorrido en cada ARE, tendrán que analizar previamente, una puntual programación de los horarios en los cuales se comunicarán los capacitadores-asistentes electorales al CEI conforme a estos lineamientos.

El personal responsable recabará los datos y los ingresará de manera inmediata a sistema informático integrado a la redOPLE en sus dos modalidades, transmisión por SMS y por medio de dictado–captura vía telefónica.

1.1 De la recopilación de datos en los formatos de reportes.

Artículo 19

Primer y Segundo Reporte

El CAE iniciará su recorrido por el ARE respectiva a partir de las 8:00 horas del día de la elección. Siguiendo la ruta establecida previamente visitará por primera ocasión cada casilla, recabando los datos previstos en el formato **“Avance en la Instalación de Casillas (Primer Reporte). F1: CAE”** De forma similar, una vez concluida su primera visita y la transmisión del primer reporte, el CAE realizará otra visita a sus casillas con el fin de recopilar los datos requeridos en el formato **“Segundo Reporte. F2: CAE”** (Ver Anexo).

Es importante precisar que los CAE deberán efectuar recorridos por su ARE durante el transcurso de toda la Jornada Electoral conforme a la Ruta de Asistencia Electoral (RAE), visitando tantas veces como le sea posible las casillas que la integren. Sin embargo, para efectos del SIJE, deberán reportar información de cada casilla en dos ocasiones conforme al horario programado, y en caso de tener conocimiento de algún incidente, deberán comunicarlo inmediatamente al Centro Estatal de Información del SIJE y a la Junta Distrital.

El VOE del INE podrá comunicarse con los CAE´s para solicitar información adicional.

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

1.2 De la transmisión de datos

Artículo 20

Para el primer y segundo reporte el VOE distrital programará los horarios en que se realicen el primer y segundo reporte de los CAE al Centro Estatal de Información, tomando en cuenta, entre otros aspectos, el tiempo de recorrido de éstos por sus rutas de asistencia electoral.

De acuerdo con dicha programación, después de recabar los datos sobre las casillas, el CAE se comunicará al CEI del SIJE a través del medio de comunicación asignado, a un sistema telefónico multilínea y transmitirá la información, bajo el siguiente procedimiento.

- a) El primer reporte de los CAE´s deberá programarse a partir de las 8:00 horas. En esta primera comunicación con el CEI, los CAE transmitirán la información correspondiente a todas y cada una de las casillas que integran su Ruta de Asistencia Electoral, y que hayan recopilado en el formato "Avance en la Instalación de Casillas (Primer Reporte). F1: CAE".
- b) El segundo reporte de los CAE se comenzará a transmitir con posterioridad a la primera comunicación, una vez realizado un segundo recorrido por las casillas. En esta comunicación, reportarán la información indicada en el formato "Segundo Reporte. F2: CAE", correspondiente a todas y cada una de las casillas que conforman su Ruta de Asistencia Electoral.
- c) En casos excepcionales de distritos con áreas de responsabilidad rurales integradas por casillas alejadas entre sí que implican varias horas de recorrido, el VOE deberá programar reportes parciales para la transmisión de los datos del formato "Avance en la Instalación de Casillas (Primer Reporte). F1: CAE. Por lo tanto, antes de las 10:00 horas se programará una primera comunicación para reportar la información de las casillas visitadas hasta ese momento.

- d) Si en el transcurso del llenado de este segundo reporte se suscitara algún incidente el CAE cuando haya identificado un incidente correspondiente al “Catálogo de Incidentes SIJE”, llenará el formato “Incidentes: CAE” (Ver Anexo), y se comunicará inmediatamente a la Sala del SIJE, a una línea telefónica expresamente asignada para tal efecto, independientemente de los horarios asignados por el VOE para el primer y segundo reporte.
- e) Ambos formatos, “Avance en la Instalación de Casillas (Primer Reporte). F1: CAE” y “Segundo Reporte. F2: CAE” serán recopilados al final de la jornada electoral por el VOE distrital del OPLE, verificando que cada uno de ellos contenga los datos de identificación claramente registrados, y se encuentren firmados por el CAE.
- f) Se presentará al Consejo General un informe agregado de resultados con corte a las 10:00 horas. En este caso, la meta programada sobre el universo de casillas que serán reportadas es equivalente a un porcentaje entre el 90 y 95 por ciento del total de las casillas aprobadas.
- g) Se presentará al Consejo General un segundo informe agregado de resultados con corte a las 13:00 horas. La meta programada sobre el universo de casillas que serán reportadas es equivalente a un porcentaje entre el 97 y 100 por ciento del total de las casillas aprobadas.

Con la finalidad de eficientar tiempos y costos de transmisión se privilegiará el uso de un mecanismo a base de telefonía celular, el cual mediante una codificación sencilla en formato de texto SMS se podrá enviar la información contenida en los formatos directamente al sistema, simplificando el proceso de dictado-captura.

1.3 Recepción y captura de datos durante el proceso.

Artículo 21

Primer y Segundo Reporte

1. Mensajes SMS (celular).

Los Operadores SIJE/SMS verificarán y monitorearán la entrada de mensajes SMS codificados con la información acopiada en campo.

2. Por teléfono.

Los Operadores SIJE atenderán las llamadas o mensajes de los CAE por medio de diademas telefónicas y capturarán directamente en el sistema informático los datos recopilados en campo, en caso de que no llamen éstos, el Centro Estatal de Información se comunicará con los CAE.

1.4 Consultas en línea e impresión de reportes.

Artículo 22

El Coordinadores Distritales SIJE imprimirán los reportes agregados correspondientes y los harán llegar al VOE, quien a su vez, los validará y entregará al Presidente del C.D.OPLE para hacerlos del conocimiento de los miembros del mismo.

La información recopilada de las casillas y capturada en el sistema informático estará en todo momento disponible, a través de las terminales conectadas a la RedOPLE.

Artículo 23

Cuando algún Consejo Distrital no pueda consultar la información que estará disponible en la redOPLE, el CEI deberá generar al menos 5 cortes de información y

remitirlos, por la vía más expedita, al Consejo Distrital que esté en la situación descrita, atendiendo los siguientes horarios:

- Primer Corte: 10:00 horas
- Segundo Corte: 13:00 horas
- Tercer Corte: 16:00 horas
- Cuarto Corte: 18:00 horas
- Quinto Corte: 20:00 horas

Se ha previsto presentar al C.D.OPLE un informe de resultados con los datos de dichos cortes. No obstante, la información podrá consultarse en todo momento a través del sistema informático correspondiente.

Artículo 24

“Asimismo, en caso de presentarse un incidente, que pertenezca a alguna de las categorías descritas en el catálogo de incidentes, y que por su naturaleza requiera atención inmediata, el Coordinador del CEI, una vez que tenga el conocimiento del mismo, informará por la vía más expedita al C.D OPLE a través del VOE Distrital OPLE para que tome las medidas necesarias para su atención; y de ser necesario cree una comisión que pueda acudir en caso que haya solución, de igual forma se le notificará al Consejo General del OPLE y se registrarán todos los incidentes reportados”

Artículo 25

Respecto del seguimiento de incidentes será el VOE Distrital OPLE el responsable de esta tarea quien a su vez podrá, en su caso, solicitar directamente a los CAE´s la

información necesaria para la resolución de incidentes. Asimismo, deberá informar de forma inmediata al CEI, si el incidente fue resuelto o no.

CAPÍTULO SEGUNDO

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

Artículo 26

A. De los Recursos Humanos:

Del OPLE:

En oficinas centrales

El Consejo General será quien supervise las actividades a desarrollar para la oportuna disponibilidad y funcionamiento de todos los recursos humanos, materiales y financieros para el correcto funcionamiento del SIJE. Así también, atenderá la capacitación del personal involucrado en el SIJE y estará presente en el desarrollo de las pruebas de captura, simulacros y dará seguimiento durante la jornada electoral, así como los horarios en los cuales se presentarán los informes formales al C.D. OPLE

En el marco de sus funciones del Director Ejecutivo de Organización Electoral será el responsable de la ejecución del proyecto del SIJE, así como de las actividades para proveer lo necesario para que la Sala del SIJE cuente con todos los recursos para su óptimo funcionamiento; se encargará, a través del VOE, de dotar a los CAE´s de los medios de comunicación adecuados para la transmisión de los datos. Así también, será corresponsable junto con el Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica de que el personal involucrado en el SIJE reciba la instrucción necesaria; y atenderá personalmente el desarrollo de las pruebas de captura, simulacros y durante la jornada electoral.

En los procedimientos de captura y transmisión de información por la redOPLE, se consultarán datos y se emitirán los reportes agregados correspondientes. Para tal efecto se contará con la participación del personal siguiente:

- **Coordinador del Centro Estatal de Información:** Será el responsable de coordinar el personal que operará en el CEI; dará el seguimiento puntual a los reportes de incidentes que se susciten; será el responsable de mantener en línea el sistema de consulta; transmitirá, en su caso, la información a las Juntas Local y Distritales INE y a los C.D. OPLE; y, además mantendrá informado en todo momento al Consejo General del OPLE Veracruz.
- **Operadores SIJE:** Personal adscrito al CEI que tendrá la función de recibir vía telefónica y capturar a partir de un sistema de cómputo la información que el CAE recopile para sus efectos.
- **Operador SIJE / SMS:** Personal adscrito al CEI que tendrá la función de monitorear y verificar la autenticidad de los mensajes que el CAE transmita mediante una aplicación de telefonía celular de recepción y procesamiento de mensajes cortos de texto (SMS).

En los Consejos Distritales

El Consejo Distrital será quien supervise las actividades a desarrollar para la oportuna disponibilidad y funcionamiento del SIJE y deberá estar presente en el desarrollo de las pruebas de captura, simulacros y dará seguimiento durante la jornada electoral, y presentará los informes formales al Consejo.

En el marco de sus funciones del VOE será el responsable de la ejecución del proyecto del SIJE en su demarcación, así como de las actividades para proveer lo necesario para que el área asignada al SIJE cuente con todo lo necesario para su óptimo funcionamiento; se encargará de dotar a los CAE's de los medios de

comunicación adecuados para la transmisión de los datos; y atenderá personalmente el desarrollo de las pruebas de captura, simulacros y durante la jornada electoral.

- **Coordinador Distrital SIJE de Cómputo:** Será el responsable de la consulta en línea e impresión de reportes agregados, los cuales entregará al VOE cuando se le requieran.
- **VOE- Distrital OPLE** en el marco de sus funciones será el responsable de la ejecución del proyecto del SIJE en su demarcación, así como de las actividades para proveer lo necesario para que el área asignada al SIJE cuente con todo lo necesario para su óptimo funcionamiento; se encargará de dotar a los CAE's de los medios de comunicación adecuados para la transmisión de los datos; y atenderá personalmente el desarrollo de las pruebas de captura, simulacros y durante la jornada electoral.

Del INE:

En el Consejo Local

- **Coordinador Local SIJE:** Contará con la función específica de dar seguimiento puntual a los reportes de incidentes y transmitir dicha información al Consejo Local a través del VOE local.
- **Vocal de Organización Electoral:** Será el responsable de supervisar el trabajo del Coordinador Local SIJE y de darle seguimiento a los reportes de incidentes para su atención inmediata.

En los Consejos Distritales

- **Coordinador Distrital SIJE:** Contará con la función específica de dar seguimiento puntual a los reportes de incidentes y transmitir dicha información al Consejo Local a través del Vocal de Organización Electoral Distrital.

- **Vocal de Organización Electoral:** Será el responsable de supervisar el trabajo del Coordinador Distrital SIJE y de darle seguimiento a los reportes de incidentes para su atención inmediata.

En campo:

Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE): Serán los enlaces entre las casillas electorales y el Centro Estatal de Información del SIJE. Tendrán la responsabilidad de recabar los datos requeridos durante sus recorridos por su ARE, así como transmitir esta información a la Centro Estatal de Información del SIJE y requisitar los formatos que se le requieran.

Deberán de reportar de manera inmediata los incidentes de los cuales tengan conocimiento a la Centro Estatal de Información SIJE.

Supervisores Electorales: El responsable de definir sus funciones y el ámbito donde se lleven a cabo, será el VOE Distrital quien tomando como base la complejidad de su distrito determinará las actividades específicas de los supervisores electorales.

B. De los Recursos Materiales

1. Recursos para la transmisión/recepción de datos

- **Líneas telefónicas:** En la Centro Estatal de Información se instalarán líneas telefónicas en Sistema Multilínea para recibir la información de los CAE's (de forma tal que permita atender las llamadas entrantes en cualquiera de los aparatos telefónicos), así como líneas exclusivas para reportar incidentes). En los C.D. OPLE se contará con líneas telefónicas para asuntos exclusivos del SIJE.
- **Telefonía celular y telefonía pública:** Estos medios de comunicación serán los más utilizados para transmitir los datos de las casillas, dados los avances

en la cobertura a nivel nacional. Cada CAE deberá de contar al menos con un aparato telefónico o los recursos para rentar este servicio.

- **Telefonía satelital:** Se contratarán teléfonos satelitales en aquellos casos en los que la prioridad del servicio justifique sus costos y no sea factible la utilización de otro tipo de medio de comunicación.

2. Recursos para la captura y consulta de datos.

- **Terminales:** Se requerirán de una computadora conectada a la redOPLE por cada consejo distrital del OPLE, así como para los Consejos Distritales y el Consejo Local del INE y los operadores de tales equipos que se contraten para la recepción y captura de datos.
- **Impresoras.** Se requerirá de una impresora conectada a cada terminal de consulta para la impresión de los reportes agregados.

3. Otro tipo de recursos.

El CEI contará con los siguientes elementos:

- a) Sistema de Difusión de la Información.
- b) Red Central de Procesamiento.
- c) Sistema Informático Integral de recepción, captura y difusión de información.
- d) Sistema de Base de Datos redundante.
- e) Sistema de Comunicaciones Telefónicas.
- f) Sistema Primario de Recepción y Procesamiento de Mensajes Cortos de Texto (SMS).
- g) Sistema Secundario de Recepción (dictado-captura), consistente en al menos 50 Operadores SIJE dotados con equipo de cómputo y sistema de comunicaciones a base de diademas telefónicas.

- h) Espacio suficiente para albergar al personal encargado del personal que operará el Sistema Secundario de Recepción (dictado-captura), así como el equipo necesario para la instalación del Sistema Primario de Recepción y Procesamiento de Mensaje Cortos de Texto (SMS).
- i) Servidor para envío y recepción de mensajes SMS.

Los C.D. OPLE deberán prever con anticipación, un área que cuente con los elementos necesarios para la instalación de la terminal conectada a la redOPLE que cuente con iluminación y ventilación adecuada, así como el material de oficina necesario

Estaciones de Captura: Dentro del Centro Estatal de Información del SIJE se acondicionarán tantas estaciones de captura como sean necesarias las cuales contarán con mesa de trabajo, silla, terminal conectada a la redOPLE, línea telefónica y diadema telefónica.

Plantas portátiles de energía eléctrica: El Centro Estatal de Información del SIJE 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.

C. De los Recursos Financieros

Se deberá elaborar un presupuesto para la implementación del SIJE, considerando los aspectos indispensables para su adecuado funcionamiento.

En el mismo tenor, se deberá prever que el ejercicio del recurso asignado se utilice adecuadamente para el desarrollo del SIJE y que en su caso, puedan celebrarse los contratos y convenios pertinentes de renta o adquisición que cumplan con las características básicas de cobertura y funcionamiento en los equipos y otros materiales.

CAPÍTULO TERCERO

Capacitación para la correcta implementación del SIJE.

Artículo 27

Es una actividad medular para el óptimo funcionamiento del SIJE, el Director Ejecutivo de Organización Electoral en coadyuvancia con el Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica y/o, en su caso, la entidad encargada de la instrumentación y ejecución del SIJE, tendrán la responsabilidad de organizar y coordinar las actividades de capacitación para todo el personal involucrado en el SIJE.

Los materiales con los que se contará para llevar a cabo la capacitación serán: el manual de operación, materiales impresos y multimedia y la guía de uso del sistema informático. Adicionalmente se podrá solicitar asesorías técnicas y consultas a la Dirección Ejecutiva de Organización del INE.

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

El Director Ejecutivo de Organización Electoral y el Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica coordinarán que se lleve a cabo la adecuada capacitación por parte de los VOE, y también deberán verificar que en los C.D. OPLE se cuenten oportunamente con los manuales de procedimientos y del sistema informático.

CAPÍTULO CUARTO

Realización de pruebas de captura y simulacros

Artículo 28

Con el fin de simular las situaciones que pudiesen ocurrir el día de la jornada electoral, se realizarán previo a los comicios, tres simulacros y pruebas de captura que se deberán llevar a cabo por lo menos un mes antes de la elección, las cuales incluirán la ejecución de todos los procesos y procedimientos asociados, para asegurar su éxito.

Los objetivos que se persiguen con su realización son: probar los procedimientos de transmisión desde la casilla al CEI y captura de información, el funcionamiento de los medios de comunicación y el desempeño del sistema informático, reproduciendo las condiciones que se puedan presentar el día de la Jornada Electoral

En cuanto a los C.D. OPLE el Consejero Presidente y el Director Ejecutivo de Organización Electoral y/o, en su caso, la entidad encargada de la instrumentación y ejecución del SIJE, deberán asegurarse que todos los Consejos Distritales cuenten con los lineamientos y especificaciones para la ejecución de las pruebas y simulacros, además tendrán la responsabilidad de orientar y dar seguimiento personalizado a las tareas que realicen en cuanto a los ejercicios previos y durante las pruebas de captura y simulacros, verificando que en todo momento se realicen conforme a las indicaciones establecidas y en los tiempos programados.

Con relación a los simulacros, posterior a su celebración, el Director Ejecutivo de Organización Electoral deberá solicitar a los C.D. OPLE un informe sobre los problemas identificados y de la solución adoptada para cada uno. Posteriormente, elaborará un informe ejecutivo sobre las situaciones relevantes presentadas en la entidad, el cual será enviado a la Comisión de Capacitación y Organización del Consejo General del OPLE, para su conocimiento.

TÍTULO CUARTO

De los Informes del programa de operación del SIJE.

Artículo 29

La dirección Ejecutiva de Organización Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, enviara de manera mensual un informe sobre el avance del Programa Operativo del SIJE.

Artículo 30

A más tardar 30 días naturales, contados a partir de la fecha de la jornada Electoral, se presentara un informe detallado por parte del Director Ejecutivo de Organización Electoral y el Jefe de la Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del OPLE, los cuales darán cuenta de las acciones realizadas para el cumplimiento de los presentes lineamientos implementados para el Programa de Operación y seguimiento de la Jornada Electoral. Dicho informe se presentará al Consejo General para su conocimiento y aprobación, posteriormente a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, dicho informe se presentara a la Comisión Temporal para el seguimiento a las actividades de los Procesos Electorales Locales 2015-2016.”

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor y surtirán efectos al día siguiente de su aprobación por el Consejo General.

ARTÍCULO SEGUNDO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz.

ARTÍCULO TERCERO. Con la finalidad de cumplir con la correcta implementación del SIJE, la Comisión de Capacitación y Organización deberá de elaborar un proyecto de capacitación, con su respectivo manual, a más tardar el último día del mes de febrero del año de la elección, a efecto que sea puesto a consideración del Consejo General para su aprobación.

ARTÍCULO CUARTO. Los casos no previstos en el presente lineamiento, serán resueltos por Consejo General.

CATÁLOGO DE INCIDENTES

CATEGORÍA DE INCIDENTES

1.- CASILLA NO INSTALADA

2.- CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA:

2.1.- Sin causa justificada

2.2.- Con causa justificada

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

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

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

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

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

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

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

6.4.- Otras

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

8.- NO PERMITIR EL ACCESO A REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ACREDITADOS EN LA CASILLA

9.- ALGÚN ELECTOR SUFRAGA SIN:

9.1.- Credencial para votar

9.2.- Aparecer en la Lista Nominal de Electores o en las listas adicionales

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

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

11.1.- Algún representante de partido político

11.2.- Algún observador electoral

11.3.- Otra persona ajena a la casilla

11.4.- Funcionario de la mesa de casilla

En cualquiera de los casos por:

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

12.- CIERRE DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 18:00 HRS., SIN QUE HUBIEREN VOTADO TODOS LOS ELECTORES INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL

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

PLAN DE CONTINGENCIA DE PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS A LA OPERATIVIDAD NORMAL.

Su finalidad es la de permitir el funcionamiento de esta, aun cuando alguna de sus funciones deje de hacerlo por culpa de algún incidente tanto interno como ajeno, valiosa herramienta en general basada en un análisis de riesgo.

Permitirá ejecutar un conjunto de normas, procedimientos y acciones básicas de respuesta que se debería tomar para afrontar de manera oportuna, adecuada y efectiva, ante la eventualidad de incidentes, accidentes y/o estados de emergencias que pudieran ocurrir tanto en las instalaciones como fuera de ella

Los riesgos se pueden eliminar, transferir, mitigar o aceptar. Ello dependerá de varios factores tales como la probabilidad de ocurrencia o impacto del riesgo.

Se dividen en cinco etapas.

- 1.- Evaluación
- 2.- Planificación
- 3.- Pruebas de viabilidad
- 4.- Ejecución
- 5.- Recuperación

Las tres primeras etapas hacen referencia al componente preventivo y las últimas a la ejecución del plan una vez ocurrido la eventualidad.

Las fallas que pudieran presentarse en el Centro Estatal de Información durante la Jornada Electoral son:

- Fallas en el sistema informático.
- Fallas en la conexión de los equipos de cómputo con la redOPLE.

- Interconexión de servicios de la redOPLE.
 - Suministros de energía eléctrica.
-
- Telecomunicaciones
 - Espacio físico donde se ubica el SIJE
 - Personal responsable de la recepción y captura
 - Equipo
 - Suministro de información

Situaciones para declarar la implementación del procedimiento de contingencia.

Para declarar la fase de contingencia en el Centro Estatal de Información se tiene que cumplir las siguientes condiciones:

- Existir una falla que impida la captura y/o transmisión de la información reportada por los CAE's
- Existir fallas en más del 50% de los equipos de cómputo instalados en el Centro Estatal de Información.

El procedimiento de contingencia permitirá salvaguardar y asegurar la transmisión de la información en caso de presentarse fallas totales o parciales en el Sistema Informático del SIJE o en la conexión de los equipos de cómputo instalados en el Centro Estatal de Información, para que opere sin contratiempos el día de la Jornada Electoral desde el CEI.

La estrategia que deberá considerar la empresa para la permanente continuidad es la siguiente:

- Se cuenta con equipos, gente y red de telecomunicaciones, ubicados en los Consejos Distritales, con toda la disponibilidad de poder recibir física o telefónicamente la información recabada por los CAE de las visitas a cada una de las casillas. Estos lugares resultan ser el **(Plan B)** en caso de que el CEI ubicado en la SEDE del OPLE, se vea saturado o comprometido.
- En caso de interrupción o saturación del servicio telefónico, el Auxiliar Electoral podrá hacer uso del sistema de mensajería telefónico llamado SMS y poder hacer llegar la información hacia los capturistas de manera segura e inmediata sin interrupciones.
- En caso de una falla en el suministro de la corriente eléctrica en el CEI, se cuenta con una planta de Emergencia con capacidad de respaldo total, de manera que no se interrumpa las actividades.
- En caso de una interrupción permanente en el servicio telefónico y/o INTERNET en el CEI, el programa tiene la capacidad de responder desde los 30 CATD Distritales los cuales podrán recibir y procesar la información de manera continua.
- Las /los operadores /es SIJE del Centro Estatal de Información si están en contingencia, continuaran recibiendo la información de los CAE a través de las líneas telefónicas, pero en lugar de capturar directamente en el sistema informático, llenaran los formatos impresos.
- Las/ los operadores SIJE transmitirán la información de los formatos al Coordinador del CEI y este a su vez dará informes vía telefónica a quien lo solicite.
- Cuando se trate de información sobre un incidente, este deberá de ser capturado

CONDICIONES DE TELECOMUNICACIONES

Se espera contar con servicios de telefonía Celular en todo el estado, sin embargo se contara con la infraestructura del PREP en los 30 CATD y conexiones disponibles y confiables para el envío y transmisión de datos desde los CATD.

Acciones a tomar:

- Implementar plan B para lograr conexión desde los CATD por medio del uso de la telefonía propia de la empresa o la del Consejo Distrital (OPLE).
- Tener localizados puntos incomunicados y tomar medidas alternas, como traslados a puntos de interconectividad.

CONDICIONES DE SEGURIDAD

En general las condiciones de seguridad, tanto en el OPLE VERACRUZ como en los 30 CATD de los Consejos Distritales, de acuerdo a los sondeos ya realizados, son de menor riesgo, ni tendrán en su mayoría situaciones de violencia, sin embargo las acciones a tomar en caso de existir alguna eventualidad serán:

- Dar aviso del incidente al OPLE VERACRUZ, cualquier casilla que salga de las expectativas: campaña en casillas, obstaculizaciones, violencia, etc.
- Resguardar al personal de captura del SIJE
- Avisar al Coordinador del CEI para el envío de fuerza civil a los lugares donde se reporte brotes de violencia.

PLAN DE SEGURIDAD

Riesgo.	Plan de contingencia.
Falla de energía eléctrica	Se cuenta con una planta móvil de energía eléctrica para abastecer a todos los equipos del centro de llamadas y administración del SIJE.
Falla de conexión a internet	Se cuenta con una segunda conexión a internet de 10 Mb de un ISP distinto.
Inasistencia de CAE	Los CAE vecinos a la zona afectada deberán cubrir la inasistencia de su compañero de acuerdo a instrucciones proporcionadas desde el centro de llamadas.
Inasistencia de capturista	Se cuenta con dos personas más para cubrir una inasistencia o malestar de alguna persona durante la jornada.
Causas ajenas al CAE para transmitir información.	<p>Por falta de telefonía:</p> <ul style="list-style-type: none"> •El CAE se deberá trasladar a la parte más cercana con cobertura para transmitir la información. •Los CAE podrán trasladarse a los centros de captura de información del PREP en donde exista conectividad y equipo de cómputo para poder transmitir la información.

PROCEDIMIENTOS DE CONTINGENCIA PARA LOS SIMULACROS DEL SIJE

Con el fin de simular las situaciones que pudiesen ocurrir el día de la jornada electoral, se realizarán previo a los comicios, tres simulacros y pruebas de captura que se deberán llevar a cabo por lo menos un mes antes de la elección, con el propósito de probar los procedimientos aquí descritos, se implementarán procedimientos de contingencia durante los simulacros previstos, por lo que resulta fundamental que los participantes sean los mismos que actuaran durante el día de la elección, y conozcan a detalle el presente Programa de Operación.

INCIDENTES CAE

ENTIDAD FEDERATIVA _____ DISTRITO ELECTORAL Y CABECERA _____

NOMBRE DEL CAE _____ ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL _____

NÚMERO DE SECCIÓN TIPO DE CASILLA TELÉFONO DE INCIDENTES _____

1. CASILLA NO INSTALADA..... <input type="text"/>			
INCIDENTES RESPECTO DE CASILLAS INSTALADAS			
¿La casilla ya ha sido reportada? Sí <input type="text"/> No <input type="text"/> (Si la respuesta es "No", complete la información del recuadro siguiente.)			
HORA DE INSTALACIÓN	INTEGRACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA		HORA DE VISITA
	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PRESENTES	NÚMERO DE FUNCIONARIOS TOMADOS DE LA FILA	
	Propietarios	Suplentes	
CATEGORÍA			IDENTIFICADO
			RESUELTO
2. CAMBIO DE LUGAR DE LA CASILLA:			
2.1 Sin causa justificada.....			<input type="text"/>
2.2 Con causa justificada.....			<input type="text"/>
3. RECEPCIÓN DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 08:00 HRS.....			
4. RECEPCIÓN DEL SUFRAGIO POR PERSONAS U ÓRGANOS DISTINTOS A LOS FACULTADOS POR LA CEPEV.....			
5. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA VOTACIÓN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR POR:			
5.1 Riesgo de violencia y/o violencia en la casilla.....			<input type="text"/>
5.2 Condiciones climatológicas desfavorables que dificulten o impidan el acceso al lugar.....			<input type="text"/>
5.3 Otras.....			<input type="text"/>
6. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LA VOTACIÓN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR 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.....			<input type="text"/>
7. PROPAGANDA PARTIDARIA EN EL INTERIOR O EN EL EXTERIOR DE LA CASILLA.....			
8. NO PERMITIR EL ACCESO A REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ACREDITADOS EN LA CASILLA.....			
9. ALGÚN ELECTOR SUFRAGA SIN:			
9.1 Credencial para votar.....			<input type="text"/>
9.2 Aparecer en la Lista Nominal de Electores o en las listas adicionales.....			<input type="text"/>
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 de partido político <input type="text"/>			1.2 Algún observador electoral <input type="text"/>
			1.3 Otra persona ajena a la casilla <input type="text"/>
11.4 Funcionario de casilla <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"/>
b) Promover o influir en el voto de los electores.....			<input type="text"/>
c) Otras.....			<input type="text"/>
12. CIERRE DE LA VOTACIÓN ANTES DE LAS 18:00 HRS., SIN QUE HUBIEREN VOTADO TODOS LOS ELECTORES INCLUIDOS EN LA LISTA NOMINAL.....			
13. MANTENER ABIERTA LA CASILLA DESPUÉS DE LAS 18 HRS., SIN QUE SE ENCUENTREN ELECTORES FORMADOS PARA VOTAR.....			
¿El incidente está asentado en el Acta de la Jornada Electoral?			<input type="text"/>
			<input type="text"/>

Importante: Use un formato por incidente.

