



Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo

Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021

Proceso Electoral 2020-2021



CONTAMOS TODAS TODOS |  **INE**
Instituto Nacional Electoral

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
1. Criterios	6
1.1. Criterios que deben cumplir los materiales didácticos	6
1.2. Criterios que deben cumplir los materiales de apoyo	8
2. Ruta de validación.....	9
3. Relación de materiales didácticos y documentos de apoyo	12
4. Capacitación virtual.....	13
5. Materiales didácticos y documentos de apoyo para las mesas directivas de casilla	14
5.1. Materiales didácticos para la capacitación electoral a SE y CAE	14
5.1.2. Guía de capacitación para la y el Supervisor Electoral	14
5.1.3. Guía operativa de la y el Capacitador-Asistente Electoral.....	15
5.1.4. Rotafolio de la Jornada Electoral.....	16
5.2. Materiales didácticos para la capacitación electoral de ciudadanas y ciudadanos sorteados y funcionarias y funcionarios de casilla	17
5.2.1. Información básica para las y los ciudadanos sorteados.....	17
5.2.2. Guía para la y el funcionario de casilla e información para la y el funcionario de casilla elecciones locales	18
5.2.3. Tablero con información sobre contendientes en la elección	22
5.2.4. Documentos y materiales muestra para los simulacros de la Jornada Electoral	24
5.3. Materiales de apoyo para la integración de mesas directivas de casilla	29
5.3.1. Carta-Notificación	29
5.3.2. Hojas de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados y el curso de capacitación a las y los funcionarios de casilla.....	30
5.3.3. Nombramiento para la y el funcionario de casilla	31
5.3.4. Diplomas para SE, CAE y FMDC.....	32
5.4. Materiales para la Jornada Electoral	32
5.4.1. La Jornada Electoral paso a paso.....	32
5.5. Materiales para garantizar el derecho al voto de las personas trans.....	33
5.5.1. Trípticos	34
5.5.2. Cartel: ¿Quiénes pueden votar?	35
6. Materiales didácticos para las y los observadores electorales	35
6.1.1. Guía temática para capacitar a las y los observadores electorales.....	35
7. Materiales didácticos de capacitación virtual.....	36
8. Prendas de identificación para SE y CAE	38
9. Cronogramas de entrega	40
9.1. Cronograma entrega de materiales didácticos y de apoyo elaborados por el INE.	40
9.2. Cronograma entrega de materiales didácticos y de apoyo elaborados por los OPL.....	41

Presentación

El próximo 6 de junio de 2021 se celebrarán elecciones concurrentes en las 32 entidades de país, estas solo se pueden realizar con la participación de la ciudadanía recibiendo, contando y registrando los votos de sus vecinos, para lo cual es necesario brindarles información sobre los procedimientos a seguir el día de la Jornada Electoral y con ello garantizar que las mesas directivas de casillas funcionen de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Por lo anterior, el Instituto Nacional Electoral (INE) a través de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) y en conjunto con los Organismos Públicos Locales (OPL) de todo el país deberán elaborar materiales didácticos y de apoyo para la capacitación a las y los Supervisores Electorales (SE), Capacitadores Asistentes Electorales (CAE), ciudadanía sorteada y designada para integrar las mesas directiva de casilla, así como Observadores y Observadoras Electorales (OE).

Es por ello que el INE determina los Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo con la finalidad de que los materiales de capacitación electoral se elaboren con reglas claras, precisas y homogéneas, en todo el país. En este documento se describen las características de los materiales didácticos y de apoyo que serán responsabilidad del INE y de los OPL en su elaboración y presupuesto, así como las fechas de entrega a las juntas locales Ejecutivas (JLE) y distritales del INE.

Asimismo para este proceso se fortalece la capacitación virtual como una medida que se adapta al ritmo de aprendizaje y a los tiempos en que cada persona pueda acceder a ella, con la mediación de las tecnologías de la información y la comunicación, sin necesidad de trasladarse, por ello, evaluando el contexto sanitario, se privilegiará que todos los grupos sean capacitados prioritariamente bajo esta modalidad. En estos criterios se incluye un apartado específico para los materiales de capacitación virtual para quienes integrarán las mesas directivas de casilla.

Es importante señalar que en estas elecciones concurrentes en todo el país, el INE elaborará los materiales para la capacitación a SE, CAE, además teniendo en consideración que la mayoría de las elecciones corresponden a ámbito local, se empezará a transitar hacia la elaboración de materiales únicos con contenidos de la elección federal y de las elecciones locales diferenciados por entidad, en colaboración con los OPL, para la ciudadanía sorteada y las y los observadores electorales.

Además, los OPL elaborarán materiales con las características particulares de la Jornada Electoral en cada entidad, mismos que se elaborarán de acuerdo con los modelos proporcionados por el INE; será responsabilidad de cada JLE del INE validarlos, la DECEyEC únicamente revisará el procedimiento de validación a cargo de las juntas locales y otorgará el Visto Bueno. Sobre el desarrollo de estos procedimientos se informará a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (UTVOPL).

En el apartado Ruta de validación de este documento se detallan los pasos a seguir para obtener la validación para la impresión por parte de los OPL de los materiales para la capacitación de quienes integren las mesas directivas de casilla, lo cual se podrá realizar hasta contar con un oficio por parte de la vocalía ejecutiva de la JLE del INE que corresponda, en el cual se especifique que “el material ha sido validado y se puede proceder a su impresión”.

4

En caso de que a nivel federal o en alguna entidad se apruebe la instrumentación de algún mecanismo de participación ciudadana, la información deberá integrarse al material didáctico para las y los funcionarios de casilla, ya sea como parte del material o en una adenda específica.

El INE pondrá a disposición de los OPL las ilustraciones (viñetas) y esquemas aprobados para su incorporación en los materiales didácticos. Con el propósito de contar con los materiales didácticos en los tiempos establecidos en estos Criterios, todos los materiales (guías, documentos muestra de simulacros, etc.) contendrán imágenes genéricas que sustituirán los emblemas de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes y comunes.

En este documento se incluyen los Cronogramas de entrega de los materiales didácticos y de apoyo, así mismo se detallan las fechas de entrega para validación de los materiales que realizan los OPL y las

fechas de entrega de los materiales impresos a las juntas del INE. Cabe mencionar que los OPL entregarán todos los materiales impresos a la Junta Local del INE correspondiente a la entidad y las juntas locales los distribuirán a las juntas distritales que correspondan.

Las excepciones a lo dispuesto en estos Criterios deberán ser autorizadas por la DECEyEC del INE y se harán del conocimiento de la Comisión correspondiente.

1. Criterios

Aspectos generales de los materiales didácticos

Para efectos de este documento entenderemos por “materiales didácticos” los medios y recursos que propician y facilitan la adquisición de los procedimientos y contenidos aplicables en el proceso de capacitación electoral, específicamente para las y los SE y CAE, observadores y observadoras electorales y de la ciudadanía sorteada y designada para integrar las mesas directivas de casilla.

Se utilizan durante el proceso enseñanza-aprendizaje para facilitar la construcción del conocimiento y la asimilación de conceptos, habilidades, actitudes y desarrollo de destrezas. Constituyen herramientas que ayudan a quienes imparten la capacitación a explicar, ilustrar, clarificar, evidenciar y/o ejemplificar un contenido determinado y, en el caso de la capacitación virtual, para apoyar, guiar y orientar el proceso de aprendizaje autodirigido.

En este sentido, todo material didáctico debe:

- Proporcionar información a quienes está dirigido.
- Ser una guía durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Ser motivante y crear interés hacia los contenidos del curso.
- Ayudar a ejercitar y desarrollar habilidades.
- Permitir evaluar el aprendizaje de las y los participantes.
- Tener un propósito definido y estar orientados a los objetivos de aprendizaje del programa al que correspondan.
- Tener un lenguaje claro, que sea fácil de comprender por parte del público al que están dirigidos.

1.1. Criterios que deben cumplir los materiales didácticos

Los materiales didácticos por elaborar incluyen, entre otros, las guías, rotafolios, trípticos, carteles y documentos muestra para simulacros a utilizar para la capacitación de los diversos grupos

involucrados en el desarrollo de los procesos electorales, como son: las y los SE y CAE, observadoras y observadores electorales y ciudadanía sorteada y designada para integrar las mesas directivas de casilla.

Para los procesos electorales 2020-2021 todos los materiales didácticos a utilizar durante la capacitación electoral deberán cumplir con los siguientes criterios:

a) Didáctica:

El enfoque de los contenidos debe estar claramente centrado en el aprendizaje. Para facilitar la apropiación de conceptos y habilidades, deberán presentar ejemplos y prácticas que reflejen situaciones reales que se presentan durante el proceso electoral.

b) Simplicidad:

Se deberán evitar tecnicismos u otros elementos que distraigan la asimilación por parte de las y los participantes, y que puedan generar confusión en la transmisión del mensaje.

c) Legibilidad:

Los contenidos se deberán desarrollar con lenguaje sencillo y de fácil lectura, utilizando frases cortas y párrafos breves. El objetivo principal del material didáctico es transmitir información y facilitar la comprensión de conceptos, procedimientos y actitudes para que se obtenga un aprendizaje significativo, por lo que se ha de privilegiar en todo momento la claridad del mensaje.

d) Motivantes para la y el participante:

Se deberán elaborar con un diseño y una estructura que llamen la atención de las y los participantes y estimulen su aprendizaje.

e) Contextualizar a las y los participantes:

Incluir ilustraciones, gráficos, esquemas, líneas del tiempo u otros elementos que las y los participantes puedan relacionar con lo que se les está explicando para facilitar la comprensión de los conocimientos.

f) Perspectiva de género e inclusión:

Todos los contenidos de los materiales se desarrollarán con lenguaje incluyente, con base en los principios de igualdad y no discriminación en atención a los procedimientos de los protocolos de inclusión adoptados por el INE en materia de capacitación electoral, para garantizar que la ciudadanía ejerza sus derechos políticos en igualdad de condiciones.

g) Identidad Institucional:

Los materiales a elaborar por parte del INE se deberán diseñar con base en una misma línea editorial. En los materiales a elaborar por parte del OPL, se deberán incluir los logotipos del OPL que corresponda y el del INE, así como las ilustraciones y esquemas compartidos por la DECEyEC y no utilizar fotografías o imágenes distintas a las establecidas por el INE, apegándose en todo momento a los modelos previamente aprobados por el INE.

1.2. Criterios que deben cumplir los materiales de apoyo

8

Los materiales de apoyo incluyen las cartas notificación, hojas de datos, nombramientos o cualquier otro documento que se requiera para apoyar las tareas de integración de mesas directivas de casilla, o bien para recabar información de la ciudadanía sorteada y designada para integrar las mesas directivas de casilla, deberán cumplir los siguientes criterios:

- a) Motivar el interés y participación de la ciudadanía.
- b) Tener un lenguaje claro e incluyente de fácil comprensión.

2. Ruta de validación

1

Los materiales deberán realizarse con base en los modelos elaborados por la DECEyEC y aprobados por la Comisión respectiva.

2

El OPL enviará la propuesta de los materiales a la JLE de acuerdo con los plazos establecidos en el Cronograma de entrega de los materiales didácticos y de apoyo de estos Criterios. Deberá anexar al oficio de envío, el material para su revisión de manera impresa y en archivo electrónico.

3

La JLE a través de la Vocalía de CEyEC tendrá un periodo máximo de **5 días** para la primera revisión, considerados a partir de que se reciba por la vocalía.

4

La Vocalía Ejecutiva correspondiente enviará al OPL las observaciones en el plazo de **1 día**, marcando copia a la DECEyEC y a la UTVOPL. Se establecerá un periodo de **3 días** para que los OPL regresen los materiales con las observaciones impactadas. Las observaciones se enviarán en el formato establecido por la DECEyEC, mismo que la JLE hará llegar al OPL correspondiente.

5

En este periodo de **3 días**, la o el **VCEyEC** se reunirá con las personas responsables de elaborar los materiales por parte del OPL para trabajar conjuntamente las observaciones y en su caso, aplicarlas durante la reunión.

6

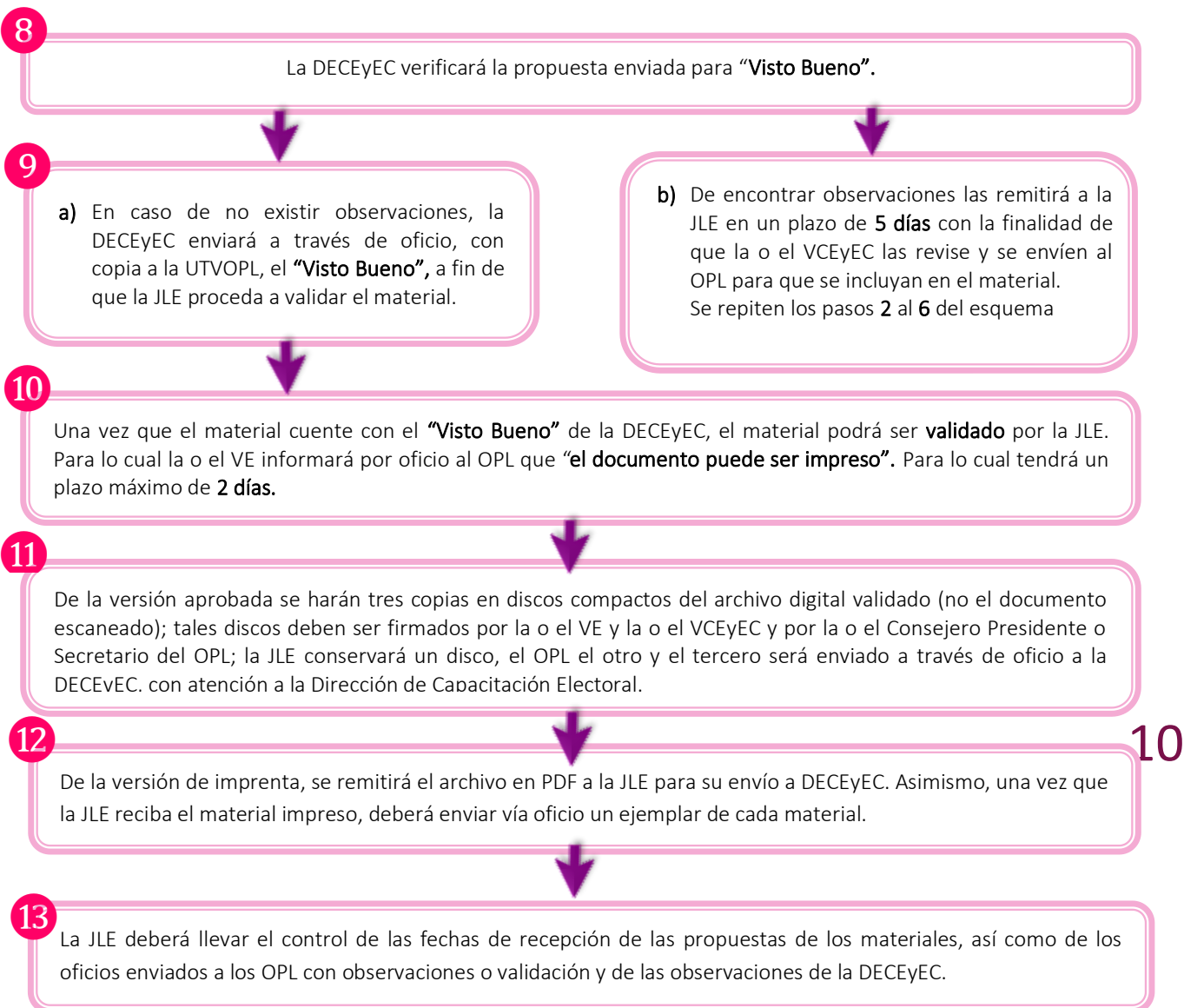
Una vez atendidas las observaciones, los OPL volverán a enviar los materiales a la JLE a fin de que la Vocalía de CEyEC realice una nueva revisión. Junto con la nueva propuesta el OPL deberá remitir un cuadro que indique qué modificaciones se realizaron y de considerar que alguna es improcedente se deberá señalar en el cuadro, especificando la causa. El formato del cuadro será establecido por la DECEyEC y la JLE los hará llegar al OPL correspondiente.

El plazo máximo para revisión por parte de la Junta Local será de **5 días** y se aplica cada vez que se realicen observaciones, sin embargo, es importante que la JLE optimice los tiempos de revisión y de ser posible no agote el plazo máximo.

7

a) Cuando la o el VCEyEC considere que el material puede validarse la o el VE, enviará a través de oficio el material a la DECEyEC con copia a la UTVOPL para "**Visto Bueno**".

b) En caso de encontrar observaciones, la o el VE remitirá directamente al OPL, con copia de conocimiento a la DECEyEC y a la UTVOPL. Se repetirán los pasos del **2** al **6** hasta que se considere que el material está listo para validarse.



Tablero con información sobre contendientes en la elección
Para su revisión y validación se deberán enviar los Acuerdos (incluyendo anexos) emitidos por el OPL, por cada uno de los cargos a elegir, en los cuales se aprueben cada una de las candidaturas y el cuadro que concentre la información, de acuerdo con el modelo establecido en el **Anexo 1**

Es necesario que los OPL inicien el proceso administrativo para la impresión de los materiales didácticos previo a su validación y que se considere que una vez validados los contenidos se requiere un tiempo para convertirlos al formato requerido en imprenta.

Una vez que cuente con los archivos finales de los materiales a imprimir, se deberá enviar a la DECEyEC, a través de la Junta Local, el material en su versión digital.

Cuando se reciban los materiales impresos en las Juntas Locales Ejecutivas se deberá enviar un ejemplar a la DECEyEC con atención a la Dirección de Capacitación Electoral.

3. Relación de materiales didácticos y documentos de apoyo

Los materiales didácticos que se elaboren para la capacitación presencial serán la base para el desarrollo de la capacitación virtual y se incluirán en versión digital en la plataforma que corresponda.

A elaborar e imprimir por parte del INE

MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN A SE y CAE	
1.	SE y CAE: ¿Qué debes saber? (Guía de estudio)
2.	Guía de capacitación para la y el Supervisor Electoral
3.	Guía operativa para la y el Capacitador-Asistente Electoral
4.	Rotafolio de la Jornada Electoral
MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL DE CIUDADANOS/AS SORTEADOS Y FUNCIONARIOS/AS DE CASILLA	
5.	Información básica para las y los ciudadanos sorteados
6.	Guía para la y el funcionario de Casilla
7.	Guía para la y el funcionario de Casilla Especial
8.	Documentación y materiales muestra para simulacros
9.	Tablero con información sobre contendientes en la elección
DOCUMENTOS DE APOYO PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	
10.	Carta notificación
11.	Nombramiento de la y el funcionario de casilla
12.	Hojas de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados y para el curso de capacitación a las y los funcionarios de casilla ¹ (sólo en versión digital).
13.	Diplomas para SE, CAE y FMDC
MATERIALES PARA LA JORNADA ELECTORAL	
14.	La Jornada Electoral paso a paso presidente/a de casilla
15.	La Jornada Electoral paso a paso secretarios/as de casillas
16.	La Jornada Electoral paso a paso de escrutadores/as
MATERIALES DERIVADOS DE LOS PROTOCOLOS DE INCLUSIÓN	
17.	Tríptico para SE y CAE, medidas para garantizar el derecho al voto de las personas trans (sólo en versión digital)
18.	Tríptico para funcionarios y funcionarias de casilla de casilla, medidas para garantizar el derecho al voto de las personas trans
19.	Cartel ¿Quiénes pueden votar?

¹ Las Hojas de datos se incluyen únicamente para los casos en que no sea posible capturar la información directamente en el ELEC Móvil y su impresión se hará en las JDE según las necesidades específicas de cada una.

A elaborar e imprimir por parte de los OPL

MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL DE CIUDADANOS/AS SORTEADOS Y FUNCIONARIOS/AS DE CASILLA
1. Información para la y el funcionario de casilla. Elecciones Locales
2. Información para la y el funcionario de Casilla Especial. Elecciones Locales
3. Documentación y materiales muestra para simulacros
4. Tablero con información sobre contendientes en la elección
MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES
1. Guía temática para capacitar a las y los observadores electorales (sólo en versión digital)

4. Capacitación Virtual

A elaborar por parte el INE

CAPACITACIÓN VIRTUAL
1. Cursos para SE y CAE
2. Cursos para Funcionarios y Funcionarias de casilla
3. Cursos para Observadores y Observadoras Electorales
4. Cursos para Cómputos Distritales

5. Materiales didácticos y documentos de apoyo para las mesas directivas de casilla

5.1. Materiales didácticos para la capacitación electoral a SE y CAE

5.1.1. SE y CAE: ¿Qué debes saber? (Guía de estudio)

Descripción:

Este material constituye una guía de estudios que se pone a disposición de las y los aspirantes a SE y CAE para preparar su examen de conocimientos durante el proceso de reclutamiento y selección.

A través de este material se proporciona a las y los SE y CAE la información básica en materia electoral, brinda información general respecto de los procedimientos que se aplicarán para la integración de mesas directivas de casilla y la asistencia electoral, además de presentar diferentes herramientas didácticas que pueden utilizarse para capacitar respecto a las actividades a realizar durante la Jornada Electoral.

Responsable de la elaboración impresión y distribución a la Junta Local Ejecutiva: DECEyEC, INE.

Responsable de la distribución a las juntas distritales ejecutivas: Junta Local del INE de la entidad correspondiente.

Definición del número de ejemplares a producir: Este material se distribuirá de manera digital y en las Juntas Distritales se podrán imprimir ejemplares a solicitud de las y los aspirantes.

5.1.2. Guía de capacitación para la y el Supervisor Electoral

Descripción:

Material que proporciona a las y los SE las herramientas necesarias para liderar y coordinar a las y los CAE que tendrán a su cargo; de igual forma, detalla las funciones específicas que deben desarrollar antes, durante y después de la Jornada Electoral concurrente, tanto en materia de capacitación como de asistencia electoral.

Responsable de la presupuestación, elaboración impresión y distribución a la Junta Local Ejecutiva: DECEyEC, INE.

Responsable de la distribución a las juntas distritales ejecutivas: Junta Local del INE de la entidad correspondiente.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será la proyección del número de SE por distrito. Además, se considera un 10% para cubrir sustituciones.

5.1.3. Guía operativa de la y el Capacitador-Asistente Electoral

Descripción:

Material en el que se describe de manera detallada cada una de las actividades que la y el CAE realiza en materia de capacitación y asistencia electoral antes, durante y después de la Jornada Electoral, en las elecciones concurrentes.

Esta guía también se entrega a las y los SE ya que contiene información que requieren conocer para coordinar las actividades de las y los CAE y en su caso, resolver dudas del personal su cargo.

Responsable de la presupuestación, elaboración impresión y distribución a la Junta Local Ejecutiva: DECEyEC, INE.

Responsable de la distribución a las juntas distritales ejecutivas: Junta Local Ejecutiva del INE de la entidad correspondiente.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será la proyección de SE y CAE y un 10% adicional para cubrir sustituciones.

5.1.4. Rotafolio de la Jornada Electoral

Descripción:

Este material se integra por diversas láminas en las que de manera resumida e ilustrada se presenta la información sobre las actividades que las y los funcionarios de casilla única desarrollan durante la Jornada Electoral.

Es un material didáctico de apoyo a las y los CAE durante la explicación a la y el ciudadano respecto a las actividades a desarrollar durante la Jornada Electoral para recibir, contar y registrar los votos tanto de las elecciones federales como de las locales.

El Rotafolio de la Jornada Electoral se utiliza tanto en la primera etapa de capacitación dirigida a las y los ciudadanos sorteados como en la segunda en la cual se capacita a las personas designadas funcionarias de casilla.

Con la finalidad de facilitar a las y los CAE su traslado y uso, este documento se elabora en material plastificado y en dos tamaños: uno para centro de capacitación y otro para domicilio y/o espacio alternativo, este último se presenta en una carpeta que facilita su transporte y la demostración a las y los ciudadanos insaculados y a las y los funcionarios de casilla. Las bases porta rotafolio serán elaboradas por el INE y contendrán un aditamento para sostener hojas, a fin de que también se usen como tabla portadocumentos.

Para este proceso concurrente se solicitará a los OPL información sobre las particularidades de las elecciones locales para que la información sea integrada por la DECEyEC del INE al rotafolio. Derivado de ello, se elaborarán 32 versiones, una por cada entidad.

Responsable de la presupuestación, elaboración, impresión y distribución a la Junta Local Ejecutiva:
DECEyEC del INE.

Responsable de la distribución a las juntas distritales ejecutivas: Junta Local del INE de la entidad correspondiente.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será:

- Para **Rotafolio tamaño domicilio** la proyección del número de CAE y SE.
- Para **Rotafolio tamaño aula**, el número de SE.

En ambos casos se considera un 10% adicional por distrito para cubrir sustituciones.

5.2. Materiales didácticos para la capacitación electoral de ciudadanas y ciudadanos sorteados y funcionarias y funcionarios de casilla

5.2.1. Información básica para las y los ciudadanos sorteados

Descripción:

17

Este material se entrega durante la visita o la notificación a las y los ciudadanos sorteados.

A través de este material se informa sobre la fecha de las elecciones concurrentes, los cargos a nivel federal y local a elegir en cada entidad, se explica de manera resumida la integración de las mesas directivas de casilla y actividades a realizar el día de la Jornada Electoral.

En este documento se incorpora información relativa al Protocolo para la inclusión de las personas con discapacidad como funcionarios y funcionarias de mesas directivas de casilla.

Para la elaboración de este material la DECEyEC del INE solicitará información sobre las elecciones locales a los OPL a través de las JLE.

Responsable de la presupuestación, elaboración impresión y distribución a la Junta Local Ejecutiva: DECEyEC, INE.

Responsable de la distribución a las juntas distritales ejecutivas: Junta Local del INE de la entidad correspondiente.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad a imprimir y distribuir será el 15% de la proyección de la lista nominal considerando el 13% establecido por la LGIPE para la primera insaculación y un 2% adicional por sección, siendo el mínimo a imprimir 50 ejemplares por cada sección.

5.2.2. Guía para la y el funcionario de casilla e información para la y el funcionario de casilla elecciones locales

Descripción:

Documento que explica las actividades a realizar por las y los integrantes de las mesas directivas de casilla durante la Jornada Electoral, contiene esquemas e ilustraciones que facilitan la comprensión y refuerzan la explicación.

Su contenido se centra en lo que deben saber hacer las y los funcionarios para recibir, contar y registrar los votos, con énfasis en el correcto llenado de la documentación electoral y se conforma por dos documentos: uno elaborado por el INE con la información que es común para las elecciones federales y locales y las particularidades de las elecciones federales y otro por los OPL con las particularidades de la elección local.

El material didáctico que elaboren los OPL contendrá las particularidades de las elecciones locales como son:

- Los cargos a elegir.
- Las figuras que existen a nivel local para contender en cada elección (por ejemplo, candidaturas comunes, asociación electoral, alianza partidaria).
- Ejemplos de la documentación electoral local para cada una de las elecciones locales.
- Explicación sobre la integración del expediente(s) y del paquete(s) electoral(es) y entrega al órgano electoral competente.
- Publicación de resultados y clausura de la casilla.

- Acciones para recabar la información del Programa de Resultados Electorales Preliminares que se aplicará para las elecciones locales en cada entidad.

El INE elaborará los modelos de los documentos Información para la y el funcionario de casilla. Elecciones Locales, mismo que será aprobado por la comisión correspondiente, para que en cada OPL se integre la información específica de la entidad y la junta local revise y valide previo a su impresión.

Una vez que el modelo sea aprobado por la Comisión correspondiente, la DECEyEC lo enviará al OPL a través de la JLE, junto con la ficha técnica con las especificaciones para su diseño e impresión.

Esta guía contiene información sobre el Protocolo para la inclusión de las personas con discapacidad como funcionarios y funcionarias de mesas directivas de casilla y el Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana, así como las facilidades que se deben brindar a las personas con discapacidad para que emitan su voto. Además, incluirá información para prevenir la violencia política en contra de las mujeres en razón de género.

De este material se elaboran dos versiones:

GUÍA PARA LA Y EL FUNCIONARIO DE CASILLA	GUÍA PARA LA Y EL FUNCIONARIO DE CASILLA ESPECIAL
<p>Dirigida a las funcionarias y funcionarios de las mesas directivas de casillas básicas, contiguas y extraordinarias.</p> <p>Es importante mencionar que un ejemplar de esta versión se entrega a cada SE y CAE para ser utilizado durante la capacitación.</p>	<p>Para las y los ciudadanos que integran las casillas especiales se elabora una versión, específicamente con el procedimiento para recibir, contar y registrar los votos en este tipo de casilla.</p> <p>Es importante mencionar que un ejemplar de esta versión se entrega a las y los SE y CAE que</p>

GUÍA PARA LA Y EL FUNCIONARIO DE CASILLA	GUÍA PARA LA Y EL FUNCIONARIO DE CASILLA ESPECIAL
	atenderán casillas especiales.

El INE pondrá a disposición de los OPL, los esquemas e ilustraciones que se incluyen en los materiales del instituto, con el fin de que sean utilizados en el diseño de los materiales. La formación editorial de estos materiales será responsabilidad de cada OPL.

Es importante señalar que los ejemplos de la documentación electoral deberán realizarse en los formatos autorizados por la DEOE del INE, en el entendido que la validación de las guías de ninguna manera autoriza el diseño de formatos de la documentación electoral.

Toda vez que los plazos para la aprobación de las candidaturas impiden que la información específica sobre candidaturas independientes, coaliciones, candidaturas comunes, etc., sea incluida en los materiales didácticos y que se cuente con ellos a tiempo para la capacitación a SE, CAE y las y los funcionarios de casilla, en la documentación electoral que se incluya para explicar su llenado, así como en ejemplos o ejercicios **no se incluirán los emblemas de los partidos políticos ni de candidaturas comunes y/o independientes. Estos deberán ser sustituidos por figuras sencillas que no los aludan.**

20

Los documentos Información para la y el funcionario de casilla. Elecciones Locales (elaborados por los OPL) no podrán ser impresos hasta contar con un oficio de la JLE que especifique que “el material ha sido validado y se puede proceder a su impresión”.

Una vez validada cada guía el OPL deberá generar el material en una versión digital (PDF), **de acuerdo con la versión enviada a imprenta**, que facilite su consulta a fin de que se pueda colocar en la plataforma que se use para la capacitación virtual.

El archivo con la versión digital se deberá entregar a la Junta Local en un CD o USB (o en otro soporte digital, que pueda conservarse en la JL) y **revisarse de manera conjunta**, entre el personal del OPL y de la vocalía de capacitación electoral y educación cívica para verificar que es la versión final y enviarse a la DECEyEC, vía electrónica, para que se

coloque en la plataforma virtual.

Responsable de la presupuestación, elaboración impresión y distribución a la Junta Local Ejecutiva: INE guías, OPL información complementaria.

Responsable de Visto Bueno al documento Información para la y el funcionario de casilla. Elecciones locales: DECEyEC, INE.

Responsable de la Validación al documento Información para la y el funcionario de casilla. Elecciones locales: Junta Local INE de la entidad correspondiente.

Responsable de la distribución a las juntas distritales ejecutivas: Junta Local del INE de la entidad correspondiente.

Definición del número de ejemplares a producir:

a) Guía para la y el Funcionario de Casilla:

El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir es la proyección de casillas a instalar y el número de funcionarios requeridos y un 10% adicional para cubrir las sustituciones y en su caso, el incremento de casillas.

b) Guía para la y el Funcionario de Casilla Especial:

El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir es el número máximo de casillas especiales que se pueden aprobar por distrito electoral federal (10) por el número de funcionarios requeridos y un 10% adicional para cubrir las sustituciones.

c) Información para la y el funcionario de casilla. Elecciones locales:

El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir es la proyección de casillas a instalar y el número de funcionarios requeridos y un 10% adicional para cubrir las sustituciones y en su caso, el incremento de casillas.

d) *Información para la y el funcionario de casilla especial. Elecciones locales:*

El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir es el número máximo de casillas especiales que se pueden aprobar por distrito electoral federal (10) por el número de funcionarios requeridos y un 10% adicional para cubrir las sustituciones.

5.2.3. Tablero con información sobre contendientes en la elección

Descripción:

Material a través del cual se informa sobre los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, (en su caso asociación electoral o alianza partidaria) y candidaturas independientes que participan en la elección para cada uno de los cargos a renovar. Considerando que los materiales didácticos presentan ejemplos de la documentación electoral sin emblemas, es a través de este documento que se da a conocer a las y los SE y CAE sobre las y los contendientes a fin de que informen a las y los funcionarios de casilla durante los simulacros o prácticas de la Jornada Electoral.

Una vez que los consejos del INE aprueben las candidaturas de diputaciones federales, se elaborará el tablero federal, de igual modo cuando en los OPL se aprueben todas las candidaturas se elaborará el tablero local diferenciado por municipio o distrito, según corresponda a los cargos a renovar en la entidad. **En caso de que alguna candidatura aprobada sea impugnada, deberá señalarse en el tablero.**

La información de los tableros puede modificarse de acuerdo con las resoluciones emitidas por los tribunales electorales correspondientes, por lo que deberán ser actualizados una vez notificados los cambios. **Es importante que en los tableros se indique la fecha de elaboración a fin de que se identifiquen las actualizaciones.** Con el propósito de optimizar los tiempos, en caso de que el tablero local ya haya sido revisado por la DECEyEC, cuente con oficio de “Visto Bueno” y se presente alguna actualización, será responsabilidad únicamente de la Junta Local la validación, de lo cual deberá informar a la DECEyEC.

Los OPL deberán entregar el tablero **6 días** después de aprobadas todas las candidaturas para su validación por parte de las juntas locales ejecutivas.

Para la validación de los tableros locales se requiere que, junto con la propuesta del documento, se envíen en medio electrónico, a la JLE correspondiente los Acuerdos de los órganos electorales de los OPL mediante los que se aprobaron las candidaturas y sus anexos, acompañados de un cuadro resumen, en el que se indiquen los partidos políticos, coaliciones o candidaturas comunes, asociación electoral o alianza partidaria, según corresponda y candidaturas independientes de cada ámbito territorial, así como, los Acuerdos en donde se sustenta la información. El modelo del cuadro resumen se presenta en el **anexo 1**.

En caso de que no se envíen todos los Acuerdos y/o el cuadro resumen, la JLE lo notificará al OPL, se le requerirá el o los Acuerdos faltantes y dará por recibida la información hasta que se cuente con toda la documentación.

El INE y los OPL elaborarán este material de acuerdo con el modelo aprobado por la Comisión del INE correspondiente. Las versiones de los tableros federales dependerán de las coaliciones o candidaturas independientes que se aprueben por distrito federal, en el caso de los tableros locales las versiones se diferenciarán por entidad, distrito o municipio, según el tipo de elección que corresponda.

23

Una vez que el modelo sea aprobado por la Comisión correspondiente, la DECEyEC lo enviará al OPL a través de la JLE, junto con la ficha técnica con las especificaciones para su diseño.

La revisión para la validación del contenido de los Tableros por parte de la JLE y de “Visto Bueno” por la DECEyEC tiene un plazo máximo de **5 días hábiles**. La JLE establecerá un periodo de **2 días hábiles** para que los OPL le regresen los tableros con las observaciones impactadas, aun cuando no exista resolución de alguna candidatura impugnada.

Responsable de la elaboración y envío a la Junta Local Ejecutiva del tablero federal: DECEyEC, INE.

Responsable de la elaboración y envío a la Junta Local Ejecutiva del tablero Local: OPL de la entidad correspondiente.

Responsable de Visto Bueno del tablero local: DECEyEC, INE.

Responsable de la Validación del tablero local: Junta Local INE de la entidad correspondiente.

Responsable de su distribución de los tableros, en archivo electrónico, a las juntas distritales ejecutivas: Junta Local del INE de la entidad correspondiente.

Responsable de la impresión de los tableros para SE y CAE: Juntas distritales ejecutivas del INE.

Definición del número de ejemplares a producir: Cada junta distrital reproducirá los tableros que le corresponda de acuerdo con el número de SE y CAE contratados.

5.2.4. Documentos y materiales muestra para los simulacros de la Jornada Electoral

Descripción:

Para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral se requiere contar con muestras de la documentación y del material que se utilizará en las casillas.

Los formatos muestra de la documentación electoral federal y local para los simulacros contendrán símbolos que sustituyan los emblemas de los partidos políticos, candidaturas independientes y comunes.

Estos ejemplares deben ser iguales a los que se usarán el día de la Jornada Electoral en la casilla, en diseño y tamaño, (sin emblemas), con la finalidad de que las y los funcionarios los identifiquen. Podrán editarse en blanco y negro o a color.

La documentación muestra deberá realizarse en un material que permita ser reutilizada durante todos los simulacros y práctica (plastificado o similar). Contendrá la leyenda SIMULACRO en marca de agua.

Los OPL elaborarán la documentación muestra para simulacros de las elecciones locales, de acuerdo con los modelos aprobados por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) del INE.

En la documentación muestra para simulacros se incluyen todos los documentos y materiales a utilizar por las y los funcionarios de casilla el día de la Jornada Electoral, se deberán elaborar según los cargos a elegir en cada entidad. En el caso de que se elijan 3 cargos (gubernatura, diputaciones locales y ayuntamientos) se producirán, por ejemplo, las actas de escrutinio y cómputo y las boletas para los tres cargos, y la documentación común como el Acta de la Jornada Electoral y cartel de resultados; de elegirse sólo diputaciones locales se elaborará la documentación únicamente para dicho cargo, y así según corresponda la particularidad de las elecciones en cada entidad.

La **documentación electoral** muestra a utilizar en los simulacros es:

- ◆ Boletas muestra. Sin talón con folio (50 por cargo)
- ◆ Acta de la Jornada Electoral
- ◆ Cuadernillo para hacer operaciones (con todos los cargos que correspondan)
- ◆ Acta de escrutinio y cómputo de casilla (por cargo)
- ◆ Hoja de incidentes
- ◆ Clasificadores de votos (por cargo)
- ◆ Constancia de clausura de la casilla, remisión del paquete electoral y entrega de copia de las actas y del acuse de la lista nominal
- ◆ Carteles de resultados
- ◆ Acta de escrutinio y cómputo Tamaño Cartel (de un solo cargo)
- ◆ Bolsas
 - 1) Votos válidos (por elección)
 - 2) Votos nulos (por elección)
 - 3) Boletas sobrantes (por elección)
 - 4) Para bolsas de votos válidos, votos nulos y boletas sobrantes (por elección)
 - 5) Expediente de casilla (por elección)
 - 6) Bolsa Actas por fuera del paquete electoral
 - 7) Ejemplares de las listas nominales entregadas por los representantes

- 8) Lista Nominal
- 9) Bolsas para Programa de Resultados Electorales Preliminares

Sólo para **casillas especiales**. Además de la documentación para todo tipo de casilla:

- ◆ Cuadernillo para hacer operaciones (con todos los cargos que correspondan por MR y RP)
- ◆ Acta de escrutinio y cómputo de casilla (por los cargos diferenciados por MR y RP)
- ◆ Cartel de resultados

Documentación común para elecciones federales y locales que será elaborada por el INE:

- ◆ Formato de personas con discapacidad que acuden a votar
- ◆ Lista Nominal
- ◆ Relación de representantes de partido político o candidaturas independientes ante la casilla
- ◆ Relación de representantes generales de partido político o candidaturas independientes ante la casilla

26

Algunos ejemplos del **material electoral** de muestra que se utilizará en los simulacros son:

- ◆ Plantilla Braille (simulada)
- ◆ Urnas
- ◆ Porta urnas (en su caso)
- ◆ Paquete electoral
- ◆ Cancel
- ◆ Aplicador del líquido indeleble y tapas (elaborados por el INE)

Los materiales electorales muestra para simulacro serán producidos de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la DEOE del INE para los materiales electorales que se utilizan en la Jornada Electoral.

Los aplicadores de líquido indeleble deberán contener “agua coloreada” y de ninguna manera líquido indeleble, pues en los simulacros únicamente se ejercitará cómo se abre el envase y cómo debe colocarse durante la Jornada Electoral, estos se usan tanto para elecciones federales como locales por lo cual, para los simulacros, los producirá el INE.

Por lo que se refiere a las urnas, porta urnas, cancelos y cajas-paquetes, sólo en caso de que el **diseño no sea modificado** se puede reutilizar el material muestra de simulacro del proceso anterior colocándole una etiqueta con la leyenda “simulacro” y producir sólo lo faltante.

La documentación y materiales para simulacros que elaboren los OPL, **no serán validados** por las juntas locales ejecutivas del INE, ya que deben realizarse de acuerdo con los modelos aprobados por la DEOE del INE.

En todos los casos, la documentación y el material deberán contener la leyenda “simulacro” de manera visible.

Esta lista de documentos y materiales no es exhaustiva, inclusive algunos nombres pueden modificarse, el listado final se conformará con toda la documentación y material electoral que se apruebe para utilizarse en las casillas.

27

Responsable de la presupuestación, elaboración impresión y distribución a la Junta Local Ejecutiva: INE documentos y materiales federales, OPL documentación y materiales locales.

Responsable de su distribución a las juntas distritales ejecutivas: Junta Local del INE de la entidad correspondiente.

Definición del número de ejemplares a producir

Documentos muestra:

El criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir de los documentos muestra para simulacros es la proyección del número de CAE por distrito a efecto de que cada CAE cuente con un juego completo de documentos muestra. Se considera un 10% adicional para cubrir sustituciones y el deterioro del material.

Cada juego de documentos muestra se integra por un ejemplar (plastificado) de cada documento a utilizar en las mesas directivas, las guías para clasificar los votos (de acuerdo con los cargos a elegir) y de 50 boletas muestra de cada cargo por CAE.

En el caso de los documentos muestra específicos para casillas especiales, como, por ejemplo: el cuadernillo para hacer operaciones se **consideran 5 ejemplares** de cada documento por distrito.

Materiales muestra:

En el caso de los materiales muestra para simulacro, el criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a producir y distribuir se determina con base en la proyección del número de SE por distrito más un 10% para sustituciones y desgaste. Se consideran por lo menos, tres juegos del material completo por cada SE a fin de que se encarguen de coordinar su uso en los simulacros.

Cada juego se integra por: una urna federal y una local (independientemente del número de elecciones, un porta urnas (en su caso) y paquete electoral (de acuerdo con el número de paquetes federal y locales que se integrarán en cada entidad)).

En el caso de las entidades en donde se realice más de una elección local el OPL dotará de un cancel por SE.

Es importante que los OPL prevean que la fecha de entrega de la documentación y el material electoral muestra para simulacro deberá realizarse con anterioridad al inicio de la segunda etapa de capacitación, por lo tanto, se deberá prever con las instancias contratadas para su elaboración la entrega previa a la documentación y material electoral que se usará en las casillas.

Después de la Jornada Electoral y a más tardar cuando finalice el proceso electoral, el material de elecciones locales para simulacros deberá regresarse al OPL correspondiente, documentando la entrega.

En las juntas locales ejecutivas se llevará el control de la cantidad de documentos y materiales de simulacro recibida de acuerdo con los formatos que establezca la DECEyEC y en caso de faltantes o errores en la impresión la Junta Local Ejecutiva lo notificará al OPL con copia a la DECEyEC”.

5.3. Materiales de apoyo para la integración de mesas directivas de casilla

5.3.1. Carta-Notificación

Descripción:

Es el documento por medio del cual se informa a las y los ciudadanos sorteados que podrán ser funcionarios/as de mesa directiva de casilla. A través de ésta se les convoca a tomar la capacitación que imparte el INE ya sea en su domicilio, en espacio alterno o en un centro de capacitación electoral.

A través de la Carta-Notificación, se establece el primer contacto con la y el ciudadano sorteado. Por ello, contiene en el anverso un mensaje que busca motivar a la o el ciudadano para que acepte participar.

Cabe señalar que el logotipo del OPL correspondiente se obtendrá directamente del Multisistema ELEC al momento de imprimir la información de la o el ciudadano sorteado, por lo que será necesario que los OPL envíen a la Junta Local Ejecutiva y ésta a la DECEyEC dichos logotipos en el periodo del **1 al 30 de octubre de 2020**.

Las cartas-notificación contienen dos talones: el primero que servirá de *Talón acuse de recibo de la carta-notificación* y el segundo que servirá como *Talón comprobante de la visita*.

La Carta-Notificación se entrega a las y los ciudadanos sorteados junto con el material didáctico Información para las y los ciudadanos sorteados, aun cuando la o el ciudadano no acepte la carta-notificación se le entregará el material a fin de que conozcan la información contenida en éste.

Responsable de la presupuestación, elaboración impresión y distribución a la Junta Local Ejecutiva: INE

Responsable de su distribución a las juntas distritales ejecutivas: Junta Local del INE en la entidad correspondiente

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el 15% de las y los ciudadanos en la lista nominal. Considerando el 13% establecido por la LGIPE y un 2% adicional por sección, siendo el mínimo a imprimir 50 ejemplares por cada sección.

5.3.2. Hojas de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados y el curso de capacitación a las y los funcionarios de casilla

30

Descripción:

Durante la capacitación (primera y segunda etapa) los datos personales de las personas capacitadas se recaban a través de los dispositivos móviles con que cuentan las y los CAE, sólo en casos de excepción, en que no sea posible el registro en estos dispositivos se podrán llenar las hojas de datos, estas se diseñan en dos versiones, una para la primera etapa de capacitación a las y los ciudadanos sorteados y otra para la segunda etapa dirigida a quienes fueron designados funcionarios o funcionarias de casilla.

Los formatos de la Hoja de datos, en sus dos versiones, se enviarán a los órganos desconcentrados en archivo electrónico para su impresión en cada distrito electoral, de acuerdo con sus particularidades.

En los casos en que las hojas de datos se llenen de manera manual, las y los CAE, deben entregarlas a la o el SE para que se registren los datos en el Multisistema ELEC.

Responsable de la elaboración: INE

Responsable de la distribución del archivo electrónico a las juntas distritales: Juntas Locales del INE

5.3.3. Nombramiento para la y el funcionario de casilla

Descripción:

Documento que faculta a las y los ciudadanos para constituirse en autoridad electoral e integrar la mesa directiva de casilla y realizar sus atribuciones el día de la Jornada Electoral, según el cargo asignado.

Responsable de la presupuestación, elaboración, impresión y distribución a la Junta Local Ejecutiva: INE.

Responsable de su distribución a las juntas distritales ejecutivas: Junta Local del INE de la entidad correspondiente.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir es la proyección de casillas a instalar y el número de funcionarios requeridos y un 10% adicional por distrito para cubrir las sustituciones y en su caso, el incremento de casillas.

5.3.4. Diplomas para SE, CAE y FMDC

Descripción:

Con la finalidad de reconocer la importancia de la participación de las personas que participan el proceso electoral como SE y CAE se elaboran diplomas que les son entregados al finalizar el periodo de contratación. En este mismo sentido también se elaboran diplomas para reconocer el interés y disposición de quienes se desempeñan como funcionarios o funcionarias de casilla el día de la Jornada Electoral.

Responsable de la presupuestación, elaboración, impresión y distribución a la Junta Local Ejecutiva: INE.

Responsable de su distribución a las juntas distritales ejecutivas: Junta Local del INE de la entidad correspondiente.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir de los diplomas para SE y CAE es la proyección de estas figuras, en el caso de los ejemplares de diplomas para las personas funcionarias de casilla, el criterio es la proyección funcionarios y funcionarias propietarias. En ambos casos, se imprime un 10% adicional para prever problemas al momento de la impresión de los nombres en las juntas distritales y la suplencia de funcionarias y funcionarios el día de la Jornada Electoral.

32

5.4. Materiales para la Jornada Electoral

5.4.1. La Jornada Electoral Paso a Paso

Descripción:

Material diseñado para utilizarse el día de la Jornada Electoral con el propósito de recordar a las y los funcionarios de la mesa directiva de casilla las actividades a realizar según el cargo que desempeñan,

también lo utilizan las y los CAE durante los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral, a fin de que la ciudadanía los conozca y use el día de la elección.

Ya que constituye un material de consulta para el día de la Jornada Electoral, también contiene un apartado de preguntas frecuentes.

Versiones:

Este material estará diferenciado para cada cargo en la mesa directiva de casilla: una versión con las actividades de las y los presidentes, otra para las y los primeros y segundos secretarios y una tercera para las y los tres escrutadores y estará a cargo del INE.

En la documentación y materiales electorales que se entregan a través de las y los CAE a las y los presidentes de casilla se incluirá un juego completo de estos materiales.

Responsable de la presupuestación, elaboración, impresión y distribución a la Junta Local Ejecutiva:
INE

33

Responsable de su distribución a las juntas distritales ejecutivas: Junta Local del INE de la entidad correspondiente.

Responsable de su distribución a las casillas: Junta Distrital del INE

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir de cada versión es la proyección del número de casillas a instalar y funcionarias y funcionarios requeridos para cada cargo (considerando un ejemplar para quien preside la casilla y quienes serán escrutadores y escrutadoras y uno para cada secretario o secretaria)más la proyección del número de CAE y SE por distrito, con un 10% adicional para cubrir sustituciones.

5.5. Materiales para garantizar el derecho al voto de las personas trans

5.5.1. Trípticos

Derivado de lo establecido por el Consejo General del INE en el *Protocolo para adoptar las Medidas Tendientes a Garantizar a las Personas Trans el Ejercicio del Voto en Igualdad de Condiciones y Sin Discriminación en todos los Tipos de Elección y Mecanismos de Participación Ciudadana* se elaboran dos trípticos:

- a) **Tríptico para SE y CAE protocolo trans**, en dicho documento se les explican de manera resumida las medidas establecidas en el Protocolo trans, que deberán implementar al capacitar a las y los funcionarios de casilla. Este material se distribuye en archivo digital durante el taller estas figuras, además de incluirse en la capacitación virtual como material de consulta.
- b) **Tríptico para FMDC protocolo trans**, se integra como parte de la documentación que se entrega a las y los presidentes de casilla, previo a la Jornada Electoral, para que en su caso las y los funcionarios informen sobre aquellas medidas que se aplican en las casillas para garantizar la participación sin discriminación de las personas trans durante la Jornada Electoral.

La elaboración de ambos trípticos estará a cargo del INE, la versión dirigida a SE y CAE se elaborará y distribuirá en formato digital.

Responsable de la presupuestación, elaboración, impresión y distribución a la Junta Local Ejecutiva del tríptico para FMDC: INE

Responsable de la distribución del tríptico para FMDC a las juntas distritales ejecutivas: Junta Local Ejecutiva del INE de la entidad correspondiente.

Definición del número de ejemplares a producir:

- a) **Tríptico para SE y CAE**, Se distribuirá en formato digital.

- b) **Tríptico para FMDC**, el criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será la proyección de número de casillas con un 10% adicional para cubrir deterioro de material.

5.5.2. Cartel: ¿Quiénes pueden votar?

Descripción:

Derivado de lo establecido por el Consejo General del INE en el *Protocolo para adoptar las Medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana*, se diseña este cartel para informar que se debe de respetar la emisión del sufragio de la ciudadanía en un marco libre de discriminación, además se señala que todas las y los ciudadanos que cumplan con los requisitos de establecidos en la CPEUM y la LGIPE podrán votar sin distinción alguna.

Este cartel está a cargo del INE y se integra como parte de la documentación que se entrega a las y los presidentes de casilla, previo a la Jornada Electoral para que el día de la elección se coloque fuera de la casilla.

Responsable de la presupuestación, elaboración, impresión y distribución a la Junta Local Ejecutiva: INE.

Responsable de la distribución a las juntas distritales ejecutivas: Junta Local Ejecutiva del INE de la entidad correspondiente.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir es la proyección de casillas y un 10% adicional por distrito, para el caso de incremento en el número de casillas y/o deterioro de material.

6. Materiales didácticos para las y los observadores electorales

6.1.1. Guía temática para capacitar a las y los observadores electorales.

En cada entidad el OPL elaborará una Guía temática a partir del modelo realizado por el INE y aprobado por la comisión respectiva, que contendrá la información de las elecciones federales y que cada OPL complementará con lo correspondiente a las elecciones locales. En este caso en cada entidad se contará con un material único con la información local y federal.

Una vez que el modelo sea aprobado por la Comisión correspondiente, la DECEyEC lo enviará al OPL a través de la JLE, junto con la ficha técnica con las especificaciones para su diseño.

A través de estas guías las personas interesadas podrán revisar un panorama general e integral sobre los procesos electorales concurrentes.

Este material sólo se distribuirá de manera digital y, al igual que los materiales impresos, deberá ser validado por la Junta Local correspondiente y contar en Visto Bueno de la DECEyEC previo a su incorporación en la plataforma virtual en la que se lleve a cabo la capacitación de las y los observadores electorales y publicación o distribución por parte del OPL.

36

Una vez validado el OPL deberá generar el material en una versión digital (PDF) que facilite su consulta a fin de que se pueda colocar en la plataforma que se use para la capacitación virtual.

El archivo con la versión digital se deberá entregar a la Junta Local en un CD o USB (o en otro soporte digital, que pueda conservarse en la JL) y **revisarse de manera conjunta**, entre el personal del OPL y de la vocalía de capacitación electoral y educación cívica para verificar que es la versión final y enviarse a la DECEyEC para que se coloque en la plataforma virtual.

Responsable de la elaboración y diseño de la Guía en versión digital: OPL

Responsable de Visto Bueno: DECEyEC

Responsable de la Validación: Junta Local

Responsable de su incorporación a la plataforma virtual: INE.

7. Materiales didácticos de capacitación virtual

Esta modalidad constituye una herramienta a la cual las distintas figuras involucradas en el proceso de capacitación electoral pueden acceder en cualquier momento y a su propio ritmo, haciendo factible acercar contenidos estandarizados a las distintas personas a las que se dirige la capacitación.

Descripción

Los materiales para la capacitación virtual de incluyen cápsulas, lecturas, presentaciones, ejercicios y evaluaciones, respecto a las actividades de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral que las y los SE y CAE deben realizar antes, durante y después de la Jornada Electoral. Los contenidos y actividades de aprendizaje se desarrollarán de acuerdo con los aprobados por la Comisión correspondiente, en los materiales impresos o digitales, mismos que se incluirán como material de apoyo en los talleres virtuales.

Los cursos serán:

- ◆ Curso para las y los SE
- ◆ Curso para CAE primera etapa
- ◆ Curso Manejo y Superación de objeciones
- ◆ Curso para SE y CAE segunda etapa
- ◆ Curso la Observación Electoral
- ◆ Curso la Jornada Electoral
- ◆ Curso Cómputos Distritales

Para el curso de la Jornada Electoral y el de observación electoral, se considerarán las particularidades de las elecciones locales por lo que será necesario elaborar lecciones diferenciadas por entidad o grupos de entidades con características similares.

Los OPL deberán enviar los formatos de la documentación electoral que se incluyeron en los materiales impresos a más tardar el **31 de enero de 2021** para que se incluyan en el curso de la Jornada Electoral y en caso necesario el INE solicitará información adicional de las elecciones locales.

Para fortalecer la capacitación virtual a las y los observadores electorales, en los contenidos específicos de las elecciones locales, los OPL podrán elaborar material adicional para incluirse en la plataforma, en el curso correspondiente, siempre que cumpla con las características técnicas requeridas por la plataforma que se use.

Responsable de la elaboración de los cursos de capacitación virtual: DECEyEC, INE

Responsable de la administración de la plataforma virtual: DECEyEC, INE.

8. Prendas de identificación para SE y CAE

Las prendas constituyen un importante elemento para la realización del trabajo en campo de las y los SE y CAE, pues permiten que sean identificados por las y los ciudadanos como personal de INE que los visitará y capacitará, además de ser un elemento clave en materia de seguridad para dichas figuras. Es por ello que para el PE 2020-2021 el INE producirá prendas para su identificación.

Las prendas que se propone sean elaboradas son: chaleco, mochila, sombrero o gorra, impermeable o equivalente y porta gafete.

La definición final de prendas a elaborar se hará de conformidad con el presupuesto y las condiciones de funcionalidad operativa que se identifiquen como resultado de un análisis operativo-funcional que deberá realizar la DECEyEC.

La tabla portapapeles se incluirá en el porta rotafolio para reducir el peso de los elementos a trasladar por parte de las y los CAE.

Las y los SE y CAE deberán regresar las prendas recibidas a la Junta Distrital Ejecutiva que corresponda, en caso de renuncia, rescisión del contrato o al concluir su periodo de contratación.

Responsable de la presupuestación, elaboración y distribución: DECEyEC, INE.

Definición del número de prendas a producir: El criterio a utilizar para determinar la cantidad de prendas a distribuir en cada entidad será la proyección del número de SE y CAE y 15% adicional por distrito para sustituciones y, en su caso, cubrir el deterioro de las prendas.

9. Cronogramas de Entrega

9.1. Cronograma entrega de materiales didácticos y de apoyo elaborados por el INE.

MATERIALES DIDÁCTICOS, DE APOYO Y PRENDAS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL		Fecha límite de entrega a Junta Local*	Fecha límite de entrega Distrital*
1.	SE y CAE: ¿Qué debes saber? (Guía de estudio)	17/octubre (versión digital)	17/octubre (versión digital)
2.	Guía de capacitación para la y el Supervisor Electoral	08/enero	20/enero
3.	Guía operativa para la y el Capacitador-Asistente Electoral	08/enero	20/enero
4.	Rotafolio de la Jornada Electoral	08/enero	20/enero
5.	Información básica para las y los ciudadanos sorteados	01/febrero	04/febrero
6.	Guía para la y el funcionario de Casilla	22/marzo	07/abril
7.	Guía para la y el funcionario de Casilla Especial	22/marzo	07/abril
8.	Documentación y materiales muestra para simulacros	22/marzo	07/abril
9.	Tablero con información sobre contendientes en las elecciones	15 de abril (archivo electrónico)	15 de abril (archivo electrónico)
10.	Carta notificación	25/enero	05/febrero
11.	Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados	25/enero (archivo electrónico)	05/febrero (archivo electrónico)
12.	Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los funcionarios de casilla	04/abril (archivo electrónico)	07/abril (archivo electrónico)
13.	Nombramiento de la y el funcionario de casilla	22/marzo	07/abril
14.	Diplomas para SE, CAE y FMDC	04/mayo	07/mayo
15.	La Jornada Electoral paso a paso presidente/a de casilla	22/marzo	07/abril
16.	La Jornada Electoral paso a paso secretarios/as casillas	22/marzo	07/abril
17.	La Jornada Electoral paso a paso escrutadores/as	22/marzo	07/abril
18.	Tríptico para SE y CAE, medidas para garantizar el derecho al voto de las personas Trans	08/enero (archivo electrónico)	20/enero (archivo electrónico)
19.	Tríptico para funcionarios y funcionarias de casilla de casilla, medidas para garantizar el derecho al voto de las personas trans	22/marzo	07/abril
20.	Cartel ¿Quiénes pueden votar?	04/mayo	07/mayo
21.	Prendas de identificación	29/enero	04/febrero

*El mes de octubre corresponde al año 2020 y el resto de los meses al año 2021

9.2. Cronograma entrega de materiales didácticos y de apoyo elaborados por los OPL

MATERIALES DIDÁCTICOS, PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL		Fecha límite de entrega por parte de los OPL para revisión y validación a la JLE	Periodo de validación	Fecha límite de entrega a DECEyEC para revisión de visto bueno	Fecha límite de entrega a Junta Local	Fecha límite de entrega a Junta Distrital
1.	Información para la y el Funcionario de Casilla Elecciones Locales.	11/enero	11/enero al 5/marzo	01/febrero	25/marzo	31/marzo
2.	Información para la y el Funcionario de Casilla Especial Elecciones Locales	19/enero	19/enero al 12/marzo	15/febrero	25/marzo	31/marzo
3.	Documentos y Materiales muestra para los Simulacros de la Jornada Electoral	NO APLICA			25/marzo	31/marzo
4.	Tablero con información sobre contendientes en las elecciones	6 días después de la aprobación de las candidaturas para todos los cargo a elegir en la entidad				
5.	Guía temática para capacitar a las y los observadores electorales	08/octubre-	09 al 30 de octubre	19 de octubre	23 noviembre- (archivo electrónico)	25- noviembre- (archivo electrónico)

*Los meses de octubre, noviembre y diciembre corresponden al año 2020 y el resto de los meses al año 2021

Para cumplir con los plazos establecidos en las tablas anteriores la o el VCEyEC de la JLE del INE se reunirá con el personal del OPL responsable de la elaboración del material para trabajar las observaciones y modificaciones de manera conjunta. En casos excepcionales y como medida de contingencia cuando el plazo de validación esté por cumplirse la DECEyEC podrá solicitar la presencia

de la o el VCEyEC local del INE y del personal del OPL para trabajar conjuntamente las modificaciones a los materiales.

Las y los VE de las JLE deberán realizar las acciones conducentes para el cumplimiento de los plazos.

ANEXO 1

Modelo de cuadro resumen para la validación del tablero con información sobre contendientes en la elección

Instrucciones:

Este cuadro resume la información sobre las candidaturas registradas por entidad, en cada columna se marca con una "✓" cuando exista candidato/a del partido registrado/a, o en el caso de que exista lista de representación proporcional y el partido aparecerá en la boleta; se colocará una "x" cuando no se registró candidato ni hay lista de RP. Asimismo, en caso de que exista alguna impugnación para algún candidato/a del partido registrado/a, se colocará la palabra "impugnado".

En la columna de "acuerdos u observaciones" se hará referencia al acuerdo o acuerdos en los que se encuentra la información sobre el registro de candidaturas, en caso de que alguna candidatura esté impugnada se deberá señalar en el apartado de observaciones.

Los partidos, coaliciones y candidaturas independientes que se presentan en este cuadro sólo son como ejemplo, en cada entidad se modificará la información de acuerdo con las características locales.

	PARTIDO F	PARTIDO A	PARTIDO U	PARTIDO J	PARTIDO C	PARTIDO L	PARTIDO D	PARTIDO E	PARTIDO Z	COALICIONES		CAND IND. 1	CAND IND. 2	ACUERDO (S) OBSERVACIONES
										A-Z	J-L			
Distrito 1 (nombre del Distrito)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	x	✓	x	No. de acuerdo(s) El partido XX no registró candidato de mayoría relativa pero

	PARTIDO F	PARTIDO A	PARTIDO U	PARTIDO J	PARTIDO C	PARTIDO L	PARTIDO D	PARTIDO E	PARTIDO Z	COALICIONES		CAND IND. 1	CAND IND. 2	ACUERDO (S) OBSERVACIONES
										A-Z	J-L			
														sí lista de representación proporcional
Distrito 2 (nombre del distrito)	✓	✓	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	No. de acuerdo(s) El partido XX no registró candidato de mayoría relativa pero sí lista de representación proporcional
Distrito 3 (nombre del distrito)	✓	✓	✓	✓	IMPUGNADO	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓	x	No. de acuerdo(s) El partido XX no registró candidato de mayoría relativa pero sí lista de representación proporcional
Distrito 4 (nombre del distrito)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	x	✓	x	x	No. de acuerdo(s) El partido XX no registró candidato de mayoría relativa pero sí lista de representación proporcional
Municipio 1 (nombre)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	x	No. de acuerdo (s)
Municipio 2 (nombre)	x	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓	x	x	✓	✓	No. de acuerdo (s)

	PARTIDO F	PARTIDO A	PARTIDO U	PARTIDO J	PARTIDO C	PARTIDO L	PARTIDO D	PARTIDO E	PARTIDO Z	COALICIONES		CAND IND. 1	CAND IND. 2	ACUERDO (S) OBSERVACIONES
										A-Z	J-L			
Municipio 3 (nombre)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	No. de acuerdo (s)
Municipio 4 (nombre)	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	No. de acuerdo (s)
Municipio 5 (nombre)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	No. de acuerdo (s)
Municipio 6 (nombre)	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	No. de acuerdo (s)
Municipio 7 (nombre)	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	No. de acuerdo (s)