

**ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL PARA LAS ELECCIONES
EXTRAORDINARIAS QUE DERIVEN DE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES 2016-2017
Y, EN SU CASO, DEL PROCESO ELECTORAL 2017-2018**



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Porque mi país me importa

Contenido

<i>Presentación.....</i>	<i>3</i>
<i>Líneas Estratégicas.....</i>	<i>4</i>
<i>Marco Jurídico-Normativo.....</i>	<i>5</i>
<i>Proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral.....</i>	<i>8</i>
<i>Designación de cargos de las y los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.....</i>	<i>9</i>
<i>Etapas de Capacitación Electoral a Funcionarios de Casilla.....</i>	<i>10</i>
<i>Reclutamiento, Selección y Contratación de las y los SE y CAE.....</i>	<i>14</i>
<i>Capacitación a las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales.....</i>	<i>17</i>
<i>Evaluación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales.....</i>	<i>18</i>
<i>Calendario de Actividades.....</i>	<i>19</i>
<i>Programa de Asistencia Electoral para Elecciones Extraordinarias.....</i>	<i>22</i>
<i>Objetivos y metas.....</i>	<i>23</i>
<i>Líneas de acción y actividades específicas.....</i>	<i>29</i>

Con el fin de garantizar a las y los ciudadanos, partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes la legalidad de los actos y procedimientos electorales, las leyes en la materia establecen diversas causales de nulidad, aplicables a los resultados electorales. En la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LEGIPE), en su artículo 23, numeral 1, señala que: "Cuando se declare nula una elección o los integrantes de la fórmula triunfadora resultaren inelegibles, la convocatoria para la elección extraordinaria deberá emitirse dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la conclusión de la última etapa del Proceso Electoral (PE)". Asimismo, en el artículo 24 de la misma ley, en su numeral 2, establece que: "El Consejo General podrá ajustar los plazos establecidos en esta ley conforme a la fecha señalada en la convocatoria respectiva".

Por lo anterior, ante la eventual nulidad de las elecciones decretadas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) o por los tribunales electorales de las entidades federativas, resolvió la reposición de procesos electorales locales (PEL) 2016-2017, y por ello se convoca a elecciones extraordinarias de acuerdo con la legislación aplicable y lo dispuesto por el Consejo General, para el caso de aquellas que se deriven, en su caso, del PE 2017-2018, se atenderán las particularidades que la comisión correspondiente determine que apliquen para el año 2018.

En esta *Estrategia de Integración de Mesas Directivas de Casilla, Capacitación y Asistencia Electoral*, se delinear los procedimientos para la Integración de Mesas Directivas de Casilla (IMDC), la capacitación y la asistencia electoral de las y los ciudadanos que fungirán como integrantes de mesa directiva de casilla el día de la jornada electoral extraordinaria, así como el desarrollo de procedimientos estandarizados que permitirán el cumplimiento de los objetivos institucionales planteados para los procesos electorales extraordinarios locales, que se deriven del PEL 2016-2017 y aquellos que, en su caso, se deriven del PE 2017-2018 con apego a los principios rectores (Certeza, Legalidad, Independencia, Imparcialidad, Máxima Publicidad y Objetividad) que han caracterizado la organización de procesos electorales federales.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

La *Estrategia* establece los objetivos del Instituto en materia de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral a las y los ciudadanos que participarán en el proceso electoral extraordinario 2016-2017 y, en su caso, los que se deriven del PE 2017-2018; la armonización de los procesos y funcionarios del Instituto al cumplimiento de los objetivos establecidos.

Las Líneas Estratégicas para el Proceso Electoral Extraordinario 2016-2017 y, en su caso, los que se deriven del PE 2017-2018, establecen las directrices que enlazan la instrumentación eficiente de la *Estrategia* con la instalación eficaz de las MDC el domingo de la jornada electoral extraordinaria establecido en el **calendario integral**.

Las líneas estratégicas, que dan continuidad a las tareas de IMDC y Asistencia, son cinco:

1. Integrar Mesas Directivas de Casilla

Para asegurar la IMDC para la recepción del voto de los ciudadanos/as, se requiere instrumentar un procedimiento imparcial, objetivo, transparente y ordenado correspondiente a una tercera etapa de capacitación electoral y con apego a las disposiciones legales vigentes, de tal manera que se cuente con funcionarios y funcionarias que cumplan con los requisitos de ley para su instalación y funcionamiento, con el fin de garantizar la autenticidad y efectividad del sufragio, que dé certeza en los resultados del

2. Capacitar a las y los ciudadanos que fungirán como funcionarios de Mesa Directiva de Casilla

Contar con ciudadanos y ciudadanas capacitadas para la instalación y funcionamiento de las casillas electorales, en sus distintas modalidades, buscando con ello la adecuada operación de las mesas directivas de casilla, el riguroso escrutinio de los votos y el correcto llenado de los documentos electorales, para alcanzar el propósito de una jornada electoral extraordinaria tutelada por los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad y objetividad.

3. Reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales

Realizar un procedimiento administrativo, orientado a la selección de personal idóneo que cuente con las competencias necesarias para el desempeño de los cargos de Supervisores/as Electorales (SE) y **Capacitadores/as Asistentes Electorales (CAE)**, con el propósito de desarrollar las tareas de capacitación y asistencia electoral de manera eficiente y eficaz.

4. Operatividad de los trabajos de visita y entrega de nombramientos a las y los ciudadanos designados funcionarios de casilla a cargo de las y los SE y CAE

El apoyo para el desarrollo de actividades durante el Proceso Electoral Extraordinario es responsabilidad de las y los SE y CAE adscritos a las Juntas Distritales Ejecutivas (JDE) del INE. Entre las tareas bajo su responsabilidad se encuentran: las labores de capacitación y asistencia electoral en campo, bajo la coordinación de las y los vocales de las JDE, reunir y verificar la información proporcionada para registrar el avance de las actividades de la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, así como persuadir a las y los ciudadanos para que participen el día de la jornada electoral extraordinaria como funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla (FMDC) y proporcionarles los conocimientos necesarios para que desempeñen un trabajo eficiente, eficaz y transparente, todo bajo la coordinación de las JDE.

5. Asistencia Electoral

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) establece los Lineamientos y criterios a seguir por parte de los Organismos Públicos Locales (OPL) en materia de asistencia electoral, y tiene como objetivo principal apoyar las actividades de organización electoral en los procesos electorales extraordinarios que se deriven de los PEL 2016-2017 y del PE 2017-2018.

Marco Jurídico-Normativo

El artículo 35, fracciones II y VIII, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece que son derechos del ciudadano, entre otros, el poder ser votado para todos los cargos de elección popular, teniendo derecho de solicitar el registro de candidato de manera independiente, siempre y cuando cumpla con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación; así como de votar en las consultas populares sobre temas de trascendencia nacional, mismas que se llevarán a cabo el mismo día de la jornada electoral.

El artículo 41 constitucional, en su base V, Apartados A y C, señala que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral (INE) y de los Organismos Públicos Locales y que el Instituto es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, serán principios rectores.

Para el caso de los procesos electorales federales y locales, el INE tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que determine la ley, las actividades relativas a la capacitación electoral, la ubicación de las casillas y la designación de las y los funcionarios de mesas directivas, entre otras. Para el caso de los procesos electorales federales, al Instituto le corresponde la preparación de la jornada electoral.

De conformidad con lo señalado en el artículo 30, párrafo 1, incisos a), d), e), f) y g) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), son fines del Instituto, entre otros, contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a las y los funcionarios de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión, así como ejercer las funciones que la Constitución le otorga en los PEL; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; así como llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.

El artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracciones I y IV de la LGIPE, establece que, para los procesos electorales federales y locales, el INE tendrá, entre otras, las atribuciones relativas a la capacitación electoral, la ubicación de casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas.

El artículo 44, párrafo 1, incisos b), j) y jj) del mismo ordenamiento, dispone que son atribuciones del Consejo General, vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, y conocer, por conducto de su Presidente, del Secretario Ejecutivo o de sus comisiones, las actividades de los mismos, así como los informes específicos que el Consejo General estime necesario solicitarles; vigilar que las actividades de los partidos políticos nacionales y las agrupaciones políticas nacionales se desarrollen con apego a la Ley Electoral y la Ley General de Partidos Políticos, y que cumplan con las obligaciones a que están sujetos; así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en esta Ley o en otra legislación aplicable.

Tal y como lo establece el artículo 58, párrafo 1, incisos e), f) y g) de la ley de la materia, es atribución de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC), entre otras, diseñar y promover estrategias para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral; preparar el material didáctico y los instructivos electorales; así como orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.

El artículo 63, párrafo 1, incisos a) y b) de la LGIPE, establece las facultades de las JLE para supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y las acciones de sus vocalías y de los

órganos distritales, así como para supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas relativos a la organización y capacitación electoral, y la educación cívica, entre otros.

Asimismo, corresponde a las y los vocales ejecutivos de las juntas locales y distritales, en sus respectivos ámbitos de competencia, ejecutar los programas de capacitación electoral y educación cívica, en términos de los artículos 64, párrafo 1, inciso h), y 74, párrafo 1, inciso g), de la LGIPE.

Los consejos locales deben supervisar las actividades que realicen las JLE durante el PE, de conformidad con lo establecido en el artículo 68, inciso l) de la LGIPE.

El artículo 79, numeral 1, incisos c), d) y l) de la LGIPE, dispone que los consejos distritales tienen, entre otras facultades, las de determinar el número y la ubicación de las casillas; insacular a los funcionarios de casilla, y vigilar que las mesas directivas se instalen en los términos legales; así como supervisar las actividades de las JDE durante el PE.

El artículo 81, numerales 1 y 2 de la LGIPE, establece que las mesas directivas de casilla son los órganos formados por ciudadanos facultados para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo; que son la autoridad electoral que tiene a su cargo, durante la jornada electoral, respetar y hacer respetar la libre emisión y efectividad del sufragio, garantizar la secrecía del voto, y asegurar la autenticidad del escrutinio y cómputo.

El artículo 82, numeral 1 de la LGIPE establece que las mesas directivas de casilla se integran por un presidente, un secretario, dos escrutadores y tres suplentes generales.

El artículo 254 del mismo ordenamiento, mandata el procedimiento que realiza el INE para la IMDC.

De igual manera, el artículo 257, numeral 1 de la LGIPE, determina que la publicación de las listas de las y los funcionarios de las mesas directivas de casilla y ubicación de las casillas, se hará en los edificios y lugares públicos más concurridos del distrito y en los medios electrónicos de que disponga el Instituto.

De conformidad con el artículo 215 de la Ley Comicial, el Consejo General del INE es responsable de aprobar los programas de capacitación para FMDC. Asimismo, señala al INE como responsable de llevar a cabo la capacitación de los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla conforme a los programas referidos, con auxilio de los OPL.

Asimismo, el 14 de julio de 2014, mediante Acuerdo INE/CG100/2014, el Consejo General del INE determinó reasumir las funciones correspondientes a la capacitación electoral, así como la ubicación de las casillas y la designación de FMDC, delegadas a los OPL, abrogado por el Acuerdo INE/CG661/2016 del 7 de septiembre de 2016.

De igual forma, el artículo 47, párrafo 1, incisos c), d), k) y n) del Reglamento Interior del INE, señala que para el cumplimiento de las atribuciones que confiere la Ley Electoral a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), le corresponde planear, dirigir y supervisar la elaboración de los programas de organización electoral; supervisar y coordinar a través de las y los vocales ejecutivos (VE), las actividades de organización electoral en las delegaciones y subdelegaciones del Instituto; supervisar por conducto de las y los VE que la instalación de las

casillas se realice de acuerdo con las normas establecidas; y diseñar y operar el programa de información sobre el desarrollo de la jornada electoral.

El artículo 7, numeral 2 del Reglamento de Elecciones, señala que en caso de elecciones extraordinarias federales o locales, los consejos locales y distritales de la entidad federativa correspondiente, se instalarán y funcionarán conforme al plan integral y calendario aprobado por el Consejo General.

El artículo 81, numeral 4 del mismo Reglamento, determina que la Comisión Temporal desarrollará las actividades que durante los procesos electorales federales corresponden a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, respecto de los procesos electorales locales ordinarios y los extraordinarios que deriven de éstos.

De igual modo, el artículo 111, numerales 1 y 2 del Reglamento citado, que corresponde a la DECEyEC, en coordinación con la DEOE, diseñar, elaborar y difundir la estrategia de capacitación y asistencia electoral del PE federal o local que se trate. Asimismo, la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral deberá ser aprobada por el Consejo General a más tardar un mes antes a que inicie el PE correspondiente, con excepción de las elecciones extraordinarias.

Por otro parte, el artículo 112, numerales 1 y 3 del Reglamento de Elecciones, menciona que la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral contendrá las líneas estratégicas que regularán la IMDC, la capacitación electoral y la asistencia electoral. Asimismo, estará conformada por un documento rector y sus respectivos anexos, en donde se establecerán los objetivos específicos de las líneas estratégicas y los lineamientos a seguir.

Además, el artículo 116, numerales 1 y 3 del Reglamento en cuestión, dispone que el Programa de Asistencia Electoral será elaborado por la DEOE y aprobado para cada PE federal o local por el Consejo General del INE, aportando las herramientas necesarias que permitan a las juntas ejecutivas, consejos locales y distritales del Instituto, coordinar, supervisar y evaluar las tareas que realizarán las y los SE y CAE, antes, durante y después de la jornada electoral, de conformidad con lo establecido en la Ley Electoral.

El artículo 118, numeral 2, del Reglamento mencionado establece que en las elecciones extraordinarias se utilizarán los mismos materiales didácticos que se utilizaron en la elección de la que deriven y, en su caso, con las adendas correspondientes.

Proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral

El Proceso es diseñado por la DECEYEC e implementado por las JDE y Consejos Distritales del INE, así como el seguimiento por parte de las JLE y Consejos Locales del Instituto. El propósito es delinear con precisión y claridad los procedimientos para la Integración de las Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral de las y los ciudadanos que las integrarán para los procesos electorales extraordinarios que se deriven de los PEL 2016-2017 y, en su caso, del PE 2017-2018.

El Proceso se centra fundamentalmente, en los temas siguientes:

- **Entrega de Nombramientos** a quienes fueron designados funcionarios o funcionarias de casilla.
- **Proceso de Capacitación Electoral** que constituye el procedimiento por el cual se dota a las y los ciudadanos designados FMDC de los conocimientos y habilidades necesarios para su correcto desempeño en los procesos electorales extraordinarios que se deriven de los PEL 2016-2017 y, en su caso, del PE 2017-2018.
- **Procedimiento de sustituciones**, que es el mecanismo por el cual se sustituye a aquellos ciudadanos designados/as FMDC, que por diversas razones no puedan desempeñar el cargo.

Designación de cargos de las y los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla

Designación de las y los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla por cargo

Para la IMDC, se tomarán en cuenta a las y los funcionarios designados que participaron en la jornada electoral del PEL 2016-2017 del 4 de junio de 2017 y, en su caso, aquellos que participarán en la jornada electoral del 1 de julio de 2018, tratándose de elecciones extraordinarias que ocurran derivado del PE 2017-2018, atendiendo al cargo que desempeñaron. La designación de las y los FMDC será de acuerdo a la fecha que se estipule en el calendario para cada PE extraordinario y del número de casillas a instalar.

Para los casos en que las y los funcionarios de casilla designados no deseen o puedan participar por alguna razón, se contará con la **Lista de Reserva aprobada para la elección ordinaria**.

Formalización de las y los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla

Concluido el proceso de designación de cargos, se procederá a imprimir los Nombramientos por Cargo, con los datos de las y los funcionarios designados, con lo cual se formaliza el cargo a desempeñar.

Los formatos de nombramientos los elaborará la DECEyEC, el archivo electrónico se enviará a las JLE del INE para su impresión y distribución a los distritos electorales involucrados.

Entrega de nombramientos de cargo para la elección extraordinaria y toma de protesta

Concluido el proceso de impresión y firma de nombramientos de la elección extraordinaria, se fotocopiarán con el objetivo de entregar el original a la o el ciudadano y, en la copia, recabar su firma de recibido. El formato de la firma de la o el Consejero Presidente del Consejo Distrital podrá hacerse con facsímil, o por el medio que consideren más pertinente, que brinde certeza a esta actividad.

La o el CAE que designe el Consejo Distrital, notificará a las y los ciudadanos seleccionados y les informará el cargo asignado en las MDC, entregándoles su respectivo Nombramiento y recabando en la copia del mismo el acuse de recibo en el plazo establecido en el calendario integral aprobado para cada PE extraordinario. En el **Anexo 1** se incluye el *formato de Nombramiento*.

Etapa de Capacitación Electoral a Funcionarios de Casilla

Modalidades de Capacitación

Se realizará en la modalidad presencial, atendiendo a un esquema de cascada, lo que permitirá desarrollar habilidades y conocimientos en un gran número de las y los ciudadanos en poco tiempo. Dicho proceso de capacitación puede ser de forma individual o grupal, y podrá desarrollarse en el domicilio particular o en espacio alterno.

- **Domicilio particular:** se refiere al lugar donde habita la o el ciudadano.
- **Espacio alterno:** es aquél que será concertado por la o el CAE o designado por la o el ciudadano designado funcionario de casilla para ser utilizado de manera temporal como lugar de capacitación (centro de trabajo, escuela, plaza pública, kiosco, salón ejidal, salón de la presidencia municipal, gimnasio, etc.). Es un lugar diferente al domicilio de la o el ciudadano.

Por cada ciudadana o ciudadano capacitado se llenará una hoja de datos, que será diseñada por la DECEyEC y enviada a la JLE del INE que corresponda, para su impresión y distribución a las JDE del INE involucradas. En el **Anexo 2** se encuentra el formato de la **Hoja de Datos**.

Capacitación a las y los funcionarios designados

Los materiales a utilizar en los cursos de capacitación serán los que se emplearon en el PE ordinario; además de la **Información Complementaria al manual para integrantes de mesa directiva de casilla. Elección extraordinaria** que, en su caso, elaboren los OPL utilizando el modelo realizado por la DECEyEC y que se encuentra en el **Anexo 3** de este documento. Tales adendas serán elaboradas por el OPL y deberán ser enviadas, para su revisión y validación, a la DECEyEC, conforme a lo indicado en el **Anexo 4**.

Durante la capacitación, obligatoriamente se deberán llevar a cabo los ejercicios del llenado correcto de las actas y documentación, y se utilizarán los formatos muestra con que contará la o el CAE, los cuales serán proporcionados por la DECEyEC y, en su caso, el OPL, con base en los modelos de documentos aprobados por la DEOE. El énfasis recaerá en la capacitación sobre el llenado correcto de la documentación electoral para garantizar que cuenten con una base común de conocimientos. El desarrollo de los cursos de capacitación a las y los ciudadanos designados, se llevará a cabo en los plazos que establezca el **calendario de actividades** de cada PE extraordinario.

Durante la Capacitación Electoral, se enfatizará en el armado de los materiales electorales, para asegurar su correcto funcionamiento en la jornada electoral, así como del armado correcto del paquete electoral.

Para orientar a las y los electores se elaborará el cartel *¿Quiénes pueden votar?*, mismo que se encuentra en el **Anexo 5**.

Simulacros y prácticas de la jornada electoral extraordinaria

Los simulacros y prácticas de la jornada electoral extraordinaria, tienen como finalidad que las y los FMDC practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos, así como generar en ellos confianza y seguridad para realizar sus funciones.

¡Importante!

Durante los simulacros y/o prácticas de la jornada electoral extraordinaria, las y los participantes identificarán todas las actividades que comprende la elección extraordinaria: la IMDC, la recepción de la votación, el conteo de votos, practicarán el llenado correcto de actas y documentos, el armado de los materiales electorales, la integración del expediente y del paquete electoral, así como su entrega al Consejo Distrital. El énfasis estará en el llenado completo y correcto de las actas, así como en la clasificación y conteo de los votos.

Actividades paralelas durante la capacitación electoral y suplencias el día de la jornada electoral extraordinaria

Sustitución de las y los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla

Con el propósito de garantizar que las MDC se integren con funcionarias y funcionarios nombrados y capacitados, se sustituirá a las y los ciudadanos designados que por causas supervenientes no puedan desempeñar sus funciones el día de la jornada electoral extraordinaria. Las sustituciones de las y los funcionarios, se realizarán recurriendo, por orden consecutivo, a los listados siguientes:

1. **Lista de reserva aprobada** (se tomará en cuenta la lista de reserva del PE inmediato anterior, apegándose al orden en que aparecen)
2. **Lista de ciudadanos/as sorteados/as**
3. **Lista Nominal de Electores**

Las sustituciones se podrán realizar a partir del inicio de las tareas de entrega de nombramientos a las y los ciudadanos y hasta un día antes de la jornada electoral extraordinaria. Éstas se deberán publicar en los estrados de la misma JDE del INE, después de informar a las y los integrantes del Consejo Distrital.

En caso de que se requiera la apertura de la Lista Nominal, la JDE, deberá realizar el procedimiento siguiente:

- La solicitud de Lista Nominal de Electores de la sección o secciones electorales que correspondan, se hará a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) por parte del o la Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital (VCEyECD) bajo la coordinación de la o el VE Distrital a la cuenta de correo listados.insaculacion@ine.mx.
- Anexar oficio de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la DERFE, firmado por la o el VCEyECD, con copia a las o los VCEyEDL y VED.
- Enviar copia de la solicitud a la Dirección de Capacitación Electoral a la cuenta capacitacion.electoral@ine.mx.
- Enviar copia de la solicitud a la o el Vocal del Registro Federal de Electores Distrital (VRFED).

El “Listado de razones por las cuales se sustituye a las y los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla”, es el siguiente:

Razones por las que un ciudadano/a es imposible de localizar	De salud
1. Cambio de domicilio	21. Discapacidad mental e intelectual*
2. Domicilio no localizado	22. Embarazo o lactancia*
3. Domicilio fuera de la sección (mal referenciado)	23. Estar enfermo*
	24. Tener alguna discapacidad física y/o

<ul style="list-style-type: none"> 4. Fallecimiento del ciudadano 5. Ciudadano imposible de localizar 6. No conocen al ciudadano 7. Residir en el extranjero 8. Vivienda deshabitada o abandonada 9. Ciudadanos con 2 o más registros en la lista nominal (Duplicados) 	<p style="text-align: center;">sensorial*</p> <p>*Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar.</p>
<p>Impedimentos legales por los que un ciudadano/a no participa (Art. 83 de la LGIPE)</p>	<p style="text-align: center;">Laborales y sociales</p>
<ul style="list-style-type: none"> 10. Doble nacionalidad 11. No contar con credencial para votar o no estar vigente 12. No estar en ejercicio de sus derechos políticos 13. No saber leer ni escribir 14. Ser servidor público de confianza con mando superior o desempeñar actividades relacionadas con programas sociales en todos los niveles de gobierno 15. Tener cargos honoríficos en la comunidad 16. Tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía o, en su caso, formar parte y/o tener algún cargo o función en el equipo de campaña de candidato independiente 17. Ocupar cargos de elección popular local 	<ul style="list-style-type: none"> 25. No tener permiso para ausentarse del trabajo o detrimento del salario* 26. Por trabajar por su cuenta* 27. Por usos y costumbres* 28. Por inequidad de género* 29. Por motivos religiosos* 30. Pertener al Ejército, Marina, Fuerza Aérea o cuerpo de seguridad pública, ser Juez o Notario Público <p>*Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar.</p>
<p>Impedimentos normativos derivados de los procesos electorales</p>	<p style="text-align: center;">Rechazos</p>
<ul style="list-style-type: none"> 18. Ser funcionario de órgano electoral federal o estatal 19. Ser candidato para la elección local 20. Ser representante de partido político ante alguna instancia de la autoridad electoral 	<ul style="list-style-type: none"> 31. Miedo a participar 32. Motivos escolares 33. Estar al cuidado de un familiar* 34. Familiares niegan a un ciudadano 35. El ciudadano no atiende al CAE o al SE aun estando en el domicilio 36. Viaje durante el día de la jornada electoral 37. El ciudadano no quiere firmar 38. Negativa a participar 39. Haber participado como funcionario de casilla en otros procesos electorales locales o federales 40. Prefiere ser representante de partido político o candidato independiente ante la mesa directiva de casilla 41. No aceptar el material y documentación electoral <p>*Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar.</p>

Para identificar por qué razones una funcionaria o funcionario designado no participa, deberán remitirse a los conceptos descritos al listado de razones por las que un ciudadano/a no participa que se señala en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2016-2017. Es importante señalar que las razones 22 a la 29 y la 33 solamente aplicarán cuando el ciudadano así lo manifieste.

Asimismo, para el caso de los PE extraordinarios que se deriven del PEL 2016-2017 el listado de razones por las cuales se sustituye a las y los funcionarios de casilla durante la segunda etapa de capacitación electoral, corresponde con el de la primera etapa de capacitación electoral, sólo se agregan las siguientes causas:

40. Prefiere ser representante de partido político o candidato independiente ante la mesa directiva de casilla. Ocurre cuando la o el ciudadano sorteado o funcionario de casilla designado prefiere ser representante de algún partido político o candidato independiente por el otorgamiento de un apoyo económico.

41. No aceptar el material y documentación electoral. Se refiere al momento en el que la o el CAE va a entregar el material y la documentación electoral a la o el presidente de casilla en los días previos a la jornada electoral y la o el ciudadano rechaza dichos materiales y decide no participar.

***Nota:** De presentarse alguna otra razón que no aparezca en el listado deberá considerarse como negativa a participar.*

Para el caso de las elecciones extraordinarias que deriven del PE 2017-2018, deberán remitirse a los conceptos descritos al listado de razones por las que un ciudadano/a no participa que se señala en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017-2018, para atender las particularidades de las razones por las que un ciudadano/a no participa.

Suplencias para el día de la jornada electoral extraordinaria

El domingo en que se celebre la jornada electoral extraordinaria, a las 07:30 de la mañana, las y los ciudadanos designados como funcionarias o funcionarios de casilla, propietarios y suplentes, deben estar en el lugar donde se instalará la casilla para iniciar los preparativos de la instalación. Si a las 8:15 de la mañana no están todos los propietarios, se aplica lo establecido en el art. 274, párrafo 1 de la LGIPE, que en los primeros cuatro incisos, ordena el procedimiento siguiente:

1. De no instalarse la casilla, a las 08:15 horas, se procederá a lo siguiente:

a) Si estuviera el presidente, éste designará a los funcionarios necesarios para su integración, recorriendo, en primer término y, en su caso, el orden para ocupar los cargos de los funcionarios ausentes con los propietarios presentes y habilitando a los suplentes presentes para los faltantes, y en ausencia de los funcionarios designados, de entre los

electores que se encuentren en la fila de la casilla verificando previamente que se encuentren inscritos en la Lista Nominal de Electores de la sección correspondiente y cuenten con credencial para votar.¹

b) Si no estuviera el presidente, pero estuviera el secretario, éste asumirá las funciones de presidente de la casilla y procederá a integrarla en los términos señalados en el inciso anterior.

c) Si no estuvieran el presidente ni el secretario, pero estuviera alguno de los escrutadores, éste asumirá las funciones de presidente y procederá a integrar la casilla de conformidad con lo señalado en el inciso a).

d) Si sólo estuvieran los suplentes, uno de ellos asumirá las funciones de presidente, los otros las de secretario y primer escrutador, procediendo el primero a instalar la casilla nombrando a los funcionarios necesarios de entre los electores presentes, **verificando previamente que se encuentren inscritos en la Lista Nominal de Electores de la sección correspondiente y cuenten con credencial para votar.**²

Reclutamiento, Selección y Contratación de las y los SE y CAE

Criterios para seleccionar a las y los SE y CAE en la JDE

En la JDE se reclutará y seleccionará a quienes se desempeñaron como SE y CAE del PEL2016-2017 o, en su caso, del PE 2017-2018, tomando en consideración los siguientes criterios:

- a) El área geográfica en que desarrollaron sus actividades.
- b) A quienes obtuvieron las mejores calificaciones en su evaluación en esa área.
- c) En estricto orden de prelación tomando en cuenta la calificación más alta de su evaluación.

En los casos en que no se cuente con el número suficiente de SE y CAE, se podrán emitir nuevas convocatorias para contar con el número requerido.

¹ **Suplencias el día de la Jornada electoral. Debe hacerse con personas inscritas en la Lista Nominal.** Sala Superior, Tesis S3EL, Recurso de reconsideración. SUP-REC-011/97.- Partido Revolucionario Institucional.-16 de agosto de 1997.-Unanimidad de votos.- Ponente: Leonel Castillo González.-Secretario: Ángel Ponce Peña.

² **Suplencias el día de la Jornada electoral. Debe hacerse con personas inscritas en la lista nominal.** Sala Superior, Tesis S3EL, Recurso de reconsideración. SUP-REC-011/97.- Partido Revolucionario Institucional.-16 de agosto de 1997.-Unanimidad de votos.- Ponente: Leonel Castillo González.-Secretario: Ángel Ponce Peña.

Para el reclutamiento de las personas que se desempeñarán como SE y CAE, se buscarán a aquellas que durante el PEL 2016-2017 o, en su caso, PE 2017-2018 fueron contratadas para tal fin, y se consultará su deseo de participar con el Instituto desempeñando nuevamente el cargo y, si es así, deberán firmar una **Carta de Aceptación (Anexo 6)** y reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano/a mexicano/a, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con Credencial para votar vigente.
- b) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial.
- c) Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica.
- d) Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las actividades de cada figura.
- e) Ser residente en el distrito electoral uninominal en el que deba prestar sus servicios.
- f) No militar en ningún partido político, ni haber participado activamente en alguna campaña electoral.
- g) No haber participado como representante de partido político, candidato independiente o coalición en alguna elección federal o local celebrada en los últimos tres años, y
- h) Presentar Solicitud (**Anexo 7**) conforme a la Convocatoria que se expida, acompañada de los documentos que en ella se establezcan.

Para el personal que se desempeñó en PEL 2016-2017 o, en su caso, en el PE 2017-2018, la documentación requerida se tomará del expediente respectivo.

Para el personal que se contrate por primera vez, se le requerirá lo establecido en el Manual de Contratación de SE y CAE aplicado en el PEL 2016-2017 o, en su caso, en el PE 2017-2018, según corresponda.

Una vez concluido el proceso de reclutamiento y selección, los Consejos Distritales designan a los SE y CAE que desempeñarán las funciones respectivas en la elección extraordinaria.

En los anexos se encuentran los formatos de Solicitud (Anexo 7) y la Declaratoria bajo protesta de decir verdad (Anexo 8).

Lista de Reserva

Se integrará por aquellos/as aspirantes que hayan respondido a la convocatoria de la JDE que corresponda y reúnan los criterios de selección. Las listas se ordenarán en forma decreciente de acuerdo a las calificaciones de la evaluación integral del PEL 2016-2017 o, en su caso, en el PE 2017-2018.

Sustituciones

Las sustituciones se realizarán conforme se presenten vacantes de SE o CAE en la JDE. Se elegirá a la o el aspirante con mayor calificación de la evaluación integral registrada en la lista de reserva.

En aquellos municipios donde no se cuente con el personal requerido, se abrirá una nueva convocatoria. La JDE determinará los plazos, con el propósito de que sean designados las y los SE y CAE que participarán en el PE extraordinario, de acuerdo al calendario que se apruebe en cada PE extraordinario.

Nuevas Convocatorias

En caso de no contar con el número suficiente de SE y CAE o hasta 10 aspirantes en lista de reserva para cubrir las vacantes que se generen por eventuales renunciaciones o rescisiones de contrato, los consejos distritales podrán determinar, a partir del día siguiente de la designación de las y los SE y CAE y hasta 15 días antes de la jornada electoral extraordinaria, de acuerdo al formato autorizado por el Consejo General del INE, la publicación de nuevas convocatorias, el número de veces que sea necesario.

Asimismo, cuando se abran nuevas convocatorias, se informará inmediatamente a la JLE para que notifique de inmediato a la DECEYEC, a través de la Dirección de Capacitación Electoral, con la finalidad de que se envíe un examen y una entrevista diferentes para aplicarse a los nuevos aspirantes, conforme a lo dispuesto en el “Procedimiento para emitir nuevas convocatorias y realizar la reposición de exámenes a SE y CAE” (**Anexo 9**).

Designación y aprobación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales por parte del Consejo Distrital.

La fecha de aprobación y designación de las y los SE y CAE por parte del Consejo Distrital será la que se señale en el calendario integral del PE extraordinario del que se trate. La relación de personas designadas SE y CAE será colocada en los estrados de la JDE, así como de quienes integrarán las listas de reserva para ocupar las vacantes que se presenten.

Periodo de contratación

Una vez designados las y los SE y CAE por el Consejo Distrital, se procederá a la contratación de ambas figuras, así como a la asignación del espacio geográfico en el que desarrollarán sus actividades de capacitación y asistencia electoral, respectivamente.

El periodo de contratación de las y los SE y CAE será desde la fecha de inicio de sus actividades que se establezca en el **calendario integral** del PE extraordinario y hasta dos días posteriores a los cómputos distritales que se desarrollen.

Honorarios y gastos de campo

Los honorarios y gastos de campo para las y los SE y CAE, se asignarán conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de SE y CAE, del PE que corresponda (PEL 2016-2017 o PE 2017-2018).

Ámbito de Competencia de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales

Lugar en el que desarrollará sus actividades la o el Supervisor Electoral

A cada SE, se le asignará una Zona de Responsabilidad Electoral (ZORE) que será el lugar en donde llevarán a cabo las actividades de capacitación y asistencia electoral en campo (en los casos que la o el SE, haya trabajado en el PEL 2016-2017 o, en su caso, en el PE 2017-2018, se le asignará preferentemente su misma ZORE). La ZORE es el espacio geográfico en donde se llevan a cabo las actividades de coordinación y supervisión en campo de las actividades de capacitación y asistencia electoral, y está conformada por un conjunto de Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE).

El promedio de CAE que las y los SE tendrán a su cargo, se encontrará definido en el Manual de Contratación de SE y CAE de la elección que corresponda.

Lugar en el que desarrollará sus actividades la o el Capacitador-Asistente Electoral

Las y los CAE tendrán un ARE, que es el espacio geográfico en el que desarrollarán las actividades de capacitación y asistencia electoral. Está integrado por una o varias secciones electorales donde se prevé instalar un número determinado de casillas.

El promedio de casillas que las y los CAE tendrán a su cargo, se encontrará establecido en el Manual de Contratación de SE y CAE de la elección ordinaria que corresponda.

Capacitación a las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales

Las y los SE y CAE recibirán un taller de capacitación en el que se les proporcionarán los conocimientos necesarios para desarrollar con calidad sus actividades, durante los dos primeros días a partir de su contratación.

Objetivo:

Proporcionar a las y los SE y CAE los conocimientos teórico-prácticos necesarios para sensibilizar a las y los ciudadanos sorteados, lograr que participen en los cursos de capacitación y sean FMDC responsables y comprometidos el día de la jornada electoral.

Ejes temáticos

Los ejes temáticos de los talleres dirigidos a las y los SE y CAE, se realizarán conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de SE y CAE, así como en el Programa de Capacitación Electoral (Evaluación Curricular), según el PE que corresponda (PEL 2016-2017 o PE 2017-2018).

Evaluación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales

La evaluación se realizará con la misma metodología establecida en el Manual de Contratación de las y los SE y CAE del Proceso Electoral Local 2016-2017 o, en su caso, 2017-2018, solo que en esta ocasión, se evaluará a las y los CAE y SE con base en la tercera etapa de capacitación electoral, la cual consiste en un reforzamiento de la capacitación para aquellos ciudadanos/as que ya fueron FMDC en el PE del cual se derive la elección extraordinaria, o los que para tal caso fueran nombrados por primera vez, se les brinden los elementos para realizar sus actividades de manea idónea en la jornada electoral.

Calendario de Actividades

Procesos Electorales Extraordinarios 2017 y 2018*

No.	Actividad	Duración Número de días
Proceso de Reclutamiento y Selección de SE y CAE		
1	Designación de cargos de SE y CAE	1 día
2	Periodo de contratación de SE y CAE	Hasta 65 días
3	Taller de capacitación a SE y CAE	Hasta 2 días
Integración de Mesas Directivas de Casilla y Asistencia Electoral		
4	Designación de funcionarios/as	1 día
5	Entrega de Nombramientos y Capacitación a funcionarios de casilla	Hasta 52 días
6	Simulacros y prácticas de la jornada electoral	Hasta 52 días
7	Sustitución de funcionarios/as de mesas directivas de casilla	Hasta 52 días
8	Primera publicación de las listas de ubicación de casillas e integrantes de mesas directivas de casilla	5 días
9	Segunda publicación de las listas de ubicación de casilla e integrantes de mesas directivas de casilla	3 días
10	En su caso, tercera publicación de las listas de integrantes de mesas directivas de casilla (día de la jornada electoral)	2 días
11	Jornada electoral y, en su caso, las medidas	1 día

relativas al Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)

12	Cómputos Distritales o municipales	Hasta 4 días
13	Entrega de reconocimientos a funcionarios/as de casilla	Hasta 3 días
14	Recuperación del avituallamiento de la casilla	Hasta 2 días
15	Entrega de reconocimiento a propietarios de los inmuebles en donde se instalaron las casillas	Hasta 3 días

**Los periodos se establecerán de acuerdo a las elecciones extraordinarias que se deriven del Proceso Electoral Local 2016-2017 y, en su caso, Proceso Electoral 2017-2018, por lo cual los días se podrán ajustar según las necesidades de cada elección.*

Dependiendo de las particularidades de cada elección extraordinaria, los plazos considerados para la operación de las actividades de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral, podrán modificarse cuando:

1. La nulidad de la elección que tenga su origen en la anulación de la votación de las casillas por causas imputables a la capacitación de los funcionarios de casilla y/o a la integración de la misma:
 - a) Instalar la casilla, sin causa justificada, en lugar distinto al señalado.
 - b) Entregar, sin causa justificada, el paquete y/o expediente electoral fuera de los plazos establecidos.
 - c) Realizar, sin causa justificada, el escrutinio y cómputo en un lugar diferente al establecido.
 - d) Recibir la votación en fecha distinta a la señalada para la celebración de la elección.
 - e) Recibir la votación personas distintas a las facultadas.
 - f) Haber mediado dolo o error en la computación de los votos.
 - g) Permitir sufragar sin credencial para votar, o el nombre no aparezca en la lista nominal de electores, salvo los casos de excepción establecidos.
 - h) Haber impedido el acceso de los representantes de los partidos políticos o haberlos expulsado, sin causa justificada.
 - i) Ejercer violencia física o presión sobre los miembros de la mesa directiva de casilla o sobre los electores.
 - j) Impedir, sin causa justificada, el ejercicio del derecho de voto a los ciudadanos.
 - k) Llevar a cabo irregularidades graves, plenamente acreditadas y no reparables durante la jornada electoral o en las actas de escrutinio y cómputo que, en forma evidente, pongan en duda la certeza de la votación.

2. Por la reposición completa del PE (nuevas campañas, cambio de coaliciones o candidatos, que requieren una nueva capacitación).
3. Cuando el INE ejerza sus facultades de asunción o atracción.

Asimismo, los periodos de operación de la Estrategia estarán determinados por el número de casillas a instalar de acuerdo con los rangos establecidos en esta Estrategia (la duración de la visita y entrega de Nombramientos, estará determinada por el número de ciudadanos/as a visitar y las casillas a instalar).

Presentación

Con el objeto de apoyar las actividades en materia de organización electoral que son atribución del Instituto, se presenta el Programa de Asistencia Electoral que tiene como objetivo primordial apoyar las actividades de organización electoral en los Procesos Electorales Extraordinarios que deriven de los Procesos Electorales Locales 2016-2017 y, en su caso, del Proceso Electoral 2017-2018.

Este programa integra de forma organizada las diversas actividades que desarrollarán los Supervisores Electorales (SE) y los Capacitadores Asistentes Electorales (CAE) antes, durante y después de la Jornada Electoral del Proceso Electoral Extraordinario de que se trate, asegurando el cumplimiento de las actividades previstas por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) y las que expresamente les confieran los Consejos Distritales del Instituto y los órganos electorales competentes.

Es preciso señalar que en los procesos extraordinarios que se deriven los Procesos Electorales Locales 2016-2017, las tareas en materia de asistencia electoral serán llevadas a cabo por los CAE y SE que contrate el Instituto. En el caso de las elecciones extraordinarias que resulten del Proceso Electoral 2017-2018, de manera prioritaria se considerará la participación de los SE y CAE federales para el desarrollo de las actividades de asistencia electoral. Sin embargo, en atención a la complejidad de la elección que se trate, mediante convenio que se realice entre el INE y los OPL, podrá considerarse la participación complementaria de los SE y CAE locales que fueron contratados durante las elecciones ordinarias de carácter concurrente.

Respecto a las actividades a cargo de los SE y CAE, el artículo 303 de la LGIPE, menciona que deben auxiliar a las juntas y consejos distritales del Instituto en los trabajos de:

- Visita, notificación y capacitación de los ciudadanos para integrar las mesas directivas de casillas;
- Identificación de lugares para la ubicación de las mesas directivas de casilla;
- Recepción y distribución de la documentación y materiales electorales en los días previos a la elección;
- Verificación de la instalación y clausura de las mesas directivas de casilla;
- Información sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral;
- Traslado de los paquetes electorales apoyando a los funcionarios de mesa directiva de casilla;
- Realización de los cómputos distritales, sobre todo en casos de recuentos totales o

- parciales, y
- Los que expresamente les confiera el consejo distrital, particularmente lo señalado en los párrafos 3 y 4 del artículo 299 de esta Ley.

En el marco de la elección extraordinaria que se trate, las actividades descritas conforman la base operativa de los proyectos que comprende el Programa de Asistencia Electoral que requieren de la colaboración de los SE y CAE, mismos que se enlistan a continuación:

1. Ubicación de Casillas
2. Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla
3. En su caso, Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)
4. En su caso, Operativo de campo del Conteo Rápido
5. En su caso, Programa de Resultados Electorales Preliminares
6. Mecanismos de recolección de la documentación electoral y recepción de paquetes electorales
7. Cómputos de las elecciones

Objetivos y metas

1. Ubicación de Casillas

Objetivo general del proyecto:

- Garantizar que las juntas distritales ejecutivas del Instituto, localicen, aprueben y propongan a los consejos distritales, para su aprobación, los lugares idóneos para la instalación de casillas en las demarcaciones geo electorales que celebren elecciones extraordinarias.

Objetivos específicos:

- Contar con pleno dominio de los procedimientos y actividades que se deben desarrollar en el marco del Proyecto.
- Participar en los recorridos y visitas de examinación de las secciones electorales que integran su Área de Responsabilidad Electoral (ARE) e identificar los lugares para la ubicación de casillas para las elecciones extraordinarias de que se trate.
- Informar sobre problemáticas que incidan en la ubicación y/o instalación de las casillas.
- Gestionar las anuencias respectivas con los propietarios y/o responsables de inmuebles donde se ubicarán las casillas, así como entregarles posteriormente las

notificaciones correspondientes.

- Identificar las necesidades de equipamiento y adecuación de los lugares donde se ubicarán las casillas, informándolo a sus superiores y verificando su atención y recuperación.

Metas:

- Identificar la totalidad de los domicilios que cumplan con las condiciones necesarias para la instalación de las casillas en las secciones electorales adscritas a su ARE.
- Obtener la totalidad de anuencias de los propietarios y/o responsables de los inmuebles en los que se propone instalar casillas de las secciones que integran su ARE.
- Entregar la totalidad de notificaciones a los propietarios y/o responsables de los inmuebles en los que se instalarán las casillas bajo su responsabilidad.
- Identificar las necesidades de equipamiento de la totalidad de los domicilios donde se ubicarán las casillas bajo su responsabilidad.

2. Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla

Objetivo general del proyecto:

- Desarrollar las actividades inherentes a la preparación y entrega de la documentación y materiales electorales a los funcionarios de mesa directiva de casilla de las elecciones extraordinarias, conforme a los procedimientos y calendarios de ejecución que se establezcan.

Objetivos específicos:

- Contar con pleno dominio de los procedimientos y actividades que debe desarrollar en el marco del Proyecto.
- Desarrollar las actividades relacionadas al conteo, sellado y agrupamiento de las boletas de las elecciones extraordinarias; la integración de la documentación y material electoral y su entrega a los presidentes de casilla.

Metas:

- Contar y agrupar la totalidad de las boletas de la elección extraordinaria que se trate.

- Incorporar la totalidad de la documentación a las cajas paquete electoral de las elecciones extraordinarias, correspondientes a las casillas que le sean asignadas.
- Entregar la documentación y materiales electorales de las elecciones extraordinarias a la totalidad de los presidentes de casilla que correspondan a su área de responsabilidad.

3. En su caso, Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)

Objetivo general del proyecto:

- Informar de manera permanente y oportuna sobre el desarrollo de la Jornada Electoral de las elecciones extraordinarias de que se trate, a los órganos electorales competentes.

Objetivos específicos:

- Contar con el conocimiento y dominio pleno de los procedimientos y actividades que deben desarrollar en el marco del Proyecto del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE).
- Transmitir la información, durante las pruebas de captura del SIJE, de los datos definidos sobre instalación e integración de las casillas que les sean asignadas.
- Transmitir la información, durante los simulacros que se lleven a cabo, de los datos definidos sobre instalación e integración de las casillas que les sean asignadas.
- Registrar y transmitir la información durante el día de la jornada electoral, de los datos definidos sobre instalación, integración y operación de las casillas correspondientes a su área de responsabilidad.

Metas:

- Reportar los datos correspondientes de las casillas de su responsabilidad durante las pruebas de captura del SIJE, en los plazos y términos establecidos.
- Recopilar y transmitir los datos de las casillas de su responsabilidad, en los simulacros del SIJE, en el plazo establecido, y conforme a los criterios previamente determinados.
- Recopilar y transmitir de forma inmediata, el día de la Jornada Electoral, los datos del Primer Reporte correspondientes a las casillas de su responsabilidad.
- Reportar a la sede del órgano electoral competente, los datos sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral, en cuanto tengan conocimiento de ellos.

4. En su caso, Operativo de campo de los Conteos Rápidos

Objetivo general del proyecto:

- Garantizar que en las elecciones extraordinarias de que se trate, se estimen con oportunidad las tendencias de los resultados finales, a partir de una muestra probabilística de actas de escrutinio y cómputo.

Objetivos específicos:

- Contar con pleno dominio de los procedimientos y actividades que debe desarrollar en el marco del Proyecto.
- Transmitir a las sedes de los órganos competentes, durante los simulacros que se lleven a cabo, los datos definidos correspondientes a las casillas que les sean asignadas.
- Transmitir a las sedes de los órganos competentes, durante la Jornada electoral e inmediatamente después de haberse llenado el Acta de Escrutinio y Cómputo correspondiente a la elección extraordinaria de que se trate, los datos sobre los resultados de la votación por candidato, en las casillas de la muestra que les fueran asignadas.

Metas:

- Transmitir los datos correspondientes a los simulacros del Conteo Rápido de la totalidad de las casillas que les sean asignadas, en el tiempo que determinen los órganos competentes.
- Recopilar y transmitir de forma inmediata, los resultados de la votación por candidato, plasmados en el Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla, correspondiente a la elección extraordinaria de que se trate, de la totalidad de las casillas de la muestra que les sean asignadas.

5. En su caso, Programa de Resultados Electorales Preliminares

Objetivo general del proyecto:

- Proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo, de las elecciones extraordinarias de que se trate, a través de la captura de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas que correspondan al ámbito de su competencia.

Objetivos específicos:

- Contar con pleno dominio de los procedimientos y actividades que debe desarrollar en el marco del proyecto, incluido el manejo, en su caso, de la aplicación móvil que los órganos competentes determinen para ese fin.
- Transmitir, durante los ejercicios y simulacros, las imágenes y, en su caso, los resultados de las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas.
- Transmitir las imágenes y, en su caso, los resultados de las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas, al término de la Jornada Electoral.

Metas:

- Transmitir la mayor cantidad posible de imágenes de las Actas de Escrutinio y Cómputo de la elección extraordinaria de que se trate, correspondientes a las casillas bajo su responsabilidad.
- Que todas las Actas PREP de las casillas bajo su responsabilidad sean entregadas a los centros de acopio que correspondan.

6. Mecanismos de recolección de la documentación electoral y recepción de paquetes electorales

Objetivos generales del proyecto:

- Garantizar la entrega de la documentación de los resultados de las casillas al término de la Jornada Electoral en las sedes de los órganos competentes, con operativos que aseguren la oportunidad de su entrega.
- Definir un modelo operativo que asegure la recepción ordenada y, en su caso, simultánea de los paquetes electorales en la sede de los órganos competentes.

Objetivos específicos:

- Contar con el conocimiento y dominio pleno de los procedimientos y actividades que deben desarrollar, en el marco de la ejecución de los mecanismos de recolección de los paquetes con los expedientes de las elecciones extraordinarias de que se trate.
- Apoyar a los funcionarios de mesa directiva de casilla en el traslado de la documentación electoral a las sedes de los órganos encargados del cómputo de las elecciones extraordinarias de que se trate.
- Coadyuvar a que la entrega y la recepción de la documentación electoral en los órganos encargados de realizar los cómputos de las elecciones extraordinarias, se realice en los plazos establecidos dentro de la legislación electoral aplicable, mediante los mecanismos de recolección más adecuados para cada caso y el modelo operativo de recepción de los paquetes.

Metas:

- Que la totalidad de la documentación electoral de las casillas bajo la responsabilidad del CAE sea entregada a los órganos electorales competentes.
- Que la totalidad de la documentación electoral de las casillas bajo la responsabilidad del CAE se entregue antes de que concluyan los plazos establecidos en la legislación electoral que corresponda.

- Que la recepción de los paquetes electorales y su resguardo en las bodegas electorales de los órganos competentes se realice de manera ordenada.

7. Cómputos de las elecciones

Objetivo general del proyecto:

- Coadyuvar en la suma que realiza el órgano competente, de los resultados anotados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas en la demarcación geo electoral respectiva.

Objetivos específicos:

- Contar con pleno dominio de los procedimientos y actividades que debe desarrollar durante la realización de los cómputos de la elección que se trate.
- En su caso, auxiliar en los grupos de trabajo para el recuento total o parcial de la votación de las elecciones, obtenida en las casillas.
- Auxiliar en el levantamiento del acta circunstanciada y la captura de los datos del nuevo escrutinio y cómputo de las casillas asignadas para el recuento de votos.
- Auxiliar en el traslado, entrega y recepción de los paquetes electorales durante la sesión de cómputo de la elección que se trate.

Metas:

- Realizar el recuento de la totalidad de las casillas asignadas por el órgano competente para un nuevo escrutinio y cómputo de los votos.
- Realizar la captura de los nuevos resultados del escrutinio y cómputo de la totalidad de las casillas asignadas para recuento en las actas circunstanciadas correspondientes.
- Atender la entrega, recepción y traslado de todos los paquetes electorales de la bodega al pleno del consejo y/o grupos de trabajo durante la sesión de cómputo, así como el regreso y resguardo ordenado en la bodega electoral.

Líneas de acción y actividades específicas

1. Ubicación de Casillas

LÍNEA DE ACCIÓN 1: RECORRIDOS Y VISITAS DE EXAMINACIÓN

- Los CAE deberán recorrer las secciones que para identificar los domicilios donde se ubicarán las casillas; asimismo, los supervisores electorales darán seguimiento del cumplimiento de esta actividad.

Duración: Hasta 10 días.

- Los CAE participarán en las visitas de examinación que programen los órganos competentes en su ARE, las cuales consideran en primera instancia los domicilios en los que se instalarán las casillas extraordinarias y especiales para las elecciones de que se trate.

Duración: hasta 5 días.

- Una vez identificados los lugares para la ubicación de las casillas, los CAE deberán realizar las gestiones necesarias ante los propietarios y/o responsables de los inmuebles a fin de obtener las anuencias de los inmuebles en los que se propondrá la instalación de las casillas.

Duración: Hasta 10 días.

- Los CAE entregarán todas las notificaciones a los propietarios y/o responsables de inmuebles cuyo domicilio haya sido aprobado por el órgano competente para la instalación de casillas electorales, recabando además, el acuse correspondiente.

Duración: Hasta 5 días.

- Los CAE deberán concertar con todos los propietarios y/o responsables de los inmuebles en los que se instalarán las casillas para elecciones, la apertura oportuna de los mismos el día de la Jornada Electoral.

Periodo: Hasta 3 días previos a la jornada electoral.

LÍNEA DE ACCIÓN 2: DIFUSIÓN

- Los CAE participarán en la fijación de las publicaciones de los listados de ubicación e integración de las Mesas Directivas de Casilla que recibirán los votos de las elecciones extraordinarias, en los edificios públicos y lugares más concurridos, asimismo, si algún ejemplar se encuentre en malas condiciones, deberán reemplazarlo.

Duración: 1ª Publicación, hasta 5 días.

2ª Publicación, en su caso, 15 días anteriores a la jornada electoral.

- Los CAE realizarán, en su caso, la entrega de las notificaciones personalizadas a los ciudadanos de las secciones en las que no se instalarán casillas (menos de 100 electores en Lista Nominal o con más de 100, pero que en realidad son menos) a fin de informarles la sección y domicilio en donde podrán votar.

Duración: hasta 5 días.

- Los CAE deberán colocar los avisos de identificación de los lugares donde se instalarán las casillas electorales y revisar periódicamente que los avisos permanezcan colocados y en buenas condiciones, de no ser así, deberán reemplazarlos.

Periodo: 3 días previos al día de la Jornada Electoral.

LÍNEA DE ACCIÓN 3: EQUIPAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO

- Los CAE identificarán las necesidades de equipamiento de las casillas electorales, con la finalidad de que se cuente con todo lo necesario para su instalación y para garantizar la secrecía del voto.

Duración: 15 días.

- Los CAE deberán apoyar en la identificación de los domicilios aprobados para ubicar las casillas de las elecciones extraordinarias de que se trate, que presentan problemas de acceso para los funcionarios y electores con algún tipo de capacidad diferente, con el objeto de que se adopten las medidas correctivas necesarias.

Duración: 15 días.

- Los CAE colaborarán en la recuperación de los insumos inherentes al equipamiento de las casillas, después de la Jornada Electoral, de acuerdo a las indicaciones de la Vocalía de Organización Electoral.

Duración: 3 días.

2. Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla

LÍNEA DE ACCIÓN 1: CONTEO, SELLADO Y AGRUPAMIENTO

- Contar, sellar y agrupar de manera consecutiva las boletas electorales de la elección extraordinaria de que se trate, respecto al total que se deberá entregar por casilla, para efectos del control y seguimiento preciso sobre la asignación de los folios de las boletas. Una vez, integradas las boletas, se introducirán en los sobres destinados para ello, identificándose con una etiqueta.

Periodo: hasta 2 días.

- Incorporación a la caja paquete electoral del total de boletas asignadas a cada casilla, así como de la documentación electoral y demás papelería que corresponda.

Periodo: Hasta 5 días.

LÍNEA DE ACCIÓN 2: DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL

- Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, recabando el recibo correspondiente donde conste su entrega.

Periodo: Hasta 5 días.

3. En su caso, Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)

LA1: Capacitación

- Asistir y participar activamente en la totalidad de los cursos-talleres de capacitación del SIJE que imparta el órgano competente, a los que haya sido convocado.

Duración: Hasta 2 días.

LÍNEA DE ACCIÓN 2: Reportes

- Ubicarse desde las 7:00 horas (hora local), del día de la Jornada Electoral, en el punto de partida de su Ruta de Asistencia Electoral (RAE), a efecto de iniciar su recorrido y comprobar el correcto funcionamiento del medio de comunicación asignado.

Periodo: Día de la Jornada Electoral

- Realizar el recorrido por las casillas electorales que conforman su Área de Responsabilidad Electoral (ARE). Durante estas visitas, recabarán los datos requeridos sobre la instalación e integración de las mesas directivas de casilla, así como de la presencia de representantes de partidos políticos y candidatos independientes y de observadores electorales, y los asentarán en los formatos diseñados para tal efecto.

Periodo: Día de la Jornada Electoral

- Transmitir la información del primer reporte de todas y cada una de las casillas de su Área de Responsabilidad Electoral, en el horario establecido.

Periodo: Día de la Jornada Electoral

- Transmitir la información del segundo reporte de todas y cada una de las casillas de su Área de Responsabilidad Electoral, en el horario establecido.

Periodo: Día de la Jornada Electoral

- Reportar de inmediato, en su caso, los incidentes que se susciten en las casillas de su ámbito de responsabilidad durante la Jornada Electoral.

Periodo: Día de la Jornada Electoral

4. En su caso, Operativo de campo para los Conteos Rápidos

LÍNEA DE ACCIÓN 1: CAPACITACIÓN

- Asistir y participar activamente en la totalidad de los cursos-talleres de capacitación del Conteo Rápido que imparta el órgano competente, a los que haya sido convocado.

Duración: 2 días.

LÍNEA DE ACCIÓN 2: RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL CONTEO RÁPIDO

- Los CAE recopilarán y transmitirán de forma inmediata a la sede indicada, la información de los resultados de votación en las casillas de la muestra de su ARE, una vez que el acta de escrutinio y cómputo correspondiente sea llenada.

Periodo: Al término de la Jornada Electoral.

5. En su caso, Programa de Resultados Electorales Preliminares

LÍNEA DE ACCIÓN 1: CAPACITACIÓN

- Participar en los cursos de capacitación para la operación del PREP bajo las modalidades, fechas y sedes que determinen los órganos competentes.

Duración: 2 días.

LÍNEA DE ACCIÓN 2: DESPUÉS DE LA JORNADA ELECTORAL

- Verificar que sea la primera copia de cada acta de escrutinio y cómputo, identificada como el Acta PREP, la que se coloque en su sobre correspondiente y que éste se encuentre por fuera del paquete electoral, cuando los funcionarios de mesa directiva de casilla integren el paquete con la documentación electoral para su traslado y entrega al órgano electoral responsable del cómputo de las elecciones.

Periodo: Al término de la Jornada Electoral.

- Transmitir la información de las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas asignadas, mediante los procedimientos establecidos previamente, o en su caso, mediante la aplicación móvil implementada al efecto.

Periodo: Al término de la Jornada Electoral.

6. Mecanismos de recolección de la documentación electoral y recepción de paquetes electorales

LÍNEA DE ACCIÓN 1: CAPACITACIÓN

- Participar en los cursos de capacitación para la operación de los mecanismos de recolección bajo las modalidades, fechas y sedes que establezcan.

Duración: hasta 2 días.

LÍNEA DE ACCIÓN 2: OPERACIÓN DE LOS MECANISMOS DE RECOLECCIÓN

- Trasladar o coordinar que se traslade a los presidentes de mesa directiva de casilla a la sede del órgano competente o al CRYT Fijo que en su caso les corresponda, cuando así lo requieran, para que hagan entrega de los paquetes con la documentación electoral.

Periodo: El traslado de los paquetes con la documentación electoral se hará al término de la Jornada Electoral.

- Participar en el CRYT Fijo o Itinerante que, en su caso, le sea asignado, recibiendo del Presidente de casilla o funcionario designado por éste, el paquete con la

documentación electoral de resultados a fin de que sea trasladado al órgano electoral correspondiente.

Periodo: El traslado de los paquetes con la documentación electoral se hará al término de la Jornada Electoral.

- Apoyar en la recepción de los paquetes electorales en la sede de los órganos competentes, a partir del modelo operativo que al efecto se establezca.

Periodo: La recepción de los paquetes con la documentación electoral se hará al término de la Jornada Electoral.

7. Cómputos de las elecciones

LÍNEA DE ACCIÓN 1: CAPACITACIÓN

- Participar en los cursos de capacitación impartidos, con el objeto de contar con los conocimientos y habilidades necesarias para llevar a cabo las actividades relativas al recuento de votos en los grupos de trabajo, que le sean encomendadas durante los cómputos de las elecciones extraordinarias que se trate.

Duración: 1 día.

LÍNEA DE ACCIÓN 2: CÓMPUTO DE LA VOTACIÓN

- Auxiliar en la clasificación y nuevo conteo de los votos en los puntos de recuento instalados dentro de los grupos de trabajo, así como en las demás funciones (captura y verificación de resultados, traslado de los paquetes electorales, extracción de la documentación electoral y levantamiento de constancias individuales) que se les asignen, en caso de recuentos parciales o totales de las elecciones de que se trate.

Duración: Hasta 2 días.