

## ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....		2
LÍNEAS DE ACCIÓN DE PROCESOS ELECTORALES.....	PARA LA REPOSICIÓN	3
1. PROCESO DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL.....		4
1.1. DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA POR CARGO.....	<i>Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica</i>	2
1.2. FORMALIZACIÓN DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA		4
1.3. ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y TOMA DE PROTESTA.....		5
1.4. CAPACITACIÓN ELECTORAL A FUNCIONARIOS/AS DE CASILLA	<i>Dirección Ejecutiva de Organización Electoral</i>	5
1.4.1. Modalidades de Capacitación.....		5
1.4.2. Capacitación a funcionarios/as designados		5
1.4.3. Simu		5
1.5. SUSTITUC		5
1.5.1. Razones por las que un ciudadano no participa.....		7
1.6. SUPLENCIAS PARA EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL.....		7
2. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LAS Y LOS SE Y CAE7		8
2.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR A LAS Y LOS CAE EN LA IDE.....	<i>Documento Base de la Línea Estratégica 8</i>	8
2.2. LISTA DE RESERVA.....		8
2.3. SUSTITUCIONES.....		8
2.4. NUEVAS CONVOCATORIAS.....		8
2.5. DESIGNACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS Y LOS SE Y CAE POR PARTE DEL CONSEJO DISTRITAL.....	<i>Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral</i>	9
2.6. PERIODO DE CONTRATACIÓN.....		9
2.7. HONORARIOS Y GASTOS DE CAMPO.....		9
2.8. ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LAS Y LOS SE Y CAE.....		10
2.9. CAPACITACIÓN A LAS Y LOS SE Y CAE.....		10
2.9.1. Programa del Taller de Capacitación para las Y los SE y CAE.....	<i>Proceso Electoral 2020-2021</i>	11
3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....		11



## **Presentación**

El Instituto Nacional Electoral (INE) garantiza la legalidad de los actos y procedimientos electorales en aquellos casos que por mandato del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), resuelva que se deba reponer un proceso electoral.

Para ello, el INE contempla los procedimientos y diseña las directrices para los procesos electorales extraordinarios con el fin de garantizar la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación a las y los ciudadanos que fungirán como funcionarios/as de mesa directiva de casilla, así como a establecer los mecanismos para el reclutamiento, selección y contratación de las y los Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE), además de lo relacionado a la asistencia electoral.

Este documento traza las directrices y procedimientos que permitirán el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de procesos electorales extraordinarios, tanto para el ámbito federal como local derivados del proceso electoral 2020-2021, con apego a los principios rectores que han caracterizado la organización de elecciones por parte del Instituto: certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

Con esto, el INE refrenda su compromiso para que las y los ciudadanos puedan expresar su derecho al voto, independiente del tipo de elección que se trate, ya sea ordinaria o extraordinaria.

1

**Instituto Nacional Electoral**

## **Líneas de acción para la Reposición de Procesos Electorales**

Los objetivos se dividen en dos. El primero tiene que ver con dar respuesta al acatamiento por parte del Instituto a lo dictado por el TEPJF, en materia de restitución de un proceso electoral, ya sea por la declaración de nulidad de una elección o porque los integrantes de la fórmula triunfadora resultan inelegibles<sup>1</sup>. El segundo, con garantizar la integración de mesas directivas de casilla para que las y los ciudadanos puedan ejercer su voto el día de la Jornada Electoral.

Para cumplir con dichos objetivos, este documento establece cinco Líneas de acción para armonizar y plantear las pautas que servirán como eje en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral.

Líneas de acción:

<b>Línea de acción</b>	<b>Descripción</b>
<b>1. Integrar mesas directivas de casilla</b>	Instrumentar un procedimiento imparcial, objetivo, transparente y ordenado para asegurar la instalación de las mesas directivas de casilla para la recepción del voto de las y los ciudadanos, con apego a las disposiciones legales vigentes con funcionarios/as que cumplen con los requisitos de ley y así garantizar la autenticidad y efectividad del sufragio, dando certeza en los resultados del proceso electoral repuesto.
<b>2. Capacitar a las y los ciudadanos que fungirán como funcionarios/as de mesa directiva de casilla</b>	Llevar a cabo una tercera etapa de capacitación electoral para contar con ciudadanas y ciudadanos con las habilidades y competencias necesarias para la instalación y funcionamiento de las casillas electorales, en sus distintas modalidades, y así garantizar la adecuada operación de las mesas directivas de casilla, el riguroso escrutinio de los votos y el correcto llenado de los documentos electorales, bajo los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad y objetividad.
<b>3. Reclutamiento, selección y contratación de SE y CAE</b>	Instrumentar un procedimiento de selección de personal para garantizar que éste cuente con las competencias necesarias para desempeñarse como SE o CAE y desarrolle las tareas de capacitación y asistencia electoral de forma eficiente.
<b>4. Operatividad de los trabajos de visita y entrega de nombramientos a las y los ciudadanos designados</b>	Instrumentar procedimientos adecuados para que las actividades de visita, notificación y entrega de nombramientos de las y los ciudadanos designados funcionarios/as de casilla, estén orientados a las labores de persuasión para que las y los ciudadanos que fungieron como funcionarios/as de casilla participen nuevamente el día de la Jornada Electoral.

<sup>1</sup> "...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", estipula el artículo 23, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE).

**funcionarios de  
casilla a cargo de  
las y los SE y CAE**

**5. Asistencia  
electoral**

Instrumentar los lineamientos y criterios a seguir por parte de los Organismos Públicos Locales (OPL) en materia de asistencia electoral, que tienen como objetivo principal apoyar las actividades de organización y asistencia electoral en la reposición del proceso electoral.

## **1. Proceso de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral**

La integración de las mesas directivas de casilla y la capacitación electoral estará coordinada por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) e implementada por las Juntas Distritales Ejecutivas (JDE) **-Línea de acción 1-**. Dicha acción se centrará en los puntos siguientes:

- Designación de cargos de las y los funcionarios de mesas directivas de casilla.
- Entrega de nombramientos a quienes fueron designados funcionarios/as de casilla.
- Capacitación electoral por la cual se proporciona a las y los ciudadanos designados funcionarios/as de casilla los conocimientos y habilidades necesarios para su adecuado desempeño el día de la Jornada Electoral Extraordinaria.
- Procedimiento de sustituciones por el cual se reemplaza a aquellos/as ciudadanos designados funcionarios o funcionarios de mesas directivas de casilla, quienes por diversas razones no puedan desempeñar el cargo el día de la Jornada Electoral Extraordinaria.

**3**

### **1.1. Designación de las y los funcionarios de mesas directivas de casilla por cargo**

Para la integración de las mesas directivas de casilla, las y los funcionarios que se desempeñaron en la Jornada Electoral del 6 de junio de 2021, serán designados nuevamente en el cargo. La designación será de acuerdo con la fecha que se estipule en el calendario para la reposición del proceso electoral y del número de casillas a instalar.

En aquellos casos en que las y los funcionarios de casilla designados no deseen o puedan participar por alguna razón, se recurrirá a la Lista de reserva aprobada para la elección ordinaria.

### **1.2. Formalización de las y los funcionarios de mesas directivas de casilla**

Una vez que se determine la realización de la elección extraordinaria, el formato de nombramiento será aprobado por la comisión correspondiente del INE.

Concluida cada fase del proceso de designación, se imprimirán los nombramientos por cargo con los datos de las y los funcionarios designados. Los formatos de nombramientos serán diseñados por parte de la DECEyEC y enviados en archivo electrónico a las JLE del INE para su impresión y distribución a los distritos electorales que se encuentren en el supuesto de reposición del proceso electoral o, en su caso, la captura en el Multisistema ELEC en su versión móvil.

### **1.3. Entrega de nombramientos y toma de protesta**

Una vez impresos y firmados los nombramientos, se fotocopiarán con la finalidad de entregar el original a la o el ciudadano y en la copia recabar su firma de recibido. El formato de la firma del Vocal Ejecutivo (VE) y del Vocal Secretario (VS) de la JDE correspondiente podrá hacerse con facsímil o por el medio que consideren más oportuno que brinde certeza a esta actividad.

La o el CAE que designe el Consejo Distrital, notificará a las y los ciudadanos seleccionados y les comunicará el cargo asignado en las mesas directiva de casilla, entregándoles su respectivo nombramiento y recabando en la copia de éste, el acuse de recibo en el plazo establecido en el calendario integral aprobado para la reposición del proceso electoral -**Línea de acción 1-**.

4

### **1.4. Capacitación electoral a funcionarios/as de casilla**

La capacitación electoral hacia las y los funcionarios de casilla resulta indispensable, pues con ella adquieren las habilidades y competencias necesarias para la adecuada instalación y funcionamiento de las casillas el día de la Jornada Electoral Extraordinaria -**Línea de acción 2-**.

#### **1.4.1. Modalidades de Capacitación**

La capacitación electoral será preferentemente virtual y se complementará con la presencial, la cual podrá ser de forma individual o grupal, desarrollándose en el domicilio particular o en espacio alterno.

Por cada ciudadana o ciudadano capacitado se llenará una hoja de datos, que será diseñada por la DECEyEC y enviada a la JLE para su impresión y distribución a las juntas distritales que se encuentren en el supuesto de reposición del proceso electoral o, en su caso, la captura en el Multisistema ELEC en su versión móvil.

#### **1.4.2. Capacitación a funcionarios/as designados**

Los materiales a utilizar en los cursos de capacitación serán los que se emplearon en el Proceso Electoral Ordinario, además de la “Adenda para el funcionario de casilla elección extraordinaria”, en su caso, utilizando el modelo que elaborará la DECEyEC. Tales adendas, hechas por el OPL a partir de dicho modelo, serán enviadas para su revisión y validación a la DECEyEC conforme a la Ruta contenida en los criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo, anexo de la ECAE del proceso ordinario. Los modelos serán revisados por las juntas distritales en un plazo de tres días.

En el desarrollo de la capacitación electoral, las y los CAE llevarán a cabo con las y los funcionarios de casilla los ejercicios del llenado correcto de las actas y documentación electoral, utilizando los formatos muestra con los que contarán y que serán proporcionados por el OPL correspondiente a la JDE, con base en los modelos de documentos aprobados por la DEOE.

Durante la capacitación electoral se dará énfasis en el llenado correcto de la documentación electoral para garantizar que cuenten con las habilidades necesarias para un adecuado desempeño de las funciones asignadas. El desarrollo de los cursos de capacitación a los ciudadanos designados se llevará a cabo en los plazos que establezca el “Calendario de actividades de la reposición del proceso electoral”.

### **1.4.3. Simulacros y prácticas de la Jornada Electoral Extraordinaria**

**5**

El desarrollo de simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral serán guiados por las y los CAE, quienes ayudan a los funcionarios/as de mesa directiva de casilla a enfrentarse a las tareas inherentes al cargo designado. Al finalizar, cada ciudadano participante podrá identificar cuáles son sus áreas de oportunidad y de esta forma trabajar en ellas para lograr un mejor desempeño y así generar confianza y seguridad en el desempeño de sus funciones el día de la Jornada Electoral.

#### **¡Importante!**

---

Durante los simulacros, las y los participantes identificarán todas las actividades que comprende la Jornada Electoral: la instalación de las mesas directivas de casilla, la recepción de la votación, el conteo de votos, el llenado correcto de actas y documentos, la integración del expediente y del paquete electoral, así como su entrega al órgano local (junta municipal o junta distrital).

El énfasis estará en el llenado completo y correcto de las actas, así como en la clasificación y conteo de los votos.

---

### **1.5. Sustitución de las y los funcionarios de mesas directivas de casilla**

Con el objetivo de garantizar que las mesas directivas de casilla sean integradas con funcionarias y funcionarios nombrados y capacitados, se sustituirá a aquellos que por causas supervenientes no puedan desempeñar sus funciones el día de la



Jornada Electoral. Las sustituciones de las y los funcionarios se realizarán recurriendo, por orden consecutivo, a los listados siguientes:

- Lista de reserva aprobada (se tomará en cuenta la lista de reserva del proceso electoral inmediato anterior, apegándose al orden en que aparecen).
- Lista de ciudadanos/as sorteados.
- Lista Nominal de Electores (LNE).

Dichas sustituciones podrán realizarse 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 y se deberán publicar en los estrados de la JDE correspondiente, después de haber informado a las y los integrantes del Consejo Distrital.

En aquellos casos de que se requiera la apertura de la LNE, la junta distrital deberá realizar el procedimiento siguiente:

- Solicitar la LNE de la sección o secciones a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE). Lo anterior será realizado por parte de la o el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEyEC) distrital bajo la coordinación de la o el VE distrital a la cuenta de correo [listados.insaculacion@ine.mx](mailto:listados.insaculacion@ine.mx)
- Anexar oficio de solicitud dirigido al Director Ejecutivo de la DERFE, firmado por la o el VCEyEC distrital, con copia a las vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la JLE y al VE distrital.
- Enviar copia de la solicitud a la Dirección de Capacitación Electoral a la cuenta [capacitacion.electoral@ine.mx](mailto:capacitacion.electoral@ine.mx)
- Enviar copia de la solicitud a la o el Vocal del Registro Federal de Electores distrital.

6

Para el proceso de sustitución de las y los ciudadanos, deberá remitirse al procedimiento descrito en el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación electoral de la ECAE 2020-2021.

#### **1.5.1. Razones por las que un ciudadano no participa**

El “Listado de razones por las cuales se sustituye a los funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla” será el mismo que el del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral de la ECAE 2020-2021. Para identificar por qué razones la o el funcionario designado no participa, deberán remitirse a los conceptos descritos en el “Listado de razones por las que un ciudadano no participa”, el cual se establece en la ECAE 2020-2021.

#### **1.6. Suplencias para el día de la Jornada Electoral**

El domingo de la Jornada Electoral Extraordinaria, a las 7:30 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. Si a las 8:15 de la mañana no están todos los propietarios se aplica lo establecido en el artículo 274 de la LGIPE, párrafo 1, que en los primeros cuatro incisos ordena el procedimiento siguiente:

1. De no instalarse la casilla, a las 8:15 horas, se recurrirá 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 casilla.
- 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.<sup>2</sup>

---

**Con el propósito de que las casillas se integren con ciudadanas y ciudadanos designados y capacitados, en las secciones donde se instalará más de una casilla y no se cuente con los cuatro propietarios en todas ellas, los suplentes de las casillas con la mesa directiva completa que estén presentes pueden cubrir el cargo vacante en cualquiera de las mesas que pertenezcan a la misma sección y el presidente deberá considerarlos como de la fila.**

---

## **2. Reclutamiento, selección y contratación de las y los SE Y CAE**

7

Al igual que un proceso electoral ordinario, la JDE correspondiente tiene que realizar un proceso de reclutamiento, selección y capacitación de las y los SE y CAE, quienes serán encargados de las actividades de visita, entrega de nombramiento, capacitación y asistencia electoral **-Línea de acción 3-**.

### **2.1. Criterios para seleccionar a las y los CAE en la JDE**

La junta distrital recluta y selecciona a quienes se desempeñaron como SE y CAE en el Proceso Electoral Local ordinario 2020-2021, considerando los criterios siguientes:

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

---

**Para el personal que se desempeñó en el proceso electoral ordinario (PEL 2020-2021), la documentación requerida se tomará del expediente respectivo.**

**Los SE y CAE seleccionados volverán a llenar los formatos Solicitud<sup>3</sup> y la Declaratoria bajo protesta de decir verdad,<sup>4</sup> la Carta de aceptación para**

---

<sup>2</sup> Suplencias el día de la Jornada Electoral. Debe hacerse con personas inscritas en la LNE. 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.

<sup>3</sup> Anexo1



---

**participar como supervisor/a electoral o capacitadora/a-asistente electoral<sup>5</sup> y deberán entregara comprobante de domicilio actualizado.**

---

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

---

**Para el personal que se contrate por primera vez, se le requerirá lo establecido en el Manual de Reclutamiento y Selección de las y los SE y CAE de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021.**

---

## **2.2. Lista de Reserva**

Se integra por aquellos aspirantes que hayan respondido a la convocatoria pública y reúnan los criterios de selección. Las listas se ordenarán en forma decreciente de acuerdo a las calificaciones de la evaluación integral del Proceso Electoral 2020-2021.

## **2.3. 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 junta distrital determinará los plazos, con el propósito de que sean designados las y los SE y CAE que participarán en la reposición del proceso electoral.

## **2.4. Nuevas convocatorias**

En aquellos casos en los que no se cuente con el número suficiente de SE y CAE o hasta 10 aspirantes en lista de reserva para cubrir las vacantes que se generen, 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, de acuerdo con el formato autorizado por el Consejo General del INE, la publicación de nuevas convocatorias el número de veces que sea necesario.

Del mismo modo, cuando se abran nuevas convocatorias, se informará a la JLE para que notifique a la DECEyEC a través de la Dirección de Capacitación Electoral, con la finalidad de que se envíe versiones del examen y 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 1**).<sup>6</sup>

## **2.5. Designación y aprobación de las y los SE y CAE 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 de la reposición del

---

4 Anexo 2

5 Anexo 3

6 Anexo 4

proceso electoral”. La relación de personas designadas SE y CAE será colocada en los estrados de las JDE, así como de quienes integrarán las listas de reserva para ocupar las vacantes que se presenten.

## 2.6. Periodo de contratación

Una vez designados las y los SE y CAE, 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 mencionado y hasta dos días posteriores a los cómputos distritales que se desarrollen.

## 2.7. Honorarios y gastos de campo

Los honorarios y gastos de campo para las y los SE y CAE están determinados por la clasificación del distrito electoral, así como a partir de los recorridos que realiza en todas las ARE de las y los CAE a su cargo, de acuerdo con lo siguiente:

Retribución Bruta Mensual		
Categoría	Supervisor Electoral	Capacitador-Asistente Electoral
Vida Estándar	\$10,016.00	\$7,790.00
Vida Cara	\$12,798.00	\$10,572.00

9

Gastos de Campo				
Rango	1	2	3	4
Criterio	A 30 minutos o menos de la cabecera distrital	A más de 30 minutos y hasta 1 hora y 30 minutos de la cabecera distrital	A más de 1 hora con 30 minutos y hasta 4 horas de cabecera distrital	Más de 4 horas de recorrido de la cabecera distrital
SE	\$3,978.00	\$5,530.00	\$6,784.00	\$8,927.00
CAE	\$2,822.00	\$3,532.00	\$4,881.00	\$6,644.00

Los gastos de campo netos que recibirán están sujetos a los impuestos determinados en la miscelánea fiscal aplicable en el año de la elección.

El criterio para la asignación de los gastos de campo a las y los CAE, está determinado por el tiempo de traslado de la cabecera municipal a las secciones electorales en donde desarrollarán sus actividades, considerando que la contratación se lleva a cabo por municipios y el CAE tiene su residencia en el municipio en el que desarrolla sus actividades.

## 2.8. Ámbito de competencia de las y los SE y CAE

*Lugar en el que desarrollará sus actividades la o el SE*

La Zona de Responsabilidad Electoral (ZORE) es el espacio geográfico 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). A cada SE se le asigna una ZORE; en los casos que la o el SE haya trabajado en el Proceso Electoral Ordinario, se le asignará la misma ZORE, preferentemente.

En promedio cada SE tendrá a su cargo:

- 6 Capacitadores-Asistentes Electorales en zona urbana, no urbana y mixta

*Lugar en el que desarrollará sus actividades la o el CAE*

A cada CAE se le asigna un ARE, que es el espacio geográfico en el desarrolla las actividades de capacitación y asistencia electoral (en los casos que la o el CAE haya trabajado en el Proceso Electoral Ordinario, se le asignará la misma ARE, preferentemente). Una ARE está integrada por parte de una sección electoral, una sección electoral completa o varias secciones electorales donde se instalará un número determinado de casillas.

Cada CAE tendrá a su cargo en promedio:

- 4 casillas en zona urbana, no urbana o mixta

## **2.9. Capacitación a las y los SE y CAE**

10

A fin de que se repasen algunos de los temas más importantes y se conozcan las singularidades de la Jornada Electoral extraordinaria, a las y los SE y CAE se les brinda un taller de capacitación que será impartido durante los dos días posteriores a su contratación y busca cumplir los siguientes objetivos:

Objetivos:

- Proporcionar a las y los SE y CAE la información necesaria para realizar las actividades de capacitación y asistencia electoral antes, durante y después de la Jornada Electoral Extraordinaria.
- Dotar a las y los participantes de las herramientas didácticas indispensables para la adecuada capacitación a las y los funcionarios sorteados.
- Brindar información que les permita la comprensión del ámbito institucional, las etapas del procedimiento de integración de las mesas directivas de casilla y ubicación de éstas.

---

### **Módulos**

---

- ◆ 1. Actividades de capacitación y asistencia electoral a realizar para la Jornada Electoral Extraordinaria
  - ◆ 2. Simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral Extraordinaria
  - ◆ 3. Actividades a realizar después de la Jornada Electoral Extraordinaria
-

### **2.9.1. Programa del Taller de Capacitación para las y los SE y CAE**

**Modalidad:** presencial.

**Público objetivo:** SE y CAE.

**Periodo:** Hasta dos días

**Duración:** 16 horas.

**Responsables de la impartición:** VCEyEC, VOE. VS, VE

*Temas*

**Módulo 1. Actividades de capacitación y asistencia electoral a realizar para la Jornada Electoral Extraordinaria**

#### **1.1 Capacitación**

- *Actualización sobre las actividades de Integración de MDC y Capacitación Electoral.*
- *¿Cómo se integran las Mesas Directivas de Casilla?.*
- *Capacitación a las y los ciudadanos designados como FMDC.*
- *Capacitación individual y capacitación grupal.*
- *Llenado de formatos físicos y/o digitales.*
- *Actividades y responsabilidades del SE el día de la Jornada Electoral. Resumen.*
- *Actividades y responsabilidades de las y los CAE el día de la Jornada Electoral. Resumen.*

**11**

#### **1.2 Asistencia electoral**

- *Actualización de las actividades de asistencia electoral.*
- *Identificación y apoyo en equipamiento de las casillas.*
- *Recepción de los materiales electorales.*
- *Distribución de la documentación y el material electoral a las y los presidentes de las mesas directivas de casilla.*
- *Entrega de apoyo económico a FMDC.*
- *Apoyo a las y los funcionarios en el traslado de los paquetes electorales.*
- *Recolección de documentación y otros materiales utilizados durante la Jornada Electoral.*
- *Entrega de apoyo económico para limpieza a propietario y propietarias de inmuebles donde se instalaron las casillas electorales.*

#### **1.3 Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)**

- *¿Para qué sirve reportar al SIJE?*
- *Identificación de incidentes SIJE*
- *Actividades de los SE y CAE en relación con el SIJE.*

#### 1.4 Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)

- Digitalización desde casilla de las Actas PREP

#### 1.5. Mecanismos de recolección

#### Módulo 2. Simulacros y prácticas de la Jornada Electoral Extraordinaria (énfasis en llenado de documentos)

- Sustitución de FMDC
- Desarrollo de un simulacro de la Jornada Electoral.
- Pasos a seguir para la realización del simulacro de la Jornada Electoral con las y los funcionarios de casilla.
- Suplencias de las y los funcionarios de mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral.
- Clasificación de votos.
- El correcto llenado de la documentación electoral y actas de escrutinio y cómputo.
- Integración del paquete electoral.

#### Módulo 3. Actividades a realizar después de la JE Extraordinaria

- Entrega de reconocimientos a las y los ciudadanos que fungieron como funcionarios/a de casilla y a propietarios y/o responsables de los inmuebles.
- Cómputos Distritales.

12

### 3. Cronograma de actividades

No.	Actividad	Duración Número de días
<b>Proceso de Reclutamiento y Selección de SE y CAE</b>		
1	Designación de cargos de SE y CAE	1 día
2	Periodo de contratación de SE y CAE	Hasta 71 días
3	Taller de capacitación a SE y CAE	Hasta 2 días
<b>Integración de Mesas Directivas de Casilla</b>		
4	Designación de las y los funcionarios de mesa directiva de casilla	1 día
5	Entrega de Nombramientos y Capacitación a las y los funcionarios de mesa directiva de casilla	Hasta 52 días
6	Simulacros y prácticas de la Jornada Electoral	Hasta 52 días
7	Sustitución de las y los funcionarios 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	1 día
12	Cómputos Distritales <b>Reposición de Procesos Electorales</b>	Hasta 4 días
13	Entrega de reconocimientos a funcionarios/as de casilla	Hasta 3 días

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

La nulidad de la elección 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:

- Instalar la casilla, sin causa justificada, en lugar distinto al señalado.
- Entregar, sin causa justificada, el paquete y/o expediente electoral fuera de los plazos establecidos.
- Realizar, sin causa justificada, el escrutinio y cómputo en un lugar diferente al establecido.
- Recibir la votación en fecha distinta a la establecida para la celebración de la elección.
- Recibir la votación personas distintas a las facultadas.
- Haber mediado dolo o error en la computación de los votos, siempre que ello sea determinante para el resultado de la votación.
- Permitir sufragar sin credencial para votar con fotografía o que el nombre no aparezca en la LNE, siempre que ello sea determinante para el resultado de la votación, salvo los casos de excepción establecidos.
- Haber impedido el acceso de los representantes de los partidos políticos o haberlos expulsado, sin causa justificada.
- Ejercer violencia física o presión sobre los miembros de la mesa directiva de casilla o sobre los electores.
- Impedir, sin causa justificada, el ejercicio del derecho de voto a los ciudadanos.
- 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.
- Por la reposición completa del proceso electoral (nuevas campañas, cambio de coaliciones o candidatos, que requieren una nueva capacitación).
- Cuando el INE ejerza sus facultades de asunción o atracción.

13

---

**Los periodos de operación estarán determinados por el número de casillas a instalar de acuerdo con los rangos establecidos (la duración de la visita y entrega de nombramiento estará determinada por el número de ciudadanos a visitar y las casillas a instalar).**

---