



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE/CCOE014/2021

ACUERDO DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL, MEDIANTE EL CUAL SE DA RESPUESTA A LA CONSULTA PLANTEADA POR EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES (IEEAGS), SOBRE LA TEMPORALIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE LAS Y LOS CAPACITADORES ASISTENTES ELECTORES LOCALES.

GLOSARIO

CPEUM:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CAE:	Capacitadora o Capacitador-Asistente Electoral Federal
CAEL:	Capacitadora o Capacitador Electoral Local.
DECEYEC:	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
DEOE:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
DYME:	Documentos y Materiales Electorales
DOF:	Diario Oficial de la Federación
ECAE:	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021.
IEEAGS	Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes
Instituto:	Instituto Nacional Electoral
LGIFE:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
MDC:	Mesa Directiva de Casilla
MEC:	Mesa de Escrutinio y Cómputo
OPL:	Organismo Público Local Electoral
PAE:	Programa de Asistencia Electoral
PEL:	Proceso Electoral Local
RE:	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
SE:	Supervisora o Supervisor Electoral
SEL:	Supervisor o Supervisora Electoral local.
UTVOPL:	Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales

"Este documento ha sido firmado electrónicamente de conformidad con el artículo 22 del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral."



ANTECEDENTES

1. El 31 de enero de 2014, el presidente de la República promulgó la Reforma Constitucional en Materia Político-Electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales.
2. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la CPEUM, en materia Político-Electoral.
3. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el DOF el Decreto por los que se expidió la LGIPE.
4. El 7 de septiembre de 2016, el Consejo General del Instituto aprobó el Acuerdo INE/CG/661/2016, por el que expidió el RE, el cual tiene por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que corresponde realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, al Instituto y a los OPL de las entidades federativas. El Reglamento de Elecciones ha sido objeto de múltiples reformas a través de los siguientes acuerdos: INE/CG86/2017, INE/CG391/2017, INE/CG565/2017, INE/CG111/2018, INE/CG32/2019, INE/CG164/2020, INE/CG254/2020, INE/CG253/2020 e INE/CG561/2020; aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional los días 28 de marzo de 2017, 05 de septiembre de 2017, 22 de noviembre de 2017, 19 de febrero de 2018, 23 de enero de 2019, 08 de julio de 2020, 04 de septiembre de 2020 y 06 de noviembre 2020.
5. En sesión extraordinaria celebrada el 30 de julio de 2020, el Consejo General del Instituto aprobó el Acuerdo INE/CG172/2020, por el que se aprobó la integración y presidencias de las comisiones permanentes, temporales y otros órganos del Instituto Nacional Electoral, entre ellas la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.



6. El 7 de agosto de 2020, se aprobó el Acuerdo del Consejo General del Instituto identificado con la clave INE/CG/189/2020, por el que se determina la ECAE para el Proceso Electoral 2020-2021 y sus respectivos anexos, entre ellos el PAE, el Manual de Reclutamiento de SE y CAE y el “Lineamiento para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales (SE Local) y Capacitadores/As Asistentes Electorales Locales (CAE Local)”, este último documento, establece que la contratación y todo tipo de relación administrativa será competencia de los OPL. El periodo de contratación será como mínimo de 40 días de la siguiente forma: Contratación de SE y CAE local del 27 de abril al 15 de junio de 2021 (50 días), pudiendo variar por +- 5 días de acuerdo con lo previsto por cada OPL.
7. El 28 de septiembre de 2020, se suscribieron Convenios Generales de Coordinación y Colaboración entre el Instituto y los OPL para los Procesos Electorales Locales 2020-2021, que contemplan, entre otros aspectos, la coordinación en materia de asistencia electoral.
8. Por medio del número de folio CONSULTA/AGS/2021/2, de fecha 09 de marzo de 2021, generado por el Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, se remitió copia del oficio IEE/P/0885/2021, de misma fecha, suscrito por el Mtro. Luis Fernando Landeros Ortiz, Consejero Presidente del IEEAGS, en el que consultó a la DECEyEC lo siguiente:

[...]

Por este conducto le envió un cordial saludo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, en mi carácter de Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, me permito plantear ante Usted una consulta, no sin antes establecer las consideraciones que a continuación se señalan:

1. *En fecha 07 de agosto de 2020 fue aprobada la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021 mediante Acuerdo INE/CG189/2020, en dicho instrumento normativo se estableció el documento de planificación operativa denominado "Manual de Contratación de las y los SE y CAE" y su anexo 21.0, donde se precisan los lineamientos para el reclutamiento, selección y contratación de las figuras operativas de Capacitadores Asistentes-Electorales Locales.*



2. En virtud de lo anterior, en el documento en comento se establecieron las pautas en cuanto a la temporalidad de la contratación de los CAEL, la cual quedo establecida en un plazo mínimo de 40 días; en tal sentido, este Instituto se dio a la tarea de analizar la idoneidad de dicho plazo respecto de las actividades que desarrollarán los CAEL tomando en cuenta las características socio-económicas y electorales de nuestro Estado.

3. De la misma manera, para el referido análisis se consideró la difícil situación presupuestal por la que atraviesa esta Institución, así como la óptima calidad en la consecución de las diversas actividades en atención a los principios de la función electoral, observando en todo momento la eficiencia del recurso presupuestal.

4. Por otro lado, es importante señalar que las condiciones particulares que prevalecen en nuestro estado, permiten que el desarrollo de las actividades de los CAEL pueda llevarse a cabo en un plazo de 30 días, tiempo que se considera idóneo y suficiente, y o se vulnera la función de la asistencia electoral.

5. Considerando lo señalado en los puntos que anteceden, se plantea una calendarización de actividades de los CAEL que permite ejecutar las actividades en tiempo forma, sin menoscabar la operatividad y la consecución de la mismas. Dicho calendario se anexa al presente oficio.

Derivado de lo señalado en los puntos anteriores, y sabedores de la importancia que conlleva la correcta realización de las actividades de asistencia electoral, pero conscientes de la delicada situación presupuestal, este Instituto considera oportuno formular la siguiente consulta:

¿Es posible que la temporalidad de contratación de los CAEL sea de 30 días?

Lo anterior con la plena seguridad que no se afectara el debido procedimiento y consecución de las diversas actividades en las que apoyarán los CAEL.

Finalmente, de conformidad con lo señalado en el artículo 37, numeral 2, inciso a) del Reglamento de Elecciones, solicito de la manera más atenta que la respuesta a la presente consulta se notificada a la cuenta de correo electrónico: presidencia@ieeags.org.mx

[...]"



9. Mediante oficio INE/DEOE-DECEYEC/003/2021, de fecha 16 de marzo de 2021, el Mtro. Sergio Bernal Rojas, Director Ejecutivo de Organización Electoral, y el Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto, Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica, informaron al IEEAGS que el asunto se encuentra en análisis por parte del personal de ambas Direcciones Ejecutivas, por lo que en próximas fechas se pondrá a consideración de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral un proyecto de Acuerdo que atienda el planteamiento.

CONSIDERANDO

La competencia de las instancias

1. Los artículos 42, párrafo 3 de la LGIPE; 12, numeral 3 del Reglamento Interior del Instituto; 5 del Reglamento de Comisiones del Consejo General señalan que en cada proceso electoral se fusionarán las Comisiones de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Organización Electoral, a fin de integrar la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, atendiendo a las reglas previstas para la integración de las Comisiones Permanentes.
2. El artículo 37 numeral 2, inciso e) del RE, establece que cuando la consulta o solicitud no verse sobre planteamientos similares a otra respondida con anterioridad; no amerite estrictamente una respuesta prevista en alguna norma, acuerdo, resolución o información de los órganos colegiados del Instituto; no requiera la definición de un criterio general o se trate de la interpretación directa de acuerdos o resoluciones del Consejo General, la dirección ejecutiva o unidad técnica responsable deberá elaborar la propuesta de respuesta y enviarla a la Comisión competente en la siguiente sesión, la cual tendrá que realizarse dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la consulta o solicitud.



La fundamentación general

3. Los artículos 41, Base V, apartado A de la CPEUM y 30, numeral 2 de la LGIPE, señalan que las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, mismos que serán rectores en materia electoral.
4. Asimismo, el artículo 30 numeral 1 incisos a) y g), establece como fines del Instituto, contribuir al desarrollo de la vida democrática y llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.
5. El artículo 37, numeral 1 y 2 incisos a), c), e) y f) del RE, establece que toda consulta o solicitud que realice un OPL deberá hacerse a través de la Presidencia del Consejo, Secretaría Ejecutiva o equivalente y dirigirse a la UTVOPL, con copia a la vocalía ejecutiva de la correspondiente junta local ejecutiva del Instituto, una vez que la UTVOPL reciba una consulta o solicitud, inmediatamente la turnará, con sus anexos, al titular de la dirección ejecutiva o unidad técnica competente. Si del análisis del tema se advierte que la respuesta involucra a dos o más direcciones ejecutivas o unidades técnicas, remitirá la parte que corresponda a cada una de ellas. La UTVOPL enviará una copia de dicho trámite a la Presidencia de la Comisión que corresponda, así como a los integrantes del Consejo General, derivado de que la respuesta no corresponda a lo previsto en el inciso anterior, y no requiera la definición de un criterio general, o bien se trate de la interpretación directa de acuerdos o resoluciones del Consejo General, la dirección ejecutiva o unidad técnica responsable deberá elaborar la propuesta de respuesta y enviarla a la Comisión competente en la siguiente sesión, la cual tendrá que realizarse dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la consulta o solicitud.



6. De acuerdo con el artículo 116 del RE, le corresponde a la DEOE las siguientes actividades: elaborar el programa de asistencia electoral, el cual formará parte de la estrategia de capacitación y asistencia electoral que apruebe el Consejo General para cada proceso electoral federal o local, así como la asistencia electoral que comprende todas las actividades que se desarrollarán por el Instituto, y en elecciones concurrentes, también por los OPL, así como el calendario de ejecución de las mismas, para lograr la correcta ubicación y operación de las mesas directivas de casilla el día de la jornada electoral. Asimismo, el programa de asistencia electoral contendrá los procedimientos y aportará las herramientas necesarias que permitan a las juntas ejecutivas, así como a los consejos locales y distritales del Instituto, coordinar, supervisar y evaluar las tareas que realizarán los SE y CAE, y en su caso los SEL y CAEL, antes, durante y después de la jornada electoral, y asegurar que se cumplan cada una de las actividades previstas en la LGIPE y en las legislaciones electorales locales, así como aquellas actividades que expresamente les sean conferidas a dichos órganos desconcentrados del Instituto. En dicho programa se desarrollarán, al menos, los siguientes temas: a) actividades de apoyo de los SE y CAE, y en su caso los SEL y CAEL, en preparación de la elección, durante y después de la jornada electoral; b) niveles de responsabilidad y mecanismos de coordinación institucional, y c) supervisión y seguimiento de actividades.
7. De acuerdo con el artículo 117 del RE, se establece que la articulación interinstitucional será llevada a cabo por la DECEYEC y por la DEOE, y agrupará e integrará el conjunto de actividades de vinculación entre el Instituto y los OPL; además, establecerá los acuerdos con dichos organismos electorales locales para el logro de los fines institucionales en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral, así como ubicación de casillas.

La motivación

La Jornada Electoral del 6 de junio del Proceso Electoral (PE) 2020-2021 representa uno de los retos más importantes para el Instituto Nacional Electoral (INE) y para los Organismos Públicos Locales (OPL), pues por primera vez en la



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

historia, en este proceso comicial confluyen la renovación de las y los integrantes de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, así como Gubernaturas, Congresos Locales, Presidencias Municipales y Alcaldías de las 32 entidades del país. En el caso particular del Estado de Aguascalientes, este año se elegirán 18 Diputaciones de Mayoría Relativa y 9 de Representación Proporcional; 11 Presidencias Municipales; 12 Sindicaturas y 86 Regidurías.

A fin de lograr esta tarea, es necesario contratar a los denominados CAEL, figuras que desarrollarán tareas específicas en materia de Asistencia Electoral, mismas que corresponden a diversos proyectos, que tienen distinta duración y temporalidad a lo largo de su periodo de contratación.

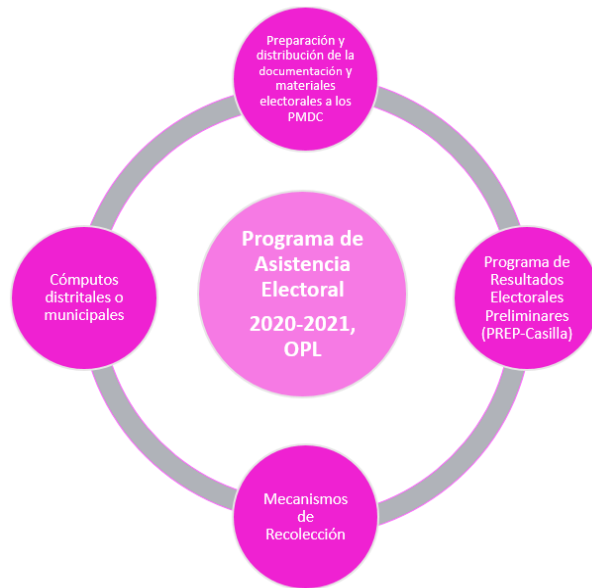
Ahora bien, en el caso particular, el IEEAGS consulta sobre la posibilidad de realizar la contratación de los CAEL por una temporalidad de 30 días, argumentando que lo anterior obedece a diversos factores, como son: las características socio-económicas y electorales del Estado; la situación presupuestal de la Institución; las condiciones particulares que prevalecen en la entidad y que permiten, a decir del OPL, el desarrollo de las actividades de los CAEL en el plazo propuesto.

Al respecto, debe partirse de la premisa que los y las CAEL son personas contratadas de manera temporal para las elecciones concurrentes, con el objetivo de realizar actividades de asistencia electoral propias del ámbito local, así como para apoyar al CAE, adecuando sus funciones a lo previsto en la ECAE 2021.

El PAE define las actividades específicas que deberán realizar las y los SEL y CAEL en las elecciones concurrentes del PE 2020-2021; las metas de la asistencia electoral local y las estrategias de coordinación entre el INE y los OPL para una eficiente implementación de la asistencia electoral local. Así, las tareas en materia de Asistencia Electoral que llevan a cabo las y los SE y CAE, se concentran en 4 proyectos:



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL



A mayor abundamiento, a continuación, se listan las actividades que tienen a su cargo las y los CAEL, de acuerdo con el anexo 21 de la ECAE, denominado Lineamiento para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales (SE Local) y Capacitadores/As Asistentes Electorales Locales (CAE Local), en cada una de las cuatro etapas:

1. Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los PMDC.

Objetivo

Llevar a cabo los trabajos de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas e integración de la documentación y materiales electorales de las elecciones locales, en estricto apego a los procedimientos establecidos en la LGIPE y en el RE del INE, para su entrega a las y los PMDC de manera oportuna conforme a la programación coordinada entre los órganos del INE y los órganos que defina el OPL, dentro de los plazos indicados en el Calendario del PE 2020-2021.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Conteo, sellado y agrupamiento de boletas, y preparación de la documentación y materiales

- ◆ Asistir a la capacitación impartida por el grupo multiplicador del OPL, en sus instalaciones.
- ◆ Participar en el conteo y sellado de las boletas electorales recibidas por tipo de elección.
- ◆ Llevar a cabo la integración de las cajas paquete electoral.

Distribución de la DYME

- ◆ Coadyuvar en la elaboración del programa de entrega de la documentación y materiales electorales de su ARE.
- ◆ Auxiliar en la elaboración de la agenda para definir en coordinación con el INE el día y la hora de la entrega de la documentación y materiales electorales a las PMDC de su ARE.
- ◆ Entregar la documentación y materiales electorales de la elección local a las y los PMDC de su ARE, recabando el recibo correspondiente en el que conste su entrega.

Recepción y depósito de la DYME de las elecciones.

Las y los SEL y CAEL auxiliarán, si se requiere, con la recepción y depósito en bodega de la documentación y materiales electorales de las elecciones locales.

2. PREP-Casilla

Objetivo

Proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo, de las elecciones locales, a través de la digitalización y, en su caso captura de datos, de las Actas de Escrutinio y Cómputo desde la casilla para ser publicadas en el PREP.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Con base en el Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares que cada OPL establezca, las y los SEL y CAEL auxiliarán en las tareas relativas a dicho Programa.

Cursos de capacitación

Las y los SEL y CAEL participarán en los cursos de capacitación que se impartirán previo a la realización de los simulacros, bajo las modalidades, fechas y sedes que determinen los OPL encargados de la implementación y operación del PREP en coordinación con las Juntas Ejecutivas del INE.

Simulacros

Se realizarán tres simulacros durante los tres domingos previos a la Jornada Electoral, en los cuales participarán a fin de familiarizarse con todas las actividades encomendadas, para la correcta ejecución de los procedimientos relacionados con la operación del PREP local.

Las actividades a realizar de los CAEL, son las siguientes:

- ◆ Transmitir las imágenes y los resultados del Acta de Escrutinio y Cómputo de las casillas asignadas durante los ejercicios y simulacros.
- ◆ Transmitir las imágenes y, en su caso, los resultados de las Actas de Escrutinio y Cómputo de todas las casillas asignadas a su ARE desde la ubicación de éstas, cuando se trate de simulacros que se ejecuten simultáneamente con los del SIJE, y en su caso CR; o preferentemente en dicha ubicación cuando no se ejecuten simultáneamente.
- ◆ Cumplir con todos los procedimientos en los tiempos establecidos para la adecuada realización de los ejercicios y simulacros de operación del PREP LOCAL.
- ◆ Reportar, al órgano competente del OPL, las problemáticas o contingencias detectadas en el uso del PREP-Casilla al término de cada ejercicio y simulacro de operación del PREP.

Al término de la Jornada Electoral y hasta 24 horas contadas a partir del inicio de la publicación, realizarán lo siguiente:

“Este documento ha sido firmado electrónicamente de conformidad con el artículo 22 del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral.”



- ◆ Cumplir con los procedimientos y actividades a realizar, establecidos en el Proceso Técnico Operativo del PREP y en los materiales de capacitación que para tal efecto se emitan, para la correcta operación del Programa.
- ◆ Verificar que sea la primera copia de cada Acta de Escrutinio y Cómputo, identificada como el Acta PREP, la que se coloque en su bolsa correspondiente y que ésta se encuentre por fuera del paquete electoral, cuando las y los funcionarios de mesa directiva de casilla integren el paquete con la documentación electoral para su traslado y entrega al órgano electoral local responsable del cómputo de las elecciones.
- ◆ Transmitir las imágenes de la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo tomando como orden de prioridad el Acta de Gubernaturas, Diputaciones Locales, Ayuntamientos y otros cargos de elección considerados en la legislación local, de las casillas asignadas, según corresponda a cada Entidad.

3. Mecanismos de Recolección

Objetivo

Garantizar la entrega oportuna de la documentación que contenga los resultados de las elecciones locales de las casillas al término de la Jornada Electoral, en las sedes de los órganos competentes del OPL.

Cursos de capacitación

Los cursos de capacitación al personal designado se deberán realizar una vez que hayan sido aprobados los mecanismos de recolección hasta un día antes de que inicien los trabajos correspondientes al conteo, sellado y agrupamiento de las boletas. Dichos cursos servirán para la operación de los mecanismos de recolección bajo las modalidades, fechas y sedes que acuerden las juntas ejecutivas del INE y los órganos del OPL.

Las actividades en las que participan las y los CAEL, son las siguientes:

- ◆ Trasladar o coordinar el traslado de la o el funcionario de mesa directiva de casilla a la sede del órgano competente del OPL o al CRYT, para que hagan



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

entrega de los paquetes con la documentación electoral de la elección local en su ARE.

- ◆ Participar en el CRYT FIJO o ITINERANTE asignado, recibiendo de la o el PMDC o funcionario/a designado, el paquete con la documentación electoral con los resultados de la elección de las casillas, a fin de que sea trasladado al órgano electoral correspondiente del OPL en su ARE.
- ◆ Entregar al presidente de mesa directiva de casilla o funcionario/a designado, el acuse de recibo del paquete con la documentación electoral local que se recibe en el CRYT FIJO o ITINERANTE o el órgano electoral competente en su ARE.
- ◆ Clasificar y resguardar los paquetes electorales en el CRYT FIJO, según la elección y órgano electoral local al que deberán de ser trasladados para su entrega en su ARE.
- ◆ Registrar la hora de recepción y salida de los paquetes con la documentación electoral del CRYT FIJO, así como del estado en el que se reciben y se trasladan al órgano competente del OPL en su ARE.
- ◆ Elaborar el Acta circunstanciada de inicio y conclusión del funcionamiento del CRYT FIJO, así como los paquetes con la documentación electoral que se recibieron en su ARE.
- ◆ Coordinar la operación de los mecanismos de recolección de las elecciones locales en su ARE.

Las y los SEL y las y los CAEL auxiliarán en la recepción y depósito en bodega de los paquetes de las elecciones locales en las sedes competentes de los OPL.

4. Cómputos distritales

Objetivo

Realizar el cómputo de las elecciones correspondientes, de acuerdo con el resultado anotado en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas y/o de los grupos de recuento.



Cursos de capacitación

Las y los SEL y CAEL participarán en los cursos de capacitación impartidos por el órgano local, para adquirir las competencias necesarias para llevar a cabo las actividades relativas al recuento de votos en los grupos de trabajo, demás actividades auxiliares a su cargo durante la sesión de cómputo de las elecciones locales, que se realizarán durante la segunda quincena del mes de mayo de 2021.

Las actividades del CAEL, son las siguientes:

- ◆ En la clasificación y nuevo conteo de los votos en los puntos de recuento instalados dentro de los grupos de trabajo, en caso de recuento parcial o total de la elección local.
- ◆ En el llenado de la Constancia Individual con los resultados del recuento de los votos de las casillas y entregarla al funcionario/a que presida el grupo de trabajo durante el recuento parcial o total de la elección.
- ◆ En la extracción, separación y ordenamiento de la papelería y documentación distinta a las boletas y votos que se encuentren dentro de los paquetes electorales asignados bajo su responsabilidad, durante el cómputo de la elección.
- ◆ Auxiliar al órgano electoral local en las actividades que les sean encomendadas para el correcto desarrollo del cómputo de la elección local, conforme a las modalidades y tiempos determinados en el lineamiento aprobado por el OPL.
- ◆ En la entrega y traslado de los paquetes electorales de la bodega electoral al pleno del Consejo Distrital y/o Municipal o a los grupos de trabajo, y de regreso para su resguardo ordenado al interior de la bodega.
- ◆ En la captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de los votos de los paquetes electorales en el sistema informático que se implemente para el cómputo de la elección.
- ◆ En la verificación de los datos capturados en el sistema informático implementado para el cómputo de la elección y apoyar al funcionario que presida el grupo de trabajo en la entrega de las copias de las actas que se



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

generen en el grupo a los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes acreditados.

- ◆ Auxiliar a la o el funcionario que preside el grupo de trabajo en el levantamiento del acta circunstanciada que se elabora al término de las actividades de recuento parcial o total dentro del grupo de trabajo.
- ◆ Auxiliar a la Presidencia del órgano distrital o municipal en la acreditación y sustitución de representantes de partidos políticos y candidaturas independientes ante los grupos de trabajo y puntos de recuento, así como en la entrega de los gafetes de identificación que deberán portar durante el desarrollo del recuento parcial o total de la votación de la elección local.

Cabe señalar que en el caso del SIJE 2021, estas figuras auxiliarán al CAE con información respecto a los incidentes que se susciten en las casillas y, en caso de que la Junta Distrital Ejecutiva lo estime necesario y derivado de la necesidad de contar con información oportuna, en la recopilación de la información del Primer y/o Segundo Reporte, sobre todo en aquellas casillas alejadas entre sí y que impliquen varias horas de recorrido al CAE.

Con la finalidad de que las y los CAEL estén en posibilidades de apoyar en las actividades del SIJE, los OPL correspondientes deberán asignarles un medio de comunicación compatible al utilizado por la/el CAE al que apoyará. Asimismo, las Juntas Distritales Ejecutivas determinarán las Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE), secciones y casillas en donde se requerirá el apoyo de las y los CAEL.

Esta información será compartida con el OPL en reunión de trabajo que se efectúe a más tardar en el mes de abril, y en donde se acordará la logística para el intercambio de los números telefónicos de las y los CAEL y CAE involucrados.

Es importante señalar que los CAE contratados por el INE serán los únicos autorizados para transmitir la información al SIJE 2021.

Para la consecución de lo anteriormente expuesto, las y los CAEL deberán realizar lo siguiente:

Previo a la jornada electoral



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

- ◆ Deberán recibir la capacitación sobre el SIJE, por parte del OPL, en donde se les indicarán los procedimientos a seguir para las actividades que realizarán en esta materia.
- ◆ Revisarán y estudiarán los materiales de apoyo que les sean proporcionados por el OPL y/o el INE.
- ◆ Participarán en la ejecución de los simulacros del SIJE 2021 con el fin de que conozcan los procedimientos a desarrollar.

Durante la jornada electoral

- ◆ Acudirán a la(s) casilla(s) en las cuales se haya requerido su apoyo, donde, en caso de presentarse un incidente, deberán recopilar la información en los formatos aprobados por el Instituto.
- ◆ Deberá identificar el incidente, recopilar la información en el formato correspondiente y comunicarla a la o el CAE contratado por el INE.
- ◆ En su caso, apoyarán en la implementación del mecanismo de atención de incidentes en su tercer nivel, es decir, cuando se integren comisiones únicamente con personal del OPL (Ver el apartado 5).
- ◆ Las figuras de asistencia electoral, federal y local, estarán en comunicación constante a través del procedimiento que sea determinado, hasta la solución, en su caso, del incidente en el cual está apoyando la o el CAE local.

Posterior a la jornada electoral

- ◆ Entregarán los formatos firmados al personal autorizado por el OPL, para su posterior remisión al INE.

En virtud de la amplia gama de actividades antes expuestas, en los Lineamientos para el reclutamiento, selección y contratación de supervisores/as electorales locales (SE Local) y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales (CAE Local), identificado como anexo 21 de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021, en el numeral 6 “Contratación”, se indica que la contratación mínima para dicha figura es de 40 días, pudiendo haber una variación de + - 5 días.

“Este documento ha sido firmado electrónicamente de conformidad con el artículo 22 del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral.”



Ahora bien, como se dijo en un principio, el IEE AGS sustenta su solicitud en: las características socio-económicas y electorales del Estado; la situación presupuestal de la Institución; así como las condiciones particulares que prevalecen en la entidad y que permiten, a decir del OPL, el desarrollo de las actividades de los CAEL en el plazo propuesto.

Al respecto, en sesión extraordinaria celebrada el pasado 4 de marzo, la Secretaría Ejecutiva de este Instituto informó al Consejo General respecto de la situación presupuestal de los OPLE, enfatizando que, en algunos de estos casos, los recortes presupuestales en la aprobación de los presupuestos de egresos de cada entidad, impactaron directamente a los OPLE -como es el caso del IEE AGS-, lo que los obligó a adoptar medidas extraordinarias que van desde solicitudes de ampliaciones, como gestiones específicas con los gobiernos estatales.

Así, en el caso del IEEAGS, solicitó al Gobierno estatal una ampliación presupuestal por \$35,500,000.00 para asegurar el cumplimiento de sus atribuciones legales. De manera adicional, solicitó al gobierno del estado que se le otorgaran en comodato inmuebles y prestación de servicios para reducir costos.

No obstante, el Gobierno local autorizó al OPLE una ampliación presupuestal por \$5 millones únicamente. En el mes de marzo, el Gobierno Local Informó al IEE AGS que le autorizaba un presupuesto de \$9.5 millones de pesos, etiquetado para comprar los insumos necesarios para la producción del material y la impresión de la documentación electoral, lo cual estará a cargo de Talleres Gráficos de Aguascalientes.

Con base en la información proporcionada por el IEEAGS, se concluye en el Informe que su situación presupuestal podría tener un impacto considerable en el desarrollo de las actividades inherentes al proceso electoral local, principalmente en las siguientes actividades: el pago de dietas de órganos desconcentrados; en bienes muebles, inmuebles e intangibles; en materiales y suministros; **en la reducción de CAE y SE** y en materia de documentación electoral.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Este Instituto, consciente de lo anterior, estima que puede reducirse el plazo de contratación de las y los CAEL, si bien no por el periodo solicitado por el OPLE, si por un plazo de 35 días, con lo cual se garantizaría la adecuada realización de todas las tareas a cargo de esta figura para el debido desarrollo del proceso electoral local, pero sin dejar de ser empáticos con la difícil situación por la que atraviesa el IEE AGS, debido a los recortes presupuestales en la entidad.

En efecto, del análisis del cronograma adjunto al oficio IEE/P/0885/2021 (Anexo 1), se describe un periodo de contratación del 13 de mayo al 11 de junio, sin embargo, a partir de éste no es posible inferir que se puedan realizar, de manera adecuada, todas las actividades a cargo de las y los CAEL. En el referido cronograma, por un lado, no se contempla la participación de las y los CAEL en los ejercicios previos al primer simulacro del PREP, y por otro, existen múltiples actividades empalmadas, en plazos reducidos, que requieren de entera atención de las y los CAEL.

En virtud del análisis a los Lineamientos para el reclutamiento, selección y contratación de supervisores/as electorales locales (SE Local) y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales (CAE Local), identificado como anexo 21 de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021, en el numeral 6 "Contratación", así como a las múltiples actividades que realizan las y los CAEL y tomando en consideración la complicada situación por la que atraviesa el IEE AGS, se considera que la temporalidad mínima de contratación de las y los CAEL por parte del IEE AGS, será de 35 días, en concordancia con la variación de + - 5 días, a efecto de estar en posibilidades de cumplir con todas las actividades programadas.

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba responder al IEEAGS que resulta improcedente su solicitud respecto a la posibilidad de realizar la contratación de los CAEL por una temporalidad de 30 días, con base en las consideraciones expuestas en el presente acuerdo.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

SEGUNDO. Se aprueba que la temporalidad mínima de contratación de las y los CAEL por parte del IEEAGS será de 35 días; ello, en concordancia con la variación de + - 5 días, que establece el numeral 6 “Contratación”, de los Lineamientos para el reclutamiento, selección y contratación de supervisores/as electorales locales (SE Local) y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales (CAE Local), identificado como anexo 21 de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Técnica de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, para que a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales realice las gestiones necesarias, para que puedan concluir los trámites señalados en el artículo 37, numeral 2, incisos e) e i) del RE, informándole mediante copia al Presidente de la Comisión de Vinculación con los Organismos públicos Locales.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por la Comisión de Capacitación y Organización Electoral de este Instituto.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral celebrada el 22 de marzo de 2021, por unanimidad de votos de las consejeras y los consejeros electorales presentes, Consejera Electoral Doctora Carla Astrid Humphrey Jordan, Consejera Electoral Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Consejera Electoral Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez, del Consejero Electoral Maestro Jaime Rivera Velázquez y del Consejero Electoral y Presidente de la Comisión Doctor José Roberto Ruiz Saldaña.

**EL CONSEJERO ELECTORAL Y
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE
CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN
ELECTORAL**

**EL SECRETARIO TÉCNICO
DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN
Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

DR. JOSÉ ROBERTO RUIZ SALDAÑA

MTRO. SERGIO BERNAL ROJAS

“Este documento ha sido firmado electrónicamente de conformidad con el artículo 22 del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral.”

