



## ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL

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

# Reposición de Procesos ElectORAles

**Proceso Electoral Local 2021-2022**

**Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica**  
**Dirección Ejecutiva de Organización Electoral**

## Índice

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>¿POR QUÉ ES IMPORTANTE REPONER UN PROCESO ELECTORAL?</b> .....	<b>5</b>
<b>PARTICULARIDADES DE UN PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO</b> .....	<b>6</b>
<b>¿QUÉ ACCIONES SE IMPLEMENTARÁN?</b> .....	<b>6</b>
<b>LÍNEA DE ACCIÓN I. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LAS Y LOS SE Y CAE</b> .....	<b>6</b>
1.1 CRITERIOS PARA SELECCIONAR A LAS Y LOS SE Y CAE EN LA JDE.....	7
1.1.1 <i>Lista de reserva</i> .....	7
1.1.2 <i>Sustituciones</i> .....	8
1.1.3 <i>Nuevas convocatorias</i> .....	8
1.1.4 <i>Designación y aprobación de las y los SE y CAE por parte del Consejo Distrital</i> .....	8
1.1.5 <i>Periodo de contratación</i> .....	9
1.1.6 <i>Ámbito de competencia de las y los SE y CAE</i> .....	9
1.1.7 <i>Honorarios y gastos de campo</i> .....	10
1.1.8 <i>Capacitación a las y los SE y CAE</i> .....	11
1. <i>Programa del Taller de Capacitación para las y los SE y CAE</i> .....	12
<b>LÍNEA DE ACCIÓN II. INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA</b> .....	<b>13</b>
2.1 DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA POR CARGO .....	14
2.2 FORMALIZACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA .....	14
2.3 ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y TOMA DE PROTESTA DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.....	15
2.4 SUSTITUCIÓN DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.....	15
2.4.1 <i>Razones por las que una o un ciudadano no participa</i> .....	16
2.5 SUPLENCIAS PARA EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL EXTRAORDINARIA .....	17
<b>LÍNEA DE ACCIÓN III. CAPACITAR A LAS Y LOS CIUDADANOS QUE FUNGIRÁN COMO FUNCIONARIOS/AS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA</b> .....	<b>19</b>
3.1 CAPACITACIÓN ELECTORAL A LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA.....	19
3.1.1 <i>Modalidades de capacitación</i> .....	19
3.1.2 <i>Capacitación a las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla designados</i> .....	20
3.1.3 <i>Simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral extraordinaria</i> .....	20
<b>LÍNEA DE ACCIÓN IV. ASISTENCIA ELECTORAL</b> .....	<b>21</b>



ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN  
Y ASISTENCIA ELECTORAL

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ..... 23**

**ACCIÓN TRANSVERSAL EN LA REPOSICIÓN DE PROCESOS ELECTORALES ..... 24**

# Presentación

Acatar un mandato del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) en el sentido de reponer un Proceso Electoral Local, no sólo es una obligación constitucional, sino también un área de oportunidad para el Instituto Nacional Electoral (INE), por tal motivo, el engranaje democrático debe ser puesto en marcha nuevamente bajo los procedimientos que contiene este documento normativo y, desde luego, con la participación ciudadana.

La Integración de Mesas Directivas de Casilla (IMDC) y de Escrutinio y Cómputo (MEC), la Capacitación y Asistencia Electoral, así como el proceso de incorporación de las y los Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes-Electorales (CAE) a las Juntas Distritales Ejecutivas (JDE) son actividades que deberán adaptarse a una circunstancia específica: una elección extraordinaria, debido a las diversas causales de nulidad previstas en las leyes de la materia, tanto a nivel federal como local.

Instituto Nacional Electoral

---

## ¿Por qué es importante reponer un Proceso Electoral?

Con el objetivo de garantizar a las y los ciudadanos, a los partidos políticos y diversos sujetos involucrados en los Procesos Electorales Locales (PEL), la legalidad de los actos y procedimientos nuestras leyes en la materia establecen causales de nulidad de votación en las casillas, nulidad de una elección, declaración de inelegibilidad y la invalidez de una elección por violación a principios constitucionales que rigen los procesos electorales aplicables a los resultados de los comicios.

En la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), en su artículo 23, numeral 1, establece que:

"Cuando se declare nula una elección o los funcionarios/as 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".

En esta línea estratégica de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2021-2022 (ECAE 21-22), que es la número 7, se trazan las directrices para la IMDC y MEC, Capacitación y Asistencia Electoral de las y los ciudadanos que fungirán como autoridad el día de la Jornada Electoral extraordinaria, así como el desarrollo de procedimientos estandarizados que permitirán el cumplimiento de los objetivos institucionales planteados para el Proceso Electoral Local Extraordinario, con apego a los principios rectores de observancia para el Instituto.

Cabe recordar que el INE, en conjunto con los Organismos Públicos Locales (OPL), como autoridades electorales responsable de organizar las elecciones, tiene el encargo de restituir un proceso electoral por mandato del TEPJF.

---

## Particularidades de un Proceso Electoral Local extraordinario

### ¿Qué acciones se implementarán?

Este documento establece las líneas de acción para armonizar y plantear las pautas que servirán como eje en materia de IMDC, Capacitación y Asistencia Electoral.

Líneas de acción:

- I. Reclutamiento, selección y contratación de SE y CAE.
- II. Integración de Mesas Directivas de Casilla.
- III. Capacitar a las y los ciudadanos que fungirán como Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla.
- IV. Asistencia Electoral.

---

### Línea de acción I. Reclutamiento, selección y contratación de las y los SE y CAE<sup>1</sup>

Esta línea establece las acciones correspondientes para instrumentar un procedimiento de selección de personal contratado bajo el régimen de honorarios para garantizar que cuenten con las competencias necesarias para desempeñarse como SE o CAE y desarrolle las tareas de IMDC, Capacitación y Asistencia Electoral de forma eficiente.

Al igual que un proceso electoral ordinario, la JDE correspondiente tiene que realizar un proceso de reclutamiento, selección, capacitación y contratación de las y los SE y CAE. El Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales (Manual) será la guía permanente.

---

<sup>1</sup> Esta línea será coordinada por la DECEyEC e implementada por las JDE.

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

La JDE recluta y selecciona a quienes se desempeñaron como SE y CAE en el proceso electoral local ordinario, tomando en cuenta los criterios siguientes:

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

~~~~~  
**Para el personal que se desempeñó en el proceso electoral local ordinario, la documentación requerida se tomará del expediente respectivo.**

**Las y los SE y CAE seleccionados volverán a llenar los formatos Solicitud<sup>2</sup> y la Declaratoria bajo protesta de decir verdad<sup>3</sup>, la Carta de aceptación para participar como Supervisor/a electoral o Capacitadora/a-Asistente Electoral<sup>4</sup> y deberán entregar 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 del proceso electoral ordinario.**  
~~~~~

### 1.1.1 Lista de reserva

Se integra por aquellas y aquellos aspirantes que hayan respondido a la convocatoria pública y reúnan los criterios de selección. Las listas se ordenarán en forma decreciente

---

2 Anexo 1 del Manual.

3 Anexo 2 del Manual.

4 Anexo 3 del Manual.

de acuerdo con las calificaciones de la evaluación integral del proceso electoral local ordinario.

### 1.1.2 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 que sean designados las y los SE y CAE que participarán en la reposición del proceso electoral.

### 1.1.3 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 del INE 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 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 envíen versiones del examen y entrevista diferentes para aplicarse a las y los nuevos aspirantes, conforme a lo dispuesto en el procedimiento para emitir nuevas convocatorias y realizar la reposición de exámenes a las y los SE y CAE<sup>5</sup>.

### 1.1.4 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 proceso electoral. La relación de personas designadas como SE y CAE, así como de quienes integrarán las listas

---

<sup>5</sup> Anexo 4 del Manual.



de reserva para ocupar las vacantes que se presenten, será colocada en los estrados de las JDE.

### 1.1.5. 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, la cual se establecerá en el calendario integral mencionado y hasta dos días posteriores a los cómputos distritales que se desarrollen.

### 1.1.6 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 llevarán a cabo las actividades de coordinación y supervisión en campo de las actividades de capacitación y asistencia electoral y estará conformada por un conjunto de Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE). A cada supervisor/a se le asignará una ZORE; en los casos en que la o el SE haya trabajado en el proceso electoral local ordinario, se le asignará preferentemente la misma ZORE. En promedio cada SE tendrá a su cargo 6 CAE.

Lugar en el que desarrollará sus actividades la o el CAE

A cada CAE se le asignará una ARE, que es el espacio geográfico en el que desarrollará las actividades de capacitación y asistencia electoral (en los casos que la o el CAE haya trabajado en el proceso electoral local ordinario, se le asignará preferentemente la misma área). Una ARE estará 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.

### 1.1.7 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 la o el SE en todas las ARE de las y los CAE a su cargo, de acuerdo con lo siguiente:

Retribución Bruta Mensual		
Categoría	Supervisor/a Electoral	Capacitador/a-Asistente Electoral
Vida estándar	\$10,572.00	\$8,500.00
Vida cara	\$13,249.00	\$11,000.00

Gastos de Campo				
Rango	1	2	3	4
<b>Criterio</b>	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
<b>SE</b>	\$4,113.00	\$5,718.00	\$7,014.00	\$9,320.00
<b>CAE</b>	\$2,918.000	\$3,652.00	\$5,047.00	\$6,870.00

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 donde desarrollarán sus actividades, considerando que la contratación se lleva a cabo por municipios y la o el CAE tiene su residencia en el Municipio en el que desarrolla sus actividades.

Asimismo, de acuerdo con el número de casillas a instalar, podrá determinarse la recontractación de las y los técnicos electorales o validadores.

### 1.1.8 Capacitación a las y los SE y CAE

Para 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 brindará un taller de capacitación, el cual será impartido durante los dos días posteriores a su contratación. Este taller podrá impartirse a distancia, en los casos en los que sea posible, siempre y cuando se cumpla con los controles definidos para esta modalidad en el Programa de Capacitación Electoral (Estructura Curricular) aprobado para el proceso ordinario. En las JDE podrán determinar, dependiendo de sus condiciones, que el taller sea presencial o a distancia, siempre y cuando se asegure la capacitación completa de todas las figuras contratadas.

El taller deberá cumplir con lo siguiente:

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 designados.
- Brindar información que les permita la comprensión del ámbito institucional, las etapas del procedimiento de IMDC y ubicación de éstas en la reposición del Proceso Electoral.

---

#### Módulos

---

1. **Actividades de capacitación y asistencia electoral a realizar antes de la Jornada Electoral extraordinaria**
  2. **Actividades de asistencia durante la Jornada Electoral extraordinaria**
-

### 3. Actividades a realizar después de la Jornada Electoral extraordinaria

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

**Modalidad:** presencial y/o a distancia.

**Público objetivo:** SE y CAE.

**Periodo:** Hasta tres días.

**Duración:** 8 horas.

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

**Temas**

#### Módulo 1. Actividades de capacitación y asistencia electoral a realizar antes de la Jornada Electoral extraordinaria

##### 1.1 Capacitación

- Actualización sobre las actividades de IMDC y Capacitación Electoral.
- ¿Cómo se integran las Mesas Directivas de Casilla?
- Sustitución de FMDC.
- Llenado de carta notificación, hojas de datos y nombramiento.
- Capacitación a las y los ciudadanos designados como FMDC.
- Simulacros y prácticas de la Jornada Electoral extraordinaria (pasos a seguir).

##### 1.2 Asistencia Electoral

- Actualización de las actividades de asistencia electoral.
- Identificación y apoyo en equipamiento y ubicación de casillas.
- Distribución de la documentación y el material electoral a las y los presidentes de las mesas directivas de casilla.

#### Módulo 2. Actividades de asistencia durante la Jornada Electoral Extraordinaria

- Actividades y responsabilidades de las y los SE el día de la Jornada Electoral extraordinaria.
- Actividades y responsabilidades de las y los CAE el día de la Jornada Electoral extraordinaria.
- Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE):
  - ¿Para qué sirve reportar al SIJE?

- Actividades de las y los SE y CAE en relación con el SIJE.
- Identificación de incidentes SIJE
- Mecanismos de recolección y recepción de los paquetes electorales.
- Recolección de documentación y otros materiales utilizados durante la Jornada Electoral extraordinaria.
- Entrega de apoyo económico a FMDC.
- Entrega de apoyo económico para limpieza a la o el propietario de inmuebles donde se instalaron las casillas electorales

### Módulo 3. Actividades a realizar después de la Jornada Electoral extraordinaria

- Entrega de reconocimientos a las y los ciudadanos que fungieron como FMDC y a propietarios/as o responsables de los inmuebles.
- Cómputos Distritales (en caso de que participen).

---

## Línea de acción II. Integración de Mesas Directivas de Casilla<sup>6</sup>

Con la finalidad de garantizar los principios rectores institucionales y asegurar que las y los ciudadanos designados nuevamente como Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla (FMDC) den fe pública del Proceso Electoral extraordinario, los órganos desconcentrados (Locales y Distritales) del INE que se encuentren en el supuesto de organizar la reposición de un proceso instrumentarán un procedimiento imparcial, objetivo, transparente y ordenado, a fin de asegurar la instalación de las MDC para la recepción del voto de las y los ciudadanos, con apego a las disposiciones legales vigentes con funcionarios/as que cumplan con los requisitos de ley y así garantizar la autenticidad y efectividad del sufragio, dando certeza en los resultados del proceso electoral repuesto.

Las operaciones a implementar serán:

- ◆ Designación de cargos de las y los FMDC.
- ◆ Entrega de nombramientos a quienes fueron designados/as FMDC.

---

<sup>6</sup> Esta línea será coordinada por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) e implementada por las JDE.

- ◆ Capacitación electoral (consultar 1.1.8) por la cual se proporciona a las y los ciudadanos designados FMDC 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 aquellas y aquellos ciudadanos designados FMDC, quienes por diversas razones no puedan desempeñar el cargo el día de la Jornada Electoral extraordinaria.

## 2.1 Designación de las y los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla por cargo

Para la IMDC, las y los FMDC que se desempeñaron en la Jornada Electoral **ordinaria** (5 de junio de 2022), serán designados/as nuevamente en el cargo. La designación será de acuerdo con la fecha que se estipule en el calendario integral para la reposición del proceso electoral correspondiente, así como del número de casillas a instalar.

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

## 2.2 Formalización de la designación de las y los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla

Una vez que se dictamine la realización de la elección extraordinaria, se solicitará utilizar el formato de nombramiento del Proceso Electoral ordinario, debiendo la DECEyEC realizar, en su caso, las adecuaciones correspondientes e informando a la Comisión correspondiente.

Concluida la designación de las y los FMDC, se imprimirán los nombramientos de cada cargo con los datos de los funcionarios/as designados/as. Los formatos de nombramientos serán diseñados por parte de la DECEyEC y enviados en archivo electrónico a las Juntas Locales Ejecutivas (JLE) del Instituto para su impresión y

distribución a los distritos electorales que se encuentren en el supuesto de reposición o, en su caso, para captura en el Multisistema ELEC correspondiente en su versión móvil. Lo que se captura es la entrega del nombramiento. Por otro lado, el servicio de voz y datos estará sujeto al número de casillas a instalar.

### **2.3 Entrega de nombramientos y toma de protesta de las y los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla**

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 que servirá de acuse se recabará su firma de recibido. El formato de la firma de las personas titulares de la Vocalía Ejecutiva (VE) y de la Vocalía Secretarial (VS) de la JDE correspondiente podrá hacerse con facsímil o por el medio que se considere más oportuno.

La o el CAE que designe el Consejo Distrital notificará a las y los ciudadanos seleccionados y les comunicará el cargo que les fue asignado en las MDC, en el plazo establecido en el calendario integral aprobado para la reposición del proceso electoral, capturando la entrega del nombramiento en el Multisistema ELEC correspondiente en su versión móvil.

### **2.4 Sustitución de las y los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla**

Con el objetivo de garantizar que las MDC sean integradas con FMDC nombrados/as y capacitados/as, se sustituirá a aquellos/as que por causas supervenientes no puedan desempeñar sus funciones el día de la Jornada Electoral extraordinaria. Las sustituciones de las y los FMDC se realizarán recurriendo, por orden consecutivo, a los listados siguientes:

- ◆ Lista de reserva aprobada (se tomará en cuenta la del proceso electoral inmediato anterior, apeguándose al orden en que aparecen).

- ◆ Listado de las y los ciudadanos 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 extraordinaria 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 JDE 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.
- ◆ Las demás que establezca la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Para llevar a cabo 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 (PIMDCyCE) de la ECAE del proceso electoral ordinario repuesto.

#### 2.4.1 Razones por las que una o un ciudadano no participa

El Listado de razones por las cuales se sustituye a las y los funcionarios de casilla será el mismo que el del PIMDCyCE de la Estrategia del proceso electoral ordinario repuesto. 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 las y los ciudadanos no participan.

## 2.5 Suplencias para el día de la Jornada Electoral extraordinaria

El domingo de la Jornada Electoral extraordinaria, a las 7:30 de la mañana, las y los ciudadanos designados como FMDC, Propietarios y Suplentes Generales, deben estar en el lugar donde se instalará la casilla. Si a las 8:15 de la mañana no se encuentran presentes todas las personas propietarias se aplicará lo establecido en el artículo 274 de la LGIPE, párrafo 1, mismo que en los primeros cuatro incisos ordena el procedimiento siguiente:

De no instalarse la casilla, a las 8:15 horas, se recurrirá a lo siguiente:

- I. Si estuviera el Presidente, éste designará a las y los funcionarios necesarios para su integración, recorriendo, en primer término y, en su caso, el orden para ocupar los cargos de los funcionarios/as ausentes con las y los Propietarios presentes y habilitando a los Suplentes Generales presentes para los faltantes, y en ausencia de las y los funcionarios designados, de entre los electores que se encuentren en la casilla.
- II. Si no estuviera la o el Presidente, pero estuviera la o el Secretario, éste asumirá las funciones de Presidente/a de la casilla y procederá a integrarla en los términos señalados en el inciso anterior.
- III. Si no estuvieran la o el Presidente ni la o el Secretario, pero estuviera alguno de los Escrutadores/as, éste asumirá las funciones de Presidente/a y procederá a integrar la casilla de conformidad con lo señalado en el inciso I).
- IV. Si sólo estuvieran las o los Suplentes, uno de ellos/as asumirá las funciones de la o Presidente, los otros/as las de Secretario/a y Primer Escrutador, procediendo el primero a instalar la casilla nombrando a las y los funcionarios necesarios de entre las y los electores presentes, verificando previamente que se encuentren

inscritos/as en la LNE de la sección correspondiente y cuenten con Credencial para Votar.<sup>7</sup>

### ¡Importante!

Con el propósito que las casillas se integren con ciudadanas y ciudadanos designados y capacitados, en las secciones electorales donde se instalará más de una casilla y no se cuente con los cuatro Propietarios/as en todas ellas, las y los Suplentes de las casillas con la MDC completa que estén presentes pueden cubrir el cargo vacante en cualquiera de las MDC que pertenezcan a la misma sección y la o el Presidente deberá considerarlos como de la fila.

---

<sup>7</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.

## Línea de acción III. Capacitar a las y los ciudadanos que fungirán como funcionarios/as de mesa directiva de casilla<sup>8</sup>

En esta línea de acción comprende desarrollar una nueva etapa de capacitación complementaria, donde las y los ciudadanos designados nuevamente FMDC refuercen las habilidades y conocimientos necesarios para la instalación y funcionamiento de las casillas electorales, garantizando la adecuada operación de las mesas directivas de casilla, así como el riguroso escrutinio de los votos y el correcto llenado de los documentos electorales en un contexto de elección extraordinaria.

### 3.1 Capacitación electoral a las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla

La capacitación electoral hacia las y los FMDC resulta indispensable, pues con ella adquieren los conocimientos y desarrollan las habilidades necesarias para la adecuada instalación y funcionamiento de las casillas el día de la Jornada Electoral extraordinaria.

#### 3.1.1 Modalidades de capacitación

La capacitación electoral será presencial, la cual podrá ser de forma individual o grupal, desarrollándose en el domicilio particular o en espacio alternativo o CCE.

Por cada ciudadana o ciudadano capacitado se llenará una hoja de datos, que será diseñada por la DECEyEC y enviada a las 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, para captura en el Multisistema ELEC correspondiente en su versión móvil. El servicio de voz y datos estará sujeto al número de casillas a instalar.

<sup>8</sup> Esta línea será coordinada por la DECEyEC e implementada por las JDE.

### 3.1.2 Capacitación a las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla designados

Los materiales por 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”. Esta adenda será elaborada por el OPL correspondiente a partir del modelo que elaborará la DECEyEC, y en caso de que se determine la instalación de casillas especiales se deberá elaborar una versión específica para dichas casillas. Una vez que el OPL elabore las adendas, éstas serán enviadas para su revisión y validación a la DECEyEC conforme a la Ruta de validación contenida en los Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo, anexo de la ECAE del proceso ordinario, con el respectivo ajuste de los periodos, que deberán considerar un plazo de tres días para su revisión por parte de las JLE.

Durante la capacitación electoral se hará énfasis en el llenado correcto de la documentación electoral por ello, en el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral extraordinaria, las y los CAE llevarán a cabo con las y los FMDC 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 JLE, con base en los modelos de documentos aprobados por la DEOE. 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”.

### 3.1.3 Simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral extraordinaria

El desarrollo de simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral extraordinaria será guiado por las y los CAE, quienes instruirán a las y los FMDC para la práctica de las tareas inherentes al cargo designado y de las actividades a realizar con la finalidad de recibir, contar y registrar los votos.

**¡Importante!**

**Durante los simulacros, las y los participantes identificarán todas las actividades que comprende la Jornada Electoral extraordinaria: la instalación de las MDC, 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 competente.**

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

---

## **Línea de acción IV. Asistencia Electoral<sup>9</sup>**

Esta Línea establece los criterios generales y lineamientos a seguir por parte de los OPL en materia de asistencia electoral, que tienen como objetivo principal apoyar las actividades de organización y asistencia en la reposición del proceso electoral, garantizando plenamente el avituallamiento de las casillas electorales, realizar las actividades de conteo, sellado, agrupamiento e integración de los paquetes electorales; así como coordinarse en la entrega de los mismos a las presidencias de las MDC.

### **Mecanismos de recolección y recepción de los paquetes electorales**

De acuerdo con el artículo 332, numeral 2 del Reglamento de Elecciones (RE), en elecciones extraordinarias podrán ratificarse los mecanismos de recolección programados durante la elección ordinaria de la que deriven. Lo anterior, sin demérito que puedan aprobarse mecanismos di2 (información faltante DEOE). En elecciones extraordinarias podrán ratificarse los mecanismos de recolección programados durante la elección ordinaria de la que deriven. Lo anterior, sin demérito que puedan aprobarse mecanismos distintos a los empleados, conforme a lo siguiente:

- a) La aprobación deberá realizarse por el Consejo Distrital respectivo a más tardar veinte días antes de la Jornada Electoral extraordinaria.

---

<sup>9</sup> Esta línea será coordinada por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) e implementada por las JDE.

- b) Los mecanismos de recolección se sujetarán a las fechas y plazos establecidos en el plan integral y calendario que apruebe el Consejo General.
- c) Se podrán realizar ajustes a los mecanismos de recolección y al personal responsable de los mismos, hasta la fecha en que se celebre la última sesión del Consejo correspondiente, previo a la Jornada Electoral extraordinaria.

Para la recepción de los paquetes electorales podrá implementarse el modelo operativo de las elecciones ordinarias o de considerarse necesario podrán realizar los ajustes que se consideren convenientes.

En materia de Asistencia Electoral, para el PEL, el RE establece que las y los SE y CAE participarán en los cómputos de las elecciones locales, auxiliando a los órganos competentes de los OPL durante el recuento de votos. Para ello se deberán prever al menos las actividades siguientes:

- 1) En coordinación con el INE, los OPL impartirán los cursos de capacitación con el objeto de proporcionar a las y los SE y CAE los conocimientos y habilidades necesarias para llevar a cabo las actividades relativas al recuento de votos en los grupos de trabajo y las adicionales que le sean encomendadas durante los cómputos de las elecciones locales.
- 2) Los OPL, en acuerdo con el INE, deberán coordinar a las y los SE y CAE para el desarrollo de las actividades que se les asigne como auxiliares de los órganos competentes del OPL, en caso de recuentos parciales o totales durante los cómputos de las elecciones locales.

## Cronograma de actividades<sup>10</sup>

Núm.	Actividad	Duración / número de días
<b>Proceso de Reclutamiento, Selección y Contratación de SE y CAE</b>		
1	Designación de cargos de las y los SE y CAE	1 día
2	Periodo de contratación de las y los SE y CAE	Hasta 71 días
3	Taller de capacitación a las y los SE y CAE	Hasta 3 días
<b>Integración de Mesas Directivas de Casilla</b>		
4	Designación de las y los FMDC	1 día
5	Entrega de nombramientos y capacitación a las y los FMDC	Hasta 52 días
6	Simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral extraordinaria	Hasta 52 días
7	Sustitución de las y los FMDC	Hasta 52 días
8	Primera publicación de las listas de ubicación de casillas e integrantes de MDC	1 día
9	Segunda publicación de las listas de ubicación de casilla e integrantes de MDC	1 semana
10	En su caso, tercera publicación de las listas de integrantes de MDC (día de la Jornada Electoral extraordinaria)	2 días
11	Jornada Electoral extraordinaria	1 día
12	Cómputos de las elecciones locales	Hasta 4 días
13	Entrega de reconocimientos a las y los FMDC	Hasta 3 días

<sup>10</sup> 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/as a visitar y las casillas a instalar).

---

## Acción transversal en la Reposición de Procesos Electorales

El objetivo fundamental de esta línea transversal es considerar como elemento clave la Innovación Tecnológica, Operativa y Pedagógica (ITOP).

La ITOP garantizará la eficiencia operativa y reducción de costos; de ahí la importancia de reforzar las acciones en estos rubros y su implementación en todo el proceso de reposición.