



Programa de Asistencia para la Revocación de Mandato

Del Presidente de la República electo para el
periodo constitucional 2018-2024

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

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

Diciembre 2021



Índice

Presentación	1
I. Fundamento Legal	3
II. Objetivos y metas del PARM	5
II.1 Objetivo general	5
II.2 Objetivos específicos.....	5
III. Objetivos, metas de los proyectos y líneas de acción por proyecto y actividades específicas	6
III.1 Ubicación de Casillas RM.....	6
III.1.1 Objetivo general.....	6
III.1.2 Objetivos específicos	6
III.1.3 Metas	7
III.1.4 Líneas de acción y actividades específicas, Ubicación de Casillas	8
III.2 Preparación y entrega de la documentación y materiales electorales a Presidencias de MDC	10
III.2.1 Objetivo general.....	10
III.2.2 Objetivos específicos	10
III.2.3 Metas	10
III.2.4 Líneas de acción y actividades específicas del Conteo, Sellado y Agrupamiento de papeletas, así como la integración de la caja paquete electoral.....	11
III.2.5 Líneas de acción y actividades específicas, Entrega de la Documentación y Materiales Electorales a las Presidencias de MDC	12
III.3.1 Objetivo general.....	12
III.3.2 Objetivos específicos	12
III.3.3 Metas	13
III.3.4 Líneas de acción y actividades específicas, Sistema de información sobre el desarrollo de la Revocación de Mandato (SIRM)	13
III.4. Operativos de campo de los Conteos Rápidos (CR)	15
III.4.1 Objetivo general.....	15
III.4.2 Objetivos específicos	15
III.4.3 Metas	15
III.4.4 Líneas de acción y actividades específicas, Operativo de campo para el Conteo Rápido (CR)	15

III.5 Mecanismos de recolección de la documentación de la RM al término de la Jornada de RM	17
III.5.1 Objetivo general.....	17
III.5.2 Objetivos específicos	17
III.5.3 Metas	17
III.5.4 Líneas de acción y actividades específicas, Mecanismos de Recolección de la Documentación de la RM.....	17
III.6 Cómputos Distritales.....	19
III.6.1 Objetivo general.....	19
III.6.2 Objetivos específicos	19
III.6.3 Metas	19
III.6.4 Líneas de acción y actividades específicas, Cómputos Distritales	19
IV. Seguimiento y evaluación del PARM	20
IV.1 Juntas Ejecutivas y Consejos	21
IV.2 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	21
V. Indicadores de efectividad PARM 2022.....	22
V.1 Ubicación de Casillas.....	22
V.2 Conteo, Sellado y Agrupamiento de papeletas, y preparación de la documentación y materiales	22
V.3 Distribución de la documentación y materiales a las Presidencias de MDC	22
V.4 Sistema de información sobre el desarrollo de RM (SIRM)	23
V.5 Conteos Rápidos (CR)	23
V.6 Mecanismos de Recolección de la Documentación.....	23
V.7 Cómputos distritales	23

Glosario de Términos

ARE	Área de Responsabilidad
COTSPEL	Comisión Temporal de Seguimiento de los Procesos Electorales Locales
CD	Consejo(s) Distrital(es)
CL	Consejo(s) Local(es)
CG	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CR	Conteo(s) Rápido(s)
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
FMDC	Funcionario de Mesa Directiva de Casilla
INE	Instituto Nacional Electoral
CAE	Capacitador(a) Asistente Electoral de Revocación de Mandato
JRM	Jornada de Revocación de Mandato
JDE	Junta Distrital Ejecutiva
JGE	Junta General Ejecutiva
JLE	Junta Local Ejecutiva
LFRM	Ley Federal de Revocación de Mandato
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Lineamientos	Lineamientos del INE para la organización de la RM, aprobados mediante Acuerdo INE/CG1646/2021 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de La Federación en el Expediente SUP-RAP-415/2021 y sus acumulados se modifican los Lineamientos para la Organización de la Revocación de Mandato y su Anexo Técnico.
RM	Mesa Directiva de Casilla para la Revocación de Mandato
MDC	
MR	Mecanismos de Recolección
PARM	Programa de Asistencia para Revocación de Mandato
PMDC	Presidente/a de Mesa Directiva de Casilla
RE	Reglamento de Elecciones
RI	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral
SE	Supervisor(a) Electoral de Revocación de Mandato
SSJ	Sistema de Sesiones de Juntas
SIRM	Sistema de información sobre el desarrollo de Revocación de Mandato

PROGRAMA DE ASISTENCIA PARA LA REVOCACIÓN DE MANDATO

DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA ELECTO PARA EL
PERIODO CONSTITUCIONAL 2018-2024



Presentación

El proceso de Revocación de Mandato (RM) es el instrumento de participación solicitado por la ciudadanía para determinar la conclusión anticipada en el desempeño del cargo de la persona titular de la Presidencia de la República, a partir de la pérdida de la confianza¹.

Por primera ocasión se implementará este mecanismo de participación política mismo que, deberá garantizar el ejercicio del derecho político de las ciudadanas y los ciudadanos a solicitar, participar, ser consultados y votar respecto a la revocación del mandato de la persona que resultó electa popularmente como titular de la Presidencia de la República, mediante sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Revocación de Mandato (LFRM).

Corresponde al INE:

- ◆ La organización, el desarrollo y la coordinación de la RM
- ◆ La difusión de la RM, por los medios que determine;
- ◆ La ubicación, conformación e integración de las MDC;
- ◆ La Jornada de la RM;
- ◆ El cómputo y;
- ◆ La declaración de validez de los resultados de la RM

En este sentido, el INE será responsable del ejercicio de la función estatal de la organización y desarrollo del proceso de RM, asimismo de llevar a cabo la promoción de la participación, en términos de la LFRM y en la normativa legal y reglamentaria en materia electoral.

Para estar en condiciones de atender las atribuciones para la organización, difusión, desarrollo, cómputo y declaración de resultados de la RM; el presente documento forma parte de la base conceptual y normativa, a partir de la cual se dará seguimiento a las actividades operativas en materia de Asistencia que desarrollarán las y los Supervisoras/res Electorales de RM (SE) así como las y los

¹ Artículo 5 de la Ley Federal de Revocación de Mandato, *Diario Oficial de la Federación*, México, 14 de septiembre de 2021.

Capacitadoras/res Asistentes Electorales de RM (CAE), durante los periodos por los que serán contratados.

Cuadro 1
Periodo de Contratación de las y los SE y CAE

Figuras	Número de figuras	Periodo de contratación	
		Inicio	Término
SE	5,430	05/02/2022	15/04/2022
CAE	32,421	05/02/2022	15/04/2022

Fuente: Información preliminar proporcionada por DECEyEC, pendiente de definición.

Las tareas en materia de Asistencia que llevan a cabo las y los CAE, corresponden a proyectos de carácter específico, que tienen distinta duración y temporalidad a lo largo del periodo señalado. Estos proyectos, son:

- ◆ Verificación de los lugares donde se instalarán las MDC; identificación de necesidades de equipamiento y acondicionamiento; publicaciones del listado de ubicación de casillas, así como recabar anuencias y entrega de notificaciones a propietarios/responsables de inmuebles;
- ◆ Preparación y Entrega de la documentación y los materiales electorales a las Presidencias de las MDC;
- ◆ Sistema de información sobre el desarrollo de la RM;
- ◆ Conteo Rápido de RM
- ◆ Mecanismos de Recolección;
- ◆ Modelo operativo de recepción de los paquetes y;
- ◆ Cómputos Distritales

De tal manera, el PARM recopila, organiza y articula las actividades que desarrollarán las y los CAE en el ámbito de los proyectos bajo la coordinación, supervisión y seguimiento tanto de juntas como consejos locales y distritales, bajo la dirección de la DEOE.

I. Fundamento Legal

La fundamentación jurídica del PARM, se encuentra referida en la siguiente normatividad:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM):

- Artículo 35, fracción IX
- Artículo 41, párrafo tercero; Base V, párrafo primero; y, apartado A, párrafo primero y apartado B, inciso c), de la Constitución

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIFE):

- Artículo 30, numeral 1, incisos a), d), f), g)
- Artículo 48, numeral 1, inciso f)
- Artículo 56
- Artículo 58, numeral 1, incisos e) y f)
- Artículo 63, numeral 1, incisos a) y b)
- Artículo 64, numeral 1, inciso h)
- Artículo 73, numeral 1, incisos a) y d)
- Artículo 255, numerales 1 y 2
- Artículo 257
- Artículo 272
- Artículo 303, numeral 2, incisos b), c), d), e), f), g) y h)

Ley Federal de Revocación de Mandato (LFRM):

- Artículo 1
- Artículo 4
- Artículo 5
- Artículo 27
- Artículo 29
- Artículo 30
- Artículo 31
- Artículo 37
- Artículo 38
- Artículo 40

- Artículo 41
- Artículo 50
- Artículo 52
- Artículo 54

Reglamento Interior del INE (RI):

- Artículo 47, numeral 1, incisos c), d), g), i), k), l), n) y t)
- Artículo 49, numeral 1, incisos a) al f)
- Artículo 55, numeral 1, incisos a), d), e), i), k), y m)
- Artículo 58, numeral 2, incisos f), g), h) e i)

Acuerdo del CG

- INE/CG1444/2021 aprobado en sesión ordinaria del CG, celebrada el 27 de agosto de 2021, por el cual se aprueba “*Los Lineamientos para la Organización de la Revocación De Mandato*”.
- INE/CG156/2021 aprobado en sesión ordinaria del CG, celebrada el 30 de septiembre de 2021, por el cual se aprueban las modificaciones a “*Los Lineamientos para la Organización de la Revocación De Mandato*”.
- INE/CG1614/2021, aprobado en sesión extraordinaria, celebrada el 20 de octubre de 2021, por el que se aprueba el Plan Integral y Calendario del Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República 2021-2022.
- INE/CG1631/2021, aprobado en sesión extraordinaria, celebrada el 29 de octubre de 2021, por el que se aprueba el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral para el Proceso de Revocación de Mandato².
- INE/CG1646/2021 aprobado en sesión extraordinaria, celebrada el 10 de noviembre de 2021, por el que en acatamiento a la sentencia dictada por la sala superior del tribunal electoral del poder judicial de la federación en el expediente SUP-RAP-415/2021 y sus acumulados se modifican los lineamientos para la organización de la revocación de mandato y su anexo técnico.

² Información proporcionada por DECEyEC de manera preliminar.

II. Objetivos y metas del PARM

II.1 Objetivo general

- ◆ Planear, coordinar e implementar los procedimientos de las actividades durante el ejercicio de RM a desarrollarse por las y los CAE, señalando la responsabilidad por parte de los órganos desconcentrados locales y distritales del INE, para asegurar que se cumplan cada una de las actividades previstas en las disposiciones normativas que regulan el proceso de RM.

II.2 Objetivos específicos

- ◆ Establecer las actividades que realizarán las y los CAE, en materia de Asistencia, por proyecto durante el periodo en que serán contratados.
- ◆ Definir los mecanismos e indicadores para la coordinación, supervisión y seguimiento a las actividades asignadas a las y los CAE.
- ◆ Coordinar, supervisar y dar seguimiento de manera eficaz y eficiente a las actividades asignadas a las y los CAE, que se llevarán a cabo durante el periodo de contratación, señalando la responsabilidad de la DEOE y de las vocalías correspondientes en los órganos desconcentrados locales y distritales del INE.

III. Objetivos, metas de los proyectos y líneas de acción por proyecto y actividades específicas

III.1 Ubicación de Casillas RM

III.1.1 Objetivo general

- ◆ Garantizar que las juntas distritales ejecutivas del Instituto localicen y propongan a los consejos distritales, para su aprobación, los lugares idóneos para la instalación de casillas en las 32 entidades federativas del país, además de disponer lo necesario para su equipamiento, accesibilidad y funcionamiento, para la JRM 2022, a través del apoyo de las y los CAE durante el periodo de contratación.

III.1.2 Objetivos específicos

- ◆ Verificar las condiciones de los lugares aprobados por las juntas distritales y que cumplan con los requisitos de ley, hasta el día de la JRM.
- ◆ Apoyar en la identificación de lugares alternos en caso de declinación de anuencias por parte de las y los propietarios/responsables de los inmuebles.
- ◆ Informar sobre problemáticas que incidan en la ubicación y/o instalación de las casillas.
- ◆ Recabar las anuencias que le sean programadas, de las y los propietarios y/o responsables de inmuebles donde se ubicarán las casillas, así como realizar la entrega de las notificaciones.
- ◆ Identificar las necesidades de equipamiento y acondicionamiento de los lugares donde se ubicarán las casillas, informándolo a sus superiores, y atender su recuperación posterior a la JRM.
- ◆ Verificar que las casillas cuenten con las condiciones de accesibilidad necesarias para las personas con discapacidad para la JRM, así como para la implementación de medidas sanitarias y protección a la salud.

- ◆ Realizar la recuperación del equipamiento de las casillas, posterior a la JRM.
- ◆ Recuperar los materiales electorales de las casillas, al término de la JRM.
- ◆ Implementar las acciones necesarias para colocar los avisos de identificación de ubicación de casilla, en los domicilios aprobados.
- ◆ Apoyar en la realización de la publicación de los listados de ubicación e integración de mesas directivas de casilla.

III.1.3 Metas

- ◆ Verificación de la totalidad de los domicilios, que cumplan con las condiciones necesarias (espacio, equipamiento y accesibilidad) para la instalación de las casillas en las secciones electorales adscritas a su ARE.
- ◆ Identificación previa de al menos dos lugares alternos por cada domicilio propuesto, en caso de presentarse la declinación de anuencias por parte de los propietarios/responsables de los inmuebles.
- ◆ Obtención de la totalidad de las anuencias que le sean programadas, con las y los propietarios/ responsables de inmuebles en los que se propone instalar casilla, de las secciones que integran su ARE.
- ◆ Entrega de la totalidad de notificaciones que le sean programadas, a las y los propietarios/ responsables de inmuebles en los que se instalarán casillas bajo su responsabilidad.
- ◆ Identificación de las necesidades de equipamiento y acondicionamiento de la totalidad de los domicilios donde se ubicarán casillas, bajo su responsabilidad.
- ◆ Recuperación de la totalidad del equipamiento de las casillas después de la JRM.
- ◆ Recuperación de la totalidad de los materiales electorales de las casillas, al término de la JRM.

III.1.4 Líneas de acción y actividades específicas, Ubicación de Casillas

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de Ejecución	Descripción de actividades
LA1: Identificación de lugares para ubicar casillas	Art. 256, numeral 1, inciso a) y Art. 303, numeral 2, inciso b) de la LGIPE. Arts. 237 numeral 1, del RE. Arts. 48-51 de los Lineamientos RM Art. 41, segundo párrafo de la LFRM	A partir de su contratación en febrero de 2022.	JDE	Inmediatamente a su contratación y derivado de las salidas de reconocimiento de las secciones de la o las ARE, las y los CAE, deben identificar aquellas secciones en las que se presentan situaciones problemáticas que afectan la ubicación y/o instalación de las casillas e informarlas con oportunidad al Vocal de Organización Electoral de la Junta Distrital Ejecutiva.
	Art. 303, numeral 2, inciso b) de la LGIPE. Art. 47, numeral 1, inciso k) y Art. 58, numeral 2, inciso f) del RI. Arts. 11, fracción 1, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51 de los Lineamientos RM Art. 41, segundo párrafo de la LFRM	A partir de febrero de 2022 y hasta el día anterior que se celebre la JRM.	JDE	Una vez identificados los lugares para la ubicación de las casillas, las y los CAE deberán realizar las gestiones necesarias ante las y los propietarios y/o responsables de los inmuebles programados a fin de obtener las anuencias de los inmuebles en los que se propondrá la instalación de las casillas.
	Arts. 303, numeral 2, inciso b), Art. 256, numeral 1, inciso c), art. 255 de la LGIPE. Art. 229, 230, 231; del RE. Arts. 48, 49 y 50 de los Lineamientos RM	A partir de febrero de 2022 y hasta el día anterior que se celebre la JRM.	JDE	Las y los CAE verificarán que las características y condiciones de los inmuebles propuestos para la instalación de las casillas permanezcan adecuadas y de no ser el caso, lo notificarán inmediatamente a la Vocalía de Organización de la Junta Distrital, por conducto del Supervisor Electoral.
	Art. 303, numeral 2, inciso b) de la LGIPE. Art. 239, numeral 6; del RE.	A partir de febrero y hasta el día anterior que se celebre la JRM.	JDE	Las y los CAE entregarán todas las notificaciones a las y los propietarios y/o responsables de inmuebles cuyo domicilio haya sido aprobado por el Consejo Distrital para la instalación de casillas, recabando, además, el acuse correspondiente.
	Art. 303, numeral 2, inciso b) de la LGIPE. Art. 82 de los Lineamientos RM	A partir de febrero de 2022 y hasta el día anterior que se celebre la JRM	JDE	Las y los CAE deberán concertar con las y los propietarios y/o responsables de los inmuebles en los que se instalarán las casillas, la apertura oportuna de los mismos el día de la JRM.
LA2: Difusión	Art. 303, numeral 2, inciso b); Art. 256	1ª Publicación el 14 de marzo	JDE	Las y los CAE apoyarán en la fijación de las publicaciones

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de Ejecución	Descripción de actividades
	numeral 1, incisos d), e) y f); y Art. 257 numeral 1 de la LGIPE. Art. 234, numeral 1, inciso del RE. Arts. 48, 49, 50 y 51 de los Lineamientos RM	de 2022; en su caso, 2ª Publicación, del 29 de marzo al 3 de abril de 2022.		de los listados de ubicación e integración de las Mesas Directivas de Casilla que recibirán los votos de RM en los edificios públicos y lugares más concurridos, asimismo, si algún ejemplar se encuentre en malas condiciones, deberán reemplazarlo.
	Art. 256, numeral 1, inciso d) y Art. 303, numeral 2, inciso b) de la LGIPE. Art. 233, numeral 1; 234 inciso b); 239, numeral 2; 242, numeral 1, inciso d); del RE. Arts. 31, numeral 1, inciso n) y 47, numeral 1, inciso k) del Reglamento Interior.	Del 1 al 31 de marzo de 2022.	JDE	Las y los CAE realizarán, en su caso, la entrega de las notificaciones personalizadas a los ciudadanos de las secciones en las que no se instalarán casillas (menos de 100 electores en Lista Nominal o con más de 100, pero que en realidad son menos) a fin de informarles la sección y domicilio en donde podrán votar.
	Art. 303, numeral 2, inciso b) de la LGIPE. Art. 54 de los Lineamientos RM	A partir del 28 de febrero de 2022 y hasta el día anterior de la JRM	JDE	Las y los CAE deberán colocar los avisos de identificación de los lugares donde se instalarán las casillas y revisar periódicamente que los avisos permanezcan colocados y en buenas condiciones, de no ser así, deberán reemplazarlos.
LA3: Equipamiento y Acondicionamiento	Art. 231; 237, numeral 4 del RE. Art. 53 de los Lineamientos RM	A partir de febrero de 2022 y hasta el día anterior de la JRM	JDE	Las y los CAE identificarán las necesidades de equipamiento de las casillas, con la finalidad de que se cuente con todo lo necesario para su instalación y para garantizar la secrecía del voto.
	Art. 255 de la LGIPE. Art. 231; 237, numeral 4. Art. 46 de los Lineamientos RM	A partir de febrero de 2022 y hasta el día anterior de la JRM	JDE	Las y los CAE deberán apoyar en la identificación de los domicilios aprobados para ubicar las casillas que presentan problemas de accesibilidad para las y los funcionarios y electores con algún tipo de discapacidad, con el objeto de que se adopten las medidas correctivas necesarias.
	Apartado B, numeral 8 del anexo 4.1 del RE	Al término de la JRM	JDE	Las y los CAE colaborarán en la recuperación de los materiales electorales utilizados durante la JRM, procurando en todo momento preservarlos en

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de Ejecución	Descripción de actividades
	Art. 303, numeral 2, inciso b) de la LGIPE y numeral 2.1 del anexo 8.1 del RE	Después de la JRM	JDE	<p>óptimas condiciones, con el propósito de que puedan ser reutilizados en futuros ejercicios democráticos.</p> <p>Las y los CAE colaborarán en la recuperación de los insumos inherentes al equipamiento y acondicionamiento de las casillas, después de la JRM, de acuerdo con las indicaciones de la Vocalía de Organización Electoral de la Junta Distrital del INE correspondiente.</p>

III.2 Preparación y entrega de la documentación y materiales electorales a Presidencias de MDC

III.2.1 Objetivo general

- ◆ Desarrollar las actividades inherentes a la preparación y entrega de la documentación y materiales electorales de la RM a las Presidencias de MDC.

III.2.2 Objetivos específicos

- ◆ Poseer el conocimiento pleno de los procedimientos y actividades que se llevarán a cabo en las diferentes fases del Proyecto.
- ◆ Realizar las actividades relacionadas al conteo, sellado y agrupamiento de papeletas de la RM, así como la integración de la documentación y materiales electorales en las cajas paquetes electorales que serán entregadas a las presidencias de MDC.

III.2.3 Metas

- ◆ Contar, sellar y agrupar la totalidad de las papeletas de la RM que le sean asignadas para esta tarea.
- ◆ Incorporar la totalidad de la documentación y materiales electorales a la caja paquete de la RM correspondiente a las MDC que le sean asignadas.

- ◆ Entregar la documentación y materiales electorales de la RM a la totalidad de las Presidencias de MDC bajo su responsabilidad.

III.2.4 Líneas de acción y actividades específicas del Conteo, Sellado y Agrupamiento de papeletas, así como la integración de la caja paquete electoral

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de Ejecución	Descripción de actividades
LA1: Conteo, sellado y agrupamiento	Art. 268, numeral 2, inciso e); 303, numeral 2, inciso c) de la LGIPE; Art. 178 y Anexo 5 del RE. Art. 62 de los Lineamientos RM	Del 25 de marzo al 2 de abril de 2022.	JDE	Contar y sellar las papeletas recibidas para la RM, siguiendo la secuencia numérica de los folios de cada cuadernillo.
	Art. 268, numeral 2, inciso e); 303 numeral 2, inciso c) de la LGIPE; Art. 178 y Anexo 5 del RE. Art. 62 de los Lineamientos RM	Del 25 de marzo al 2 de abril de 2022.	JDE	Agrupar de manera consecutiva las papeletas respecto al total para entregar por MDC; para efectos del control y seguimiento preciso sobre la asignación de los folios de las papeletas, se llevará un formato de captura. Una vez, integradas las papeletas, se introducirán en los sobres destinados para ello, identificándose con una etiqueta.
	Art. 182, numeral 1 y Anexo 5 del RE. Art. 62 de los Lineamientos RM	Del 26 de marzo al 2 de abril de 2022.	JDE	Incorporación del total de papeletas para la RM, de la documentación y materiales electorales a la caja paquete electoral.

III.2.5 Líneas de acción y actividades específicas, Entrega de la Documentación y Materiales Electorales a las Presidencias de MDC

Línea de acción	Fundamento Legal	Período	Responsable de Ejecución	Descripción de actividades
LA1: Distribución de la documentación y material	Art. 183 numeral 3 del RE. Art. 64 de los Lineamientos RM	Del 26 de marzo al 3 de abril de 2022.	JDE	Coadyuvar en la elaboración del programa de entrega de la documentación y materiales
	Art. 183, numeral 3 del RE. Art. 64 de los Lineamientos RM	Del 24 de marzo al 1 de abril de 2022.	JDE	Proporcionar la información requerida para las reuniones de coordinación referente a la entrega de la documentación y materiales
	Art. 183, numeral 3 del RE. Art. 64 de los Lineamientos RM	Del 26 de marzo al 4 de abril de 2022.	JDE	Agendar con las presidencias de MDC el día y la hora de entrega de la documentación y materiales
	Art. 269, 303 numeral 2, inciso c) de la LGIPE y Art. 183, numerales 2, 4 y 6 del RE. Art. 64 de los Lineamientos RM	Del 4 al 8 de abril de 2022.	JDE	Entrega de la documentación y materiales a las presidencias de MDC recabando el recibo correspondiente en el que conste su entrega.

III.3 Sistema de información sobre el desarrollo de la Revocación de Mandato (SIRM)

III.3.1 Objetivo general

- ◆ Informar de manera permanente y oportuna sobre el desarrollo de la JRM del 10 de abril de 2022, al CG, así como a los consejos locales y distritales del INE.

III.3.2 Objetivos específicos

- ◆ Conocer los procedimientos y actividades a desarrollar en el marco del SIRM.
- ◆ Transmitir la información de las casillas que les sean asignadas, durante las pruebas de captura que se lleven a cabo.

- ◆ Transmitir la información de las casillas que les sean asignadas, durante los simulacros que se lleven a cabo.
- ◆ Registrar y transmitir durante el día de la JRM, los datos sobre la instalación, integración y operación de las casillas correspondientes a su ARE.
- ◆ En su caso, registrar y transmitir la información sobre los incidentes que se presenten en las casillas correspondientes al área de responsabilidad asignada.

III.3.3 Metas

- ◆ Transmitir los datos de las casillas de su responsabilidad durante las pruebas de captura del SIRM, en los plazos y términos establecidos.
- ◆ Transmitir los datos de las casillas de su responsabilidad, durante los simulacros del SIRM, en el plazo establecido, y conforme a los criterios previamente determinados.
- ◆ Recopilar y transmitir el día de la JRM, la información sobre la instalación de las casillas de su responsabilidad, con el fin de contribuir para la primera meta del SIRM, establecida para el corte de las 11:00 horas.
- ◆ Recopilar y transmitir el día de la JRM, la información sobre la instalación de las casillas de su responsabilidad, con el fin de contribuir para la segunda meta del SIRM, establecida para el corte de las 12:00 horas.
- ◆ Reportar a la sede distrital los datos sobre los incidentes ocurridos durante el desarrollo de la JRM, en cuanto tengan conocimiento de ellos.

III.3.4 Líneas de acción y actividades específicas, Sistema de información sobre el desarrollo de la Revocación de Mandato (SIRM)

Línea de acción	Fundamento Legal	Período	Responsable de Ejecución	Descripción de actividades
LA1: Capacitación	Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la RM (SIRM).	Del 7 al 10 de marzo de 2022.	JDE	Asistir y participar activamente en la totalidad de los cursos-talleres de capacitación del SIRM que imparta el INE, a los que haya sido convocado.

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de Ejecución	Descripción de actividades
LA2: Pruebas de captura y simulacros	Arts. 79 de los Lineamientos RM	Del 7 al 10 de marzo de 2022.	JDE	Cumplir con los objetivos de los cursos-talleres de capacitación en los que participe.
	Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la RM (SIRM).			
	Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la RM (SIRM).	Del 02 de marzo al 03 de abril de 2022.	JDE	Participar en las pruebas de captura y en la totalidad de simulacros que se lleven a cabo, en los días y horas señalados para su realización, con el reporte de información de las casillas de su ARE.
	Arts. 78 y 79 de los Lineamientos RM	Del 02 de marzo al 03 de abril de 2022.	JDE	Cumplir con los estándares de participación y evaluación solicitados en los simulacros del SIRM.
	Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la RM (SIRM).			
Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la RM (SIRM).	Del 02 de marzo al 03 de abril de 2022.	JLE	Reportar a la instancia correspondiente las incidencias o problemáticas detectadas durante la realización de las pruebas de captura y simulacros del SIRM.	
LA3: Reportes	Art. 79 de los Lineamientos RM	10 de abril de 2022	JDE	Iniciar, desde las 7:00 horas (hora local) del día de la JRM, el recorrido en su Ruta de Asistencia y comprobar el correcto funcionamiento del medio de comunicación asignado.
	Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la RM (SIRM).			
	Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la RM (SIRM).	10 de abril de 2022	JDE	Durante las visitas a sus casillas, recabar y transmitir los datos requeridos sobre su instalación e integración, así como sobre la presencia de las y los representantes de partidos políticos y observadores de la RM.
	Art. 79 de los Lineamientos RM	10 de abril de 2022	JDE	Transmitir la información de primer y segundo reporte de todas y cada una de las casillas de su ARE.
	Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la RM (SIRM).			
	Arts. 77, 78 Y 79 de los Lineamientos RM	10 al 11 de abril de 2022	JDE	Reportar de inmediato, en su caso, los incidentes que se susciten en las casillas de su ámbito de responsabilidad durante la JRM.
	Programa de Operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la RM (SIRM).			
Art. 79 de los Lineamientos RM				

III.4. Operativos de campo de los Conteos Rápidos (CR)

III.4.1 Objetivo general

- ◆ Proveer, de manera confiable y oportuna al COTECORA la información de los resultados de las votaciones asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la muestra para conocer las tendencias de la votación de la Revocación de Mandato y el porcentaje de participación ciudadana, el mismo día de la Jornada.

III.4.2 Objetivos específicos

- ◆ Precisar las funciones que desarrollará el personal involucrado en la ejecución de la operación logística del Conteo Rápido.
- ◆ Asegurar los procedimientos para la recopilación, reporte y captura de los datos de la votación emitida en cada una de las MDC de la muestra.
- ◆ Asegurar la oportuna transmisión de los datos de la votación.

III.4.3 Metas

- ◆ Transmitir los datos correspondientes a los simulacros del CR de las casillas de la muestra, en el tiempo que determinen el Instituto y el Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos (COTECORA).
- ◆ Recopilar y transmitir de forma inmediata, los resultados de la votación, correspondiente de la RM de las casillas de la muestra que sean asignadas.

III.4.4 Líneas de acción y actividades específicas, Operativo de campo para el Conteo Rápido (CR)

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de Ejecución	Descripción de actividades
LA1: Capacitación	Art. 220 de la LGIPE; 355 a 361 y 379 del RE. Art. 104 de los Lineamientos RM	Del 01 al 11 de febrero de 2022 (Para VOE de JL y JD)	JDE	Asistir y participar activamente en la totalidad de los cursos-talleres de capacitación del Conteo Rápido que imparta el INE, a los que haya sido convocado.

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de Ejecución	Descripción de actividades
	Art. 220 de la LGIPE; 355 a 361 y 379 del RE. Art. 104 de los Lineamientos RM	Del 7 al 10 de marzo de 2022 (Para CAE, SE, capturistas y Coordinadores Distritales)	JDE	Cumplir con los objetivos de los cursos-talleres de capacitación en los que participe.
LA2: Prácticas de captura, marcación a INETEL, prueba de captura en el SICR y Simulacros	Art. 220 de la LGIPE; 355 a 361, 378 y 379 del RE. Art. 104 de los Lineamientos RM	Prácticas de captura: Entre el lunes 21 al viernes 25 de febrero de 2022. Prácticas de marcación a INETEL: Entre el lunes 14 al jueves 17 de marzo de 2022. Pruebas de captura en el SICR: Entre el miércoles 02 y martes 15 de marzo de 2022. Simulacros: Primero: martes 22 de marzo de 2022. Segundo: domingo 27 de marzo de 2022. Tercero: domingo 03 de abril de 2022.	JDE	Las y los CAE y SE participarán en los simulacros del Conteo Rápido que se lleven a cabo, de conformidad a los procedimientos previamente establecidos.
	Art. 220 de la LGIPE; 355 a 361, 378 y 379 del RE. Art. 104 de los Lineamientos RM	Simulacros: Primero: miércoles 23 al jueves 24 de marzo de 2022. Segundo: lunes 28 al martes 29 de marzo de 2022. Tercero: lunes 04 de abril de 2022.	JLE	Reportar a la Vocalía de Organización Electoral las incidencias o problemáticas detectadas durante la realización de los simulacros del Conteo Rápido.
LA3: Recopilación de información para el conteo rápido	Art. 220 de la LGIPE; 355 a 361 y 379 del RE. Art. 104 de los Lineamientos RM	10 de abril de 2022.	CD	Las y los CAE y, en su caso, los SE recopilarán y transmitirán de forma inmediata a su sede distrital, la información de los resultados de votación en las casillas de la muestra de su ARE, una vez que se cuente con los resultados de la votación.

III.5 Mecanismos de recolección de la documentación de la RM al término de la Jornada de RM

III.5.1 Objetivo general

- ◆ Garantizar la entrega oportuna de la documentación que contenga los resultados, en las sedes de los consejos distritales del INE.

III.5.2 Objetivos específicos

- ◆ Adquirir el conocimiento y dominio pleno de los procedimientos y actividades que deben desarrollarse en el marco de la ejecución de los mecanismos de recolección de los paquetes con los expedientes de la RM.
- ◆ Apoyar a las presidencias de las MDC en el traslado de la documentación en las sedes de los consejos distritales del INE.
- ◆ Coadyuvar para que la entrega de la documentación en las sedes de los consejos distritales del INE, a través de los mecanismos de recolección aprobados, se realice en los plazos establecidos en la legislación.

III.5.3 Metas

- ◆ Recabar la totalidad de la documentación de las MDC bajo la responsabilidad de la o el CAE de la RM para que sea entregada en la sede de los consejos distritales en los plazos establecidos.

III.5.4 Líneas de acción y actividades específicas, Mecanismos de Recolección de la Documentación de la RM

Línea de acción	Fundamento Legal	Período	Responsable de Ejecución	Descripción de actividades
LA1: Capacitación	Art. 332 inciso j) del RE. Art. 107 de los Lineamientos RM	La capacitación se realizará una vez aprobados los mecanismos de recolección hasta un día antes de que inicien los trabajos correspondientes al conteo, sellado y agrupamiento de las papeletas.	JDE	Participar en los cursos de capacitación para la operación de los MR bajo las modalidades, fechas y sedes que acuerden las juntas ejecutivas del INE.

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de Ejecución	Descripción de actividades
LA2: Operación de los mecanismos de recolección	Art. 299, párrafo 4, 303, numeral 2, inciso f) de la LGIPE; 329, 333 y Anexo 12 del RE. Art. 111 y 112 de los Lineamientos RM	Del 10 de abril y hasta antes de la conclusión del plazo establecido en la ley y en los lineamientos.	JDE	Trasladar o coordinar el traslado de la o el FMDC a la sede del consejo distrital del INE o al CRYT, para que hagan entrega de los paquetes con la documentación de la RM.
				Participar en el CRYT Fijo o Itinerante asignado, recibiendo de la Presidencia o funcionario de MDC designado, el paquete con la documentación con los resultados de la RM en MDC, a fin de que sea trasladado al consejo distrital correspondiente del INE.
				Coordinar la entrega a la o el PMDC o FMDC designado, del acuse de recibo del paquete con la documentación de la RM que se recibe en el CRYT Fijo o Itinerante o en el Consejo Distrital del INE.
				Coordinar la clasificación y resguardo de los paquetes con la documentación de la RM en el CRYT Fijo, según el consejo distrital del INE al que deberán ser trasladados para su entrega.
				Coordinar el registro de la hora de recepción y salida de los paquetes con la documentación de la RM del CRYT Fijo, así como del estado en el que se reciben y se trasladan al Consejo Distrital del INE.
				Coordinar la elaboración del acta circunstanciada de inicio y conclusión del funcionamiento del CRYT Fijo, así como de los paquetes con la documentación de la RM que recibieron.
				Coordinar la operación los MR de la RM.
LA3: Recepción de paquetes	Art. 383, párrafo 2 del RE. Art. 114 de los Lineamientos RM	Del 10 de abril y hasta antes de la conclusión del plazo establecido en la ley y en los lineamientos.	JDE	Participar, en su caso, en la recepción de los paquetes en las sedes de los consejos distritales del INE.

III.6 Cómputos Distritales

III.6.1 Objetivo general

- ◆ Efectuar la suma que realiza el Consejo Distrital, de los resultados obtenidos de las actas de la jornada de la RM y de Escrutinio y Cómputo de las casillas en un Distrito Electoral, o, en su caso, de aquellos productos del nuevo escrutinio y cómputo de los expedientes de casilla.

III.6.2 Objetivos específicos

- ◆ Coadyuvar en las actividades que, en su caso, les asigne el Consejo Distrital para la realización del cómputo de las actas de la RM.
- ◆ Apoyar, en su caso, en la realización del cómputo de las actas de la RM desde la llegada del primer paquete a la sede Consejo Distrital y hasta que se reciba y compute el último paquete.

III.6.3 Metas

- ◆ Colaborar en todas las tareas que el Consejo Distrital, en su caso les asigne, para realizar el cómputo de las actas de la RM.

III.6.4 Líneas de acción y actividades específicas, Cómputos Distritales

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de Ejecución	Descripción de actividades
LA1: Capacitación	Arts. 116 y 117 de los Lineamientos RM Lineamientos para el desarrollo del cómputo distrital de la Revocación de Mandato, aprobados mediante Acuerdo INE/CG1688/2021.	01 al 28 de febrero de 2022	JDE	Recibir una capacitación para conocer las tareas que deberán realizar durante el cómputo distrital de la RM.
	Arts. 116 y 117 de los Lineamientos RM Lineamientos para el desarrollo del cómputo distrital de la Revocación de Mandato, aprobados mediante Acuerdo INE/CG1688/2021.	10 al 12 de abril de 2022	JDE	Cumplir satisfactoriamente con los estándares de evaluación respecto de los procedimientos y actividades bajo su responsabilidad durante el desarrollo del cómputo de la RM.

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de Ejecución	Descripción de actividades
LA2: Cómputo de los votos	Art. 117 de los Lineamientos RM Lineamientos para el desarrollo del cómputo distrital de la Revocación de Mandato, aprobados mediante Acuerdo INE/CG1688/2021.	Del 10 de abril hasta el término del Cómputo Distrital.	CD	Auxiliar en la extracción, separación y ordenamiento de la papelería y documentación que se encuentren dentro de los expedientes de casilla de la RM durante los cómputos distritales.
	Art. 117 de los Lineamientos RM Lineamientos para el desarrollo del cómputo distrital de la Revocación de Mandato.	Del 10 de abril hasta el término del Cómputo Distrital.	CD	Auxiliar a los consejos distritales, en las actividades que les sean encomendadas, para el correcto desarrollo de los cómputos de la RM, conforme a las modalidades y tiempos que determinen los CD.
LA3: Traslado de los paquetes de la RM	Art. 117 de los Lineamientos RM Lineamientos para el desarrollo del cómputo distrital de la Revocación de Mandato.	Del 10 de abril hasta el término del Cómputo Distrital.	CD	Auxiliar en el traslado de los paquetes de la RM de la bodega de documentación al pleno del Consejo Distrital o a los grupos de trabajo y de regreso para su resguardo ordenado al interior de la bodega.
LA4: Captura de la información del recuento de la RM	Art. 117 de los Lineamientos RM Lineamientos para el desarrollo del cómputo distrital de la Revocación de Mandato.	Del 10 de abril hasta el término del Cómputo Distrital.	JDE	Auxiliar en la captura y/o verificación de los resultados registrados en el sistema informático implementado para los cómputos de la RM y apoyar al Consejo Distrital en la organización y depósito de la documentación.

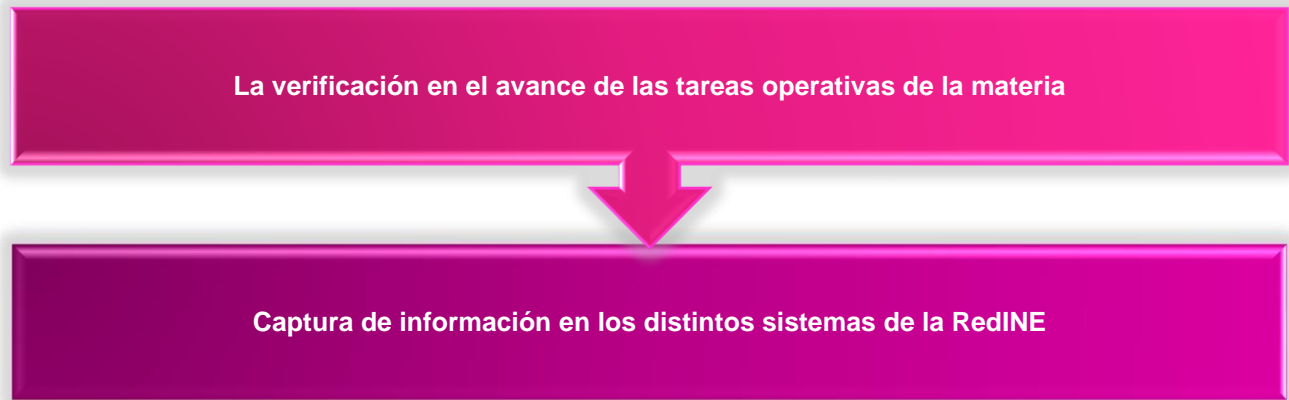
IV. Seguimiento y evaluación del PARM

La implementación del esquema de seguimiento al PARM será responsabilidad de la DEOE; para ello, coordinará las acciones necesarias y establecerá los mecanismos e instrumentos que lleven al cumplimiento de sus objetivos.

El seguimiento y verificación de las actividades en materia de Asistencia se realizarán en atención a un informe final que presentará cada Consejo Local y Distrital durante el mes de abril de 2022. Dicho informe dará cuenta de las acciones de asistencia previas a la JRM, durante y sobre la conclusión de las actividades desarrolladas por las y los SE y CAE en atención a los proyectos que forman parte integral del PARM.

IV.1 Juntas Ejecutivas y Consejos

Las actividades de supervisión y seguimiento por parte de los órganos desconcentrados deberán cubrir, por lo menos dos aspectos:



Las vocalías de Organización Electoral recibirán y revisarán permanentemente los avances de las y los SE y CAE, en los procedimientos relativos a la Asistencia; lo que les permitirá elaborar el informe final de seguimiento y presentarlo ante los consejos respectivos en el mes de abril.

IV.2 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

La DEOE dará seguimiento a cada una de las actividades involucradas en el PARM mediante las siguientes acciones:

- ◆ Verificar que las juntas ejecutivas reciban con oportunidad las especificaciones que en su caso requiera cada proyecto involucrado en Asistencia (en los términos que precisen los Lineamientos, el CG, la JGE y la comisión correspondiente).
- ◆ Coordinar las acciones necesarias y establecer los mecanismos e instrumentos que lleven a cabo al cumplimiento de los objetivos de cada proyecto.
- ◆ Vigilar y dar seguimiento a los avances de las actividades responsabilidad de las juntas y Consejos locales y distritales del INE.

V. Indicadores de efectividad PARM 2022

V.1 Ubicación de Casillas

Código	Nombre del indicador	Unidad de medida	Fórmula	Meta programada
1.	Índice de cumplimiento en la entrega de la notificación a los propietarios/responsables de los domicilios aprobados por Consejo Distrital, donde se instalarán casillas	Notificaciones	(Número de notificaciones entregadas por los CAE / Número de domicilios aprobados por Consejo Distrital donde se instalarán casillas) *100	100%
2.	Índice de cumplimiento en la atención de necesidades de equipamiento, en las casillas aprobadas por Consejo Distrital.	Casilla	(Número de casillas aprobadas por Consejo Distrital que recibieron equipamiento / Número de casillas aprobadas por Consejo Distrital que requieren equipamiento) *100	100%
3.	Materiales recuperados en buen estado	Materiales	(Número de materiales electorales recuperados en buen estado / Número total de materiales entregados a las casillas) * 100	100%

V.2 Conteo, Sellado y Agrupamiento de papeletas, y preparación de la documentación y materiales

Código	Nombre del indicador	Unidad de medida	Fórmula	Meta programada
1.	Cajas paquetes electorales integrados	Caja paquete electoral	(Número de cajas paquetes electorales integrados correctamente / número de cajas paquetes asignados a su ARE) *100	100%

V.3 Distribución de la documentación y materiales a las Presidencias de MDC

Código	Nombre del indicador	Unidad de medida	Fórmula	Meta programada
1.	Cajas paquetes electorales entregados a las presidencias de MDC	Caja paquete electoral	(Número de cajas paquetes electorales entregados / número de cajas paquetes asignados a su ARE) *100	100%

V.4 Sistema de información sobre el desarrollo de RM (SIRM)

Código	Nombre del indicador	Unidad de medida	Fórmula	Meta programada
1.	Casillas reportadas en el simulacro ³	Casilla	(Número de casillas reportadas en el simulacro / número de casillas programadas) *100	100%
2.	Casillas reportadas en el corte de las 11:00 horas	Casilla	(Número de casillas reportadas al corte de las 11:00 horas / número de casillas aprobadas) *100	Entre el 65 al 70%
3.	Casillas reportadas en el corte de las 12:00 horas	Casilla	(Número de casillas reportadas al corte de las 12:00 horas / número de casillas aprobadas) *100	Entre el 80 al 85%
4.	Incidentes reportados en la Jornada Electoral	Incidente	(Número de incidentes correctamente clasificados / número de incidentes reportados) *100	100%

V.5 Conteos Rápidos (CR)

Código	Nombre del indicador	Unidad de medida	Fórmula	Meta programada
1.	Casillas reportadas en el simulacro ⁴	Casilla	(Número de casillas reportadas en el simulacro / número de casillas programadas) *100	100%
2.	Casillas reportadas para el Conteo Rápido	Casilla	(Número de casillas reportadas / número de casillas de la muestra) *100	100%

V.6 Mecanismos de Recolección de la Documentación

Código	Nombre del indicador	Unidad de medida	Fórmula	Meta programada
1.	Paquetes entregados	Paquete	(Número de paquetes entregados en las sedes distritales del INE, dentro de los plazos establecidos / número de paquetes de MDC) *100	100%

V.7 Cómputos distritales

³ Este indicador será aplicado para cada uno de los simulacros que se lleven a cabo para el SIRM.

⁴ Este indicador será aplicado para cada uno de los simulacros que se lleven a cabo para el CR.

Código	Nombre del indicador	Unidad de medida	Fórmula	Meta programada
1	Capacitación de CAE	Porcentaje de CAE capacitados	Total de CAE / total de CAE que recibieron capacitación *100	100% de CAE que concluyeron los cursos de capacitación
2	Evaluación promedio de CAE de la RM	Evaluación promedio	Suma de evaluaciones obtenidas por las CAE / CAE	Evaluación promedio de las CAE de la JDE superior a 80 puntos.
3	Asistencia en actividades de apoyo al cómputo distrital	Porcentaje de actividades asistidas	Tareas asignadas/tareas realizadas *100	100% de tareas realizadas.
4	Actividades de Asistencia al cómputo distrital realizadas oportunamente	Porcentaje de actividades realizadas oportunamente	Actividades cumplimentadas en el tiempo establecido / Total de actividades *100	Cumplimiento del 100% de las actividades acordes a los cronogramas.