

No. de Oficio: CEEPC/PRE/SE/0909/2021

San Luis Potosí, S.L.P., febrero 05, 2021

Asunto: Fechas de validación de documentación de VMRE

**MTRO. MIGUEL ÁNGEL PATIÑO ARROYO
DIRECTOR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE VINCULACIÓN
CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES
P R E S E N T E . –**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 119 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 37 del Reglamento de Elecciones; nos permitimos exponer lo siguiente:

Que en consideración al oficio INE/DECEyEC/096/2021 de fecha 28 de enero de dos mil veintiuno, mediante el cual, el Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto, Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica hace de nuestro conocimiento que, derivado de la ampliación del periodo de validación de la DEOE a los diseños y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales presentados por los OPL, el plazo de entrega de las versiones finales de los archivos electrónicos correspondientes a la documentación muestra para el desarrollo de simulacros y prácticas de la Jornada Electoral del VMRE, se amplía considerando como fecha máxima el 26 de febrero del presente año.

Me permito informarle que en virtud de que los productos que serán turnados a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) para la validación de los diseños y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales, presentados por los OPL ha sido ampliado hasta el 5 de marzo de 2021, este organismo electoral turnara únicamente para la etapa de simulacros y prácticas de la Jornada Electoral de VMRE los preliminares de los mismos.

Lo anterior derivado de que al establecer el 26 de febrero del presente año como plazo límite para presentar las versiones finales de los archivos electrónicos correspondientes a la documentación muestra para el desarrollo de simulacros y prácticas de la Jornada Electoral del VMRE, imposibilita al organismo para poder presentar los productos finales siete días antes de que estos aún estén en proceso de liberación y validación por parte de la DEOE.

Ahora bien, nos permitimos solicitarle de la manera más atenta pueda ser turnado a este OPL los *Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de Apoyo* aprobado por el Consejo General del INE el pasado 6 de noviembre de 2020, lo anterior con la finalidad de llevar a cabo el correcto diseño y elaboración de documentación electoral correspondiente al proceso VMRE.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E



**MTRA. SILVIA DEL CARMEN MARTÍNEZ
MÉNDEZ
SECRETARIA EJECUTIVA**



**MTRA. LAURA ELENA FONSECA LEAL
CONSEJERA PRESIDENTA**

m'jcrr/l'mgrt

Ciudad de México, 08 de febrero de 2021

**MTRO. JAIME RIVERA VELÁZQUEZ
CONSEJERO ELECTORAL DEL CONSEJO GENERAL DEL INE
Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN CON
ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES
P R E S E N T E**

**ATT'N:
MTRO. MIGUEL ÁNGEL PATIÑO ARROYO
DIRECTOR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE
VINCULACIÓN CON LOS ORGANISMOS
PÚBLICOS LOCALES**

Estimado Mtro. Rivera:

Con fundamento en lo dispuesto en el Reglamento de Elecciones, en lo relativo al procedimiento para dar contestación a las consultas formuladas por los OPL, específicamente lo señalado en el artículo 37, párrafo 2, inciso e) y en respuesta a la consulta formulada mediante Oficio CEEPC/PRE/SE/0909/2021, de fecha 05 de febrero del presente año, suscrito por la Mtra. Laura Elena Fonseca Leal y la Mtra. Silvia del Carmen Martínez Méndez, Consejera Presidenta y Secretaria Ejecutiva del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí respectivamente, a través del cual se solicitan **los criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral el pasado 6 de noviembre de 2020.**

Al respecto, me permito dar constestación a la referida consulta conforme a lo siguiente:

Los criterios para la elaboración de la documentación muestra para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral para **la integración de las Mesas de Escrutinio y Cómputo del VMRE**, se encuentran establecidos en el **Capítulo II del Programa de Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo, Capacitación Electoral y Seguimiento del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero**, que para pronta referencia se adjunta al presente.

Adicional a lo anterior, es preciso mencionar que los archivos requeridos son los siguientes:

- **Boleta**
- **Acta de la Jornada y de Mesa de Escrutinio y Cómputo**
- **Acta de Cómputo de Entidad Federativa**
- **Hoja de incidentes**

"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."

Lo anterior, en concordancia con el punto Decimo, párrafo noveno del Acuerdo INE/JGE34/2020 por el que se determinan medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19, en el que se aprueba que el personal del Instituto pueda realizar solicitudes y aprobaciones en medio electrónico. En los casos en que sea posible, se podrá utilizar la firma electrónica emitida por el INE o la emitida por el SAT y se podrá formalizar la entrega del documento firmado a través del correo electrónico.

- **Recibo de copia legible de las Actas Mesa de Escrutinio y Cómputo**
- **Recibo de copia legible de las Actas de Cómputo**
- **Cuadernillo para hacer las operaciones de Mesa de Escrutinio y Cómputo**
- **Guía de apoyo para la clasificación de los votos**
- **Clasificador de votos**
- **Sobre de expediente de mesa de escrutinio y cómputo**
- **Sobre para lista nominal de electores**
- **Sobre para los votos válidos sacados de la urna**
- **Sobre para los votos nulos sacados de la urna**
- **Sobre para las actas de mesa de escrutinio y cómputo (por fuera del paquete electoral)**

Finalmente, se reitera que el plazo límite para el envío de los archivos de los materiales en comento es el 26 de febrero del presente año; los archivos deberán enviarse en formato PDF editable, a la Dirección de Capacitación Electoral, con atención a la Mtra. Haydeé Cruz González, Coordinadora de Capacitación Electoral del VMRE, (haydee.cruz@ine.mx) y con copia a Gabriel Zárate García, Líder de Proyecto de Capacitación Electoral (gabriel.zarate@ine.mx).

Agradeciendo de antemano su apoyo en la presente comunicación le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL DIRECTOR EJECUTIVO**

MTRO. ROBERTO HEYCHER CARDIEL SOTO

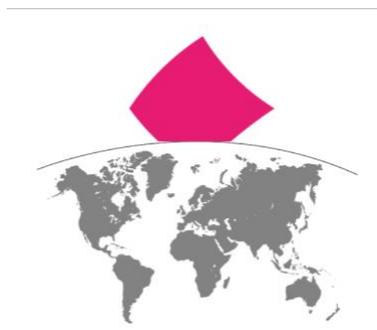
| | |
|--|---|
| Firma como responsable de la validación de la información del documento: | Mtro. Christian Flores Garza Director de Capacitación Electoral de la DECEYEC |
|--|---|

C.c.p. Mtra. Norma Irene de la Cruz Magaña. Consejera Electoral e integrante de la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales. Presente. norma.delacruz@ine.mx, oficialia.pc@ine.mx
Mtro. José Martín Fernando Faz Mora. Consejero Electoral e integrante de la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales. Presente. martin.faz@ine.mx, oficialia.pc@ine.mx
Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas. Consejera Electoral e integrante de la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales. Presente. dania.ravel@ine.mx, oficialia.pc@ine.mx
Dr. José Roberto Ruíz Saldaña. Consejero Electoral y Presidente de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral. Presente. joseroberto.ruiz@ine.mx, oficialia.pc@ine.mx
Lic. Edmundo Jacobo Molina. - Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral. Presente. edmundo.jacobo@ine.mx, oficialia.pc@ine.mx
Lic. Pablo Sergio Aispuro Cárdenas.- Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva en San Luis Potosí. Presente. pablo.aispuro@ine.mx, oficialia.jl.slp@ine.mx
Mtro. Christian Flores Garza. Director de Capacitación Electoral. Presente. christian.flores@ine.mx, oficialia.deceyec@ine.mx



Programa de Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo, Capacitación Electoral y Seguimiento del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero

Proceso Electoral Local 2020-2021



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



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



ÍNDICE

| | |
|--|----|
| <i>CAPÍTULO I</i> | 8 |
| <i>CRITERIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES ASISTENTES ELECTORALES (CAE)</i> | 8 |
| <i>CAPÍTULO II</i> | 38 |
| <i>MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL DEL VOTO DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO</i> | 38 |
| <i>CAPÍTULO III</i> | 51 |
| <i>INTEGRACIÓN DE MESAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO</i> | 51 |
| <i>CAPÍTULO IV</i> | 64 |
| <i>CAPACITACIÓN ELECTORAL</i> | 64 |
| <i>CAPÍTULO V</i> | 79 |
| <i>MEDICIÓN PONDERADA DE FACTORES DE ÉXITO ESTRATÉGICO</i> | 79 |
| | 84 |
| <i>CAPÍTULO VI</i> | 85 |
| <i>CONTROL DE CALIDAD Y SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE IMEC</i> | 85 |
| | 99 |



INTRODUCCIÓN

El 6 de junio de 2021 habrá elecciones para renovar la Cámara de Diputados y Diputadas del Congreso de la Unión, 15 Gubernaturas, 29 Congresos Locales y casi 2 mil ayuntamientos. El Instituto Nacional Electoral (INE) deberá garantizar que todas y todos los ciudadanos puedan ejercer su derecho al voto. De acuerdo con el artículo 329 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), las y los mexicanos que residan en el extranjero también podrán ejercer su derecho al voto en los casos que así lo determinen sus Constituciones locales. Actualmente, de las 15 entidades federativas que celebrarán elecciones para renovar gubernaturas, 9 son las que permiten ejercer este derecho, a saber: Baja California Sur, Chihuahua, Colima, Guerrero, Michoacán, Nayarit, Querétaro, San Luis Potosí y Zacatecas; mientras que, en la Ciudad de México, también se podrá votar para la elección de una diputación migrante y en Jalisco para elegir un cargo de diputación de representación proporcional. La emisión de estos votos podrá ser realizada por vía postal o electrónica. La votación electrónica contribuirá a facilitar y hacer más ágil y menos oneroso el voto fuera de México.

Para el escrutinio y cómputo de los votos emitidos desde el extranjero para el Proceso Electoral Local 2020-2021 (PEL 2020-2021), el INE aprobará la instalación de mesas de escrutinio y cómputo (MEC) postal en un Local Único con sede en la Ciudad de México, donde la emisión de estos votos podrá ser realizada por vía postal y en caso de aprobarlo el Consejo General, electrónica. Para ello, trabajará coordinadamente con la Junta Local de la Ciudad de México y las Juntas Distritales Ejecutivas correspondientes.

El presente documento tiene como objetivo definir, programar y orientar las acciones que se deben realizar para garantizar la asignación de Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores Asistentes Electorales (CAE), así como, la instalación y funcionamiento de las MEC para voto postal y en caso de aprobarlo el Consejo General, la instalación y funcionamiento de las MEC para voto electrónico encargadas de recibir, contar y registrar los votos emitidos por las y los mexicanos residentes en el extranjero.

Para tal fin, el INE a través de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC), desarrolla el procedimiento para seleccionar y capacitar a la ciudadanía que fungirá como funcionariado de las MEC, bajo los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, objetividad y máxima publicidad que rigen a la Institución; para tal efecto, la capacitación, para todas las personas involucradas en el desarrollo de las tareas inherentes al



proceso electoral de 2021, será preferentemente virtual y se complementará con la capacitación presencial.

En ese sentido, en el Programa de Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo, Capacitación Electoral y Seguimiento del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero del Proceso Electoral Local 2020-2021 (PIMECCEyS VMRE), se trazan los procesos necesarios para la integración de las MEC y la capacitación electoral, la cual será preferentemente virtual y se complementará con la capacitación presencial.

El PIMECCEyS VMRE, forma parte de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021 (ECAE 2020-2021) para el Proceso Electoral Local. La ECAE 2020-2021 tiene el propósito de definir las acciones a emprender para garantizar los trabajos de integración y asistencia de las casillas electorales y de las MEC para el Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero (VMRE), con el fin de garantizar el ejercicio pleno del derecho al voto en igualdad de condiciones y sin discriminación durante los comicios del 6 de junio del 2021.

Para el PEL 2020-2021 y de conformidad con el artículo 339 de la LGIPE, el INE, en caso de aprobarlo el Consejo General, buscará implementar la modalidad del voto electrónico a través de internet para las y los mexicanos residentes en el extranjero, adicional a la emisión del voto postal. Con esto se busca ampliar las modalidades de votación para que las y los connacionales que vivan en el extranjero puedan emitir su voto de una forma más eficiente, pronta y totalmente segura.

De ser aprobado por el Consejo General del INE, el voto electrónico será secreto gracias a una llave criptográfica, con autenticación de la identidad del votante para que solo se vote una vez, mientras que, partidos políticos, autoridad electoral, observadores electorales y ciudadanía en general vigilarán los datos del electorado. El INE garantizará que esta modalidad de voto sea 100% confiable, y que además brinde eficiencia y confiabilidad en el cómputo de los votos.

CONTAMOS TODAS TODOS |  INE
Instituto Nacional Electoral

MARCO LEGAL

VOTO DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

Instituto Nacional Electoral

PÁGINA | 4



El presente apartado identifica las disposiciones Constitucionales y legales aplicables a las acciones, actores y naturaleza del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES CIUDADANAS

De acuerdo con el artículo 34, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), son ciudadanos de la República los varones y mujeres que, siendo mexicanos, hayan cumplido 18 años y tengan un modo honesto de vivir.

Por su parte, el artículo 35, fracciones I y II de la CPEUM, determina que es un derecho de todas y todos los ciudadanos poder votar y ser votado para cualquier cargo de elección popular, consulta popular o procesos de revocación de mandato.

Asimismo, los artículos 5, párrafo cuarto, y 36, fracción III y V de la CPEUM, así como los artículos 7, 8 y 9 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), establecen que votar en las elecciones constituye un derecho y una obligación de la ciudadanía, los términos para ejercer el derecho al voto, y también que es una obligación de la misma integrar las mesas directivas de casilla.

DEL VOTO DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

La LGIPE, en su artículo 1, párrafo primero, señala que las disposiciones contenidas en la misma, son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y para los ciudadanos que ejerzan su derecho al sufragio en territorio extranjero.

Así, dicho ordenamiento jurídico en sus artículos 329 al 356 identifica la planeación, organización y ejecución del proyecto del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (VMRE) bajo las premisas siguientes:

- Las y los ciudadanos que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto para las elecciones de Gobernadores de las entidades federativas, siempre que así lo determinen las Constituciones de los Estados.
- El ejercicio del voto de los mexicanos residentes en el extranjero podrá realizarse por correo, mediante entrega de la boleta en forma personal en los módulos que se instalen en las embajadas o consulados o, en su caso, por vía electrónica, de conformidad con la LGIPE y en los términos que determine el Instituto.
- El voto por vía electrónica sólo podrá realizarse conforme a los lineamientos que emita el Instituto en los términos de la LGIPE, mismos que deberán asegurar total certidumbre y seguridad comprobada a los mexicanos residentes en el extranjero, para el efectivo ejercicio de su derecho de votar en las elecciones populares. Este sistema deberá ser auditable.

Respecto a los cargos distintos a gubernatura, la Constitución del Estado de Jalisco establece lo siguiente:

- **Artículo 6, fracción II inciso e, de la Constitución Política del Estado de Jalisco.** Refiere que las y los jaliscienses que residan en el



extranjero podrán votar para elegir una Diputación local por el principio de representación proporcional.

La Sala Regional Ciudad de México del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación el 2 de junio de 2020 establece:

- *La figura de diputado/a migrante, para la Ciudad de México, mismo que debe ser elegido por medio del voto de los mexicanos que residen en el extranjero.*

DE LA ORGANIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES

De acuerdo con el artículo 41, fracción V, de la CPEUM, la organización de las elecciones es una función del Estado, que realiza a través del INE y de los organismos públicos locales, esto en los términos establecidos dentro de los apartados A, B y C del mismo. El ejercicio de esta función debe regirse por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

En el mismo precepto constitucional se establece que para los procesos electorales federales y locales, el INE tendrá a su cargo en forma integral y directa, las actividades relativas a la capacitación electoral y designación de funcionarios y funcionarias de Mesas Directivas de Casilla, la ubicación de las mismas y las demás que determine la ley. De igual forma, establece que los OPL serán los responsables de todo lo relativo a la educación cívica, a la impresión de documentos, la producción de materiales y las demás actividades no reservadas al INE.

Por otra parte, para cumplir con la debida instalación de las MEC, el artículo 215 de la

LGIFE determina que el Consejo General del INE aprobará los programas de capacitación de las y los funcionarios que fungirán en las mismas.

En tanto, el artículo 339 numeral 1 de la LGIFE señala que el INE elaborará los materiales con las particularidades de la elección del VMRE para la capacitación dirigida a las y los funcionarios de las MEC y, tratándose de los Procesos Electorales Locales 2020-2021 con VMRE, los materiales de los OPL serán validados por el Instituto.

- *“A más tardar el 31 de diciembre del año anterior al de la elección, el Consejo General del Instituto, o en su caso, en coordinación con el Organismo Público Local que corresponda, aprobarán el formato de boleta electoral impresa, boleta electoral electrónica, que será utilizada por los ciudadanos residentes en el extranjero para la elección de que se trate, así como el instructivo para su uso, las herramientas y materiales que se requieran para el ejercicio del voto electrónico, los formatos de las actas para escrutinio y cómputo y los demás documentos y materiales electorales”.*

Finalmente, en el artículo 354, numeral 2, se faculta al INE para establecer los lineamientos que deberán seguir los Organismos Públicos Locales (OPL) para el VMRE en las entidades que correspondan y su coordinación con los mismos en elecciones coincidentes.

DE LAS MESAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO



El artículo 346 establece que las mesas de escrutinio y cómputo de la votación de los electores residentes en el extranjero se integrarán con un presidente, un secretario y dos escrutadores; aunado a que habrá dos suplentes por mesa.

Para el voto electrónico por internet del VMRE El artículo 347 inciso a) de la LGIPE, señala que se instalará una mesa integrada por tres ciudadanos que serán insaculados, así como por los consejeros/as y los representantes de los partidos políticos

El Consejo Local determinará el número de MEC correspondientes a la votación de las y los electores en el extranjero; y aprobará el método y plazos para seleccionar y capacitar a quienes las integren. La Junta General Ejecutiva adoptará las medidas necesarias para asegurar la integración y funcionamiento de las MEC.

Aunado a ello, señala que el Consejo General aprobará el método y plazos para seleccionar y capacitar a quienes integren las MEC. La

Junta General Ejecutiva adoptará las medidas necesarias para asegurar la integración y funcionamiento de las MEC.

En esa misma disposición, se faculta al Consejo General del INE para aprobar los métodos y plazos para seleccionar y capacitar a las y los ciudadanos que actuarán como funcionariado de las MEC, indicando que seguirán las reglas aplicables a la integración de Mesas Directivas de Casilla.

DE LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL

El artículo 111 del Reglamento de Elecciones, señala que corresponde a la DECEyEC, en coordinación con la DEOE, diseñar, elaborar y difundir la estrategia de capacitación y asistencia electoral del proceso electoral federal o local que se trate. La cual deberá ser aprobada por el Consejo General a más tardar un mes antes a que inicie el proceso electoral correspondiente, con excepción de las elecciones extraordinarias.



CAPÍTULO I

CRITERIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES ASISTENTES ELECTORALES (CAE)



Objetivo

Determinar las particularidades del proceso de la selección y contratación de SE y CAE para el VMRE. Se trata del personal encargado de la capacitación, la cual será preferentemente virtual y se complementará con la capacitación presencial, y el acompañamiento a las y los ciudadanos que integrarán las Mesas de Escrutinio y Cómputo (MEC) en sus modalidades de voto postal y en caso de aprobarlo el Consejo General, de voto electrónico .

Meta

Contratar al 100% de las y los SE y CAE requeridos para el VMRE.

Proceso de selección

El proceso de selección de SE y CAE para VMRE se sujetará a lo establecido en el apartado cuarto del Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales (MANUAL) de la ECAE 2020—2021, denominado “Criterios para la Selección de SE y CAE del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero”.

De conformidad con el Manual, una vez que se haya concluido la aplicación del Examen y la Entrevista y se hayan obtenido las calificaciones de la Evaluación Integral, se seguirá el siguiente procedimiento para la selección de candidatos/as a desempeñarse como SE o CAE en la MEC:

- a) Para el caso correspondiente a las figuras de SE, una vez obtenida la Evaluación integral, se asignará en primer lugar a la o el candidato con mayor calificación para la IMDC y la o el segundo candidato en calificación será asignado para la integración de la MEC. Al proceso antes mencionado se realizará de manera alternada hasta completar el personal requerido para ambas mesas, con el propósito de contar con los mejores aspirantes calificados.
- b) En el caso de las figuras de CAE se seguirá el mismo criterio que el utilizado para las y los SE hasta alcanzar el número requerido.

Zonas y Áreas de Responsabilidad Electoral (ZORE Y ARE)

La determinación de ZORE y ARE para los SE y CAE del VMRE se hará con base en el procedimiento y los tiempos establecidos en el Anexo 11 del MANUAL denominado “Lineamientos para la determinación de ARE y ZORE” y se aplicarán los mismos criterios.

El ARE, es el espacio geográfico en el que el CAE desarrolla las actividades de capacitación electoral y está integrada por una o varias secciones electorales que atenderán un número determinado de MEC para modalidad voto postal y otra, en caso de aprobarlo el Consejo General, en su modalidad de voto electrónico.



Particularmente, la conformación de ARE estará sujeta a dos criterios básicos:

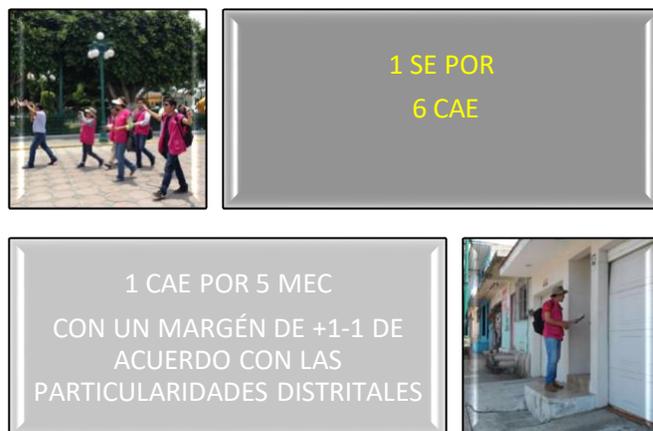


Entre los insumos para la determinación de las ZORE y ARE, además de los establecidos en el Anexo 11 del MANUAL, se deberá considerar la proyección de MEC postal y MEC electrónica a instalarse y el número de SE y CAE asignados para el VMRE por distrito.

Es importante señalar que la o las juntas distritales ejecutivas de la Ciudad de México que participarán en la integración de las MEC, deberán asignar las secciones que conformarán cada una de las ARE, considerando aquellas que no hayan presentado dificultades para la integración de MDC en el Proceso Electoral anterior, cuidando los criterios geográficos, la accesibilidad, las vías de comunicación, los tiempos de traslado, la continuidad geográfica y que la conformación se realice preferentemente con un mismo tipo de sección.



Las y los SE y CAE asignados al VMRE tendrán bajo su responsabilidad el siguiente tramo de control:



Periodos de conformación

La conformación de ARE y ZORE se realizará en el siguiente periodo:



Conformación de ARE y ZORE PARA EL VOTO DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

- Del 16 de noviembre de 2020 al 05 de enero de 2021

La o el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica del distrito o distritos asignados para la integración de las MEC para voto postal y MEC Electrónica (en caso que se apruebe por el Consejo General), deberá realizar la asignación de ZORE y ARES en el Multisistema ELEC 2021 en los periodos establecidos en el Anexo 11 del MANUAL e informar al o los Consejos Distritales respectivos.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE SE Y CAE DEL VMRE

Objetivo

Medir la eficiencia y eficacia de las actividades de las y los SE y CAE que participarán en la integración de las MEC del VMRE durante la primera y segunda etapa de capacitación electoral, para que con base en los resultados de las actividades desarrolladas se designen a las y los ganadores de los incentivos económicos.



Evaluación de las actividades desarrolladas por SE y CAE

La evaluación se realizará por la o el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital de manera diferenciada por figura en un sólo periodo que comprenderá actividades de las dos etapas de capacitación electoral de acuerdo con los plazos establecidos en el capítulo correspondiente en la ECAE 2020-2021.

Periodos de evaluación:

SE 17 de enero al 12 de junio de 2021

CAE 24 de enero al 12 de junio de 2021

Una vez que el Sistema de Evaluación de SE y CAE del Multisistema ELEC2021 inicie su operación, se podrán generar tantas evaluaciones parciales como se requieran, para dar un mejor seguimiento al desempeño de las y los SE y CAE.

Criterios de evaluación de las actividades desarrolladas por SE y CAE

Los porcentajes que se aplicarán en la evaluación de SE y CAE son los siguientes:

| Evaluación de la o el CAE | | |
|---------------------------|------------------------------------|-------|
| Capacitación Electoral | Perfiles/Competencias de actuación | Total |
| 80% | 20% | 100% |

| Evaluación de la o el SE | | | | | |
|--------------------------|----------------|---|---|----------------------------------|-------|
| Capacitación Electoral | Verificaciones | Perfiles/competencias de actuación VCEyEC | Perfiles/competencias de actuación Consejeros | Coordinación y supervisión (CAE) | Total |
| 40% | 40% | 10% | 5% | 5% | 100% |

Evaluación de las y los CAE

En este apartado se señalan cada una las metas cuantitativas y cualitativas de capacitación electoral, así como los porcentajes asignados a cada una.

Metas de evaluación de las y los CAE

VOTO DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

Instituto Nacional Electoral

PÁGINA | 12



Los aspectos a considerar en la evaluación y su ponderación es el siguiente:

| Capacitación Electoral Evaluación Cuantitativa Responsable de la Evaluación: VCEyEC | | |
|--|---|-------------------|
| Metas | | Porcentaje |
| 1 | Visitar al 100% de la ciudadanía sorteada de las ARE asignadas al VMRE | 10% |
| 2 | Revisitar para capacitar a la ciudadanía notificada efectivamente hasta tener el número de funcionarios requeridos. | 10% |
| 3 | Razones por las que la ciudadanía no participa (1a etapa) | 10% |
| 4 | Calidad de la capacitación a las y los funcionarios designados antes de la JE (2a etapa) | 15% |
| 5 | Simulacros y prácticas de la Jornada Electoral (2a etapa) | 10% |
| 6 | Razones por las que la funcionaria o el funcionario no participa (2a etapa) | 10% |
| 7 | Funcionarias y funcionarios propietarios que integraron la MEC el día de la JE (2a etapa) | 15% |
| Subtotal | | 80% |
| Evaluación Cualitativa Responsable de la Evaluación: VCEyEC | | |
| Metas | | % |
| Colaboración, disciplina, manejo y resolución de problemas, comunicación y trabajo en equipo | | 20 |
| Subtotal | | 20% |
| Total | | 100% |

Metas cuantitativas de capacitación electoral (80%)

VISITA



Revisita

| VISITAR AL 100% DE LA CIUDADANÍA SORTEADA EN 1ERA ETAPA DE LAS ARE ASIGNADAS AL VMRE (10%) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|----------------------------|------------------|----------|----|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|----------------|---|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Qué se evalúa? | En esta meta se evalúa que la o el CAE acuda al 100% de los domicilios de la ciudadanía sorteada de las ARE asignadas al VMRE y llene el comprobante de visita en cada una de las secciones que conforman su ARE. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de evaluación | <ul style="list-style-type: none"> Por sección | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Porcentaje en la evaluación | <ul style="list-style-type: none"> 10% de la evaluación integral del CAE. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Con qué se evalúa? | <ul style="list-style-type: none"> Con la información recabada por la o el CAE en el Talón comprobante de visita en el cual se registró la fecha en la que la o el CAE visitó por vez primera el domicilio de la ciudadana o ciudadano. La información del Talón comprobante de visita capturada en el Sistema de Seguimiento a la primera etapa de capacitación, VMRE del Multisistema ELEC2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Quién evalúa? | El responsable de esta evaluación es la o el VCEyEC Distrital. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Cómo? | <ul style="list-style-type: none"> Se obtendrá el porcentaje de cumplimiento de visita para cada una de las secciones que conformen un ARE, a través del Sistema de Evaluación de SE y CAE en el Multisistema ELEC2021. El porcentaje obtenido para cada una de las secciones se convertirá en puntos de acuerdo con la siguiente tabla: <table border="1" data-bbox="565 1003 1297 1451"> <thead> <tr> <th colspan="2">TABLA 1. PUNTOS POR OBTENER EN LA VISITA</th> </tr> <tr> <th>% de visitas (por sección)</th> <th>Puntos a obtener</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>97 a 100</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>94 a 96.999</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>90 a 93.999</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>85 a 89.999</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>80 a 84.999</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>75 a 79.999</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>70 a 74.999</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>65 a 69.999</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>60 a 64.999</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>50 a 59.999</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>49.999 o menos</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> El resultado se multiplica por 0.10, que corresponde al 10% de esta meta. | TABLA 1. PUNTOS POR OBTENER EN LA VISITA | | % de visitas (por sección) | Puntos a obtener | 97 a 100 | 10 | 94 a 96.999 | 9 | 90 a 93.999 | 8 | 85 a 89.999 | 7 | 80 a 84.999 | 6 | 75 a 79.999 | 5 | 70 a 74.999 | 4 | 65 a 69.999 | 3 | 60 a 64.999 | 2 | 50 a 59.999 | 1 | 49.999 o menos | 0 |
| TABLA 1. PUNTOS POR OBTENER EN LA VISITA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| % de visitas (por sección) | Puntos a obtener | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 97 a 100 | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 94 a 96.999 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 90 a 93.999 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 85 a 89.999 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 80 a 84.999 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 75 a 79.999 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 70 a 74.999 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 65 a 69.999 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 60 a 64.999 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50 a 59.999 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 49.999 o menos | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Para que la o el CAE obtenga el 100% en cada sección, el nombre del CAE que aparece en el TALÓN COMPROBANTE DE VISITA y/o que fue capturado en el Multisistema ELEC, deberá coincidir con el nombre de la o el CAE al que le corresponda la sección y el ciudadano/a. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



REVISITAR HASTA TENER EL NÚMERO ÓPTIMO POR MEC A LA CIUDADANÍA NOTIFICADA EFECTIVAMENTE (1ª ETAPA) (10%)

DESCRIPCIÓN DE LA META

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|
| ¿Qué se evalúa? | <p>Se evaluará que las y los CAE regresen al domicilio de las y los ciudadanos sorteados que fueron notificados efectivamente, con el propósito de capacitarlas (os), hasta obtener el número óptimo por MEC para voto postal y en caso de aprobarlo el Consejo General, para MEC para voto electrónico.</p> <p>La notificación efectiva se refiere a los casos en los que la o el ciudadano sorteado o algún familiar o vecina, vecino, recibe la Carta-Notificación, y en los que existe la posibilidad de que resulte apto (a) y sea capacitado (a) en algún momento.</p> | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Por sección. | | | | | | | | | | | | | |
| Porcentaje en la evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • 10% de la evaluación integral del CAE. | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Con qué se evalúa? | <ul style="list-style-type: none"> • Con el número total de las y los ciudadanos con notificación efectiva, que serán aquellos que en la Carta Notificación en el apartado de observaciones aparezca "0" Sin observaciones. • Con la información recabada por las y los CAE en la Hoja de datos para el curso a ciudadanas y ciudadanos sorteados en el apartado Número de visitas hechas para capacitar cuando el valor registrado sea mayor a "0". • Con la información de la hoja de datos registrada en el sistema de seguimiento a la primera etapa de capacitación. | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Quién evalúa? | El responsable de esta evaluación es la o el VCEyEC Distrital. | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Cómo? | <p>A través del sistema de evaluación de SE y CAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se obtendrá el porcentaje de ciudadanas y ciudadanos revisitados para capacitar que tuvieron notificación efectiva a partir de los datos registrados en el sistema de seguimiento a la primera etapa de capacitación. • Para conocer el número de ciudadanas y ciudadanos a visitar en esta meta, el sistema de evaluación realizará lo siguiente: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Número de ciudadanas y ciudadanos notificados efectivamente</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">-</td> <td style="width: 25%;">Ciudadanas y ciudadanos capacitados durante la notificación</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">=</td> <td style="width: 30%;">Ciudadanas y ciudadanos a visitar para capacitar</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Esta información proviene del Sistema de Seguimiento a la primera etapa de capacitación, VMRE.</td> <td></td> <td>Sobre este resultado el Sistema de Evaluación realizará el cálculo de los porcentajes de cumplimiento.</td> </tr> </table> | | | | Número de ciudadanas y ciudadanos notificados efectivamente | - | Ciudadanas y ciudadanos capacitados durante la notificación | = | Ciudadanas y ciudadanos a visitar para capacitar | Esta información proviene del Sistema de Seguimiento a la primera etapa de capacitación, VMRE. | | | | Sobre este resultado el Sistema de Evaluación realizará el cálculo de los porcentajes de cumplimiento. |
| Número de ciudadanas y ciudadanos notificados efectivamente | - | Ciudadanas y ciudadanos capacitados durante la notificación | = | Ciudadanas y ciudadanos a visitar para capacitar | | | | | | | | | | |
| Esta información proviene del Sistema de Seguimiento a la primera etapa de capacitación, VMRE. | | | | Sobre este resultado el Sistema de Evaluación realizará el cálculo de los porcentajes de cumplimiento. | | | | | | | | | | |



REVISITAR HASTA TENER EL NÚMERO ÓPTIMO POR MEC A LA CIUDADANÍA NOTIFICADA EFECTIVAMENTE (1ª ETAPA) (10%)

DESCRIPCIÓN DE LA META

- El porcentaje obtenido para cada una de las secciones se convertirá en puntos de acuerdo con la siguiente tabla:

| Tabla 2. Puntos a obtener en visitar para capacitar al 100% de la notificación efectiva | |
|---|------------------|
| % De revisitados para capacitar (Por sección del ARE) | Puntos a obtener |
| 97 a 100 | 10 |
| 94 a 96.999 | 9 |
| 90 a 93.999 | 8 |
| 85 a 89.999 | 7 |
| 80 a 84.999 | 6 |
| 75 a 79.999 | 5 |
| 70 a 74.999 | 4 |
| 65 a 69.999 | 3 |
| 60 a 64.999 | 2 |
| 50 a 59.999 | 1 |
| 49.999 o menos | 0 |

- El resultado se multiplica por 0.10 que corresponde al 10% de esta meta.

Para que la o el CAE, obtenga el 100% en cada sección, el valor capturado en el Sistema de Seguimiento a la primera etapa de capacitación correspondiente a la Hoja de datos para el curso a ciudadanas y ciudadanos sorteados en el apartado Número de visitas hechas para capacitar debe ser mayor a "0", en todos los casos de ciudadanas y ciudadanos a visitar con notificación efectiva.

Razones por las que la ciudadanía no participa en 1ª Etapa

RAZONES POR LAS QUE LA CIUDADANÍA NO PARTICIPA EN 1ª ETAPA (10%)

DESCRIPCIÓN DE LA META

| | |
|---------------------------|---|
| ¿Qué se evalúa? | Se evaluará que las razones por las cuales una ciudadana o ciudadano no participa, manifestadas en el Reporte de razones por las que la ciudadana o ciudadano no participa (1ª etapa), coincidan con la razón asentada en la documentación recabada por la o el CAE durante la visita, notificación o capacitación. |
| Tipo de evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Por sección. |



| RAZONES POR LAS QUE LA CIUDADANÍA NO PARTICIPA EN 1ª ETAPA (10%) | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|------------------|----------|----|-------------|---|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | | | | | | | | | |
| Porcentaje en la evaluación | <ul style="list-style-type: none"> 10% de la evaluación integral del CAE. | | | | | | | | |
| ¿Con qué se evalúa? | <p>Con la documentación en la que la ciudadana o ciudadano expresó la razón por la cual no participará y que fue recabada por la o el CAE durante la:</p> <ul style="list-style-type: none"> Visita (Talón comprobante de visita o aplicación). Notificación (Acuse de recibo de la notificación). Capacitación (Hoja de datos para el curso a ciudadanas y ciudadanos sorteados). <p>Con el Reporte de razones por las que la ciudadanía no participa (1ª etapa) requisitado por la o el SE, durante la verificación en campo de la primera etapa de capacitación.</p> <p>Con la captura en el Sistema de evaluación de SE y CAE del Reporte de razones por las que la ciudadana o ciudadano no participa (1ª etapa) (Manual de Contratación de SE y CAE), en específico de la calificación otorgada a la pregunta: ¿Coincide la razón asentada en la documentación con lo manifestado por la ciudadana o ciudadano?, siendo 10, si la respuesta es Sí y 0 si la respuesta es No.</p> | | | | | | | | |
| ¿Quién evalúa? | <ul style="list-style-type: none"> La o el SE, será responsable de aplicar el Reporte, mínimo en 2 casos de rechazo durante la visita, 2 durante la notificación y 2 en la capacitación por cada ARE que conforman su ZORE. Las y los responsables de esta evaluación son las y los VCEyEC. | | | | | | | | |
| ¿Cómo? | <ul style="list-style-type: none"> Se obtendrá el promedio por sección de la calificación del Reporte de razones por las que la ciudadanía no participa (1ª etapa) (Manual de Contratación de SE y CAE), específicamente de la pregunta: ¿Coincide la razón asentada en la documentación con lo manifestado por la ciudadana o ciudadano? Los puntos obtenidos se otorgarán de acuerdo con la siguiente tabla: <table border="1" data-bbox="587 1493 1289 1740"> <thead> <tr> <th colspan="2">Tabla 3. Puntos a obtener en el Reporte de verificación de las razones por las que la ciudadana o ciudadano no participa</th> </tr> <tr> <th>¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA CIUDADANA O CIUDADANO?</th> <th>PUNTOS A OBTENER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coincide</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>No coincide</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>El resultado se multiplica por 0.10, que corresponde al 10% de esta meta.</p> | Tabla 3. Puntos a obtener en el Reporte de verificación de las razones por las que la ciudadana o ciudadano no participa | | ¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA CIUDADANA O CIUDADANO? | PUNTOS A OBTENER | Coincide | 10 | No coincide | 0 |
| Tabla 3. Puntos a obtener en el Reporte de verificación de las razones por las que la ciudadana o ciudadano no participa | | | | | | | | | |
| ¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA CIUDADANA O CIUDADANO? | PUNTOS A OBTENER | | | | | | | | |
| Coincide | 10 | | | | | | | | |
| No coincide | 0 | | | | | | | | |



RAZONES POR LAS QUE LA CIUDADANÍA NO PARTICIPA EN 1ª ETAPA (10%)

DESCRIPCIÓN DE LA META

Cabe mencionar que la o el SE tiene como meta verificar 6 reportes por ARE asignada; 2 durante la visita, 2 en la notificación y 2 en la capacitación. Para no generar una afectación a la calificación que obtenga la o el CAE obtenga una calificación baja, se debe garantizar la captura en el Sistema de los Reportes de razones por las que la ciudadana o ciudadano no participa (1ª etapa), aplicado por la o el SE en cada ARE.



Calidad de la capacitación a funcionarias y funcionarios designados en 2ª Etapa

| CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DESIGNADOS EN 2ª ETAPA (15%) | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|------------------------------|--------|-----------|----|-------|---|---------|---|------|---|----------|---|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Qué se evalúa? | En esta meta se evalúa si la funcionaria o el funcionario cuenta con los conocimientos y la información suficiente para el desempeño de su cargo el día de la Jornada Electoral, después de que la o el CAE le haya proporcionado la segunda capacitación. | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de evaluación | Por ARE | | | | | | | | | | | | | | |
| Porcentaje en la evaluación | 15% de la evaluación integral de la o el CAE. | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Con qué se evalúa? | <ul style="list-style-type: none"> Con la Hoja de datos para el curso a funcionarias y funcionarios de MEC, en el apartado V. Evaluación de la capacitación, pregunta 3. La capacitación que recibió considera que fue: Muy buena, Buena, Regular, Mala o Muy mala, la cual responde la ciudadana o el ciudadano después de haber recibido la capacitación. La o el SE aplicará el Cuestionario de calidad de la Capacitación Electoral para funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo (2ª etapa) (Anexo 1 MEC). | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Quién evalúa? | <ul style="list-style-type: none"> La o el SE será responsable de aplicar el Cuestionario de calidad de la Capacitación Electoral para funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo (2ª etapa) (Anexo 1 MEC), a un mínimo de 3 funcionarias y funcionarios por cada CAE a su cargo en el periodo que comprende la segunda etapa de capacitación electoral. El responsable de esta evaluación es la o el VCEyEC Distrital. | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Cómo? | <p>A través del Sistema de evaluación de SE y CAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se obtendrá el promedio por cada MEC de todas las Hojas de datos para el curso a funcionarias y funcionarios de MEC, en el apartado V. Evaluación de la capacitación, pregunta 3. La capacitación que recibió considera que fue: Muy buena, Buena, Regular, Mala o Muy mala que fueron capturadas en el sistema de Segunda Insaculación y a los cuales se les asignó una calificación de acuerdo con la siguiente tabla: <table border="1" data-bbox="576 1396 1421 1690"> <thead> <tr> <th colspan="2">Tabla 4. Puntos a obtener en la Hoja de datos para el curso a funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo</th> </tr> <tr> <th>Respuesta a la pregunta No.3</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Muy buena</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Buena</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Regular</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Mala</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Muy mala</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> También obtendrá el promedio de los Cuestionarios de calidad de la Capacitación Electoral para funcionarias y funcionarios de Mesa de | Tabla 4. Puntos a obtener en la Hoja de datos para el curso a funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo | | Respuesta a la pregunta No.3 | Puntos | Muy buena | 10 | Buena | 8 | Regular | 6 | Mala | 4 | Muy mala | 2 |
| Tabla 4. Puntos a obtener en la Hoja de datos para el curso a funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Respuesta a la pregunta No.3 | Puntos | | | | | | | | | | | | | | |
| Muy buena | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| Buena | 8 | | | | | | | | | | | | | | |
| Regular | 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| Mala | 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| Muy mala | 2 | | | | | | | | | | | | | | |



DESCRIPCIÓN DE LA META

Escrutinio y Cómputo (2ª etapa) (Anexo 1 MEC), que sean capturados en el Sistema de evaluación de SE y CAE y a los cuales se les asigne una calificación de acuerdo con lo siguiente:

Tabla 5. Puntos a obtener en Calidad de la capacitación

| NO. DE RESPUESTAS VALIDAS | CALIFICACIÓN |
|---------------------------|--------------|
| 5 | 10 |
| 4 | 8 |
| 3 | 6 |
| 2 | 4 |
| 1 | 2 |
| 0 | 0 |

Respuestas validas del cuestionario:

1. ¿A quiénes les corresponde la instalación de la Mesa de Escrutinio y Cómputo?

A Al presidente, secretario y escrutadores de la Mesa de Escrutinio y Cómputo.

2. ¿A qué hora se instala la Mesa de Escrutinio y Cómputo?

B A las 17:00 horas.

3. ¿A qué hora comienza el escrutinio y cómputo de los votos?

C A las 18:00 horas.

4. ¿Cuáles son las etapas de la Jornada Electoral?

B Instalación de la MEC y actos preparatorios del escrutinio y cómputo, conteo de los votos, llenado del Acta de MEC, integración del Paquete Electoral y entrega del Paquete Electoral.

5. ¿En qué lugar se instala la MEC?

A En un Local Único, designado por el Instituto Nacional Electoral.

- En los casos donde se encuentre que la ciudadana o ciudadano tuvo problemas para identificar las respuestas válidas, se tendrá que reforzar la capacitación para garantizar que cuente con los elementos suficientes para desarrollar sus funciones el día de la Jornada Electoral.
- Los resultados anteriores se integrarán por ARE en un promedio que se multiplicará por 0.15 que corresponde al 15% de esta meta.

Se debe garantizar la captura de por lo menos 1 **Cuestionario de calidad de la Capacitación Electoral para funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo (2ª etapa), (Anexo 1 MEC)** en el Sistema de evaluación de SE y CAE por cada ARE, para evitar que la o el CAE obtenga una calificación baja.



Simulacros y Prácticas de la Jornada Electoral en 2ª Etapa

| SIMULACROS Y PRÁCTICAS EN 2ª ETAPA (10%) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--------------------|----------|----|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|----------------|---|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Qué se evalúa? | En esta meta se evaluará el número de funcionarias y funcionarios designados que participen en el desarrollo de los simulacros y prácticas, obtenido del Sistema de Segunda Insaculación. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Por MEC postal o MEC electrónica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Porcentaje en la evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • 10% de la evaluación integral del CAE. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Con qué se evalúa? | Con la captura en el Sistema de Segunda Insaculación del Registro de simulacro o práctica de la Jornada Electoral (Anexo 2 MEC) , que las y los CAE recaban durante el desarrollo de los simulacros y prácticas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Quién evalúa? | El responsable de esta evaluación es la o el VCEyEC Distrital. Las y los CAE se encargan de registrar el Anexo 2 MEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Cómo? | <p>A través del Sistema de evaluación de SE y CAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se obtendrá el porcentaje de funcionarias y funcionarios asistentes a simulacros y prácticas en cada MEC asignada al ARE, en función del porcentaje se otorgarán puntos de acuerdo con lo siguiente: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">TABLA 6. PUNTOS POR OBTENER EN SIMULACROS Y PRÁCTICAS ELECTORALES</th> </tr> <tr> <th>% DE FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS EN SIMULACROS O PRÁCTICAS (POR MESA)</th> <th>PUNTOS POR OBTENER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>60 o más</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>55 a 59.999</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>50 a 54.999</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>45 a 49.999</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>40 a 44.999</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>35 a 39.999</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>30 a 34.999</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>25 a 29.999</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>20 a 24.999</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>15 a 19.999</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>14.999 o menos</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • El Sistema calculará automáticamente, el promedio de los puntos obtenidos y el resultado lo multiplicará por 0.10 que corresponde al 10% de esta meta. | TABLA 6. PUNTOS POR OBTENER EN SIMULACROS Y PRÁCTICAS ELECTORALES | | % DE FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS EN SIMULACROS O PRÁCTICAS (POR MESA) | PUNTOS POR OBTENER | 60 o más | 10 | 55 a 59.999 | 9 | 50 a 54.999 | 8 | 45 a 49.999 | 7 | 40 a 44.999 | 6 | 35 a 39.999 | 5 | 30 a 34.999 | 4 | 25 a 29.999 | 3 | 20 a 24.999 | 2 | 15 a 19.999 | 1 | 14.999 o menos | 0 |
| TABLA 6. PUNTOS POR OBTENER EN SIMULACROS Y PRÁCTICAS ELECTORALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| % DE FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS EN SIMULACROS O PRÁCTICAS (POR MESA) | PUNTOS POR OBTENER | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 60 o más | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 55 a 59.999 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50 a 54.999 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 45 a 49.999 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40 a 44.999 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 35 a 39.999 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 a 34.999 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 a 29.999 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 a 24.999 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 a 19.999 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14.999 o menos | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| La evaluación deberá registrarse por CAE. En caso de que varios/as CAE participen en un mismo simulacro, cada uno/a debe llenar su propio formato Registro de simulacro o práctica de la Jornada | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



Electoral (Anexo 2 MEC), en el cual deberá registrar únicamente a las y los participantes que le corresponden.

Razones por las que la funcionaria o el funcionario no participa en 2ª Etapa

| RAZONES POR LAS QUE LA FUNCIONARIA O EL FUNCIONARIO NO PARTICIPA EN 2ª ETAPA (10%) | |
|--|---|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | |
| ¿Qué se evalúa? | Se evaluará a partir de la verificación en campo que realice la o el SE de las razones por las que la funcionaria o el funcionario no participa; en el cual se coteja, que la razón que manifestó la o el ciudadano, sea la misma que la registrada en la documentación entregada por la o el CAE. |
| Tipo de evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Por MEC en sus modalidades, voto postal o voto electrónico (este último en caso de ser aprobado por el Consejo General). |
| Porcentaje en la evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • 10% de la evaluación integral del CAE. |
| ¿Con qué se evalúa? | <ul style="list-style-type: none"> • Con la documentación en la que el ciudadano o ciudadana expresó la razón por la cual no participa y que fue recabada por la o el CAE durante la: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Entrega del nombramiento (Acuse de recibo del nombramiento). ✓ Capacitación (Hoja de datos para el curso a funcionarias y funcionarios de MEC). • Con el Reporte de las razones por las que la funcionaria o el funcionario no participa (2ª etapa) (Manual de Contratación de SE y CAE), requisitado por la o el SE durante la verificación en campo de la segunda etapa de capacitación. • Con la captura en el Sistema de evaluación de SE y CAE Reporte de las razones por las que la funcionaria o el funcionario no participa (2ª etapa), (Manual de Contratación de SE y CAE), en específico de la calificación otorgada a la pregunta: ¿Coincide la razón asentada en la documentación con lo manifestado por la ciudadana o el ciudadano? en la cual se otorgará 10, si la respuesta es Sí y 0 si la respuesta es No. |
| ¿Quién evalúa? | <ul style="list-style-type: none"> • El SE será el responsable de aplicar el Reporte de las razones por las que la funcionaria o el funcionario no participa (2ª etapa), (Manual de Contratación de SE y CAE), en mínimo 3 casos de rechazo por cada CAE a su cargo sin importar si es el momento de la entrega del nombramiento o en la capacitación. • El responsable de esta evaluación es la o el VCEyEC Distrital. |
| ¿Cómo? | A través del Sistema de evaluación de SE y CAE: |



| RAZONES POR LAS QUE LA FUNCIONARIA O EL FUNCIONARIO NO PARTICIPA EN 2ª ETAPA (10%) | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--------------------|----------|----|-------------|---|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Obtendrá el promedio por MEC de la calificación del Reporte de las razones por las que la funcionaria o el funcionario no participa (2ª etapa) (Manual de Contratación de SE y CAE), específicamente de la pregunta: ¿Coincide la razón asentada en la documentación con lo manifestado por la ciudadana o el ciudadano? • Los puntos obtenidos se otorgarán de acuerdo con la siguiente tabla: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">TABLA 7. PUNTOS POR OBTENER EN EL REPORTE DE VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE LA FUNCIONARIA O EL FUNCIONARIO NO PARTICIPA</th> </tr> <tr> <th>¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA O EL CIUDADANO?</th> <th>PUNTOS POR OBTENER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coincide</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>No coincide</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> • El resultado obtenido se multiplica por 0.10 que corresponde al 10% de esta meta. | TABLA 7. PUNTOS POR OBTENER EN EL REPORTE DE VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE LA FUNCIONARIA O EL FUNCIONARIO NO PARTICIPA | | ¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA O EL CIUDADANO? | PUNTOS POR OBTENER | Coincide | 10 | No coincide | 0 |
| TABLA 7. PUNTOS POR OBTENER EN EL REPORTE DE VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE LA FUNCIONARIA O EL FUNCIONARIO NO PARTICIPA | | | | | | | | | |
| ¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA O EL CIUDADANO? | PUNTOS POR OBTENER | | | | | | | | |
| Coincide | 10 | | | | | | | | |
| No coincide | 0 | | | | | | | | |
| <p>Para no generar una afectación a la calificación que obtenga la o el CAE se debe garantizar la captura en el Sistema de Evaluación de los Reportes de las razones por las que la funcionaria o el funcionario no participa (2ª etapa) (Manual de Contratación de SE y CAE), que aplicó la o el SE durante su verificación en campo por cada una de las ARE que componen la ZORE que se está evaluando.</p> | | | | | | | | | |

Funcionarias y funcionarios propietarios que integran la MEC el día de la Jornada Electoral en 2ª Etapa

| FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS PROPIETARIOS QUE INTEGRAN LA MEC EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL EN 2ª ETAPA (15%) | |
|---|---|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | |
| ¿Qué se evalúa? | <p>Esta meta se evaluará en función del número de las y los funcionarios propietarios que integren la MEC en modalidad postal o electrónica el día de la Jornada Electoral. La información la deberán registrar las y los CAE en un reporte del seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral que será entregada a la o el VCEyEC Distrital. La información se obtiene de la vinculación del Sistema de evaluación de SE y CAE con el Reporte del Seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral.</p> |
| Tipo de evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Por MEC. |
| Porcentaje en la evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • 15% de la evaluación integral del CAE. |
| ¿Con qué se evalúa? | <ul style="list-style-type: none"> • Con la información del Reporte del Seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral realizado por la o el CAE el día de la Jornada Electoral. |



**FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS PROPIETARIOS QUE INTEGRAN LA MEC EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL EN 2ª ETAPA
(15%)**

DESCRIPCIÓN DE LA META

| | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|-----|--|--|--|-----|
| <p>¿Quién evalúa?</p> | <ul style="list-style-type: none"> Las y los responsables de realizar el Reporte del Seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral son las y los CAE. El responsable de esta evaluación es la o el VCEyEC Distrital. | | | | | | | | |
| <p>¿Cómo?</p> | <p>A través del Sistema de evaluación de SE y CAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> La o el VCEyEC Distrital deberá capturar la información del Reporte del Seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral que realice la o el CAE el día de la Jornada Electoral para que el Sistema de evaluación vincule la información capturada contra la información de la integración de las MEC al 06 de junio de 2021. El puntaje otorgado por Mesa dependerá del número máximo de propietarios que deben estar en la MEC en modalidad voto postal dependiendo de las características de la elección, según la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), en su artículo 346, numeral 2, establece que: <p align="center">“Las mesas de escrutinio y cómputo de la votación de los electores residentes en el extranjero se integrarán con un presidente, un secretario y dos escrutadores; habrá dos suplentes por mesa”.</p> El puntaje otorgado por Mesa dependerá del número máximo de propietarios que deben estar en la MEC en modalidad voto electrónico (en caso de ser aprobado por el Consejo General) dependiendo de las características de la elección, según la LGIPE, en su artículo 347, numeral 2, establece que: <p align="center">“Se instalará una mesa integrada por tres ciudadanos que serán insaculados”</p> <div data-bbox="586 1304 1214 1837" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>TABLA 8. PUNTOS POR OBTENER POR EL NÚMERO DE PROPIETARIAS Y PROPIETARIOS QUE INTEGRARON LA MEC EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">SEGÚN EL TIPO DE ELECCIÓN</td> <td style="width: 40%;">4 funcionarias y/o funcionarios MEC Postal</td> </tr> <tr> <td>PUNTOS POR OBTENER POR CADA PROPIETARIO/A O SUPLENTE EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL</td> <td align="center">2.5</td> </tr> <tr> <td>PUNTOS POR OBTENER POR CADA PROPIETARIO/A O SUPLENTE EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL</td> <td align="center">3 funcionarias y/o funcionarios MEC Electrónica</td> </tr> <tr> <td></td> <td align="center">2.5</td> </tr> </table> </div> | SEGÚN EL TIPO DE ELECCIÓN | 4 funcionarias y/o funcionarios MEC Postal | PUNTOS POR OBTENER POR CADA PROPIETARIO/A O SUPLENTE EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL | 2.5 | PUNTOS POR OBTENER POR CADA PROPIETARIO/A O SUPLENTE EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL | 3 funcionarias y/o funcionarios MEC Electrónica | | 2.5 |
| SEGÚN EL TIPO DE ELECCIÓN | 4 funcionarias y/o funcionarios MEC Postal | | | | | | | | |
| PUNTOS POR OBTENER POR CADA PROPIETARIO/A O SUPLENTE EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL | 2.5 | | | | | | | | |
| PUNTOS POR OBTENER POR CADA PROPIETARIO/A O SUPLENTE EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL | 3 funcionarias y/o funcionarios MEC Electrónica | | | | | | | | |
| | 2.5 | | | | | | | | |



| FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS PROPIETARIOS QUE INTEGRAN LA MEC EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL EN 2ª ETAPA (15%) | |
|---|---|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | |
| | <p>*En los casos donde se manejan decimales se redondean a 10 en caso de obtener el máximo de ciudadanas y ciudadanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> El resultado obtenido se multiplica por 0.15% que corresponde al 15% de esta meta. |
| No se considera a los funcionarios del INE, únicamente propietarios/as y suplentes. | |

Evaluación de las metas de capacitación electoral (80%)

Para obtener la calificación final del CAE en las metas cuantitativas de Capacitación Electoral, que corresponde al 80% de su evaluación integral, se tomará en cuenta lo siguiente:

- Se debe contar con todas las secciones evaluadas.
- Se realiza un promedio de los totales por sección para obtener el resultado por ARE.

Metas cualitativas de capacitación electoral (20%)

| PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (20%) | |
|--|---|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | |
| ¿Qué se evalúa? | <p>En este rubro se evaluarán los perfiles/competencias de actuación de la o el CAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Colaboración. Disciplina. Manejo y resolución de problemas. Comunicación. Trabajo en equipo. |
| ¿Tipo de evaluación? | <ul style="list-style-type: none"> Se evalúa por CAE. |
| Porcentaje en la evaluación | <ul style="list-style-type: none"> 20% de la evaluación integral de la o el CAE. |
| ¿Con qué se evalúa? | <ul style="list-style-type: none"> Con la Cédula de evaluación de los perfiles/competencia de CAE (Manual de Contratación de SE y CAE). |
| ¿Quién evalúa? | <ul style="list-style-type: none"> La figura que evaluará a las y los CAE es el VCEyEC Distrital. |
| ¿Cómo? | <ul style="list-style-type: none"> La o el VCEyEC evaluará por separado cada uno de los perfiles/competencias de actuación por CAE. La o el VCEYEC utilizará los puntajes 10, 8, 6 y 4 para evaluar cada una de las competencias de las y los CAE. Información que se registrará en el Sistema de |



| PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (20%) | |
|--|--|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | |
| | <p>evaluación de SE y CAE, el cual realizará automáticamente las operaciones correspondientes para obtener la calificación final de la meta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de ausencia del VCEyEC, la o el VE podrá solicitar permisos para evaluar. |
| <p>La evaluación de los perfiles competencia deberán estar acompañados de soporte documental, que demuestre que la evaluación se está realizando de manera objetiva. La información que soporte, del Manual de Contratación de SE y CAE, con la firma de la o el VE y del VCEYEC Distrital. Se puede enriquecer el soporte con testimonios, fotografías, cartas de recomendación, documentación (cartas notificación, hojas de datos), con el reconocimiento otorgado al CAE al terminar la Jornada Electoral.</p> | |

Evaluación final de la o el CAE

La evaluación final se conformará por la suma de los resultados de las metas anteriores y es generada automáticamente por el Sistema de evaluación de SE y CAE en el Multisistema ELEC2021.

| ASPECTOS POR CUIDAR, PUNTO EXTRA | |
|---|--|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | |
| ¿Qué? | Con la finalidad de valorar el apoyo que brinden las y los CAE en las actividades de capacitación electoral en otras ARE se le podrá otorgar hasta un punto adicional en su evaluación integral. |
| ¿Cómo? | <p>Se podrá otorgar este punto extra, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El apoyo en otras ARE corresponda al 10% del total de las cantidades en las metas de su propia ARE. • Se encuentre debidamente documentado con las cédulas del Multisistema ELEC2021 y documentos que la o el vocal considere relevantes. |
| ¿Quién evalúa? | <p>La figura que podrá otorgar este punto será:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El punto adicional será registrado por la o el VCEyEC Distrital. |
| Se debe contar con el soporte documental. | |

Evaluación de la o el SE

En este apartado se señalan cada una las metas cuantitativas y cualitativas de capacitación, así como de los perfiles competencia de actuación con los porcentajes para cada meta.



Metas de evaluación para SE

| METAS CUANTITATIVAS DE LA O EL SUPERVISOR ELECTORAL | | | | | | | |
|---|------------|---------------------|----------------------------------|-------------------|--|---|------------|
| RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: VCEyEC | | | | | | | |
| CAPACITACIÓN ELECTORAL | | | | VERIFICACIÓN | | | % Subtotal |
| | | | | EN GABINETE | | EN CAMPO | |
| 40% | | | | 10% | | 30% | 80 |
| METAS CUALITATIVAS DE LA O EL SUPERVISOR ELECTORAL | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES, VCEyEC, VE, ASÍ COMO LAS Y LOS CAE BAJO LA COORDINACIÓN DE LAS CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES | | | | | | | |
| PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (15%) | | | | | | COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN (5%) | % Subtotal |
| LIDERAZGO | PLANEACIÓN | MANDO Y SUPERVISIÓN | MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS | TRABAJO EN EQUIPO | PLANEACIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS (CONSEJERAS Y CONSEJEROS DISTRITALES) | CUESTIONARIO SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SE APLICADO A LAS Y LOS CAE BAJO SU CARGO (COORDINADO POR LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES) | |
| Evaluado por VE y VCEyEC 10% | | | | | 5% | | 20 |
| Total | | | | | | | 100 |

Los aspectos a considerar en la evaluación y sus porcentajes son:

| VERIFICACIÓN DEL SE EN LA PRIMERA ETAPA | | | | |
|---|--|---|--------------------------|--|
| GABINETE | | | | |
| ¿EN QUÉ ETAPA? | ¿QUÉ DOCUMENTO? | ¿QUÉ SE REvisa? | ¿CUÁNTOS SE REVISAN? | ¿DÓNDE SE REGISTRA? |
| Visita | TALÓN COMPROBANTE DE VISITA O APLICACIÓN | El correcto llenado del formato | 100% de la documentación | REPORTE DE VERIFICACIÓN EN GABINETE 1ª ETAPA |
| Notificación | ACUSE DE RECIBO DE LA CARTA NOTIFICACIÓN | El correcto llenado del acuse | 100% de la documentación | |
| Capacitación | HOJA DE DATOS PARA EL CURSO A CIUDADANOS/AS SORTEADOS/AS | El correcto llenado de la hoja de datos | 100% de la documentación | |

| CAMPO | | | | |
|----------------|--|---|-----------------------|---|
| ¿EN QUÉ ETAPA? | ¿QUÉ? | ¿CÓMO SE VERIFICA? | ¿CUÁNTO SE VERIFICA? | ¿DÓNDE SE REGISTRA? |
| Visita | La razón por la que la ciudadana o el ciudadano no participa durante la visita | Se coteja que la causa que se anotó en el TALÓN COMPROBANTE DE VISITA corresponda con lo que dice la o el ciudadano | 2 por CAE como mínimo | REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE LA CIUDADANA O EL CIUDADANO NO PARTICIPA |



| CAMPO | | | | |
|--------------|--|---|------------------------------|---|
| Notificación | La razón por la que la ciudadanía no participa durante la notificación | Se coteja que la causa que se anotó en el ACUSE DE RECIBO DE LA NOTIFICACIÓN corresponda con lo que dice la ciudadanía | 2 por CAE como mínimo | REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE LA CIUDADANÍA NO PARTICIPA |
| Capacitación | La razón por la que la ciudadanía no participa durante la capacitación | Se coteja que la causa que se anotó en la HOJA DE DATOS PARA EL CURSO LA CIUDADANÍA SORTEADA corresponda con lo que dice el ciudadano o ciudadana | 2 por CAE como mínimo | REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE LA CIUDADANÍA NO PARTICIPA |

| VERIFICACIÓN DEL SE EN LA SEGUNDA ETAPA | | | | |
|---|--|---|--------------------------|-----------------------------------|
| GABINETE | | | | |
| ¿EN QUÉ ETAPA? | ¿QUÉ DOCUMENTO? | ¿QUÉ SE REvisa? | ¿CUÁNTOS SE REVISAN? | ¿DÓNDE SE REGISTRA? |
| Entrega de Nombramiento | ACUSE DE NOMBRAMIENTO DE LA 2ª ETAPA Y HOJA DE DATOS PARA EL CURSO A CIUDADANAS Y CIUDADANOS SORTEADOS DE LA 1ª ETAPA | Se cotejan que las firmas coincidan | 100% de la documentación | VERIFICACIÓN EN GABINETE 2ª ETAPA |
| Capacitación | HOJA DE DATOS PARA EL CURSO A FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DE MESA 2A ETAPA | El correcto llenado de la hoja de datos | 100% de la documentación | |
| Sustituciones | DONDE ESTÉ REGISTRADA LA CAUSA DE SUSTITUCIÓN: NOMBRAMIENTO Y HOJA DE DATOS PARA EL CURSO A FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO ALGÚN ESCRITO DEL FUNCIONARIO | Revisión del documento correspondiente con la firma del funcionario | 100% de la documentación | |

| CAMPO | | | | |
|----------------|--|--|------------------------------|--|
| ¿EN QUÉ ETAPA? | ¿QUÉ? | ¿CÓMO SE VERIFICA? | ¿CUÁNTO SE VERIFICA? | ¿DÓNDE SE REGISTRA? |
| Sustituciones | La razón por la cual no participa la funcionaria y el funcionario durante la entrega del Nombramiento o Capacitación | Se coteja que la causa que se anotó en el NOMBRAMIENTO u HOJA DE DATOS PARA EL CURSO A FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS corresponda con lo que dice la ciudadana o el ciudadano | 3 por CAE como mínimo | REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE LA FUNCIONARIA O EL FUNCIONARIO NO PARTICIPA. 2ª ETAPA |
| Capacitación | La calidad de la capacitación a funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo | Después de presenciar la capacitación a una funcionaria o funcionario de MEC se aplica el cuestionario de calidad de la capacitación | 3 por CAE como mínimo | CUESTIONARIO DE CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL PARA FUNCIONARIAS O FUNCIONARIOS DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO 2ª ETAPA |



| CAMPO | | | | |
|------------------------|---|--|------------------------------|---|
| Simulacros y Prácticas | El desarrollo de simulacros y prácticas electorales | Cuando se presencia un simulacro o práctica se observará que se cumplan con los criterios del formato para la Verificación de simulacros y prácticas | 2 por CAE como mínimo | VERIFICACIÓN DE SIMULACROS Y PRÁCTICAS 2ª ETAPA |

Metas cuantitativas de capacitación electoral

Capacitación Electoral (40%)

| CAPACITACIÓN (40%) | |
|-----------------------------|--|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | |
| ¿Qué se evalúa? | Se evaluará a la o el SE, A través del promedio de las calificaciones de las y los CAE que estuvieron bajo su coordinación. |
| Tipo de evaluación | Por ZORE. |
| Porcentaje en la evaluación | 40% de la evaluación integral de la o el SE. |
| ¿Con qué se evalúa? | Con la información que resulte de la evaluación integral de las y los CAE en el Sistema de Evaluación de SE y CAE. |
| ¿Quién evalúa? | Las y los VCEyEC. |
| ¿Cómo? | A través del Sistema de Evaluación de SE y CAE: Se obtendrá el promedio de las calificaciones que obtengan las y los CAE en cada ZORE, y que equivalen al 40% de la calificación de la o el SE. |

Verificación en Gabinete (10%)

| VERIFICACIÓN EN GABINETE (10%) | |
|--------------------------------|--|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | |
| ¿Qué se evalúa? | Las verificaciones que realice la o el SE, del 100% de la documentación recabada por las y los CAE a su cargo en las dos etapas de capacitación. |



| VERIFICACIÓN EN GABINETE (10%) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|-------------------------------|------------------|--------|----|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|----------------|---|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Es una de las funciones de la o el SE la revisión de la documentación que generan las y los CAE por lo cual se recomienda, que la verificación se realice al momento de la recepción de la documentación. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Por ZORE. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Porcentaje en la evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • 10% correspondiente a la verificación en gabinete. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Con qué se evalúa? | <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de Verificación en Gabinete (1a Etapa) Manual de Contratación de SE y CAE • Reporte de Verificación en Gabinete (2a Etapa) Manual de Contratación de SE y CAE • La captura en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE de los Manual de Contratación de SE y CAE realizados por las y los SE. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Quién evalúa? | <ul style="list-style-type: none"> • El responsable de la evaluación será el o la VCEyEC. • La o el SE será responsable de aplicar los Reportes de Verificación (preferentemente al momento de recibir la documentación de las y los CAE.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Cómo? | <p>A través del Sistema de Evaluación de SE y CAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se calculará el porcentaje de verificación en gabinete, considerando el avance registrado en cada una de las etapas y los Reportes de Verificación. A partir de dicho porcentaje se asignarán los puntos obtenidos con la siguiente tabla: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #e91e63; color: white;">TABLA 9. PUNTOS A OBTENER EN VERIFICACIÓN EN GABINETE</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #a9a9a9;">% DE VERIFICACIÓN EN GABINETE</th> <th style="background-color: #a9a9a9;">PUNTOS OBTENIDOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>95-100</td><td>10</td></tr> <tr><td>90-94.999</td><td>9</td></tr> <tr><td>85-89.999</td><td>8</td></tr> <tr><td>80-84.999</td><td>7</td></tr> <tr><td>75-79.999</td><td>6</td></tr> <tr><td>70-74.999</td><td>5</td></tr> <tr><td>65-69.999</td><td>4</td></tr> <tr><td>60-64.999</td><td>3</td></tr> <tr><td>55-59.999</td><td>2</td></tr> <tr><td>50-54.999</td><td>1</td></tr> <tr><td>49.999 o menos</td><td>0</td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Los puntos obtenidos se multiplican por 0.10 que corresponde al 10% de esta evaluación.</p> | TABLA 9. PUNTOS A OBTENER EN VERIFICACIÓN EN GABINETE | | % DE VERIFICACIÓN EN GABINETE | PUNTOS OBTENIDOS | 95-100 | 10 | 90-94.999 | 9 | 85-89.999 | 8 | 80-84.999 | 7 | 75-79.999 | 6 | 70-74.999 | 5 | 65-69.999 | 4 | 60-64.999 | 3 | 55-59.999 | 2 | 50-54.999 | 1 | 49.999 o menos | 0 |
| TABLA 9. PUNTOS A OBTENER EN VERIFICACIÓN EN GABINETE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| % DE VERIFICACIÓN EN GABINETE | PUNTOS OBTENIDOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 95-100 | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 90-94.999 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 85-89.999 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 80-84.999 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 75-79.999 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 70-74.999 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 65-69.999 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 60-64.999 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 55-59.999 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50-54.999 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 49.999 o menos | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Se debe cuidar que la información de los Reportes de Verificación sea capturada en el Sistema de Evaluación de SE y CAE. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| VERIFICACIÓN EN CAMPO (30%) | |
|-----------------------------|---|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | |
| ¿Qué se evalúa? | <p>Durante esta etapa se deberán verificar en campo los siguientes aspectos:</p> <p>EN LA PRIMERA ETAPA</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Razones por las que la ciudadanía no participa: Se verifica la razón por la cual no participa la ciudadana o el ciudadano sorteado durante la visita, la notificación y la capacitación, para ello, se coteja la razón registrada en la documentación correspondiente (TALÓN COMPROBANTE DE VISITA, ACUSE DE LA NOTIFICACIÓN u HOJA DE DATOS PARA EL CURSO A CIUDADANAS Y CIUDADANOS SORTEADOS) para corroborar que sea la misma que la expresada por el ciudadano o ciudadana en el Reporte de las razones por las que la ciudadana o el ciudadano no participa Manual de Contratación de SE y CAE. La meta es la aplicación de 2 cuestionarios durante la visita, 2 en nombramiento y 2 en capacitación. <p>EN LA SEGUNDA ETAPA</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sustituciones: Se verifica la razón por la cual el funcionario o funcionaria no participa durante la entrega de nombramiento o la capacitación, para ello, se coteja la razón expresada por la ciudadanía en la documentación correspondiente, para que sea la misma que la recabada en el Reporte de las razones por las que la funcionaria o el funcionario no participa Manual de Contratación de SE y CAE. La meta es la aplicación de 3 cuestionarios por CAE a su cargo. ● Capacitación: Se aplicará a la funcionaria o funcionario de mesa de escrutinio y cómputo el Cuestionario de la calidad de la capacitación electoral para funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo, en por lo menos 3 casos por cada CAE a su cargo. ● Simulacros: También se aplicará la Verificación de Simulacros y Prácticas del Manual de Contratación de SE y CAE, del Manual de Contratación de SE y CAE, en por lo menos 2 casos por cada CAE a su cargo. |
| Tipo de evaluación | Por ZORE. |
| Porcentaje en la evaluación | 30% correspondiente a la verificación en campo. |
| ¿Con qué se evalúa? | <ul style="list-style-type: none"> ● Manual de Contratación de SE y CAE, Reporte de las razones por las que la ciudadana o el ciudadano no participa (1ª etapa). ● Cuestionario de la calidad de la capacitación electoral para funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo (2ª etapa). ● Manual de Contratación de SE y CAE, Reporte de las razones por las que la funcionaria o el funcionario no participa (2ª etapa). ● Manual de Contratación de SE y CAE, Verificación de Simulacros y Prácticas. |



VERIFICACIÓN EN CAMPO (30%)

DESCRIPCIÓN DE LA META

| <p>¿Quién evalúa?</p> | <p>La o el VCEyEC distrital.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|--|-------------------|------------------|----------|----|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|----------------|---|
| <p>¿Cómo?</p> | <p>Verificación de las razones por las que la ciudadanía, funcionaria/o no participan Durante la primera etapa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE y CAE calculará el porcentaje de cumplimiento de verificación con la información del Reporte de las razones por las que la ciudadanía no participa (1ª etapa), Manual de Contratación de SE y CAE. Para cumplir con este rubro es necesario que se aplique al menos 2 reportes por CAE, en el caso de visita, 2 reportes por CAE para el caso de notificación y 2 reportes por CAE para el momento de la capacitación. <p>Durante la segunda etapa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se evaluará con la información capturada en el Sistema del Reporte de las razones por las que la funcionaria o funcionario no participa (2ª etapa) Manual de Contratación de SE y CAE. Para cumplir con este rubro es necesario que se aplique al menos a 3 ciudadanos por CAE. • La información recabada en ambas etapas se registrará en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE, donde se calculará el porcentaje de cumplimiento de la meta, y se otorgarán los puntos de acuerdo con la siguiente tabla: <div data-bbox="565 1102 1268 1707" style="text-align: center;"> <p>TABLA 10. PUNTOS A OBTENER EN LOS REPORTES DE VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE NO PARTICIPA EL CIUDADANO/A O EL FUNCIONARIO/A (1ª Y 2ª ETAPA)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>% DE VERIFICACIÓN</th> <th>PUNTOS OBTENIDOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>95 o más</td><td>10</td></tr> <tr><td>90-94.999</td><td>9</td></tr> <tr><td>85-89.999</td><td>8</td></tr> <tr><td>80-84.999</td><td>7</td></tr> <tr><td>75-79.999</td><td>6</td></tr> <tr><td>70-74.999</td><td>5</td></tr> <tr><td>65-69.999</td><td>4</td></tr> <tr><td>60-64.999</td><td>3</td></tr> <tr><td>55-59.999</td><td>2</td></tr> <tr><td>50-54.999</td><td>1</td></tr> <tr><td>49.999 o menos</td><td>0</td></tr> </tbody> </table> </div> <p>Verificación de la calidad de la capacitación</p> | % DE VERIFICACIÓN | PUNTOS OBTENIDOS | 95 o más | 10 | 90-94.999 | 9 | 85-89.999 | 8 | 80-84.999 | 7 | 75-79.999 | 6 | 70-74.999 | 5 | 65-69.999 | 4 | 60-64.999 | 3 | 55-59.999 | 2 | 50-54.999 | 1 | 49.999 o menos | 0 |
| % DE VERIFICACIÓN | PUNTOS OBTENIDOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 95 o más | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 90-94.999 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 85-89.999 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 80-84.999 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 75-79.999 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 70-74.999 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 65-69.999 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 60-64.999 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 55-59.999 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50-54.999 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 49.999 o menos | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



VERIFICACIÓN EN CAMPO (30%)

DESCRIPCIÓN DE LA META

- **Capacitación a funcionarias y funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo, con la aplicación del Cuestionario de la calidad de la capacitación electoral para funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo (2ª etapa) se aplicarán 3 casos por CAE como mínimo. Esta etapa abarca el periodo desde la segunda etapa de capacitación.**

Verificación de simulacros y prácticas

- **En la verificación a simulacros y prácticas electorales se utilizará la Verificación de Simulacros y Prácticas, Manual de Contratación de SE y CAE, en 2 casos por CAE como mínimo.**
- La información generada de ambos rubros se registrará en el Sistema de Evaluación de SE y CAE, donde se calculará el porcentaje de cumplimiento de la meta y se otorgarán los puntos de acuerdo con la siguiente tabla:

| TABLA 11. PUNTOS A OBTENER EN VERIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN. | |
|--|------------------|
| % DE VERIFICACIÓN | PUNTOS OBTENIDOS |
| 95 O MÁS | 10 |
| 90-94.999 | 9 |
| 85-89.999 | 8 |
| 80-84.999 | 7 |
| 75-79.999 | 6 |
| 70-74.999 | 5 |
| 65-69.999 | 4 |
| 60-64.999 | 3 |
| 55-59.999 | 2 |
| 50-54.999 | 1 |
| 49.999 O MENOS | 0 |

Para garantizar que no se afecte al SE en su evaluación se deberán capturar todos los reportes de verificación que realice.

Metas cualitativas de capacitación electoral

Perfiles/competencias de actuación (20%)

Este rubro será evaluado por la o el VCEyEC de la Junta Distrital Ejecutiva (10%), Consejeros/as Electorales Distritales (5%) y por las y los CAE asignados a cada ZORE (5%), a través del **Cuestionario para evaluar al SE en coordinación y supervisión (Manual)**, que será aplicado por las y los consejeros electorales.



A través del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE se realizarán de forma automática las operaciones correspondientes para obtener la calificación final.

| EVALUACIÓN DEL VCEyEC (10%) | |
|-----------------------------|--|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | |
| ¿Qué se evalúa? | <p>La o el VCEyEC de la Junta Distrital evaluará a la o el SE en los perfiles competencias de actuación utilizando los parámetros de evaluación de las Cédulas de evaluación de los perfiles/competencias de SE y CAE (Manual de Contratación de SE y CAE); esta evaluación tendrá un valor de 10% y se capturará en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE. Las competencias que evaluarán son:</p>  |
| Tipo de evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Por SE. |
| Porcentaje en la evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • 10% correspondiente a los perfiles competencia. |
| ¿Con qué se evalúa? | <ul style="list-style-type: none"> • Cédulas de evaluación de los perfiles/competencia de SE y CAE (Manual de Contratación de SE y CAE) • Con la captura en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE. |
| ¿Quién evalúa? | <ul style="list-style-type: none"> • VE Distrital • VCEyEC Distrital |
| ¿Cómo? | <p>A través del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se obtendrá el promedio de las calificaciones capturadas en el SISTEMA por las y los vocales. La calificación que podrán ingresar será de: 4, 6, 8 y 10 puntos. • En caso de ausencia de la o el VCEyEC distrital, la o el Vocal Ejecutivo distrital (VE) podrá solicitar permisos para evaluar. |

| EVALUACIÓN DE LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES (5%) | |
|---|---|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | |
| ¿Qué se evalúa? | <p>Las y los Consejeros Electorales Distritales evaluarán los perfiles y competencia de las y los SE utilizando los parámetros de evaluación de las Cédulas de evaluación de los perfiles/competencia de SE y CAE, Manual de Contratación de SE y CAE; esta evaluación tendrá un valor de 5% y se capturará en el MULTISISTEMA ELEC2021. Las competencias a evaluar son las siguientes: PLANEACIÓN Y MANEJO DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.</p> |



| EVALUACIÓN DE LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES (5%) | |
|--|--|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | |
| Tipo de evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Por SE |
| Porcentaje en la evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • 5% correspondiente a los perfiles competencia. |
| ¿Con qué se evalúa? | <ul style="list-style-type: none"> • Cédulas de evaluación de los perfiles/competencia de SE y CAE del Manual de Contratación de SE y CAE. • Con la captura en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE. |
| ¿Quién evalúa? | <ul style="list-style-type: none"> • Consejeras y consejeros electorales distritales. |
| ¿Cómo? | Se promediarán las calificaciones otorgadas en el sistema por las y los consejeros electorales, para cada SE. |
| En caso de que no todos los consejeros y consejeras distritales capturen los perfiles/competencias de actuación, se promedia con las calificaciones de las y los consejeros que hayan registrado. Si no captura ninguno, se asigna en automático el porcentaje máximo. | |

| EVALUACIÓN DE LAS Y LOS CAE (5%) | |
|----------------------------------|---|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | |
| ¿Qué se evalúa? | <p>Las y los SE serán evaluados por las y los CAE en las competencias de coordinación y supervisión de las actividades de capacitación electoral con una ponderación del 5%.</p> <p>El instrumento a través del cual las y los CAE evaluarán a las y los SE será el Cuestionario para evaluar al SE en coordinación y supervisión (Manual de Contratación de SE y CAE), las consejeras y consejeros electorales coordinarán la aplicación de éste.</p> |
| Tipo de evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • Por SE. |
| Porcentaje en la evaluación | <ul style="list-style-type: none"> • 5% correspondiente a la verificación competencia. |
| ¿Con qué se evalúa? | <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario para evaluar al SE en coordinación y supervisión (Manual de Contratación de SE y CAE) • Con la captura en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE. |
| ¿Quién evalúa? | Las y los Consejeros Electorales coordinarán la aplicación del cuestionario a las y los CAE. |



EVALUACIÓN DE LAS Y LOS CAE (5%)

DESCRIPCIÓN DE LA META

¿Cómo?

A través del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE:

- Se calculará automáticamente el promedio de las calificaciones de todos los cuestionarios aplicados para cada SE, el número a ingresar debe ser entre 0 y 10. El resultado de esta calificación se multiplicará por 0.05, que corresponde al 5% de esta evaluación, operación que también realizará de manera automática el SISTEMA respectivo.
- La tabla que se utilizará para que el SISTEMA realice los cálculos será:

**TABLA 12. PUNTOS A OBTENER EN
COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS Y LOS
CAE.**

| NO. DE RESPUESTAS AFIRMATIVAS | CALIFICACIÓN |
|----------------------------------|--------------|
| 5 | 10 |
| 4 | 8 |
| 3 | 6 |
| 2 | 4 |
| 1 | 2 |
| 0 | 0 |

El cuestionario es anónimo para garantizar que se responda de manera objetiva.

Evaluación final de la o el SE

Una vez que se han evaluado cada uno de los rubros que conforman la evaluación de las y los SE, se obtendrá del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE una cédula en la que se integrarán todas las calificaciones y las ponderaciones correspondientes de los rubros evaluados.

Resultados

Resultados y entrega de reconocimiento

- La publicación de resultados será del **12 al 15 de junio de 2021**.
- De acuerdo con los resultados de la evaluación, se asignará un reconocimiento a la figura que por su rendimiento haya obtenido las calificaciones más en el Proyecto del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
- En caso de que exista empate para asignar dicho reconocimiento se dará preferencia a quien:
 1. Apoyó el trabajo de una ZORE o ARE adicional a la designada para el logro de metas y objetivos.
 2. Obtuvo la calificación más alta considerando en conjunto las actividades de Capacitación Electoral (eficacia).



3. Tenga la fecha de contrato más antigua con la Junta Ejecutiva Distrital en este Proceso Electoral (incluyendo a las y los SE que en un inicio fueron contratados/as como CAE).
4. Haya efectuado el mayor número de simulacros de la Jornada Electoral.

La o el vocal ejecutivo distrital coordinará el registro de los datos de quién se haga acreedor al reconocimiento, en los SISTEMAS INFORMÁTICOS respectivos incluyendo el ELEC2021, así como los plazos que se establezcan y la entrega de este.



CAPÍTULO II

MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL DEL VOTO DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO



Objetivo

El propósito del presente apartado es establecer las pautas para la elaboración de todos los materiales a utilizar, así como definir el número de ejemplares a reproducir y distribuir, con el fin de asegurar que las y los Supervisores Electorales, Capacitadores Asistentes Electorales y Funcionariado de las MEC cuenten con los conocimientos, habilidades y herramientas necesarias para su correcto desempeño en las MEC en modalidad voto postal y en caso de ser aprobado por el Consejo General, en su modalidad voto electrónico, el día de la Jornada Electoral.

Los materiales didácticos elaborados para la capacitación electoral en materia de Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero por parte del INE deberán cumplir con las características de los “Aspectos Generales de los Materiales Didácticos” que se establecen en los Criterios para la Elaboración de Materiales Didácticos y de Apoyo contenidos en la ECAE2020-2021.

Los materiales específicos por implementar para MEC son los siguientes:

- Carta notificación.
- ¿Qué es el voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero? MEC postal.
- ¿Qué es el voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero? MEC electrónica.
- Guía de capacitación para la y el Supervisor Electoral.
- Guía operativa para la y el Capacitador- Asistente Electoral.
- Rotafolio de la Jornada Electoral Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
- Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados y el curso de capacitación a las y los funcionarios de MEC.

La capacitación que imparta la Junta Distrital correspondiente se complementará con una capacitación que impartirá el personal de la DECEyEC, en donde se abordarán las particularidades de la **Capacitación y Asistencia Electoral** correspondientes al Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, así como las **labores de las y los funcionarios de MEC en las modalidades de voto postal y voto electrónico por internet** (este último en caso de ser aprobado por el Consejo General). Para la impartición de la capacitación a SE y CAE del VMRE se considerarán en **todo momento las medidas sanitarias establecidas por la Secretaría de Salud**; la cual será preferentemente virtual y se complementará con la capacitación presencial.

El material que se elaborará para la capacitación del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, es el siguiente:

Primera Etapa de Capacitación Electoral

Guía de capacitación para la y el Supervisor Electoral.



Es un complemento de la Guía de capacitación para la y el Supervisor Electoral para integración de MDC del Proceso Electoral 2020-2021. En él se abordan las actividades de capacitación electoral en la segunda etapa, así como todas las actividades a desempeñar durante la Jornada Electoral; contiene la diversidad de temas esenciales para el desarrollo de la labor de coordinación y supervisión de los trabajos realizados por las y los capacitadores asistentes electorales en la integración de las mesas de escrutinio y cómputo.

Guía operativa para la y el Capacitador-Asistente Electoral.

Al igual que el anterior, es considerado un complemento de la Guía operativa para la y el Capacitador-Asistente Electoral para la Integración de Mesas Directivas de Casilla del Proceso Electoral 2020-2021. Tiene como finalidad apoyar a los capacitadores asistentes electorales para que realicen su labor, brindando la información para capacitar a las y los funcionarios de MEC, además de contener las actividades de asistencia electoral a realizar en el proceso electoral local.

Responsable de la presupuestación, elaboración, impresión y distribución a la Junta Local Ejecutiva: DECEyEC, INE

Responsable de la distribución a las juntas distritales ejecutivas: Junta Local del INE de la entidad correspondiente.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será la proyección del número de CAE y SE por distrito. Además, se considera un porcentaje adicional para cubrir sustituciones.

Carta-notificación

Documento mediante el cual se informa a la ciudadanía que podrá participar como funcionarios/as de MEC, de la misma forma sirve como convocatoria al Curso de Sensibilización y Capacitación sobre la Jornada Electoral que imparte el INE, contiene el acuse de recibo de la carta notificación y comprobante de visita.

Responsable de su presupuestación, elaboración, impresión y distribución a la Junta Local Ejecutiva: DECEyEC del INE.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el 5% de las y los ciudadanos en la Lista Nominal. Considerando el 3% de la ciudadanía a insacular y un 2% adicional en las secciones que integrarán las MEC de acuerdo con lo establecido en el Proceso de Primera Insaculación de Ciudadanos/as de la ECAE 2020-2021.

¿Qué es el Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero? MEC voto postal



Documento mediante el cual la o el CAE, informará a la ciudadanía sorteada sobre las funciones que realizan las y los funcionarios de MEC y la forma de votar de las y los mexicanos residentes en el extranjero

Este documento se entregará a las y los ciudadanos sorteados junto con la carta-notificación.

Responsable de su presupuestación, elaboración, impresión y distribución a la Junta Local Ejecutiva: DECEyEC del INE.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el número de ciudadanos/as insaculados en las secciones que integrarán las MEC de voto postal de acuerdo con lo establecido en el Proceso de Primera Insaculación de Ciudadanos/as de la ECAE 2020-2021 más un *2% adicional*.

¿Qué es el Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero? MEC voto electrónico

Documento mediante el cual la o el CAE, informará a la ciudadanía sorteada sobre las funciones que realizan las y los funcionarios de MEC voto electrónico por internet (en caso de ser aprobado por el Consejo General) y la forma de votar de las y los mexicanos residentes en el extranjero

Este documento se entregará a las y los ciudadanos sorteados junto con la carta-notificación.

Responsable de su presupuestación, elaboración, impresión y distribución a la Junta Local Ejecutiva: DECEyEC del INE.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el número de ciudadanos/as insaculados en las secciones que integrarán las MEC de voto electrónico (en caso de ser aprobado por el Consejo General) de acuerdo con lo establecido en el Proceso de Primera Insaculación de Ciudadanos/as de la ECAE 2020-2021 más un *2% adicional*.

Rotafolio de la Jornada Electoral Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

Descripción:

Este material se integra por diversas láminas en las que de manera resumida e ilustrada se presenta la información sobre las actividades que las y los funcionarios de MEC desarrollan durante los momentos de la Jornada Electoral

Es un material didáctico de apoyo a las y los CAE durante la explicación a la y el ciudadano respecto a las actividades a desarrollar durante la Jornada Electoral para recibir, contar y registrar los votos de las elecciones locales.

El Rotafolio de la Jornada Electoral se utiliza en las dos etapas de capacitación.



Con la finalidad de facilitar a las y los CAE su traslado y uso, este documento se elabora en material plastificado y en dos tamaños: uno para centro de capacitación y otro para domicilio y/o espacio alternativo, este último se presenta en una carpeta que facilita su transporte y la demostración a las y los ciudadanos insaculados y a las y los funcionarios de MEC. Las bases porta rotafolios serán elaboradas por el INE.

Responsable de la presupuestación, elaboración, impresión y distribución a la Junta Local Ejecutiva: DECEYEC del INE

Responsable de la distribución a las juntas distritales ejecutivas: Junta Local del INE de la entidad correspondiente

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir para el **Rotafolio tamaño domicilio y el Rotafolio tamaño aula**, será la proyección del número de CAE autorizados por distrito. En ambos casos se considera un 10% adicional para cubrir sustituciones.

Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados y el curso de capacitación a las y los funcionarios de MEC.

Durante la capacitación (primera y segunda etapa) los datos personales de las personas capacitadas se recaban a través de los dispositivos móviles con que cuentan las y los CAE, sólo en casos de excepción, en que no sea posible el registro en estos dispositivos se podrán llenar las hojas de datos, estas se diseñan en dos versiones, una para la primera etapa de capacitación a las y los ciudadanos sorteados y otra para la segunda etapa dirigida a quienes fueron designados funcionarios o funcionarias de casilla. Los formatos de la Hoja de datos, en sus dos versiones, se enviarán a la Junta Local de la Ciudad de México en archivo electrónico para su impresión en cada distrito electoral, de acuerdo con sus particularidades.

Responsable de la elaboración: DECEyEC del INE.

Responsable de la distribución del archivo electrónico a las juntas distritales: Junta Local de la Ciudad de México.

Segunda Etapa de Capacitación Electoral

Guía para la y el funcionario de MEC postal



Material que explica las actividades que realizarán las y los funcionarios de la MEC de voto postal en los cinco momentos de la Jornada Electoral:

1. Instalación de la MEC y Actos Preparatorios del Escrutinio y Cómputo.
2. Conteo de los votos por entidad y tipo de elección (Escrutinio y Cómputo del voto postal).
3. Llenado del Acta de MEC por entidad.
4. Integración del Expediente de MEC y del Paquete Electoral.
5. Entrega del Paquete Electoral.

Los textos se complementan con imágenes y mensajes visuales, que facilitan la comprensión y refuerzan la explicación, contiene ejemplos de llenado de las actas y demás documentación electoral a requisitar.

Considerando que los plazos para la aprobación de coaliciones, candidaturas comunes o independientes impiden que esta información sea incluida en los materiales didácticos y que se cuente con ellos a tiempo para la capacitación de las y los funcionarios de MEC, en la documentación electoral que se incluya para la explicación del llenado y ejemplos, no se incluirán los emblemas de los partidos políticos, ni de candidaturas comunes o independientes. Estos deberán ser sustituidos por figuras que no las aludan.

Responsable de su elaboración: La guía será elaborada por la DECEyEC del INE en coordinación con los OPL para cubrir el costo de la Guía. Y será impresa y distribuida por la DECEyEC del INE a la Junta Local de la Ciudad de México, para su posterior distribución a las Juntas Distritales. Los OPL cubrirán el costo de la impresión y distribución de la Guía para la y el Funcionario de MEC.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el número de SE, CAE y funcionarios/as requeridos para integrar las MEC (4 propietarios y 2 suplentes generales) más un 10% adicional para cubrir las sustituciones y en su caso, el incremento en el número de MEC a instalar.

Guía para la y el funcionario de MEC electrónica

Material que explica las actividades que realizarán las y los funcionarios de la MEC de voto electrónico por internet de acuerdo con lo establecido por los *“Lineamientos para la organización y operación del voto electrónico por internet para las y los mexicanos residentes en el extranjero para los procesos electorales locales 2020-2021”* (de ser que así lo apruebe el Consejo General).



Responsable de su elaboración: La guía será, elaborada por la DECEyEC del INE en coordinación con los OPL para cubrir el costo de la Guía. Y será impresa y distribuida por la DECEYEC del INE a la Junta Local de la Ciudad de México, para su posterior distribución a las Juntas Distritales. Los OPL cubrirán el costo de la impresión y distribución de la Guía para la y el Funcionario de MEC electrónica.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el número de SE, CAE y funcionarios/as requeridos para integrar la MEC electrónica más un número adicional para cubrir las sustituciones.

Tablero con información sobre contendientes en la elección.

Descripción:

Material a través del cual se informa sobre los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, (en su caso asociación electoral o alianza partidaria) y candidaturas independientes que participan en la elección para cada uno de los cargos a renovar. Considerando que los materiales didácticos presentan ejemplos de la documentación electoral sin emblemas, es a través de este documento que se da a conocer a las y los SE y CAE sobre las y los contendientes a fin de que informen a las y los funcionarios de MEC durante los simulacros o prácticas de la Jornada Electoral.

Una vez que en los OPL se aprueben todas las candidaturas se elaborará el tablero local, según corresponda al tipo de elección con VMRE en la entidad. **En caso de que alguna candidatura aprobada sea impugnada, deberá señalarse en el tablero.**

La información de los tableros podrá modificarse de acuerdo con las resoluciones emitidas por los tribunales electorales correspondientes, por lo que deberán ser actualizados por los OPL una vez notificados los cambios. **Es importante que en los tableros se indique la fecha de elaboración a fin de que se identifiquen las actualizaciones.** Con el propósito de optimizar los tiempos, en caso de que el tablero local ya haya sido revisado por la DECEyEC, cuente con oficio de “Visto Bueno” y se presente alguna actualización, será responsabilidad únicamente de las Juntas Locales con VMRE la validación, de lo cual deberá informar a la DECEyEC.

Los OPL deberán entregar el tablero en los **6 días hábiles** después de aprobadas todas las candidaturas para su validación por parte de las juntas locales ejecutivas.

Para la validación de los tableros locales se requerirá que los OPL envíen en medio electrónico a las Juntas Locales Ejecutivas los tableros y los Acuerdos mediante los que se aprobaron las candidaturas y sus anexos, acompañados de un cuadro resumen, en el que se indiquen los partidos políticos, coaliciones o candidaturas comunes, asociación electoral o alianza partidaria, según corresponda y



candidaturas independientes de cada ámbito territorial, así como, los Acuerdos en donde se sustente la información. El modelo del cuadro resumen se presenta en el **anexo 1 de los “Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo”** para la integración de MDC.

En caso de que no se envíen todos los Acuerdos y/o el cuadro resumen, la JLE lo notificará al OPL y dará por no recibida la información.

El INE y los OPL elaborarán este material de acuerdo con el modelo aprobado por la Comisión del INE correspondiente.

La revisión para la validación del contenido de los Tableros por parte de la JLE y de “Visto Bueno” por la DECEyEC tiene un plazo máximo de **5 días hábiles**. La JLE establecerá un periodo de **2 días hábiles** para que los OPL le regresen los tableros con las observaciones impactadas, aun cuando no exista resolución de alguna candidatura impugnada.

Responsable de la elaboración y envío a la Junta Local Ejecutiva del tablero Federal: DECEYEC INE

Responsable de la elaboración y envío a la Junta Local Ejecutiva del tablero Local: OPL

Responsable de Visto Bueno del tablero local: DECEyEC INE

Responsable de la Validación del tablero local: Junta Local INE

Responsable de su distribución de los tableros, en archivo electrónico, a las juntas distritales ejecutivas: Junta Local del INE

Responsable de la impresión de los tableros para SE y CAE: Juntas distritales ejecutivas del INE

Definición del número de ejemplares a producir: Cada junta distrital reproducirá los tableros que le corresponda de acuerdo con el número de SE y CAE contratados.

Nombramiento de la y el funcionario de MEC

Documento oficial, mediante el cual se faculta a las y los ciudadanos a ocupar un cargo de funcionaria o funcionario de MEC postal o MEC electrónica y realizar sus atribuciones el día de la Jornada Electoral, cuenta con las firmas de las figuras de la presidencia y secretario/a del Consejo Distrital correspondiente.



Responsable de la presupuestación, elaboración, impresión y distribución a la Junta Local Ejecutiva: DECEyEC del INE

Responsable de la distribución a las juntas distritales ejecutivas: Junta Local del INE de la entidad correspondiente.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el número de funcionarios/as requeridos para integrar las MEC postal y MEC electrónica más un 10% adicional.

Nombramiento de la y el Servidor Público del INE designado para realizar labores de suplencia el día de la Jornada Electoral

Documento oficial, mediante el cual se faculta a las y los Servidores Públicos del INE a ocupar un cargo en la MEC (presidente/a, secretario/a, Escrutadores) en el supuesto de que las o los ciudadanos designados no se presenten en el Local Único, cuenta con las firmas del presidente/a y secretario/a del Consejo Local.

Así como para suplir a los funcionarios de MEC electrónica.

Responsable de su elaboración: La DECEyEC del INE presupuestará, elaborará, imprimirá y entregará a la Junta Local de la Ciudad de México para su distribución a las y los servidores públicos correspondientes.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el número de funcionarios/as del INE designados para realizar labores de suplencia.

Documentos y materiales muestra para los simulacros de la Jornada Electoral de MEC postal

Para el correcto desarrollo de las prácticas y simulacros de la Jornada Electoral es necesario que las y los participantes cuenten con una muestra de los materiales y documentación que se utilizará el día de la Jornada Electoral, con el objetivo de que se familiaricen e identifiquen con su uso. Los materiales podrán editarse en un sólo color, en blanco y negro o a colores.

La documentación muestra contendrá la leyenda SIMULACRO en marca de agua.

Los formatos muestra se elaborarán de acuerdo con los modelos aprobados por la DEOE del INE, la documentación electoral local para los simulacros contendrá símbolos que sustituyan los emblemas de los partidos políticos, candidaturas independientes y comunes.



Algunos de los ejemplos de la documentación electoral muestra utilizada por el INE para los simulacros son:

- Boletas muestra.
- Acta de la Jornada Electoral para MEC.
- Actas de Mesa de Escrutinio y Cómputo por Entidad.
- Cuadernillo para hacer operaciones de escrutinio y cómputo.
- Hoja de incidentes.
- Clasificadores de votos.
- Recibo de copia legible de las actas de la MEC para los representantes de partido político y candidaturas independientes
- Bolsas.
 - Votos válidos.
 - Votos nulos.
 - Expediente de Mesa de Escrutinio y Cómputo.
 - Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero.

La documentación y materiales para simulacros que elaboren los OPL, **no serán validados** por las juntas locales ejecutivas del INE, ya que deben realizarse de acuerdo con los modelos aprobados por la DEOE del INE.

Responsable de la elaboración: Los OPL llevarán a cabo la elaboración del contenido de la documentación muestra para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral, la fecha límite para el envío de las versiones finales en archivo electrónico a la DECEyEC del INE será como máximo el 31 de enero de 2021.

Responsable de la presupuestación, impresión y distribución a la Junta Local Ejecutiva: DECEyEC del INE.

Responsable de la distribución a las juntas distritales ejecutivas: Junta Local del INE de la entidad correspondiente.

El Escrutinio y Cómputo Paso a Paso MEC postal



Material que se utiliza el día de la Jornada Electoral con el propósito de recordar a las y los integrantes de la MEC las actividades a realizar por cada uno de ellos, para ello en la documentación que se entrega a las y los presidentes de MEC se incluirá un juego completo.

En la parte posterior se puede consultar el material en caso de dudas durante la Jornada Electoral.

Se realiza una versión que incluye todos los cargos en la MEC voto postal (presidente/a, secretario/a y Escrutadores)

Responsable de su elaboración: La DECEyEC del INE será responsable de su elaboración, impresión y distribución.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el número de funcionarios/as requeridos para integrar las MEC (4 propietarios y 2 suplentes generales) más un 10% adicional para cubrir las sustituciones y en su caso, por el incremento en el número de MEC a instalar.

El Escrutinio y Cómputo Paso a Paso MEC electrónica

Material que se utiliza el día de la Jornada Electoral con el propósito de recordar a las y los integrantes de la MEC de voto electrónico (en caso de ser aprobado por el Consejo General), las actividades a realizar por cada uno de ellos.

En la parte posterior se puede consultar el material en caso de dudas durante la Jornada Electoral.

Se realiza una versión que incluye todos los cargos en la MEC voto electrónico (en caso de ser aprobado por el Consejo General).

Responsable de su elaboración: La DECEyEC del INE será responsable de su elaboración, impresión y distribución.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el número de funcionarios/as requeridos, en caso de ser aprobado por el Consejo General, para integrar las MEC de voto electrónico (3 ciudadanos insaculados) más un 10% adicional para cubrir las sustituciones y en su caso, por el incremento en el número de MEC a instalar.

Observadores Electorales

Para la capacitación a las y los Observadores Electorales, la DECEyEC del INE enviará a la Junta Local de la Ciudad de México para su distribución a las Juntas Distritales Ejecutivas correspondientes,



una presentación con la información relativa al Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, con el objetivo de complementar la capacitación recibida para la Integración de Mesas Directivas de Casilla.

Prendas de identificación para SE y CAE.

Al inicio de su periodo de contratación, se entregará a cada SE y CAE un juego de prendas para su identificación, las cuales deberán regresar a la Junta Distrital Ejecutiva que corresponda, en caso de rescisión del contrato o al concluir su periodo de contratación.

Con el propósito de que las y los SE y CAE sean identificados por las y los ciudadanos como personal de INE que los visitará y capacitará, el INE producirá las prendas de identificación.

Responsable de la presupuestación, elaboración y distribución: INE.

Definición del número de prendas a producir: El criterio a utilizar para determinar la cantidad de prendas a distribuir en cada entidad será la proyección del número de SE y CAE y 15% adicional por distrito para sustituciones y, en su caso, cubrir el deterioro de las prendas.

Cronograma de entrega de Materiales Didácticos y de Apoyo elaborados por el INE.

| MATERIALES DIDÁCTICOS, DE APOYO Y PRENDAS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL | | Fecha límite de entrega a Junta Local* | Fecha límite de entrega Distrital* |
|--|---|--|-------------------------------------|
| 1. | Guía de capacitación para la y el Supervisor Electoral. | 08/enero | 20/enero |
| 2. | Guía operativa para la y el Capacitador-Asistente Electoral | 08/enero | 20/enero |
| 3. | Carta-notificación | 25/enero | 05/febrero |
| 4. | ¿Qué es el voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero? MEC Voto postal | 01/febrero | 04/febrero |
| 5. | ¿Qué es el voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero? MEC Voto electrónica | 01/febrero | 04/febrero |
| 6. | Rotafolio de la Jornada Electoral Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero | 08/enero | 20/enero |
| 7. | Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados | 25/enero (archivo electrónico) | 05/febrero (archivo electrónico) |
| 8. | Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los funcionarios de MEC | 04/abril (archivo electrónico) | 07/abril (archivo electrónico) |
| 9. | Guía para la y el funcionario de MEC Postal | 22/marzo | 07/abril |



| | | | |
|-----|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 10. | Guía para la y el funcionario de MEC Electrónica | 22/marzo | 07/abril |
| 11. | Tablero con información sobre contendientes en las elecciones | 15 de abril (archivo electrónico) | 15 de abril (archivo electrónico) |
| 12. | Nombramiento de la y el funcionario de MEC | 22/marzo | 07/abril |
| 13. | Nombramiento de la y el Servidor Público del INE designado para realizar labores de suplencia el día de la Jornada Electoral | 22/marzo | 07/abril |
| 14. | Documentación y materiales muestra para los simulacros de la Jornada Electoral de MEC Postal | 22/marzo | 07/abril |
| 15. | El Escrutinio y Cómputo paso a paso MEC Postal | 22/marzo | 07/abril |
| 16. | El Escrutinio y Cómputo paso a paso MEC Electrónica | 22/marzo | 07/abril |
| 17. | Prendas de identificación | 29/enero | 04/febrero |



CAPÍTULO III

INTEGRACIÓN DE MESAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO



Objetivo

Establecer las particularidades que regirán el procedimiento para la selección de las ciudadanas y los ciudadanos que integrarán las MEC para el conteo de los sufragios emitidos por las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en el Proceso Electoral Local 2020-2021.

Integración de MEC para el Voto de los Mexicanos y Mexicanas Residentes en el Extranjero

De acuerdo con lo establecido en el Libro Sexto de la LGIPE, el INE, a través de la DECEyEC, es la autoridad responsable de la Capacitación Electoral de la ciudadanía seleccionada mediante sorteo que fungirá como Funcionariado de Mesas de Escrutinio y Cómputo (MEC) para el conteo de la votación emitida desde el extranjero el día de la jornada electoral.

Metas

Las metas por alcanzar para la integración de MEC para el VMRE, durante el PEL 2020-2021, son las siguientes:

1. Visitar el 100% de las y los ciudadanos sorteados pertenecientes a las secciones que integran cada una de las Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE) partícipes en el Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
2. Revisitar a los ciudadanos sorteados que recibieron notificación efectiva y, en su caso, capacitarlos, hasta tener el número óptimo.
3. Instalar el 100 % de las MEC en sus modalidades de emisión del voto (postal o electrónico) requeridas para el conteo de los votos emitidos desde el extranjero para la elección de cargos de elección popular.

De las entidades participantes

Como ya se mencionó, para el ejercicio del VMRE en los PEL 2020-2021 se implementará la modalidad del voto por la vía postal y en caso de ser aprobado por el Consejo General, la modalidad de voto electrónico por internet. Para el cómputo de los sufragios recibidos se instalarán MEC Postales en un Local Único en la Ciudad de México y una MEC Electrónica en las oficinas centrales del INE.

Las MEC son los órganos electorales facultados para contar los votos emitidos desde el extranjero y se integran por ciudadanas y ciudadanos seleccionados mediante un doble sorteo y son capacitados/as para realizar esta importante tarea.

Para llevar a cabo el proceso de integración de MEC, se contempla la participación de la Junta Local y de la o las Juntas Distritales Ejecutivas (JDE) de la Ciudad de México, quienes serán las responsables del reclutamiento, selección, contratación y evaluación de las y los SE y CAE; quienes serán las figuras encargadas de proporcionar a las ciudadanas y los ciudadanos sorteados, y



posteriormente designados funcionarios y funcionarias de las MEC, los conocimientos necesarios para el desempeño de las tareas que habrán de realizar el día de la Jornada Electoral.

Para ello, el CG determinará a más tardar el **7 de abril de 2021**, cuántas y cuáles MEC para voto postal y en caso de ser aprobado por el Consejo General, la MEC de voto electrónico que corresponderá instalar el día de la Jornada Electoral en la Ciudad de México.

Procedimiento para la Integración de MEC

Disposiciones Generales

Es responsabilidad constitucional y legal de las JDE seleccionar y capacitar a las y los ciudadanos que integrarán las MEC, de conformidad en los artículos 73, párrafo 1, inciso c), 254, párrafo 1, incisos d) y g); y 346, numeral 1, inciso b) y 347 numeral 2, inciso a) de la LGIPE.

Proceso de Primera Insaculación de la Ciudadanía

La Primera Insaculación se realizará el **6 de febrero de 2021**, con base en el mes calendario y la letra sorteada por el Consejo General. Para ello, la DECEYEC a más tardar el 15 de noviembre de 2020, informará por oficio al Vocal Ejecutivo de la Junta Local de la Ciudad de México, la o las JDE de la Ciudad de México más cercanas al Local Único que participarán en la integración de las MEC; en sesión conjunta los Consejos Distritales, a los que se les asigne la integración de las MEC, realizarán la primera insaculación de la Lista Nominal de Electores (LNE¹) a través del Sistema de Seguimiento a la Primera Etapa de Capacitación, del Multisistema ELEC2021. Por medio de este Sistema, se seleccionará de manera aleatoria a **un 3% de ciudadanas y ciudadanos** de cada sección electoral, de forma adicional al 13% que se insacula para la integración de las MDC, sin que, en ningún caso, el número sea menor a 50, para ello, las juntas podrán apoyarse en los centros de cómputo del Instituto.

El proceso de insaculación se realizará de conformidad con lo establecido en el apartado de Primera Insaculación de la ECAE 2020-2021.

El Multisistema ELEC2021 contendrá el sistema para el sorteo de las ciudadanas y ciudadanos que integrarán las MEC, de tal manera que generará dos listados diferentes; uno, conteniendo los datos del 13% de las y los ciudadanos del LNE del distrito, sorteados para integrar las MDC; y otro, con un porcentaje adicional en las secciones más cercanas al Local Único, sin que se rebase el 3% de las y los ciudadanos del o los distritos de la Ciudad de México, para la integración de las MEC para el voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero; lo anterior, para evitar molestias adicionales de transporte a la ciudadanía que integrarán las MEC. El sistema destinado al seguimiento de la primera etapa de capacitación para la integración de las MEC permitirá generar los estadísticos, los listados, las cédulas de seguimiento y demás documentos relacionados con este proceso.

¹ La LNE estará integrada con las y los ciudadanos que obtuvieron su Credencial con corte al **15 de enero de 2021**.



Acta Circunstanciada

Al concluir la Primera Insaculación en los distritos participantes, deberá anexarse al Acta Circunstanciada que se elabora con motivo de este procedimiento la Cédula B1 Resultado 1ª. Insaculación VMRE y la lista de la ciudadanía sorteada por orden alfabético; documentos que se obtendrán del Multisistema ELEC2021.

Actividades Posteriores a la Primera Insaculación

Impresión, Firma y Ensobretado de las Cartas-Notificación

El formato de la Carta-Notificación del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero será enviado con el texto impreso, por lo que en las JDE únicamente se imprimirán, a través del Multisistema ELEC2021, los datos de cada ciudadana y ciudadano sorteado (nombre y domicilio), así como la información correspondiente a la JD (domicilio y número telefónico).

Concluido el proceso de impresión y firma o sellado, las cartas-notificación serán dobladas, anexándoles el listado de centros de capacitación electoral fijos y el material: ¿Qué es el Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero? Para esta actividad las y los SE y CAE brindarán el apoyo necesario a las JDE.

Primera Etapa para la Integración de las MEC

La visita, notificación y capacitación electoral a la ciudadanía sorteada, se llevará a cabo de manera simultánea y/o paralela a la primera etapa de capacitación, del **9 de febrero al 31 de marzo de 2021**.

Las y los CAE asignados a este Programa, deberán visitar el 100% de la ciudadanía sorteada perteneciente a las secciones que integran cada una de las ARE partícipes en el voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero, con el objetivo de contar con el número requerido de ciudadanía que cuente con los requisitos legales para ser funcionaria/o de las MEC.

La o el CAE registrará en el dispositivo móvil (en la aplicación de Primera Etapa de Capacitación, sección "Notificación") cuándo la o el ciudadano recibió la notificación o, en su caso, una persona distinta. En cualquiera de estos casos se deberá:

a) Recabar la firma.

b) Capturar a quién fue entregada la carta-notificación y, en su caso, el parentesco/relación que tiene con la o el ciudadano insaculado.



| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Sorteado/a | <ul style="list-style-type: none"> • Vecino o personal de seguridad |
| <ul style="list-style-type: none"> • Padre o madre | <ul style="list-style-type: none"> • Autoridad |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cónyuge o pareja | <ul style="list-style-type: none"> • Personal de limpieza |
| <ul style="list-style-type: none"> • Otro familiar | <ul style="list-style-type: none"> • Patrón |

Se deberá priorizar la entrega de la carta-notificación a la o el ciudadano insaculado.

Una vez concluida la primera etapa de capacitación, la DECEyEC enviará a la JLE el formato para concentrar la información recabada en los “Reportes de participación de personas con discapacidad”, mismo que deberán remitir en las fechas que se establezcan para esta actividad.

En los casos en que la o el ciudadano sorteado no acepte la capacitación:

- a) La o el CAE recabará por escrito la negativa; se podrá utilizar una hoja en blanco, con el propósito de dejar constancia de los hechos.
- b) Deberá capturar en el dispositivo móvil el motivo por el cual el ciudadano rechaza su participación (conforme al “Listado de razones por las que un ciudadano no participa”).

Designación de las Funcionarias y los Funcionarios de MEC y Segunda Etapa de Capacitación Electoral

Integración del Listado de Ciudadanos y Ciudadanas que cumplen con los Requisitos Legales para Integrar las MEC.

Las y los ciudadanos que aceptaron la notificación, que fueron capacitados y que cumplieron con los requisitos establecido en el artículo 83 de la LGIPE, integrarán el Listado de Ciudadanas y Ciudadanos que cumplen con los requisitos legales.

Del **9 de febrero al 4 de abril de 2021** se capturará y actualizará el Sistema de Primera Insaculación del Multisistema ELEC2021 con la información registrada para llevar a cabo la evaluación imparcial y objetiva que señala el artículo 254, párrafo 1, inciso f) de la LGIPE.

El **5 de abril de 2021** la o el Vocal Ejecutivo Distrital, entregará a los miembros del Consejo Distrital respectivo, el Listado de ciudadanas y ciudadanos que cumplen con los requisitos legales para integrar las MEC, para su conocimiento.



Segunda Insaculación de las y los Ciudadanos y Designación de Funcionariado de MEC

De acuerdo con lo establecido en el artículo 346, numeral 2 de la LGIPE, **las MEC para modalidad de voto postal se integrarán de la siguiente manera:**

- a) Un Presidente;
- b) Un Secretario;
- c) Dos Escrutadores, y
- d) Dos Suplentes Generales por mesa.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 347, numeral 2, inciso a) de la LGIPE, **las MEC para modalidad de voto electrónico por internet** (en caso de ser aprobado por el Consejo General) **se integrarán por tres ciudadanos/as insaculados**, así como por las y los consejeros y las representaciones de los partidos políticos y de los OPL.

Las y los ciudadanos que integren la o las MEC Electrónica ejercerán las funciones electorales de:

- a) Un Presidente/a;
- b) Un Secretario/a, y
- c) Un Escrutador/a

Aprobación del Número Definitivo de MEC a Instalar durante la Jornada Electoral

A más **tardar el 7 de abril de 2021**, el Consejo General aprobará el número definitivo de MEC a instalar en modalidad de voto postal. El número de MEC electrónicas a instalar se determinará en los Lineamientos para la organización y operación del voto electrónico por internet para las y los mexicanos residentes en el extranjero para los procesos electorales locales 2020-2021 (en caso que así lo pruebe el Consejo General), que para tal efecto apruebe el Consejo General del INE. Lo anterior permitirá conocer el número de ciudadanas y ciudadanos requeridos para realizar la segunda insaculación, tomando como base la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero (LNERE) y considerando que una MEC Postal podrá contabilizar hasta 750 votos, así como una sola MEC para voto electrónico (en caso de ser aprobado por el Consejo General), contabilizará el total de votos recibidos en esta modalidad

Si la entidad registra en los listados nominales un número de electores residentes en el extranjero superior al máximo descrito en el párrafo anterior, se dividirá el listado entre 750 para establecer el número de MEC para voto postal que se instalarán, lo que dará origen a la instalación de tantas mesas se requieran para efectuar el escrutinio y cómputo de las elecciones.



Las MEC del voto postal serán instaladas por los funcionarios y funcionarias en el Local Único en la Ciudad de México, que determine la Junta General Ejecutiva, a las 17:00 horas el 6 de junio de 2021, día de la Jornada Electoral, para que a partir de las 18:00 horas inicie el escrutinio y cómputo de la votación emitida en el extranjero, de acuerdo con lo establecido en el artículo 347, numeral 1, de la LGIPE.

La MEC Electrónica será instalada a las 17:00 hrs. de acuerdo con lo establecido en los *“Lineamientos para la organización y operación del voto electrónico por internet para las y los mexicanos residentes en el extranjero para los procesos electorales locales 2020-2021”* (en caso que así se apruebe por el Consejo General).

Procedimiento de la Segunda Insaculación de la ciudadanía

La segunda insaculación para la integración de las MEC se realizará el **8 de abril de 2021** en sesión conjunta de Consejos y Juntas Distritales, a través del Sistema de Segunda Insaculación, Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, del Multisistema ELEC2021, una vez concluido el proceso de integración de MDC.

En cumplimiento de las atribuciones de cada órgano se seleccionará, respetando el orden alfabético a partir de la letra sorteada por el Consejo General del Instituto, a las 6 ciudadanas y ciudadanos requeridos para cada una de las MEC para contar los votos del VMRE emitidos por modalidad del Voto Postal y con base en el artículo 347 numeral 2 inciso a) de la LGIPE, a 3 ciudadanas y ciudadanos requeridos para la MEC Electrónica (ámbito de los Consejos Distritales); y se ordenará por escolaridad el Listado de Ciudadanas y Ciudadanos designados para otorgar los cargos de manera horizontal (ámbito de las JDE); en dichos listados se señalará a las y los Funcionarios de MEC para cada modalidad del voto (postal o electrónico por internet).

El proceso de integración de las MEC se podrá realizar bajo dos modalidades: “Automática” y “Manual”. Para el proceso de segunda insaculación, las MEC se integrarán por ARE, esto por medio del Sistema de Segunda Insaculación, Voto de las Mexicanas y Mexicanos Residentes en el Extranjero del Multisistema ELEC2021, que tomará como insumo el Listado de ciudadanas y ciudadanos que cumplen con los requisitos legales generado por ARE, y asignará los cargos correspondientes, con base en la letra sorteada y la escolaridad.



Firma de Listados

Concluido el procedimiento de asignación de cargos, se imprimirá un ejemplar del Listado de Ciudadanas y Ciudadanos Designados Funcionariado de las MEC y de la Lista de Reserva por sección electoral en el que se señale la MEC que integrarán de acuerdo con la modalidad del voto (MEC Postal y MEC Electrónica), los listados podrán ser consultados en línea en el espacio determinado por la Junta Distrital.

Del ejemplar firmado, el o la Vocal Secretario reproducirá dos copias, una de ellas la conservará la o el Vocal Ejecutivo, la otra la colocará en los estrados de las JDE partícipes del VMRE, anexando el original al Acta Circunstanciada. Las y los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de las y los candidatos independientes, podrán solicitar copia en medio magnético del Listado de Ciudadanas y Ciudadanos Designados a la conclusión del procedimiento, de acuerdo con las características técnicas y campos que para el efecto determine el Consejo General; si lo solicitan impreso, se les proporcionará dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que lo requieran.

En el Listado NO aparecerá el domicilio de las y los funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo, se publicará 4 días naturales en los estrados de las juntas distritales.

Acta Circunstanciada

Concluido el procedimiento de segunda insaculación, el o los Consejos Distritales correspondientes deberá establecer el protocolo para la firma del Acta Circunstanciada, haciendo constar la presencia de sus integrante durante el acto.

En el Acta Circunstanciada deberán anexarse las listas de las ciudadanas y ciudadanos que fueron designados como funcionarias y funcionarios de las MEC en sus modalidades de voto postal y voto electrónico por internet (este último en caso de ser aprobado por el Consejo General), así como de la Lista de Reserva; ambos documentos obtenidos del Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEC2021. Cabe resaltar que lo correspondiente al VMRE deberá ser incluido en el Acta de Mesas Directivas de Casilla, es decir, no se elaborará un acta adicional.



Actividades Previas a la Capacitación de las y los Funcionarios de MEC

Entrega de Nombramientos y Toma de Protesta

De conformidad con el artículo 254, párrafo 1, inciso h) de la LGIPE, **del 13 de abril al 05 de junio del 2021**, los Consejos Distritales, a través de las y los CAE, notificarán personalmente a las ciudadanas y ciudadanos que fueron designados funcionarias y funcionarios de las MEC en sus modalidades de voto postal o voto electrónico por internet (este último en caso de ser aprobado por el Consejo General), entregándoles su respectivo nombramiento, y en ese momento les tomarán la protesta de ley establecida en el artículo 88 de la LGIPE, incluida en el formato del propio nombramiento. Además, los Consejos Distritales podrán organizar eventos a los que convocarán a las y los integrantes de una o varias mesas para efectuar la toma de protesta.

Las y los CAE recabarán la información de las y los funcionarios con discapacidad que soliciten acompañamiento, para lo cual requisitarán el “Formato de solicitud de acompañamiento” y harán entrega de la Carta compromiso, ambos formatos se incluyen en la “Guía operativa de la y el Capacitador-Asistente Electoral”.

En los casos en que el acompañamiento lo realice alguno de los integrantes de la Mesa de Escrutinio y Cómputo o, si es necesario, una o un CAE, sólo se deberá informar al Consejo Distrital.

Si es necesario de que el acompañamiento lo realice una persona de confianza de la o el funcionario deberá ser aprobado por el Consejo Distrital a través de un acuerdo en el cual se motive y fundamente la necesidad de la aplicación de dicho ajuste razonable y se especifique el apoyo que, en su caso, será encomendado a la persona designada, quien deberá portar en todo momento dentro de la MEC el gafete distintivo de acompañante y deberá cumplir con las características señaladas en el protocolo de discapacidad antes citado para brindar el acompañamiento.

Durante esta segunda etapa, la o el CAE deberá requisitar el “Reporte de participación de personas con discapacidad en la segunda etapa de capacitación”, el cual se incluye en la “Guía operativa de la y el Capacitador-Asistente Electoral”.

La DECEyEC enviará a la JLE el formato para concentrar la información recabada en los reportes de participación de personas con discapacidad una vez concluida la segunda etapa de capacitación, mismo que la JLE deberá remitir ya requisitados a la DECEyEC en las fechas que se establezcan para dicha actividad.

Al entregar el nombramiento, la o el CAE deberá registrarlo en el dispositivo móvil (en la aplicación Nombramiento - 2ª Capacitación, sección “Nombramiento”). En caso de que la o el ciudadano no acepte el nombramiento y con el propósito de dejar constancia de los hechos, la o el CAE recabará por escrito la negativa/rechazo; éste podrá ser escrito en la hoja del nombramiento.



Sustitución de funcionarias y funcionarios de MEC

El *Listado de razones por las cuales se sustituye a las y los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla*, establecido en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral de 2020-2021, será utilizado como referencia también para definir los motivos de sustitución de funcionarias y funcionarios de las MEC postal y electrónica. El período para realizar dichas sustituciones será a partir del **9 de abril al 5 de junio de 2021** y hasta un día antes de la Jornada Electoral.

En la semana previa a la Jornada Electoral, se aplicará el procedimiento de sustituciones establecido en la ECAE 2020-2021.

Segunda etapa de capacitación electoral a las funcionarias y los funcionarios de MEC

La segunda etapa de capacitación electoral de las funcionarias y los funcionarios de MEC postal y electrónica (este último de ser el caso que lo apruebe el Consejo General) se llevará a cabo del **13 de abril al 05 de junio de 2021**, de forma simultánea y/o paralela al acto protocolario de entrega de nombramientos y toma de protesta. En esta segunda etapa se garantiza que las funcionarias y los funcionarios de MEC postal y electrónica adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para desarrollar las actividades de los cargos asignados durante la instalación y funcionamiento de las MEC el día de la Jornada Electoral.

Publicación de las Listas de Funcionarios de MEC

A más tardar el **15 de abril de 2021** la o las Juntas Distritales Ejecutivas que integrarán las MEC del VMRE ordenarán la primera publicación en sus estrados de las listas de las y los integrantes de las MEC (Encartes), lo cual deberá ser comunicado a los Consejos Distritales correspondientes, sujetándose al procedimiento siguiente:

- La o el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Ciudad de México tendrá bajo su responsabilidad, en coordinación con la o las respectivas JDE, la publicación de los listados.
- Los nombres y cargos de las funcionarias y los funcionarios designados propietarios y suplentes por cada MEC a instalar se tomarán de la vinculación del Multisistema ELEC2021.
- A más tardar el **15 de abril de 2021**, las y los Presidentes de los Consejos Distritales ordenarán la primera publicación de la lista de funcionarias y funcionarios de las MEC.



- Entre el **15 de abril de 2021** y el **25 de mayo de 2021**, las y los Presidentes de los Consejos Distritales ordenarán una segunda publicación de la lista de funcionarios y funcionarias de las MEC.
- De considerarse indispensable, las y los Presidentes de los Consejos Distritales podrán ordenar una tercera publicación de la lista de integrantes de las MEC el **6 de junio de 2021**, mismo día de la Jornada Electoral.

Suplencias el día de la Jornada Electoral para MEC Postal

De acuerdo con lo establecido en el artículo 347, numeral 1, de la LGIPE, las MEC se instalarán el día **6 de junio de 2021 a las 17:00 horas**. Por lo tanto, las funcionarias y los funcionarios designados deberán estar presentes a las 15:00 hrs. en el Local Único de la Ciudad de México, lugar sede donde se realizarán las actividades de la Jornada Electoral del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

Si a las 17:15 horas, no se encontrasen las y los integrantes designados en las MEC en modalidad de voto postal, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) Si estuviera el presidente o presidenta, designará a las y los suplentes necesarios para su integración, recorriendo, en primer término y en su caso, el orden para ocupar los cargos de los integrantes ausentes con los propietarios y propietarias presentes y habilitando a las o los suplentes presentes para cubrir los faltantes.
- b) Si no estuviera el presidente o presidenta, pero estuviera el secretario o secretaria, asumirá las funciones de presidente o presidenta de la MEC y procederá a integrarla en los términos señalados en el inciso anterior.
- c) Si no estuvieran el presidente o presidenta, ni el secretario o secretaria, pero estuviera alguno de las y los escrutadores, asumirá las funciones de presidente o presidenta y procederá a integrar la MEC, de conformidad con lo establecido en el inciso a).
- d) Si sólo estuvieran las y los suplentes, uno asumirá las funciones de presidente o presidenta, el otro la función de secretario o secretaria; para las y los escrutadores, se habilitará al personal del INE.
- e) En caso de ausencia de las y los funcionarios propietarios y suplentes, se habilitará al personal del INE para que supla a las y los designados funcionarios de la MEC, de acuerdo con el procedimiento que determine la Junta General Ejecutiva, tal como lo establece el artículo 346, numeral 5, de la LGIPE.

Suplencias el día de la Jornada Electoral para MEC Electrónica

VOTO DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

Instituto Nacional Electoral

PÁGINA | 61



De acuerdo con lo establecido en el artículo 347, numeral 1, de la LGIPE, la MEC Electrónica se instalará el día **6 de junio de 2021 a las 17:00 horas**. Por lo tanto, las funcionarias y los funcionarios designados para integrar la MEC Electrónica deberán estar presentes a las 15:00 hrs. en las instalaciones de las oficinas centrales del INE, lugar sede, donde se realizará el cómputo y escrutinio a través del “Sistema de Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero del Instituto Nacional Electoral” (SIVEI) las actividades de la Jornada Electoral (en caso de ser aprobado por el Consejo General).

Si a las 17:15 horas, no se encontrasen las y los integrantes designados para la MEC Electrónica se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) Si no estuviera el presidente o presidenta, pero estuviera el secretario o secretaria, este asumirá las funciones de presidente o presidenta de la MEC Electrónica y el escrutador/a ocupará el cargo de secretaria/o; posteriormente, se procederá a incorporar a un funcionario suplente del INE para ocupar el cargo de escrutador/a.
- c) Si no estuvieran el presidente o presidenta, ni el secretario o secretaria, pero estuviera la o el escrutador, este asumirá las funciones de presidente o presidenta y procederá a integrar la MEC Electrónica; posteriormente, se procederá a incorporar a dos funcionarios suplentes del INE, uno para ocupar el cargo de Secretario/a y uno más para el cargo de escrutador/a
- d) En caso de ausencia total de las y los funcionarios propietarios y suplentes, se habilitará al personal del INE para que supla a las y los designados funcionarios de la MEC Electrónica, de acuerdo con el procedimiento que determine la Junta General Ejecutiva, tal como lo establece el artículo 346, numeral 5, de la LGIPE.

Entre el **14 de y 31 de mayo de 2021**, la Junta General Ejecutiva integrará y aprobará el listado del personal del INE que reúne el perfil para desempeñarse como funcionaria y funcionario de las MEC postal y MEC Electrónica para el Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

Este listado quedará integrado con personal del INE, equivalente al 20% de las y los funcionarios requeridos, quienes podrán asumir las funciones de suplencia de las y los funcionarios de las MEC postal y MEC Electrónica el día de la Jornada Electoral. Para tal efecto se deberá considerar lo siguiente:

- Elaborar el listado por escolaridad.
- El personal para realizar las labores de suplencia deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 83 de la LGIPE (*El requisito de ser residente en la sección electoral que comprenda a la casilla no aplica para este supuesto, derivado de que las MEC postales se instalarán en un Local Único y MEC Electrónica en las oficinas centrales del INE*).



- El listado del personal deberá establecer el orden de ocupación en las MEC Postal (sin que ello sea limitante para efectuar funciones en una MEC distinta a la señalada inicialmente) y MEC Electrónica y los datos de la mesa en que, en su caso, realizarán funciones de suplencia.

Aprobado el listado del personal del INE que realizará las funciones de suplencia, el Consejo General extenderá del **21 de mayo de 2021 al 5 de junio de 2021** el nombramiento correspondiente, conteniendo la leyenda: *“Funcionaria/Funcionario del Instituto Nacional Electoral designado para realizar funciones de suplencia en la Mesa de Escrutinio y Cómputo del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero”*. El formato de nombramiento se enviará con texto impreso, por lo que la DECEYEC imprimirá los datos de cada funcionaria y funcionario.

Designado el personal que realizará funciones de suplencia en las MEC Postal y de ser el caso que lo apruebe el Consejo General, MEC Electrónica el día de la Jornada Electoral, será convocado a un curso de capacitación que impartirá personal de la DECEyEC, en una sola sesión que se realizará entre el **21 de mayo de 2021 y el 5 de junio de 2021; para tal efecto, se considerarán en todo momento, las medidas sanitarias correspondientes.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 346, numeral 6, de la LGIPE, en los casos de licencia médica que se conozcan con antelación al día de la elección, la Junta General Ejecutiva procederá a designar en forma directa a una nueva funcionaria o funcionario para realizar funciones de suplencia en las MEC el día de la Jornada Electoral.

Representantes de Partidos Políticos y de Candidaturas Independientes en la MEC

De acuerdo con el artículo 346, numeral 4 de la LGIPE los partidos políticos y candidaturas independientes designarán dos representantes por cada MEC y un representante general por cada veinte MEC, así como un representante general para el cómputo distrital de la votación emitida en el extranjero. De igual forma y con base en el artículo 255, párrafo 2, del Reglamento de Elecciones, los partidos políticos locales podrán acreditar un representante propietario y un suplente ante cada MEC



CAPÍTULO IV

CAPACITACIÓN ELECTORAL



Objetivo

Proporcionar los conocimientos necesarios a SE, CAE para MEC postal y MEC electrónica, ciudadanas y ciudadanos sorteados y funcionarias y funcionarios de MEC postal y MEC electrónica, que participarán en el VMRE.

Materiales Didácticos del VMRE

En lo correspondiente a los materiales didácticos, los OPL de las entidades que contemplan en su legislación el Voto de los Mexicanos y las Mexicanas Residentes en el Extranjero, deberán apearse al conjunto de medidas, normas y objetivos establecidos en el apartado de Materiales del presente documento.

Capacitación Electoral a Supervisores/as Electorales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales

Las y los SE y CAE participantes en el VMRE deberán adquirir los conocimientos necesarios para poder desempeñar sus labores con las y los ciudadanos sorteados y funcionarias y funcionarios de MEC, para lo cual se contempla que la capacitación será preferentemente virtual y se complementará con la capacitación presencial, con el objetivo de contar con los conocimientos necesarios respecto de MDC, de acuerdo a lo establecido en el Programa de Capacitación Electoral (estructura curricular) y posteriormente lo relativo a MEC en modalidad voto postal y voto electrónico del VMRE (en caso que así lo apruebe el Consejo General), lo anterior para poder desempeñar sus labores con las y los ciudadanos sorteados y funcionarias y funcionarios de MEC en ambas modalidades.

Al concluir la capacitación a SE y CAE en modalidad presencial en el primer y segundo periodo, la DECEYEC aplicará la evaluación de aprendizaje y satisfacción, con el objetivo de identificar aspectos susceptibles de mejora en la impartición de los talleres.

La DECEYEC podrá complementar la capacitación con materiales audiovisuales o en su caso a través de plataformas educativas para la capacitación en línea o a distancia, como parte de un esfuerzo sostenido por optimizar la capacitación y transitar gradualmente a un esquema que aproveche los recursos tecnológicos a nuestro alcance, en una mezcla de las modalidades presencial y virtual de acuerdo con las necesidades del Proceso Electoral Local del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

Para la impartición de los talleres (modalidad presencial) se tomarán en cuenta los protocolos aprobados por el INE, de acuerdo con las medidas sanitarias establecidas por la Secretaría de Salud.

A continuación, se detalla el contenido de dichos talleres.



Primer Periodo de Capacitación a Supervisores/as Electorales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales

Las y los SE y CAE asignados al VMRE recibirán, en la primera etapa de Capacitación Electoral, tres capacitaciones con anterioridad al inicio de las actividades con las y los ciudadanos sorteados:

- **Primer periodo de capacitación (SE y CAE VMRE) en modalidad presencial y virtual, a más tardar el 05 de febrero de 2021:**
 1. Participarán en el taller presencial que se imparta para sus homólogos de MDC conforme al programa y periodo establecido en el Programa de Capacitación Electoral (estructura curricular), voto presencial en el que adquirirán los conocimientos generales respecto de la estructura del INE, las etapas del Proceso Electoral, los momentos de la Jornada Electoral, el correcto llenado del Talón Comprobante de la Visita, Acuse de recibo de Carta-Notificación y la Hoja de Datos para el Curso de Capacitación a las y los Ciudadanos Sorteados.
 2. Posteriormente se complementará con el taller presencial **“Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero”**,
 3. Concluyendo con el curso virtual: **“Sensibilización del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero”**. Se establece la modalidad virtual de manera obligatoria, siendo esta la principal vía para la transmisión de conocimientos sobre los procedimientos a desarrollar por parte de estas figuras, la cual se complementará con espacios de capacitación presenciales que permitan practicar y tener una retroalimentación directa con las y los vocales de las juntas distritales ejecutivas respecto de las tareas a realizar. Para ello, se requiere que cuenten con una dirección de correo electrónico, misma que se recabará durante el reclutamiento de personal; después de realizar todos los ejercicios y evaluaciones recibirán una constancia de participación.

- **Segundo periodo de capacitación (SE y CAE VMRE) en modalidad presencial y virtual, a más tardar el 12 de abril de 2021:** Durante el mismo, adquirirán los conocimientos teóricos-prácticos para sensibilizar a las y los ciudadanos sorteados y compartir la importancia de las tareas que desempeñarán como funcionarias y funcionarios de MEC el día de la Jornada Electoral.
 1. Participar en el taller presencial dirigido a SE y CAE para MDC, con el objetivo de adquirir los conocimientos necesarios para entregar nombramientos, capacitar, realizar suplencias y asistir a las y los funcionarios de casilla durante la Jornada Electoral, además de ejercitar el llenado de formatos y de documentación electoral, así como la planeación y desarrollo de simulacros.



2. Taller presencial para reforzar en las y los Capacitadores/as-Asistentes Electorales y Supervisores/as Electorales los conocimientos y habilidades sobre el desarrollo de la Jornada Electoral:
 - La integración de las MEC postal
 - La integración de MEC electrónica.
3. Se concluirá con el curso virtual “La Jornada Electoral VMRE” con el objetivo de transmitir las habilidades y conocimientos específicos para que las y los funcionarios de mesas de escrutinio y cómputo desempeñen correctamente las actividades para contabilizar y registrar los votos, la integración de los expedientes de MEC y de los paquetes electorales en la modalidad MEC Postal y las particularidades de la MEC Electrónica.

Ejes Temáticos del Primer Taller de capacitación a SE y CAE VMRE

1. El Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero;
2. ¿A quién debo capacitar?
3. Actividades a desarrollar como CAE en materia de capacitación electoral. (1ª etapa).
4. La asistencia electoral durante la Jornada Electoral.
5. ¿Qué deben aprender la ciudadanía sorteada y funcionarias y funcionarios de Mesas de Escrutinio y Cómputo?
6. La Jornada Electoral, funcionamiento de las MEC (postal y electrónica)
7. Evaluación de las actividades desarrolladas por las y los SE y CAE

Programa del Primer Taller de Capacitación a SE y CAE VMRE

Duración aproximada de 8 horas

Modalidad: Presencial

Objetivo General: Adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para realizar las tareas de capacitación electoral, que permitan la integración, en tiempo y forma de las MEC en sus modalidades de voto postal y en caso de ser aprobado por el Consejo General, voto electrónico por internet para el Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

| Tema | Material didáctico o de apoyo | Duración aproximada (minutos) |
|---|---|-------------------------------|
| El Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es el Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero? • Requisitos para votar desde el extranjero. | <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es el Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero? • Presentación en Power Point. | 120' |



| Tema | Material didáctico o de apoyo | Duración aproximada (minutos) |
|---|---|-------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • <i>Sistema de votación.</i> | | |
| <p>¿A quién debo capacitar?</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>¿Quiénes son las y los funcionarios de MEC?</i> • <i>¿Qué es una MEC postal?</i> • <i>¿Qué es una MEC electrónica?</i> • <i>Requisitos para ser funcionaria o funcionario de MEC.</i> • <i>¿Cómo son seleccionados las y los funcionarios de MEC postal y MEC electrónica?</i> • <i>Ubicación de las MEC Postal y la MEC Electrónica.</i> • <i>Recepción y preparación de la documentación y material electoral.</i> | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Guía operativa para la y el CAE.</i> • <i>Guía de capacitación para la y el SE.</i> • <i>Presentación en Power Point.</i> | 60' |
| <p>Actividades que debes desarrollar como CAE en materia de capacitación electoral. (1ª. etapa)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Actividades de capacitación.</i> • <i>Llenado del Talón comprobante de la visita.</i> • <i>Llenado del Talón acuse de recibo de la Cartanotificación.</i> • <i>Llenado de la Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados.</i> • <i>Modalidades de la capacitación.</i> • <i>Uso de los materiales didácticos de primera etapa.</i> • <i>Sugerencias para la capacitación.</i> • <i>Aplicación ELEC Móvil</i> | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Guía operativa para la y el CAE.</i> • <i>¿Qué es el Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero?</i> • <i>Rotafolio de la Jornada Electoral del VMRE.</i> • <i>Presentación en Power Point.</i> | 80' |
| <p>La asistencia electoral durante la Jornada Electoral</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Actividades que como CAE debes realizar en materia de asistencia electoral durante la Jornada Electoral.</i> • <i>Actividades que como SE debes realizar en materia de asistencia electoral durante la Jornada Electoral.</i> | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Guía operativa de la y el CAE.</i> • <i>Guía de capacitación para la y el SE.</i> • <i>Presentación en Power Point.</i> | 20' |
| <p>La Jornada Electoral. Funcionamiento de las MEC postal y electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Conceptos Básicos MEC Postal.</i> • <i>Instalación de la Mesa Postal y Actos Preparatorios del Escrutinio y Cómputo.</i> • <i>Escrutinio y Cómputo de MEC Postal.</i> • <i>Llenado del Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo de MEC Postal.</i> • <i>Integración del Expediente de la Mesa y de la Caja Paquete Electoral MEC Postal.</i> • <i>Entrega del Paquete Electoral MEC Postal.</i> • <i>Conceptos Básicos MEC Electrónica</i> • <i>Sesión protocolaria de apertura del SIVEI</i> • <i>Apertura y cierre del SIVEI</i> | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Rotafolio de la Jornada Electoral.</i> • <i>Presentación en Power Point.</i> • <i>En su caso, adendas a los materiales.</i> • <i>Guía operativa para la y el CAE.</i> • <i>Guía de capacitación para la y el SE.</i> | 140" |



| Tema | Material didáctico o de apoyo | Duración aproximada (minutos) |
|--|---|-------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Llenado del Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo de MEC Electrónica. | | |
| Evaluación de las actividades desarrolladas por las y los SE y CAE <ul style="list-style-type: none"> Criterios de Evaluación. | <ul style="list-style-type: none"> Guía de la y el SE. Presentación de Power Point. | 60' |

Se realizarán dinámicas con la técnica de socio-drama para reforzar los conocimientos, además de abordar la temática de forma dinámica para mantener la atención de las y los participantes para con ello, garantizar la comprensión de los temas.

Ejes Temáticos del Segundo Taller de Capacitación a SE y CAE VMRE

1. Actividades a desarrollar en materia de capacitación electoral. Segunda etapa.
2. Suplencias.
3. Actividades a realizar durante la Jornada Electoral.
4. La Jornada Electoral.

Programa del Segundo Taller para SE y CAE, Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero

Duración aproximada de 8 horas

Modalidad presencial

Objetivo General: Reforzar en las y los Capacitadores/as-Asistentes Electorales y Supervisores/as Electorales los conocimientos y habilidades sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, la integración de las MEC postal y electrónica.

| Tema | Material didáctico o de apoyo | Duración aproximada (minutos) |
|--|--|-------------------------------|
| Suplencias | <ul style="list-style-type: none"> Guía de las y los funcionarios de MEC voto postal. Guía de las y los funcionarios de MEC voto electrónico. Presentación en Power Point | 60" |
| Actividades a realizar durante la Jornada Electoral | <ul style="list-style-type: none"> Presentación en Power Point. | 60" |



| Tema | Material didáctico o de apoyo | Duración aproximada (minutos) |
|--|--|-------------------------------|
| La Jornada Electoral | <ul style="list-style-type: none"> • Guía para las y los funcionarios de MEC postal. • Guía para las y los funcionarios de MEC voto electrónico. • Presentación en Power Point. | 120" |
| Asistencia Electoral | <i>Presentación en Power Point.</i> | 60" |
| Simulacro de la Jornada Electoral <ul style="list-style-type: none"> • MEC Postal • MEC Electrónica | <ul style="list-style-type: none"> • Guía para las y los funcionarios de MEC voto postal. • Guía para las y los funcionarios de MEC voto electrónico. • Materiales y documentación simulacro. | 180" |

Centros de Capacitación Electoral Fijos

Para el caso de la integración de las MEC del VMRE, las Juntas Distritales Ejecutivas participantes funcionarán como Centros de Capacitación Electoral Fijos (CCE), en virtud del número de SE y CAE que apoyarán en dicho proyecto. Se establecerán los horarios de atención y se presentará el informe correspondiente al Consejo Distrital.

El periodo de operación del CCE será del **9 de febrero al 5 de junio de 2021**.

Primera Etapa de Capacitación (sensibilización) de las y los Ciudadanos Sorteados

Durante la primera etapa las y los ciudadanos sorteados recibirán una capacitación diferenciada en donde serán sensibilizados sobre la importancia de su participación y podrán identificar las principales actividades que realizan las funcionarias y los funcionarios de MEC del voto postal y en caso de ser aprobado por el Consejo General, MEC del voto electrónico el día de la Jornada Electoral. Dicha capacitación atenderá las medidas sanitarias establecidas por la Secretaría de Salud, así como los protocolos que apruebe el INE.

Ejes Temáticos del Curso de Capacitación a las y los Ciudadanos Sorteados

1. Selección de las y los funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo:
 - a. MEC voto postal
 - b. MEC voto electrónico
2. Cargos de elección popular.



3. La Jornada Electoral.

Programa del Curso de Capacitación a las y los Ciudadanos Sorteados

Duración aproximada: Individual 47 minutos; Grupal: 79 minutos

Objetivo General: Sensibilizar y capacitar a las y los ciudadanos sorteados para que participen en el Proceso Electoral como funcionariado de MEC voto postal o en caso de ser aprobado por el Consejo General, MEC de voto electrónico, además de promover el voto entre la ciudadanía.

Periodo: del 8 de febrero al 31 de marzo de 2021

Modalidad: Presencial.

| Tema | Material didáctico o de apoyo | Tiempo (minutos) Individual/ grupal |
|--|---|-------------------------------------|
| Presentación de la o el CAE ante el ciudadano/a. | <ul style="list-style-type: none"> Ninguno. | 3'/5' |
| Evaluación inicial. | <ul style="list-style-type: none"> Ninguno. | 4'/4' |
| Selección de las y los funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo. | <ul style="list-style-type: none"> ¿Qué es el voto de los mexicanos residentes en el extranjero? | 5'/8' |
| Cargos de elección popular por los que votarán las y los mexicanos residentes en el extranjero el 6 de junio. | <ul style="list-style-type: none"> ¿Qué es el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero? | 3'/5' |
| Momentos de la Jornada Electoral MEC Postal <ol style="list-style-type: none"> Instalación de la MEC y Actos Preparatorios del Escrutinio y Cómputo. Conteo de los Votos. Llenado del Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo. Integración del Expediente de Mesa de Escrutinio y Cómputo y del Paquete Electoral. Entrega del Paquete Electoral. MEC voto electrónico | <ul style="list-style-type: none"> La Jornada Electoral, VMRE. | 5'/10' |
| Momentos de la Jornada Electoral MEC Electrónica <ul style="list-style-type: none"> Conceptos Básicos MEC Electrónica Sesión protocolaria de apertura del SIVEI <i>Apertura y cierre del SIVEI</i> Llenado del Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo de MEC Electrónica. | <ul style="list-style-type: none"> La Jornada Electoral, VMRE. | 5'10' |



| Tema | Material didáctico o de apoyo | Tiempo (minutos) Individual/ grupal |
|---|--|-------------------------------------|
| Actividades de quienes integran la Mesa de Escrutinio y Cómputo durante la Jornada Electoral. | <i>La Jornada Electoral, VMRE.</i> | 15'/27' |
| Ejercicio de Retroalimentación. | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ninguno.</i> | 5'/5' |
| Llenado de la “Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados”. | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados.</i> | 2'/5' |

Segunda Etapa de Capacitación Electoral a las y los Funcionarios de Mesas de Escrutinio y Cómputo

Modalidad presencial: Durante la segunda etapa las y los funcionarios de MEC recibirán una capacitación mediante la cual adquirirán los conocimientos y habilidades necesarias para contar y registrar los votos el día de la Jornada Electoral. Dicha capacitación atenderá las medidas sanitarias establecidas por la Secretaría de Salud.

Modalidad virtual: Se pondrá a su disposición el curso virtual “La Jornada Electoral VMRE”, en el que se incluyen todos los contenidos de la capacitación presencial, con la finalidad de que sea la o el ciudadano quien decida la modalidad (presencial o virtual) que sea de su preferencia para adquirir los conocimientos que le permitan contabilizar y registrar los votos el día de la Jornada Electoral. La capacitación virtual de las y los funcionarios de MEC se complementará con su asistencia a simulacros y prácticas de la Jornada Electoral.

Las personas que hayan sido designadas funcionarias/os de MEC postal o electrónica podrán optar por esta modalidad de capacitación, lo que significa la autogestión de los tiempos y un proceso auto dirigido para estudiar los contenidos, en todo momento acompañados por las y los CAE que participarán como instructores, bajo la coordinación de las y los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales.

Para que las personas participen en este curso se requiere que cuenten con una dirección de correo electrónico, por lo que durante la primera etapa de capacitación se recabará dicho dato entre la ciudadanía sorteada que sea capacitada, con esta información se inscribirá e invitará a las personas que sean designadas como funcionarias o funcionarios de MEC para que, durante la segunda etapa, ingresen a la plataforma y participen en el curso. En caso de que el o la ciudadana no cuente con correo electrónico, la o el CAE le auxiliará para obtenerlo



Eje Temático del Curso de Capacitación a las y los Funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo en sus modalidades de voto postal y voto electrónico

- La Jornada Electoral

Programa de Capacitación del Curso de Capacitación a las y los Funcionarios de MEC voto postal y MEC voto electrónico

Duración aproximada: Individual: 62 minutos; Grupal; 110 minutos

Objetivo General: Identificar las actividades específicas que las y los funcionarios de las MEC en sus modalidades de voto postal y en caso de ser aprobado por el Consejo General, voto electrónico por internet, desempeñarán el día de la Jornada Electoral, poniendo énfasis en el escrutinio y cómputo de votos, en el llenado correcto de cada una de las actas y documentación electoral, integración del expediente de MEC y del Paquete Electoral.

Periodo: 13 de abril al 5 de junio de 2021

Modalidad: Presencial

| Tema | Material didáctico o de apoyo | Duración aproximada (minutos) |
|--|---|-------------------------------|
| 1. Presentación y encuadre. Detección de necesidades | <ul style="list-style-type: none"> • N/A. | |
| 2. Información Básica 1. ¿Qué es y cómo fuiste seleccionado? 2. ¿Qué cargos se elegirán? 3. ¿Qué es una MEC voto postal? 4. ¿Qué es una MEC voto electrónico? 5. ¿Qué es la Jornada Electoral? | <ul style="list-style-type: none"> • Guía de la o el Funcionario de MEC voto postal. • Guía de la o el Funcionario de MEC voto electrónico. • Rotafolio, Etapas de la Jornada Electoral. | 5'/10' |
| 3. Preparación de la Jornada Electoral 1. ¿Quiénes participan en la Jornada Electoral? 2. Material Electoral. | 3. Guía de la o el Funcionario de MEC voto postal. 4. Guía de la o el Funcionario de MEC voto electrónico. 5. Material para simulacro. | 5'/10' |



| Tema | Material didáctico o de apoyo | Duración aproximada (minutos) |
|--|---|-------------------------------|
| <p>4. Instalación de la MEC y Actos Preparatorios del Escrutinio y Cómputo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Dónde y quiénes instalan la MEC voto postal y MEC voto electrónico? 2. ¿Cómo se instalan las MEC de voto postal y MEC de voto electrónico? 3. ¿Cómo se realiza el llenado del Acta de la Jornada Electoral? 4. Recomendaciones para el llenado de las actas y demás formatos. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Guía de la o el Funcionario de MEC voto postal. 2. Guía de la o el Funcionario de MEC voto electrónico. 3. Rotafolio, Etapas de la Jornada Electoral. 4. Material para simulacro. 5. Listado de Actividades de las y los funcionarios de mesa de escrutinio. | 10'/15' |
| <p>5. Conteo de los votos y llenado del Acta</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cómo se clasifican y cuentan los votos? 2. ¿Cómo se realiza el llenado del Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo? 3. ¿Qué hacer después de llenar el Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo? 4. MEC Electrónica y SIVEI | <ol style="list-style-type: none"> 1. Guía de la o el Funcionario de MEC voto postal. 2. Guía de la o el Funcionario de MEC voto electrónico. 3. Rotafolio, Etapas de la Jornada Electoral. 4. Material para simulacro. 5. Listado de Actividades de las y los funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo. | 35'/45' |
| <p>6. Escritos de representantes de partidos políticos o candidaturas independientes</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Guía de la o el Funcionario de MEC voto postal. 2. Guía de la o el Funcionario de MEC voto electrónico. | 05' |
| <p>I. Integración del Expediente de Mesa y de la Caja Paquete Electoral</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cómo se integra el expediente de MEC? 2. Entrega de la Caja Paquete Electoral. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Guía de la o el Funcionario de MEC voto postal. 2. Guía de la o el Funcionario de MEC voto electrónico. 3. Rotafolio, Etapas de la Jornada Electoral. 4. <i>Material para simulacro.</i> | 20'/30' |

Esta etapa de capacitación puede desarrollarse de forma grupal o individual, en la **Junta Distrital Ejecutiva, que funcionará como Centro de Capacitación Fijo**, en espacios alternos convenidos o



en el domicilio de la ciudadana o ciudadano; considerando en todo momento las medidas sanitarias dictadas por la Secretaría de Salud, ajustándose a los protocolos que apruebe el INE.

Curso de capacitación virtual a funcionarios/as de MEC: La Jornada Electoral

Objetivo: Transmitir las habilidades y conocimientos específicos para que las y los funcionarios de MEC del voto postal o electrónico desempeñen correctamente las actividades para contabilizar y registrar los votos, la integración de los expedientes de MEC y de los paquetes electorales.

Modalidad: virtual.

Público objetivo: personas designadas funcionarias de MEC.

Metodología: Autogestión

Periodo: segunda etapa de capacitación: 13 de abril al 5 de junio de 2021

Duración aproximada: dos horas

Simulacros de la Jornada Electoral

Para la celebración de un simulacro de MEC se requiere la asistencia mínima de 4 y hasta 16 participantes como máximo, con la finalidad de asegurar que todas y todos tengan la oportunidad de participar activamente y se dé una mayor comunicación, permitiendo la aplicación de los conocimientos adquiridos lo que favorecerá tener mayor interacción entre todos, se identifiquen como funcionarias y funcionarios de MEC y participen en la actividad como un solo equipo.

En ambos casos, de acuerdo con el número de funcionarias y funcionarios que asistan, a cada uno se le asignará un cargo, considerando los diferentes actores que participen en el desarrollo y vigilancia de la Jornada Electoral, considerando en todo momento las medidas sanitarias dictadas por la Secretaría de Salud, ajustándose a los protocolos que apruebe el INE.

Los simulacros se realizarán entre el **13 de abril al 5 de junio de 2021**, con una duración mínima de dos horas, en las instalaciones de la Junta Distrital que fungirá como centro de capacitación electoral, o funcionario en otro lugar que permita la realización de las actividades correspondientes y que cumpla con las medidas sanitarias adecuadas para ello.

En estas actividades se podrá contar con el acompañamiento de los OPL. Para ello, se les deberá notificar con oportunidad las fechas, horas y lugares donde se realizarán.

Ejes Temáticos del Programa del Simulacro de la Jornada Electoral

VOTO DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

Instituto Nacional Electoral

PÁGINA | 75



1. *Instalación y Actos preparatorios del Escrutinio y Cómputo.*
2. *Conteo de los votos.*
3. *Llenado del Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo.*
4. *Integración del Expediente de Mesa y del Paquete Electoral.*
5. *Entrega del Paquete Electoral.*

Programa del Simulacro de la Jornada Electoral

Duración aproximada: 100 minutos

Objetivo General: Practicar de manera vivencial los conocimientos adquiridos, el llenado de las actas y formatos, la clasificación y el conteo de los votos y la integración de los expedientes de mesa y del paquete electoral para las MEC, así como adquirir confianza y seguridad en la realización de las tareas al representar las actividades que desarrollarán durante la Jornada Electoral, además de reconocer e identificar al resto de las y los FMEC como equipo de trabajo.

Periodo: 13 de abril al 5 de junio de 2021

Modalidad: Presencial

| Tema | Material didáctico o de apoyo | Duración aproximada (minutos) |
|---|--|-------------------------------|
| I. Presentación y encuadre del simulacro. | <ul style="list-style-type: none"> • Ninguno. | 5' |
| II. Distribución de personajes. | <ul style="list-style-type: none"> • Dinámica | 10' |
| III. Descripción de las actividades que deben realizar las y los funcionarios de MEC voto postal y voto electrónico. | <ul style="list-style-type: none"> • Guía de la o el Funcionario de MEC voto postal. • Guía de la o el Funcionario de MEC voto electrónico. | 10' |
| IV. Desarrollo del simulacro. | <ul style="list-style-type: none"> • Material muestra para simulacro. | 60' |
| V. Retroalimentación y cierre de la sesión. | <ul style="list-style-type: none"> • Material muestra para simulacros. • Guía de la o el Funcionario de MEC voto postal. • Guía de la o el Funcionario de MEC voto electrónico. | 10' |
| VI. Llenado del “Formato para el registro del simulacro o de la práctica de la Jornada Electoral”. | <ul style="list-style-type: none"> • Formato para el registro del simulacro o de la práctica de la Jornada Electoral. | 5' |



Prácticas de la Jornada Electoral

Las prácticas de la Jornada Electoral se realizarán del **13 de abril al 5 de junio de 2021**, siempre y cuando el número de participantes sea menor a cuatro participantes para MEC.

Ejes temáticos de las Prácticas de la Jornada Electoral

Las prácticas de la Jornada Electoral de la misma forma que los simulacros tienen la finalidad de que las y los funcionarios de las MEC practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos, así como generar en ellos confianza y seguridad para realizar sus funciones. Durante la práctica, las y los participantes deberán identificar todas las actividades que comprende cada etapa de la Jornada Electoral. A continuación, se presentan los ejes temáticos:

1. Instalación y Actos preparatorios del Escrutinio y Cómputo.
2. Conteo de los votos.
3. Llenado del Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo.
4. Integración del Expediente de MEC y del Paquete Electoral.
5. Entrega del Paquete Electoral.
6. Voto electrónico por internet del VMRE.

Programa para las Prácticas de la Jornada Electoral

Duración aproximada: 1 hora 45 minutos.

Objetivo General: Practicar de manera vivencial los conocimientos adquiridos, el llenado de las actas y formatos, la clasificación y el conteo de los votos y la integración de los expedientes de mesa y del paquete electoral para las MEC, así como adquirir confianza y seguridad en la realización de las tareas al representar las actividades que desarrollarán durante la Jornada Electoral, además de reconocer e identificar al resto de las y los FMEC como equipo de trabajo.

Periodo: 13 de abril al 5 de junio de 2021

Modalidad: Presencial.



| Tema | Material didáctico o de apoyo | Duración aproximada (minutos) |
|---|---|-------------------------------|
| I. Presentación de la sesión y encuadre. | <ul style="list-style-type: none"> Ninguno | 5' |
| II. Descripción de las actividades que deben realizar las y los funcionarios de MEC voto postal y MEC voto electrónico. | <ul style="list-style-type: none"> Guía de la o el Funcionario de MEC voto postal. Guía de la o el Funcionario de MEC voto electrónico. | 20' |
| III. Actos preparatorios del escrutinio y cómputo. | <ul style="list-style-type: none"> Material muestra para simulacro | 15' |
| IV. Llenado de actas y clasificación de votos. | <ul style="list-style-type: none"> Material muestra de simulacros | 15' |
| V. Integración del expediente de MEC y armado del paquete electoral. | <ul style="list-style-type: none"> Material muestra para simulacro | 15' |
| VI. Llenado del “Formato para el registro del simulacro o de la práctica de la Jornada Electoral”. | <ul style="list-style-type: none"> Formato para el registro del simulacro o de la práctica de la Jornada Electoral. | 5' |
| VII. Voto electrónico por internet del VMRE | <ul style="list-style-type: none"> Presentación PowerPoint | 20' |
| VIII. Retroalimentación y cierre de la sesión. | N/A | 10' |



CAPÍTULO V

MEDICIÓN PONDERADA DE FACTORES DE ÉXITO ESTRATÉGICO

En el Programa de Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo, Capacitación y Seguimiento del VMRE de los Procesos Electores Locales 2020-2021, se realizarán las acciones contenidas en el apartado denominado “Medición ponderada de factores de éxito estratégico” del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral (PIMDC). Asimismo, se aplicará el mismo marco teórico, metodológico y conceptual descrito en el apartado referido.

Como lo señala el PIMDC, el sistema de seguimiento y medición de factores estará integrado por los siguientes componentes:

- Análisis situacional y de contexto;
- Formulación de estrategias preventivas o correctivas;
- Aplicación de las estrategias definidas; y
- Monitoreo y ajustes.

Para la integración de MEC se aplicará la misma semaforización:





De igual forma, se tomarán como base los Indicadores de Avance Estratégico (IAE) contenidos en el apartado mencionado del PIMDC. Estos indicadores permitirán evaluar tanto el avance en cada una de las etapas que integran la capacitación, así como, la posibilidad de garantizar el paso a la segunda etapa de capacitación electoral. Por ello, es prioritario que la Junta Local de la Ciudad de México y la o las Juntas Distritales participes del VMRE conozcan la aplicación de estos indicadores

A continuación, se presentan los porcentajes de avance de los IAE sugeridos en el PIMDC que deberán ser monitoreados. Es importante señalar que la JL y la o las JD de la Ciudad de México participes del VMRE deberán ponderar estos porcentajes de acuerdo con la información particular de cada distrito, para evitar una sobreestimación o una valoración a la baja de cada variable, que evite un seguimiento adecuado.





| Día | Febrero |
|-----|--|
| 06 | Primera Insaculación |
| 09 | Inicio de la visita, notificación y capacitación |
| 18 | 25% de visita |
| 22 | 25% de notificación |
| 26 | 25% de capacitación |
| 28 | 50% de visita |

| Día | Marzo |
|-----|-----------------------------------|
| 03 | 60% de ciudadanos/as que cumplen |
| 04 | 50% de notificación |
| 08 | 50% de capacitación |
| 10 | 75% de visita |
| 13 | 120% de ciudadanos/as que cumplen |
| 14 | 75% de notificación |
| 18 | 75% de capacitación |
| 23 | 180% de ciudadanos/as que cumplen |



| | |
|----|-----------------------------------|
| 24 | 100% de notificación |
| 28 | 100% de capacitados |
| 31 | 220% de ciudadanos/as que cumplen |

| Día | Abril |
|-----|--|
| 08 | Segunda Insaculación |
| 09 | Inicio de la segunda etapa de capacitación |
| 17 | 25% de entrega de Nombramientos |
| 26 | 50% de entrega de Nombramientos |
| 27 | 25% de Capacitación |

| Día | Mayo |
|-----|----------------------------------|
| 01 | 18% de Simulacros |
| 05 | 75% de entrega de Nombramientos |
| 06 | 50% de Capacitación |
| 10 | 36% de Simulacros |
| 13 | 100% de entrega de Nombramientos |
| 15 | 75% de Capacitación |
| 19 | 54% de Simulacros |
| 23 | 100% de Capacitación |

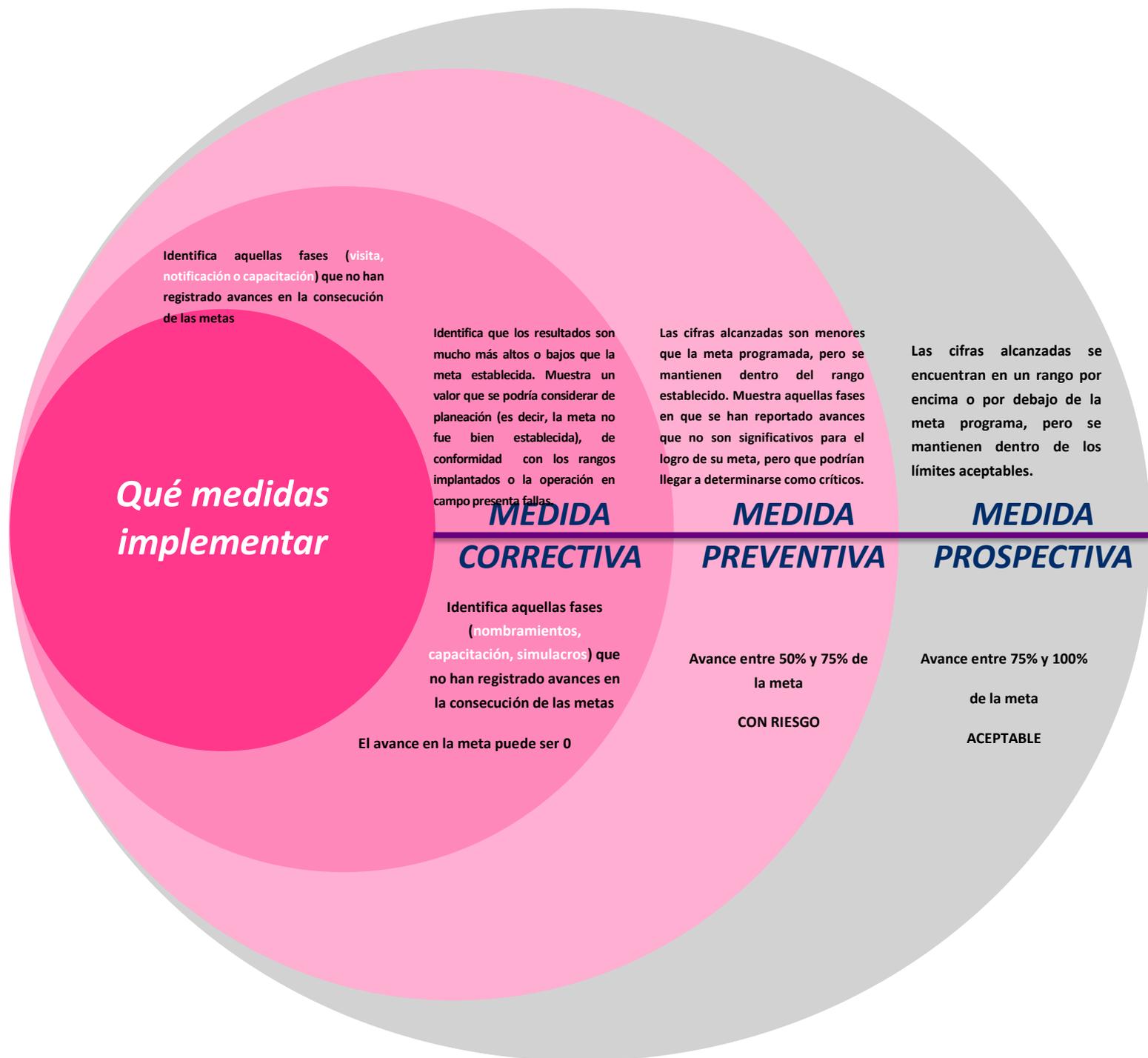


| | |
|----|-------------------|
| 27 | 75% de Simulacros |
|----|-------------------|

| | |
|-----|-------------------|
| Día | Junio |
| 06 | Jornada Electoral |



Finalmente, la semaforización propuesta y los indicadores permitirán aplicar el siguiente modelo, mismo que se encuentra detallado en el PIMDC de la ECAE 2020-2021.



CAPÍTULO VI

CONTROL DE CALIDAD Y SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE IMEC



Para dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas de este Programa, resulta necesario contar con mecanismos, herramientas e instrumentos que contribuyan a cumplir con este fin; por ello las verificaciones se convierten en un esquema de Control de Calidad y Seguimiento en la aplicación de los procedimientos de Integración de MEC.

El Control de Calidad y Seguimiento permitirá identificar de manera temprana riesgos, desviaciones, problemáticas y corregirlas de forma acertada y eficaz; así como soluciones y estrategias para llegar a nuestro objetivo en cada uno de los procedimientos, temporalidades y lo más importante, integrar el 100% de las MEC en sus modalidades postal y electrónica el día de la Jornada Electoral.

Las actividades de Control de Calidad y Seguimiento se realizarán por las y los vocales y consejeros de la Junta Local Ejecutiva de la Ciudad de México, las y los vocales y consejeros de las Juntas Distritales Ejecutivas designadas para integración de MEC del VMRE, y la DECEyEC.



Para dichas actividades se atenderá lo establecido en:

- Anexo 5. Lineamiento de Control de Calidad y Seguimiento del PIMDCyCE, que orienta a las y los vocales y consejeros electorales locales y distritales, así como a la DECEyEC; en las tareas de Control de Calidad y Seguimiento de la aplicación de los procedimientos, que permite detectar de manera oportuna inconsistencias, errores, omisiones para corregirlas de manera oportuna o para planear estrategias de solución.
- Anexos 5.2 y 5.3 del PIMDCyCE Guías de Control de Calidad, donde se presenta las actividades a realizar, etapas, periodos de ejecución, objetivos, metas e instrumentos a utilizar.

Dentro de los objetivos del Anexo 5. Lineamiento de Control de Calidad y Seguimiento para el PIMDCyCE se encuentran los siguientes que aplican para el PIMECCEyS VMRE:



- ◆ Acompañar, apoyar y orientar, a los órganos desconcentrados de la Ciudad de México en su labor para contar con el número requerido de FMEC doblemente insaculadas/os y capacitados.
- ◆ Detectar de manera oportuna errores, omisiones y desviaciones en la aplicación de los procedimientos para su corrección o intervención inmediata.
- ◆ Identificar y replicar buenas prácticas para la IMEC.
- ◆ Proporcionar información necesaria a los órganos de dirección y ejecutivos para la toma oportuna de decisiones.
- ◆ Promover la participación de las y los vocales y consejeros locales y distritales como lo establece el Documento Rector de la ECAE 2020-2021.

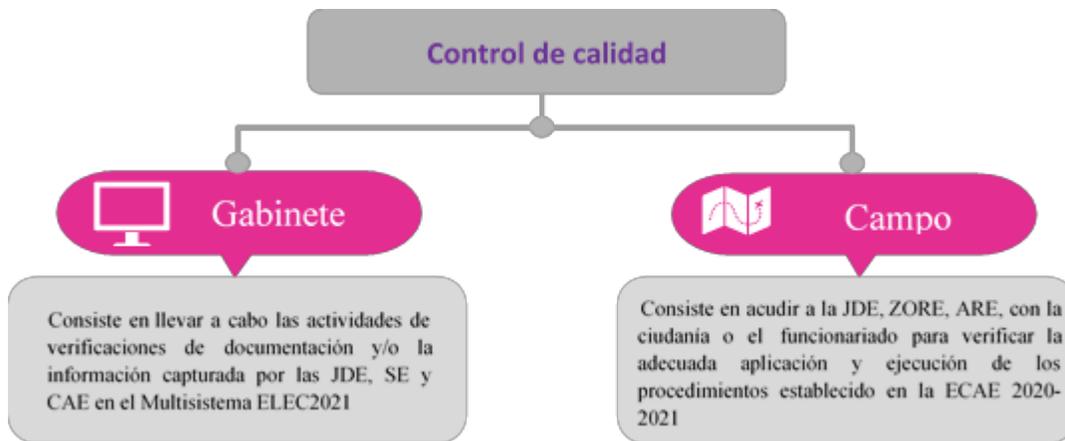
Los criterios de Control de Calidad y Seguimiento se aplicarán a las siguientes actividades:



Modalidades de Control de calidad de los procedimientos para la IMEC

El Control de calidad a la aplicación de los procedimientos que realizarán las y los integrantes de la JLE y CL, JD y CD de la Ciudad de México partícipes del VMRE y la DECEyEC, se desarrollarán en gabinete y campo:





Guías de Control de calidad para la IMECyCE

Las Guías de Control de calidad (Anexo 5.2 y 5.3 de PIMDCyCE), describen las actividades para realizar las verificaciones de IMEC. Cada guía contiene los siguientes elementos:

1. Guías de control de calidad

Es el documento donde se explica paso a paso las verificaciones que realizarán las y los vocales y consejeros de las JLE y JDE.

- Actividad para el Control de calidad
- Objetivo
- Modalidad de Control de calidad
- Figuras de Control de calidad
- Formatos a utilizar
- Meta
- Periodo de ejecución
- Periodos de captura en el Multisistema ELEC2021
- Procedimiento
- Resultados del control de calidad y seguimiento
- Aspectos a considerar

2. Formatos

Son los formatos que utilizarán para registrar los resultados de las verificaciones en gabinete y/o campo, los cuales, se podrán obtener en el Multisistema ELEC2021 o al final de cada guía.



3. Multisistema ELEC2021

El Multisistema proporcionará los insumos necesarios para que las figuras que ejecutarán las actividades de control de calidad, cuenten con la información y elementos para realizarlas.

4. Cronograma

Listado de todas las actividades, metas, periodos que se desarrollarán durante las verificaciones a la aplicación de los procedimientos.

A continuación, se presentan las actividades a verificar y sus respectivas metas:

| Integración de MEC postal y electrónica | | | | | |
|---|------------|--|---|---|---|
| Figura | Etapa | Actividad Específica | Meta por modalidad de verificación | | |
| | | | Formato a utilizar | Gabinete | Campo |
| | | Corroborar y verificar que la ciudadanía sorteada se visite conforme al procedimiento de Ruta de Visita, para garantizar la certeza, imparcialidad y objetividad en la Integración de las Mesas de Escrutinio y Cómputo. | Anexo 3 <i>Control de calidad del Cumplimiento de Ruta de Visita</i> | Para realizar el Control de calidad durante las tres primeras semanas el 100% de las y los CAE cumpla con el procedimiento de Ruta de Visita en cada uno de los distritos partícipes del VMRE en la Ciudad de México. | NO APLICA |
| JL/CL | 1era etapa | Avance en la visita, notificación y capacitación a la ciudadanía sorteada | PIMDC Anexos: 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 y 5.5 Control de Calidad del Avance en la visita, notificación y capacitación. | 100% de las ARE asignadas al VMRE | Si, existen dudas del avance se podrá continuar con el Control de calidad en campo en el ARE que haya identificado: Del CAE seleccionado, se escogerán a 2 ciudadanas o ciudadanos para corroborar su Capacitados y se registrarán los resultados obtenidos de la verificación en el Anexo 5.5. |
| | | | | | |
| | | Razones por las cuales no participa la ciudadanía sorteada | Anexos 6.1, 6.2 y 6.3 Control de calidad de las Razones por las que una o un ciudadano no participa | Verificar en el 100% de las ARE asignadas al VMRE las razones por las que la ciudadanía no participa. | En caso de considerarlo necesario, se acudiría a campo para corroborar la información con el ciudadano/a. |



| | | | | | |
|--|-----------|--|--|---|---|
| | 2da etapa | Avance en la entrega de nombramientos y capacitación 2da etapa | Anexos 8.1, 8.2 y 8.3 Control de calidad del Avance en la entrega de Nombramientos y Capacitación 2ª Etapa | 100% de las ARE asignadas al VMRE | Si, por el contrario, existen dudas del avance se podrá continuar con el Control de calidad en campo en las ARE que haya identificado. |
| | | | | | |
| | | Sustituciones de funcionarias y funcionarios | Anexos 9.1, 9.2 y 9.3 Control de calidad de las Sustituciones | Verificar el 100% de las ARE asignadas al VMRE. En cada ARE se revisarán lo capturado en el Multisistema ELEC2021. En caso de considerarlo necesario, se acudirá a campo para corroborar la información con el ciudadano/a. | Si, por el contrario, aún persisten dudas o se encuentran inconsistencias que pongan en peligro la IMEC, se podrá continuar con el Control de calidad en campo en el o las ARE que haya identificado. |

| Integración de MEC postal y electrónica | | | | | |
|---|------------|--|--|---|---|
| Figura | Etapa | Actividad Específica | Meta por modalidad de verificación | | |
| | | | Formatos a utilizar | Gabinete | Campo |
| | | Cumplimiento de la Ruta de Visita | Anexo 3 <i>Control de calidad del Cumplimiento de Ruta de Visita</i> | <i>Verificar que durante las tres primeras semanas el 100% de las ARE del distrito electoral cumpla con el procedimiento de Ruta de Visita.</i> | No aplica |
| JD/CD | 1era etapa | Avance en la visita, notificación y capacitación a la ciudadanía sorteada. | Anexos 5.1, 5.2, 5.3 y 5.4 Control de calidad del Avance en la visita, notificación y capacitación | 100% de las ARE asignadas al VMRE. Se seleccionarán aquellas ARE con los porcentajes más bajos en la visita, notificación y capacitación capturados en el Multisistema ELEC2021. | De considerar el Control de calidad en campo, se deberá desarrollar el procedimiento mencionado utilizando los Anexos 5.2, 5.3 y 5.4, corroborando que la o el CAE realice de forma efectiva la visita, notificación y capacitación a la ciudadanía sorteada. |
| | | | | | |
| | | Razones por las cuales no participa la ciudadanía | Anexo 6 Control de calidad y seguimiento de las Razones por las que una o un ciudadano no participa | Verificar en el 100% de las ARE asignadas al VMRE las razones por las que la ciudadanía no participa. | Se seleccionarán de manera aleatoria 2 ciudadanos/as para ser visitados en su domicilio por cada ARE asignadas al VMRE. |



| Integración de MEC postal y electrónica | | | | | |
|---|-----------|--|--|---|--|
| Figura | Etapa | Actividad Específica | Meta por modalidad de verificación | | |
| | | | Formatos a utilizar | Gabinete | Campo |
| | 2da etapa | Avance en la entrega de nombramientos y capacitación 2da etapa | Anexos 8.1 y 8.2 Control de calidad del Avance en la entrega de Nombramientos y Capacitación 2ª Etapa | Verificar en el 100% de las ARE asignadas al VMRE. Se seleccionarán aquellas ARE con los porcentajes más bajos en la entrega de nombramientos y capacitación. capturado en el Multisistema ELEC2021. | En caso de dudas, se podrá continuar el Control de calidad en Campo, para ello se desarrollará lo siguiente: De la(s) ARE que se tengan dudas, se verificará el avance a nivel sección electoral en la entrega de Nombramientos y Capacitación de las ARE previamente seleccionadas (misma cédula, nivel sección electoral) |
| | | | | | |
| | | | Sustituciones de funcionarias y funcionarios | Anexos 9.1 y 9.2 Control de calidad de las Sustituciones de las y los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla | Verificar el 100% de las ARE asignadas al VMRE. En cada ARE se revisarán las razones plasmadas por las que las y los funcionarios son sustituidos capturadas en el Multisistema ELEC2021 |

| Capacitación Electoral | | | | | |
|------------------------|-----------|--|---|--|--|
| Figura | Etapa | Actividad Específica | Meta por modalidad de verificación | | |
| | | | Campo | | |
| JL/CL | 2da etapa | Calidad de la capacitación | Verificar la capacitación presencial de al menos 1 CAE con la evaluación más alta y 1 CAE con la evaluación más baja del total de CAE asignados al VMRE. Anexo 1 MEC Se revisará el avance en la capacitación en modalidad a distancia de los FMEC, para identificar las ARE con menor avance, y darle seguimiento al desarrollo de la actividad en las mismas. En cada ARE del distrito, se verificará el porcentaje de avance y conclusión de la capacitación de la segunda etapa. Para corroborar la conclusión de la actividad el FMDC deber contar con la constancia digital correspondiente. | | |
| | | Simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral | Verificar al menos 2 simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral de diferentes CAE asignados al VMRE. | | |



| Capacitación Electoral | | | |
|------------------------|-----------|--|---|
| Figura | Etapa | Actividad Específica | Meta por modalidad de verificación |
| | | | Campo |
| JD/CD | 2da etapa | Calidad de la capacitación | <p>Verificar la capacitación de al menos 1 CAE con la evaluación más alta y 1 CAE con la evaluación más baja del total de CAE asignados al VMRE. Anexo 1 MEC</p> <p>Los integrantes de las JDE revisarán en gabinete el avance en la capacitación a distancia de los FMEC, con la finalidad de identificar las ARE a dar seguimiento. Mediante la plataforma virtual, en cada ARE seleccionada, se constatará el porcentaje de avance y conclusión de la capacitación de la segunda etapa. Para corroborar la conclusión de la actividad, el FMEC deber contar con la constancia digital correspondiente. En cada ARE seleccionada, mediante la plataforma virtual, se verificará el porcentaje de avance y conclusión de la capacitación de la segunda etapa. Para corroborar la conclusión de la actividad el FMEC deberá contar con la constancia digital correspondiente.</p> |
| | | Simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral | Verificar al menos 2 simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral de diferentes CAE asignados al VMRE. |

| INFORMACIÓN CAPTURADA EN EL ELEC MÓVIL 1ERA ETAPA | |
|--|--|
| <p>Garantizar la certeza de la información registrada a través del ELEC Móvil durante la primera etapa de capacitación (visita, notificación, capacitación electoral y las razones por la que un ciudadano no participa).</p> | |
| <p>META DE VERIFICACIÓN</p> <p>Control y Verificación en el 100% de las ARE de los distritos participantes en el Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero (VMRE) usen el ELEC Móvil para la captura de la información obtenida de la ciudadanía en la Visita, Notificación y Capacitación, así como identificar el 10% de ARE con los porcentajes más bajos en la captura.</p> | <p>PERIODO DE VERIFICACIÓN</p> <p>09/02/2021 al 31/03/2021</p> <p>FORMATO A UTILIZAR</p> <p>Anexo 7 <i>Control de calidad del ELEC Móvil 1ª etapa</i></p> |
| <p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Para la control y verificación de la captura de la información realizada por las y los CAE por medio del ELEC Móvil, se deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar al Sistema de Seguimiento a la Primera Etapa de Capacitación del Multisistema en el ELEC2021. | <p>RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN</p> <p>Una vez revisado el reporte, realizado el análisis y verificación correspondiente de las ARE y secciones, consultado con la o el VCEyEC y requisado el Anexo 7; se capturará la información en el Sistema de Control de calidad de la Primera Etapa de</p> |



2. Acceder al Reporte de la aplicación móvil, el cual mostrará a nivel ZORE, ARE y sección electoral las actividades de la 1ª etapa (visita, notificación y capacitación) de la captura realizada a través del ELEC móvil y vía web por las y los CAE, tanto en números como en porcentajes.
3. En él, se analizará el uso y captura que se ha tenido a través del ELEC Móvil realizando lo siguiente:
 - Se obtendrá a nivel distrito el promedio de captura a través del ELEC Móvil en cada una de las actividades, así como el promedio total de uso y captura.
 - Se identificará con base en el promedio total, el 10% de ARE que cuenten con un porcentaje menor al 90% del uso y captura a través del ELEC Móvil.
 - De las ARE que se encuentren en este supuesto, se seleccionarán 10 secciones que tengan el porcentaje más bajo para consultar con la o el VCEyEC el motivo.
 - Toda vez que se conozcan los motivos, se determinará si es o no necesario hacer de conocimiento de las problemáticas detectadas en el control y verificación a la o el SE encargado de la ZORE donde se encuentran las secciones del ARE analizadas.
4. Se imprimirá el Anexo 7 para realizar el control y verificación.
5. Del resultado del Control de calidad, se hará entrega a la o el VCEyEC para su conocimiento.

Capacitación Electoral en el apartado de Uso y Captura de información a través del ELEC Móvil 1ª etapa

Cada una de las observaciones o comentarios que surjan del control y verificación se detallarán en el apartado destinado para ello, con el objetivo de brindar elementos suficientes para la toma de decisiones, mismas que en conjunto con la VE y la VCEYEC distrital se determinarán las medidas correctivas que se aplicarán.

INFORMACIÓN CAPTURADA A TRAVÉS DEL ELEC MÓVIL 2DA ETAPA

Garantizar la certeza de la información registrada a través del ELEC Móvil durante la segunda etapa de capacitación (entrega de nombramientos, capacitación y sustitución de funcionarios).

META DE VERIFICACIÓN

Verificar que en el **100% de las ARE de los distritos** participantes en el **Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero (VMRE)** el uso del ELEC Móvil durante la segunda etapa de capacitación, así como identificar el 15% de ARE con los porcentajes más bajos en la captura.

PERIODO DE VERIFICACIÓN

13/04/2021 al 05/07/2021

FORMATO A UTILIZAR

Anexo 10



| | Control de calidad del ELEC Móvil 2ª etapa |
|---|--|
| <p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Para el control y verificación de la captura de la información realizada por las y los CAE por medio del ELEC Móvil, se deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar al Sistema de Seguimiento a la Segunda Etapa de Capacitación del Multisistema en el ELEC2021. 2. Acceder al Reporte de la aplicación móvil, el cual mostrará a nivel ZORE, ARE y sección electoral las actividades de la 2ª etapa (entrega de nombramientos y capacitación) de la captura realizada en el ELEC móvil y vía web por parte de las y los CAE en cada una de ellas, así como su promedio. 3. En él se analizará y verificará el uso y captura que se ha tenido a través del ELEC Móvil realizando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Se obtendrá a nivel distrito el promedio de captura a través de ELEC Móvil en cada una de las actividades, así como el promedio total de uso y captura. • Se identificará con base en el promedio total, el 15% de las ARE que cuenten con un porcentaje menor al 90% del uso y captura en el ELEC Móvil. • De las ARE que se encuentren en este supuesto, se seleccionarán 10 secciones que tengan el porcentaje más bajo para consultar con la o el VCEyEC el motivo. • Toda vez que se conozcan los motivos, se determinará si es o no necesario hacer de conocimiento de las problemáticas detectadas en la verificación a la o el SE encargado de la ZORE donde se encuentran las secciones del ARE analizadas. 4. Se imprimirá el Anexo 10 para realizar la actividad. 5. Del resultado del Control de calidad, se hará entrega a la o el VCEyEC para su conocimiento. | <p>RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN</p> <p>Una vez revisado y verificado el reporte, realizado el análisis correspondiente de las ARE y secciones, consultado con la o el VCEyEC y requisado el Anexo 10; se capturará la información en el Sistema de Control de calidad de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral en el apartado de Uso y Captura de información a través del ELEC Móvil 2ª etapa.</p> <p>Cada una de las observaciones o comentarios que surjan de la verificación se detallarán en el apartado destinado para ello, con el objetivo de brindar elementos suficientes para la toma de decisiones, mismas que en conjunto con la VE y la VCEYEC distrital se determinarán las medidas correctivas que se aplicarán.</p> |



Finalmente, el cronograma de actividades para la verificación es el siguiente:

| No. | Control de calidad | Figura | Meta | Periodo de ejecución | | Periodo de captura | |
|-----|---|--------|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|
| | | | | Del | Al | Del | Al |
| 1 | Cumplimiento de la Ruta de Visita | JDE/CD | Gabinete Corroborar y verificar que la ciudadanía sorteada se visite conforme al procedimiento de Ruta de Visita, para garantizar la certeza, imparcialidad y objetividad en la Integración de las Mesas Directivas de Casilla. | 09 de febrero de 2021 | 27 de febrero de 2021 | 09 de febrero de 2021 | 01 de marzo de 2021 |
| 2 | Ciudadanía imposible de localizar en la Visita | JDE/CD | Gabinete Corroborar y verificar durante las tres primeras semanas del 100% de las ARE, así como identificar el 10% de las ARE con mayor porcentaje de ciudadanía imposible de localizar durante la visita. | 09 de febrero de 2021 | 27 de febrero de 2021 | 09 de febrero de 2021 | 01 de marzo de 2021 |
| 3 | Avance en la Visita, Notificación y Capacitación | JDE/CD | Gabinete Verificar el avance en la Visita, Notificación y Capacitación del 100% de las ARE, identificando el 20% ARE con los porcentajes más bajos en cada uno de los rubros mencionados. | 09 de febrero de 2021 | 31 de marzo de 2021 | 09 de febrero de 2021 | 02 de abril de 2021 |
| 4 | Razones por las que una o un ciudadano no participa | JDE/CD | Gabinete Verificar el 100% de las ARE para identificar las Razones por las que una o un ciudadano no participa como FMDC, así como identificar el 20% de las ARE con mayor porcentaje de razones por las que la ciudadanía no participa. | 09 de febrero de 2021 | 31 de marzo de 2021 | 09 de febrero de 2021 | 02 de abril de 2021 |
| 5 | Uso y captura de información a través del ELEC Móvil 1ª etapa | JDE/CD | Gabinete Control y verificación del 100% de las ARE | 09 de febrero de 2021 | 31 de marzo de 2021 | 09 de febrero de 2021 | 02 de abril de 2021 |



| No. | Control de calidad | Figura | Meta | Periodo de ejecución | | Periodo de captura | |
|-----|--|--------|--|----------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | Del | Al | Del | Al |
| | | | usen el ELEC Móvil para la captura de la información obtenida de la ciudadanía en la Visita, Notificación y Capacitación, así como identificar el 10% de ARE con los porcentajes más bajos en la captura. | | | | |
| 6 | Avance en la entrega de Nombramientos y Capacitación 2ª etapa | JDE/CD | Gabinete Verificar el 100% de las ARE en la entrega de Nombramientos y la impartición de la Capacitación electoral, identificado el 20% de las ARE con menor porcentaje en la entrega de Nombramientos y 20% de las ARE con menor porcentaje en la impartición de la capacitación electoral. | 13 de abril de 2021 | 05 de junio de 2021 | 13 de abril de 2021 | 07 de junio de 2021 |
| 7 | Sustituciones de las y los Funcionarios de Mesas de Escrutinio y Cómputo | JDE/CD | Gabinete Verificar el 100% de las ARE en las Sustituciones de las y los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla, identificando el 15% de las ARE con mayor porcentaje de sustituciones de FMDC. | 13 de abril de 2021 | 05 de junio de 2021 | 13 de abril de 2021 | 07 de junio de 2021 |
| 8 | Uso y captura de información a través del ELEC Móvil 2ª etapa | JDE/CD | Gabinete Control y verificar que el 100% de las ARE usen el ELEC Móvil para la captura de la información obtenida de las y los FMDC durante la entrega de los nombramientos y la capacitación electoral, así como identificar el 15% de ARE con los porcentajes más bajos en la captura. | 13 de abril de 2021 | 05 de junio de 2021 | 13 de abril de 2021 | 07 de junio de 2021 |





ANEXOS PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE MEC, CAPACITACIÓN ELECTORAL Y SEGUIMIENTO DEL VOTO DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

ANEXO 1 MEC “EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL”

| | | | | | | | | | |
|---------------------|----------------------|-------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|----------------------------|----------------------|------------------|----------------------|
| SECCIÓN | <input type="text"/> | MEC | <input type="text"/> | *CARGO FUNCIONARIO/A | <input type="text"/> | FOLIO DEL FUNCIONARIO/A | <input type="text"/> | CALIFICACIÓN | <input type="text"/> |
| ARE | <input type="text"/> | NOMBRE DEL CAE | <input type="text"/> | | | ZOR E | <input type="text"/> | NOMBRE DEL SE | <input type="text"/> |
| FECHA DE APLICACIÓN | <input type="text"/> | | | | | | | | |

Su información es importante pues nos permite evaluar la calidad de la capacitación que se le proporcionó. Por favor conteste las siguientes preguntas, marcando con una “X” el recuadro que indique la respuesta correcta.

1. ¿A QUIÉNES LES CORRESPONDE LA INSTALACIÓN DE LA MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO?

- | | | |
|--------------------------|----------|--|
| <input type="checkbox"/> | A | Al presidente, secretario y escrutadores de la Mesa de Escrutinio y Cómputo. |
| <input type="checkbox"/> | B | A los Capacitadores-Asistentes Electorales. |
| <input type="checkbox"/> | C | A los representantes de Partido Político de las Mesas de Escrutinio y Cómputo. |
| <input type="checkbox"/> | D | Al presidente de mesa y representantes de Partido Político. |

2. ¿A QUÉ HORA SE INSTALA LA MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO?

- | | | |
|--------------------------|----------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | A | A las 17:00 horas. |
| <input type="checkbox"/> | B | A las 8:00 horas. |
| <input type="checkbox"/> | C | A las 18:00 horas. |
| <input type="checkbox"/> | D | A las 7:30 horas. |

3. ¿A QUÉ HORA COMIENZA EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LOS VOTOS?

- | | | |
|--------------------------|----------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | A | A las 17:00 horas. |
| <input type="checkbox"/> | B | A las 8:00 horas. |
| <input type="checkbox"/> | C | A las 18:00 horas. |
| <input type="checkbox"/> | D | A las 7:30 horas. |

4. ¿CUÁLES SON LAS ETAPAS DE LA JORNADA ELECTORAL?

- | | | |
|--------------------------|----------|--|
| <input type="checkbox"/> | A | Llenado del Acta de MEC, integración del Paquete Electoral y entrega del Paquete Electoral |
| <input type="checkbox"/> | B | Instalación de la MEC y actos preparatorios del escrutinio y cómputo, conteo de los votos, llenado del Acta de MEC, integración del Paquete Electoral y entrega del Paquete Electoral. |
| <input type="checkbox"/> | C | Conteo de los votos, llenado del Acta de MEC, integración del Paquete Electoral y entrega del Paquete Electoral. |
| <input type="checkbox"/> | D | Conteo y clasificación de los votos, llenado del Acta de MEC, integración del Paquete Electoral y entrega del Paquete Electoral. |



5. ¿EN QUÉ LUGAR SE INSTALA LA MEC?

- A** En un Local Único, designado por el Instituto Nacional Electoral.
- B** En las oficinas de un partido político.
- C** En las instalaciones del OPLE.
- D** En una escuela.

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL CIUDADANO

¡GRACIAS!

ANEXO 2 MEC “EVALUACIÓN DE SIMULACROS O PRÁCTICAS”

ENTIDAD DISTRITO SIMULACRO PRÁCTICA

ARE: ZORE: NOMBRE DE LA O EL CAE

FECHA: HORA DE INICIO DURACIÓN (HORAS Y MINUTOS)

24 HORAS MINUTOS 24 HORAS MINUTOS

LUGAR DONDE SE REALIZA EL SIMULACRO O LA PRÁCTICA (MARCA CON UNA X)

| | | | |
|--|--------------------------|---|-------------------|
| Junta Distrital Ejecutiva Centro de capacitación fijo | <input type="checkbox"/> | Domicilio de un funcionario: <input type="text"/> | Otro lugar: _____ |
|--|--------------------------|---|-------------------|

| | | | | | | |
|-----------------------------|-------|---------------|---------------|---------------------|------------------------|----------|
| INDICAR EL DOMICILIO | | | | | | |
| | CALLE | NÚM. EXTERIOR | NÚM. INTERIOR | COLONIA O LOCALIDAD | MUNICIPIO O DELEGACIÓN | TELÉFONO |

DATOS DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO QUE ASISTEN AL SIMULACRO O A LA PRÁCTICA

| Núm. | Nombre | Cargo | Número de sección | Núm. de Mesa | Firma |
|------|--------|-------|-------------------|--------------|-------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |

*CARGOS: P, S, ESG



| OBSERVACIONES DURANTE EL SIMULACRO O LA PRÁCTICA |
|--|
| |

FIRMA DE LA O EL CAE

Anexo 3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN DE MEC DEL VMRE, PEL 2020-2021

| ACTIVIDAD GENÉRICA | ACTIVIDAD ESPECÍFICA | PERIODO | |
|---|---|--------------------------|------------------------|
| Periodo de contratación de SE y CAE | SE del VMRE | 17 de enero de 2021 | 12 de junio de 2021 |
| | CAE del VMRE | 24 de enero de 2021 | 12 de junio de 2021 |
| SE y CAE | Número de SE y CAE asignados al Distrito para VMRE | 14 de noviembre de 2020 | |
| SE y CAE | Primer taller de capacitación a SE y CAE VMRE | 05 de febrero de 2021 | |
| SE y CAE | Segundo taller de capacitación a SE y CAE VMRE | 12 de abril de 2021 | |
| Centros de Capacitación Electoral (CCE) | Operación de los CCE Reubicación de CCE | Del 9 de febrero de 2021 | Al 05 de junio de 2021 |
| Sorteo del Mes | Sorteo del mes por parte del Consejo General | 29 de diciembre de 2020 | |
| Sorteo de La Letra | Sorteo de la letra por parte del Consejo General | 02 de febrero de 2020 | |
| Primera Insaculación | Corte de la Lista Nominal de Electores (DERFE) | 15 de enero de 2021 | |
| | UTSI entregará a la DECEYEC dos códigos de acceso al Multisistema ELEC2021 de Primera Insaculación por cada JDE | 08 de enero de 2021 | 22 de enero de 2021 |
| | Las y los vocales Ejecutivos y de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales conservarán las claves de acceso, hasta la celebración de la Primera Insaculación | 22 de enero de 2021 | 06 de febrero de 2021 |
| | La DERFE entregará a la UTSI el listado nominal de electores para la preparación del sistema de Primera Insaculación | 20/01/2021 | 25/01/2021 |
| | Primera Insaculación | 6 de febrero de 2021 | |
| | Impresión de firma y ensobretado de las cartas-notificación | 06 de febrero de 2021 | 08 de febrero de 2021 |



| ACTIVIDAD GENÉRICA | ACTIVIDAD ESPECÍFICA | PERIODO | |
|--|--|-----------------------|----------------------|
| Primera Etapa de Capacitación | Visita, entrega de cartas-notificación y capacitación a ciudadanos/as sorteados/as (primera etapa de capacitación electoral) | 09 de febrero de 2021 | 31 de marzo de 2021 |
| | Verificación de la primera etapa de capacitación electoral | 09 de febrero de 2021 | 31 de marzo de 2021 |
| | Integración de la lista de ciudadanos/as que cumplen con los requisitos legales para integrar las mesas de escrutinio y cómputo | 09 de febrero de 2021 | 31 de marzo de 2021 |
| Determinación de MEC a instalar | Aprobación del número de MEC a instalar | 07 de abril de 2021 | |
| Segunda Insaculación | Entrega al Consejo Distrital del listado de ciudadanos/as que cumplen con los requisitos legales para integrar las mesas de escrutinio y cómputo | 5 de abril de 2021 | |
| | Segunda Insaculación y designación de funcionarios/as de mesa de escrutinio y cómputo | 8 de abril de 2021 | |
| Segunda Etapa de Capacitación | Entrega de nombramientos a funcionarios/as de mesa de escrutinio y cómputo | 13 de abril de 2021 | 05 de junio del 2021 |
| | Segunda etapa de capacitación a funcionarios/as de mesa de escrutinio y cómputo, simulacros y prácticas de la jornada electoral | 13 de abril de 2021 | 05 de junio del 2021 |
| | Sustitución de funcionarios/as de mesa de escrutinio y cómputo | 13 de abril de 2021 | 05 de junio del 2021 |
| | Verificación de la segunda etapa de capacitación electoral | 13 de abril de 2021 | 05 de junio del 2021 |
| | Primera publicación de las listas de ubicación de casillas e integrantes de mesa de escrutinio y cómputo | 15 de abril de 2021 | |
| | Segunda publicación de las listas de ubicación de casilla e integrantes de mesa de escrutinio y cómputo | 15 de mayo de 2021 | 25 de mayo de 2021 |
| | En su caso, tercera publicación de las listas de integrantes de mesa de escrutinio y cómputo (día de la jornada electoral) | 6 de junio de 2021 | |
| Jornada Electoral | Jornada Electoral | 06 Junio 2021 | |
| Reconocimientos Ciudadano | Entrega de reconocimientos a funcionarios/as de mesa de escrutinio y cómputo | 7 de junio de 2021 | 13 de junio de 2021 |

