



# **PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL (ESTRUCTURA CURRICULAR)**

Proceso Electoral Local 2024-2025  
Durango y Veracruz

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica



<b>Presentación</b> .....	3
<b>Público objetivo</b> .....	4
<b>1.Modalidades de Capacitación Electoral</b> .....	5
1.1 Capacitación presencial.....	5
1.2 Capacitación a distancia .....	7
1.3 Capacitación virtual .....	7
<b>2. Programa de capacitación a SE y CAE</b> .....	8
2.1 Supervisores/as Electorales y Capacitadores/as --Asistentes Electorales.....	8
2.1.1 Talleres presenciales.....	8
2.1.2 Cursos virtuales .....	9
2.2 Evaluación de los talleres y cursos de capacitación a SE y CAE.....	10
2.3 Primera etapa de capacitación a SE y CAE .....	12
2.3.1 Taller para SE.....	12
2.3.2 Curso para SE .....	13
2.3.3 Primer taller para SE y CAE .....	14
2.3.4 Curso para CAE: primera etapa .....	15
2.3.5 Curso Manejo y superación de objeciones.....	16
2.4 Segunda etapa de capacitación a SE y CAE .....	17
2.4.1 Segundo taller para SE y CAE .....	17
2.4.2 Curso para SE y CAE: Segunda etapa.....	18
<b>3. Programa de capacitación para la ciudadanía sorteada y FMDC</b> .....	20
3.1. Capacitación a la ciudadanía sorteada.....	20
3.2. Capacitación para las y los FMDC .....	20
3.3. Curso para las y los FMDC: La Jornada Electoral.....	21
3.4. Simulacro y/o práctica de la Jornada Electoral.....	23
<b>4. Programa de capacitación a las y los Observadores Electorales</b> .....	24
4.1. Taller de capacitación: La Observación Electoral.....	24
4.2. Curso: La Observación Electoral .....	25

Glosario	
ARE	Área de Responsabilidad Electoral
CAE	Capacitador/a-Asistente Electoral
CCE	Centro de Capacitación Electoral
DCE	Dirección de Capacitación Electoral
DECEyEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
ECAE	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral
FMDC	Funcionario/a de Mesa Directiva de Casilla
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
JDE	Junta/s Distrital/es Ejecutiva/s
JLE	Junta/s Local/es Ejecutiva/s
JOSA	Jefe/a de Oficina de Seguimiento y Análisis
MDC	Mesa/s Directiva/s de Casilla
OE	Observador/a Electoral
OPL	Organismo/s Público/s Local/es
PAE	Programa de Asistencia Electoral
PcD	Persona con Discapacidad
PEL	Proceso Electoral Local
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares
PMDC	Presidencia de Mesa Directiva de Casilla
Programa	Programa de Capacitación Electoral (Estructura Curricular)
SE	Supervisor/a Electoral
SED	Secciones con Estrategias Diferenciadas
SIJE	Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral
VCEyECD	Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital
VCEyECL	Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local
VED	Vocal Ejecutivo/a Distrital
VEL	Vocal Ejecutivo/a Local
VOED	Vocal de Organización Electoral Distrital
VRFED	Vocal del Registro Federal de Electores Distrital
VSD	Vocal Secretario/a Distrital
ZORE	Zona de Responsabilidad Electoral

## Presentación

En cada Proceso Electoral es fundamental la participación voluntaria de miles de ciudadanos y ciudadanas quienes desempeñan un papel trascendental en el sistema electoral nacional que, elección con elección, se construye sobre las sólidas bases de la certeza y la imparcialidad.

El presente Programa forma parte de la ECAE 2024-2025, que delimita el contenido temático, los tiempos destinados al proceso de enseñanza-aprendizaje y las diversas modalidades de capacitación a los distintos públicos objetivo. De ese modo, la ciudadanía que participa como SE, CAE, OE o FMDC podrá realizar sus actividades de forma exitosa antes, durante y después de la Jornada Electoral el próximo 1 de junio de 2025.

La ciudadanía de Durango y Veracruz está convocada a participar en la elección de ayuntamientos de su entidad; para que esto suceda, es necesario que las y los SE y CAE adquieran los conocimientos que les permitan capacitar adecuadamente a las y los FMDC que tendrán a su cargo la importante responsabilidad de recibir, contar y registrar los votos de sus vecinas y vecinos.

Este Programa detalla las modalidades de capacitación, los temas que se impartirán a cada público objetivo, la calendarización y el tiempo estimado destinado en cada proceso de aprendizaje. En ese sentido, busca transmitir un bagaje electoral general que otorgue a las y los participantes la noción para comprender y dimensionar sus responsabilidades en este PEL 2024-2025, de la misma manera, integra contenidos que sensibilizan en torno a temas de igualdad, inclusión y la relevancia de la participación cívica-democrática.

## Público objetivo

Figura	Objetivo de la capacitación
<b>Supervisoras/es y Supervisores Electorales</b>	Contar con herramientas teóricas y prácticas que favorezcan la conducción de grupos, transmisión de conocimientos y verificación de tareas ejecutadas por las y los CAE bajo su coordinación.
<b>Capacitadoras/es y Capacitadores-Asistentes Electorales</b>	Obtener conocimientos cívico-electorales, técnicas de sensibilización y persuasión para abordar a la ciudadanía que visitarán, así como adquirir conocimientos pedagógico-electorales para la adecuada capacitación electoral al FMDC para el desarrollo de sus actividades durante la Jornada Electoral.
<b>Ciudadanas y ciudadanos sorteados</b>	Conocer los conceptos básicos de la Jornada Electoral, así como sensibilizar sobre la importancia de su participación como FMDC en la recepción, conteo y registro de los votos.
<b>Funcionarias y funcionarios de mesa directiva de casilla</b>	Adquirir competencias técnicas para el desarrollo de los procesos de recepción, conteo y registro de los votos, así como la integración del paquete electoral el día de la JE.
<b>Observadoras y observadores electorales</b>	Conocer la estructura de los órganos electorales, los conceptos clave y quiénes participan en el PEL 2024-2025 para un adecuado ejercicio de observación, considerando el marco de la ley.

El INE está comprometido en abatir la exclusión, por ello ejerce sus atribuciones con un enfoque de derechos humanos e integra medidas de nivelación e inclusión que permitan generar de forma progresiva las condiciones que garanticen el ejercicio pleno y sin discriminación de los derechos político-electorales. En ese sentido, incorpora lo siguiente:

	Documento/s
<b>Contenido transversal relativo a la inclusión, igualdad, no discriminación y respeto a los derechos político-electorales de las PcD.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Protocolo para la Inclusión de Personas con Discapacidad como funcionarios y funcionarias de MDC.</li> <li>➔ Protocolo para garantizar el derecho al voto y la participación ciudadana de las personas con discapacidad.</li> </ul>
<b>Contenido relativo a la observación y cuidado de los derechos político-electorales de personas travestis, transexuales y transgénero.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana.</li> </ul>
<b>Contenido para la sensibilización y fortalecimiento de temas y contenidos para visibilizar y prevenir la violencia política contra las mujeres en razón de género.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Protocolo para la atención a víctimas y la elaboración del análisis de riesgo en los casos de violencia política contra las mujeres en razón de género.</li> </ul>

## 1. Modalidades de Capacitación Electoral

El *Programa* busca aprovechar las ventajas de las herramientas tecnológicas, al incluirlas en la capacitación, las y los instructores podrán utilizarlas y adecuarlas al perfil del participante o contexto de la entidad y/o Distrito Electoral en que desempeñen sus actividades. De ese modo, la capacitación presencial que el INE ha implementado en procesos pasados se ve complementada por la modalidad a distancia y virtual.

La capacitación que reciben los diferentes públicos objetivos se ve reforzada por las diversas herramientas interactivas y técnicas lúdicas mediante las cuales conocen y aprenden, a través de ejercicios y elementos audiovisuales, las actividades que realizarán durante su participación en el PEL.

Modalidad	Descripción
<b>Capacitación presencial</b>	Modalidad personalizada que facilita la interacción y retroalimentación, puede impartirse de manera individual o grupal en distintos espacios como el domicilio de la persona que será capacitada, en un CCE fijo o itinerante, o algún espacio alterno que pueda ser utilizado de forma temporal como punto de capacitación.
<b>Capacitación a distancia</b>	Modalidad que elimina las barreras geográficas, puede ser individual o grupal ya que permite congregarse a más participantes mediante una herramienta de videoconferencia.  Está disponible para todos los públicos objetivo, sin embargo, en el caso de las y los FMDC es una medida excepcional de capacitación.
<b>Capacitación virtual</b>	Modalidad asincrónica, autogestiva, e interactiva que permite que la o el participante aprenda a su propio ritmo a través de una plataforma digital y los recursos didácticos integrados a ella.  Está disponible para todos los públicos objetivo, solamente en el caso de las y los FMDC es una medida complementaria de capacitación, ya que se privilegia la capacitación presencial.

La convergencia de las tres modalidades contribuye al fortalecimiento sustantivo del aprendizaje de los diferentes públicos objetivo, elemento indispensable para contar con personas preparadas y capaces de enfrentar los retos del rol que les corresponda.

En el caso de las y los FMDC, se deberá reforzar el aprendizaje con simulacros y/o prácticas de la JE, para que realicen el llenado de la documentación y aclaren dudas.

### 1.1 Capacitación presencial

En esta modalidad se privilegia la interacción entre la o el capacitador y quien recibe la información para permitir el intercambio de conocimientos y retroalimentación en tiempo real. De este modo, se pueden identificar las necesidades del individuo o del grupo de acuerdo con el ambiente que se genere durante la capacitación.

En el caso de la capacitación a SE y CAE, se recomienda que las sesiones presenciales se impartan en grupos máximo de 30 personas. Las instalaciones deben tener los insumos necesarios para el correcto desarrollo del taller y con áreas ventiladas. **En casos excepcionales** es posible aplicar el modelo de capacitación en cascada donde las y los vocales transmiten el conocimiento a SE y esta figura, a su vez, lo hace con las y los CAE a su cargo, considerando que sean personas que cuenten con experiencia previa en los temas específicos, o en el caso de la reconstrucción de las personas que participaron en el desarrollo del PE 2023-2024.

Es muy importante recalcar que la o el VED será quien coordine la impartición de los talleres dirigidos a SE y CAE, pero será necesaria la participación de todas las Vocalías de las JDE, de acuerdo con el área de experiencia correspondiente.

Durante la capacitación dirigida a FMDC, se deberá indicar a las y los CAE que coordinen grupos pequeños, de preferencia en espacios ventilados y que cuenten con los insumos necesarios para garantizar el mejor ambiente de aprendizaje.

En el caso de la capacitación dirigida a las y los OE, es importante resaltar que esta modalidad se puede llevar a cabo ya sea por el INE (a través de las y los titulares de las VCEyEC), por los OPL correspondientes o bien por las distintas organizaciones de OE, atendiendo siempre a lo establecido en el acuerdo correspondiente del Consejo General del INE, así como a los contenidos que se aprueben para tal fin.

La capacitación presencial se impartirá mediante talleres. En la siguiente tabla se presenta la etapa en la que se imparten y el público objetivo para cada uno:

Público objetivo	Etapa	Nombre	Responsables de la capacitación
SE	Primera etapa	Taller para SE	Vocalías de las JDE
SE y CAE		Primer taller para SE y CAE	Vocalías de las JDE
SE y CAE	Segunda etapa	Segundo taller para SE y CAE	Vocalías de las JDE
Ciudadanía sorteada	Primera etapa	Capacitación (sensibilización) para las y los ciudadanos sorteados	CAE
FMDC	Segunda etapa	Capacitación a las y los FMDC	CAE
		Simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral	CAE
OE	A partir del 1 de noviembre de 2024 hasta el 12 mayo de 2025	La Observación Electoral	VCEyED y VCEyEL, personal del OPL y organizaciones de las y los OE

## 1.2 Capacitación a distancia

Esta modalidad de capacitación ha sido utilizada para impartir, de manera alterna con la presencial, algunas de las temáticas dirigidas a los diferentes públicos objetivos. Ésta se realiza con las herramientas digitales de videollamada como *Zoom*, *Teams* o *Webex*, preferentemente; sin embargo, la o el instructor puede elegir la plataforma que le resulte adecuada y que se facilite a las personas participantes.

La principal ventaja es que las y los participantes no necesiten trasladarse a un punto específico, ya que pueden interactuar en tiempo real, de forma semejante a la capacitación presencial, mediante un dispositivo móvil o una computadora personal. Esta modalidad tiene como prioridad la revisión de contenidos puntuales, dudas o actividades en concreto, facilitando la resolución de las consultas.

En el caso del funcionariado de MDC, las y los CAE pueden utilizar esta modalidad para organizar sesiones de reforzamiento de los conocimientos y esclarecer dudas puntuales una vez que las y los FMDC ya hayan recibido la capacitación presencial.

Entre los insumos que la DCE entrega a las JLE para impartir la capacitación, se integra el documento ***Guía de instrucción para el desarrollo de sesiones de capacitación a distancia*** que contiene aspectos a considerar durante la impartición de los temas en esta modalidad, así como sugerencias de herramientas que pueden utilizarse como técnicas lúdicas que faciliten la interacción de los participantes.

La guía será enviada en formato digital mediante correo electrónico previo a la instrumentación de los talleres, para que las y los vocales instructores puedan analizarla e implementarla en las sesiones a distancia si así lo consideran necesario.

En la capacitación dirigida a las y los OE, esta modalidad se puede realizar por el INE (a través de las y los titulares de las VCEyEC), por los OPL correspondientes o bien por las distintas organizaciones de OE.

## 1.3 Capacitación virtual

Los recursos tecnológicos son instrumentos que el Instituto ha buscado incorporar en los procesos de enseñanza-aprendizaje de los cursos que se imparten a cada público objetivo. Entre las ventajas que se pretenden aprovechar en los cursos de capacitación virtual están la atemporalidad, interactividad, didáctica y el dinamismo, elementos que pueden facilitar la asimilación de la información necesaria para la participación en el PEL.

Paralelo a la capacitación presencial, se contempla la autogestión del aprendizaje mediante capacitación virtual diferenciada según el público al que se dirige, para ello se utiliza un Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS), que desarrolla contenidos con herramientas digitales e interactivas durante los módulos y lecciones de la Capacitación Electoral, incluyendo retroalimentación del aprendizaje, para conocer y comprender las actividades de la JE.

Por lo que hace a la capacitación dirigida a las y los OE ésta se lleva a cabo de manera personal e individual por cada ciudadano o ciudadana que se interese en realizar actividades de observación electoral, a través del Portal de Observadoras y Observadores Electorales.



Etapa	Nombre	Público objetivo
Primera etapa	Curso para SE	SE
	Curso para CAE: primera etapa	CAE
	Manejo y superación de objeciones	SE y CAE
Segunda etapa	Curso para SE y CAE: segunda etapa	SE y CAE
	La Jornada Electoral	FMDC
A partir del 1 de enero y hasta el 25 mayo de 2025	La Observación Electoral	OE

## 2. Programa de capacitación a SE y CAE

### 2.1 Supervisores/as Electorales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales

A continuación, se detalla el programa de capacitación dirigido a estas dos figuras, así como los periodos de impartición. Cabe recordar que los **talleres se realizan de manera presencial** y los **cursos de manera virtual**, mediante la plataforma educativa proporcionada por la DECEyEC.

Taller o curso	Modalidad	Figura a capacitar	Periodo	Duración (horas)
Taller para SE	Presencial	SE	Del 16 al 20 de enero de 2025	9
Curso para SE	Virtual	SE	Del 16 al 30 de enero de 2025	16
Primer taller para SE y CAE	Presencial	Ambas figuras	Del 21 de enero al 4 de febrero de 2025	11
Curso para CAE: Primera Etapa	Virtual	CAE	Del 21 de enero al 4 de febrero de 2025	16
Curso Manejo y superación de objeciones	Virtual	CAE	Del 21 de enero al 4 de febrero de 2025	8
Segundo taller para SE y CAE	Presencial	Ambas figuras	Del 1 al 8 de abril de 2025	12
Curso para SE y CAE: Segunda Etapa	Virtual	Ambas figuras	Del 1 al 15 de abril de 2025	20

#### 2.1.1 Talleres presenciales

Las y los VED se encargarán de coordinar los talleres que se impartan, por lo que deberán realizar una adecuada planeación que les permita aprovechar el periodo establecido, considerando las características y/o necesidades del Distrito Electoral.

Los recorridos en campo para el reconocimiento de las ZORE y las ARE se realizan paralelamente a la impartición del primer taller para SE y CAE o al finalizarlo, no se consideran en el plazo de duración de ese taller; pero deberán realizarse en el periodo establecido para esta capacitación.

La o el VEL gestionará con las presidencias de los OPL, los mecanismos necesarios para que se proporcione al INE la información específica del PEL, considerará la legislación electoral local vigente en cada entidad federativa, así como todas las especificaciones derivadas de los Acuerdos emitidos por el OPL que se relacionen con las actividades de las y los SE y CAE, con la finalidad de que esta información se integre en el material a utilizar en su capacitación.

Esta integración estará a cargo de la o el VCEyECL de cada entidad federativa y no requerirá una validación por parte de la DECEyEC.

Para este intercambio de información podrán realizarse las reuniones de trabajo necesarias entre el personal de la JLE y del OPL que corresponda, en ellas se señalarán las temáticas e información que sea necesario incluir en la capacitación a SE y CAE, lo cual deberá acordarse con al menos dos semanas de anticipación a la fecha de inicio del Taller para SE y CAE Primera Etapa, a efecto que la JLE pueda incorporar dicha información en los materiales de capacitación y remitirlos a las JDE.

Una vez establecidos los temas y alcances de la información que sea necesaria transmitir a las y los SE y CAE, podrá realizarse una reunión con la totalidad de las y los Vocales Distritales con la participación del OPL para estar en posibilidad de responder a dudas y contar con su retroalimentación en fechas previas a la realización de los talleres.

La capacitación estará a cargo de la totalidad de las y los Vocales Distritales, quienes impartirán los contenidos indicados en los temarios de acuerdo con su área de experiencia. En su caso, podrán contar con el apoyo de las y los JOSA, y de forma excepcional y siempre que las y los SE contratados por las JDE ya cuenten con experiencia previa, podrán participar como expositores en temas específicos de los talleres para SE y CAE de Primera y Segunda Etapa, siempre bajo la coordinación y supervisión de las y los Vocales de la JDE.

Se sugiere considerar que, en los casos de la recontratación de las y los SE y CAE, se refuercen los temas que se consideren más relevantes, así como los aspectos de manejo y superación de objeciones, en el entendido de que se les podrían asignar las mismas ZORE y ARE, por lo que, en su caso, tendrán experiencia previa con los rechazos de esa área.

### **2.1.2 Cursos virtuales**

Esta modalidad es un complemento para el aprendizaje de las actividades que las y los SE y CAE tendrán que desempeñar, por lo tanto, es obligatorio que realicen todos los cursos considerados en el presente *Programa*. Tanto en la Primera como en la Segunda Etapa de Capacitación Electoral, las y los participantes podrán autogestionar sus tiempos de estudio y organizarse para aprender los contenidos y fortalecer lo aprendido.

Es necesario señalar que es obligatorio para cada CAE inscribir, matricular y dar seguimiento a cada una de las personas designadas como FMDC que manifiesten su preferencia hacia esta modalidad de capacitación.

La responsabilidad de las y los VCEyECD en esta modalidad es: monitorear el avance de las y los SE y CAE, asegurarse que concluyan con la totalidad de los cursos, brindar la retroalimentación necesaria y recabar las constancias digitales de participación generadas por la plataforma una vez que concluyen las actividades.

En ese sentido, es necesario que las y los VCEyECD realicen un seguimiento puntual para retroalimentar a las figuras que obtengan calificación no aprobatoria o con una baja evaluación, brindándoles una atención prioritaria. Asimismo, las y los VCEyECD deben incentivar la participación en los cursos de capacitación virtual de las figuras que, en su caso, y derivado de renunciadas y rescisiones de contrato, sustituyan a las y los SE y CAE.

Para que las y los SE o CAE participen en los cursos virtuales se requiere que cuenten con una dirección de correo electrónico válida y vigente, misma que se recabará y verificará durante su reclutamiento. En caso de ser necesario, se les apoyará en la creación de una cuenta de correo electrónico.

Entre los insumos que la DCE entrega para impartir la capacitación, se incluye la **Guía para la instrumentación de los cursos virtuales**, que contiene los aspectos necesarios para saber utilizar la plataforma de capacitación virtual, es decir, cómo hacer altas, bajas, inscripciones y correcciones en los usuarios. Asimismo, explica cómo hacer diferentes procedimientos incluyendo la solicitud de asistencia o reportar necesidades.

## 2.2 Evaluación de los talleres y cursos de capacitación a SE y CAE

Con la finalidad de identificar áreas de oportunidad que permitan brindar retroalimentación inmediata, recabar información sobre la calidad de la capacitación y obtener parámetros sobre lo aprendido por parte de las y los participantes, se establecen tres diferentes cuestionarios que serán aplicados a las personas participantes:

Cuestionario	Momento de aplicación
<b>Prueba diagnóstica</b>	Permite a la o el VCEyECD y la o el VOED conocer los temas que necesitan reforzar o ampliar durante el taller. <b>Únicamente</b> se aplicará al inicio del <b>Primer taller para SE y CAE</b> .  La revisión de la calificación deberá realizarse con las y los participantes inmediatamente después de su aplicación, para identificar los aspectos a mejorar. <b>No será necesario remitir a la DECEyEC los resultados de la prueba diagnóstica.</b>
<b>Evaluación final</b>	Se aplica al finalizar cada uno de los talleres para medir el grado de aprendizaje. <b>Los resultados se deberán remitir por correo electrónico a la DECEyEC, a</b>

Cuestionario	Momento de aplicación
	<p><b>más tardar quince días después de su conclusión, en el formato que se enviará por esa misma vía.</b></p> <p>Si es necesario, se podrá realizar un taller de reforzamiento con temas específicos.</p>
<p><b>Valoración de los talleres</b></p>	<p>Por medio de un cuestionario aplicado a SE y CAE <b>al concluir cada uno de los tres talleres</b>, se podrán identificar aspectos susceptibles de mejora en la instrumentación de estos. Dichos cuestionarios deberán ser analizados por las JLE para propiciar mejoras en el ámbito estatal y distrital.</p> <p>Los resultados se deberán remitir por correo electrónico a la DECEyEC, a más tardar quince días después de la conclusión del taller, en el formato que se enviará para tal efecto.</p>

La secuencia de la aplicación de dichos cuestionarios será la siguiente:

- La aplicación de los cuestionarios se realizará bajo la coordinación de quien dirija el taller.
- La DECEyEC enviará los reactivos de opción múltiple para cada cuestionario que deben contestar las y los SE y CAE.
- Además, la DECEyEC enviará un archivo en formato Excel que deberá ser utilizado para que las JLE puedan concentrar las respuestas de los cuestionarios con un mismo criterio y así favorecer la precisión de los datos recopilados.
- La o el VCEyECL, generará un formulario en línea para cada Distrito Electoral de su entidad, el cual deberán enviar a las JDE para recopilar las respuestas de los cuestionarios.
- Las y los VCEyECD se asegurarán de que las personas contratadas respondan la evaluación y verificarán que todas las preguntas sean contestadas.
- La información generada será concentrada por la o el VCEyECL y se deberá remitir a la DECEyEC usando el archivo Excel enviado previamente.
- El envío de los resultados será, a más tardar, a los quince días de concluir cada taller para que la DECEyEC realice el análisis y procesamiento correspondiente.
- En ninguno de los casos los resultados de los cuestionarios están vinculados a la permanencia de SE y CAE.

## 2.3 Primera etapa de capacitación a SE y CAE

### 2.3.1 Taller para SE

<b>Público objetivo:</b>	SE
<b>Objetivo general:</b>	Contar con las herramientas teóricas y prácticas para la eficiente conducción de grupos, transmisión de conocimientos y verificación de tareas ejecutadas por las y los CAE bajo su coordinación.
<b>Modalidad:</b>	Presencial
<b>Duración mínima:</b>	9 horas
<b>Material didáctico y de apoyo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presentaciones de PowerPoint</li> <li>➤ Guía para la y el Supervisor Electoral</li> <li>➤ Guía para la y el Capacitador-Asistente Electoral</li> <li>➤ Productos cartográficos</li> <li>➤ PAE</li> </ul>
<b>Periodo:</b>	Del 16 al 20 de enero de 2025
<b>Evaluación:</b>	Aplicación de <b>evaluación</b> y <b>valoración</b> final al concluir el taller.

Tema	Duración mínima y responsable de la impartición
<b>1. Actividades generales de las y los CAE y SE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Las y los CAE y SE</li> <li>➤ Conformación de la JDE</li> <li>➤ Aspectos administrativos</li> </ul>	1 hora
	Responsable: VED
<b>2. Espacio geográfico para las actividades</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ARE, ZORE y sección electoral</li> <li>➤ Uso y manejo de insumos cartográficos</li> </ul>	1 hora y 30 minutos
	Responsables: VRFED, JOSA y cartógrafos/as
<b>3. Supervisión electoral en Primera Etapa: campo y gabinete</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Escenarios y casos prácticos en la Visita, revisita, notificación y capacitación.</li> <li>➤ Ejercicio de llenado del talón de visita y notificación.</li> <li>➤ Ejercicio de llenado de los formatos de verificación de la primera etapa.</li> <li>➤ Listado de razones por las que la ciudadanía no participa.</li> <li>➤ Medidas de inclusión: formatos para la ciudadanía con discapacidad en primera etapa.</li> </ul>	2 horas y 30 minutos
	Responsable: VCEyECD
<b>4. Supervisión electoral en Segunda Etapa: campo y gabinete</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinación en la entrega de nombramientos.</li> <li>➤ Objetivos de la capacitación al FMDC.</li> <li>➤ Medidas de inclusión: formatos para funcionariado de casilla con discapacidad en segunda etapa.</li> <li>➤ Ejercicios de llenado de los formatos de verificación de la segunda etapa.</li> </ul>	2 horas y 30 minutos
	Responsable: VCEyECD

Tema	Duración mínima y responsable de la impartición
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de nombramientos</li> <li>- Capacitación</li> <li>- Sustituciones</li> <li>➤ Ejercicio de llenado del formato de verificación de los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral.</li> <li>➤ Navegación en la plataforma de capacitación virtual</li> </ul>	
<b>5. Asistencia Electoral en la primera etapa</b>	1 hora y 30 minutos
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué es la asistencia electoral?</li> <li>➤ ¿Qué actividades se realizan durante la primera etapa?</li> </ul>	Responsable: VOED

### 2.3.2 Curso para SE

<b>Público objetivo:</b>	SE
<b>Objetivo general:</b>	Fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias para la eficiente coordinación de las actividades que desarrollarán las y los CAE a su cargo.
<b>Modalidad:</b>	Virtual
<b>Duración aproximada:</b>	16 horas
<b>Periodo:</b>	Del 17 al 30 de enero de 2025
<b>Evaluación:</b>	Ejercicios de retroalimentación en cada módulo y evaluación al finalizar el curso.

#### Contenido

##### Módulo 1. Las y los SE y sus competencias

- Liderazgo
- Trabajo bajo presión
- Orientación al servicio
- Manejo y resolución de problemas
- Planeación
- Habilidad instruccional

##### Módulo 2. Las y los CAE y sus competencias

- Persuasión y negociación
- Habilidad instruccional
- Orientación al servicio
- Trabajo bajo presión
- Trabajo en campo

##### Módulo 3. Supervisión Electoral en primera etapa

- ¿Qué es la ruta de visita?
- SED
- Registro de información en el Sistema ELEC Móvil

##### Módulo 4. Capacitación a las personas adultas

- El aprendizaje en las personas adultas y las competencias digitales
- Capacitación grupal e individual
- Técnicas didácticas

Contenido	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnicas de persuasión y manejo de objeciones</li> <li>➤ Principales rechazos en campo</li> </ul>
<b>Módulo 5. Inclusión en la capacitación electoral</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Protocolo para la participación de personas con discapacidad como funcionarias de casilla</li> <li>➤ Tipos de discapacidad y recomendaciones de trato digno</li> <li>➤ Protocolo para el voto de las personas con discapacidad</li> <li>➤ Protocolo trans</li> <li>➤ Violencia política contra las mujeres en razón de género</li> </ul>

### 2.3.3 Primer taller para SE y CAE

<b>Público objetivo:</b>	SE y CAE
<b>Objetivo general:</b>	Desarrollar los conocimientos y habilidades específicas para realizar sus actividades durante la primera etapa de capacitación.
<b>Modalidad:</b>	Presencial
<b>Duración mínima:</b>	11 horas
<b>Material didáctico y de apoyo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presentaciones de PowerPoint</li> <li>➤ Guía para la y el Capacitador-Asistente Electoral</li> <li>➤ Productos cartográficos</li> <li>➤ Carta-notificación</li> <li>➤ Rotafolio de la Jornada Electoral</li> <li>➤ PAE</li> </ul>
<b>Periodo:</b>	Del 21 de enero al 4 de febrero de 2025
<b>Evaluación:</b>	Aplicación de <b>evaluación</b> y <b>valoración</b> final al concluir el taller.

Tema	Duración mínima y responsable de la impartición
<b>1. Aspectos generales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Herramientas de trabajo <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dispositivos móviles</li> <li>○ Prendas de identificación</li> </ul> </li> <li>➤ Metas de evaluación</li> <li>➤ Acciones que debes evitar</li> <li>➤ Materiales didácticos</li> <li>➤ Aspectos administrativos</li> </ul>	1 hora y 30 minutos  Responsables: VED, VSD, VOED y VCEyECD
<b>2. SE y CAE y sus actividades</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Quién es y qué hace la o el SE?</li> <li>➤ ¿Quién es y qué hace la o el CAE? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capacitación Electoral</li> <li>○ Asistencia Electoral</li> </ul> </li> </ul>	1 hora y 30 minutos  Responsable: VCEyECD
<b>3. Uso de material cartográfico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tipos de secciones</li> <li>➤ Elementos del material cartográfico</li> <li>➤ Tipos de productos cartográficos</li> <li>➤ Recorrido en tu ARE</li> </ul>	1 hora y 30 minutos  Responsables: VOED, VRFED, JOSA y cartógrafos/as

Tema	Duración mínima y responsable de la impartición
<b>4. Primera etapa de capacitación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ciudadanía sorteada y cómo se selecciona</li> <li>➤ Escenarios y/o casos prácticos en la visita, revisita y notificación</li> <li>➤ Ejercicio de llenado del “talón comprobante de la visita” y del “talón acuse de recibo de la carta-notificación”</li> <li>➤ Listado de razones por las que la ciudadanía no participa</li> <li>➤ Ejercicio de llenado del reporte sobre la integración de MDC con personas con discapacidad en primera etapa</li> <li>➤ Utilización de materiales de capacitación                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rotafolio de la Jornada Electoral</li> </ul> </li> <li>➤ Navegación en la plataforma de capacitación virtual</li> </ul>	2 horas y 30 minutos  Responsable: VCEyECD
<b>5. Asistencia Electoral en la Primera Etapa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué es la Asistencia Electoral?</li> <li>➤ ¿Qué actividades se realizan durante la Primera Etapa?</li> </ul>	1 hora  Responsable: VOED

### 2.3.4 Curso para CAE: primera etapa

<b>Público objetivo:</b>	CAE
<b>Objetivo general:</b>	Fortalecer los conocimientos para el adecuado desarrollo de sus actividades durante la primera etapa de Capacitación Electoral.
<b>Modalidad:</b>	Virtual
<b>Duración aproximada:</b>	16 horas
<b>Periodo:</b>	Del 21 de enero al 4 de febrero de 2025.
<b>Evaluación:</b>	Ejercicios de retroalimentación en cada módulo y evaluación al finalizar el curso.

Contenido
<b>Módulo 1. Perfil de la y el CAE y sus competencias</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Persuasión y negociación</li> <li>➤ Habilidad instruccional</li> <li>➤ Orientación al servicio</li> <li>➤ Trabajo bajo presión</li> <li>➤ Trabajo en campo</li> </ul>
<b>Módulo 2. Actividades de las y los CAE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación (sensibilización) a la ciudadanía sorteada: visita, revisita y notificación</li> <li>➤ Ruta de Visita</li> <li>➤ SED</li> <li>➤ Actualización de la Credencial para Votar</li> </ul>
<b>Módulo 3. Capacitación para el uso de las tecnologías de la información</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Captura y utilización del ELEC Móvil</li> </ul>
<b>Módulo 4. Capacitación a las personas adultas</b>



Contenido	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El aprendizaje en las personas adultas y las competencias digitales</li> <li>➤ Modalidades: presencial, a distancia y virtual</li> <li>➤ Técnicas didácticas</li> <li>➤ Técnicas de persuasión y manejo de objeciones</li> <li>➤ Principales rechazos en campo</li> </ul>	
<b>Módulo 5. Inclusión en la capacitación electoral</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Protocolo para la participación de personas con discapacidad como funcionarias de casilla</li> <li>➤ Tipos de discapacidad y recomendaciones de trato digno</li> <li>➤ Protocolo para el voto de las personas con discapacidad</li> <li>➤ Protocolo trans para el ejercicio del voto sin discriminación</li> <li>➤ Violencia política contra las mujeres por razones de género</li> </ul>	

### 2.3.5 Curso Manejo y superación de objeciones

<b>Público objetivo:</b>	CAE
<b>Objetivo general:</b>	Obtener herramientas para una comunicación asertiva mediante el uso de técnicas que mejoren el proceso de sensibilización a la ciudadanía sorteada.
<b>Modalidad:</b>	Virtual
<b>Duración aproximada:</b>	8 horas
<b>Periodo:</b>	Del 21 de enero al 4 de febrero de 2025.
<b>Evaluación:</b>	Ejercicios de retroalimentación en cada módulo y evaluación al finalizar el curso.

Contenido	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Introducción a tus misiones</li> <li>➤ Recomendaciones para afrontar objeciones</li> <li>➤ Primera misión. Manejo de objeciones en la notificación</li> <li>➤ Segunda misión. Manejo de objeciones en la capacitación</li> <li>➤ Tercera misión. Compromiso y aceptación de las personas designadas FMDC</li> <li>➤ Cuarta misión. Reafirmación del compromiso y asistencia a la Jornada Electoral de las personas designadas FMDC</li> </ul>	

## 2.4 Segunda etapa de capacitación a SE y CAE

### 2.4.1 Segundo taller para SE y CAE

<b>Público objetivo:</b>	SE y CAE
<b>Objetivo general:</b>	Desarrollar conocimientos y habilidades mediante la práctica, para realizar las actividades de supervisión, capacitación y asistencia electoral durante la segunda etapa de capacitación.
<b>Modalidad:</b>	Presencial
<b>Duración mínima:</b>	12 horas
<b>Material didáctico y de apoyo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presentaciones de PowerPoint</li> <li>➤ Guía para la y el Capacitador-Asistente Electoral</li> <li>➤ Instructivo para la y el funcionario de casilla</li> </ul>
<b>Periodo:</b>	Del 1 al 8 de abril de 2025
<b>Evaluación:</b>	Aplicación de <b>evaluación</b> y <b>valoración</b> al concluir el taller.

Tema	Duración mínima y responsable de la impartición
<b>1. Actividades en segunda etapa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Actividades que realizan durante la segunda etapa de capacitación                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modalidades de votación (Voto anticipado, Voto de personas en prisión preventiva y Voto electrónico)</li> <li>○ Entrega de nombramientos</li> <li>○ Capacitación a FMDC</li> <li>○ Sustituciones de FMDC</li> <li>○ Realización de prácticas y/o simulacros de la Jornada Electoral</li> <li>○ Entrega de reconocimientos a FMDC</li> </ul> </li> </ul>	2 horas  Responsable: VCEyECD
<b>2. Desarrollo del simulacro Jornada Electoral</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aspectos para considerar para la organización de simulacros</li> <li>➤ Suplencias en la Jornada Electoral</li> <li>➤ Desarrollo del simulacro                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Momento 1. Preparación e Instalación de la casilla</li> <li>○ Momento 2. Votación (inicio, desarrollo y cierre)                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acuden a votar personas trans</li> <li>- Acuden a votar personas con discapacidad</li> <li>- Acuden a votar personas con discapacidad que les impide acceder a la casilla<sup>1</sup></li> <li>- Acuden a votar personas adultas mayores y personas embarazadas o con niños en brazos</li> </ul> </li> <li>○ Momento 3. Conteo de los votos y llenado de las actas</li> <li>○ Momento 4. Integración del expediente y del paquete electoral</li> <li>○ Momento 5. Publicación de resultados y clausura de la casilla</li> </ul> </li> </ul>	4 horas  Responsables: VED, VOED y VCEyECD

<sup>1</sup> El domicilio no es accesible para el ingreso de la PcD y se deben aplicar las recomendaciones del Protocolo para la adopción de medidas tendientes a garantizar el derecho al voto y a la participación ciudadana de las personas con discapacidad en los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana.

Tema	Duración mínima y responsable de la impartición
<b>3. Ejercicio de llenado de la documentación electoral</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Llenado de la Hoja de datos para la capacitación a las y los FMDC</li> <li>➤ Llenado de la documentación en la Jornada Electoral                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acta de la Jornada Electoral</li> <li>○ Cuadernillo o cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo</li> <li>○ Actas de Escrutinio y Cómputo</li> <li>○ Constancia de Clausura y recibo de copia legible</li> <li>○ Relación de las y los representantes generales de los partidos políticos/Candidaturas Independientes</li> <li>○ Relación de las y los representantes de los partidos políticos/Candidaturas Independientes ante las MDC</li> <li>○ Cartel o carteles de resultados de votación en la casilla</li> <li>○ Hoja de incidentes</li> </ul> </li> </ul>	<p>3 horas</p> <p>Responsables: VED, VOED y VCEyECD</p>
<b>4. Ejercicio de llenado de formatos en materia de asistencia electoral</b> Se deberá practicar el llenado de la información en materia de asistencia electoral de los formatos correspondientes a: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)</li> <li>➤ En su caso, PREP y Conteo Rápido</li> </ul>	<p>3 horas</p> <p>Responsables: VED, VSD, VOED y VRFED</p>

#### 2.4.2 Curso para SE y CAE: Segunda etapa

<b>Público objetivo:</b>	SE y CAE
<b>Objetivo general:</b>	Adquirir los conocimientos necesarios para la entrega de nombramientos y capacitación a las y los FMDC y las actividades de Asistencia Electoral.
<b>Modalidad:</b>	Virtual
<b>Duración aproximada:</b>	20 horas
<b>Periodo:</b>	Del 1 al 15 de abril de 2025.
<b>Evaluación:</b>	Ejercicios de retroalimentación en cada módulo y evaluación al finalizar el curso.

Contenido
<b>Módulo 1. Inclusión durante la segunda etapa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Protocolos y medidas de inclusión</li> <li>➤ Formatos para llenar: Personas con Discapacidad (segunda etapa)</li> </ul>
<b>Módulo 2. La Jornada Electoral</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Interacción con las Representaciones de partido político y de candidatura independiente                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sus derechos y obligaciones durante la Jornada Electoral</li> <li>○ Manejo y resolución de conflictos</li> </ul> </li> <li>➤ Suplencias de las y los FMDC</li> </ul>
<b>Módulo 3. Capacitación para el uso de las tecnologías de la información</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Navegación en plataforma de capacitación virtual</li> </ul>

Contenido	
	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Operación de la plataforma como instructor/a</li><li>○ Seguimiento al avance en el curso virtual</li></ul>
➔	Captura y utilización del ELEC Móvil
	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Registro de la información de nombramientos</li><li>○ Avance en la Capacitación Electoral</li><li>○ Registro de asistencia a simulacros y/o prácticas de la JE</li></ul>
<b>Módulo 4. Seguimiento a las actividades de asistencia electoral de las y los CAE</b>	
➔	Ubicación y difusión de las casillas
➔	Equipamiento de las casillas
➔	Conteo, sellado y agrupamiento de boletas
➔	Entrega del paquete electoral a las PMDC
➔	Mecanismos de recolección
➔	Cómputos de las elecciones
➔	Otras actividades de asistencia electoral

### 3. Programa de capacitación para la ciudadanía sorteada y FMDC

La capacitación que se impartirá a la ciudadanía incluye:

- Capacitación a la ciudadanía sorteada, en su modalidad presencial.
- Capacitación a las y los FMDC, en sus modalidades presencial y virtual.
- Simulacro y/o práctica de la JE.

#### 3.1. Capacitación a la ciudadanía sorteada

<b>Público objetivo:</b>	Ciudadanía sorteada
<b>Objetivo general:</b>	Conocer los conceptos básicos de la Jornada Electoral y sensibilizarles sobre la importancia de su participación como FMDC en la recepción, conteo y registro de los votos.
<b>Modalidad:</b>	presencial.
<b>Duración aproximada:</b>	Individual, 30 minutos. Grupal, 60 minutos
<b>Periodo:</b>	Del 9 de febrero al 31 de marzo de 2025.
<b>Materiales a utilizar:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Carta-notificación.</li> <li>➤ Información básica para las y los ciudadanos sorteados.</li> <li>➤ Rotafolio de la Jornada Electoral.</li> </ul>

Temas	Duración aproximada en minutos Individual/grupal
<b>Cargos por elegir en la entidad</b>	5/10
<b>Procedimiento de Integración de MDC</b>	10/20
<b>Actividades que realizan las y los FMDC</b>	15/30

#### 3.2. Capacitación para las y los FMDC

<b>Público objetivo:</b>	Personas designadas funcionarias de casilla.
<b>Objetivo general:</b>	Contar con los conocimientos específicos y las habilidades para garantizar que las y los funcionarios de casilla desempeñen correctamente las actividades requeridas para recibir, contar y registrar los votos, la integración del expediente de casilla y del paquete electoral.
<b>Modalidad:</b>	Presencial.
<b>Duración aproximada:</b>	Individual, 2 horas. Grupal, 2 horas 30 minutos.
<b>Periodo:</b>	Del 9 de abril al 31 de mayo de 2025.
<b>Evaluación</b>	Cuestionario de calidad de la capacitación para FMDC para segunda etapa.
<b>Materiales a utilizar:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rotafolio de la Jornada Electoral.</li> <li>➤ Instructivo para la y el Funcionario de Casilla.</li> <li>➤ En su caso, el Instructivo para la y el Funcionario de Casilla Especial.</li> </ul>

Para la calendarización de las capacitaciones es importante considerar los tiempos establecidos para las actividades propias de Asistencia Electoral que realizan las y los SE y CAE como los ejercicios y simulacros de operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, así como la entrega de la documentación y materiales electorales a las y los presidentes de MDC.

Al tratarse de una elección local, las dinámicas de asistencia electoral se apegarán a lo establecido por el OPL correspondiente.

Deberá tenerse especial cuidado en organizar las actividades de modo que sea posible atender tanto las correspondientes a Capacitación Electoral pendientes, como las de Asistencia Electoral.

En los anexos de la *Guía para la y el Capacitador-Asistente Electoral* se proporcionan planes de instrucción para la capacitación que imparten las y los CAE al funcionariado de casilla, que incluyen sugerencias y actividades de las temáticas a abordar como una herramienta didáctica de apoyo.

Temas	Duración aproximada en minutos Individual/grupal minutos
<b>La Jornada Electoral</b>	5/10
<b>Medidas de inclusión, protocolo trans y prevención de la violencia política contra las mujeres en razón de género</b>	5/5
<b>Preparación e Instalación de la casilla</b>	20/20
<b>Votación (inicio, desarrollo y cierre)</b>	25/35
<b>Conteo de los votos y llenado de las actas</b>	35/45
<b>Integración del expediente de casilla y del paquete electoral</b>	20/25
<b>Publicación de resultados y clausura de la casilla</b>	10/10

En los casos en los que sea posible hacerlo, se puede contemplar la capacitación a distancia mediante plataformas que se adecuen a las necesidades de las y los ciudadanos.

### 3.3. Curso para las y los FMDC: La Jornada Electoral

<b>Público objetivo:</b>	Personas designadas funcionarias de casilla.
<b>Objetivo general:</b>	Desarrollar las habilidades para desempeñarse como funcionariado de casilla y realizar correctamente las actividades requeridas para recibir, contar y registrar los votos, la integración del expediente de casilla y del paquete electoral.
<b>Modalidad:</b>	Virtual.
<b>Duración aproximada:</b>	2 horas.
<b>Periodo:</b>	Del 9 de abril al 31 de mayo de 2025
<b>Evaluación</b>	Ejercicios de retroalimentación en cada módulo y evaluación al finalizar el curso.

#### Temas

- La Jornada Electoral
- Medidas de inclusión, protocolo trans y prevención de la violencia política contra las mujeres en razón de género
- Preparación e Instalación de la casilla
- Votación (inicio, desarrollo y cierre)
- Conteo de los votos y llenado de las actas
- Integración del expediente de casilla y del paquete electoral
- Publicación de resultados y clausura de la casilla

Esta modalidad de capacitación permite que las y los participantes que hayan hecho una pausa en el curso, puedan retomarlo en el momento que lo consideren necesario y desde el apartado donde se hubiesen quedado la última vez, sin necesidad de reiniciarlo.

Al finalizar todas las actividades las y los participantes obtendrán una constancia. A través de la plataforma virtual se podrá revisar el grado de avance en las actividades del curso, para lo las y los SE, CAE y VCEyEC quienes estarán dando seguimiento.

Si durante o al concluir el curso virtual la o el participante tuviera alguna duda, se le recordará que cuenta siempre con el apoyo de su CAE. Por ello, se debe indicar a dichas figuras de comunicarse de manera constante con quienes realizan el curso virtual, para solucionar sus interrogantes, si fuese necesario.

Con la finalidad de establecer una estrategia focalizada durante el PEL 2024-2025 en las entidades de Durango y Veracruz, se proyecta que cada CAE facilite el aprendizaje de las y los FMDC mediante la inscripción al curso virtual de al menos una persona por cada casilla asignada.

De acuerdo con la siguiente tabla, la estrategia de capacitación está diseñada para asegurar que cada entidad cumpla con la meta de capacitar al menos al 8.5% de las y los FMDC designados, esto es 8,143 funcionarias/os con curso concluido.

Entidad	Número de casillas	FMDC Designados	FMDC Por capacitar	Número de CAE	FMDC a capacitar por CAE
Durango	2626	18382	1562	527	1 Por casilla
Veracruz	11060	77420	6581	2221	
<b>Total</b>	13686	95802	8143	2748	

Es fundamental destacar que la participación continua de las y los Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEyEC) de las Juntas Distritales Ejecutivas en Durango y Veracruz, quienes, en su calidad de responsables del seguimiento puntual del avance de la capacitación virtual, juegan un papel crucial al supervisar de cerca el progreso de las personas FMDC, así como el logro de las metas

planteadas en sus respectivos distritos. La motivación que estas figuras transmitan al personal operativo resulta vital para alcanzar con éxito los objetivos establecidos en este ámbito estratégico.

### 3.4. Simulacro y/o práctica de la Jornada Electoral

<b>Público objetivo:</b>	Personas designadas funcionarias de casilla. Se invitará al menos a siete participantes y a un máximo de 14, es decir, al menos a las y los FMDC propietarios y suplentes que integran una casilla y máximo a quienes integran dos casillas.
<b>Objetivo general:</b>	Practicar los conocimientos adquiridos sobre las actividades que como funcionaria o funcionario realizará durante la JE.
<b>Modalidad:</b>	Presencial.
<b>Duración aproximada:</b>	2 horas para simulacro y 1 hora para práctica.
<b>Periodo:</b>	Del 9 de abril al 31 de mayo de 2025.
<b>Evaluación</b>	Medición de cumplimiento en la segunda etapa de capacitación electoral.
<b>Materiales a utilizar:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documentos y materiales muestra para simulacro</li> <li>➤ Instructivo para la y el Funcionario de Casilla</li> <li>➤ En su caso, Instructivo para la y el Funcionario de Casilla Especial</li> </ul>

#### Participantes:

Si se presentan cuatro o más personas, se podrá realizar el simulacro, pues se contará con las y los funcionarios propietarios de una casilla. Para llevar a cabo las prácticas y simulacros, se contará con documentación muestra y modelos de materiales que se utilizarán en las casillas el día de la Jornada Electoral.

**Se deberán realizar ejercicios con la documentación local para que las y los FMDC la conozcan y practiquen su llenado, con el objetivo de reducir posibles errores en la JE.**

En caso de que al simulacro sólo se presenten tres o menos FMDC, se deberá realizar una práctica de la Jornada Electoral, con énfasis en la clasificación de los votos y el llenado correcto de actas y documentos, la integración del expediente de casilla y del paquete electoral, así como su entrega.

Durante los simulacros se deberán representar situaciones en las que acuden a votar y/o integran la MDC personas de la diversidad sexual y personas con discapacidad.

Temas	Duración aproximada	
	Simulacro (minutos)	Práctica (minutos)
<b>Actividades por realizar durante la Jornada Electoral</b>	5	5
Preparación e Instalación de la casilla	25	5
Votación (inicio, desarrollo y cierre)	15	5
Conteo de los votos y llenado de las actas	40	25
Integración del expediente de casilla y del paquete electoral	20	10
Publicación de resultados y clausura de la casilla	10	5
Traslado del paquete electoral	5	5



#### 4. Programa de capacitación a las y los Observadores Electorales

Esta capacitación se podrá impartir a través de un taller en modalidad presencial o a distancia, o bien, a través de un curso virtual en el Portal de Observadoras y Observadores Electorales.

Al concluir, la o el participante recibirá una constancia como comprobante de su capacitación en cualquiera de las modalidades y se seguirá el temario establecido en este apartado, para ello se utilizará la *Guía para las y los Observadores Electorales*.

##### 4.1. Taller de capacitación: La Observación Electoral

<b>Público objetivo:</b>	Personas que soliciten su acreditación como OE.
<b>Objetivo general:</b>	Comprender el marco de referencia sobre la observación electoral en el PEL, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
<b>Modalidad:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presencial.</li> <li>➤ A distancia.</li> </ul>
<b>Duración aproximada:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Individual: 2 horas.</li> <li>➤ Grupal: 2 horas y 40 minutos.</li> </ul>
<b>Material didáctico:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presentaciones de PowerPoint.</li> <li>➤ Guía para las y los Observadores Electorales.</li> </ul>
<b>Periodo:</b>	A partir del 1 de noviembre de 2024 y hasta el 12 de mayo de 2025, en el caso de la capacitación impartida por las JLE o JDE del INE o el OPL de la entidad y hasta cinco días antes en que se celebre la última sesión del Consejo Local o Distrital del INE previo a la Jornada Electoral, para el caso de las organizaciones de observadoras y observadores.

Las personas interesadas podrán optar por acudir directamente a las JLE o JDE, a los OPL o a las organizaciones de OE a recibir su capacitación de forma presencial, o bien a distancia mediante el uso de plataformas digitales como: *Zoom*, *Webex* o *Teams*, entre otras.

Contenido	Duración mínima	
	Individual (120 minutos)	Grupal (160 minutos)
<b>Tema 1. La importancia de la Observación Electoral.</b>	5	10
<b>Tema 2. Sistema Electoral Mexicano.</b>	10	15
<b>Tema 3. Partidos Políticos y Candidaturas Independientes.</b>	10	15
<b>Tema 4. Proceso Electoral Local.</b>	40	45
<b>Tema 5. Medidas de inclusión aplicables en el Proceso Electoral Local.</b>	15	20
<b>Tema 6. Medios de impugnación.</b>	10	15
<b>Tema 7. Delitos electorales y violencia política contra las mujeres en razón de género.</b>	15	20
<b>Tema 8. Modalidades de votación</b>	15	20

## 4.2. Curso: La Observación Electoral

<b>Público objetivo:</b>	Personas que soliciten su acreditación como OE.
<b>Objetivo general:</b>	Comprender el marco de referencia sobre la observación electoral en el PEL, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
<b>Modalidad:</b>	Virtual, a través del Portal de Observadoras y Observadores Electorales.
<b>Duración aproximada:</b>	2 horas.
<b>Recursos didácticos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Videos</li> <li>➤ Infografías</li> </ul>
<b>Periodo:</b>	1 de enero al 25 de mayo de 2025
<b>Evaluación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuestionarios al finalizar cada lección</li> <li>➤ Evaluación final al concluir el curso</li> </ul>

Contenido	
➤	Lección 1. La importancia de la Observación Electoral.
➤	Lección 2. Sistema Electoral Mexicano.
➤	Lección 3. Partidos Políticos y Candidaturas Independientes.
➤	Lección 4. Proceso Electoral Local.
➤	Lección 5. Medidas de inclusión aplicables en el Proceso Electoral Local
➤	Lección 6. Medios de impugnación.
➤	Lección 7. Delitos electorales y violencia política contra las mujeres en razón de género.
➤	Lección 8. Modalidades de votación.



**ECAE** 2024  
2025  
ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN  
Y ASISTENCIA ELECTORAL

