

# CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO

## PEL 2018-2019

ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL 2018 - 2019

Procesos Electorales Locales 2019

Dirección Ejecutiva de Capacitación

Electoral y Educación Cívica

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral



## ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	3
<b>I. FUNDAMENTO LEGAL .....</b>	<b>4</b>
<b>II. ASPECTOS GENERALES DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS.....</b>	<b>6</b>
<b>III. RUTA DE VALIDACIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>IV. MATERIALES DIDÁCTICOS Y DOCUMENTOS DE APOYO .....</b>	<b>16</b>
1. MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL DE CAE Y SE .....	16
1.1. SE Y CAE: ¿QUÉ DEBES SABER? (GUÍA DE ESTUDIO) .....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1.2. GUÍA OPERATIVA DE LA Y EL CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL .....	16
1.3. GUÍA DE CAPACITACIÓN PARA LA Y EL SUPERVISOR ELECTORAL .....	17
1.4. ROTAFOLIO DE LA JORNADA ELECTORAL.....	17
2. MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL DE CIUDADANOS/AS SORTEADOS Y FUNCIONARIOS/AS DE CASILLA.....	18
2.1 ¿QUÉ HACEN LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA EN LA JORNADA ELECTORAL?.....	18
2.2 GUÍA PARA LA Y EL FUNCIONARIO DE CASILLA.....	18
2.3 TABLERO CON INFORMACIÓN SOBRE PARTIDOS POLÍTICOS, COALICIONES O CANDIDATURAS COMUNES Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES QUE PARTICIPAN EN LAS ELECCIONES .....	21
2.4 DOCUMENTOS Y MATERIALES MUESTRA PARA LOS SIMULACROS DE LA JORNADA ELECTORAL.....	22
3. DOCUMENTOS DE APOYO PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.....	25
3.1 CARTA-NOTIFICACIÓN .....	25
3.2 HOJA DE DATOS PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS CIUDADANOS/AS SORTEADOS/AS.....	26
3.3 HOJA DE DATOS PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA .....	26
3.4 NOMBRAMIENTO DE LA Y EL FUNCIONARIO DE CASILLA .....	27
4. MATERIALES PARA LA JORNADA ELECTORAL .....	27
4.1 LA JORNADA ELECTORAL PASO A PASO .....	27
4.2 CARTEL: ¿QUIÉNES PUEDEN VOTAR? .....	28
5. MATERIALES PARA LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES.....	29
5.1 INFORMACIÓN PARA LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES .....	29
5.2 HERRAMIENTAS DIDÁCTICAS PARA IMPARTIR EL TALLER DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES .....	30
5.3 HOJA DE DATOS PARA EL TALLER DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES.....	31
<b>V. CAPACITACIÓN A DISTANCIA .....</b>	<b>32</b>
1. LECCIONES PARA CAPACITACIÓN VIRTUAL.....	32
<b>VI. PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN PARA SE Y CAE .....</b>	<b>32</b>
<b>VII. FICHAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES A IMPRIMIR POR PARTE DE LOS OPL .....</b>	<b>33</b>

**VIII. CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO ..... 36**

## Presentación

El 2 de junio de 2019 se celebrarán elecciones locales en cinco entidades: Aguascalientes, Baja California, Durango, Quintana Roo y Tamaulipas, por lo que la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) en conjunto con los Organismos Públicos Locales (OPL) de las entidades involucradas elaborarán materiales didácticos y de apoyo para la capacitación a las y los supervisores electorales (SE), capacitadores asistentes electorales (CAE), ciudadanía sorteada y funcionarios de casilla.

El Instituto Nacional Electoral (INE) determina los *Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo* con la finalidad de que los materiales de capacitación electoral se elaboren con reglas claras, precisas y homogéneas. En este documento se describen las características de los materiales de apoyo, didácticos y prendas de identificación que serán responsabilidad del INE y de los OPL en su elaboración y presupuesto, así como las fechas de entrega a las juntas locales Ejecutivas (JLE) y distritales del INE.

Es importante señalar que los materiales a cargo de los organismos públicos locales se elaborarán de acuerdo con los modelos diseñados por el INE y será responsabilidad de la JLE del INE validarlos, la DECEyEC verificará el procedimiento de validación a cargo de las juntas locales y otorgará el Visto Bueno. Sobre estos procedimientos se informará a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (UTVOPL).

En caso de que en alguna entidad se apruebe la instrumentación de alguna forma de participación ciudadana, la información deberá integrarse en los materiales didácticos.

El INE pondrá a disposición de los OPL, las ilustraciones (viñetas) aprobadas para su incorporación en los materiales didácticos.

En el apartado ruta para validación, se describen los pasos a seguir para obtener la aprobación para la impresión de los materiales, se agrega un apartado que contiene las fichas técnicas para la impresión de los materiales por parte de los OPL, es importante señalar que los materiales podrán ser impresos hasta contar con un oficio por parte de la JLE del INE que especifique que “el material ha sido validado y se puede proceder a su impresión”. En el Cronograma de entrega de los materiales didácticos de apoyo se detallan las fechas de entrega para validación y Visto Bueno, así como la fechas de entrega de los materiales impresos a la juntas del INE y en su caso, consejos de los OPL.

Con el propósito de contar con los materiales didácticos en los tiempos establecidos en estos Criterios, todos los materiales que elaboren los OPL (guías, documentos muestra de simulacros, etc.) contendrán imágenes genéricas que sustituirán los emblemas de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes y comunes.

Las excepciones a lo dispuesto en estos Criterios deberán ser autorizadas por la DECEyEC del INE y se harán del conocimiento de la Comisión correspondiente.

## **I. FUNDAMENTO LEGAL**

El artículo 41, párrafo segundo Base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL.

Asimismo, en el Apartado B, párrafo 1, inciso a), numerales 1, 4, y 5, de la misma Base V, se estipula que para el caso de los procesos electorales federales y locales el INE tendrá a su cargo las actividades relativas a la capacitación electoral y la designación de los funcionarios de mesas directivas de casilla, además de las que determine la ley; y las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; conteos rápidos; impresión de documentos y producción de materiales electorales.

Asimismo, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) en su artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracciones I, IV y V, establece las atribuciones que le corresponden al Instituto para los procesos federales y locales.

El artículo 35, párrafo 1 de la LGIPE, indica que el Consejo General es el órgano superior de dirección del INE, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios rectores guíen todas las actividades del Instituto.

De conformidad con el artículo 58, párrafo 1, incisos e) y f), de la Ley Comicial, es atribución de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, diseñar y promover estrategias para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral; además de preparar el material didáctico y los instructivos electorales.

Por otro lado, el artículo 104 de la LGIPE, en su párrafo 1, incisos, a) y g) señala entre las funciones de los Organismos Públicos Locales aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución, además, imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.

Se considera también que el artículo 215, párrafo 1, establece que el Consejo General será responsable de aprobar los programas de capacitación para funcionarios de mesas directivas de casilla; asimismo, el párrafo 2 dispone que el Instituto, y en su auxilio los Organismos Públicos Locales, serán responsables de llevar a cabo la capacitación de los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla conforme a los programas referidos en este artículo.

Del mismo modo, el artículo 303, párrafos 1 y 2, de la LGIPE establece que los consejos distritales, con la vigilancia de los representantes de los partidos políticos, designarán en el mes de enero, a un número suficiente de supervisores y capacitadores asistentes electorales, de entre los ciudadanos que hubieren atendido la convocatoria pública expedida al efecto y cumplan los requisitos a que se refiere el párrafo 3 del mismo artículo, asimismo, señala que las y los supervisores y las y los capacitadores asistentes electorales auxiliarán a las juntas y consejos distritales en los trabajos de:

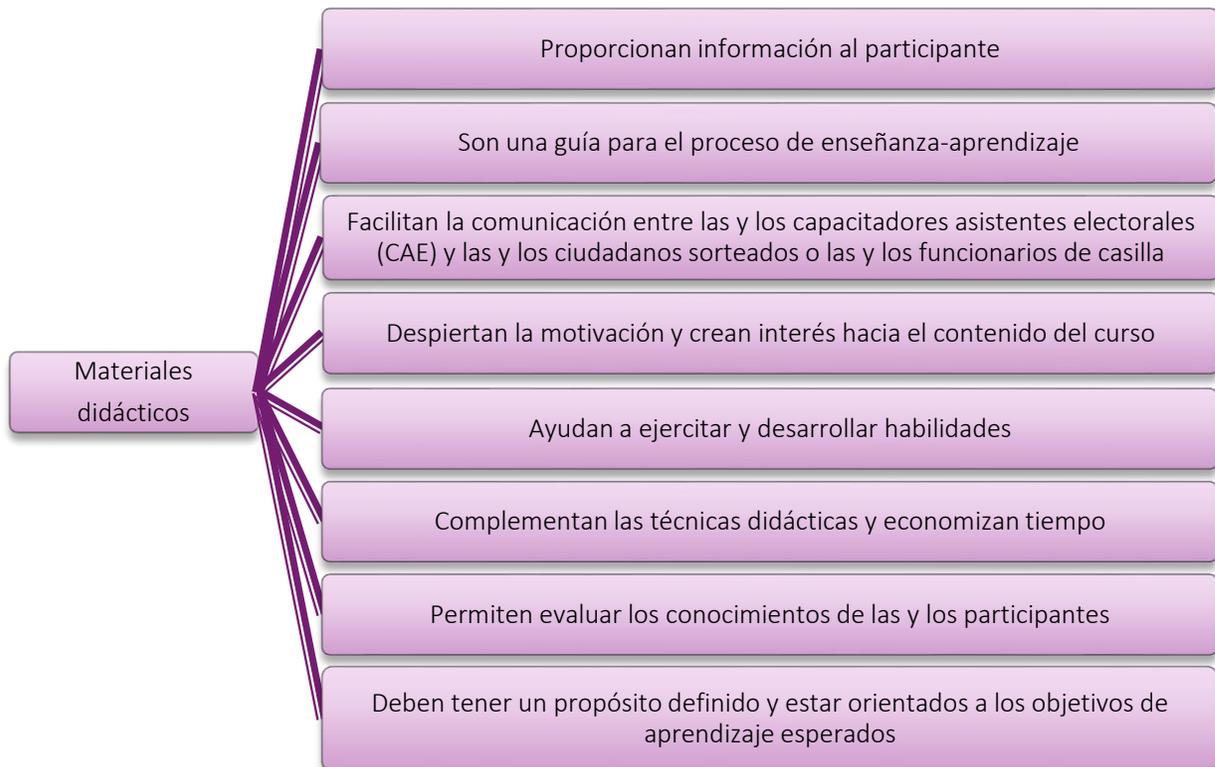
- a) Visita, notificación y capacitación de los ciudadanos para integrar las mesas directivas de casilla,
- b) Identificación de lugares para la ubicación de las mesas directivas de casilla;
- c) Recepción y distribución de la documentación y materiales electorales en los días previos a la elección;
- d) Verificación de la instalación y clausura de las mesas directivas de casilla;
- e) Información sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral;
- f) Traslado de los paquetes electorales apoyando a los funcionarios de mesa directiva de casilla;
- g) Realización de los cómputos distritales, sobre todo en casos de recuentos totales o parciales, y
- h) Los que expresamente les confiera el Consejo Distrital, particularmente lo señalado en los párrafos 3 y 4 del artículo 299 de la LGIPE.

Por su parte, el artículo 112 numeral 3, del Reglamento de Elecciones, señala que la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral estará conformada por un documento rector y sus respectivos anexos, entre los cuales se encuentra los Modelos y criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo.

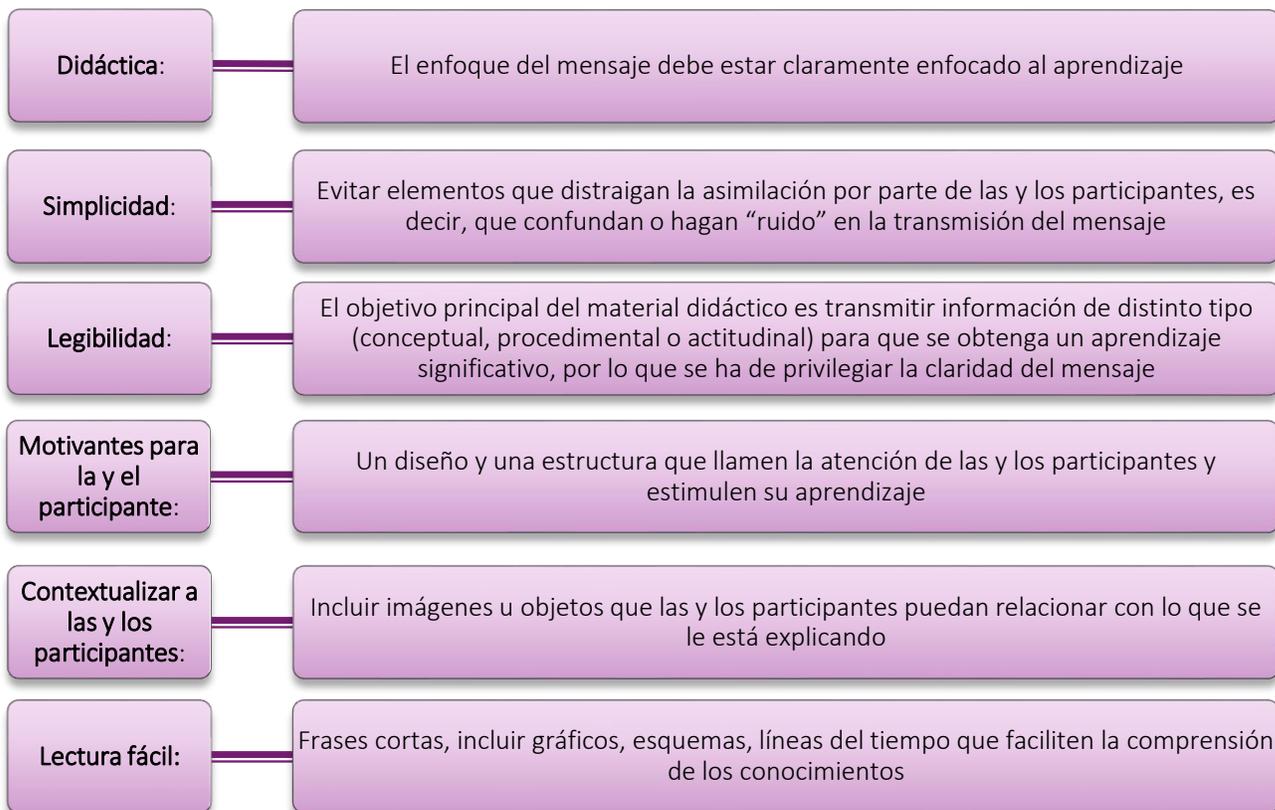
En tanto que el artículo 118, numeral 1 del mismo Reglamento establece que los modelos y criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo, serán elaborados por la DECEyEC, y establecerán las reglas para la elaboración de los materiales de capacitación dirigidos a los diferentes sujetos que participarán en el proceso electoral local, ya sea como supervisores electorales, CAE, observadores electorales o funcionarios de mesas directivas de casilla, a efecto de que conozcan las actividades que habrán de desempeñar, considerando las particularidades de cada una de las entidades participantes.

## II. ASPECTOS GENERALES DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS

**Material didáctico** es un conjunto de medios y recursos que facilitan la enseñanza y el aprendizaje. Se utilizan dentro del ambiente educativo para facilitar la adquisición de conceptos, habilidades, actitudes y destrezas, además de ser herramientas que ayudan a quienes imparten la capacitación a explicar, ilustrar, clarificar, evidenciar y/o ejemplificar un contenido determinado.



En general, los materiales didácticos deben cumplir con las siguientes características:



De acuerdo con lo anterior, los materiales didácticos que elabore el INE y los OPL para la capacitación electoral deben:

Ser prácticos y didácticos

Tener redacción y estilo sencillo, claro y directo

Emplear estructuras gramaticales que faciliten la comprensión

Incluir elementos para facilitar la comprensión y su aplicación

Presentar ejemplos y ejercicios que reflejen situaciones reales que se presenten durante la Jornada Electoral

Considerar en los ejemplos a todos los contendientes

Usar los modelos de las viñetas (imágenes) compartidas por la DECEyEC

No utilizar fotografías ni imágenes distintas a las establecidas por el INE

Esquematizar la información

Utilizar términos de uso cotidiano, evitar los tecnicismos o en su caso, explicarlos

Los materiales didácticos deben permitir la participación en la integración de las mesas directivas de las personas con discapacidad, en igualdad de oportunidades, de forma progresiva, con la implementación de los ajustes razonables que permitan, según el caso individual, garantizar la igualdad sustantiva de las personas con discapacidad.

### **III. RUTA DE VALIDACIÓN**

La validación es responsabilidad de las **Juntas Locales del INE**. Para la revisión y validación de los materiales didácticos elaborados por los OPL se deberán seguir los pasos que a continuación se señalan:

1. Los materiales deberán realizarse con base en el material tipo que realice la DECEyEC y apruebe la Comisión respectiva (excepto el documento Información para la y el Observador Electoral).
2. El OPL enviará la propuesta de los materiales a la JLE de acuerdo con los plazos establecidos en los *Criterios de elaboración de materiales didácticos y de apoyo*. Deberá anexar al oficio de envío, el material para su revisión de manera impresa y en archivo electrónico.
3. La JLE a través de la Vocalía de CEyEC tendrá un periodo máximo de 5 días hábiles para la primera revisión, considerados a partir de que se reciba por la vocalía.<sup>1</sup>
4. La JLE correspondiente enviará al OPL las observaciones, marcando copia a la DECEyEC y a la UTVOPL. Las observaciones se enviarán de acuerdo con el formato que se establezca en los lineamientos de validación que se emitan. La JLE establecerá un periodo de 3 días hábiles para que los OPL le regresen los materiales con las observaciones impactadas.
5. En el periodo de los tres días, la o el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica se reunirá con las personas responsables de elaborar los materiales por parte del OPL para trabajar conjuntamente las observaciones y en su caso, aplicarlas durante la reunión.
6. Una vez atendidas las observaciones, los OPL volverán a enviar los materiales a la JLE a fin de que la Vocalía de CEyEC realice una nueva revisión, junto con la nueva propuesta se deberá remitir un cuadro que indique qué modificaciones se realizaron y de considerar que alguna es improcedente lo deberá indicar en el cuadro, señalando la causa, en el formato que se establezca en los lineamientos de validación que se emitan.

El plazo máximo para revisión será de 5 días y se aplica cada vez que se realicen observaciones, es importante que la JLE optimice los tiempos de revisión.

A partir de la revisión puede presentarse alguno de los siguientes supuestos:

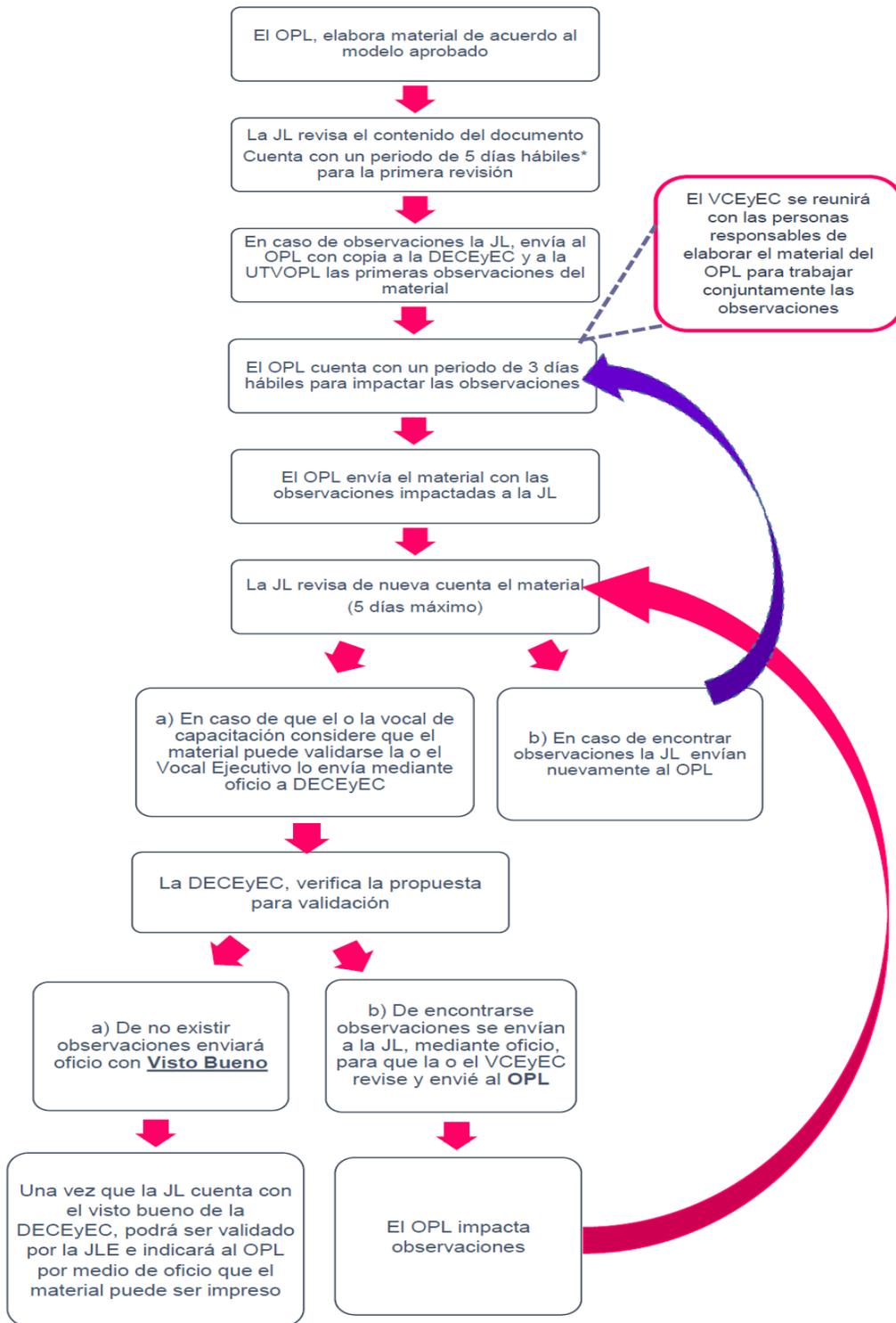
---

<sup>1</sup> Para efectos de la ruta de validación los días se consideran hábiles.

- a) Cuando la o el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica considere que el material puede validarse la o el Vocal Ejecutivo, enviará a través de oficio el archivo electrónico de la versión del material para el Visto Bueno a la **DECEyEC** con copia a la UTVOPL.
  - b) En caso de encontrar nuevamente observaciones, la JLE las remitirá directamente al OPL, con copia de conocimiento a la DECEyEC y a la UTVOPL.
7. La DECEyEC verificará la propuesta enviada para validación:
- a) En caso de que no existan observaciones enviará a través de oficio, con copia a la UTVOPL, el **“visto bueno”**, a fin de que la JLE proceda a validar el material.
  - b) De encontrar observaciones las remitirá a la JLE con la finalidad de que la o el vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica las revise y se envíen al OPL para que se incluyan en los materiales.
8. Una vez que el material cuente con el **“visto bueno”** de la DECEyEC podrá ser validado por la JLE. La o el Vocal Ejecutivo enviará por oficio al OPL la indicación de que **“el documento puede ser impreso”**.
9. De la versión aprobada se harán tres copias en discos compactos firmados por el VE y la o el VCEyEC y de ser posible por la o el Consejero Presidente o Secretario del OPL; la JLE conservará un disco, el OPL el otro y el tercero será enviado por la o el Vocal Ejecutivo a través de oficio a la DECEyEC.
10. La JLE deberá llevar el control de las fechas de recepción de las propuestas de los materiales, así como de los oficios enviados a los OPL con observaciones o validación, de conformidad con el formato del **anexo 2**.
11. En el caso del *Tablero con información sobre partidos políticos coaliciones o candidatura comunes y candidaturas independientes que participan en las elecciones locales*, se deberán enviar los Acuerdos emitidos por el OPL por cargos a elegir en los cuales se aprueben cada una de las candidaturas y el cuadro que concentre la información, de acuerdo con el modelo establecido en el **anexo 1**.
12. Para el documento *Información de la y el Observador Electoral*, la JLE tendrá un periodo máximo de 7 días hábiles para su primera revisión. Las observaciones serán enviadas conforme al procedimiento arriba señalado. La JLE establecerá un periodo de 3 a 5 días hábiles para que los OPL regresen el material con las observaciones impactadas, esto con el fin de que se cuente con ellos en los tiempos establecidos. Cabe recordar que a partir de la segunda revisión las Juntas Locales cuentan con un plazo de 5 días.

Cabe mencionar que el INE revisará y validará los aspectos relacionados con la materia electoral, la inclusión de la página legal y del directorio de la institución será responsabilidad únicamente de los OPL.

Resumen ruta de validación



\* Salvo en el caso de la Información para las y los Observadores Electorales que son 7 días.

Es necesario que los OPL inicien el proceso administrativo para la impresión de los materiales didácticos previo a su validación y que se considere que una vez validados los contenidos se requiere un tiempo para convertirlos al formato requerido en imprenta.

## MATERIALES DIDÁCTICOS Y DOCUMENTOS DE APOYO

En los siguientes cuadros se indica el órgano responsable de la elaboración de cada uno de los materiales didácticos, documentos de apoyo y prendas de identificación.

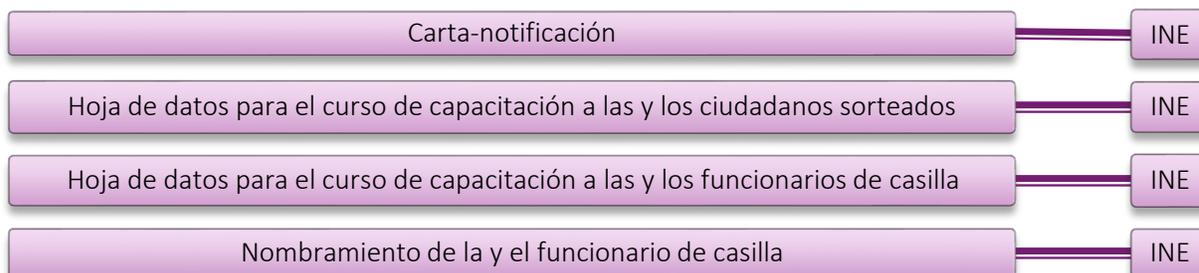
### 1. MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL DE CAE Y SE

SE y CAE: ¿qué debes saber? (Guía de estudio)	INE
Guía operativa de la y el Capacitador-Asistente Electoral	INE
Guía de capacitación para la y el Supervisor Electoral	INE
Rotafolio de la Jornada Electoral	OPL

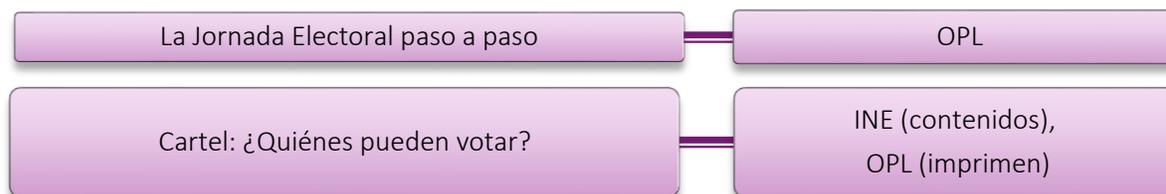
### 2. MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL DE CIUDADANOS/AS SORTEADOS Y FUNCIONARIOS/AS DE CASILLA

¿Qué hacen las y los funcionarios de casilla en la Jornada Electoral?	OPL
Guía de la y el Funcionario de Casilla (versión CAE)	OPL
Guía de la y el Funcionario de Casilla	OPL
Guía de la y el Funcionario de Casilla Especial	OPL
Tablero con información sobre partidos políticos, coaliciones o candidaturas comunes y candidaturas independientes que participan en las elecciones	OPL
Documentos y materiales muestra para los simulacros de la Jornada Electoral	OPL

### 3. DOCUMENTOS DE APOYO PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA



### 4. MATERIALES PARA LA JORNADA ELECTORAL



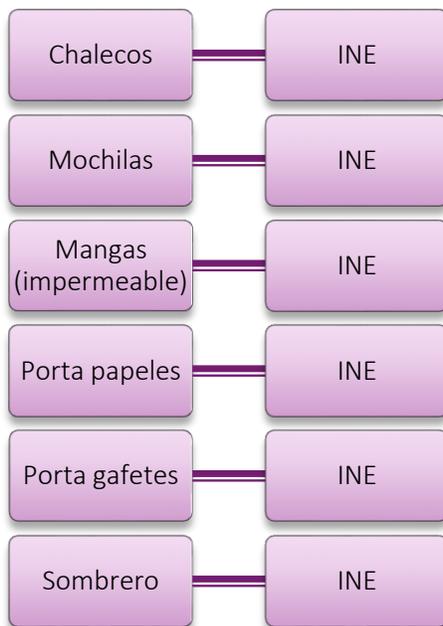
### 4. MATERIALES DIDÁCTICOS PARA OBSERVADORES/AS ELECTORALES



### MATERIALES PARA CAPACITACIÓN A DISTANCIA



## PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN



## **IV. MATERIALES DIDÁCTICOS y DOCUMENTOS DE APOYO**

### **1. MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL DE CAE Y SE**

#### **1.1. SE Y CAE: ¿QUÉ DEBES SABER? (GUÍA DE ESTUDIO)**

**Descripción:**

Material que brinda las y los CAE los conocimientos teóricos necesarios para capacitar a las y los ciudadanos sorteados y a las y los funcionarios de casilla, así como para realizar las actividades de asistencia electoral durante todo el proceso electoral.

De igual modo, se le proporciona un bagaje fundamental en torno a conceptos clave, diferentes herramientas didácticas para transmitir de manera adecuada la información a las y los ciudadanos, así como información para conocer los perfiles a los que habrá de dirigirse.

En este material didáctico se incluyen recomendaciones para que la o el CAE imparta la capacitación a personas con discapacidad, toda vez que esta condición no es excluyente para que participen como integrantes de mesa directiva de casilla.

Este material es el mismo que los aspirantes a SE y CAE estudiarán para presentar el examen de conocimientos (guía de estudios).

#### **1.2. GUÍA OPERATIVA DE LA Y EL CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL**

**Descripción:**

Material en el que se describe de manera detallada cada una de las actividades que la y el CAE realizan en materia de capacitación y asistencia electoral antes, durante y después de la Jornada Electoral.

El material engloba los siguientes puntos:

- Procedimientos a seguir durante la capacitación a las y los ciudadanos en sus dos etapas y en los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral.
- Las guías de instrucción en las que se detallan los temas a desarrollar, los propósitos del curso, y las técnicas didácticas que se sugiere utilizar.
- Las actividades de aprendizaje, los recursos didácticos necesarios y el tiempo que se propone para abordarlos, tanto para la capacitación individual como para la grupal, a quienes serán las y los funcionarios de casilla.
- Recomendaciones a los CAE para la instrucción de personas con discapacidad.
- 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.

### 1.3. GUÍA DE CAPACITACIÓN PARA LA Y EL SUPERVISOR ELECTORAL

**Descripción:**

Material que proporciona a las y los SE las herramientas necesarias para liderar y coordinar al personal que tendrán a su cargo; de igual forma, detalla sus funciones específicas que deben desarrollar antes, durante y después de la Jornada Electoral tanto en materia de capacitación como de asistencia electoral.

El documento define quién es el Supervisor Electoral, quiénes son los capacitadores-asistentes electorales y cuáles son las competencias necesarias para desempeñar sus funciones.

Además, el documento contiene una serie de ejercicios, con el fin de que las y los supervisores electorales autoevalúen los conocimientos adquiridos, así como la definición de conceptos clave que les permitan poseer un bagaje más amplio de la labor institucional.

**Responsable de la elaboración:**

Los materiales didácticos para la y el Capacitador-Asistente Electoral y la y el Supervisor Electoral serán presupuestados, elaborados, impresos y distribuidos por el INE.

**Definición del número de ejemplares a producir:**

El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir para la Guía Operativa de la y el capacitador-asistente electoral será el número de CAE y SE autorizados por distrito; en el caso de la Guía para la y el Supervisor Electoral, el criterio será el número de SE autorizados por distrito. En ambos casos se considera un 10% adicional para cubrir sustituciones.

### 1.4. ROTAFOLIO DE LA JORNADA ELECTORAL

**Descripción:**

Material didáctico de apoyo a las y los CAE en la explicación a la y el ciudadano respecto a las actividades a desarrollar durante la Jornada Electoral. En cada una de las láminas que lo integran, se busca transmitir información breve e ilustrada.

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 traslado y la demostración a las y los ciudadanos insaculados.

**Responsable de la elaboración:**

Cada OPL será responsable de presupuestar, elaborar, imprimir y distribuir los rotafolios de la Jornada Electoral.

Los OPL elaborarán los rotafolios de acuerdo con el modelo realizado por la DECEyEC del INE y aprobado por la comisión respectiva.

**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 será el número de CAE y SE autorizados por distrito; en el caso del rotafolio tamaño aula, el criterio será el número de SE autorizados por distrito. En ambos casos se considera un 10% adicional para cubrir sustituciones.

Este material no podrá ser impreso hasta contar con un oficio de la JLE que especifique que **“el material ha sido validado y se puede proceder a su impresión”**.

## **2. MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL DE CIUDADANOS/AS SORTEADOS Y FUNCIONARIOS/AS DE CASILLA**

### **2.1 ¿QUÉ HACEN LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA EN LA JORNADA ELECTORAL?**

**Descripción:**

Cuadrítico que explica de manera resumida el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, los cargos de elección popular a renovar y los momentos de la Jornada Electoral; además describe brevemente las principales actividades que cada funcionario y funcionaria de casilla deberá desarrollar durante la Jornada Electoral.

En este documento se incorpora información relativa al Protocolo para la inclusión de las personas con discapacidad como funcionarios y funcionarias de mesas directivas de casilla.

Este material se anexa a la *Carta-notificación* que se entrega y utiliza durante la visita a las y los ciudadanos sorteados.

**Responsable de la elaboración:**

Cada OPL será responsable de presupuestar, elaborar, imprimir y distribuir el documento.

Los OPL elaborarán el documento de acuerdo con el modelo realizado por la DECEyEC del INE y aprobado por la comisión respectiva.

**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 sorteados por distrito en el proceso electoral inmediato anterior y un 5% adicional.

Este material no podrá ser impreso hasta contar con un oficio de la JLE que especifique que **“el material ha sido validado y se puede proceder a su impresión”**.

### **2.2 GUÍA PARA LA Y EL FUNCIONARIO DE CASILLA**

**Descripción:**

Documento que explica las actividades que realizan las y los integrantes de las mesas directivas de casilla en los 5 momentos en que se divide la Jornada Electoral:

- a) Preparación e instalación de la casilla,
- b) La votación (inicio, desarrollo y cierre),
- c) El conteo de los votos y el llenado de las actas,
- d) La integración del expediente y del paquete electoral y;
- e) La publicación de resultados y clausura de la casilla.

Los textos de este material didáctico se complementan con imágenes y mensajes visuales, que favorecen la comunicación inmediata, pues facilitan la comprensión y refuerzan la explicación.

Contiene instrucciones del llenado de actas y ejemplos de los formatos de la documentación electoral a requisitar en la casilla.

Se incluye información sobre las medidas de nivelación para garantizar el derecho al voto de las personas trans (travestis, transgénero y transexuales) durante la jornada electoral que deben aplicar las y los funcionarios de casilla.

*Se elaboran tres versiones:*

*Guía para la y el Funcionario de Casilla (versión CAE)      Guía para la y el Funcionario de Casilla      Guía para la y el Funcionario de Casilla Especial*

***Guía para la y el Funcionario de Casilla (versión CAE):***

Se edita una primera versión dirigida a las y los SE y CAE a fin de que conozcan los temas respecto a los cuales capacitará a las y los funcionarios de casilla (impresa en blanco y negro) contiene los formatos de la documentación aprobada hasta el momento de la impresión del documento.

***Guía para la y el Funcionario de Casilla:***

Para la segunda etapa se actualiza la información a partir de acuerdos y resoluciones que se aprueben con posterioridad a la primera guía y se incluyen ejercicios de llenado de la documentación electoral, por lo que se edita una nueva versión dirigida a las personas designadas como funcionarias de casilla (impresa a color). Es importante mencionar que un ejemplar de esta versión se entrega a cada SE y CAE para ser utilizado durante la capacitación.

***Guía para la y el Funcionario de Casilla Especial:***

Para las y los ciudadanos que integran las casillas especiales se elabora una versión, específicamente con el procedimiento para recibir, contar y registrar los votos en este tipo de casilla, que incluye ejercicios de llenado de la documentación electoral (impresa a color).

Derivado de que los plazos para la aprobación de coaliciones y/o 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 a SE, CAE y las y los funcionarios de casilla, 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 y/o independientes. Estos deberán ser sustituidos por figuras que no las aludan.**

Considerando lo anterior, una vez que se aprueben las coaliciones y candidaturas comunes y/o independientes, o la aprobación de las y los candidatos, los OPL elaborarán un documento que detalle los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes y candidaturas independientes que participarán.

**Responsable de la elaboración:**

Los OPL presupuestarán, elaborarán, imprimirán y distribuirán los materiales didácticos.

**Los OPL elaborarán este material didáctico de acuerdo con el modelo realizado por la DECEyEC del INE y aprobado por la Comisión respectiva**

La formación de los documentos y la inclusión de imágenes será responsabilidad de cada OPL, con base en el catálogo de imágenes proporcionado por el INE.

**Definición del número de ejemplares a producir:**

✓ ***Guía para la y el Funcionario de Casilla (versión CAE)***

El criterio utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el número de CAE y SE autorizados por distrito; más un 10% porcentaje adicional para cubrir sustituciones de CAE y SE.

✓ ***Guía para la y el Funcionario de Casilla***

El criterio es el número de casillas en el proceso electoral inmediato anterior por el número de funcionarios requeridos (considerando 7: 4 propietarios y 3 suplentes) y un 10% adicional para cubrir el incremento de casillas y las sustituciones.

✓ ***Guía para la y el Funcionario de Casilla Especial***

El criterio es el número máximo de casillas especiales que se pueden aprobar por distrito electoral federal (10) por el número de funcionarios requeridos (considerando 7: 4 propietarios y 3 suplentes) y un 10% adicional para cubrir sustituciones.

Estos materiales didácticos no podrán ser impresos hasta contar con un oficio de la JLE que especifique que “**el material ha sido validado y se puede proceder a su impresión**”.

### **2.3 TABLERO CON INFORMACIÓN SOBRE PARTIDOS POLÍTICOS, COALICIONES O CANDIDATURAS COMUNES Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES QUE PARTICIPAN EN LAS ELECCIONES**

#### **Descripción:**

Es un material a través del cual se informa sobre los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes e independientes que compiten para cada uno de los cargos a elegir. 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 los SE y CAE sobre las y los contendientes aprobados por los consejos respectivos de cada OPL a fin de que informen a las a los funcionarios de casilla durante los simulacros o prácticas de la Jornada Electoral.

Una vez que los consejos de los OPL aprueben todas las candidaturas se elaborará el Tablero diferenciado por municipio, distrito y entidad o cualquier otra circunscripción electoral. En caso de que alguna candidatura sea impugnada, deberá señalarse en el tablero.

La información de los Tableros puede modificarse de acuerdo con los procesos legales, es decir, con las resoluciones emitidas por los tribunales correspondientes, por lo que deberán ser actualizados 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.

Para la validación de los Tableros se requiere que, junto con la propuesta del documento, se envíen a la JLE correspondiente, copias de los Acuerdos de los Consejos de los OPL mediante los que se aprobaron las coaliciones y candidaturas (comunes e independientes) acompañados de un cuadro resumen, en el que se indiquen los partidos políticos, coaliciones y candidaturas independientes, de cada ámbito territorial y los Acuerdos en donde se sustenta la información. El modelo del cuadro resumen se presenta en el **anexo 1**.

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.

La revisión para la validación del contenido de los Tableros por parte de la JLE tiene un plazo máximo de 6 días. La JLE establecerá un periodo de 2 días hábiles para que los OPL le regresen los tableros con las observaciones impactadas.

#### **Responsable de su elaboración:**

Los Tableros serán elaborados por cada OPL.

Los OPL elaborarán este material de acuerdo con el modelo realizado por la DECEyEC del INE y aprobado por la Comisión respectiva.

El INE a través de las Juntas Distritales será responsable de la impresión y distribución a los CAE de los Tableros que correspondan con las casillas que atienden.

**Versiones:**

Las versiones de estos Tableros dependerán de las coaliciones, candidaturas independientes y en su caso, candidaturas comunes que se aprueben por entidad, distrito y municipio.

En el caso de las entidades con candidatura común con un solo emblema, se elaborará una versión diferenciada para las casillas especiales.

**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 CAE y SE autorizados por distrito.

Los Tableros no podrán ser impresos hasta contar con un oficio que especifique que **“el material ha sido validado y se puede proceder a su impresión”**.

## 2.4 DOCUMENTOS Y MATERIALES MUESTRA PARA LOS SIMULACROS DE LA JORNADA ELECTORAL

**Descripción:**

Para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral se requiere contar con muestras de la documentación y del material que se utilizará en las casillas.

Los formatos muestra de la documentación electoral para los simulacros contendrán símbolos que sustituyan los emblemas de los partidos políticos.

Estos ejemplares deben ser iguales a los que usarán las y los funcionarios, en diseño y tamaño, (sin emblemas), con la finalidad de que los identifiquen el día de la Jornada Electoral.

Podrán editarse en un solo color, en blanco y negro o a color.

La documentación electoral deberá realizarse en material plastificado a fin de ser reutilizada durante toda la etapa de simulacros. Contendrá la leyenda en marca de agua de SIMULACRO.

Los OPL elaborarán la documentación muestra para simulacros de las elecciones locales, de acuerdo con los modelos aprobados por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) del INE.

En las muestras para simulacros se incluyen todos los documentos y materiales a utilizar por los funcionarios de casilla el día de la Jornada Electoral, se deberán elaborar según los cargos a elegir en cada entidad, por ejemplo, en Baja California donde habrá elecciones para la gubernatura, diputaciones locales y ayuntamientos, se realizarán documentos muestra para los tres cargos; cuando sólo sea para diputaciones locales se elaborará sólo para dicho cargo o si sólo habrá elección de ayuntamientos sólo se elaborarán los que correspondan a estos cargos.

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

- Boletas muestra (de acuerdo con los cargos a elegir)
- Acta de la Jornada Electoral
- Acta(s) de escrutinio y cómputo de casilla (de acuerdo con los cargos a elegir)
- Hoja de incidentes
- Cuadernillo de operaciones (de acuerdo con los cargos a elegir)
- Constancia de clausura y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital (de acuerdo con los cargo a elegir)
- Recibo de copia legible
- Lista Nominal
- Guía de clasificación de votos (de acuerdo con los cargos a elegir)
- Bolsas (de acuerdo con los cargos a elegir)
  - Votos válidos
  - Votos nulos
  - Boletas sobrantes
  - Expediente de casilla
  - Lista Nominal
- Bloc de actas
- Acta de escrutinio y cómputo Tamaño Cartel (sólo para una elección)

Cabe mencionar que esta no es una lista exhaustiva, ya que en cada entidad pueden variar algunos documentos.

El formato para la lista nominal muestra a utilizarse en los simulacros será enviado por la DECEyEC a las JLE para que sea entregado a los OPL.

Algunos ejemplos del material electoral muestra para simulacros son:

- Plantilla Braille (simulado)
- Urnas
- Portaurnas
- Paquete electoral
- Cancel
- Aplicador del líquido indeleble (en su caso)

Los materiales electorales muestra para simulacro serán producidos de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la DEOE del INE para los materiales electorales que se utilizan en la Jornada Electoral.

**Responsable de su elaboración:**

La documentación y material electoral muestra para simulacros será presupuestada, elaborada, impresa y distribuida por cada OPL.

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

En las juntas locales se llevará el control de la cantidad de documentos y materiales de simulacro recibido de acuerdo con los formatos que se establezcan en los lineamientos elaborados por la DECEyEC y en caso de faltantes o errores en la impresión la JLE lo notificará al OPL con copia a la DECEyEC.

#### **Definición del número de ejemplares a producir:**

##### **Documentos muestra:**

El criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir de los documentos muestra para simulacros será el número de CAE por distrito a efecto de que cada CAE cuente con un juego completo. Habrá un 10% adicional para cubrir sustituciones y el deterioro del material. Cabe mencionar que para las boletas muestra se considera elaborar 100 de cada cargo por CAE.

En el caso de los documentos muestra para casillas especiales, para Aguascalientes, Durango, Quintana Roo y Tamaulipas se consideran 3 por distrito y sólo para Baja California 5 por distrito.

##### **Materiales muestra:**

En el caso de los materiales muestra para simulacro, el criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a producir y distribuir se determina con base en el número de SE autorizados por distrito más un 10% adicional para sustituciones y desgaste por el uso de los materiales, se consideran tres juegos del material completo por cada SE a fin de que ellos y ellas coordinen su uso en los simulacros.

Cada juego se integra por: una urna, un cancel, un portaurnas y un paquete electoral. En caso de que el día de la Jornada Electoral se vayan a integrar dos paquetes, ambos deberán considerarse dentro del juego de material.

En el caso de las urnas para simulacro, cada OPL deberá elaborar únicamente una independientemente del número de cargos a elegir.

Por lo que se refiere a las urnas, portaurnas, cancelos y paquetes y sólo en caso de que el diseño no sea modificado, se puede reutilizar el material muestra de simulacro del proceso anterior y producir sólo lo faltante.

La elaboración de los envases del líquido indeleble es optativo para los OPL, sin embargo, estos aplicadores deberán contener “agua colorada” de ninguna manera líquido indeleble, en los simulacros únicamente se ejercitará cómo se abre el envase y cómo debe colocarse durante la Jornada Electoral.

En todos los casos, la documentación y el material deberán contener la leyenda “simulacro” de manera visible

Es importante que los OPL prevean que la fecha de entrega de la documentación y el material electoral muestra para simulacro deberá realizarse con anterioridad al inicio de la segunda etapa de capacitación, por lo tanto, se deberá prever con las instancias contratadas para su elaboración la entrega previa a la documentación y material electoral que se usará en las casillas.

En las juntas locales se llevará el control de la cantidad de documentos y materiales de simulacro recibido de acuerdo con los formatos que se establezcan en los lineamientos elaborados por la DECEyEC y en caso de faltantes o errores en la impresión la Junta Local lo notificará al OPL con copia a la DECEyEC.

### **3. DOCUMENTOS DE APOYO PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA**

#### **3.1 CARTA-NOTIFICACIÓN**

**Descripción:**

Es el documento por medio del cual se informa a las y los ciudadanos sorteados que podrán ser funcionarios/as de mesa directiva de casilla. A través de ésta se les convoca a tomar la plática de sensibilización y capacitación sobre la Jornada Electoral que imparte el INE ya sea en su domicilio, en espacio alterno o en un centro de capacitación electoral.

A través de la Carta-Notificación, se establece el primer contacto con la y el ciudadano sorteado. Por ello, contiene en el anverso un mensaje que busca persuadir y motivar a la o el ciudadano para que acepte participar.

Cabe señalar que el logotipo del OPL correspondiente se obtendrá directamente del Multisistema ELEC al momento de imprimir la información de la o el ciudadano sorteado, por lo que será necesario que los OPL envíen a la DECEyEC dichos logotipos en el periodo del **1 al 30 de octubre de 2018**.

Las cartas-notificación contienen dos talones: el primero que servirá de *Talón acuse de recibo de la carta-notificación* y el segundo que servirá como *Talón comprobante de la visita*.

La *Carta-Notificación* se entrega durante la visita a las y los ciudadanos sorteados junto con el folleto *¿Qué hacen las y los funcionarios de casilla en la jornada electoral?*

**Responsable de su elaboración:**

La *Carta-Notificación* será presupuestada, elaborada, impresa y distribuida por la 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 sorteados por distrito en el proceso electoral inmediato anterior y un 5% adicional.

### **3.2 HOJA DE DATOS PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS CIUDADANOS/AS SORTEADOS/AS**

**Descripción:**

Se tiene considerado el uso de dispositivos móviles para recabar los datos de los ciudadanos sorteados que son capacitados, sin embargo, se prevé la elaboración de hojas de datos **sólo** para aquellos casos donde no sea posible el uso de estos dispositivos.

En este formato, el CAE recaba los datos personales de la o el ciudadano y la información referente a la capacitación que impartió durante la primera etapa de capacitación. Esta hoja, una vez llenada y firmada por la y el ciudadano, debe entregarla al SE para que se registren los datos en el Multisistema ELEC.

**Responsable de su elaboración:**

Las *Hojas de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados* serán presupuestadas, elaboradas, impresas y distribuidas por la 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 a partir del 25% de la cantidad de cartas-notificación. Derivado de la prioridad en el uso de dispositivos móviles y considerando el principio de racionalidad sólo se imprimirá un número que garantice la operación en campo en caso de que no se cuente con el dispositivo.

En caso de requerir un número mayor de hojas de datos, éstas se imprimirán directamente en las juntas distritales.

### **3.3 HOJA DE DATOS PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA**

**Descripción:**

Se tiene considerado el uso de dispositivos móviles para recabar los datos de los ciudadanos/as designados funcionarios de casilla que son capacitados, no obstante, se prevé la elaboración de hojas de datos para aquellos casos donde no sea posible el uso de estos dispositivos.

En este formato, el CAE recaba los datos personales del ciudadano/a designado funcionario/a de casilla y la información referente a la capacitación que impartió durante la segunda etapa de capacitación. Esta hoja, una vez llenada y firmada por el ciudadano/a, debe entregarla al SE para que se registren los datos en el Multisistema ELEC.

**Responsable de su elaboración:**

Las *Hojas de datos para el curso de capacitación a funcionarios/as de casilla* serán presupuestadas, elaboradas, impresas y distribuidas por la DECEyEC del INE.

**Definición del número de ejemplares a producir**

El criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir, será las casillas aprobadas para el proceso electoral inmediato anterior. Derivado del uso del dispositivo móvil y garantizando el principio de racionalidad se imprimirá una cantidad equivalente al 50% de la proyección de funcionarios de casilla.

En caso de requerir un número mayor de hojas de datos, éstas se imprimirán directamente en las juntas distritales.

### 3.4 NOMBRAMIENTO DE LA Y EL FUNCIONARIO DE CASILLA

**Descripción:**

Es el documento oficial que faculta a las y los ciudadanos para constituirse en autoridad electoral y realizar sus atribuciones el día de la Jornada Electoral, según el cargo designado.

**Responsable de su elaboración:**

El *Nombramiento de la y el funcionario de casilla* será presupuestado, elaborado, impreso y distribuido por la DECEyEC del INE.

**Definición del número de ejemplares a producir:**

El criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir, serán el número de funcionarios requeridos considerando casillas aprobadas para el proceso electoral inmediato anterior.

## 4. MATERIALES PARA LA JORNADA ELECTORAL

### 4.1 LA JORNADA ELECTORAL PASO A PASO

**Descripción:**

Es un material diseñado para utilizarse el día de la Jornada Electoral con el propósito de recordar a las y los integrantes de la mesa directiva de casilla las actividades a realizar por cada uno de ellos, según su cargo, para ello en la documentación que se entrega a las y los presidentes de casilla se incluirá un juego completo.

Se mencionan las actividades a realizar durante: a) la preparación e instalación de la casilla; b) la votación (inicio, desarrollo y cierre); c) el conteo de los votos y el llenado del acta; d) la integración del expediente y del paquete electoral; y e) la publicación de resultados y clausura de la casilla, identificando cada momento con un color.

Las y los funcionarios pueden consultar este material en caso de dudas al recibir, contar o registrar los votos durante la Jornada Electoral.

También se utiliza como apoyo durante los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral.

**Versiones:**

Este material se elaborará diferenciado para cada cargo en la mesa directiva de casilla: una versión con las actividades de las y los Presidentes, otra para las y los secretarios y una tercera para las y los escrutadores.

**Responsable de su elaboración:**

Este material será presupuestado, elaborado, impreso y distribuido por la cada OPL.

Los OPL elaborarán este material didáctico de acuerdo con el modelo realizado por la DECEyEC del INE y aprobado por la comisión respectiva.

**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 casillas aprobadas en el proceso electoral anterior y el número de CAE y SE por distrito, con un 10% adicional para cubrir sustituciones.

Este material no podrá ser impreso hasta contar con un oficio que especifique que “**el material ha sido validado y se puede proceder a su impresión**”.

## 4.2 CARTEL: ¿QUIÉNES PUEDEN VOTAR?

**Descripción:**

Cartel que se coloca en la casilla para informar que la ciudadanía trans tiene derecho a ejercer su voto sin discriminación, además se señala que todas las personas que cumplan con los requisitos de ley podrán votar sin distinción alguna.

**Responsable de la elaboración:**

Este material será diseñado y elaborado por la DECEyEC del INE, y el archivo electrónico le será enviado a las JLE para su remisión a los OPL.

**Responsable de la impresión:**

Este material lo deberá presupuestar, imprimir y distribuir a la JLE correspondiente el OPL de cada entidad.

**Definición del número de ejemplares a producir:**

El criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir, será las casillas aprobadas para el proceso electoral inmediato anterior y un 10% adicional.

## **5. MATERIALES PARA LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES**

### **5.1 INFORMACIÓN PARA LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES**

#### **Descripción:**

Material que brinda un panorama general sobre el proceso electoral a las personas que solicitan acreditación como observadoras/es electorales con la finalidad de que realicen sus actividades de manera informada. Contiene las referencias a los artículos de la ley o acuerdos de los órganos electorales (como pie de página) para que los interesados en algún tema en particular puedan profundizar en su estudio.

Los temas que se incluirán son los siguientes:

#### **I. Sistema Electoral Mexicano**

1. Cargos de elección popular a renovarse en (nombre de la entidad) 2019
2. Geografía electoral en (nombre de la entidad)
3. Formas de participación ciudadana (sólo en caso de celebrarse el mismo día de la Jornada Electoral)

#### **II. Observadores Electorales**

1. Derechos y obligaciones

#### **III. Organismo Público Local (nombre del OPL)**

1. Naturaleza, estructura y funciones
  - 1.1. Órganos que lo integran
2. Autoridades jurisdiccionales y penales electorales locales (tribunal electoral local y fiscalía)

#### **IV. Instituto Nacional Electoral.**

1. Actividades del INE en los procesos locales
2. Estructura y funciones vinculadas a los procesos locales

#### **V. Partidos políticos, candidatos independientes y agrupaciones políticas**

1. Partidos políticos
  - 1.1. Derechos y obligaciones
  - 1.2. Coaliciones y/o candidaturas comunes
  - 1.3. Precampañas
  - 1.4. Registro de candidaturas
  - 1.5. Campañas
  - 1.6. Financiamiento
  - 1.7. Fiscalización a partidos políticos
  - 1.8. Acceso a radio y televisión
2. Candidaturas independientes
  - 2.1. Convocatoria y registro de los candidatos independientes
  - 2.2. Derechos y obligaciones

- 2.3. Financiamiento
- 2.4. Fiscalización a candidatos/as independientes
- 2.5. Acceso a radio y televisión
- 3. Agrupaciones políticas

## **VI. Proceso Electoral**

- 1. Preparación de la elección
- 2. Jornada Electoral
  - 2.1. Votación en casillas especiales
- 3. Resultados y declaraciones de validez de las elecciones
  - 3.1. Resultados electorales preliminares
  - 3.2. Cómputos locales
- 4. Dictamen y declaraciones de validez de la elección

## **VII. Medios de Impugnación**

### **VIII. Delitos Electorales**

- 1. Voto libre y razonado
- 2. Importancia de la observación electoral para prevenir y combatir la compra y coacción del voto
- 3. Delitos electorales
  - 3.1. Datos que debe contar una denuncia
  - 3.2. ¿Quiénes pueden cometer delitos electorales?
  - 3.3. Competencias, facultades y coordinación entre la federación y las entidades federativas

## **Glosario**

### **Responsable de su elaboración:**

Este material será elaborado conforme al temario señalado en estos Criterios, será presupuestado e impreso por el OPL de cada entidad, se distribuirán ejemplares a las JLE para la capacitación que se imparta parte del INE.

### **Definición del número de ejemplares a reproducir:**

El criterio utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el número de las y los Observadores Electorales acreditados en el proceso electoral 2018 y un 10% adicional.

Este material no podrá ser impreso hasta contar con un oficio que especifique que **“el material ha sido validado y se puede proceder a su impresión”**.

## **5.2 HERRAMIENTAS DIDÁCTICAS PARA IMPARTIR EL TALLER DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES**

### **Descripción:**

Este documento tiene como propósito apoyar a quienes tienen la labor de capacitar a las y los ciudadanos que solicitaron su acreditación como observadoras y observadores electorales, ya que

orienta en diversos aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje y proporciona herramientas didácticas útiles para conducir un grupo.

El documento de herramientas didácticas contiene una presentación inicial y se divide en tres capítulos. Al final de éste se incluyen autoevaluaciones para reforzar lo aprendido.

**Responsable de su elaboración:**

El documento de herramientas didácticas para impartir el taller de capacitación a las y los observadores electorales, será diseñado y elaborado por la DECEyEC del INE. El archivo electrónico con la versión final de este documento será remitido a la JLE para que lo haga llegar al OPL respectivo.

**Responsable de la impresión:**

Este documento lo deberá presupuestar e imprimir cada OPL y distribuir a las Juntas Locales.

**Definición del número de ejemplares a producir:**

El criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir se calculará considerando el número de personas responsables de impartir la capacitación en el INE y los OPL.

### 5.3 HOJA DE DATOS PARA EL TALLER DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES

**Descripción:**

En este formato el funcionario designado para impartir los cursos de capacitación a las y los ciudadanos interesados/as en participar como observadores electorales, recaba los datos personales de estos y la información referente a la capacitación que impartió.

*La Hoja de datos para el taller de capacitación a las y los observadores electorales, se divide en dos partes, una para el Instituto y la otra como comprobante del curso de capacitación para las y los ciudadanos.*

**Responsable de su elaboración:**

La Hoja de datos para el taller de capacitación a las y los observadores, será diseñada por la DECEyEC del INE y el archivo electrónico se hará llegar a la JLE para que se remita al OPL respectivo.

**Definición del número de ejemplares a producir:**

El criterio utilizado por el INE para determinar la cantidad de Hojas a imprimir y distribuir, será el número de las y los Observadores Electorales acreditados en el proceso electoral de 2018 y un 10% adicional.

## **V. CAPACITACIÓN A DISTANCIA**

### **1. LECCIONES PARA CAPACITACIÓN VIRTUAL**

**Descripción:**

Complementa el proceso de capacitación que se imparte a las y los observadores electorales, las y los supervisores y capacitadores asistentes electorales y las y los funcionarios de casilla, a través de lecciones que refuerzan los contenidos más relevantes de cada curso.

Estas lecciones pueden ser estudiadas por los participantes de manera asincrónica, de acuerdo con su ritmo de aprendizaje, en cualquier lugar, a través de diversos dispositivos electrónicos. Cada persona administra su tiempo de estudio.

Para la segunda etapa de capacitación a funcionarios y funcionarias de casilla se elaborará un curso sobre la Jornada Electoral. Para la elaboración de este material virtual, se requiere que los OPL envíen a los modelos aprobados de la documentación electoral a utilizarse en las mesas directivas de casilla a más tardar el 15 de enero de 2019.

Con este curso se busca facilitar a las y los ciudadanos designados funcionarios de casilla la autogestión de su aprendizaje, incluye ejercicios que los retroalimentan y les que permiten autoevaluar la adquisición de nuevos conocimientos.

**Responsable de la elaboración:**

El INE realizará las lecciones de capacitación virtual para lo cual se coordinará con los OPL.

El INE será responsable de la elaboración de guiones, producción de las lecciones y los OPL de la incorporación de los contenidos específicos de las elecciones locales en el material para funcionarios/as de casilla.

## **VI. PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN PARA SE Y CAE**

**Descripción:**

Con el propósito de que las y los SE y CAE sean identificados/as por las y los ciudadanos como personal de apoyo para la integración de las mesas directivas de casilla del INE, que los visitará en sus domicilios para entregarles la carta-notificación y, si es el caso, su nombramiento, así como brindarles la capacitación en centro de capacitación o domicilio se elaborarán las siguientes prendas de identificación.

Chalecos
Mochilas
Mangas
Porta papeles
Porta gafetes
Sombreros

**Responsable de su elaboración:**

Las prendas de identificación serán presupuestadas, elaboradas, impresas y distribuidas por el INE.

**Definición del número de ejemplares a producir:**

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

## **VII. FICHAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES A IMPRIMIR POR PARTE DE LOS OPL**

A continuación, se presenta la descripción de los insumos con los que se elaborarán los materiales didácticos, considerando la oferta de los insumos existentes en el mercado estos podrán variar y ser lo más parecidos sin afectar y disminuir la calidad de los materiales.

En caso, de que varíen los materiales se deberá notificar a la junta local correspondiente de manera previa a la producción. Este órgano deberá aprobar la modificación y notificarlo a la DECEyEC y a la UTVOPL.

### **1. MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL DE CAE Y SE A ELABORAR POR PARTE DE LOS OPL**

#### **Rotafolio de la Jornada Electoral (aula)**

- HOJA SUELTA: hojas tamaño 40 x 60 cm impresas a 4 x 0 tintas sobre papel couche mate de 150 g.
- ACABADOS: barniz de máquina mate, armado tipo rotafolio con wire-o metálico.

#### **Rotafolio de la Jornada Electoral (domicilio)**

- HOJA SUELTA: hojas tamaño oficio (21.5 x 34 cm) impresos a 4 x 0 tintas sobre papel bond 90 g.

#### **Base para el rotafolio de la Jornada Electoral**

- Fabricación de carpeta tipo caballete, elaborado en material plástico corrugado de 5 mm (1000gr/m<sup>2</sup>), color negro, con medidas de 25 cm de ancho por 39.5 cm de largo cerrada y 110 cm extendida, incluyendo impresión de logotipo a una tinta sobre carpeta y porta documentos de 23 cm de ancho por 36.5 cm d largo c/u, fabricados en vinil calibre 4/5, insertados en la carpeta por medio de wiros de 9/16" o espiral .

## 2. MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL DE CIUDADANOS/AS SORTEADOS Y FUNCIONARIOS/AS DE CASILLA A IMPRIMIR POR PARTE DE LOS OPL

¿Qué hacen las y los funcionarios de casilla en la Jornada Electoral?

- FOLLETO: CUADRÍPTICO tamaño oficio (21.5 x 34 cm) impreso a 4 x 4 tintas sobre papel bond de 90 g.

Guía para la y el Funcionario de Casilla (versión CAE)

- LIBRO: INTERIORES: páginas tamaño oficio (21.5 x 33.5 cm) impresas a 1 X 1 tintas en papel bond blanco de 90 g.  
FORROS: portada y contra impresas a 4 X 0 tintas en papel couche mate de 250 g con laminado plástico mate (el proveedor deberá calcular el ancho del lomo).
- ACABADOS: encuadernación rústica, refinado y pegado en hot-melt.

Guía para la y el Funcionario de Casilla

- LIBRO: INTERIORES: páginas tamaño oficio (21.5 x 33.5 cm) impresas a 4 X 4 tintas en papel bond blanco de 90 g.  
FORROS: portada y contra impresas a 4 X 0 tintas en cartulina couche mate de 200 g con barniz de máquina mate (el proveedor deberá calcular el ancho del lomo).
- ACABADOS: encuadernación rústica, refinado y pegado en hot-melt.

Guía para la y el Funcionario de Casilla Especial

- LIBRO: INTERIORES: páginas tamaño oficio (21.5 x 33.5 cm) impresas a 4 X 4 tintas en papel bond blanco de 90 g.  
FORROS: portada y contra impresas a 4 X 0 tintas en cartulina couche mate de 200 g con barniz de máquina mate (el proveedor deberá calcular el ancho del lomo).
- ACABADOS: encuadernación rústica, refinado y pegado en hot-melt.

Tablero con información sobre partidos políticos, coaliciones o candidaturas comunes y candidaturas independientes que participan en las elecciones

- HOJA SUELTA: Tamaño 28 X 21.5 cm impreso a 4 X 0 tintas en papel bond blanco de 90 g.

### 3. MATERIALES PARA LA JORNADA ELECTORAL

#### La Jornada Electoral paso a paso

- ABREMENTES: INTERIORES: páginas tamaño 7 X 22 cm impreso a 4 x 4 tintas en papel couch mate blanco 2 caras de 210 g. FORROS: en sulfatada de 16 pts. impresora 4 X 1 tintas.
- ACABADOS: barniz de máquina, refinado y troquelado de esquinas redondeadas, pochado para encuadernación con poste de aluminio.

#### Cartel: ¿Quiénes pueden votar?

- HOJA SUELTA: Tamaño 45 X 65 cm impreso a 4 X 0 tintas en papel couche de 150 g. ACABADOS: refinado y plastificado brillante.

### 4. MATERIALES DIDÁCTICOS PARA OBSERVADORES/AS ELECTORALES A IMPRIMIR POR PARTE DE LOS OPL

#### Información para la y el observador electoral

- LIBRO: INTERIORES: páginas tamaño carta (21 x 27.5 cm) impresas a 1 X 1 tintas en papel bond blanco de 90 g. FORROS: portada y contra impresas a 2 X 0 tintas en cartulina couche mate de 200 g con barniz de maquina mate (el proveedor deberá calcular el ancho del lomo).
- ACABADOS: encuadernación rústica, refinado y pegado en hot-melt.

#### Herramientas didácticas para impartir el taller de capacitación a las y los observadores electorales

- LIBRO: INTERIORES: 68 páginas tamaño carta (20.5 x 27.5 cm) impresas a 1 X 1 tintas en papel bond blanco de 90 g. FORROS: portada y contra impresas a 2 X 0 tintas en cartulina couche mate de 200 g con barniz de maquina mate (el proveedor deberá calcular el ancho del lomo).
- ACABADOS: encuadernación rústica, refinado y pegado en hot-melt.

#### Hoja de datos para el taller de capacitación a las y los observadores electorales

- HOJA SUELTA: Tamaño carta (21.5 X 28 cm) impreso a 1 X 0 tintas en papel bond blanco de 90 g.
- EMPAQUE: caja de cartón identificadas para su distribución de acuerdo a pautas.

## VIII. CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO

MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL		Fecha límite de entrega por parte de los OPL para revisión y validación	Periodo de validación	Fecha límite de entrega a DECEyEC para revisión de visto bueno	Fecha límite de entrega a Junta Local	Fecha límite de entrega Distrital
1	SE y CAE: ¿Qué debes saber? (Guía de estudio)	No aplica	No aplica	No aplica	15 de noviembre de 2018	20 de noviembre de 2018
2	Guía operativa para la y el Capacitador-Asistente Electoral	No aplica	No aplica	No aplica	18 de diciembre de 2018	10 de enero de 2019
3	Guía de capacitación para la y el Supervisor Electoral	No aplica	No aplica	No aplica	18 de diciembre de 2018	10 de enero de 2019
4	Rotafolio de la Jornada Electoral	1 de octubre de 2018	1 de octubre al 30 de noviembre de 2018	1 de noviembre de 2018	8 de enero de 2019	10 de enero de 2019
5	¿Qué hacen las y los funcionarios de casilla en la Jornada Electoral?	1 de octubre de 2018	1 de octubre al 30 de noviembre de 2018	1 de noviembre de 2018	8 de enero de 2019	10 de enero de 2019
6	Guía para la y el Funcionario de Casilla (versión CAE)	1 de octubre de 2018	1 de octubre al 30 de noviembre de 2018	1 de noviembre de 2018	8 de enero de 2019	10 de enero de 2019
7	Guía para la y el Funcionario de Casilla	15 de enero de 2019	15 de enero al 28 de febrero de 2019	15 de febrero de 2019	24 de marzo de 2019	28 de marzo de 2019
8	Guía para la y el Funcionario de Casilla Especial	30 de enero de 2019	30 de enero al 8 de marzo de 2019	20 de febrero de 2019	24 de marzo de 2019	28 de marzo de 2019

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO  
Proceso Electoral Local 2018-2019

MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL		Fecha límite de entrega por parte de los OPL para revisión y validación	Periodo de validación	Fecha límite de entrega a DECEyEC para revisión de visto bueno	Fecha límite de entrega a Junta Local	Fecha límite de entrega Distrital
9	Tablero con información sobre Partidos Políticos, Coaliciones o Candidaturas Comunes e Independientes que participan en las elecciones	6 días después de la fecha de registro de todas las candidaturas				
10	La Jornada Electoral paso a paso	15 de enero de 2019	15 de enero al 28 de febrero 2019	15 de febrero de 2019	24 de marzo de 2019	28 de marzo de 2019
11	Documentos y materiales muestra para los simulacros de la Jornada	No aplica	No aplica	No aplica	24 de marzo de 2019	28 de marzo de 2019
12	Material de capacitación virtual (capacitación a distancia)	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
13	Carta-notificación	No aplica	No aplica	No aplica	18 de diciembre 2018	10 de enero 2019
14	Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos/as sorteados/as	No aplica	No aplica	No aplica	18 de diciembre de 2018	10 de enero de 2019
15	Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los funcionarios de casilla	No aplica	No aplica	No aplica	24 de marzo de 2019	28 de marzo de 2019
16	Nombramiento de la y el funcionario de casilla	No aplica	No aplica	No aplica	25 de marzo de 2019	28 de marzo de 2019

MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL		Fecha límite de entrega por parte de los OPL para revisión y validación	Periodo de validación	Fecha límite de entrega a DECEyEC para revisión de visto bueno	Fecha límite de entrega a Junta Local	Fecha límite de entrega Distrital
17	Cartel: ¿quiénes pueden votar?	No aplica	No aplica	No aplica	25 de marzo de 2019	28 de marzo de 2019
18	Información para la y el Observador Electoral	1 de octubre de 2018	1 de octubre al 20 de noviembre de 2018	5 de noviembre de 2018	5 de diciembre de 2018	10 de diciembre de 2018
19	Herramientas Didácticas para Impartir el Taller de Capacitación a las y los Observadores Electorales	No aplica	No aplica	No aplica	5 de diciembre de 2018	10 de diciembre de 2018
20	Hoja de Datos para el Taller de Capacitación a las y los Observadores Electorales	No aplica	No aplica	No aplica	5 de diciembre de 2018	10 de diciembre de 2018

Para cumplir con los plazos establecidos en las tablas anteriores la o el VCEyEC de la JLE del INE se reunirá con el personal del OPL responsable de la elaboración del material para trabajar las modificaciones de manera conjunta.

En casos excepcionales y como medida de contingencia cuando el plazo de validación esté por cumplirse la DECEyEC podrá solicitar la presencia de la o el VCEyEC del INE y del personal del OPL para trabajar conjuntamente las modificaciones a los materiales.

Los VE de las JLE deberá realizar las acciones conducentes para el cumplimiento de los plazos.

PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN PARA SE Y CAE	Entrega a las juntas locales	Entrega a las juntas distritales
Chalecos	18 de diciembre de 2018	10 de enero de 2019
Mochilas	18 de diciembre de 2018	10 de enero de 2019
Mangas	18 de diciembre de 2018	10 de enero de 2019
Portapapeles	18 de diciembre de 2018	10 de enero de 2019

Portagafetes	18 de diciembre de 2018	10 de enero de 2019
Sombrero	18 de diciembre de 2018	10 de enero de 2019

**ANEXO 1**

**MODELO DE CUADRO RESUMEN PARA LA VALIDACIÓN DEL TABLERO CON INFORMACIÓN SOBRE PARTIDOS POLÍTICOS, COALICIONES O CANDIDATURAS COMUNES Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES QUE PARTICIPAN EN LAS ELECCIONES**

Instrucciones:

Este cuadro resume la información sobre la candidaturas registradas por entidad, en cada columna se marca con una "  " cuando exista candidato/a del partido registrado/a, o en el caso de que exista lista de representación proporcional y el partido aparecerá en la boleta; se colocará una "  " cuando no se registró candidato ni hay lista de RP.

En la columna de "acuerdos u observaciones" se hará referencia al acuerdo o acuerdos en los que se encuentra la información sobre el registro de candidatos, en caso de que alguna candidatura este impugnada se deberá señalar en el apartado de observaciones.

Los partidos, coaliciones y candidaturas independientes que se presentan en este cuadro sólo son como ejemplo, en cada entidad se modificará la información de acuerdo con las características locales.

	PARTIDO F	PARTIDO A	PARTIDO U	PARTIDO J	PARTIDO C	PARTIDO L	PARTIDO D	PARTIDO E	PARTIDO Z	COALICIONES		CAND IND. 1	CAND IND. 2	ACUERDO (S) OBSERVACIONES
										A-Z	J-L			
ENTIDAD (ELECCIÓN DE GOBERNADOR)														No. de acuerdo
DISTRITO 1 (NOMBRE DEL DISTRITO)														No. de acuerdo(s) El partido XX no registró candidato de mayoría relativa pero sí lista de representación proporcional

	PARTIDO F	PARTIDO A	PARTIDO U	PARTIDO J	PARTIDO C	PARTIDO L	PARTIDO D	PARTIDO E	PARTIDO Z	COALICIONES		CAND IND. 1	CAND IND. 2	ACUERDO (S) OBSERVACIONES
										A-Z	J-L			
DISTRITO 2 (NOMBRE DEL DISTRITO)	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	No. de acuerdo(s) El partido XX no registró candidato de mayoría relativa pero sí lista de representación proporcional
DISTRITO 3 (NOMBRE DEL DISTRITO)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	No. de acuerdo(s) El partido XX no registró candidato de mayoría relativa pero sí lista de representación proporcional
DISTRITO 4 (NOMBRE DEL DISTRITO)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✗	✗	No. de acuerdo(s) El partido XX no registró candidato de mayoría relativa pero sí lista de representación proporcional
MUNICIPIO 1 (NOMBRE)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	No. de acuerdo (s)
MUNICIPIO 2 (NOMBRE)	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	No. de acuerdo (s)
MUNICIPIO 3 (NOMBRE)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	No. de acuerdo (s)

	PARTIDO F	PARTIDO A	PARTIDO U	PARTIDO J	PARTIDO C	PARTIDO L	PARTIDO D	PARTIDO E	PARTIDO Z	COALICIONES		CAND IND. 1	CAND IND. 2	ACUERDO (S) OBSERVACIONES
										A-Z	J-L			
MUNICIPIO 4 (NOMBRE)	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	No. de acuerdo (s)
MUNICIPIO 5 (NOMBRE)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	No. de acuerdo (s)
MUNICIPIO 6 (NOMBRE)	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	No. de acuerdo (s)
MUNICIPIO 7 (NOMBRE)	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	No. de acuerdo (s)
MUNICIPIO 8 (NOMBRE)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✗	✗	No. de acuerdo (s)