

Estrategia de integración de Mesas Directivas de Casilla y Asistencia Electoral

**para las Elecciones Extraordinarias Locales
que se deriven de los
Procesos Electorales Locales 2015-2016**

Contenido

<i>Presentación</i>	2
<i>Líneas Estratégicas</i>	3
<i>Marco Jurídico-Normativo</i>	4
<i>Proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral</i>	7
<i>Designación de Cargos de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla</i>	8
<i>Etapa de Capacitación Electoral a Funcionarios de Casilla</i>	9
<i>Actividades paralelas durante la capacitación electoral y suplencias el día de la jornada electoral</i>	10
<i>Reclutamiento, Selección y Contratación de SE y CAE</i>	15
<i>Capacitación a Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales</i>	19
<i>Evaluación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales</i>	23
<i>Calendario de Actividades</i>	24

Con el objetivo de garantizar a los ciudadanos/as y a los partidos políticos la legalidad de los actos y procedimientos electorales, nuestras leyes en la materia establecen diversas causales de nulidad, aplicables a los resultados electorales. En la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su artículo 23, numeral 1, señala que "Cuando se declare nula una elección o los funcionarios/as de la fórmula triunfadora resultaren inelegibles, la convocatoria para la elección extraordinaria deberá emitirse dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la conclusión de la última etapa del proceso electoral".

El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió la reposición de procesos electorales locales 2016 y por ello se convoca a elecciones extraordinarias de acuerdo con la legislación aplicable y lo dispuesto por el Consejo General.

En la *Estrategia de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Asistencia Electoral*, se trazan los procedimientos para la integración de mesas directivas de casilla, la capacitación y la asistencia electoral de los ciudadanos/as que fungirá como integrante de mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral extraordinaria, así como el desarrollo de procedimientos estandarizados que permitirán el cumplimiento de los objetivos institucionales planteados para este proceso electoral extraordinario local, con apego a los principios rectores que han caracterizado la organización de procesos electorales federales.

La *Estrategia* establece los objetivos del Instituto en materia de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral a los ciudadanos/as que participará en el proceso electoral extraordinario 2016; la armonización de los procesos y funcionarios del Instituto al cumplimiento de los objetivos establecidos.

Las Líneas Estratégicas para el Proceso Electoral Extraordinario 2016 establecen las directrices que enlazan la instrumentación eficiente de la *Estrategia* con la instalación eficaz de las Mesas Directivas de casilla el domingo de la Jornada Electoral establecido en el calendario integral.

Las líneas estratégicas son cinco:

1. Integrar Mesas Directivas de Casilla

- Para asegurar la instalación de las mesas directivas de casilla para la recepción del voto de los ciudadanos/as, se requiere instrumentar un procedimiento imparcial, objetivo, transparente y ordenado correspondiente a una tercera etapa de capacitación electoral y con apego a las disposiciones legales vigentes, de tal manera que se cuente con funcionarios/as aptos para su instalación y funcionamiento, con el fin de garantizar la autenticidad y efectividad del sufragio, que dé certeza en los resultados del proceso electoral extraordinario.

2. Capacitar a los ciudadanos/as que fungirán como funcionarios/as de Mesa Directiva de Casilla

- Contar con ciudadanos/as capacitados/as para la instalación y funcionamiento de las casillas electorales, en sus distintas modalidades, buscando con ello la adecuada operación de las mesas directivas de casilla, el riguroso escrutinio de los votos y el correcto llenado de los documentos electorales, para alcanzar el propósito de una Jornada Electoral tutelada por los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad y objetividad.

3. Reclutamiento, selección y contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales

- Realizar un procedimiento administrativo, orientado a la selección de personal idóneo que cuente con las competencias necesarias para el desempeño de los cargos de SE y CAE, con el propósito de desarrollar las tareas de capacitación y asistencia electoral de manera eficiente y eficaz.

4. Operatividad de los trabajos de Visita y Entrega de Nombramientos a los ciudadanos/as designados funcionarios/as de casilla a cargo de los SE y CAE

- El apoyo para el desarrollo de actividades durante el Proceso Electoral Extraordinario es responsabilidad de los SE y CAE adscritos a las Juntas Distritales Ejecutivas. Entre las tareas bajo su responsabilidad se encuentran: las labores de capacitación y asistencia electoral en campo, bajo la coordinación de los vocales de las Juntas Distritales Ejecutivas, reunir y verificar la información proporcionada para registrar el avance de las actividades de la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, así como persuadir a los ciudadanos/as para que participen el día de la Jornada Electoral extraordinaria como Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla y proporcionarles los conocimientos necesarios para que desempeñen un trabajo eficiente, eficaz y transparente

5. Asistencia Electoral

- La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral establece los Lineamientos y criterios a seguir por parte de los Organismos Públicos Locales en materia de asistencia electoral, y tiene como objetivo principal apoyar las actividades de organización electoral en los procesos electorales locales 2015-2016.

El artículo 35, fracciones II y VIII, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece que son derechos del ciudadano, entre otros, el poder ser votado para todos los cargos de elección popular, teniendo derecho de solicitar el registro de candidato de manera independiente, siempre y cuando cumpla con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación; así como de votar en las consultas populares sobre temas de trascendencia nacional, mismas que se llevarán a cabo el mismo día de la jornada electoral federal.

El artículo 41 constitucional, en su base V, Apartado A, señala que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los Organismos Públicos Locales Electorales y que el Instituto es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

Para el caso de los procesos electorales federales y locales el INE tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que determine la ley, las actividades relativas a la capacitación electoral, la ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios/as de mesas directivas, entre otras. Para el caso de los procesos electorales federales, al Instituto le corresponde la preparación de la Jornada Electoral.

De conformidad con lo señalado en el artículo 30, párrafo 1, incisos a), d), e), f) y g), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) son fines del Instituto, entre otros, contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los funcionarios/as de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión, así como ejercer las funciones que la Constitución le otorga en los procesos electorales locales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; así como llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.

El artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracciones I y IV, de la LGIPE, establece que, para los procesos electorales federales y locales, el INE tendrá, entre otras, las atribuciones relativas a la capacitación electoral, la ubicación de casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas.

El artículo 44, párrafo 1, incisos b), j) y jj) del mismo ordenamiento, dispone que son atribuciones del Consejo General, vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, y conocer, por conducto de su Presidente, del Secretario Ejecutivo o de sus comisiones, las actividades de los mismos, así como los informes específicos que el Consejo General estime necesario solicitarles; vigilar que las actividades de los partidos políticos nacionales y las agrupaciones políticas nacionales se desarrollen con apego a la Ley Electoral y la Ley General de Partidos Políticos, y que cumplan con las obligaciones a que están sujetos; así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en esta Ley o en otra legislación aplicable.

Tal y como lo establece el artículo 58, párrafo 1, incisos e), f) y g), de la ley de la materia, es atribución de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, entre otras, diseñar y promover estrategias para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral; preparar el material didáctico y los instructivos electorales; así como orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.

El artículo 63, párrafo 1, incisos a) y b) de la LGIPE, establece las facultades de las juntas locales ejecutivas para supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y las acciones de sus vocalías y de los órganos distritales, así como para supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas relativos a Organización y Capacitación Electoral, y la Educación Cívica, entre otros.

Asimismo corresponde a los vocales ejecutivos de las juntas locales y distritales, en sus respectivos ámbitos de competencia, ejecutar los programas de capacitación electoral y educación cívica, en términos de los artículos 64, párrafo 1, inciso h), y 74, párrafo 1, inciso g), de la LGIPE.

Los consejos locales deben supervisar las actividades que realicen las juntas locales ejecutivas durante el proceso electoral, de conformidad con lo establecido en el artículo 68, inciso l) de la LGIPE.

El artículo 79, numeral 1, incisos c), d) y l) de la LGIPE, dispone que los consejos distritales tienen, entre otras facultades, las de determinar el número y la ubicación de las casillas; insacular a los funcionarios de casilla, y vigilar que las mesas directivas se instalen en los términos legales; así como supervisar las actividades de las juntas distritales ejecutivas durante el proceso electoral.

El artículo 81, numerales 1 y 2 de la LGIPE establece que las mesas directivas de casilla son los órganos formados por ciudadanos facultados para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo; que son la autoridad electoral que tiene a su cargo, durante la Jornada Electoral, respetar y hacer respetar la libre emisión y efectividad del sufragio, garantizar la secrecía del voto, y asegurar la autenticidad del escrutinio y cómputo.

El artículo 82, numeral 1 de la LGIPE establece que las mesas directivas de casilla se integran por un presidente, un secretario, dos escrutadores y tres suplentes generales.

El artículo 254 del mismo ordenamiento, mandata el procedimiento que realiza el INE para la integración de las mesas directivas de casilla.

De igual manera, el artículo 257, numeral 1 de la LGIPE, determina que la publicación de las listas de funcionarios/as de las mesas directivas y ubicación de las casillas se hará en los edificios y lugares públicos más concurridos del distrito y en los medios electrónicos de que disponga el Instituto.

De conformidad con el artículo 215 de la Ley Comicial, el Consejo General del INE es responsable de aprobar los programas de capacitación electoral para funcionarios de mesas directivas de casilla. Asimismo, señala al INE como responsable de llevar a cabo la capacitación electoral de los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla conforme a los programas referidos, con auxilio de los organismos públicos locales electorales.

Asimismo, el 14 de julio de 2014, mediante Acuerdo INE/CG100/2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral determinó reasumir las funciones correspondientes a la capacitación electoral, así como la ubicación de las casillas y la designación de funcionarios de la mesa directiva, delegadas a los Organismos Públicos Locales.

De igual forma, el artículo 47, párrafo 1, incisos c), d), k) y n), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral señala que para el cumplimiento de las atribuciones que confiere la Ley Electoral a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, le corresponde planear, dirigir y supervisar la elaboración de los programas de organización electoral; supervisar y coordinar a través de los Vocales Ejecutivos, las actividades de organización electoral en las delegaciones y subdelegaciones del Instituto; supervisar por conducto de los Vocales Ejecutivos que la instalación de las casillas se realice de acuerdo con las normas establecidas; y diseñar y operar el programa de información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.

Que el 7 de septiembre de 2016, el Consejo General aprobó el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral mediante el Acuerdo INE/CG661/2016.

Que el artículo 7, numeral 2 del Reglamento de Elecciones señala que en caso de elecciones extraordinarias federales o locales, los consejos locales y distritales de la entidad federativa correspondiente, se instalarán y funcionarán conforme al plan integral y calendario aprobado por el Consejo General.

Que el artículo 81, numeral 4 del Reglamento de Elecciones determina que la comisión temporal desarrollará las actividades que durante los procesos electorales federales corresponden a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, respecto de los procesos electorales locales ordinarios y los extraordinarios que deriven de éstos.

Que el artículo 111, numerales 1 y 2 del Reglamento de Elecciones señala que corresponde a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, diseñar, elaborar y difundir la estrategia de capacitación y asistencia electoral del proceso electoral federal o local que se trate. Asimismo la estrategia de capacitación y asistencia electoral deberá ser aprobada por el Consejo General a más tardar un mes antes a que inicie el proceso electoral correspondiente, con excepción de las elecciones extraordinarias.

Que según el artículo 112, numerales 1 y 3 del Reglamento de Elecciones, la estrategia de capacitación y asistencia electoral contendrá las líneas estratégicas que regularán la integración de mesas directivas de casilla, la capacitación electoral y la asistencia electoral. Asimismo estará conformada por un documento rector y sus respectivos anexos, en donde se establecerán los objetivos específicos de las líneas estratégicas y los lineamientos a seguir.

Que en el artículo 116, numerales 1 y 3 del Reglamento de Elecciones, dispone que el programa de asistencia electoral será elaborado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y aprobado para cada proceso electoral federal o local por el Consejo General, aportando las herramientas necesarias que permitan a las juntas ejecutivas, consejos locales y distritales del Instituto, coordinar, supervisar y evaluar las tareas que realizarán los supervisores electorales y capacitadores asistentes electorales, antes, durante y después de la jornada electoral de conformidad con lo establecido en la Ley Electoral.

Que en el artículo 118, numeral 2 establece que en las elecciones extraordinarias se utilizarán los mismos materiales didácticos que se utilizaron en la elección de la que deriven y, en su caso, con las adendas correspondientes.

Proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral

El Proceso es diseñado por la DECEYEC e implementado por las Juntas Ejecutivas. El propósito es delinear con precisión y claridad los procedimientos para la integración de las Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral de los ciudadanos/as que las integrarán en el Proceso Electoral Extraordinario. El Proceso se centra, fundamentalmente, en los siguientes temas:

- **Entrega de Nombramientos a quienes fueron designados funcionarios/as de casilla.**
- **Proceso de Capacitación Electoral.** Constituye el procedimiento por el cual se dota a los ciudadanos/as designada de los conocimientos y habilidades necesarios para su correcto desempeño como funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla en el Proceso Electoral Local.
- **Procedimiento de sustituciones.** Mecanismo por el cual se reemplaza a aquellos ciudadanos designados funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla, que por diversas razones no puedan desempeñar el cargo.

Designación de Cargos de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla

Designación de funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla por cargo

Para la integración de las mesas directivas de casilla, se tomarán en cuenta a los funcionarios(as) designados(as) que participaron en la Jornada Electoral Local del 5 de junio 2016, atendiendo al cargo que desempeñaron. La designación de funcionarios de mesas directivas de casilla será de acuerdo a la fecha que se estipule en el calendario para cada proceso electoral extraordinario y del número de casillas a instalar.

Para los casos en que los funcionarios/as de casilla designados no quieran o puedan participar por alguna razón, se contará con la **Lista de Reserva aprobada para la elección ordinaria**.

Formalización de los funcionarios/as de Mesas Directivas de casilla

Concluido el proceso de designación de cargos, se procederá a imprimir los Nombramientos por Cargo, con los datos de los funcionarios/as designados, con lo cual se formaliza el cargo a desempeñar por parte de los ciudadanos/as.

Los formatos de nombramientos los elaborará la DECEyEC, el archivo electrónico se enviará a las juntas locales ejecutivas del INE para su impresión y distribución a los distritos involucrados.

Entrega de nombramientos de cargo para la elección extraordinaria y toma de protesta

Concluido el proceso de impresión y firma de nombramientos de la elección extraordinaria, se fotocopiarán con el objetivo de entregar el original al ciudadano(a) y en la copia recabar su firma de recibido. El formato de la firma del Vocal Ejecutivo y del Vocal Secretario de la Junta Distrital Ejecutiva del INE correspondiente podrá hacerse con facsímil, o por el medio que consideren más pertinente, que brinde certeza a esta actividad.

El Capacitador-Asistente Electoral que designe el Consejo Distrital, notificará a los ciudadanos seleccionados y les informará el cargo asignado en las Mesas Directivas de casilla, entregándoles su respectivo Nombramiento y recabando la copia del mismo acuse de recibo en el plazo establecido en el calendario integral aprobado para cada proceso electoral extraordinario.

Etapa de Capacitación Electoral a Funcionarios de Casilla

Modalidades de Capacitación

Se realizará en la modalidad presencial, atendiendo a un esquema de cascada, lo que permite desarrollar habilidades y conocimientos en un gran número de ciudadanos en poco tiempo. Dicho proceso de capacitación puede ser de forma individual o grupal, y podrá desarrollarse en el domicilio particular o en espacio alterno.

- **Domicilio particular:** se refiere al lugar donde habita el ciudadano.
- **Espacio alterno:** es aquél que será concertado por el CAE o designado por el ciudadano designado funcionario de casilla para ser utilizado de manera temporal como lugar de capacitación (centro de trabajo, escuela, plaza pública, kiosco, salón ejidal, salón de la presidencia municipal, gimnasio, etc.) Es un lugar diferente al domicilio del ciudadano. En este caso, no se requiere el llenado de un formato específico para ser solicitado.

Por cada ciudadano capacitado se llenará una hoja de datos, que será diseñada por la DECEyEC y enviada a la Junta Local Ejecutiva del INE para su impresión y distribución a las juntas distritales ejecutivas del INE involucradas.

Capacitación a funcionarios/as designados

Los materiales a utilizar en los cursos de capacitación serán los que se emplearon en el Proceso Electoral Ordinario; además de la **Adenda para el funcionario de casilla elección extraordinaria** que elaboren los Organismos Públicos Locales (OPL) utilizando el modelo realizado por la DECEyEC y que se encuentra en el **Anexo 1** de este documento. Tales adendas serán elaboradas por el OPL a partir de dicho modelo y enviadas para su revisión y validación a la DECEyEC, conforme a lo indicado en el **Anexo 2**.

Durante la capacitación, obligatoriamente se deberán llevar a cabo los ejercicios del llenado correcto de las actas y documentación; y se utilizarán los formatos muestra con que contará el Capacitador-Asistente Electoral, los cuales serán proporcionados por el OPL a la Junta Distrital Ejecutiva, con base en los modelos de documentos aprobados por la DEOE. El énfasis recaerá en la capacitación sobre el llenado correcto de la documentación electoral (el cual deberá hacerse con suficiente fuerza para garantizar que todos los ejemplares del papel autocopiante sean legibles) para garantizar que cuenten con una base común de conocimientos. El desarrollo de los cursos de capacitación a los ciudadanos designados se llevará a cabo en los plazos que establezca el calendario de actividades de cada proceso electoral extraordinario.

Simulacros y prácticas de la Elección Extraordinaria

Los simulacros y prácticas de la elección extraordinaria tienen como finalidad que los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos, así como generar en ellos confianza y seguridad para realizar sus funciones.

Durante los simulacros, los participantes identificarán todas las actividades que comprende la elección extraordinaria: la instalación de las Mesas Directivas de casilla, la recepción de la votación, el conteo de votos, practicarán el llenado correcto de actas y documentos, la integración del expediente y del paquete electoral, así como su entrega al Consejo Distrital. El énfasis estará en el llenado completo y correcto de las actas, el cual deberá hacerse con suficiente fuerza para garantizar que todos los ejemplares del papel autocopiante sean legibles, así como en la clasificación y conteo de los votos.

Actividades paralelas durante la capacitación electoral y suplencias el día de la jornada electoral

Sustitución de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla

Con el propósito de garantizar que las Mesas Directivas de Casilla se integren con funcionarios nombrados y capacitados, se sustituirá a los ciudadanos/as designada que por causas supervenientes no puedan desempeñar sus funciones el día de la elección extraordinaria. Las sustituciones de los funcionarios/as se realizarán recurriendo, por orden consecutivo, a los listados siguientes:

1. **Lista de reserva aprobada** (se tomará en cuenta la lista de reserva del proceso electoral inmediato anterior, apegándose al orden en que aparecen)
2. **Lista de Ciudadanos sorteados**
3. **Lista Nominal de Electores**

Las sustituciones se podrán realizar a partir del inicio de las tareas de entrega de nombramientos a los ciudadanos y hasta un día antes de la Jornada Electoral. Éstas se deberán publicar en los estrados de la misma Junta Distrital Ejecutiva del INE, después de informar a los funcionarios/as del Consejo Distrital.

En caso de que soliciten la apertura de la Lista Nominal, la Junta Distrital deberá realizar el siguiente procedimiento:

- La solicitud de Lista Nominal de la sección o secciones se hará a la DERFE por parte del Vocal Distrital de Capacitación Electoral y Educación Cívica bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo Distrital a la cuenta de correo listados.insaculacion@ine.mx.
- Anexar oficio de solicitud dirigido al Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, firmado por el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital, con copia a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local y Ejecutivo Distrital de la entidad.
- Enviar copia de la solicitud a la Dirección de Capacitación Electoral a la cuenta capacitacion.electoral@ine.mx.
- Enviar copia de la solicitud al Vocal del Registro Federal de Electores Distrital.

El “Listado de razones por las cuales se sustituye a los funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla” es el siguiente:

LISTADO DE RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO ES SUSTITUIDO	
Razones por las que un ciudadano es imposible de localizar	De salud
1. Cambio de domicilio	21. Discapacidad mental e intelectual
2. Domicilio no localizado	22. Embarazo o lactancia*
3. Domicilio fuera de la sección (mal referenciado)	23. Estar enfermo*
4. Fallecimiento del ciudadano/a	24. Tener alguna discapacidad física y/sensorial*
5. Ciudadano/a no localizado	
6. No conocen al ciudadano/a	
7. Residir en el extranjero	
8. Vivienda deshabitada o abandonada	
9. Ciudadanos/as con 2 o más registros en la lista nominal (Duplicados)	

LISTADO DE RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO ES SUSTITUIDO	
Impedimentos legales por los que un ciudadano no participa (Art. 83 del LGPE)	Laborales y sociales
10. Doble nacionalidad 11. No contar con credencial para votar o no estar vigente 12. No estar en ejercicio de sus derechos políticos 13. No saber leer ni escribir 14. Tener 71 años cumplidos o más el día de la elección 15. Ser servidor público de confianza con mando superior o desempeñar actividades relacionadas con programas sociales en todos los niveles de gobierno 16. Tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía o, en su caso, formar parte del equipo de campaña de candidato independiente 17. Ocupar cargos de elección popular	25. No tener permiso para ausentarse del trabajo* 26. Por trabajar por su cuenta* 27. Por usos y costumbres 28. Por inequidad de género* 29. Por motivos religiosos* 30. Pertenecer al Ejército, Marina, Fuerza Aérea o cuerpo de seguridad pública
Impedimentos normativos derivados de los procesos electorales (federal y concurrente)	Rechazos
18. Ser funcionario/a de órgano electoral federal o estatal 19. Ser candidato/a para la elección federal o local 20. Ser representante de partido político ante alguna instancia de la autoridad electoral	31. Miedo a participar 32. Motivos escolares 33. Estar al cuidado de un familiar* 34. Familiares niegan a un ciudadano/a 35. El ciudadano/a no atiende al CAE o SE aun estando en el domicilio 36. Viaje durante el día de la Jornada Electoral 37. El ciudadano/a no quiere firmar 38. Negativa a participar 39. No aceptar el material y documentación electoral para la elección extraordinaria

*Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar

Para identificar por qué razones un funcionario/a designado no participa, a continuación se presentan los conceptos que definen cada razón:

- CAMBIO DE DOMICILIO.** Se refiere al hecho de que el ciudadano/a sorteado o designado funcionario de casilla habita en un domicilio diferente al registrado en la Lista Nominal de Electores, sin haber informado al Instituto Nacional Electoral dicho cambio.
- DOMICILIO NO LOCALIZADO.** El domicilio del ciudadano/a registrado en la Lista Nominal de Electores no existe en la localidad o manzana referida.
- DOMICILIO FUERA DE LA SECCIÓN (MAL REFERENCIADO).** El domicilio del ciudadano/a se encuentra ubicado en una sección diferente a la que reside y que está registrada en la cartografía electoral.
- FALLECIMIENTO DEL CIUDADANO/A.** Los familiares del ciudadano/a han informado la muerte del mismo y de ser posible muestran el Acta de Defunción.
- CIUDADANO NO LOCALIZADO.** Los familiares y vecinos señalan que sí vive en el domicilio, pero desconocen su paradero.
- NO CONOCEN AL CIUDADANO/A.** El ciudadano/a no habita en el domicilio registrado en la Lista Nominal de Electores, los residentes y los vecinos de dicho domicilio no lo conocen.
- RESIDIR EN EL EXTRANJERO.** Los familiares o vecinos declaran que el ciudadano/a ya no habita en el domicilio que aparece en la Lista Nominal de Electores porque radica, estudia o trabaja fuera del país.
- VIVIENDA DESHABITADA O ABANDONADA.** En el domicilio del ciudadano/a registrado en la Lista Nominal de Electores no habita nadie o el domicilio tiene apariencia de abandono.
- CIUDADANOS/AS CON 2 O MÁS REGISTROS EN LA LISTA NOMINAL (DUPLICADOS).** Existen dos o más registros con datos diferentes del mismo ciudadano en la Lista Nominal de Electores. Se considera como registro válido el realizado en la fecha más reciente (credencial).
- DOBLE NACIONALIDAD.** El ciudadano/a ha adquirido otra nacionalidad aparte de la mexicana, o teniendo otra nacionalidad, se ha naturalizado mexicano.
- NO CONTAR CON CREDENCIAL PARA VOTAR O NO ESTAR VIGENTE.** El ciudadano/a en el momento de ser notificado, de entregarle el nombramiento o de recibir la

- capacitación, no posee o no cuenta con credencial vigente para votar.
12. **NO ESTAR EN EJERCICIO DE SUS DERECHOS POLÍTICOS.** Los familiares o vecinos declaran que con motivo de un proceso judicial, la persona sorteada se encuentra privada de la libertad.
 13. **NO SABER LEER NI ESCRIBIR.** El ciudadano/a es analfabeta y por tal motivo no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla.
 14. **TENER 71 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS AL DÍA DE LA ELECCIÓN.** El ciudadano/a que tenga 71 años cumplidos al día de la Jornada Electoral, por ley no puede desempeñarse como integrante de la mesa directiva de casilla.
 15. **SER SERVIDOR PÚBLICO DE CONFIANZA CON MANDO SUPERIOR.** El ciudadano/a se desempeña laboralmente en un puesto público de confianza de nivel superior, de acuerdo con las leyes orgánicas municipal, estatal o federal, y por ello no puede desempeñarse como funcionario de mesa directiva de casilla. Así como aquellos cargos designados o que representen a una autoridad, que no necesariamente perciben sueldo (cargos honoríficos, y autoridades tradicionales), de acuerdo a la normatividad de cada entidad.
 16. **TENER CARGO DE DIRECCIÓN PARTIDISTA DE CUALQUIER JERARQUÍA, O EN SU CASO, FORMAR PARTE DEL EQUIPO DE CAMPAÑA DE CANDIDATO INDEPENDIENTE.** El ciudadano/a ocupa un cargo de dirección de cualquier nivel en un partido político y por tanto no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla: los dirigentes, delegados, secretarios, etc. de los comités nacionales, estatales, distritales, municipales y seccionales. El ciudadano forma parte y/o tiene algún cargo o función en el equipo de campaña de algún candidato independiente.
 17. **OCUPAR CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR (FEDERAL O LOCAL).** El ciudadano/a ocupa un cargo de elección popular (alcaldes, presidentes municipales, regidores, gobernadores, diputados locales y federales, senadores, etc.) no podrá participar como funcionario de mesa directiva de casilla (Catálogo 2015), así como aquellos cargos designados o que representen a una autoridad, que no necesariamente perciben sueldo (integrantes del consejo de participación ciudadana o equivalente, y autoridades tradicionales), de acuerdo a la normatividad de cada entidad.
 18. **SER FUNCIONARIO/A DEL ÓRGANO ELECTORAL FEDERAL O ESTATAL.** El ciudadano/a labora en alguno de los órganos mencionados y tiene un rango medio o superior, lo que impide su desempeño como integrante de mesa directiva de casilla.
 19. **SER CANDIDATO/A PARA LA ELECCIÓN FEDERAL O LOCAL.** El ciudadano/a es candidato de algún partido político o candidato independiente para ocupar algún puesto de elección popular, ya sea federal o local, lo que le impide ser integrante de la mesa directiva de casilla.
 20. **SER REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO ANTE ALGUNA INSTANCIA DE LA AUTORIDAD ELECTORAL.** El ciudadano/a ha adquirido compromisos con algún partido político para desempeñarse como su representante (ante consejos y comités).
 21. **DISCAPACIDAD MENTAL E INTELLECTUAL.** El ciudadano/a carece en alguna medida de la plenitud de sus facultades mentales y por tal razón no puede ser funcionario de la mesa directiva de casilla.
 22. **EMBARAZO O LACTANCIA.*** La ciudadana se encuentra en estado de embarazo o periodo de lactancia y dicha condición puede impedirle desempeñarse como integrante de la mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral (Esta razón no es excluyente si la ciudadana decide participar).
 23. **ESTAR ENFERMO.*** El ciudadano/a, por problemas de salud física no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla el día de la elección (alcoholismo, drogadicción, fracturas, enfermedades). Esta causa no es excluyente si el ciudadano decide participar.
 24. **TENER ALGUNA DISCAPACIDAD FÍSICA Y/O SENSORIAL.*** El ciudadano carece de algún miembro de su cuerpo, tiene deficiencias o pérdida total de capacidades auditivas y visuales, que le impidan desempeñarse como integrantes de mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar y se cuente con la infraestructura para su desempeño.
 25. **NO TENER PERMISO PARA AUSENTARSE DEL TRABAJO.*** Al ciudadano/a no le dan permiso para asistir a la capacitación o el día de la Jornada Electoral, o en caso de permitirselo incide en detrimento de su salario. También se ubican quienes trabajan en horarios nocturnos o fines de semana. El ciudadano labora en un distrito diferente al registrado, tiene que desplazarse grandes distancias y por este motivo no logra obtener permiso de sus jefes o patronos para ausentarse de su trabajo. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
 26. **POR TRABAJAR POR SU CUENTA.*** El ciudadano/a labora por su propia cuenta y de ello dependen sus ingresos (generalmente pequeños comerciantes), por lo que su ausencia el día de la Jornada Electoral repercute en su economía. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
 27. **POR USOS Y COSTUMBRES.*** El ciudadano/a no participa como integrante de la mesa directiva de casilla porque las costumbres de su localidad no lo permiten. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
 28. **POR INEQUIDAD DE GÉNERO.*** El hombre no deja participar a las mujeres en asuntos públicos o a la inversa. Esta razón no es excluyente si el ciudadano/a decide participar.
 29. **POR MOTIVOS RELIGIOSOS.*** El ciudadano/a rechaza participar como integrante de la mesa directiva de casilla porque sus creencias religiosas no se lo permiten. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
 30. **PERTENECER AL EJÉRCITO, MARINA, FUERZA AÉREA O CUERPO DE SEGURIDAD PÚBLICA O SER NOTARIO PÚBLICO.** El ciudadano/a se desempeña laboralmente en las instituciones citadas y el día de la Jornada Electoral tiene un encargo o comisión especial, y por ello no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla.

31. **MIEDO A PARTICIPAR.** El ciudadano/a decide no participar por temor a que se presente un conflicto el día de la Jornada Electoral.
32. **MOTIVOS ESCOLARES.** El ciudadano/a no participa como integrante de la mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral, porque argumenta que tiene que realizar alguna actividad escolar.
33. **ESTAR AL CUIDADO DE UN FAMILIAR*.** El ciudadano/a, manifiesta que es responsable de cuidar a un familiar que por alguna razón no puede valerse por sí mismo (enfermedad, persona con discapacidad, menores de edad, etc.). Dentro de esta modalidad se considera la **LICENCIA DE PATERNIDAD** (son todos aquellos trabajadores varones que se conviertan en padres, ya sea por el nacimiento de un hijo o por la adopción de un menor, deben gozar de un permiso de paternidad en caso de que esté cuidando al menor). Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
34. **FAMILIARES NIEGAN AL CIUDADANO/A.** Los familiares no permiten el acercamiento con el ciudadano/a, lo niegan cada vez que es buscado.
35. **EL CIUDADANO/A NO ATIENDE AL CAE O AL SE, AUN ESTANDO EN EL DOMICILIO.** El ciudadano no quiere atender al personal del INE para ser notificado, recibir nombramiento y/o ser capacitado o simplemente no les abre la puerta de su vivienda.
36. **VIAJE DURANTE EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL.** El ciudadano/a que por diferentes razones estará fuera de su sección el día de la elección.
37. **EL CIUDADANO/A NO QUIERE FIRMAR.** El ciudadano/a se niega a firmar el talón de la Carta-notificación, las hojas de datos o el nombramiento.
38. **NEGATIVA A PARTICIPAR.** El ciudadano/a, por alguna razón no mencionada en este listado, decide no participar y rechaza ser integrante de la mesa directiva de casilla.
39. **NO ACEPTA EL MATERIAL Y DOCUMENTACIÓN PARA LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA.** Se refiere al momento en el que el Capacitador-Asistente Electoral va a entregar el material y la documentación para la elección extraordinaria al presidente de las Mesas Directiva de casilla, en los días previos al 04 de diciembre, y el funcionario designado rechaza dichos materiales y decide no participar.

Suplencias para el día de la Jornada Electoral

El domingo de la Jornada Electoral Extraordinaria, a las 7:30 de la mañana, los ciudadanos/as designada como funcionarios/as de casilla, propietarios y suplentes, deben estar en el lugar donde se instalará la casilla. Si a las 8:15 de la mañana no están todos los propietarios se aplica lo establecido en el art. 274 de la LGIPE, párrafo 1, que en los primeros cuatro incisos ordena el procedimiento siguiente:

1. De no instalarse la casilla, a las 8:15 horas, se estará a lo siguiente:

a) Si estuviera el presidente, éste designará a los funcionarios necesarios para su integración, recorriendo, en primer término y, en su caso, el orden para ocupar los cargos de los funcionarios ausentes con los propietarios presentes y habilitando a los suplentes presentes para los faltantes, y en ausencia de los funcionarios designados, de entre los electores que se encuentren en la casilla.

b) Si no estuviera el presidente, pero estuviera el secretario, éste asumirá las funciones de presidente de la casilla y procederá a integrarla en los términos señalados en el inciso anterior.

c) Si no estuvieran el presidente ni el secretario, pero estuviera alguno de los escrutadores, éste asumirá las funciones de presidente y procederá a integrar la casilla de conformidad con lo señalado en el inciso a).

d) Si sólo estuvieran los suplentes, uno de ellos asumirá las funciones de presidente, los otros las de secretario y primer escrutador, procediendo el primero a instalar la casilla nombrando a los funcionarios necesarios de entre los electores presentes, **verificando previamente que se encuentren inscritos en la Lista Nominal de Electores de la sección correspondiente y cuenten con credencial para votar.**¹

Con el propósito de que las casillas se integren con ciudadanos/as designados y capacitados, en las secciones en donde se instalará más de una casilla y no se cuente con los cuatro propietarios en todas ellas, los suplentes de las casillas con la mesa directiva completa que estén presentes pueden cubrir el cargo vacante en cualquiera de las mesas que pertenezcan a la misma sección.

¹ Suplencias el día de la Jornada Electoral. Debe hacerse con personas inscritas en la lista nominal. Sala Superior, Tesis S3EL, Recurso de reconsideración. SUP-REC-011/97.- Partido Revolucionario Institucional.-16 de agosto de 1997.- Unanimidad de votos.- Ponente: Leonel Castillo González.-Secretario: Ángel Ponce Peña.

Reclutamiento, Selección y Contratación de SE y CAE

Criterios para seleccionar a los Capacitadores-Asistentes Electorales en la Junta Distrital Ejecutiva (JDE).

En la JDE se reclutará y seleccionará a quienes se desempeñaron como SE y CAE del Proceso Electoral Local 2015-2016, tomando en consideración los siguientes criterios:

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

En los casos en que no se cuente con el número suficiente de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, se podrán emitir nuevas convocatorias para contar con el número requerido.

Para el reclutamiento de las personas que se desempeñarán como SE y CAE, se buscarán a aquellos que durante el proceso electoral 2015-2016 fueron contratados para tal fin, y se consultará su deseo de participar con el Instituto desempeñando nuevamente el cargo y, si es así, deberán firmar una **Carta de Aceptación (Anexo 3)** y reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con credencial para votar;
- b) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;
- c) Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica;
- d) Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo;
- e) Ser residente en el distrito electoral uninominal en el que deba prestar sus servicios;
- f) No tener más de 60 años de edad al día de la jornada electoral;
- g) No militar en ningún partido político, ni haber participado activamente en alguna campaña electoral;
- h) No haber participado como representante de partido político o coalición en alguna elección celebrada en los últimos tres años, y
- i) Presentar solicitud conforme a la convocatoria que se expida, acompañando los documentos que en ella se establezcan.

Para el personal que se desempeñó en PEL2015-2016, la documentación requerida se tomará del expediente respectivo.

Para el personal que se contrate por primera vez, se le requerirá lo establecido en el Manual de Contratación aplicado en el Proceso Electoral Local 2015-2016.

En los anexos se encuentran los formatos de Solicitud (Anexo 4) y la Declaratoria bajo protesta de decir verdad (Anexo 5).

Lista de Reserva

Se integrará por aquellos aspirantes que hayan respondido a la Junta Distrital Ejecutiva y reúnan los criterios de selección. Las listas se ordenarán en forma decreciente de acuerdo a las calificaciones de la evaluación integral del Proceso Electoral Local 2015-2016.

Sustituciones

Las sustituciones se realizarán conforme se presenten vacantes de SE o CAE en la Junta Distrital. Se elegirá al aspirante con mayor calificación de la evaluación integral registrada en la lista de reserva.

En aquellos municipios donde no se cuente con el personal requerido, se abrirá una nueva convocatoria. La Junta Distrital Ejecutiva determinará los plazos, con el propósito de que sean designados los SE y CAE que participarán en el Proceso Electoral Extraordinario, de acuerdo al calendario que se apruebe en cada proceso electoral extraordinario.

Nuevas Convocatorias

En caso de no contar con el número suficiente de SE y CAE o hasta 10 aspirantes en lista de reserva para cubrir las vacantes que se generen por eventuales renunciaciones o rescisiones de contrato, los consejos distritales podrán determinar, a partir del día siguiente de la designación de los SE y CAE y hasta 15 días antes de la Jornada Electoral, de acuerdo al formato autorizado por el Consejo General, la publicación de nuevas convocatorias, el número de veces que sea necesario.

Asimismo, cuando se abran nuevas convocatorias, se informará inmediatamente a la JLE para que notifique de inmediato a la DECEYEC a través de la Dirección de Capacitación Electoral, con la finalidad de que se envíe un examen y una entrevista diferentes para aplicarse a los nuevos aspirantes, conforme a lo dispuesto en el “Procedimiento para emitir nuevas convocatorias y realizar la reposición de exámenes a SE y CAE” (**Anexo 6**)

Designación y Aprobación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales por parte del Consejo Distrital.

La fecha de aprobación y designación de los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales por parte del Consejo Distrital será la que se señale en el calendario integral del proceso electoral extraordinario. La relación de personas designadas SE y CAE será colocada en los estrados de las juntas distritales ejecutivas, así como de quienes integrarán las listas de reserva para ocupar las vacantes que se presenten.

Periodo de contratación

Una vez designados los SE y CAE por el Consejo Distrital, se procederá a la contratación de ambas figuras, así como a la asignación del espacio geográfico en el que desarrollarán sus actividades de capacitación y asistencia electoral respectivamente.

El periodo de contratación de los SE y CAE será desde la fecha de inicio de sus actividades que se establezca en el calendario integral del proceso electoral extraordinario y hasta tres días posteriores a la jornada electoral.

Honorarios y gastos de campo

Los honorarios y gastos de campo para los SE y CAE están considerados de la siguiente manera:

La **retribución bruta mensual** para los prestadores de servicios como SE y CAE será la siguiente:

	SE	CAE
Vida Estandar	• \$8,500.00	• \$6,500.00

- La retribución neta que recibirán está sujeta a los impuestos determinados en la miscelánea fiscal aplicable en el año de la elección extraordinaria.

	SE	CAE
Vida Cara	• \$11,000.00	• \$9,000.00

- La retribución neta que recibirán está sujeta a los impuestos determinados en la miscelánea fiscal aplicable en el año de la elección extraordinaria.

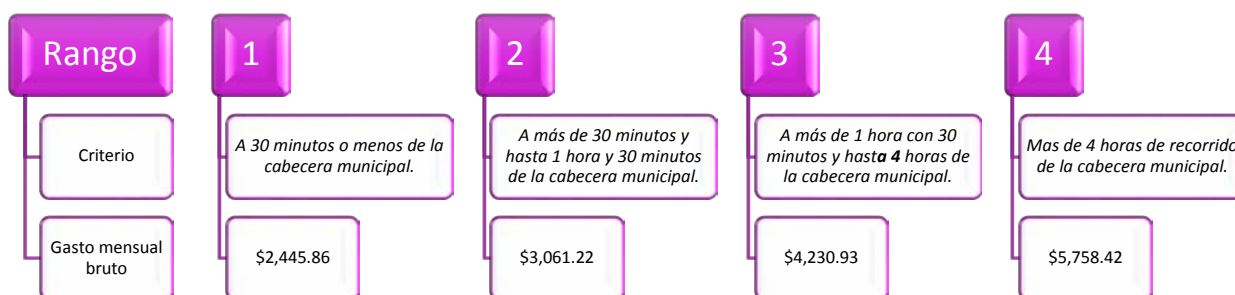
Los gastos de campo

El criterio para asignar los **gastos de campo para SE** será determinado a partir de los recorridos que realiza en todas las ARE de los CAE a su cargo, de acuerdo con lo siguiente:

Rango	1	2	3	4
Criterio	A 30 minutos o menos de la cabecera distrital.	A más de 30 minutos y hasta 1 hora y 30 minutos de la cabecera distrital.	A más de 1 hora con 30 minutos y hasta 4 horas de la cabecera distrital.	Mas de 4 horas de recorrido de la cabecera distrital.
Gasto mensual bruto	\$3,448.76	\$4,792.73	\$5,880.19	\$7,738.46

- Los gastos de campo netos que recibirán están sujetos a los impuestos determinados en la miscelánea fiscal aplicable en el año de la elección extraordinaria.

El criterio para la **asignación de los gastos de campo a los CAE**, será el tiempo de traslado de la cabecera municipal a las secciones electorales en donde desarrollarán sus actividades. Se tomará en cuenta la distancia de la cabecera municipal, considerando que la contratación se lleva a cabo por municipios y el CAE tiene su residencia en el municipio en el que desarrolla sus actividades. Para dicha asignación se establecerán cuatro rangos, los cuales estarán determinados por las distancias que recorrerán los CAE asignados a las ARE cuyas secciones electorales se encuentran ubicadas a:



- Los gastos de campo netos que recibirán están sujetos a los impuestos determinados en la miscelánea fiscal aplicable en el año de la elección extraordinaria.

Ámbito de Competencia de Supervisores y Capacitadores-Asistentes Electorales

Lugar en el que desarrollará sus actividades el Supervisor Electoral

A cada SE, se le asignará una Zona de Responsabilidad Electoral (ZORE) que será el lugar en donde llevarán a cabo las actividades de capacitación y asistencia electoral en campo (en los casos que el SE, haya trabajado en el proceso electoral 2015-2016, se le asignará su misma ZORE). La ZORE es el espacio geográfico en donde se llevan a cabo las actividades de coordinación y supervisión en campo de las actividades de capacitación y asistencia electoral y está conformada por un conjunto de Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE).

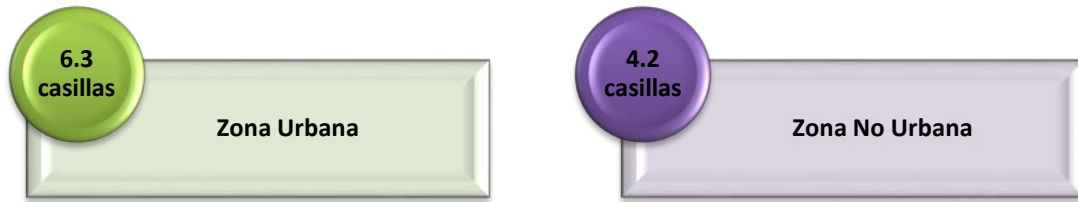
En promedio cada SE tendrá a su cargo:



Lugar en el que desarrollará sus actividades el Capacitador-Asistente Electoral

Los CAE tendrán un Área de Responsabilidad (ARE) que es el espacio geográfico en el que el CAE desarrolla las actividades de capacitación y asistencia electoral. Está integrado por una o varias secciones electorales donde se prevé instalar un número determinado de casillas.

Cada CAE tendrá a su cargo en promedio:



Capacitación a Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales

Los SE y CAE recibirán un taller de capacitación en el que se les proporcionan los conocimientos necesarios para desarrollar con calidad sus actividades, durante los dos días posteriores a su contratación.

Objetivo:

Proporcionar a los SE y CAE los conocimientos teórico-prácticos necesarios para sensibilizar a los ciudadanos/as sorteada, lograr que participen en los cursos de capacitación y sean FMDC responsables y comprometidos el día de la Jornada Electoral.

Ejes temáticos

Taller de capacitación

Actividades de Capacitación Electoral a realizar en la segunda etapa

Simulacros y prácticas de la Jornada Electoral

Actividades de Asistencia Electoral en la segunda etapa

Actividades después de la Jornada Electoral

Programa del Taller de Capacitación para SE y CAE

DURACIÓN MÍNIMA DEL TALLER: 16 HORAS

Tema	Responsable	Duración aproximada (minutos)	
Inauguración del taller.	VE o el vocal responsable de la sede	5	
I. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A REALIZAR			
Objetivo: Reforzar los conocimientos de las actividades a desarrollar de la segunda etapa de capacitación electoral a ciudadanos nombrados funcionarios de mesa directiva de casilla y conocer cómo llenar correctamente los formatos			
Tema	Responsable	Material didáctico o de apoyo	Duración aproximada (minutos)
1. Actualización sobre las actividades de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral. 1.1. Juicio de inconformidad 1.1.1. Resolución del TEPJF 1.1.2. Acuerdo de convocatoria de elección del Consejo General. 1.1.3. Aprobación de la Estrategia de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral para la elección extraordinaria. 1.1.4. Criterios para la Integración de Mesas Directivas de Casilla. 1.2. Capacitación a ciudadanos designados como funcionarios de casilla. 1.2.1. Cómo realizar: la capacitación a funcionarios de casilla, simulacros y prácticas sobre la Jornada Electoral. 1.2.1.1. Capacitación individual. 1.2.1.1.1. Guía de instrucción para el curso de capacitación de manera individual a funcionarios de mesa directiva de casilla. Segunda etapa de capacitación. 1.2.1.2. Capacitación grupal. 1.2.1.2.1. Guía de instrucción para el curso de capacitación grupal a funcionarios de mesa directiva de casilla. Segunda etapa de capacitación. 1.2.2. Cómo llenar los formatos utilizados en la segunda etapa de capacitación.	VCEyEC	Manual del CAE Tomo II	150
2. La Jornada Electoral. 2.1. Revisión del desarrollo de la Jornada Electoral.	VE, VS, VOE Y VCEyEC	Manual de CAE Tomo II Manual del Funcionario de Casilla (Versión a color)	90

II. SIMULACROS Y PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL			
Objetivo: Reforzar los conocimientos sobre la instalación de la casilla, sustitución de los funcionarios de casilla el día de la Jornada Electoral, clasificación de votos, llenado de la documentación electoral e integración del paquete electoral así como ejercitar las actividades a desarrollar durante la práctica y el simulacro de la Jornada Electoral para evitar errores en el desarrollo de los mismos.			
Tema	Responsable	Material didáctico o de apoyo	Duración aproximada (minutos)
1. Sustitución de funcionarios.	VCEyEC	Manual de CAE Tomo II	60
2. Desarrollo de un simulacro de la Jornada Electoral. 2.1. Guía de instrucción para la realización del simulacro de la Jornada Electoral. 2.1.1. Sustitución de funcionarios de mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral. 2.1.2. Clasificación de votos. 2.1.3. El correcto llenado de la documentación electoral y actas de escrutinio y cómputo 2.1.4. Integración del paquete electoral.	VCEyEC	Manual de CAE Tomo II Manual del Funcionario de Casilla (Versión a color) Materiales muestra para el desarrollo de simulacros de la Jornada Electoral Listado de actividades de los funcionarios de casilla Cartilla aspectos a cuidar durante la Jornada Electoral Socio-drama	180

III. ACTIVIDADES DE ASISTENCIA ELECTORAL EN LA SEGUNDA ETAPA			
Objetivo: Reforzar los conocimientos e identificar las actividades a desarrollar en asistencia electoral para el adecuado desempeño de sus funciones			
Tema	Responsable	Material didáctico o de apoyo	Duración aproximada (minutos)
1. Actualización de las actividades de asistencia electoral. 1.1 Apoyar en los trabajos relativos al equipamiento de las casillas 1.2 Recepción de los materiales electorales. 1.3 Distribución de la documentación y el material electoral a los presidentes de las mesas directivas de casilla. 1.4 Identificación de los lugares en los que se instalarán las casillas. 1.5 Entrega de apoyo económico a funcionarios de mesa directiva de casilla. 1.6 Apoyo a los funcionarios de la mesa directiva de casilla en el traslado de los paquetes electorales. 1.7 Recolección de la documentación y demás enseres que se utilizaron durante la Jornada Electoral. 1.8 Entrega de apoyo económico para limpieza a propietarios de inmuebles donde se instalaron las casillas electorales.	VOE	Manual del CAE	90

III. ACTIVIDADES DE ASISTENCIA ELECTORAL EN LA SEGUNDA ETAPA			
Objetivo: Reforzar los conocimientos e identificar las actividades a desarrollar en asistencia electoral para el adecuado desempeño de sus funciones			
Tema	Responsable	Material didáctico o de apoyo	Duración aproximada (minutos)
2. Objetivos e importancia del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIIE). 2.1. ¿Para qué sirve reportar al SIIE? 2.2. ¿Por qué reportar en dos ocasiones durante la Jornada Electoral? 2.3. La veracidad de los reportes. 3. Actividades de los SE y CAE en relación con el SIIE. 3.1. Actividades y responsabilidades del SE el día de la Jornada Electoral. Resumen. 3.2. Actividades y responsabilidades del CAE el día de la Jornada Electoral. Resumen. 3.3. ¿Cómo identificar un incidente el día de la Jornada Electoral?	VOE	Manual de operación para CAE, coordinador distrital, receptor de base de radio y VOE	90

IV. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS SE Y CAE			
Objetivo: Conocer los criterios con los que serán evaluadas las actividades desarrolladas para garantizar su adecuado cumplimiento.			
Tema	Responsable	Material didáctico o de apoyo	Duración aproximada (minutos)
1. Evaluación de las actividades desarrolladas por los SE y CAE. 1.1. Metas cuantitativas y cualitativas de capacitación y asistencia electoral. 1.2. Perfiles-competencia de actuación. 1.3. Criterios de asignación del incentivo al final del periodo.* *NOTA: El incentivo de evaluación será la recontractación para el Proceso Electoral Local 2016-2017	VE, VCEyEC Y VOE	Manual de contratación de SE y CAE	60
2. Tareas de supervisión y verificación a los CAE. 2.1. Llenado de formatos para la evaluación cuantitativa y cualitativa. 2.2. Apoyo en verificaciones del Consejo Distrital.	VCEyEC	Manual de contratación de SE y CAE	120 Tema exclusivo para SE

V. ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA JORNADA ELECTORAL			
Objetivo: Conocer las actividades que realizarán una vez concluida la Jornada Electoral y, en su caso, adquirir los conocimientos necesarios para desempeñar las actividades propias del cómputo distrital.			
Tema	Responsable	Material didáctico o de apoyo	Duración aproximada (minutos)
1. Entrega de reconocimientos a los ciudadanos que fungieron como funcionarios de casilla y a propietarios y/o responsables de los inmuebles. 2. Cómputos Distritales. 2.1. Desarrollo de los cómputos de forma ordinaria. 2.2. Desarrollo de los cómputos con grupos de recuento.	VS Y VE	Ley General Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE)	120

Evaluación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales

La evaluación se realizará con la misma metodología del Proceso Electoral Local 2015-2016, solo que en este caso, se mantiene un periodo (el de la segunda etapa).

Sin embargo, se aplicará exclusivamente en aquellas entidades en donde se lleve a cabo Proceso Electoral 2016-2017 y se considerarán los resultados de la evaluación aplicada para recontractar a los SE y CAE, según sea el caso, toda vez que no podrán participar en el proceso de selección, ya que de manera paralela se está llevando a cabo la elección extraordinaria local 2016 y el proceso de reclutamiento, selección y contratación de SE y CAE para el Proceso Electoral 2016-2017.

Para el caso de los CAE, se evaluará lo siguiente:

Evaluación CAE		Figura que evalúa
Desde el inicio de actividades y hasta tres días posteriores a la Jornada Electoral		
Metas cuantitativas	<i>Capacitación Electoral</i>	VCEYEC
	<i>Asistencia electoral</i>	VOE
Metas cualitativas	<i>Perfiles/competencias de actuación</i>	VE, VCEYEC, y VOE

Para el caso de los SE, se evaluará lo siguiente:

Evaluación SE		Figura que evalúa
Desde el inicio de actividades y hasta tres días posteriores a la Jornada Electoral		
Metas cuantitativas	<i>Metas cuantitativas y cualitativas de capacitación y asistencia electoral</i>	VCEYEC Y VOE
	<i>Verificaciones</i>	VCEYEC Y VOE
Metas cualitativas	<i>Perfiles/competencias de actuación</i>	VE, VCEYEC Y VOE
	<i>Coordinación y supervisión</i>	CONSEJEROS DISTRITALES

Procesos Electorales Extraordinarios 2016

No.	Actividad	Duración Número de días
Proceso de Reclutamiento y Selección de SE y CAE		
1	Designación de cargos de SE y CAE	1 día
2	Periodo de contratación de SE y CAE	Hasta 71 días
3	Taller de capacitación a SE y CAE	2 días
Integración de Mesas Directivas de Casilla		
4	Designación de funcionarios/as	1 día
5	Entrega de Nombramientos y Capacitación a funcionarios de casilla	Hasta 52 días
6	Simulacros y prácticas de la Jornada Electoral	Hasta 52 días
7	Sustitución de funcionarios/as de mesas directivas de casilla	Hasta 52 días
8	Primera publicación de las listas de ubicación de casillas e integrantes de mesas directivas de casilla	5 días
9	Segunda publicación de las listas de ubicación de casilla e integrantes de mesas directivas de casilla	3 días
10	En su caso, tercera publicación de las listas de integrantes de mesas directivas de casilla (día de la Jornada Electoral)	2 días
11	Jornada Electoral	1 día
12	Cómputos Distritales	Hasta 4 días
13	Entrega de reconocimientos a funcionarios/as de casilla	3 días

Dependiendo de las particularidades de cada elección extraordinaria, los plazos considerados para la operación de las actividades de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral podrán modificarse cuando:

1. La nulidad de la elección tenga su origen en la anulación de la votación de las casillas por causas imputables a la capacitación de los funcionarios de casilla y/o a la integración de la misma:
 - a) Instalar la casilla, sin causa justificada, en lugar distinto al señalado.
 - b) Entregar, sin casusa justificada, el paquete y/o expediente electoral fuera de los plazos establecidos
 - c) Realizar, sin causa justificada, el escrutinio y cómputo en un lugar diferente al establecido.
 - d) Recibir la votación en fecha distinta a la señalada para la celebración de la elección.
 - e) Recibir la votación personas distintas a las facultadas.
 - f) Haber mediado dolo o error en la computación de los votos.

- g) Permitir sufragar sin credencial para votar con fotografía, o el nombre no aparezca en la lista nominal de electores, salvo los casos de excepción establecidos.
 - h) Haber impedido el acceso de los representantes de los partidos políticos o haberlos expulsado, sin causa justificada.
 - i) Ejercer violencia física o presión sobre los miembros de la mesa directiva de casilla o sobre los electores.
 - j) Impedir, sin causa justificada, el ejercicio del derecho de voto a los ciudadanos.
 - k) Llevar a cabo irregularidades graves, plenamente acreditadas y no reparables durante la jornada electoral o en las actas de escrutinio y cómputo que, en forma evidente, pongan en duda la certeza de la votación.
2. Por la reposición completa del proceso electoral (nuevas campañas, cambio de coaliciones o candidatos, que requieren una nueva capacitación).
 3. Cuando el INE ejerza sus facultades de asunción o atracción.

Asimismo, los periodos de operación de la Estrategia estarán determinados por el número de casillas a instalar de acuerdo con los rangos establecidos en esta estrategia (la duración de la visita y entrega de nombramiento estará determinada por el número de ciudadanos a visitar y las casillas a instalar).