



# Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral

**ESTRATEGIA** | **2016**  
ELECCIONES LOCALES  
DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

*Contigo, México es más. Súmate.*

## Contenido

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	4
<b>METAS</b> .....	6
<b>CAPÍTULO 1. INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA</b> .....	7
<b>(SENSIBILIZACIÓN Y PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN)</b> .....	7
<b>1. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA</b> .....	8
<b>1.1. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	8
<b>1.2. SORTEO DEL MES-CALENDARIO POR EL CONSEJO GENERAL</b> .....	8
<b>1.3. SORTEO DE LA LETRA DEL ALFABETO POR EL CONSEJO GENERAL</b> .....	8
<b>1.4. PRIMERA INSACULACIÓN</b> .....	8
1.4.1 Generación y entrega de la información de la Lista Nominal .....	8
<b>1.4.2. Proceso de Primera Insaculación de ciudadanos</b> .....	9
<b>1.4.3. Impresión y firma de listados</b> .....	10
<b>1.4.4. Integración del Listado para realizar la visita a los ciudadanos sorteados (Orden de Visita)</b> ..	11
<b>1.4.5. Acta Circunstanciada</b> .....	20
<b>1.5. Actividades posteriores a la Primera Insaculación</b> .....	20
<b>1.5.1. Impresión, Firma y Ensobretado de Cartas-Notificación</b> .....	21
<b>1.6. Primera Etapa para la Integración de las Mesas Directivas de Casilla</b> .....	21
<b>1.6.1. Visita</b> .....	22
<b>1.6.1.1. Orden de Visita y su importancia</b> .....	22
<b>1.6.2. Revisita</b> .....	24
<b>1.6.3. Notificación: Entrega de la Carta-Notificación</b> .....	24
<b>2. PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A CIUDADANOS SORTEADOS</b> .....	25
<b>2.1. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	25
<b>2.2. PLATAFORMA PEDAGÓGICA PARA EL DISEÑO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS</b> .....	25
<b>2.3. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN</b> .....	26
<b>2.4. SELECCIÓN Y UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL FIJOS E ITINERANTES</b> .....	26
<b>2.5. PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS</b> .....	27
<b>2.5.1 Razones por las que un Ciudadano No Participa</b> .....	28
<b>2.6. MATERIALES DIDÁCTICOS A UTILIZAR EN LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN</b> .....	33
<b>3. SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL (SAE)</b> .....	33
<b>4. GEOGRAFÍA ELECTORAL PARA FINES DE LA CAPACITACIÓN Y FIGURAS CAPACITADORAS</b> .....	34
<b>CAPÍTULO 2. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS DE CASILLA Y</b> .....	36
<b>SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN</b> .....	36
<b>DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS DE CASILLA Y SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN</b> .....	36
<b>1.1. INTEGRACIÓN DEL LISTADO DE CIUDADANOS APTOS</b> .....	36
<b>1.2. SEGUNDA INSACULACIÓN</b> .....	37
<b>1.2.1. Segunda Insaculación de Ciudadanos y Designación de Funcionarios de Casilla</b> .....	37
<b>1.2.2. Aprobación del número definitivo de casillas a instalar durante la jornada electoral</b> .....	37
<b>1.2.3. Procedimiento de la Segunda Insaculación</b> .....	38
<b>1.3. INTEGRACIÓN DE CASILLAS</b> .....	38
<b>1.4. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS POR CARGO</b> .....	39
<b>1.5. LISTA DE RESERVA</b> .....	43
<b>1.6. FIRMA DE LISTADOS</b> .....	43
<b>1.7. ACTA CIRCUNSTANCIADA</b> .....	44
<b>2. INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA POSTERIOR A LA SEGUNDA INSACULACIÓN</b> .....	44

<b>3. SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA</b>	<b>45</b>
<b>3.1. MATERIALES DIDÁCTICOS A UTILIZAR EN LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN</b>	<b>46</b>
<b>4. SIMULACROS DE LA JORNADA ELECTORAL</b>	<b>47</b>
<b>5. PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL</b>	<b>47</b>
<b>CAPÍTULO 3. ACTIVIDADES INHERENTES DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN</b>	<b>49</b>
<b>ACTIVIDADES PREVIAS A LA CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS DE CASILLA</b>	<b>49</b>
<b>1. FORMALIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA</b>	<b>49</b>
<b>1.1. ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y TOMA DE PROTESTA</b>	<b>49</b>
<b>ACTIVIDADES PARALELAS DURANTE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL</b>	<b>50</b>
<b>2. SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA</b>	<b>50</b>
<b>2.1. OBTENCIÓN DE LA LISTA NOMINAL</b>	<b>52</b>
<b>3. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE UBICACIÓN DE CASILLA E INTEGRANTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA (ENCARTES)</b>	<b>53</b>
<b>4. SUPLENCIAS EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL</b>	<b>53</b>
<b>CAPÍTULO 4. ELECCIONES LOCALES</b>	<b>55</b>
<b>1. ELECCIONES LOCALES</b>	<b>55</b>
<b>CAPÍTULO 5. SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN</b>	<b>58</b>
<b>CRONOGRAMA</b>	<b>60</b>

**ANEXOS DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA  
Y CAPACITACIÓN ELECTORAL**

<b>Anexo 1</b>	Lineamiento para la Selección y Operación de los Centros de Capacitación Electoral (CCE)
<b>Anexo 2</b>	Lineamiento de Orden de Visita
<b>Anexo 3</b>	Lineamiento para aprobar Secciones de Atención Especial (SAE)
<b>Anexo 4</b>	Lineamiento para verificar la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral
<b>Anexo 5</b>	Cronograma

## Presentación

El “Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral” (*Programa*), forma parte de los documentos que integran la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2016 (Estrategia)*, además orienta las actividades en materia de **integración** de las mesas directivas de casilla en aquellas entidades federativas con elección local y las tareas de la **capacitación en materia electoral** de los funcionarios que integran las mismas. Este documento contiene la normatividad, directrices, procedimientos y actividades para integrar las mesas directivas de casilla, así como los periodos establecidos, la plataforma pedagógica de los cursos de capacitación electoral, los materiales didácticos a utilizar, lo que comprende la primera y segunda etapas de capacitación electoral, así como los Sistemas de información, seguimiento y evaluación de las líneas estratégicas (Multisistema Informático ELEC2016 y los Lineamientos para verificar la integración de las mesas directivas de casilla y la capacitación electoral).

El *Programa* está orientado a cumplir con las líneas estratégicas señaladas en el *Estrategia 2016*:

1. *Integrar mesas directivas de casilla*: el objetivo es que el procedimiento de integración se realice a través de dos procesos de selección: una *primera insaculación*, cuyo propósito es seleccionar de forma aleatoria e imparcial a los ciudadanos que se desempeñarán como funcionarios de mesa directiva de casilla para las elecciones locales, visitarlos, entregarles la Carta-Notificación e impartirles una primera capacitación (sensibilización). Con este proceso se busca contar con el número suficiente de ciudadanos aptos e integrarlos a un listado que permita llevar a cabo la *segunda insaculación*, su finalidad es designar a los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla y entregarles el nombramiento.
2. *Capacitar a los ciudadanos que fungirán como funcionarios de mesa directiva de casilla*: el objetivo es que los ciudadanos designados funcionarios de casilla sean capacitados y sean aptos para el desempeño de las funciones electorales el día de la Jornada Electoral, con las habilidades necesarias para la instalación de la casilla, el escrutinio y cómputo de los votos y el llenado correcto de la documentación electoral. Para cumplir con esta línea estratégica se elaboraron materiales didácticos, que constituyen herramientas auxiliares que facilitarán el proceso de enseñanza-aprendizaje, estimularán la función de los sentidos para que los ciudadanos puedan desarrollar con mayor facilidad habilidades, y con ello también a la formación de actitudes y valores.

Debe señalarse que el *Programa* contempla, para fines operativos y de estandarización de procedimientos, la integración de mesas directivas de casilla, como establece el artículo 82, numeral 5 de la Ley General de Instituciones y

Procedimientos Electorales (LGIPE), el cual indica que “En el caso de que el Instituto ejerza de manera exclusiva las funciones de la capacitación electoral, así como la ubicación de casillas y la designación de los funcionarios de la mesa directiva de casilla en los procesos electorales locales, las juntas distritales ejecutivas del Instituto las realizarán de conformidad con los lineamientos que al efecto emita el Consejo General”, toda vez que las 13 entidades con elecciones locales en 2016, presentan particularidades que dificultan la unificación de criterios.

El Instituto Nacional Electoral está preparado para llevar a cabo las nuevas atribuciones derivadas de la reforma electoral en materia de organización de elecciones locales, y con ello aplicar los procedimientos comprobados en las elecciones federales con lo que se ha garantizado la estabilidad del pacto social y la convivencia cotidiana, construyendo ciudadanía y consolidando las instituciones democráticas en México.

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

## Metas

---

Las metas por alcanzar en materia de capacitación electoral para el Proceso Electoral Local 2015-2016 son las siguientes:

- Visitar al 100% los domicilios de los ciudadanos sorteados.
- Regresar al 100% de los domicilios de los ciudadanos sorteados que recibieron notificación efectiva y, en su caso, capacitarlos.
- Capacitar en la segunda etapa al menos al 95% de los funcionarios designados por casilla.
- Verificar en promedio el 5% de las diferentes actividades de integración de mesas directivas de casilla por parte de los integrantes de las juntas y consejos locales y distritales.
- Desarrollar al menos entre el 65% y 75% prácticas y simulacros con los funcionarios de mesa directiva de casilla.

# Capítulo 1. Integración de Mesas Directivas de Casilla (Sensibilización y Primera Etapa de Capacitación)

## 1. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

---

### 1.1. Disposiciones Generales

En las Juntas Distritales Ejecutivas recae la responsabilidad constitucional y legal de seleccionar y capacitar a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, actividad fundamentada en los artículos 73, párrafo 1, inciso c) y 254, párrafo 1, inciso d) y g) de la LGIPE.

### 1.2. Sorteo del Mes-Calendario por el Consejo General

La LGIPE, en su artículo 254, párrafo 1, inciso a) instituye que el Consejo General del Instituto, en sesión, sorteará un mes del calendario que junto con el que le siga, serán tomados como base para la insaculación de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla. **La fecha de la sesión del Consejo General será el 16 de diciembre del 2015.**

### 1.3. Sorteo de la Letra del Alfabeto por el Consejo General

**En la sesión del 03 de febrero de 2016 el Consejo General** del Instituto llevará a cabo el sorteo de las letras que comprende el alfabeto, a fin de obtener la letra a partir de la cual, con base en el apellido paterno, se seleccionará a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 254, párrafo 1, inciso e) de la LGIPE.

### 1.4. Primera Insaculación

#### 1.4.1 Generación y entrega de la información de la Lista Nominal

La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) es la responsable de establecer el procedimiento para la utilización de la Lista Nominal por distrito electoral conformada por sección y distrito electoral, **diferenciando, en su caso, los listados para las casillas extraordinarias y secciones compartidas por dos o más Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE)**, que servirá de insumo para el desarrollo del proceso de la primera insaculación.

Para este proceso electoral, el procedimiento para la obtención de la lista nominal en cada Consejo Distrital para el proceso de insaculación se llevará cabo depositando la información en un repositorio, en donde se almacenará la lista nominal de cada uno **de los 105 distritos electorales** en donde se llevarán a cabo elecciones locales.

El procedimiento para su utilización será el siguiente:

Procedimiento	Período de ejecución
La DERFE llevará a cabo la entrega del listado nominal a la UNICOM, la cual resguardará el listado en un servidor central definido por dicha Unidad, (adicionalmente, la DERFE entregará a la UNICOM el listado nominal para la preparación del <b>sistema durante el mes de diciembre de 2015</b> ).	25 de enero de 2016
UNICOM entregará a la DECEYEC dos claves de acceso al del Listado Nominal a través del Multisistema ELEC2016 por cada Junta Distrital, las cuales la DECEYEC las enviará vía correo electrónico a los vocales: ejecutivos y de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, de forma encriptada, de tal forma que tenga todas las medidas de seguridad correspondiente.	Del 11 al 31 de enero de 2016
La DECEYEC enviará las claves de acceso vía correo electrónico a los vocales ejecutivos y de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, de forma encriptada, de tal forma que tenga todas las medidas de seguridad correspondiente.	25 al 31 de enero del 2016
Los Vocales Ejecutivos y de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distritales conservarán la clave de acceso, la cual estará bajo su resguardo hasta la celebración de la primera insaculación.	Del 1 al 5 de febrero del 2016
La primera insaculación de ciudadanos se realizará con la información de los ciudadanos credencializados a través del Multisistema ELEC2016 y mediante la clave de acceso asignada.	6 de febrero
Cualquier incidente técnico será resuelto por el VRFE y, en su caso, por la UNICOM.	Del 25 de enero al 6 de febrero

### 1.4.2. Proceso de Primera Insaculación de ciudadanos

Derivado a que cada entidad con proceso electoral local en el año 2016 tiene distintas particularidades con respecto al número de ciudadanos a insacular, y con la finalidad de homologar criterios, se considerará lo estipulado en el Art. 254, apartado B, que dice: “[...] las juntas distritales ejecutivas procederán a insacular, de las listas nominales de electores integradas con los ciudadanos que obtuvieron su credencial para votar al 15 de enero del 2016, a un 13% de ciudadanos de cada sección electoral, sin que en ningún caso el número de ciudadanos insaculados sea menor a cincuenta; para ello, las juntas podrán apoyarse en los centros de cómputo del Instituto”.

Las Juntas Distritales Ejecutivas, en sesión extraordinaria conjunta con los consejos distritales, llevarán a cabo un procedimiento imparcial, objetivo, transparente y automático de la información por medio del Multisistema ELEC2016, en donde insacularán de la Lista Nominal de Electores,<sup>1</sup> al 13% de ciudadanos de cada sección electoral, sin que en ningún caso el número de ciudadanos sorteados sea **menor a 50**. La

<sup>1</sup> La Lista Nominal de Electores estará integrada con los ciudadanos que obtuvieron su Credencial para votar al 15 de enero del 2016.

insaculación se realizará tomando como base el mes-calendario resultado del sorteo del Consejo General.

En el caso de que se presenten situaciones en donde haya secciones electorales que tienen menos de **100** ciudadanos, **se realiza el procedimiento como se establece en las secciones con más de 100 ciudadanos**. Asimismo, se excluyen de manera automática a los ciudadanos cuya credencial para votar contenga el No. 87 (doble nacionalidad) o el No. 88 (naturalizados mexicanos) en la clave de elector, así como los ciudadanos que al día de la elección cumplen 71 años o más.

Los miembros de los consejos locales y distritales, las comisiones de vigilancia, así como los integrantes del Organismo Público Local, podrán estar presentes durante el desarrollo de la primera insaculación. Los vocales ejecutivos y secretarios deberán prever lo necesario para el desarrollo de la misma.

El proceso de insaculación se llevará a cabo **el 6 de febrero del 2016**, se realizará en horarios diferenciados en las 105 juntas distritales ejecutivas, con apoyo del *Sistema de Primera Insaculación* del Multisistema ELEC2016. La duración de la insaculación dependerá del número de ciudadanos que estén registrados en la Lista Nominal de Electores. Se estima un tiempo promedio de entre 30 y 60 minutos y el periodo de ejecución será de las 10:00 A.M. a las 18:00 hrs. de la fecha programada.

Los pasos para la realización del procedimiento de primera insaculación se contemplan en el instructivo del sistema correspondiente, el cual se podrá consultar en el campus virtual con antelación al desarrollo de esta actividad.

#### Situaciones que se pueden presentar durante el Proceso de Primera Insaculación

- ✓ En las secciones donde el número de ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores sea entre 100 y 384, el sistema siempre insaculará a 50 ciudadanos.<sup>2</sup>
- ✓ Se excluirá de manera automática a los ciudadanos cuya Credencial para votar contenga el número 87 u 88 en la clave de elector, ubicada en el espacio de la entidad de nacimiento, en virtud de que estos números se refieren a los ciudadanos que obtuvieron otra nacionalidad además de la mexicana, o que se naturalizaron mexicanos.<sup>3</sup>
- ✓ También se excluirá a los ciudadanos que al día de la elección cumplan 71 años o más.<sup>4</sup>
- ✓ Los listados que correspondan a las secciones con casillas extraordinarias estarán diferenciados de acuerdo con la proyección de casillas.
- ✓ Se generarán listados diferenciados en aquellas secciones que serán atendidas por más de un CAE (secciones compartidas).

### 1.4.3. Impresión y firma de listados

Concluido el proceso de Primera Insaculación, se imprimirá un ejemplar del listado de ciudadanos sorteados por sección electoral, ordenado alfabéticamente, mismo que será firmado por los miembros del Consejo, Junta Distrital y/o Comisión de Vigilancia que se encuentren presentes en el acto. El propio Consejo Distrital determinará el o los mecanismos para la firma del listado a partir de diferentes propuestas:

<sup>2</sup> Con fundamento en el artículo 254 de la LGIPE.

<sup>3</sup> Con fundamento en el artículo 83, de la LGIPE.

<sup>4</sup> *Ibíd.*



Del ejemplar firmado, el Vocal Secretario reproducirá tres copias: una copia la entregará al Vocal Ejecutivo, otra la colocará en los estrados de la Junta Distrital Ejecutiva, durante el plazo legal de cuatro días que contempla la *Ley General del Sistema de Medios de Impugnación*. El original del ejemplar firmado se anexará al Acta Circunstanciada, y la última copia será enviada a la Junta Local Ejecutiva respectiva para su remisión al Organismo Público Local de la entidad.

El Vocal Ejecutivo Distrital deberá prever la entrega en medios magnéticos del listado de los ciudadanos sorteados a los representantes de los partidos políticos. Los representantes podrán solicitar copia impresa del listado de ciudadanos sorteados (el plazo de entrega será dentro de los siguientes diez días a la fecha en que lo soliciten).

Posterior al procedimiento de la primera insaculación, además del listado en orden alfabético, se deberá imprimir un listado ordenado de acuerdo al criterio geográfico a partir de la letra sorteada, con la finalidad de que los CAE lo utilicen para realizar la **VISITA** a los ciudadanos sorteados. La función del criterio Geográfico es el siguiente:

- Transparencia el procedimiento de integración de casillas, dado que las visitas se realizan de manera aleatoria incluyendo así a todos los ciudadanos sorteados, lo que permite integrar una mesa directiva de casilla de manera imparcial, y evitar cualquier impugnación.
- No permite que se integren mesas con funcionarios de una sola ubicación o domicilio
- Facilita a los supervisores a realizar las actividades de supervisión y verificación del trabajo de los CAE a su cargo

El Orden de Visita se aplica únicamente en el momento en que el CAE acude por primera vez al domicilio del ciudadano sorteado. Para la revisita y notificación no aplica el Orden de Visita

#### 1.4.4. Integración del Listado para realizar la visita a los ciudadanos sorteados (Orden de Visita)

Con el objetivo de dar legalidad, certeza y transparencia al procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, se estructura el Orden de Visita geográfico, esquema bajo el cual los capacitadores-asistentes electorales visitarán y, si es el caso, entregarán la Carta-Notificación a los ciudadanos sorteados y los capacitarán.

## Procedimiento a través del Multisistema ELEC2016

### Zonas Urbanas

1. Con base en el mes sorteado ordena el listado de ciudadanos sorteados de cada sección en orden alfabético puro:

No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD/COLONIA	MANZANA
1	Aguilar	Romero	Félix	San Sebastian	18
2	Barragán	González	Beatriz	San Sebastian	12
3	Camacho	Sánchez	Armando	San Sebastian	8
4	Conde	Montiel	José	San Sebastián	9
5	Contreras	Potrero	Pedro	San Sebastián	8
6	García	Burgos	Antonio	San Sebastian	7
7	García	Sámano	Iris	San Sebastian	5
8	Garrido	Morales	Carlos	San Sebastián	9
9	Hernández	Espinoza	Silvia	San Sebastian	41
10	Hernández	Rosales	Israel	San Sebastian	41
11	Jiménez	Rodríguez	Karla	San Sebastian	5
12	Lozano	de la Torre	Carlos	San Sebastián	58
13	Mena	Sánchez	Raul	San Sebastián	8
14	Méndez	Noriega	Juan Manuel	San Sebastian	8
15	Morales	Martínez	Elizabeth	San Sebastian	12
16	Morales	Martínez	Germán	San Sebastian	9
17	Pérez	Sandoval	Gabriel	San Sebastian	5
18	Reyes	Peña	Josué	San Sebastian	7
19	Rodríguez	García	Oswaldo	San Sebastian	18
20	Rodríguez	Rodríguez	José	San Sebastián	7
21	Romero	Maldonado	Raymundo	San Sebastian	8
22	Sandoval	Noriega	Rogelio	San Sebastian	18
23	Torres	García	Rubén	San Sebastian	41
24	Torres	Peréz	Karina	San Sebastián	58
25	Zárate	Zepeda	Fausto	San Sebastian	18

2. Enseguida selecciona al primer ciudadano de la manzana de menor numeración y al interior se ordena de acuerdo a la letra sorteada. Es decir, iniciando con el primer apellido del ciudadano sorteado, a partir de la letra “B” que salió sorteada y hasta la “A” para este ejemplo.

No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD/COLONIA	MANZANA
1	Aguilar	Romero	Félix	San Sebastian	18
2	Barragán	González	Beatriz	San Sebastian	12

3	Camacho	Sánchez	Armando	San Sebastian	8
4	Conde	Montiel	José	San Sebastián	9
5	Contreras	Potrero	Pedro	San Sebastián	8
6	García	Burgos	Antonio	San Sebastian	7
7	García	Sámano	Iris	San Sebastian	5
8	Garrido	Morales	Carlos	San Sebastián	9
9	Hernández	Espinoza	Silvia	San Sebastian	41
10	Hernández	Rosales	Israel	San Sebastian	41
11	Jiménez	Rodríguez	Karla	San Sebastian	5
12	Lozano	de la Torre	Carlos	San Sebastián	58
13	Mena	Sánchez	Raul	San Sebastián	8
14	Méndez	Noriega	Juan Manuel	San Sebastian	8
15	Morales	Martínez	Elizabeth	San Sebastian	12
16	Morales	Martínez	Germán	San Sebastian	9
17	Pérez	Sandoval	Gabriel	San Sebastian	5
18	Reyes	Peña	Josué	San Sebastian	7
19	Rodríguez	García	Oswaldo	San Sebastian	18
20	Rodríguez	Rodríguez	José	San Sebastián	7
21	Romero	Maldonado	Raymundo	San Sebastian	8
22	Sandoval	Noriega	Rogelio	San Sebastian	18
23	Torres	García	Rubén	San Sebastian	41
24	Torres	Peréz	Karina	San Sebastián	58
25	Zárate	Zepeda	Fausto	San Sebastian	18

En este caso el sistema determina a la manzana No. 5 como la primera a visitar por el Capacitador-Asistente Electoral y acomodará el listado a partir del ciudadano cuya letra del primer apellido sea el de la letra sorteada.

No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD/COLONIA	MANZANA	No. ORDEN DE VISITA	MANZANA A VISITAR
7	García	Sámano	Iris	San Sebastian	5	1	1
11	Jiménez	Rodríguez	Karla	San Sebastian	5	2	
17	Pérez	Sandoval	Gabriel	San Sebastian	5	3	

3. Acto seguido se tomará al ciudadano de la manzana que sigue en orden ascendente, y éste ocupará, en este ejemplo, el lugar número 4 del nuevo listado, y se ubicarán a todos los ciudadanos de la manzana y al interior se ordenará a partir de la letra sorteada. En este caso ocuparán los lugares 5, 6 y así sucesivamente, del nuevo listado.

No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD/COLONIA	MANZANA	No. ORDEN DE VISITA	MANZANA A VISITAR
6	García	Burgos	Antonio	San Sebastián	7	4	2

18	Reyes	Peña	Josué	San Sebastián	7	5	
20	Rodríguez	Rodríguez	José	San Sebastián	7	6	

4. Este proceso se realizará con todos los ciudadanos sorteados por manzana al interior de la sección.

No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD/COLONIA	MANZANA	No. ORDEN DE VISITA	MANZANA A VISITAR
7	García	Sámano	Iris	San Sebastián	5	1	1
11	Jiménez	Rodríguez	Karla	San Sebastián	5	2	
17	Pérez	Sandoval	Gabriel	San Sebastián	5	3	

No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD/COLONIA	MANZANA	No. ORDEN DE VISITA	MANZANA A VISITAR
6	García	Burgos	Antonio	San Sebastián	7	4	2
18	Reyes	Peña	Josué	San Sebastián	7	5	
20	Rodríguez	Rodríguez	José	San Sebastián	7	6	

No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD/COLONIA	MANZANA	No. ORDEN DE VISITA	MANZANA A VISITAR
3	Camacho	Sánchez	Armando	San Sebastián	8	7	3
5	Contreras	Potrero	Pedro	San Sebastián	8	8	
13	Mena	Sánchez	Raul	San Sebastián	8	9	
14	Méndez	Noriega	Juan Manuel	San Sebastián	8	10	
21	Romero	Maldonado	Raymundo	San Sebastián	8	11	

No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD/COLONIA	MANZANA	No. ORDEN DE VISITA	MANZANA A VISITAR
4	Conde	Montiel	José	San Sebastián	9	12	4
8	Garrido	Morales	Carlos	San Sebastián	9	13	
16	Morales	Martínez	Germán	San Sebastián	9	14	

No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD/COLONIA	MANZANA	No. ORDEN DE VISITA	MANZANA A VISITAR
2	Barragán	González	Beatriz	San Sebastián	12	15	5
15	Morales	Martínez	Elizabeth	San Sebastián	12	16	

No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD/COLONIA	MANZANA	No. ORDEN DE VISITA	MANZANA A VISITAR
---------------	------------------	------------------	--------	-------------------	---------	---------------------	-------------------

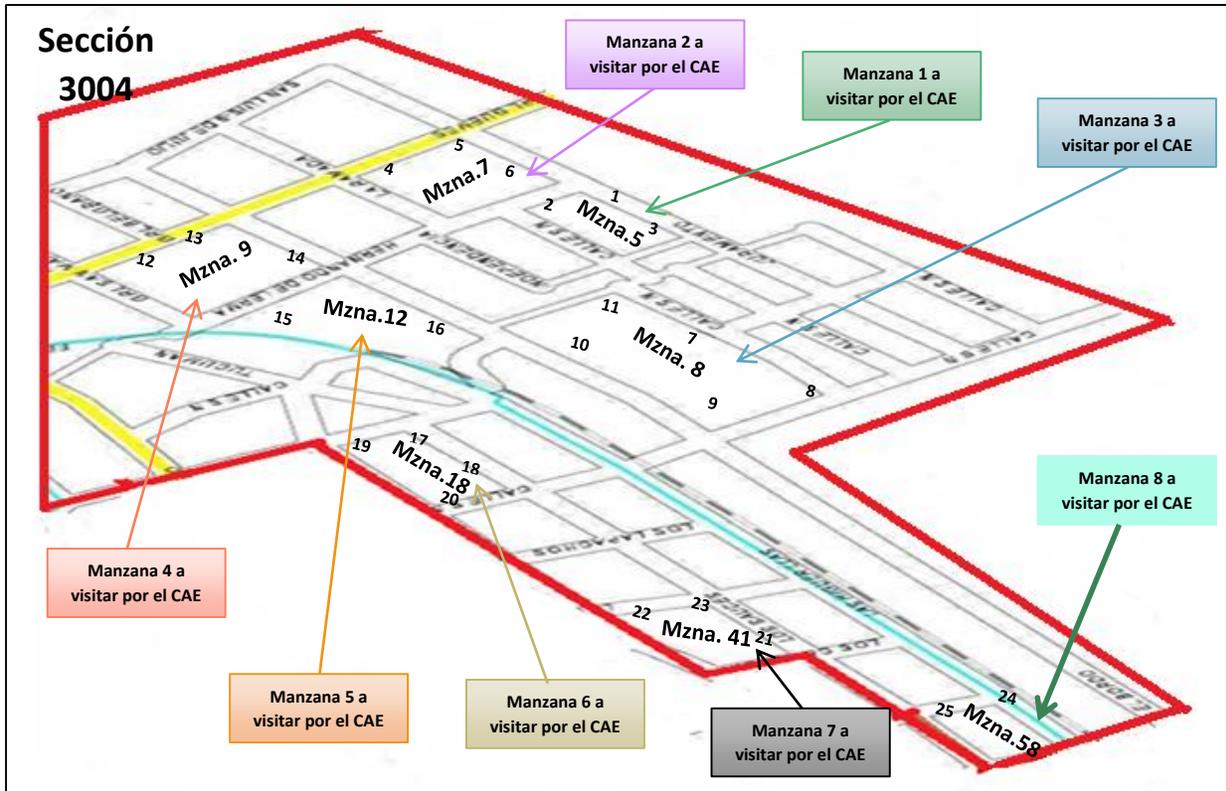
19	Rodríguez	García	Oswaldo	San Sebastián	18	17	6
22	Sandoval	Noriega	Rogelio	San Sebastián	18	18	
25	Zárate	Zepeda	Fausto	San Sebastián	18	19	
1	Aguilar	Romero	Félix	San Sebastián	18	20	

No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD/COLONIA	MANZANA	No. ORDEN DE VISITA	MANZANA A VISITAR
9	Hernández	Espinoza	Silvia	San Sebastián	41	21	7
10	Hernández	Rosales	Israel	San Sebastián	41	22	
23	Torres	García	Rubén	San Sebastián	41	23	

No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD/COLONIA	MANZANA	No. ORDEN DE VISITA	MANZANA A VISITAR
12	Lozano	de la Torre	Carlos	San Sebastián	58	24	8
24	Torres	Pérez	Karina	San Sebastián	58	25	

Como un mecanismo de transparencia, el listado en orden de visita con el criterio geográfico será publicado y actualizado periódicamente en la página de Internet del INE. En el listado exclusivamente se incluirá el nombre del ciudadano sorteado y su estatus, es decir, si fue notificado y/o capacitado; en caso contrario, la razón por la que no fue así.

De acuerdo al ejemplo anterior, el Capacitador-Asistente Electoral realizará las visitas para notificar y capacitar, en su caso, a los ciudadanos sorteados, como se muestra a continuación:



Zonas No Urbanas

Procedimiento a través del Multisistema ELEC2016

Paso 1

Con base en el mes sorteado ordena el listado de ciudadanos sorteados de cada sección en orden alfabético puro:

No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	CLAVE LOCALIDAD	LOCALIDAD
1	Aguilar	Romero	Félix	0036	El Descanso
2	Barragán	González	Beatriz	0068	El Mangle
3	Camacho	Sánchez	Armando	0106	Rancho el Ahuajito
4	Conde	Montiel	José	0141	Los Arbolitos
5	Contreras	Potrero	Pedro	0128	Rancho la Encinera
6	García	Burgos	Antonio	0106	Rancho el Ahuajito
7	García	Sámano	Iris	0141	Los Arbolitos
8	Garrido	Morales	Carlos	0128	Rancho la Encinera

9	Hernández	Espinoza	Silvia	0068	El Mangle
10	Hernández	Rosales	Israel	0128	Rancho la Encinera
11	Jiménez	Rodríguez	Karla	0106	Rancho el Ahuajito
12	Lozano	de la Torre	Carlos	0036	El Descanso
13	Mena	Sánchez	Raúl	0141	Los Arbolitos
14	Méndez	Noriega	Juan Manuel	0106	Rancho el Ahuajito
15	Morales	Martínez	Elizabeth	0128	Rancho la Encinera
16	Morales	Martínez	Gérman	0141	Los Arbolitos
17	Pérez	Sandoval	Gabriel	0068	El Mangle
18	Reyes	Peña	Josué	0106	Rancho el Ahuajito
19	Rodríguez	García	Oswaldo	0128	Rancho la Encinera
20	Rodríguez	Rodríguez	José	0141	Los Arbolitos
21	Romero	Maldonado	Raymundo	0036	El Descanso
22	Sandoval	Noriega	Rogelio	0128	Rancho la Encinera
23	Torres	García	Rubén	0068	El Mangle
24	Torres	Peréz	Karina	0141	Los Arbolitos
25	Zárate	Zepeda	Fausto	0068	El Mangle

## Paso 2

Selecciona al primer ciudadano de la localidad de menor numeración y al interior se ordena de acuerdo a la letra sorteada (B). Es decir, iniciando con el primer apellido del ciudadano sorteado, a partir de la letra “B” que salió sorteada y hasta la “A”, para este ejemplo.

No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	CLAVE LOCALIDAD	LOCALIDAD
1	Aguilar	Romero	Félix	0036	El Descanso
2	Barragán	González	Beatriz	0068	El Mangle
3	Camacho	Sánchez	Armando	0106	Rancho el Ahuajito
4	Conde	Montiel	José	0141	Los Arbolitos
5	Contreras	Potrero	Pedro	0128	Rancho la Encinera
6	García	Burgos	Antonio	0106	Rancho el Ahuajito
7	García	Sámano	Iris	0141	Los Arbolitos
8	Garrido	Morales	Carlos	0128	Rancho la Encinera
9	Hernández	Espinoza	Silvia	0068	El Mangle
10	Hernández	Rosales	Israel	0128	Rancho la Encinera
11	Jiménez	Rodríguez	Karla	0106	Rancho el Ahuajito
12	Lozano	de la Torre	Carlos	0036	El Descanso

13	Mena	Sánchez	Raúl	0141	Los Arbolitos
14	Méndez	Noriega	Juan Manuel	0106	Rancho el Ahujito
15	Morales	Martínez	Elizabeth	0128	Rancho la Encinera
16	Morales	Martínez	Gérman	0141	Los Arbolitos
17	Pérez	Sandoval	Gabriel	0068	El Mangle
18	Reyes	Peña	Josué	0106	Rancho el Ahujito
19	Rodríguez	García	Oswaldo	0128	Rancho la Encinera
20	Rodríguez	Rodríguez	José	0141	Los Arbolitos
21	Romero	Maldonado	Raymundo	0036	El Descanso
22	Sandoval	Noriega	Rogelio	0128	Rancho la Encinera
23	Torres	García	Rubén	0068	El Mangle
24	Torres	Peréz	Karina	0141	Los Arbolitos
25	Zárate	Zepeda	Fausto	0068	El Mangle

En este caso, el *sistema* determina a la **localidad 0036** como la primera a visitar por el Capacitador-Asistente Electoral, y acomodará el listado a partir del ciudadano cuya letra del primer apellido sea el de la letra sorteada.

No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	CLAVE LOCALIDAD	LOCALIDAD	No. ORDEN DE VISITA	LOCALIDAD A VISITAR
12	Lozano	de la Torre	Carlos	0036	El Descanso	1	
21	Romero	Maldonado	Raymundo	0036	El Descanso	2	
1	Aguilar	Romero	Félix	0036	El Descanso	3	1

### Paso 3

Acto seguido se tomará al ciudadano de la localidad que sigue en orden ascendente, y éste ocupará el lugar número 4 en el nuevo listado, y se ubicará a todos los ciudadanos de la localidad. En este caso ocuparán los lugares 4, 5, 6, 7, 8 y así sucesivamente, de un nuevo listado.

No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	CLAVE LOCALIDAD	LOCALIDAD	No. ORDEN DE VISITA	LOCALIDAD A VISITAR
2	Barragán	González	Beatriz	0068	El Mangle	4	2
9	Hernández	Espinoza	Silvia	0068	El Mangle	5	
17	Pérez	Sandoval	Gabriel	0068	El Mangle	6	
23	Torres	García	Rubén	0068	El Mangle	7	
25	Zárate	Zepeda	Fausto	0068	El Mangle	8	

### Paso 4

Este proceso se realizará con todos los ciudadanos sorteados por localidad, al interior de la sección.

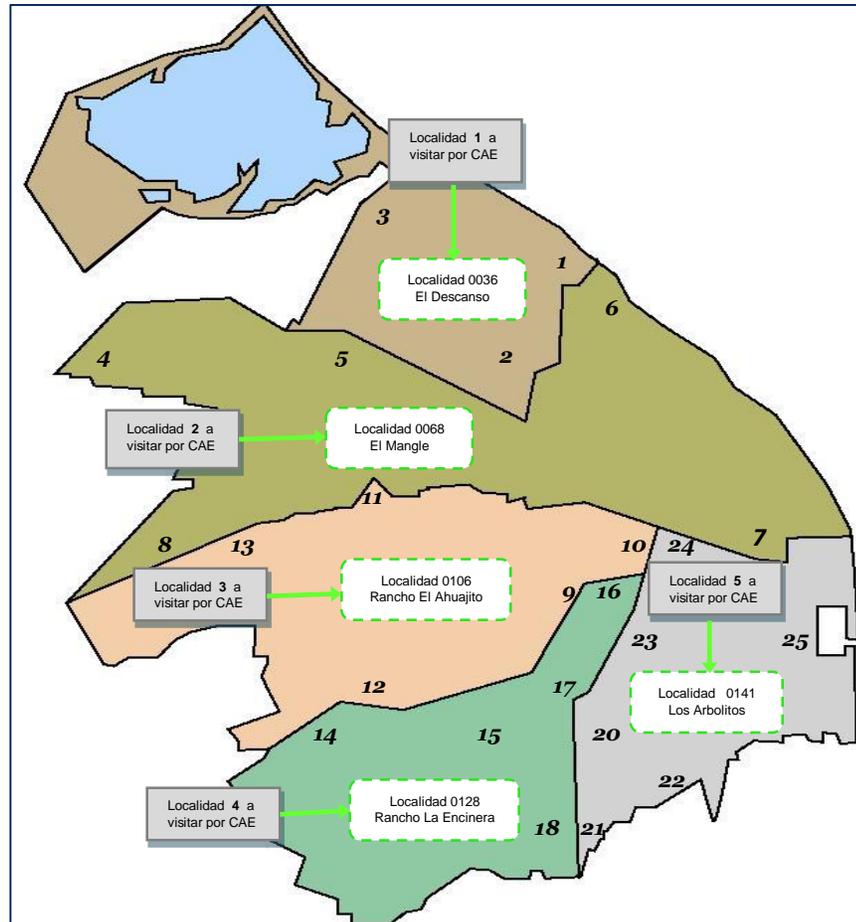
No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	CLAVE LOCALIDAD	LOCALIDAD	No. ORDEN DE VISITA	LOCALIDAD A VISITAR
12	Lozano	de la Torre	Carlos	0036	El Descanso	1	<b>1</b>
21	Romero	Maldonado	Raymundo	0036	El Descanso	2	
1	Aguilar	Romero	Félix	0036	El Descanso	3	

No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	CLAVE LOCALIDAD	LOCALIDAD	No. ORDEN DE VISITA	LOCALIDAD A VISITAR
2	Barragán	González	Beatriz	0068	El Mangle	4	<b>2</b>
9	Hernández	Espinoza	Silvia	0068	El Mangle	5	
17	Pérez	Sandoval	Gabriel	0068	El Mangle	6	
23	Torres	García	Rubén	0068	El Mangle	7	
25	Zárate	Zepeda	Fausto	0068	El Mangle	8	

No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	CLAVE LOCALIDAD	LOCALIDAD	No. ORDEN DE VISITA	LOCALIDAD A VISITAR
3	Camacho	Sánchez	Armando	0106	Rancho el Ahuajito	9	<b>3</b>
6	García	Burgos	Antonio	0106	Rancho el Ahuajito	10	
11	Jiménez	Rodríguez	Karla	0106	Rancho el Ahuajito	11	
14	Méndez	Noriega	Juan Manuel	0106	Rancho el Ahuajito	12	
18	Reyes	Peña	Josué	0106	Rancho el Ahuajito	13	

No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	CLAVE LOCALIDAD	LOCALIDAD	No. ORDEN DE VISITA	LOCALIDAD A VISITAR
5	Contreras	Potrero	Pedro	0128	Rancho la Encinera	14	<b>4</b>
8	Garrido	Morales	Carlos	0128	Rancho la Encinera	15	
10	Hernández	Rosales	Israel	0128	Rancho la Encinera	16	
15	Morales	Martínez	Elizabeth	0128	Rancho la Encinera	17	
19	Rodríguez	García	Oswaldo	0128	Rancho la Encinera	18	
22	Sandoval	Noriega	Rogelio	0128	Rancho la Encinera	19	

No. DE SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	CLAVE LOCALIDAD	LOCALIDAD	No. ORDEN DE VISITA	LOCALIDAD A VISITAR
4	Conde	Montiel	José	0141	Los Arbolitos	20	<b>5</b>
7	García	Sámano	Iris	0141	Los Arbolitos	21	
13	Mena	Sánchez	Raúl	0141	Los Arbolitos	22	
16	Morales	Martínez	Gérman	0141	Los Arbolitos	23	
20	Rodríguez	Rodríguez	José	0141	Los Arbolitos	24	
24	Torres	Peréz	Karina	0141	Los Arbolitos	25	



Como un mecanismo de transparencia, el listado en orden de visita con el criterio geográfico será publicado y actualizado periódicamente en la página de Internet del INE. En el listado exclusivamente se incluirá el nombre del ciudadano sorteado y su estatus, es decir, si fue notificado y/o capacitado; en caso contrario, la razón por la que no fue así.

#### 1.4.5. Acta Circunstanciada

El Acta Circunstanciada es el documento jurídico que elabora el Vocal Secretario al concluir el procedimiento de primera insaculación, en donde se plasma a detalle el desarrollo de la actividad, con la presencia de los integrantes de la Junta Distrital, Consejo Distrital y/o miembros de las comisiones de vigilancia y el Organismo Público Local presentes, se firma conforme al protocolo establecido por el Consejo Distrital correspondiente y se entrega una copia al OPLE.

En el Acta Circunstanciada debe anexarse el resultado de la primera insaculación (Cédula B1 Resultado 1ª Insaculación) y la lista de ciudadanos sorteados por orden alfabético; ambos documentos se obtendrán del Multisistema ELEC2016.

#### 1.5. Actividades posteriores a la Primera Insaculación

**Posterior a la sesión de Primera Insaculación, se imprimirá el Listado de Ciudadanos sorteados por orden de visita.**

La *Carta-Notificación* es el documento por medio del cual se informa a los ciudadanos sorteados que podrán ser funcionarios de mesa directiva de casilla. A través de ésta se les convoca a tomar el curso de sensibilización y capacitación sobre la Jornada Electoral que el Instituto imparte, ya sea en su domicilio, en espacio alterno o en un centro de capacitación.

Asimismo, se establece el primer contacto con el ciudadano sorteado, por ello, contiene un mensaje motivacional cuyo objetivo es persuadir al ciudadano para que acepte participar.

### **1.5.1. Impresión, Firma y Ensobretado de Cartas-Notificación**

A más tardar **el 07 de febrero**, en cada distrito electoral se procederá a imprimir las Cartas-notificación de los ciudadanos sorteados de cada una de las secciones electorales.

El formato de la Carta-Notificación se enviará con el texto pre-impreso, por lo que en las juntas distritales ejecutivas únicamente imprimirán, a través del Multisistema ELEC2016, los datos de cada ciudadano sorteado (nombre y domicilio), así como la información correspondiente a la Junta Distrital (domicilio y número telefónico).

Las Cartas-Notificación deberán ser firmadas por los vocales ejecutivos de las juntas distritales ejecutivas. No será necesario que la firma sea autógrafa, ésta podrá ser digitalizada<sup>5</sup> o realizarse a través de un sello de goma o de tinta que contenga además el número del distrito electoral y la entidad a la que corresponde. Las medidas del sello deberán ser de 10 cm. de largo por 4 cm. de ancho.

Concluido el proceso de impresión y firma o sellado, la Carta-Notificación se doblará y se anexará el listado de centros de capacitación<sup>6</sup> fijos e itinerantes, el documento “Información básica para ciudadanos sorteados” y, en su caso, la Carta de los Consejeros Electorales a los Ciudadanos Sorteados.

Los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales apoyarán en las tareas de organización y preparación de las cartas-notificación.

### **1.6. Primera Etapa para la Integración de las Mesas Directivas de Casilla**

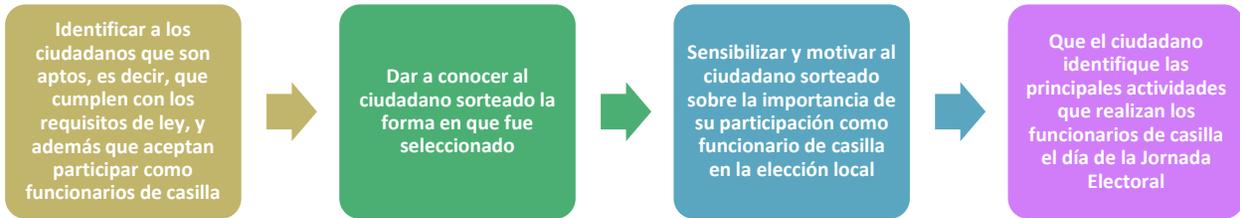
La visita, notificación y primera etapa de capacitación (sensibilización) a ciudadanos sorteados, se llevará a cabo de manera simultánea y/o paralela a partir del **08 de febrero al 31 de marzo del 2016**.

---

<sup>5</sup> La firma del Presidente del Consejo Distrital podrá ser digitalizada con antelación al proceso de primera insaculación.

<sup>6</sup> El listado de centros de capacitación se obtendrá del Multisistema ELEC2016, en donde se especificarán los días, horarios de atención y domicilios de los centros.

Los objetivos a alcanzar son:



### 1.6.1. Visita

La **VISITA** es la primera vez que el CAE, siguiendo el orden en que aparecen los nombres de los ciudadanos en el *Listado de ciudadanos sorteados en orden de visita*, acude al domicilio para buscar al ciudadano sorteado, con el propósito de identificarlo, conocer su situación y, si es el caso, entregar la Carta-Notificación y capacitarlo. **Es importante recordar que sólo en este momento es cuando se sigue el Orden de Visita.**

En **todos los casos** el CAE, además de requisitar en el “Comprobante de visita” la información requerida, deberá registrar obligatoriamente **la fecha y hora** en que se llevó a cabo la **visita**,<sup>7</sup> con la finalidad de que esta información se capture y quede registrada en el Multisistema ELEC2016.

- La meta en esta etapa es visitar al 100% de los domicilios de los ciudadanos sorteados. Es necesario regresar al domicilio las veces que sean requeridas, hasta localizar al ciudadano sorteado o conocer su situación.
- No se visitan a los ciudadanos de las secciones en las cuales no se instalará casilla por contar con menos de 100 electores en la Lista Nominal.
- En los casos de los CAE que deban regresar a visitar al ciudadano, registrarán la información en una Bitácora de Revisitas, en donde anotarán el nombre del ciudadano, fecha de la revisita, el número de la revisita, y si tienen alguna observación, esto con la finalidad de llevar un control en la entrega de Cartas-notificación y revisar los avances en la integración de las mesas directivas de casilla.

#### 1.6.1.1. Orden de Visita y su importancia

Es importante señalar que el Orden de Visita constituye en sí un elemento más de objetividad, imparcialidad y certeza, pero también un mecanismo de control en la integración de las mesas directivas de casilla, al realizar la visita respetando el orden en el que aparecen los ciudadanos en el “Listado de ciudadanos sorteados en orden de visita”.

<sup>7</sup> El llenado del “Comprobante de Visita” se especifica en el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral. Tomo II*.

Sin embargo, y derivado de ciertos factores ajenos al Instituto que obstaculizan seguir el Orden de Visita, habrá secciones en las que se exceptuará su cumplimiento, siempre y cuando sea *analizado, evaluado, justificado y autorizado* por el Consejo Distrital correspondiente, y se presenten una o varias de las siguientes **causas de excepción**:

1. **Zonas inseguras y riesgosas:** Se refiere a secciones electorales que presentan inseguridad y constituyen un riesgo para la integridad física del CAE. Por las características de la sección electoral solamente se puede tener acceso en determinadas horas, o bien, es necesario dejar la notificación a las personas que controlan los accesos.
2. **Conjuntos habitacionales:** Dadas las condiciones de inseguridad que actualmente se viven en el país, las personas encargadas de la vigilancia tienden a no permitir el acceso de los CAE a los conjuntos habitacionales, obligándoles a dejar en la caseta de vigilancia las Cartas-notificación correspondientes, o bien, solamente permitiéndoles el acceso en una sola ocasión en horarios determinados, sin posibilidad de regresar.
3. **Zonas residenciales:** Se refiere a que, al igual que la causa anterior, por seguridad, las personas encargadas de la vigilancia no permiten el acceso de los CAE a estas zonas, obligándoles a dejar en la caseta de vigilancia las Cartas-notificación correspondientes, o bien, permitiéndoles el acceso en una sola ocasión en horarios determinados, sin posibilidad de regresar.
4. **Zonas navales y militares:** Se refiere, al igual que en conjuntos habitacionales y zonas residenciales, a que el personal de vigilancia no permite el acceso a los CAE para hacer la entrega de las Cartas-notificación de acuerdo al Orden de Visita, por lo que es necesario dejarlas con el personal que vigila los accesos o con la autoridad correspondiente.
5. **Usos y costumbres:** Se refiere a que debido a las tradiciones en determinadas comunidades, no se permite el acceso a éstas, siendo la autoridad quien recibe las Cartas-notificación dirigidas a los ciudadanos sorteados.

La secciones ordinarias con excepcional del orden de visita obedece a una medida de excepción que permite que las juntas distritales ejecutivas, bajo la supervisión de los consejos distritales respectivos, lleven a cabo el proceso de integración de las mesas directivas de casilla en aquellas secciones electorales que por sus características o problemas particulares no es posible integrarlas conforme al procedimiento establecido en este *Programa* (Revisar Lineamiento de Orden de Visita, Anexo 2) .

Por tal motivo, los Consejos Distritales podrán aprobar que se exceptúe, el cumplimiento del orden de visita hasta un **10%** de secciones de cada distrito, por las causas anteriormente mencionadas. Los casos que rebasen estos porcentajes deberán estar plenamente justificados ante el Consejo Distrital e informarse a la DECEYEC, a través de la Junta Local, vía correo electrónico en el cual se admite y aprueba la justificación. Para este proceso electoral local, se considerarán aprobadas las secciones exceptuadas en el proceso electoral inmediato anterior, con los mismos soportes documentales y justificación, toda vez que el lapso transcurrido no representa cambios sustantivos en la realidad distrital.

Las juntas distritales presentarán al Consejo Distrital para su aprobación las secciones en las que, por alguna causa no imputable al CAE, es imposible visitar a los ciudadanos sorteados en el estricto orden en el que aparecen en el listado. La propuesta debe contener la causa, la justificación

respectiva, el nuevo orden o ruta a seguir. El acuerdo aprobado y firmado por el Consejo Distrital deberá ser enviado vía correo electrónico al coordinador del ELEC correspondiente en aquellos casos en donde se hayan adicionado secciones con posterioridad, con la finalidad de contar con el soporte documental de lo registrado por la Junta Distrital en el Multisistema ELEC2016. Es importante señalar que el Acuerdo firmado deberá digitalizarse para ser enviado al coordinador del ELEC. No se admitirá el proyecto de acuerdo sin las firmas del Consejo Distrital correspondiente.

En caso de requerir ayuda para la localización y ubicación de los domicilios de los ciudadanos sorteados, se deberá solicitar orientación a los vocales del Registro Federal de Electores de las juntas distritales ejecutivas.

### 1.6.2. Revisita

La **REVISITA** es el regreso del CAE al domicilio del ciudadano sorteado que anteriormente fue visitado, en los horarios y fechas que sean los más adecuados para localizarlo, con el propósito de identificar su situación y, en su caso, notificarlo y capacitarlo.

El número de visitas no es limitativo, toda vez que lo importante es contar con el número suficiente de ciudadanos aptos para integrar adecuadamente las mesas directivas de casilla. Sin embargo, se debe privilegiar el trabajo con los ciudadanos que no han sido localizados, no se les ha entregado la Carta-Notificación o no se les ha sensibilizado.

### 1.6.3. Notificación: Entrega de la Carta-Notificación

La **NOTIFICACIÓN** es el acto mediante el cual se entrega la Carta-Notificación al ciudadano sorteado, o algún familiar o vecino. Tiene el propósito de informar al ciudadano que ha sido seleccionado para participar como funcionario de casilla.

La notificación será una labor que realizarán los CAE, bajo la coordinación de las juntas distritales ejecutivas, ya que la relación establecida entre el INE y los ciudadanos sorteados al momento de entregar la Carta-Notificación contribuye a propiciar su participación, así se establece el primer contacto con el ciudadano en el cual éste identificará al CAE como el representante del Instituto.

Para corroborar que la Carta-Notificación fue entregada, el CAE recabará el acuse de recibo de la misma, desprendiendo el talón incluido en el formato, el cual deberá ser firmado por el ciudadano o, en su caso, por la persona que la reciba, anotando el parentesco o relación como se señala a continuación (informante adecuado):

Ciudadano sorteado	Otro familiar	Personal de seguridad
Padre	Vecino(a)	Autoridad
Madre	Personal de servicio	Patrón
Cónyuge o pareja		

Los CAE deberán ser perseverantes y tomar en consideración las referencias para localizar a los ciudadanos (días y horas), indicadas por los familiares, vecinos, autoridades, personal de servicio o de seguridad.

Aun cuando no sea posible localizar al ciudadano o éste no acepte la notificación y se haya localizado el domicilio, se deberá dejar el folleto “Información Básica para Ciudadanos Sorteados”, con el propósito de que la información contenida en los mismos sea del conocimiento de la ciudadanía en general.

En la notificación se diferenciarán 4 categorías, con la finalidad de llevar el control sobre la entrega de las Cartas-notificación:<sup>8</sup>

Notificación Efectiva	Ciudadanos notificados No aptos	Rechazos	Imposible de Localizar
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Son aquellos casos en los que el ciudadano sorteado o algún familiar o vecino recibe la Carta-Notificación, y existe la posibilidad de que resulte apto y sea capacitado en algún momento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Son aquellos casos en los que el ciudadano sorteado o algún familiar reciben la Carta-Notificación, y lo que manifiesta nos da elementos para determinar que no cumple con los requisitos legales para ser funcionario de casilla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se refiere a los casos en los que el ciudadano no quiere participar, argumentando algunas razones, aun cuando cumpla con los requisitos legales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se trata de un ciudadano que es imposible notificar (cambio de domicilio, mal referenciado, no lo conocen, etc.)</li> </ul>

## 2. PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A CIUDADANOS SORTEADOS

### 2.1. Disposiciones generales

Es en las Juntas Distritales Ejecutivas del INE en quienes recae la responsabilidad constitucional y legal de capacitar a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, actividad fundamentada en el artículo 73, párrafo 1, inciso c) de la LGIPE.

### 2.2. Plataforma pedagógica para el diseño de cursos de capacitación y elaboración de materiales didácticos

Los materiales didácticos estarán elaborados bajo los enfoques del cognoscitismo, constructivismo y del desarrollo de competencias, en los cuales las personas articulan conocimientos, habilidades, actitudes y valores en su quehacer cotidiano.

---

Concepción constructivista

---

Enfoque del cognoscitismo

---

<sup>8</sup> El llenado de los formatos y las claves se detallan en el *Manual de Capacitador-Asistente Electoral, Tomo II*. El llenado de dichos formatos es importante para conocer las causas o motivos por los que no participa o resulta no apto.

Se refiere a la construcción activa de conocimiento del ser humano, basado en lo que conoce y en una relación activa con aquéllos con quienes interactúa, en otras palabras, integra su conocimiento y aprendizaje a través de sus propias experiencias y de las de personas que le rodean.

Indica que el aprendizaje es un proceso del ser humano en el cual se descubren y se construyen significados, comenzando desde la información y la experiencia adquirida siendo filtrada a través de percepciones, de nuestros pensamientos y los sentimientos que influyen.

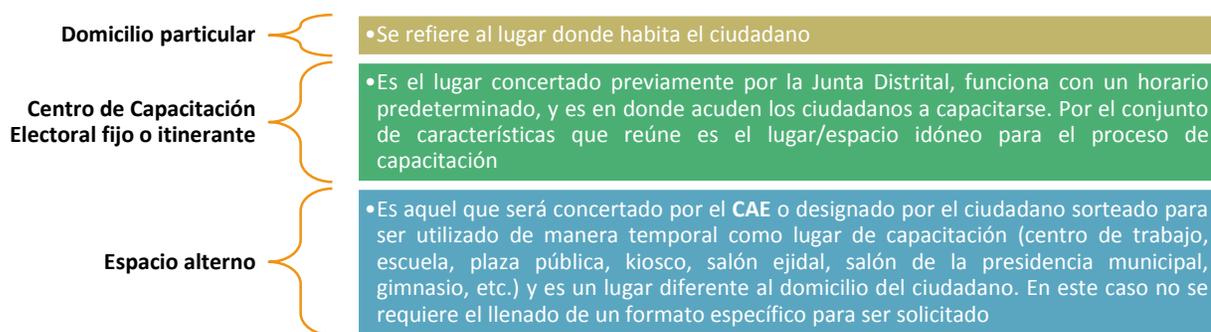
El término competencia se refiere a un *saber hacer*, así como a los conocimientos que tiene el ser humano y su capacidad para *resolver problemas* de manera flexible y pertinente, *adaptándose al contexto* y a las demandas que plantean situaciones diversas.

Con base en lo anterior, el Programa y los materiales didácticos que se han elaborado consideran a los participantes como sujetos activos que desarrollarán habilidades específicas para participar en la organización, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral 2015-2016. En los cursos de capacitación electoral se incluyen ejercicios y técnicas que permitirán a los participantes practicar los nuevos conocimientos y adquirir aprendizajes orientados a la solución de problemas.

Por lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica elaboró los *Criterios para la elaboración de manuales de capacitación a funcionarios de mesa directiva de casilla para elecciones locales*. El objeto del documento es proporcionar un conjunto de medidas, normas y objetivos que deben respetarse en la elaboración de contenido de los manuales, ajustados a las necesidades específicas del usuario.

### 2.3. Modalidades de capacitación

Una de las actividades primordiales que se llevan a cabo a través de los CAE<sup>9</sup> es la *capacitación* a los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla. Ésta 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, espacio alterno o centro de capacitación (fijo o itinerante).



### 2.4. Selección y ubicación de los centros de capacitación electoral fijos e itinerantes

<sup>9</sup> La descripción detallada del perfil, funciones y responsabilidades de los SE y CAE, se encuentra en el “Manual de Contratación de SE y CAE”.

El Centro de Capacitación Electoral (*CCE*), en términos generales, es el lugar al que asisten los ciudadanos sorteados (en la primera etapa) y los designados funcionarios de casilla (en la segunda etapa) para recibir el curso de capacitación electoral. Cada Centro estará coordinado por un *SE* o *CAE*.

Puede ser de dos tipos:

Centro fijo	Centro itinerante
Es aquél que se instala en un mismo lugar durante la primera etapa, la segunda, o ambas.	Es aquél que cambia de sede durante la primera y segunda etapa de la capacitación. Es atendido por el <i>SE</i> o <i>CAE</i> , de acuerdo a una ruta establecida. Cada sede en donde se ubica temporalmente el Centro es denominada "Punto de Capacitación".

Las juntas distritales establecerán el número, ubicación y horario de atención de los centros de capacitación en función de las necesidades de cada distrito y de acuerdo con los "Lineamientos para la Selección y Operación de los Centros de Capacitación Electoral".<sup>10</sup> Además, deberán presentar el informe correspondiente al Consejo Distrital. Anexo 1.

El periodo de operación de los centros de capacitación será **del 08 de febrero al 04 de junio del 2016**.

## 2.5. Primera etapa de capacitación a ciudadanos sorteados

El proceso de capacitación a ciudadanos sorteados que realizan los *CAE* es un primer acercamiento sobre temas relativos al proceso electoral local y la importancia de la participación de los ciudadanos para la vida política-democrática de país y de forma simultánea y/o paralela a la Visita y a la entrega de la Carta-Notificación. Este es el momento más importante de la primera etapa de capacitación, toda vez que nos permitirá contar con el mayor número de ciudadanos aptos para integrar adecuadamente las mesas directivas de casilla, pues esta acción de sensibilizar al ciudadano visitado lo vuelve sensible respecto a la participación ciudadana en los asuntos públicos y reacciona de forma visible respecto a su participación en las elecciones.

El periodo de la primera etapa de capacitación será **del 08 de febrero al 31 de marzo del 2016**.

En los casos en que el ciudadano sorteado haya sido notificado efectivamente, es decir, que se haya entregado la Carta-Notificación pero no se capacitó, se debe visitar nuevamente al ciudadano el número de veces que sea necesario con el propósito de:

- Conocer su situación cuando la Carta-Notificación fue entregada a un familiar, vecino o autoridad.
- Impartirle el curso de capacitación.

El objetivo de esta primera etapa de capacitación es sensibilizar y capacitar a los ciudadanos sorteados para que participen en el proceso electoral local como funcionarios de mesas directivas

<sup>10</sup> Véase anexo 1

de casilla, además de promover el voto entre la ciudadanía. Se privilegiará la capacitación en el domicilio del ciudadano, ya sea en el momento en que se entrega la Carta-Notificación o en el día en que el ciudadano defina su participación.

Por cada ciudadano capacitado, el CAE recabará información en el formato “Hoja de datos para el curso de ciudadanos sorteados”, la cual deberá ser firmada por el ciudadano, con lo que se certifica que fue capacitado. La información requisitada en el formato será registrada en el Multisistema ELEC2016.<sup>11</sup>

**En los casos que el ciudadano sorteado no acepte la capacitación, los CAE deberán obligatoriamente recabar por escrito la negativa del ciudadano, y anotar el motivo en la hoja de datos, de |anterior, con el propósito de dejar constancia de la decisión del ciudadano a no participar.**

Durante la primera etapa de capacitación (sensibilización) si se realizó la notificación efectiva, se pueden presentar dos situaciones:

1. Se visita, notifica y capacita al ciudadano sorteado, en este caso se debe llenar el talón-visita, entregar la Carta-Notificación, registrar información en el Acuse de la Carta-Notificación, llenar la hoja de datos y entregar el Comprobante al ciudadano sorteado.
2. Se visita y notifica al ciudadano sorteado, en este caso se debe llenar el talón-visita, entregar la Carta-Notificación, registrar información en el Acuse de la Carta-Notificación y regresar a capacitarlo.

Asimismo, se pueden presentar las siguientes situaciones al momento de realizar la visita, notificación y capacitación de los ciudadanos sorteados:

Se trata de un ciudadano que es imposible de capacitar (razones de la 1 a la 9)	El ciudadano resulta no apto y lo expresa hasta el momento de la capacitación (razones de la 10 a la 30)	El ciudadano rechaza participar como funcionario de casilla durante la capacitación (razones de la 31 a la 38)	El ciudadano acepta la capacitación y se identifica si es apto o no
---	--	--	---

### 2.5.1 Razones por las que un Ciudadano No Participa

<sup>11</sup> En el caso de que se tenga registrada durante la notificación alguna razón de las señaladas en el “Listado de razones por las que un ciudadano no participa”, el sistema no permitirá la captura correspondiente al apartado de capacitación. El procedimiento de registro y captura en el Multisistema ELEC2016 será detallado en la *Guía de uso del Multisistema ELEC2016*.

Derivado de que pueden presentarse diferentes causas por las cuales un ciudadano sorteado no participa, se elaboró un listado con la finalidad de que se facilite su registro en el Multisistema ELEC2016. Dicho listado se divide en seis apartados:

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
• Razones por las que un ciudadano es imposible de localizar	• Impedimentos legales por los que un ciudadano no participa (art. 83 de la LGIPE)	• Impedimentos normativos derivados de los procesos electorales	• De salud	• Laborales y sociales	• Rechazos

Estas razones deben ser anotadas en el talón “Comprobante de visita”, acuse de recibo de la Carta-Notificación y/o en la “Hoja de datos para el curso a ciudadanos sorteados”, para su captura en el Multisistema ELEC2016.

Las razones señaladas se pueden presentar en tres momentos:

- En la visita (exclusivamente razones de la 1 a la 9)
- En la notificación
- En la capacitación

Es importante señalar que las razones 22 a la 29 y la 33, solamente aplicarán cuando el ciudadano así lo manifieste.

**En el caso de los Impedimentos legales por los que un ciudadano no participa, para los fines de las elecciones locales organizadas por el INE, se sujetará a lo establecido en la LGIPE, artículo 83.**

LISTADO DE RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO NO PARTICIPA	
Razones por las que un ciudadano es imposible de localizar	De salud
1. Cambio de domicilio 2. Domicilio no localizado 3. Domicilio fuera de la sección (mal referenciado) 4. Fallecimiento del ciudadano 5. Ciudadano no localizado 6. No conocen al ciudadano 7. Residir en el extranjero 8. Vivienda deshabitada o abandonada 9. Ciudadanos con 2 o más registros en la lista nominal (Duplicados)	21. Incapacidad mental 22. Embarazo o lactancia* 23. Estar enfermo* 24. Tener alguna discapacidad* <b>*Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar.</b>
Impedimentos legales por los que un ciudadano no participa (Art. 83 de la LGIPE)	Laborales y sociales
10. Doble nacionalidad 11. No contar con credencial para votar o no estar vigente	25. No tener permiso para ausentarse del trabajo* 26. Por trabajar por su cuenta*

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 y/o tener algún cargo o función en el equipo de campaña de candidato independiente 17. Ocupar cargos de elección popular local	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, ser Juez o Notario Público <b>*Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar.</b>
<b>Impedimentos normativos derivados de los procesos electorales</b>	<b>Rechazos</b>
18. Ser funcionario de órgano electoral federal o estatal 19. Ser candidato para la elección federal o local (incluye, en su caso, al candidato independiente) 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 35. El ciudadano no atiende al CAE o SE aun estando en el domicilio 36. Viaje durante el día de la Jornada Electoral 37. El ciudadano no quiere firmar 38. Negativa a participar <b>*Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar.</b>

Para identificar por qué razones el ciudadano sorteado no participa, a continuación se presentan los conceptos que definen cada razón:

- CAMBIO DE DOMICILIO.** Se refiere al hecho de que el ciudadano 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 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 se encuentra ubicado en una sección diferente a la que reside y que está registrada en la cartografía electoral.
- FALLECIMIENTO DEL CIUDADANO.** Los familiares del ciudadano 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.** El ciudadano 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 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 registrado en la *Lista Nominal de Electores* no habita nadie o el domicilio tiene apariencia de abandono.
- CIUDADANOS 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).
10. **DOBLE NACIONALIDAD.** El ciudadano ha adquirido otra nacionalidad aparte de la mexicana, o teniendo otra nacionalidad, se ha naturalizado mexicano.
  11. **NO CONTAR CON CREDENCIAL PARA VOTAR O NO ESTAR VIGENTE.** El ciudadano 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.** La persona sorteada, los familiares o vecinos declaran que ésta se encuentra en un proceso judicial.
  13. **NO SABER LEER NI ESCRIBIR.** El ciudadano 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 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 O DESEMPEÑAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PROGRAMAS SOCIALES EN TODOS LOS NIVELES DE GOBIERNO.** El ciudadano 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 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 LOCAL.** El ciudadano ocupa un cargo de elección popular (alcaldes, presidentes municipales, regidores, gobernadores y diputados locales, etc.) no podrá participar como funcionario de mesa directiva de casilla (Catálogo 2014), 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 DEL ÓRGANO ELECTORAL FEDERAL O ESTATAL.** El ciudadano 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 PARA LA ELECCIÓN LOCAL.** El ciudadano es candidato de algún partido político o candidato independiente para ocupar algún puesto de elección popular, 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 ha adquirido compromisos con algún partido político para desempeñarse como su representante (ante consejos y comités).
  21. **INCAPACIDAD MENTAL.** El ciudadano carece en alguna medida de la plenitud de sus facultades mentales y por tal razón no puede ser integrante 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, 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.\*** El ciudadano carece en alguna medida de la plenitud de sus facultades físicas que le impidan desempeñarse como integrante de mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar. En el caso de los ciudadanos sordos o ciegos, no pueden participar debido a que el Instituto Nacional Electoral no cuenta con la documentación adecuada para ellos.
  25. **NO TENER PERMISO PARA AUSENTARSE DEL TRABAJO.\*** Al ciudadano no le dan permiso para asistir a la capacitación o el día de la Jornada Electoral, o en caso de permitirle 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 patrones para ausentarse de su trabajo. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
  26. **POR TRABAJAR POR SU CUENTA.\*** El ciudadano 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 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 decide participar.
  29. **POR MOTIVOS RELIGIOSOS.\*** El ciudadano 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, SER JUEZ O SER NOTARIO PÚBLICO.** El ciudadano 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 decide no participar por temor a que se presente un conflicto el día de la Jornada Electoral.
  32. **MOTIVOS ESCOLARES.** El ciudadano 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, 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.** Los familiares no permiten el acercamiento con el ciudadano, lo niegan cada vez que es buscado.
  35. **EL CIUDADANO 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 que por diferentes razones estará fuera de su sección electoral el día de la elección.

37. **EL CIUDADANO NO QUIERE FIRMAR.** El ciudadano se niega a firmar el talón de la Carta-Notificación, las hojas de datos o el Nombramiento.

38. **NEGATIVA A PARTICIPAR.** El ciudadano, por alguna razón no mencionada en este listado, decide no participar y rechaza ser integrante de la mesa directiva de casilla.

De presentarse alguna otra razón que no aparezca en el listado deberá considerarse como negativa a participar.

## 2.6. Materiales didácticos a utilizar en la primera etapa de capacitación

Los materiales didácticos son los medios y recursos que permiten facilitar la enseñanza y el aprendizaje de los individuos, por lo que en esta primera etapa de capacitación han sido diseñados de forma tal que cumplan con el objetivo de sensibilizar a los ciudadanos sorteados para que participen como funcionarios de mesa directiva de casilla, en ellos se explica de manera detallada la importancia de su participación y permite un primer acercamiento a los temas en materia político-electoral.

Estos materiales de primer contacto se caracterizan por buscar despertar el interés del ciudadano visitado adaptándose a sus características, para facilitar la labor de los CAE y, por ser sencillo, consistente y adecuado a los contenidos. Los materiales diseñados para los ciudadanos sorteados son los siguientes:<sup>12</sup>

MATERIAL	DIRIGIDO A:
Información Básica para Ciudadanos Sorteado	Ciudadanos sorteados
Rotafolio sobre las etapas de la Jornada Electoral	Ciudadanos sorteados

## 3. SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL (SAE)

La denominación de Secciones de Atención Especial obedece a una medida de excepción que permite que las juntas distritales ejecutivas, bajo la supervisión de los consejos distritales respectivos, lleven a cabo el proceso de integración de las mesas directivas de casilla en aquellas secciones electorales que por sus características o problemáticas particulares no es posible integrarlas conforme al procedimiento establecido en este *Programa*.

Para este Proceso Electoral Local 2015-2016, se considerarán las Secciones de Atención Especial aprobadas inicialmente en el proceso inmediato anterior, por lo que sólo se aprobarán las de Nivel 2, durante el desarrollo de la primera etapa de capacitación electoral.

<sup>12</sup> En esta etapa los Supervisores y Capacitadores-Asistentes Electorales hacen uso de los siguientes materiales: "Manual del Capacitador-Asistente Electoral" (Tomo I y II), "Manual del Supervisor Electoral", "Manual del Funcionario de Casilla" (versión para CAE). Estos materiales didácticos se describen en el Manual de Contratación de SE y CAE, con el objetivo de que los SE y CAE cuenten con los conocimientos teórico-prácticos para sensibilizar a los ciudadanos sorteados.

Las características o los fenómenos que se pueden presentar en las secciones pueden ser de carácter natural, social, político, demográfico, económico, cultural y/o geográfico.

Clasificación de las Secciones de Atención Especial de nivel 2:

Nivel  
2

- Es aquella sección electoral en la que no se cuenta con el número de ciudadanos aptos obtenidos a partir del listado de los sorteados, aún cuando se apliquen estrategias extraordinarias. En estos casos es necesario recurrir al **Listado Nominal de Electores** de la sección con el propósito de contar con ciudadanos aptos para designar funcionarios de casilla.

El procedimiento para la *determinación, análisis, evaluación y aprobación* de nuevas SAE de nivel 2, así como las *fechas establecidas para dicho proceso*, se detalla en el Anexo 3 de este Programa, denominado “Lineamiento para aprobar Secciones de Atención Especial”.

#### 4. GEOGRAFÍA ELECTORAL PARA FINES DE LA CAPACITACIÓN Y FIGURAS CAPACITADORAS

Para llevar a cabo el trabajo en la búsqueda y capacitación de los ciudadanos que instalarán la casilla, entregarán las boletas a los electores que acuden a votar, y contarán y registrarán cada voto depositado en las urnas, se requiere el apoyo de dos figuras fundamentales en la organización de las elecciones: el SE y el CAE.

La principal función del SE es la de coordinar, supervisar y apoyar el trabajo de los CAE, quienes son los responsables de integrar las mesas directivas de casilla y proporcionar los conocimientos necesarios para que los ciudadanos que se desempeñan como funcionarios de casilla, realicen un trabajo eficiente y eficaz en el escrutinio y cómputo de los votos de los mexicanos, apegados a los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, objetividad y máxima publicidad.

En promedio cada SE tendrá bajo su coordinación:



En promedio cada CAE deberá integrar:



Con el objetivo de mejorar la eficiencia y eficacia en las tareas de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, se lleva a cabo una división territorial a nivel distrito en dos ámbitos de responsabilidad: Zona de Responsabilidad Electoral (ZORE) y Área de Responsabilidad Electoral (ARE). Dicha división busca fundamentalmente:

- Asignar en cada ZORE y ARE un responsable, quien informará permanentemente el avance en las actividades de integración de mesas directivas de casilla y de capacitación electoral;
- Equidad en las cargas de trabajo y ahorro de tiempo, toda vez que el responsable tiene un espacio claramente definido y delimitado;
- Crear identidad, empatía y afinidad entre el personal contratado para tales fines y los ciudadanos.

## CAPÍTULO 2. Designación de Funcionarios de Casilla y Segunda Etapa de Capacitación

### DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS DE CASILLA Y SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN

#### 1.1. Integración del listado de ciudadanos aptos

Se consideran como aptos a todos aquellos ciudadanos que aceptaron la notificación, fueron capacitados y cumplen plenamente con los requisitos legales para desempeñarse como funcionarios de casilla.

A partir del **08 de febrero y hasta el 04 de abril del 2016** se capturará y actualizará en el Sistema de Primera Insaculación del Multisistema ELEC2016 la información de los ciudadanos atendidos por los CAE (capacitados y no capacitados), y con base en la información registrada se realizará la evaluación imparcial y objetiva que señala el artículo 254 de la LGFIPE.

A través del Sistema correspondiente se generará por sección electoral el listado de ciudadanos aptos. Es importante señalar que el talón “Comprobante de la visita”, el “Acuse de recibo de la Carta-Notificación” y la “Hoja de datos de ciudadanos sorteados” son los documentos que alimentan la base para elaborar este listado.

Concluido el lapso para actualizar y capturar a los ciudadanos capacitados, el Vocal Ejecutivo Distrital entregará a los miembros del Consejo Distrital respectivo el *Listado de ciudadanos aptos* para su conocimiento, asimismo, enviará copia de dicho listado a la Junta Local Ejecutiva para su remisión al Organismo Público Local correspondiente para su conocimiento.

El **5 de abril del 2016**, el Vocal Ejecutivo Distrital entregará a los miembros del Consejo Distrital respectivo el Listado de ciudadanos aptos para su conocimiento y observaciones.

## 1.2. Segunda insaculación

### 1.2.1. Segunda Insaculación de Ciudadanos y Designación de Funcionarios de Casilla

En el procedimiento de segunda insaculación se determina quiénes de los ciudadanos aptos integrarán las mesas directivas de casilla. A partir de la letra sorteada por el Consejo General, se seleccionarán a los **siete funcionarios requeridos** (se homologarán el número de integrantes de la mesa directiva de casilla, en las 13 entidades en donde se llevarán a cabo elecciones en el 2016, por lo que se considerará lo mandado en la LGIPE, **Artículo 82**) y con base en el criterio de escolaridad de cada uno, se asignará el cargo que desempeñarán los funcionarios de casilla que recibirán, contarán y registrarán la votación de la ciudadanía el día de la Jornada Electoral.

Asimismo, se homologarán los requisitos para ser funcionarios de casilla, derivado a que el número de integrantes de casilla estipulados en las leyes electorales locales son diferentes, **por lo que se sujetará a lo establecido en el Artículo 83, de la LGIPE**, la cual refiere los siguientes requisitos:

- |  |  |
|--|--|
| a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no adquiera otra nacionalidad y ser residente en la sección electoral que comprenda a la casilla; | electoral impartido por la junta distrital ejecutiva correspondiente;  |
| b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores;   | g) No ser servidor público de confianza con mando superior, ni tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía, y |
| c) Contar con credencial para votar;   | h) Saber leer y escribir y no tener más de 70 años al día de la elección.  |
| d) Estar en ejercicio de sus derechos políticos;   |  |
| e) Tener un modo honesto de vivir;   |  |
| f) Haber participado en el curso de capacitación   |  |

Para poder llevar a cabo el proceso de segunda insaculación es necesario contar con el número definitivo de casillas a instalar y con la lista de ciudadanos aptos.

### 1.2.2. Aprobación del número definitivo de casillas a instalar durante la jornada electoral

El **02 de abril del 2016**, es la fecha límite para aprobar el número definitivo de casillas a instalar, lo que permitirá conocer el número de ciudadanos requeridos para realizar la segunda insaculación.

El número definitivo de casillas extraordinarias y especiales por sección electoral se aprobará por los consejos distritales en la sesión que celebren a más **tardar el 17 de marzo del 2016** y el número de casillas básicas y contiguas, será **el 02 de abril del 2016**.

### 1.2.3. Procedimiento de la Segunda Insaculación

Previo al procedimiento de segunda insaculación, el *Listado de ciudadanos aptos* deberá ser firmado por los integrantes del Consejo Distrital, quedando bajo el resguardo del Presidente del Consejo respectivo. El propio Consejo determinará el procedimiento para la firma del *Listado*.

El procedimiento de la segunda insaculación se realizará el **08 de abril del 2016**, en sesión conjunta de Consejo y Junta Distrital, a través del Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEC2016. **En cumplimiento de las atribuciones de cada órgano, se seleccionará, respetando el orden alfabético a partir de la letra sorteada, a los siete ciudadanos requeridos para cada una de las casillas de la sección para la elección (consejos distritales) y se ordenará por escolaridad el listado de ciudadanos designados para otorgar los cargos de manera horizontal (ámbito de las juntas distritales).**

Asimismo, la integración de mesas directivas de casilla se sujetará a lo estipulado en la LGIPE, en el artículo 254, numeral 1 del inciso a) al h), numeral 2 y 3, con la finalidad de homologar los procedimientos de integración de mesas, ya que en las leyes electorales locales de las 13 entidades establecen diferentes procedimientos.

Con la finalidad de apoyar el proceso de integración de las mesas directivas de casilla se podrá realizar bajo dos modalidades con el apoyo del Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEC2016: **Automática y Manual.**

- **Modalidad automática.** La realiza directamente el Sistema correspondiente cuando en la sección se cuente con 7 o más ciudadanos aptos por casilla.
- **Modalidad manual.** La realizan las juntas distritales con el apoyo del Sistema correspondiente, cuando se tienen 6 o menos ciudadanos aptos. En este caso, las juntas harán la designación manual de los cargos de los funcionarios de mesas directivas de casilla según su escolaridad.  
De manera excepcional se podrá realizar el proceso de segunda insaculación de forma manual en aquellas secciones en que se cuente con 7 o más ciudadanos aptos, en las que existan usos y costumbres, y zonas navales y militares, en las cuales las autoridades designan a los funcionarios de casilla. Para esos casos, se debe presentar y, en su caso, aprobar por el Consejo Distrital respectivo antes de iniciar el proceso de insaculación e informar de inmediato a la DECEYEC, vía correo electrónico, adjuntando la justificación correspondiente, para que no se realice la insaculación automática en las secciones que se encuentren en esos casos.

### 1.3. Integración de casillas

Es atribución de los **consejos distritales** insacular a los funcionarios de casilla conforme al procedimiento previsto en el artículo 254 de la LGIPE y vigilar que las mesas directivas de casilla se instalen –artículo 79, párrafo 1, inciso d) de la Ley–. Este procedimiento se llevará a cabo a través del Sistema de Segunda Insaculación del ELEC2016, mismo que realizará de forma automatizada el siguiente procedimiento:

- Ordena alfabéticamente por apellido paterno la lista de ciudadanos aptos a partir de la letra que resultó del sorteo que el Consejo General realizó.

- Siguiendo el orden alfabético, selecciona a los funcionarios requeridos de acuerdo con el número de casillas a instalar en cada sección electoral.

## 1.4. Designación de funcionarios por cargo

Es atribución de las **juntas distritales ejecutivas** asignar los cargos a los ciudadanos designados funcionarios de casilla. Esta actividad la realizarán de manera automatizada a través del Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEC2016.

El primer criterio que se utiliza para la designación de los funcionarios de mesas directivas de casilla es el orden alfabético, a partir de la letra sorteada por el Consejo General del INE. (Atribución del Consejo Distrital).

El segundo criterio que se utiliza para la asignación de cargos, es la escolaridad que manifestaron tener dichos ciudadanos. En función de ella, y teniendo en consideración el número de casillas a instalar aprobado para cada sección, se asignan los cargos de manera horizontal: primero se nombra a los presidentes, acto seguido a los secretarios, posteriormente a los primeros escrutadores, y así sucesivamente hasta asignar a los suplentes generales (atribución de las juntas distritales).

En los casos de las secciones electorales en donde se instalen casillas especiales, los últimos funcionarios en designarse serán los que integren esas casillas y será en la modalidad manual, ya que podrá integrarse con funcionarios de otras secciones. A continuación se ejemplifica el procedimiento de asignación de los cargos de las mesas directivas de casilla.

### Procedimiento de Asignación de Cargos

#### Paso 1

Considerando que en una sección se van a instalar 3 casillas (Básica, Contigua 1 y Contigua 2), y suponiendo que la letra sorteada fue la “B”, el Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEC2016 ordenará la lista alfabéticamente a partir de dicha letra. De los 28 ciudadanos aptos que arrojó la lista, se toman a los primeros 21, en orden alfabético a partir de la letra “B”, para integrar las 3 casillas que se van a instalar en la sección, tal y como se aprecia en los siguientes cuadros.

No.	Nombre	Escolaridad	No.	Nombre	Escolaridad
1	Barragán González Beatriz	4° de Licenciatura	1	Barragán González Beatriz	4° de Licenciatura
2	Benitez Sánchez Armando	Maestría Terminada	2	Benitez Sánchez Armando	Maestría Terminada
3	Buendía Montiel José	3° Bachillerato	3	Buendía Montiel José	3° Bachillerato
4	Contreras Potrero Pedro	3° Secundaria	4	Contreras Potrero Pedro	3° Secundaria

5	García Burgos Antonio	1° Bachillerato	5	García Burgos Antonio	1° Bachillerato
6	García Sámano Iris	2° Bachillerato	6	García Sámano Iris	2° Bachillerato
7	Garrido Morales Carlos	3° Bachillerato	7	Garrido Morales Carlos	3° Bachillerato
8	Hernández Espinoza Silvia	6° Primaria	8	Hernández Espinoza Silvia	6° Primaria
9	Hernández Rosales Israel	Licenciatura Terminada	9	Hernández Rosales Israel	Licenciatura Terminada
10	Jiménez Rodríguez Karla	4° Licenciatura	10	Jiménez Rodríguez Karla	4° Licenciatura
11	Lozano de la Torre Carlos	2° Bachillerato	11	Lozano de la Torre Carlos	2° Bachillerato
12	Mena Sánchez Raúl	3° Secundaria	12	Mena Sánchez Raúl	3° Secundaria
13	Méndez Noriega Juan Manuel	2° Secundaria	13	Méndez Noriega Juan Manuel	2° Secundaria
14	Morales Martínez Elizabeth	3° Bachillerato	14	Morales Martínez Elizabeth	3° Bachillerato
15	Morales Ríos Germán	1° Secundaria	15	Morales Ríos Germán	1° Secundaria
16	Pérez Sandoval Gabriel	Licenciatura Terminada	16	Pérez Sandoval Gabriel	Licenciatura Terminada
17	Reyes Peña Josué	Maestría Terminada	17	Reyes Peña Josué	Maestría Terminada
18	Rodríguez García Oswaldo	2° Bachillerato	18	Rodríguez García Oswaldo	2° Bachillerato
19	Rodríguez Rodríguez José	3° Bachillerato	19	Rodríguez Rodríguez José	3° Bachillerato
20	Romero Maldonado Raymundo	4° Licenciatura	20	Romero Maldonado Raymundo	4° Licenciatura
21	Sandoval Noriega Rogelio	3° Secundaria	21	Sandoval Noriega Rogelio	3° Secundaria
22	Torres García Rubén	Maestría trunca			
23	Torres Pérez Karina	1° Bachillerato			
24	Zárate Zepeda Fausto	3° Bachillerato			
25	Ávila Balbuena Abraham	Licenciatura Terminada			
26	Aguilar Romero Félix	Licenciatura Terminada			
27	Alarcón Soriano Ramón	4° Licenciatura			
28	Álvarez Cordero Adrian	Maestría Terminada			

## Paso 2

Una vez que se tienen los 21 ciudadanos que van a integrar las 3 casillas, el siguiente paso es ordenar la lista por escolaridad.

No.	Nombre	Escolaridad
2	Benitez Sánchez Armando	Maestría Terminada
17	Reyes Peña Josué	Maestría Terminada
9	Hernández Rosales Israel	Licenciatura Terminada
16	Pérez Sandoval Gabriel	Licenciatura Terminada
1	Barragán González Beatriz	4° de Licenciatura

10	Jiménez Rodríguez Karla	4° Licenciatura
20	Romero Maldonado Raymundo	4° Licenciatura
3	Buendía Montiel José	3° Bachillerato
7	Garrido Morales Carlos	3° Bachillerato
14	Morales Martínez Elizabeth	3° Bachillerato
19	Rodríguez Rodríguez José	3° Bachillerato
6	García Sámano Iris	2° Bachillerato
11	Lozano de la Torre Carlos	2° Bachillerato
18	Rodríguez García Oswaldo	2° Bachillerato
5	García Burgos Antonio	1° Bachillerato
4	Contreras Potrero Pedro	3° Secundaria
12	Mena Sánchez Raúl	3° Secundaria
21	Sandoval Noriega Rogelio	3° Secundaria
13	Méndez Noriega Juan Manuel	2° Secundaria
15	Morales Ríos Germán	1° Secundaria
8	Hernández Espinoza Silvia	6° Primaria

### Paso 3

Posteriormente, ya ordenada por escolaridad, se asignan los cargos a los funcionarios de casilla de forma horizontal, tal y como se aprecia a continuación:

No.	Nombre	Escolaridad	Casilla	Cargo
2	Benítez Sánchez Armando	Maestría Terminada	B	Presidente
17	Reyes Peña Josué	Maestría Terminada	C1	Presidente
9	Hernández Rosales Israel	Licenciatura Terminada	C2	Presidente
16	Pérez Sandoval Gabriel	Licenciatura Terminada	B	Secretario
1	Barragán González Beatriz	4° de Licenciatura	C1	Secretario
10	Jiménez Rodríguez Karla	4° Licenciatura	C2	Secretario
20	Romero Maldonado Raymundo	4° Licenciatura	B	Escrutador 1
3	Buendía Montiel José	3° Bachillerato	C1	Escrutador 1
7	Garrido Morales Carlos	3° Bachillerato	C2	Escrutador 1
14	Morales Martínez Elizabeth	3° Bachillerato	B	Escrutador 2
19	Rodríguez Rodríguez José	3° Bachillerato	C1	Escrutador 2
6	García Sámano Iris	2° Bachillerato	C2	Escrutador 2
11	Lozano de la Torre Carlos	2° Bachillerato	B	Suplente 1
18	Rodríguez García Oswaldo	2° Bachillerato	C1	Suplente 1
5	García Burgos Antonio	1° Bachillerato	C2	Suplente 1
4	Contreras Potrero Pedro	3° Secundaria	B	Suplente 2

12	Mena Sánchez Raúl	3° Secundaria	C1	Suplente 2
21	Sandoval Noriega Rogelio	3° Secundaria	C2	Suplente 2
13	Méndez Noriega Juan Manuel	2° Secundaria	B	Suplente 3
15	Morales Ríos Germán	1° Secundaria	C1	Suplente 3
8	Hernández Espinoza Silvia	6° Primaria	C2	Suplente 3

Las tres casillas estarán integradas de la siguiente manera:

### Casilla Básica

No.	Nombre	Escolaridad	Cargo
2	Benitez Sánchez Armando	Maestría Terminada	Presidente
16	Pérez Sandoval Gabriel	Licenciatura Terminada	Secretario
20	Romero Maldonado Raymundo	4° Licenciatura	Escrutador 1
14	Morales Martínez Elizabeth	3° Bachillerato	Escrutador 2
11	Lozano de la Torre Carlos	2° Bachillerato	Suplente 1
4	Contreras Potrero Pedro	3° Secundaria	Suplente 2
13	Méndez Noriega Juan Manuel	2° Secundaria	Suplente 3

### Casilla Contigua 1

No.	Nombre	Escolaridad	Cargo
17	Reyes Peña Josué	Maestría Terminada	Presidente
1	Barragán González Beatriz	4° de Licenciatura	Secretario
3	Buendía Montiel José	3° Bachillerato	Escrutador 1
19	Rodríguez Rodríguez José	3° Bachillerato	Escrutador 2
18	Rodríguez García Oswaldo	2° Bachillerato	Suplente 1
12	Mena Sánchez Raúl	3° Secundaria	Suplente 2
15	Morales Ríos Germán	1° Secundaria	Suplente 3

### Casilla Contigua 2

No.	Nombre	Escolaridad	Cargo
9	Hernández Rosales Israel	Licenciatura Terminada	Presidente
10	Jiménez Rodríguez Karla	4° Licenciatura	Secretario
7	Garrido Morales Carlos	3° Bachillerato	Escrutador 1

6	García Sámano Iris	2° Bachillerato	Escrutador 2
5	García Burgos Antonio	1° Bachillerato	Suplente 1
21	Sandoval Noriega Rogelio	3° Secundaria	Suplente 2
8	Hernández Espinoza Silvia	6° Primaria	Suplente 3

Este procedimiento se realizará de forma automática, con excepción de aquellas casillas que cuenten con menos de 7 ciudadanos, para el caso de las casillas especiales, así como por usos y costumbres o zonas militares.

### 1.5. Lista de reserva

Se integrará con los nombres de los ciudadanos aptos que no fueron nombrados funcionarios de casilla. Esta lista se ordenará a partir de la escolaridad de mayor a menor y de la letra sorteada, en un solo bloque.

No.	Nombre	Escolaridad
28	Álvarez Cordero Adrian	Maestría Terminada
22	Torres García Rubén	Maestría trunca
26	Aguilar Romero Félix	Licenciatura Terminada
25	Ávila Balbuena Abraham	Licenciatura Terminada
27	Alarcón Soriano Ramón	4° Licenciatura
24	Zárate Zepeda Fausto	3° Bachillerato
23	Torres Pérez Karina	1° Bachillerato

### 1.6. Firma de listados

Concluido el procedimiento de asignación, se imprimirá un ejemplar del *Listado de ciudadanos designados funcionarios de casilla* y de la lista de reserva por sección electoral. El Consejo Distrital, previo a la sesión de segunda insaculación, decidirá si los consejeros electorales del distrito y los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes presentes en la sesión:

- Firman en la hoja inicial y final
- Asientan folio y sello en cada hoja
- Marcan de otra manera el listado (sello, facsímil, etc.)

Del ejemplar firmado, el Vocal Secretario reproducirá tres copias. Una de ellas la conservará el Vocal Ejecutivo; la otra se colocará en los estrados de las juntas distritales ejecutivas y una más se enviará a la Junta Local Ejecutiva para su posterior remisión al Organismo Público Local correspondiente para su conocimiento. El original del *Listado* se anexará al Acta Circunstanciada. Los representantes de los partidos políticos, y en su caso, de los candidatos independientes podrán solicitar copia en medio magnético del *Listado de ciudadanos designados funcionarios de casilla* una vez concluida la insaculación. En caso de que soliciten impreso el *Listado*, se les proporcionará dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la solicitud.

El listado aparece con el domicilio de los funcionarios de mesa directiva de casilla, y sólo se publica 4 días en los estrados de las juntas distritales.

## 1.7. Acta circunstanciada

Concluido el procedimiento de segunda insaculación, el Consejo Distrital correspondiente deberá establecer el protocolo para la firma del Acta Circunstanciada, haciendo constar la presencia de los integrantes del Consejo Distrital en dicho procedimiento y se entregará copia al Organismo Público Local.

Al Acta Circunstanciada que se elabore deberá anexarse la lista de ciudadanos designados funcionarios de casilla y la lista de reserva. Ambos documentos se obtendrán del propio Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEC2016.

Realizada la integración de las mesas directivas por las juntas distritales, se ordenará la publicación de las listas de sus miembros para todas las secciones electorales en cada distrito, lo que comunicarán a los consejos distritales respectivos.

## 2. INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA POSTERIOR A LA SEGUNDA INSACULACIÓN

---

En aquellos casos en los que después de la segunda insaculación los consejos distritales aprueben la inclusión o eliminación de casillas, se procederá de la siguiente manera para la integración de las mismas.

### *Inclusión de nuevas casillas*

- La casilla o las casillas deben ser aprobadas por el Consejo Distrital respectivo.
- Debe ser registrada en el Sistema de Ubicación de Casillas por la Vocalía de Organización Electoral e informar con oportunidad por escrito a la vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica los cambios presentados.
- Una vez identificada en el Multisistema ELEC2016 como nueva casilla, se realizará la insaculación manual de dicha casilla:

- Se seleccionarán a los 7 primeros ciudadanos aptos, que integran la lista de reserva de la sección electoral correspondiente.
- Una vez seleccionados, se asignarán los cargos a cada funcionario de casilla de acuerdo a la escolaridad.
- En caso de que el número de ciudadanos aptos sea insuficiente, se revisará en primera instancia, el listado de ciudadanos insaculados para identificar nuevos ciudadanos aptos. Si faltaran ciudadanos, se recurrirá al Listado Nominal de la sección electoral correspondiente, respetando el orden alfabético, a partir de la letra sorteada.
- Esta integración se realizará en la misma sesión que el Consejo Distrital apruebe la instalación de la nueva casilla.

### *Eliminación de casillas*

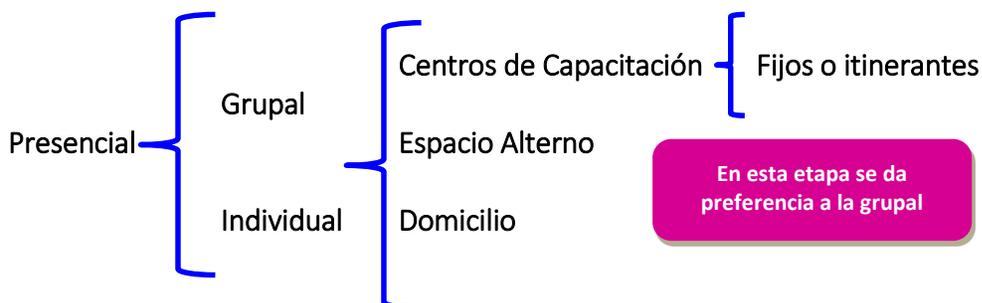
- La eliminación de la o las casillas deben ser aprobadas por el Consejo Distrital respectivo.
- Se da de baja en el Sistema de Ubicación de Casillas por la vocalía de Organización Electoral e informa inmediatamente por escrito a la vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica los cambios presentados.
- El Vocal Ejecutivo entregará al vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica el acuerdo firmado para su envío a la DECEYEC, vía correo electrónico a la cuenta del Multisistema ELEC.
- La Unidad de Servicios de Informática (UNICOM), a solicitud de la DECEYEC, elimina los nombres de los funcionarios de casilla y los coloca en los primeros lugares de la Lista de Reserva de la sección correspondiente.

## 3. SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

La segunda etapa de capacitación de los funcionarios de mesa directiva de casilla, es la parte medular del proceso de capacitación, y se llevará a cabo **del 09 de abril al 04 de junio del 2016**, de forma simultánea y/o paralela al acto protocolario de entrega de nombramientos y toma de protesta. En esta etapa se garantiza que los ciudadanos designados funcionarios de mesas directivas de casilla cuenten con los conocimientos y las habilidades necesarias para la instalación y funcionamiento de las casillas el día de la Jornada Electoral.

El objetivo de la segunda etapa de capacitación a funcionarios de mesas directivas de casilla es que conozcan las actividades específicas que desempeñarán el día de la Jornada Electoral, poniendo énfasis en el escrutinio y cómputo de votos, en el llenado correcto de cada una de las actas y armado del paquete electoral, así como el armado de los elementos modulares. Además se busca que los funcionarios se conozcan, fomentar el trabajo en equipo y propiciar el compromiso por parte de los funcionarios.

La capacitación se efectuará de la siguiente manera:



Durante la capacitación se deberán llevar a cabo forzosamente los ejercicios contenidos en el cuaderno respectivo y para el llenado correcto de las actas y documentación se utilizarán los formatos muestra con que contarán los CAE. Se pondrá énfasis en la capacitación a los secretarios y escrutadores en el llenado correcto de la documentación electoral, para garantizar que cuenten con un piso común de conocimientos.

Previo a la Jornada Electoral, los CAE volverán a visitar a los ciudadanos capacitados en esta segunda etapa con los objetivos siguientes:

- Mantener contacto con los ciudadanos, para estar atentos a cualquier contratiempo
- Atender las dudas que se presenten en los ciudadanos derivado de la fecha próxima de la Jornada Electoral
- Apoyar y motivar a aquellos ciudadanos que se presume que está en riesgo su participación

Cuando la capacitación se imparta de manera grupal, es decir, con la presencia de 2 o más ciudadanos, ésta deberá tener carácter vivencial, ejercitando las funciones que cada uno de los ciudadanos desempeñará el día de la Jornada Electoral, de acuerdo con el cargo asignado y utilizando los materiales del simulacro. Como apoyo a los cursos de capacitación, los CAE deberán desarrollar simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral.

### 3.1. Materiales didácticos a utilizar en la segunda etapa de capacitación

Los materiales didácticos en esta segunda etapa son todos aquellos auxiliares que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje, estimulan la función de los sentidos para que los ciudadanos desarrollen con mayor facilidad las habilidades y con ello también a la formación de actitudes y valores. Estos materiales buscan:

- Proporcionar información
- Guiar el aprendizaje
- Ejercitar habilidades
- Motivar

La finalidad de los materiales didácticos es que el aprendizaje de los funcionarios de casilla designados sea significativo y vivencial, y se centre en las tareas que correspondan con el cargo para el cual fueron designados, sin embargo, todos los funcionarios son capacitados de tal forma que pueden desarrollar las funciones de cada integrante de la casilla. **Se da énfasis al llenado correcto de las actas y la documentación electoral.**

A continuación se describen los materiales para los cursos, simulacros y prácticas electorales elaborados por los organismos públicos locales y validados por la DECEyEC:

Documento/Material	Dirigido a:
Manual del funcionario de <i>Casilla</i>	Funcionarios de casilla
Manual del funcionario de <i>Casilla Especial</i>	Funcionarios de casilla especial.
Cuaderno de ejercicios para funcionarios de <i>Casilla</i>	Funcionarios de casilla.
Cuaderno de ejercicios para funcionarios de <i>Casilla Especial</i>	Funcionarios de casilla especial.
Rotafolio sobre las etapas de la Jornada Electoral	Funcionarios de casilla.

Listado de actividades del funcionario de <i>Casilla</i>	Funcionarios de casilla.
Cartilla “Aspectos importantes a cuidar durante la Jornada Electoral”	Presidentes de mesas directivas de casilla.
Video de la Jornada Electoral	Funcionarios de mesas directivas de casilla.
Disco compacto interactivo para funcionarios de <i>Casilla</i>	Funcionarios de mesas directivas de casilla.
Materiales muestra para simulacros y prácticas	Funcionarios de mesas directivas de casilla.

#### 4. SIMULACROS DE LA JORNADA ELECTORAL

El simulacro tiene como finalidad que los funcionarios de casilla practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos durante los cursos de capacitación: el llenado correcto de las actas y formatos, la clasificación y conteo de votos, el armado del cancel y la urna, así como la integración del paquete electoral. También es importante que se reconozcan e identifiquen como compañeros y conformen un equipo de trabajo que comparta tareas y responsabilidades para que, de esta forma, adquieran mayor confianza y seguridad en la realización de sus actividades durante la Jornada Electoral. Para poder instrumentar el simulacro se requiere de lo siguiente:



<b>Asistencia de un mínimo de 4 participantes y 16 como máximo</b>
<b>De acuerdo con el número de funcionarios que asistan al mismo, a cada uno se le asignará un cargo.</b>
<b>Considerar los diferentes actores que participen en el desarrollo y la vigilancia de la Jornada Electoral.</b>

Durante la instrumentación, los participantes identificarán todas las actividades que comprende cada etapa de la Jornada Electoral:

- Realizarán las actividades que comprenden desde la instalación de la casilla hasta la publicación de resultados y clausura de la misma
- La remisión del paquete electoral al Consejo Distrital
- El énfasis estará en el llenado completo y correcto de las actas y hojas de incidentes, así como en la clasificación y conteo de votos

La duración mínima de un simulacro es de dos horas, estos podrán realizarse en el lugar donde se instalará la casilla el día de la Jornada Electoral, en las juntas distritales, en los centros de capacitación, en el domicilio de algún funcionario de casilla o en otro lugar que permita la realización de las actividades correspondientes o en los espacios proporcionados por los Organismos Público Locales.

Los simulacros de la Jornada Electoral podrán realizarse de manera simultánea a la capacitación, vinculando los conocimientos teóricos con la práctica, siempre y cuando exista la disposición de los funcionarios de casilla para llevar a cabo dichas actividades. Además, se requiere que la capacitación sea grupal y que el espacio donde se realice el curso cuente con las condiciones necesarias.

#### 5. PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL

Las prácticas de la Jornada Electoral se realizarán en lugar del simulacro cuando el número de participantes sea menor a cuatro. Tienen como finalidad que los funcionarios de casilla practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos, así como generar en ellos confianza y seguridad para realizar sus funciones.

Durante la práctica, los participantes identificarán todas las actividades que comprende cada etapa de la Jornada Electoral: la instalación de la 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 o instancia que corresponda. El énfasis estará en el llenado completo y correcto de las actas y hojas de incidentes, así como en la clasificación y conteo de votos.

Es recomendable reunir a los secretarios para hacer ejercicios adicionales sobre el llenado correcto de actas y el manejo de la documentación electoral. **Es importante señalar que los simulacros o prácticas electorales tienen carácter de obligatoriedad**, por lo que los CAE deberán invitar a los ciudadanos a que asistan, independientemente del curso de capacitación, pues es fundamental que conozcan el material a utilizar y aprendan su uso y llenado correcto.

# CAPÍTULO 3. Actividades Inherentes de la Segunda Etapa de Capacitación

## ACTIVIDADES PREVIAS A LA CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS DE CASILLA

---

### 1. FORMALIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA

Concluido el proceso de segunda insaculación, con base en los ciudadanos designados, se procederá a imprimir los nombramientos, documento oficial que faculta a los ciudadanos para constituirse en autoridad electoral, para entregar las boletas electorales, recibir los votos de los ciudadanos y realizar el escrutinio y cómputo de los mismos el día de la Jornada Electoral. Los datos de los funcionarios designados son impresos en los nombramientos a través del Sistema de Segunda Insaculación, en un formato preestablecido que incluyó la protesta de ley, con lo cual se formaliza el cargo a desempeñar por parte de los ciudadanos. Contendrán el escudo nacional y la denominación del INE y el del Organismo Público Local.

#### 1.1. Entrega de nombramientos y toma de protesta

Concluido el proceso de impresión y firma de nombramientos, se fotocopiarán con el objetivo de entregar el original al ciudadano y en la copia recabar su firma de recibido. El formato de la firma del Presidente y Secretario del Consejo Distrital correspondiente podrá hacerse de manera electrónica o a través de facsímil, o por el medio que consideren más pertinente.

**Del 09 de abril al 04 de junio del 2016**, de conformidad con el artículo 254, párrafo 1, inciso h) de la LGIPE, los consejos distritales, a través de los CAE, notificarán a los ciudadanos que fueron designados funcionarios de las mesas directivas de casilla, entregándoles su respectivo nombramiento, y en ese momento les tomarán la protesta de ley establecida en el artículo 88 del LGIPE, incluida en el formato del propio nombramiento. Además, los consejos distritales podrán organizar eventos a los que convocará a los integrantes de varias casillas para efectuar la toma de protesta así como se extenderá la invitación a autoridades de los Organismos Públicos Locales para presenciar el acto protocolario.

## **Actividades paralelas durante la segunda etapa de capacitación electoral**

---

### **2. SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA**

El artículo 254, numeral 3 estipula que en caso de sustituciones, las juntas distritales deberán informar de las mismas a los representantes de los partidos políticos en forma detallada y oportuna.

Con el propósito de garantizar que las casillas se integren con ciudadanos nombrados y capacitados, se sustituirá a los ciudadanos designados funcionarios de casilla que por causas supervenientes no puedan desarrollar sus funciones el día de la Jornada Electoral. Las sustituciones de funcionarios se realizarán conforme al procedimiento siguiente:

1. Las vacantes se cubrirán con los ciudadanos de la lista de reserva aprobada, apegándose al orden en que aparecen.
2. Cuando subsistan vacantes y se haya agotado la lista de reserva, las juntas distritales ejecutivas designarán a los funcionarios faltantes de entre aquellos ciudadanos que resultaron seleccionados en la primera insaculación, aun cuando no hayan recibido la primera capacitación. Con el propósito de garantizar la aleatoriedad del procedimiento, dichos funcionarios se seleccionarán atendiendo exclusivamente al orden alfabético establecido a partir de la letra resultado del sorteo efectuado por el Consejo General. Las juntas informarán a los consejos distritales en forma detallada y oportuna.
3. La Junta Distrital Ejecutiva presentará al Consejo Distrital el proyecto de acuerdo para que se apruebe la utilización de la *Lista Nominal de Electores*. Una vez agotado el procedimiento anterior, si aún quedaran vacantes por cubrir, las juntas distritales ejecutivas seleccionarán a los funcionarios de entre los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores de la sección electoral correspondiente, atendiendo exclusivamente al orden alfabético a partir de la letra seleccionada por el Consejo General e informarán a los consejos distritales en forma detallada y oportuna.

En cualquier caso, la designación a la que se refieren los párrafos anteriores recaerá en aquellos ciudadanos que cumplan con los requisitos legales para desempeñarse como funcionarios de casilla de conformidad con lo que establece el artículo 83 de la LGIPE, mismos que deberán ser capacitados por las juntas distritales ejecutivas a través de los CAE.

Las sustituciones se realizarán **del 09 de abril y hasta el 04 de junio del 2016**.

A continuación se presenta el listado de razones por las cuales se sustituye a los funcionarios de mesa directiva de casilla:

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. Incapacidad mental
2. Domicilio no localizado	22. Embarazo o lactancia*
3. Domicilio fuera de la sección (mal referenciado)	23. Estar enfermo*
4. Fallecimiento del ciudadano	24. Tener alguna discapacidad*
5. Ciudadano no localizado	
6. No conocen al ciudadano	<b>*Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar.</b>
7. Residir en el extranjero	
8. Vivienda deshabitada o abandonada	
9. Ciudadanos con 2 o más registros en la lista nominal (Duplicados)	
Impedimentos legales por los que un ciudadano no participa (Art. 83 de la LGIPE)	Laborales y sociales
10. Doble nacionalidad	25. No tener permiso para ausentarse del trabajo*
11. No contar con credencial para votar o no estar vigente	26. Por trabajar por su cuenta*
12. No estar en ejercicio de sus derechos políticos	27. Por usos y costumbres*
13. No saber leer ni escribir	28. Por inequidad de género*
14. Tener 71 años cumplidos o más el día de la elección	29. Por motivos religiosos*
15. Ser servidor público de confianza con mando superior o desempeñar actividades relacionadas con programas sociales en todos los niveles de gobierno	30. Pertenecer al Ejército, Marina, Fuerza Aérea o cuerpo de seguridad pública, ser juez o notario público
16. Tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía o, en su caso, formar parte y/o tener algún cargo o función en el equipo de campaña de candidato independiente	<b>*Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar.</b>
17. Ocupar cargos de elección popular local	
Impedimentos normativos derivados de los procesos electorales (federal y concurrente)	Rechazos
18. Ser funcionario de órgano electoral federal o estatal	31. Miedo a participar
19. Ser candidato para la elección local (incluye candidatos independientes)	32. Motivos escolares
20. Ser representante de partido político ante alguna instancia de la autoridad electoral	33. Estar al cuidado de un familiar*
	34. Familiares niegan a un ciudadano
	35. El ciudadano no atiende al CAE o SE aun estando en el domicilio
	36. Viaje durante el día de la Jornada Electoral
	37. El ciudadano no quiere firmar
	38. Negativa a participar
	39. No aceptar el material y documentación electoral
	<b>*Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar.</b>

Es importante señalar que las razones 22 a la 29 y la 33 solamente aplicarán cuando el ciudadano así lo manifieste.

Asimismo, el listado de razones por las cuales se sustituye a los funcionarios de casilla corresponde con el de la primera etapa, sólo se agrega una causa y es la siguiente:

**39. No aceptar el material y documentación electoral.** Se refiere al momento en el que el CAE va a entregar el material y la documentación electoral al presidente de casilla en los días previos a la Jornada Electoral y el ciudadano rechaza dichos materiales y decide no participar.

Es importante mencionar que el CAE una vez que haya agotado todas las posibilidades y recursos de convencimiento, y finalmente no logre que el ciudadano participe, debe recabar por escrito las razones de su negativa (rechazos de la razón 31 a la 39).

En aquellos casos en que los ciudadanos hayan sido designados como funcionarios de mesa directiva de casilla y posteriormente extraviaron su credencial para votar como fotografía, **no es causa legal para no desempeñarse como funcionario el día de la Jornada Electoral**, toda vez que la Sala Regional Xalapa del TEPJF, a través del Juicio de Inconformidad SX-JIN-18/2009, resolvió que tal hecho no viola la normatividad electoral, ya que ha sido doblemente insaculado, fue visitado, capacitado y se encuentra inscrito en la Lista Nominal. Sin embargo, podrá ejercer el cargo pero no podrá votar.

## 2.1. Obtención de la Lista Nominal

Para obtener la lista nominal, los distritos que la requieran deberán 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 a la cuenta de correo [listados.insaculacion@ine.mx](mailto: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](mailto:capacitacion.electoral@ine.mx).
- Enviar copia de la solicitud al Vocal del Registro Federal de Electores Distrital.

La DERFE enviará el **archivo nominativo cifrado** la Lista Nominal de Electores al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital solicitante, con copia de conocimiento a la Dirección de Capacitación Electoral a la cuenta [capacitacion.electoral@ine.mx](mailto:capacitacion.electoral@ine.mx) y posteriormente la clave de acceso para que en los distritos el archivo lo conviertan a Excel.

Una vez que tenga la Lista Nominal de Electores de la sección electoral correspondiente, se atenderá exclusivamente el orden alfabético a partir de la letra sorteada por el Consejo General de INE para seleccionar al ciudadano sustituto.

### 3. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE UBICACIÓN DE CASILLA E INTEGRANTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA (ENCARTES)

---

A más tardar el 15 de abril del 2016 las juntas distritales ordenarán la publicación de las listas de los integrantes de las mesas directivas de casilla para todas las secciones del distrito, lo cual deberá ser comunicado a los consejos distritales correspondientes y se sujetará al procedimiento siguiente:

- Los vocales de Organización Electoral en las respectivas juntas distritales ejecutivas tendrán bajo su responsabilidad, en coordinación con los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la publicación. Los sistemas informáticos de Organización Electoral y Capacitación Electoral estarán vinculados y de ahí se obtendrá la información de los nombres y cargos de los funcionarios designados propietarios y suplentes por cada casilla electoral a instalar en el distrito correspondiente.
- **A más tardar el 15 de abril del 2016**, los presidentes de los consejos distritales ordenarán la publicación de la lista de ubicación de casillas y de la integración de las mesas directivas de casilla, con base en **los resultados proporcionados por los vocales de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica**.
- **Entre el 15 y 25 de mayo del 2016**, los presidentes de los consejos distritales ordenarán una segunda publicación de la lista de ubicación de casillas y de la integración de las mesas directivas de casilla respectiva. Los vocales de Organización Electoral y Capacitación y Educación Cívica, deberán definir de manera conjunta la fecha de corte para la publicación, con base en los resultados obtenidos en la integración de mesas directivas de casilla.
- De considerarse indispensable, **los presidentes de los consejos distritales podrán ordenar una tercera publicación de la integración y ubicación de las casillas el mismo día de la Jornada Electoral**.
- Las listas de ubicación de casillas y de integrantes de las mesas directivas de casilla se darán a conocer al Consejo Distrital y se publicarán en los estrados incluyendo el día de la Jornada Electoral.
- Para dar mayor certeza al proceso de integración de mesas directivas de casilla, los listados de funcionarios de casilla serán publicados en la página de Internet del INE.

### 4. SUPLENCIAS EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL

---

El día de la Jornada Electoral a las 7:30 de la mañana los ciudadanos designados funcionarios de casilla 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 el procedimiento establecido en el art. 274 de la LGIPE, párrafo 1, que en los primeros cuatro incisos ordena:

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.**<sup>13</sup>

**Con el propósito de que las casillas se integren con ciudadanos 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.**

---

<sup>13</sup> **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.

## Capítulo 4. ELECCIONES LOCALES

### 1. ELECCIONES LOCALES

El 5 de junio del 2016, se llevará a cabo elecciones locales en 13 entidades del país. Se elegirán los cargos de elección popular para Gobernador, Diputados de Mayoría Relativa, de Representación Proporcional y Ayuntamientos.

En este sentido, el Instituto Nacional Electoral deberá integrar las mesas directivas de casilla de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Quinto, Título Segundo, del Libro Quinto de la LGIPE y los acuerdos través del Consejo General del Instituto.

Los estados y cargos de elección popular que se renovarán.

<i>Entidad Federativa</i>	<i>Tipo de elección</i>	<i>Número de cargos a elegir</i>	<i>Inicio de Proceso Electoral</i>
Aguascalientes	Gobernador	1	1ª Semana de octubre de 2015
	Diputados M.R.	18	

<i>Entidad Federativa</i>	<i>Tipo de elección</i>	<i>Número de cargos a elegir</i>	<i>Inicio de Proceso Electoral</i>
	Diputados R.P.	9	
	Ayuntamientos	11	
Baja California	Diputados M.R.	17	2º Domingo de septiembre 2015
	Diputados R.P.	8	
	Ayuntamientos	5	
Chihuahua	Gobernador	1	01 de diciembre de 2015
	Diputados M.R.	22	
	Diputados R.P.	11	
	Ayuntamientos	67	
Durango	Gobernador	1	1ª Semana de octubre de 2015
	Diputados M.R.	15	
	Diputados R.P.	10	
	Ayuntamientos	39	
Hidalgo	Gobernador	1	15 de diciembre del 2015
	Diputados M.R.	18	
	Diputados R.P.	12	
	Ayuntamientos	84	
Oaxaca	Gobernador	1	Primera semana de octubre del 2015
	Diputados M.R.	25	
	Diputados R.P.	17	
	Ayuntamientos	570	
Puebla	Gobernador	1	4ª semana de noviembre de 2015
Quintana Roo	Gobernador	1	16 de marzo de 2016
	Diputados M.R.	15	
	Diputados R.P.	10	
	Ayuntamientos	10	
Sinaloa	Gobernador	1	1ª Quincena de octubre del 2015
	Diputados M.R.	24	
	Diputados R.P.	16	
	Ayuntamientos	18	
Tamaulipas	Gobernador	1	2º Domingo de septiembre del 2015
	Diputados M.R.	22	
	Diputados R.P.	14	
	Ayuntamientos	43	
Tlaxcala	Gobernador	1	Seis meses antes de la fecha de la elección
	Diputados M.R.	15	
	Diputados R.P.	10	
	Ayuntamientos	60	
Veracruz	Gobernador	1	Entre el 1 y 10 de

<i>Entidad Federativa</i>	<i>Tipo de elección</i>	<i>Número de cargos a elegir</i>	<i>Inicio de Proceso Electoral</i>
	Diputados M.R.	30	noviembre del 2015
	Diputados R.P.	20	
Zacatecas	Gobernador	1	7 de septiembre de 2015
	Diputados M.R.	18	
	Diputados R.P.	12	
	Ayuntamientos	58	

## Capítulo 5. SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN

---

El Instituto Nacional Electoral durante la etapa preparatoria de la elección verifica que se realice de manera correcta y de acuerdo a la normatividad el procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla y la capacitación electoral, con el objetivo de garantizar la legalidad, la imparcialidad, la objetividad, la certeza, máxima publicidad y la transparencia en su aplicación, además de que los resultados de la verificación proporcionen información a los órganos de dirección para la oportuna toma de decisiones en los casos de deficiencias operativas y/o problemáticas identificadas.

La aplicación del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla es una de las actividades institucionales que contribuye a la certeza, legalidad y transparencia de la selección de los ciudadanos sorteados y designados funcionarios de mesas directivas de casilla, por tal razón es primordial que se lleve a cabo con estricto apego a los documentos normativos para tener un buen desempeño de los funcionarios de las mesas directivas de casilla en la Jornada Electoral. Derivado de lo anterior, en el Proceso Electoral 2015-2016 el seguimiento, verificación y supervisión del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral de los ciudadanos serán una de las tareas primordiales del Instituto.

El fundamento legal para realizar estas actividades es:

Órgano	LGIPE	Mandato Legal
JGE	47, numeral 1, inciso f)	1. f) Supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica del Instituto.
DECEYEC	Artículo 58, numeral 1, incisos e), f), g)	e) Diseñar y promover estrategias para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral, f) Preparar el material didáctico y los instructivos electorales; g) Orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales;
Junta Ejecutiva Local	Artículo 63 Numeral 1 inciso a) y b)	a) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y las acciones de sus vocalías y de los órganos distritales b) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas relativos al Registro Federal de Electores, Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica
Junta Ejecutiva Distrital	Artículo 73 Numeral 1 inciso a) y c)	a) Evaluar el cumplimiento de los programas relativos al Registro Federal de Electores, Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica c) Capacitar a los ciudadanos que habrán de integrar las mesas directivas de casilla, en los términos de este Libro
	Artículo 82, numeral 4 y 5	4. Las juntas distritales ejecutivas integrarán las mesas directivas de casilla conforme al procedimiento señalado en el artículo 254 de esta ley. 5. En el caso de que el Instituto ejerza de manera exclusiva las funciones de la capacitación electoral, así como la ubicación de casilla y la designación de los funcionarios de la mesa directiva de casilla en los procesos electorales locales, las juntas distritales ejecutivas del Instituto las realizarán de conformidad con los lineamientos que al efecto emita el Consejo General.
Consejo Local	Artículo 68 Numeral 1 incisos a) y l)	a) Vigilar la observancia de esta Ley, los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales; l) Supervisar las actividades que realicen las juntas locales ejecutivas durante el proceso electoral;
Consejo Distrital	Artículo 79 Numeral 1 incisos a), y l)	a) Vigilar la observancia de esta Ley y los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales; l) Supervisar las actividades de las juntas distritales ejecutivas durante el proceso electoral

Como directriz e instrumento de apoyo para el desarrollo de las actividades de verificación, las diferentes figuras verificadoras contarán con el *Lineamiento para Verificar la Integración de las Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral (Anexo 4)*.

El Lineamiento tiene como propósito orientar a los integrantes de las juntas locales y distritales ejecutivas y a los consejeros electorales locales y distritales en las diversas fases y actividades a verificar, así como indicar los objetivos y metas por alcanzar, además de proporcionar los

instrumentos para realizar su labor. En apoyo a las tareas de verificación, los vocales y consejeros electorales cuentan con los siguientes instrumentos que fueron aprobados por el Consejo General y aplicados durante el desarrollo del Proceso Electoral 2014-2015:

- ✓ *Guías para la Verificación.* Indican a vocales y consejeros electorales locales y distritales las fases y actividades que podrán verificar, sus respectivas metas y los procedimientos para realizar y registrar las verificaciones en el Multisistema ELEC2016 (**Anexos 4.1., 4.2. 4.3. y 4.4.**; y en los **anexos, 20.1, 20.2 y 20.3**) del Manual de Contratación de SE y CAE).
- ✓ *Módulo de verificaciones en el Multisistema ELEC2016.* En cada uno de los sistemas que conforman el Multisistema ELEC2016 habrá un módulo que permitirá a las distintas figuras capturar los resultados de sus verificaciones, así como imprimir cédulas de las cifras acumuladas a nivel distrital, local y nacional.
- ✓ *Cuestionarios sobre la calidad de la capacitación.* Se aplicarán a los ciudadanos sorteados y a los designados funcionarios de mesas directivas de casilla que fueron capacitados, para evaluar la calidad de la capacitación, el nivel de satisfacción de los ciudadanos y el desempeño de los Capacitadores-asistentes Electorales en el Multisistema ELEC2016 (**Anexos 4.1., 4.2., 4.3. y 4.4.**; y en el **Anexo 20.1** del Manual de Contratación de SE y CAE).
- ✓ *Formatos de verificación.* Se utilizarán para registrar los resultados de las actividades de verificación en gabinete y en campo de cada una de las fases y actividades del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, de capacitación electoral, de la propuesta de Secciones de Atención Especial y del proceso de reclutamiento, selección y capacitación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, que sean realizadas por los vocales de las juntas locales y distritales ejecutivas, así como por los consejeros electorales de los consejos locales y distritales en el Multisistema ELEC2016 (**Anexos 4.1., 4.2., 4.3. y 4.4.**; y en el **Anexo 20.1, 20.2, y 20.3** del Manual de Contratación de SE y CAE).

Por las características de la organización de los procesos electorales locales por parte del INE, derivado de la última reforma político electoral, se establecerán los mecanismos adecuados para que los organismos públicos locales cuenten con las herramientas y mecanismos adecuados para que lleven a cabo verificaciones en el proceso de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral.

## CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	JORNADA ELECTORAL 5 DE JUNIO 2016	
	INICIO	TÉRMINO
<b>Integración de Mesas Directivas de Casilla</b>		
Lista Nominal (DERFE)	15/01/2016	15/01/2016

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA ELECTORAL 5 DE JUNIO 2016</b>	
<b>Sorteo del mes</b>	<b>16/12/2015</b>	16/12/2015
La DERFE entregará a la UNICOM el listado nominal preliminar para la preparación del sistema	15/12/2015	15/01/2016
La DERFE entregará el listado nominal a la UNICOM con corte al 15 de enero del mismo año	25/01/2016	25/01/2016
UNICOM entregará a la DECEYEC dos claves de acceso al sistema ELEC2016 por cada Junta Distrital	11/01/2016	31/01/2016
La DECEYEC enviará las claves de acceso vía correo electrónico a los vocales ejecutivos y de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, de forma encriptada, de tal forma que tenga todas las medidas de seguridad correspondiente.	25/01/2016	31/01/2016
Los vocales ejecutivos y VCEyEC distritales conservarán la clave de acceso, la cual estará bajo su resguardo hasta la celebración de la primera insaculación.	01/02 /2016	05/02/2016
Sorteo de la letra	<b>03/02/2016</b>	<b>03/02/2016</b>
Integración y aprobación de Secciones de Atención especial de nivel 2	06/02/2016	31/03/2016
<b>Primera insaculación</b>	<b>06/02/2016</b>	<b>06/02/2016</b>
<b>Visita, entrega de cartas-notificación y primera etapa de capacitación a ciudadanos sorteados</b>	<b>08/02/2016</b>	<b>31/03/2016</b>
Operación de los centros de capacitación	08/02/2016	4/06/2016
Aprobación del número de casillas extraordinarias y especiales	17/03/2016	17/03/2016
Verificación de la primera etapa de capacitación	08/02/2016	04/04/2016
Integración de la lista de ciudadanos aptos	<b>08/02/2016</b>	04/04/2016
Aprobación de casillas básicas y contiguas	02/04/2016	02/04/2016
Entrega al Consejo Distrital del listado de ciudadanos aptos	05/04/2016	05/04/2016
<b>Segunda insaculación y designación de funcionarios de casilla</b>	<b>08/04/2016</b>	<b>08/04/2016</b>
Entrega de nombramientos a funcionarios de mesas directivas de casilla	09/04/2016	04/06/2016
Segunda etapa de capacitación a funcionarios de casilla y simulacros	09/04/2016	04/06/2016
Sustitución de funcionarios de mesas directivas de casilla	09/04/2016	04/06/2016
Primera publicación de las listas de ubicación de casillas e integrantes de mesas directivas de casilla	10/04/2016	15/04/2016
Segunda publicación de las listas de ubicación de casilla e integrantes de mesas directivas de casilla	15/05/2016	25/05/2016
Verificación de la segunda etapa de capacitación	09/04/2016	04/06/2016
En su caso, tercera publicación de las listas de integrantes de mesas directivas de casilla (día de la jornada electoral)	04/06/2016	05/06/2016
Jornada Electoral	05/06/2016	05/06/2016
Entrega de reconocimientos a funcionarios de casilla	06/06/2016	15/06/2016