



PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL

PROCESO ELECTORAL 2014-2015

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



Contigo, México es más. Súmate.

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
SÍNTESIS	7
MAPA ESTRATÉGICO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL	8
MARCO NORMATIVO	9
FUNDAMENTO LEGAL Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	9
PROCESO ELECTORAL 2014-2015	9
METAS	13
CAPÍTULO 1. INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	14
(SENSIBILIZACIÓN Y PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN)	14
1. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	15
1.1. DISPOSICIONES GENERALES	15
1.2. SORTEO DEL MES-CALENDARIO POR EL CONSEJO GENERAL	15
1.3. SORTEO DE LA LETRA DEL ALFABETO POR EL CONSEJO GENERAL	15
1.4. PRIMERA INSACULACIÓN	15
1.4.1 Generación y entrega de la información de la Lista Nominal con corte al 15 de Enero del 2015	15
1.4.2. Proceso de Primera Insaculación de ciudadanos	17
1.4.3. Impresión y firma de listados	18
1.4.4. Integración del Listado para realizar la visita a los ciudadanos sorteados (Orden de Visita)	19
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:	23
.....	24
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:	28
1.4.5. Acta Circunstanciada	29
1.5. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA PRIMERA INSACULACIÓN	30
1.5.1. Impresión, Firma y Ensobretado de Cartas-Notificación	30
1.6. PRIMERA ETAPA PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	31
1.6.1. Visita.....	32

1.6.1.1. Orden de Visita y su importancia	33
1.6.2. Revisita	35
1.6.3. Notificación: Entrega de la Carta-Notificación	35
2. PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A CIUDADANOS SORTEADOS.....	37
2.1. DISPOSICIONES GENERALES	37
2.2. PLATAFORMA PEDAGÓGICA PARA EL DISEÑO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS.....	37
2.3. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN.....	38
2.4. SELECCIÓN Y UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL FIJOS E ITINERANTES	39
2.5. PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS.....	40
2.5.1 Razones por las que un Ciudadano No Participa.....	41
2.6. MATERIALES DIDÁCTICOS A UTILIZAR EN LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN	47
3. SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL (SAE)	48
4. GEOGRAFÍA ELECTORAL PARA FINES DE LA CAPACITACIÓN Y FIGURAS CAPACITADORAS	49
CAPÍTULO 2. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS DE CASILLA Y	51
SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN	51
DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS DE CASILLA Y SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN	52
1.1. INTEGRACIÓN DEL LISTADO DE CIUDADANOS APTOS.....	52
1.2. SEGUNDA INSACULACIÓN.....	52
1.2.1. Segunda Insaculación de Ciudadanos y Designación de Funcionarios de Casilla.....	52
1.2.2. Aprobación del número definitivo de casillas a instalar durante la jornada electoral	53
1.2.3. Procedimiento de la Segunda Insaculación.....	53
1.3. INTEGRACIÓN DE CASILLAS	54
1.4. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS POR CARGO	55
LISTA DE RESERVA	59
LISTA DE RESERVA.....	64
1.6. FIRMA DE LISTADOS	64
1.7. ACTA CIRCUNSTANCIADA	65
2. INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA POSTERIOR A LA SEGUNDA INSACULACIÓN	65

3. SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	66
3.1. MATERIALES DIDÁCTICOS A UTILIZAR EN LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN	68
4. SIMULACROS DE LA JORNADA ELECTORAL.....	71
5. PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL	73
CAPÍTULO 3. ACTIVIDADES INHERENTES DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN.....	74
ACTIVIDADES PREVIAS A LA CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS DE CASILLA	75
1. FORMALIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA.....	75
1.1. ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y TOMA DE PROTESTA	75
ACTIVIDADES PARALELAS DURANTE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.....	75
2. SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	75
2.1. OBTENCIÓN DE LA LISTA NOMINAL	78
3. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE UBICACIÓN DE CASILLA E INTEGRANTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA (ENCARTES).....	78
4. SUPLENCIAS EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL	79
CAPÍTULO 4. MULTISISTEMA ELEC2015	81
4. MULTISISTEMA ELEC2015	82
4.1. ADECUACIONES AL SISTEMA ELEC2015.....	82
4.2. ESTRUCTURA DEL MULTISISTEMA.....	83
4.3. CAPACITACIÓN A USUARIOS DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS.....	85
4.4. PRUEBAS Y SIMULACROS NACIONALES	86
CAPÍTULO 5. ELECCIONES CONCURRENTES	87
5. ELECCIONES CONCURRENTES.....	88
INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA, CAPACITACIÓN ELECTORAL	90
Y ASISTENCIA ELECTORAL.....	90
CAPÍTULO 6. SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN.....	92

PRESENTACIÓN

El “Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral” (*Programa*), que forma parte de los documentos base de la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2014-2015 (Estrategia)*, guía la **integración** de las mesas directivas de casilla y la importante tarea de la **capacitación en materia electoral** de los funcionarios de las mismas. El *Programa* contiene la normatividad, directrices, procedimientos y actividades para integrar las mesas directivas de casilla: los periodos establecidos, la plataforma pedagógica de los cursos de capacitación electoral, los materiales didácticos a utilizar, la primera y segunda etapas de capacitación electoral, así como los Sistemas de información, seguimiento y evaluación de las líneas estratégicas (Multisistema informático ELEC2015 y los Lineamientos para verificar la integración de las mesas directivas de casilla y la capacitación electoral).

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

1. *Integrar mesas directivas de casilla*: busca que el procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla se realice a través de los dos procesos de selección: la primera insaculación, cuyo objetivo es seleccionar de forma aleatoria e imparcial a los ciudadanos que se desempeñarán como funcionarios de mesa directiva de casilla, visitarlos, entregarles la Carta-notificación e impartirles una primera capacitación (sensibilización). Con este proceso se busca elaborar un listado de ciudadanos aptos para poder llevar a cabo la segunda insaculación, 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*: busca que contemos con ciudadanos capacitados y 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 elementos 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.
6. *Implementar la Articulación Inter-Institucional necesaria que permita sinergias con los Órganos Electorales Locales para la consecución de los fines institucionales en materia de Integración de Mesas Directivas de Casilla, Capacitación Electoral y ubicación de casillas*. Establecer las bases

fundamentales, mecanismos de coordinación y disposiciones necesarias para garantizar la instalación de las casillas únicas el 7 de junio de 2015, basada en el respeto de los ámbitos de competencia, procedimientos y responsabilidades.

Debe señalarse que el Programa contempla la integración de mesas directivas de casilla única, para aquellas entidades que celebran proceso electoral local concurrente con el federal tal como establece el artículo 82, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIFE). Adicionalmente, deberán emitirse los programas y materiales adecuados para la consulta o consultas populares que lleguen a celebrarse, una vez que el Congreso notifique la Convocatoria al Instituto.

Cabe precisar que en su momento deberán atenderse los derechos y obligaciones que, en su caso, adquieran los candidatos independientes que obtengan su registro, en los términos establecidos en la Ley; de manera particular deberán incluirse en los distintos procedimientos y etapas del Programa a quienes fungirán como sus representantes ante los órganos del Instituto y las mesas directivas de casilla, en el momento procesal que corresponda.

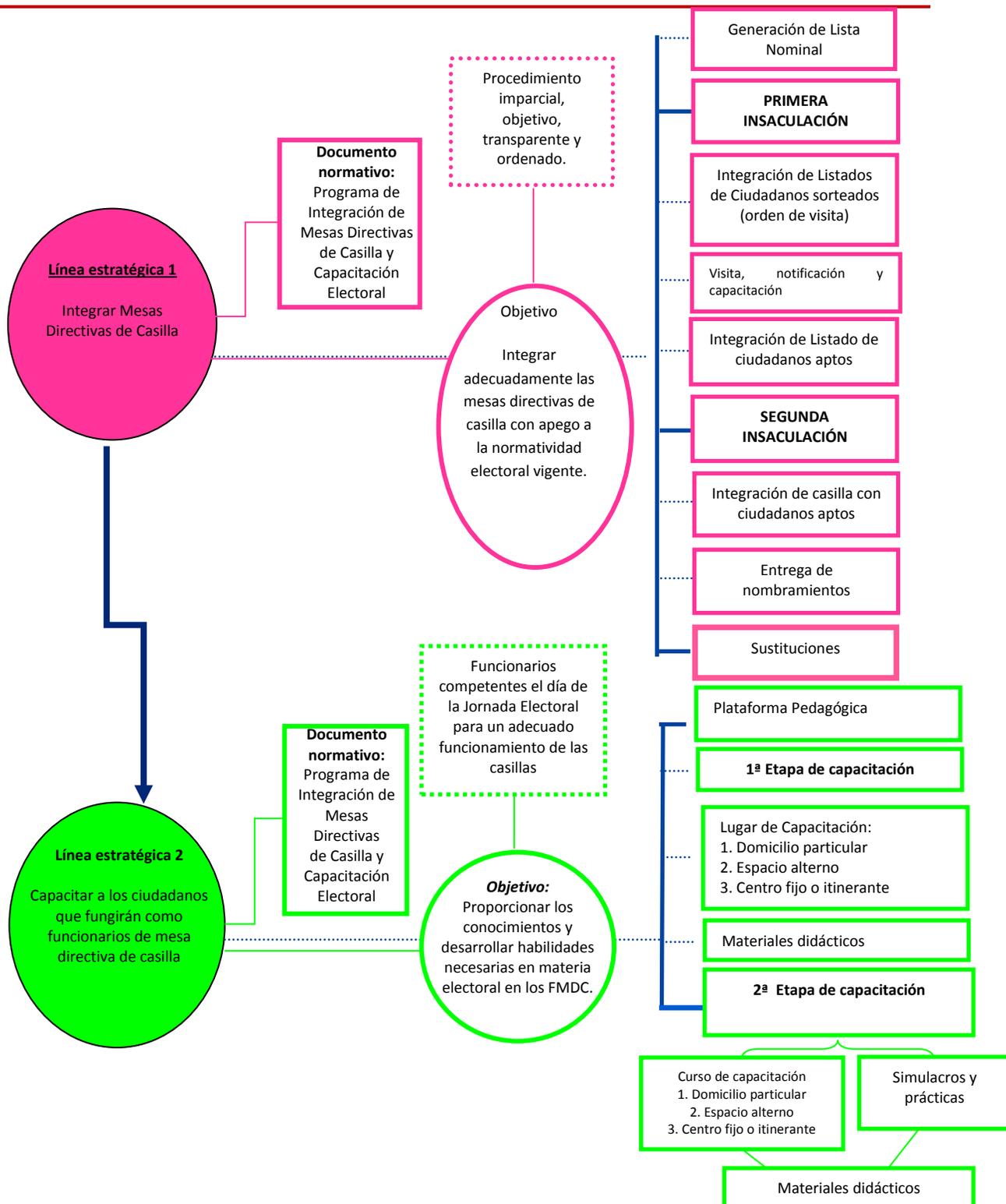
El Instituto Nacional Electoral se está preparando para recibir el voto de más de 80 millones de electores, y con ello garantizar la estabilidad del pacto social y nuestra convivencia cotidiana, construyendo ciudadanía y consolidando aún más nuestras instituciones democráticas, y esto sin duda sólo será posible con la participación de los ciudadanos y la experiencia y profesionalismo heredado del Instituto Federal Electoral.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

El *Programa* es diseñado, implementado y evaluado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC), y busca delinear de manera precisa y clara los procedimientos a seguir para la capacitación electoral de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla de acuerdo a lo estipulado en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. El *Programa* se centra fundamentalmente en los siguientes temas:

- Proceso de Insaculación (primera y segunda). Procedimiento aleatorio e imparcial de selección de los ciudadanos que desempeñarán los cargos de funcionarios de casilla
- Proceso de Visita, Notificación y Sensibilización de los ciudadanos sorteados
- Proceso de Capacitación Electoral (primera y segunda etapa) a los ciudadanos. Constituye el procedimiento de dotar los conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño correcto de las actividades de los funcionarios de casilla
- Definición de la plataforma pedagógica, modalidad de capacitación y materiales utilizados. Capacitación en materia electoral, llenado de documentos electorales y desarrollo de simulacros y prácticas de la Jornada Electoral
- Operación de los Centros de Capacitación Electoral
- Entrega de nombramientos
- Procedimientos de sustituciones de funcionarios de casilla, que por diversas razones no puedan desempeñar el cargo
- Función y objetivo del Multisistema Informático ELEC2015
- Sistemas de Seguimiento, información y evaluación de las Líneas Estratégicas: Multisistema informático ELEC2015 y “Lineamiento para verificar la integración de las mesas directivas de casilla y capacitación electoral”

MAPA ESTRATÉGICO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL



MARCO NORMATIVO

FUNDAMENTO LEGAL Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

PROCESO ELECTORAL 2014-2015

El artículo 41, base V, párrafos primero y Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Nacional Electoral (INE), dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

Asimismo en el Apartado B) del mismo ordenamiento, el INE asumirá mediante convenio con las autoridades competentes de las entidades federativas que así lo soliciten, la organización de procesos electorales locales, en los términos que disponga la legislación aplicable.

Para el caso de los procesos electorales federales y locales el INE tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que determine la ley, las actividades relativas a la capacitación electoral, entre otras. Para el caso de los procesos electorales federales, al INE le corresponde la preparación de la jornada electoral, entre otras.

Adicionalmente, los artículos 5, párrafo cuarto, y 36, fracción V, de la propia Constitución, indican la obligación del ciudadano de participar en las funciones electorales.

El artículo 2, numeral 1, inciso a), se establece que la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) reglamenta las normas constitucionales relativas a los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos; asimismo, el artículo 8, numeral 1, mandata que es obligación de los ciudadanos mexicanos integrar las mesas directivas de casilla.

De conformidad con el artículo 30, incisos d), f) y g) de la LGIPE, son fines del Instituto asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales, vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, velar por la autenticidad y efectividad del sufragio y llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y cultura democrática.

El artículo 35, numeral 1, indica que el Consejo General es el órgano superior de dirección del INE, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios rectores guíen todas las actividades del Instituto. El artículo 42, numeral 2 y 3, señala la integración de comisiones de capacitación electoral y educación cívica y de organización electoral, y, durante el proceso electoral, de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.

El artículo 44, numeral 1, incisos b), ñ) y jj), dispone que el Consejo General debe vigilar la oportuna integración y el adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, aprobar el Calendario Integral del Proceso Electoral Federal y dictar los acuerdos que sean necesarios, numeral 3 establece que también de igual manera para los efectos de la organización de proceso electorales locales se estará a lo señalado en la facultad de asunción, atracción y delegación del Instituto de acuerdo a las disposiciones de esta Ley.

El artículo 48, numeral 1, inciso f), faculta a la Junta General Ejecutiva para supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica.

El artículo 58, párrafo 1, incisos a), e), f) al h), de la LGIPE, establece como atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral elaborar, proponer y coordinar los programas de educación cívica que desarrollen las juntas locales y distritales ejecutivas, diseñar y promover estrategias para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral, coordinar y vigilar el cumplimiento de dichos programas, preparar el material didáctico y los instructivos electorales, orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales y llevar a cabo las acciones necesarias para exhortar a los ciudadanos que se inscriban y actualicen su registro en el Registro Federal de Electores y para que acudan a votar.

El artículo 63, numeral 1, incisos a) y b) de la LGIPE establece las facultades de las juntas locales ejecutivas para supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y las acciones de sus vocalías y de los órganos distritales, así como para supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica, entre otros.

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

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

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

El artículo 82, numeral 1 y 2 de la LGIPE establece que las mesas directivas de casilla se integran por un presidente, un secretario, dos escrutadores y tres suplentes generales, asimismo, estipula que para el caso de las consultas populares a realizarse se incorporará un escrutador más a las mesas directivas de casilla. Y señala que en aquellas entidades en que se celebren elecciones concurrentes con la federal, se instalará una casilla única, en donde se integrará por un presidente, dos secretarios 3 escrutadores y tres suplentes generales.

El artículo 215 señala que el Consejo General de Instituto aprobará los programas de capacitación para los funcionarios de mesa directiva de casilla. Asimismo, para las tareas de capacitación y asistencia electoral, el artículo 303 establece que los consejos distritales, en el mes de enero del año de la elección, designará a un número suficiente de Supervisores y Capacitadores-Asistentes Electorales, de entre los ciudadanos que hayan atendido a la convocatoria pública expedida.

El artículo 254 del mismo ordenamiento, estipula que el INE realiza el procedimiento para la integración de las mesas directivas de casilla que recibirán la votación en la Jornada Electoral del domingo 7 de junio de 2015.

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

Plan Estratégico Institucional 2012-2015

La Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2014-2015, da respuesta a dos objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2012-2015, conforme a los numerales siguientes:

1. Preservar y fortalecer la confianza de la sociedad

Incrementar la confianza en el Instituto a través del eficaz cumplimiento de las atribuciones institucionales, la calidad de los servicios, la transparencia y la rendición de cuentas, lo cual deberá reflejarse en un mayor reconocimiento y participación de la sociedad en la vida democrática.

5. Incrementar la eficiencia en la organización de los procesos electorales federales

Optimizar los recursos utilizados en la organización de las elecciones federales, con énfasis en la transparencia y la rendición de cuentas.

METAS

Las metas propuestas para el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral* se basan en cuatro principios fundamentales para alcanzar las líneas estratégicas planteadas: *confianza, responsabilidad, certeza y empatía*.

Para ello entendemos por *Confianza*, la seguridad de mostrar que el INE tiene el conocimiento, capacidad y experiencia requerida y esperada por la ciudadanía, de modo que genere seguridad en la sociedad. La *Responsabilidad* significa el compromiso del Instituto de responder oportunamente a los requerimientos de la ciudadanía. La *Certeza* consiste en ejecutar cada una de las tareas asignadas en materia de integración de mesas directivas de casilla de manera precisa. La *Empatía* comprendida como la atención individualizada en cada ciudadano visitado y capacitado, la disposición para comprender las necesidades y la capacidad para resolver los problemas que se presenten. Cumpliendo con estos principios estaremos seguros de alcanzar los compromisos institucionales en materia de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral.

Por lo anterior, las metas por alcanzar en materia de capacitación electoral para el Proceso Electoral 2014-2015 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 10% 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 la sesión que celebre en el mes de diciembre del año anterior al de la elección, 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 30 de diciembre del 2014.**

1.3. SORTEO DE LA LETRA DEL ALFABETO POR EL CONSEJO GENERAL

En la primera sesión que celebre el Consejo General durante el mes de febrero, se 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. **La fecha de la sesión del Consejo General será el 2 de febrero de 2015.**

1.4. PRIMERA INSACULACIÓN

1.4.1 GENERACIÓN Y ENTREGA DE LA INFORMACIÓN DE LA LISTA NOMINAL CON CORTE AL 15 DE ENERO DEL 2015

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 con corte al menos al 15

de enero del 2015, 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 300 distritos electorales. El procedimiento para su utilización será el siguiente:

- 1 • La DERFE llevará acabo el **día 25 de enero de 2015 la entrega** del listado nominal a la UNICOM con **corte al 15 de enero del mismo año**, 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 sistema durante el mes de diciembre de 2014)
- 2 • UNICOM entregará a la DECEYEC **entre el 10 y el 15 de enero de 2015**, dos llaves de acceso al sistema ELEC2015 por cada Junta Distrital, en dos USB, las cuales DECEYEC proporcionará a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica **entre el 15 y el 25 de enero de año en comento**.
- 3 • **Entre el 26 y 31 de enero**, los vocales ejecutivos locales entregarán a los vocales ejecutivos distritales las llaves de acceso al Sistema ELEC2015.
- 4 • Los Vocales Ejecutivos Distritales conservarán las llaves en comento, las cuales estarán bajo su resguardo hasta la celebración de la primera insaculación.
- 5 • La primera insaculación de ciudadanos se realizará **el día 6 de febrero de 2015**, con la información de los ciudadanos credencializados **al 15 de enero del mismo año**, a través del Multisistema ELEC2015 y mediante las llaves de acceso asignadas.
- 6 • Cuaquier incidente técnico será resuelto por el VRFE y, en su caso, por la UNICOM.

1.4.2. PROCESO DE PRIMERA INSACULACIÓN DE CIUDADANOS

El 6 de febrero de 2015 las Juntas Distritales Ejecutivas, en sesión conjunta con los consejos distritales, llevarán a cabo un procedimiento imparcial, objetivo, transparente y automático de la información por medio del Multisistema ELEC2015, en donde insacularán de la Lista Nominal de Electores,¹ al 13% de ciudadanos de cada sección electoral, sin que en ningún caso el número de ciudadanos sorteados sea menor a 50. La insaculación se realizará tomando como base el mes-calendario resultado del sorteo del Consejo General, en su sesión del 30 de diciembre del 2014.

En el caso de que se presenten situaciones en donde haya secciones electorales que tienen menos de 50 ciudadanos, **se realiza el procedimiento como se establece en las secciones con más de 50 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, así como de las comisiones de vigilancia, 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 realizará de manera simultánea en las 300 juntas distritales ejecutivas, con apoyo del *Sistema de Primera Insaculación* del Multisistema ELEC2015. 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.

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 50 y 499, el sistema siempre insaculará a 50 ciudadanos.²
 - ✓ 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.³
-

¹ La Lista Nominal de Electores estará integrada con los ciudadanos que obtuvieron su Credencial para votar al 15 de diciembre de 2014.

² Con fundamento en el artículo 254 de la LGIPE.

³ Con fundamento en el artículo 83, de la LGIPE.

Situaciones que se pueden presentar durante el Proceso de Primera Insaculación

- ✓ También se excluirá a los ciudadanos que al día de la elección cumplan 71 años o más.⁴
 - ✓ Los listados que correspondan a las secciones con casillas extraordinarias estarán diferenciados de acuerdo con la proyección de casillas al mes de noviembre de 2014.
 - ✓ 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:

- a) Todas las hojas del listado distrital
- b) Hojas de manera aleatoria
- c) Alternar las hojas entre quienes firman
- d) La primera y última hoja de cada sección
- e) La primera y última hoja del listado del distrito
- f) Sellado de todas las hojas

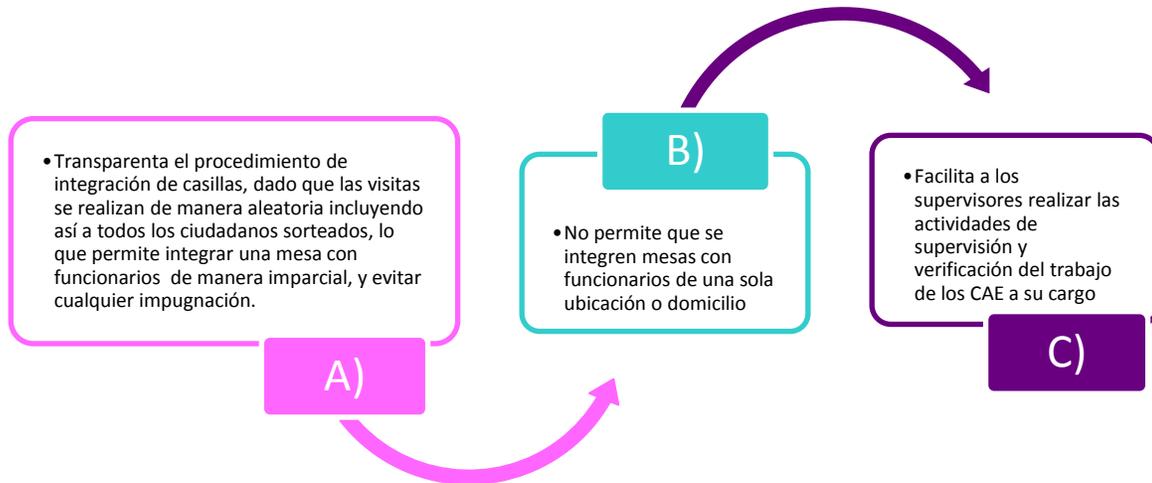
Del ejemplar firmado, el Vocal Secretario reproducirá dos copias: una copia la entregará al Vocal Ejecutivo y la otra la colocará en los estrados de la Junta Distrital Ejecutiva, durante el plazo legal de cuatro días que contempla la *Ley General del Sistema de Medios de Impugnación*. El original del ejemplar firmado se anexará al Acta Circunstanciada.

El Vocal Ejecutivo Distrital deberá prever la entrega en medios magnéticos del listado de los ciudadanos sorteados a los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes. 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 geográficos a partir de la letra

⁴ *Ibíd.*

sorteada, con la finalidad de que los CAE lo utilicen para realizar la **VISITA** a los ciudadanos sorteados, para ello deberán seguirse los criterios establecidos en el **Anexo 2, Lineamiento de Orden de Visita**. La función del criterio Geográfico es el siguiente:



Es importante señalar que el Orden de Visita se **aplica** en el **momento en que el CAE realiza la primera visita al domicilio del ciudadano sorteado**, con lo que se cumple el procedimiento, y se registra en los formatos de Carta-Notificación. Para la revisita y notificación no aplica el Orden de Visita. Este listado se elabora como se ejemplifica en el apartado siguiente:

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 ELEC2015

Zonas Urbanas

1. Con base en el mes sorteado ordena el listado de ciudadanos sorteados de cada sección en orden alfabético a partir de la letra sorteada:

Listado de Ciudadanos sorteados

No. SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD/COLONIA	MANZANA	DOMICILIO
1	Camacho	Díaz	María	Las Cruces	2	Calle Algarín No. 8
2	Chávez	Ávila	Edgardo	Las Cruces	2	Calle 16 de septiembre No.11
3	Degollado	Méndez	Carlos	Las Cruces	5	Calle Jacarandas No. 7
4	Díaz	Hernández	Ángel	Las Cruces	7	Calle 16 de septiembre No. 32
5	Durán	Ruiz	Eliseo Javier	Las Cruces	2	Calle Algarín No. 15
6	Fernández	Cazola	Laura	Las Cruces	5	Calle Topacio No. 21
7	Fuentes	Flores	Blanca Estela	Las Cruces	7	Calle Antonio Caso No. 16
8	García	Sánchez	Patricio	Las Cruces	2	Calle Algarín No. 25
9	Huerta	Arvizu	Ramiro	Las Cruces	9	Calle Olin No. 13
10	Jiménez	Morales	Fabiola	Las Cruces	2	Calle Jacarandas No 3
11	Luna	Díaz	José	Las Cruces	7	Calle Topacio No. 9
12	Mendoza	Estévez	Fernando	Las Cruces	9	Calle 16 de septiembre No. 1
13	Moreno	Carrizales	Francisco	Las Cruces	9	Calle Rosa Norte No. 7
14	Olarte	Herrera	Carlos	Las Cruces	7	Calle Topacio No. 4
15	Salgado	Mota	Jesús	Las Cruces	2	Calle 16 de septiembre No. 16
16	Sanabria	Valencia	iris	Las Cruces	2	Calle Pino No. 3
17	Santos	Espinoza	Alicia	Las Cruces	5	Calle Topacio No. 12
18	Sarmiento	Quiroz	Herlinda	Las Cruces	7	Calle Antonio Caso No. 14
19	Talavera	Olivares	Alfredo	Las Cruces	5	Calle Jacarandas No. 18
20	Terán	Juárez	Elidía	Las Cruces	5	Calle Topacio No. 3
21	Terrazas	Álvarez	Alfonso	Las Cruces	2	Calle Jacarandas No 5
22	Urbina	Luna	Alejandra	Las Cruces	7	Calle Jacarandas No. 19
23	Valenzuela	Cuevas	Carla	Las Cruces	9	Calle Rosa Norte No. 9
24	Velázquez	Camacho	Claudia	Las Cruces	9	Calle 16 de septiembre No. 3
25	Alcocer	Ramos	Camila	Las Cruces	7	Calle 16 de septiembre No. 41

2. 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 “A” para este ejemplo.

No. SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD/COLONIA	MANZANA	DOMICILIO
1	Camacho	Díaz	María	Las Cruces	2	Calle Algarín No. 8
2	Chávez	Ávila	Edgardo	Las Cruces	2	Calle 16 de septiembre No.11
3	Degollado	Méndez	Carlos	Las Cruces	5	Calle Jacarandas No. 7
4	Díaz	Hernández	Ángel	Las Cruces	7	Calle 16 de septiembre No. 32
5	Durán	Ruiz	Eliseo Javier	Las Cruces	2	Calle Algarín No. 15
6	Fernández	Cazola	Laura	Las Cruces	5	Calle Topacio No. 21
7	Fuentes	Flores	Blanca Estela	Las Cruces	7	Calle Antonio Caso No. 16
8	García	Sánchez	Patricio	Las Cruces	2	Calle Algarín No. 25
9	Huerta	Arvizu	Ramiro	Las Cruces	9	Calle Olin No. 13
10	Jiménez	Morales	Fabiola	Las Cruces	2	Calle Jacarandas No 3
11	Luna	Díaz	José	Las Cruces	7	Calle Topacio No. 9
12	Mendoza	Estévez	Fernando	Las Cruces	9	Calle 16 de septiembre No. 1
13	Moreno	Carrizales	Francisco	Las Cruces	9	Calle Rosa Norte No. 7
14	Olarte	Herrera	Carlos	Las Cruces	7	Calle Topacio No. 4
15	Salgado	Mota	Jesús	Las Cruces	2	Calle 16 de septiembre No. 16
16	Sanabria	Valencia	iris	Las Cruces	2	Calle Pino No. 3
17	Santos	Espinoza	Alicia	Las Cruces	5	Calle Topacio No. 12
18	Sarmiento	Quiroz	Herlinda	Las Cruces	7	Calle Antonio Caso No. 14
19	Talavera	Olivares	Alfredo	Las Cruces	5	Calle Jacarandas No. 18
20	Terán	Juárez	Elidía	Las Cruces	5	Calle Topacio No. 3
21	Terrazas	Álvarez	Alfonso	Las Cruces	2	Calle Jacarandas No 5
22	Urbina	Luna	Alejandra	Las Cruces	7	Calle Jacarandas No. 19
23	Valenzuela	Cuevas	Carla	Las Cruces	9	Calle Rosa Norte No. 9
24	Velázquez	Camacho	Claudia	Las Cruces	9	Calle 16 de septiembre No. 3
25	Alcocer	Ramos	Camila	Las Cruces	7	Calle 16 de septiembre No. 41

En este caso el sistema determina a la manzana No. 2 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. Posteriormente, el sistema acomodará el listado con base en la referencia geográfica consecutiva del domicilio del primer ciudadano, considerando el nombre de la calle y el número exterior, hasta agotar el total ciudadanos sorteados en esa manzana.

No. SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD/COLONIA	MANZANA	DOMICILIO	ORDEN DE VISITA/ CIUDADANO	MANZANA A VISITAR
1	Camacho	Díaz	María	Las Cruces	2	Calle Algarín No. 8	1	1
5	Durán	Ruiz	Eliseo Javier	Las Cruces	2	Calle Algarín No. 15	2	
8	García	Sánchez	Patricio	Las Cruces	2	Calle Algarín No. 25	3	
2	Chávez	Ávila	Edgardo	Las Cruces	2	Calle 16 de septiembre No.11	4	
15	Salgado	Mota	Jesús	Las Cruces	2	Calle 16 de septiembre No. 16	5	
10	Jiménez	Morales	Fabiola	Las Cruces	2	Calle Jacarandas No 3	6	
21	Terrazas	Álvarez	Alfonso	Las Cruces	2	Calle Jacarandas No 5	7	
16	Sanabria	Valencia	iris	Las Cruces	2	Calle Pino No. 3	8	

3. Acto seguido se tomará al ciudadano de la manzana que sigue en orden ascendente, y éste ocupará, en este ejemplo, el lugar número 9 del nuevo listado, y se ubicarán a todos los ciudadanos de la manzana considerando nuevamente el nombre de la calle y el número exterior. En este caso ocuparán los lugares 10, 11, 12, 13 y así sucesivamente, del nuevo listado.

No. SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD/COLONIA	MANZANA	DOMICILIO	ORDEN DE VISITA/ CIUDADANO	MANZANA A VISITAR
3	Degollado	Méndez	Carlos	Las Cruces	5	Calle Jacarandas No. 7	9	2
19	Talavera	Olivares	Alfredo	Las Cruces	5	Calle Jacarandas No. 18	10	
20	Terán	Juárez	Elidía	Las Cruces	5	Calle Topacio No. 3	11	
17	Santos	Espinoza	Alicia	Las Cruces	5	Calle Topacio No. 12	12	
6	Fernández	Cazola	Laura	Las Cruces	5	Calle Topacio No. 21	13	

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

No. SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD/COLONIA	MANZANA	DOMICILIO	ORDEN DE VISITA/ CIUDADANO	MANZANA A VISITAR
1	Camacho	Díaz	María	Las Cruces	2	Calle Algarín No. 8	1	1
5	Durán	Ruiz	Eliseo Javier	Las Cruces	2	Calle Algarín No. 15	2	
8	García	Sánchez	Patricio	Las Cruces	2	Calle Algarín No. 25	3	
2	Chávez	Ávila	Edgardo	Las Cruces	2	Calle 16 de septiembre No.11	4	
15	Salgado	Mota	Jesús	Las Cruces	2	Calle 16 de septiembre No. 16	5	
10	Jiménez	Morales	Fabiola	Las Cruces	2	Calle Jacarandas No 3	6	

21	Terrazas	Álvarez	Alfonso	Las Cruces	2	Calle Jacarandas No 5	8	
16	Sanabria	Valencia	iris	Las Cruces	2	Calle Pino No. 3	7	

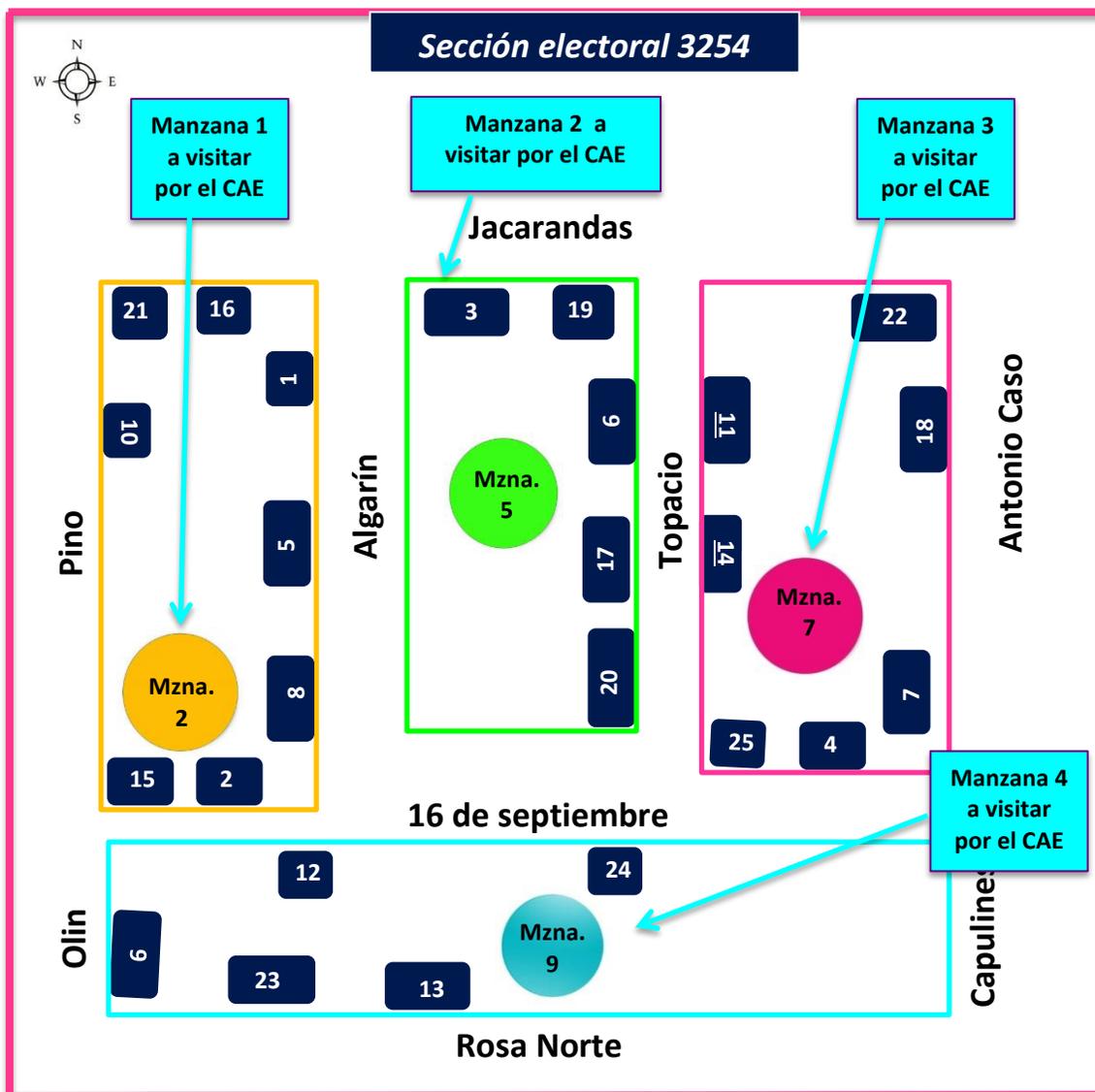
3	Degollado	Méndez	Carlos	Las Cruces	5	Calle Jacarandas No. 7	9	2
19	Talavera	Olivares	Alfredo	Las Cruces	5	Calle Jacarandas No. 18	10	
20	Terán	Juárez	Elidía	Las Cruces	5	Calle Topacio No. 3	11	
17	Santos	Espinoza	Alicia	Las Cruces	5	Calle Topacio No. 12	12	
6	Fernández	Cazola	Laura	Las Cruces	5	Calle Topacio No. 21	13	

4	Díaz	Hernández	Ángel	Las Cruces	7	Calle 16 de septiembre No. 32	14	3
25	Alcocer	Ramos	Camila	Las Cruces	7	Calle 16 de septiembre No. 41	15	
18	Sarmiento	Quiroz	Herlinda	Las Cruces	7	Calle Antonio Caso No. 14	16	
7	Fuentes	Flores	Blanca Estela	Las Cruces	7	Calle Antonio Caso No. 16	17	
14	Olarte	Herrera	Carlos	Las Cruces	7	Calle Topacio No. 4	18	
11	Luna	Díaz	José	Las Cruces	7	Calle Topacio No. 9	19	
22	Urbina	Luna	Alejandra	Las Cruces	7	Calle Jacarandas No. 19	20	

9	Huerta	Arvizu	Ramiro	Las Cruces	9	Calle Olin No. 13	21	4
12	Mendoza	Estévez	Fernando	Las Cruces	9	Calle 16 de septiembre No. 1	22	
24	Velázquez	Camacho	Claudia	Las Cruces	9	Calle 16 de septiembre No. 3	23	
13	Moreno	Carrizales	Francisco	Las Cruces	9	Calle Rosa Norte No. 7	24	
23	Valenzuela	Cuevas	Carla	Las Cruces	9	Calle Rosa Norte No. 9	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 ELEC2015

1. Con base en el mes sorteado ordena el listado de ciudadanos sorteados de cada sección en orden alfabético a partir de la letra sorteada:

No. SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	CLAVE LOCALIDAD	LOCALIDAD
1	Camacho	Díaz	María	(0007)	La Campana
2	Chávez	Ávila	Edgardo	(0007)	La Campana
3	Degollado	Méndez	Carlos	(0087)	El Eco
4	Díaz	Hernández	Ángel	(0136)	La Soledad
5	Durán	Ruiz	Eliseo Javier	(0007)	La Campana
6	Fernández	Cazola	Laura	(0087)	El Eco
7	Fuentes	Flores	Blanca Estela	(0136)	La Soledad
8	García	Sánchez	Patricio	(0007)	La Campana
9	Huerta	Arvizu	Ramiro	(0186)	La Magdalena
10	Jiménez	Morales	Fabiola	(0007)	La Campana
11	Luna	Díaz	José	(0136)	La Soledad
12	Mendoza	Estévez	Fernando	(0186)	La Magdalena
13	Moreno	Carrizales	Francisco	(0186)	La Magdalena
14	Olarte	Herrera	Carlos	(0136)	La Soledad
15	Salgado	Mota	Jesús	(0007)	La Campana
16	Sanabria	Valencia	iris	(0007)	La Campana
17	Santos	Espinoza	Alicia	(0087)	El Eco
18	Sarmiento	Quiroz	Herlinda	(0136)	La Soledad
19	Talavera	Olivares	Alfredo	(0087)	El Eco
20	Terán	Juárez	Elidía	(0087)	El Eco
21	Terrazas	Álvarez	Alfonso	(0007)	La Campana
22	Urbina	Luna	Alejandra	(0136)	La Soledad
23	Valenzuela	Cuevas	Carla	(0186)	La Magdalena
24	Velázquez	Camacho	Claudia	(0186)	La Magdalena
25	Alcocer	Ramos	Camila	(0136)	La Soledad

2. Selecciona al primer ciudadano de la localidad 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 "A".

No. SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	CLAVE LOCALIDAD	LOCALIDAD
1	Camacho	Díaz	María	(0007)	La Campana
2	Chávez	Ávila	Edgardo	(0007)	La Campana
3	Degollado	Méndez	Carlos	(0087)	El Eco
4	Díaz	Hernández	Ángel	(0136)	La Soledad
5	Durán	Ruiz	Eliseo Javier	(0007)	La Campana
6	Fernández	Cazola	Laura	(0087)	El Eco
7	Fuentes	Flores	Blanca Estela	(0136)	La Soledad
8	García	Sánchez	Patricio	(0007)	La Campana
9	Huerta	Arvizu	Ramiro	(0186)	La Magdalena
10	Jiménez	Morales	Fabiola	(0007)	La Campana
11	Luna	Díaz	José	(0136)	La Soledad
12	Mendoza	Estévez	Fernando	(0186)	La Magdalena
13	Moreno	Carrizales	Francisco	(0186)	La Magdalena
14	Olarte	Herrera	Carlos	(0136)	La Soledad
15	Salgado	Mota	Jesús	(0007)	La Campana
16	Sanabria	Valencia	iris	(0007)	La Campana
17	Santos	Espinoza	Alicia	(0087)	El Eco
18	Sarmiento	Quiroz	Herlinda	(0136)	La Soledad
19	Talavera	Olivares	Alfredo	(0087)	El Eco
20	Terán	Juárez	Elidía	(0087)	El Eco
21	Terrazas	Álvarez	Alfonso	(0007)	La Campana
22	Urbina	Luna	Alejandra	(0136)	La Soledad
23	Valenzuela	Cuevas	Carla	(0186)	La Magdalena
24	Velázquez	Camacho	Claudia	(0186)	La Magdalena
25	Alcocer	Ramos	Camila	(0136)	La Soledad

En este caso el sistema determina a la localidad 3007 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. Posteriormente, el sistema acomodará el listado con base en la referencia geográfica consecutiva del domicilio del primer ciudadano, considerando el nombre de la calle y el número exterior, si existe registrada en los datos del ciudadano, de lo contrario, los ordena conforme al primer apellido, tomando como base la letra sorteada hasta concluir con la localidad.

Para este ejemplo no se cuenta con los datos de nombres de calles y números exteriores.

No. SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	CLAVE LOCALIDAD	LOCALIDAD
1	Camacho	Díaz	María	(0007)	La Campana
2	Chávez	Ávila	Edgardo	(0007)	La Campana
5	Durán	Ruiz	Eliseo Javier	(0007)	La Campana
8	García	Sánchez	Patricio	(0007)	La Campana
10	Jiménez	Morales	Fabiola	(0007)	La Campana
15	Salgado	Mota	Jesús	(0007)	La Campana
16	Sanabria	Valencia	iris	(0007)	La Campana
21	Terrazas	Álvarez	Alfonso	(0007)	La Campana

3. Acto seguido se tomará al ciudadano de la localidad que sigue en orden ascendente, y éste ocupará el lugar número 9 en el nuevo listado, y se ubicará a todos los ciudadanos de la localidad considerando nuevamente el nombre de la calle y el número exterior. En este caso ocuparán los lugares 10, 11, 12, 13 y así sucesivamente, de un nuevo listado.

No. SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	CLAVE LOCALIDAD	LOCALIDAD
3	Degollado	Méndez	Carlos	(0087)	El Eco
6	Fernández	Cazola	Laura	(0087)	El Eco
17	Santos	Espinoza	Alicia	(0087)	El Eco
19	Talavera	Olivares	Alfredo	(0087)	El Eco
20	Terán	Juárez	Elidía	(0087)	El Eco

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

No. SORTEO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	CLAVE LOCALIDAD	LOCALIDAD	ORDEN DE VISITA/CIUDADANO	ORDEN DE VISITA/LOCALIDAD
1	Camacho	Díaz	María	(0007)	La Campana	1	1
2	Chávez	Ávila	Edgardo	(0007)	La Campana	2	
5	Durán	Ruiz	Eliseo Javier	(0007)	La Campana	3	
8	García	Sánchez	Patricio	(0007)	La Campana	4	
10	Jiménez	Morales	Fabiola	(0007)	La Campana	5	
15	Salgado	Mota	Jesús	(0007)	La Campana	6	
16	Sanabria	Valencia	iris	(0007)	La Campana	7	
21	Terrazas	Álvarez	Alfonso	(0007)	La Campana	8	

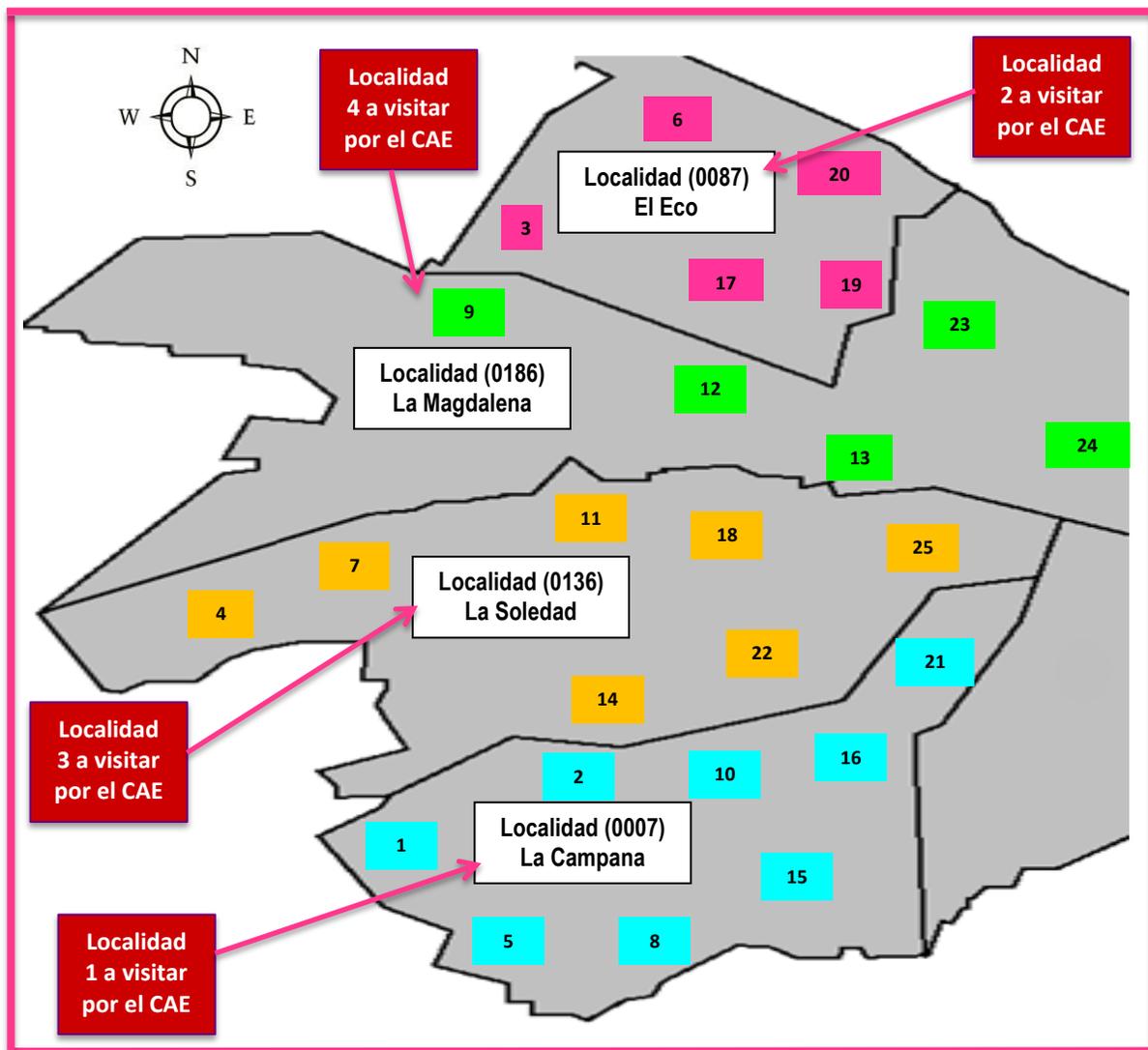
3	Degollado	Méndez	Carlos	(0087)	El Eco	9	2
6	Fernández	Cazola	Laura	(0087)	El Eco	10	
17	Santos	Espinoza	Alicia	(0087)	El Eco	11	
19	Talavera	Olivares	Alfredo	(0087)	El Eco	12	
20	Terán	Juárez	Elidía	(0087)	El Eco	13	

4	Díaz	Hernández	Ángel	(0136)	La Soledad	14	3
7	Fuentes	Flores	Blanca Estela	(0136)	La Soledad	15	
11	Luna	Díaz	José	(0136)	La Soledad	16	
14	Olarte	Herrera	Carlos	(0136)	La Soledad	17	
18	Sarmiento	Quiroz	Herlinda	(0136)	La Soledad	18	
22	Urbina	Luna	Alejandra	(0136)	La Soledad	19	
25	Alcocer	Ramos	Camila	(0136)	La Soledad	20	

9	Huerta	Arvizu	Ramiro	(0186)	La Magdalena	21	4
12	Mendoza	Estévez	Fernando	(0186)	La Magdalena	22	
13	Moreno	Carrizales	Francisco	(0186)	La Magdalena	23	
23	Valenzuela	Cuevas	Carla	(0186)	La Magdalena	24	
24	Velázquez	Camacho	Claudia	(0186)	La Magdalena	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:



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 presentes, y se firma conforme al protocolo establecido por el Consejo Distrital correspondiente.

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 ELEC2015.

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.

A través de la Carta-notificación, el Instituto establece el primer contacto con el ciudadano sorteado, por ello, contiene un mensaje motivacional cuyo objetivo es persuadir al ciudadano para que acepte participar.

Se propone que los consejeros electorales distritales envíen una carta⁵ a los ciudadanos sorteados con los siguientes propósitos:

- Invitarlos a que participen como funcionarios de casilla
- Sensibilizarlos sobre la importancia de que asistan a los cursos de capacitación
- Que conozcan la función de los consejeros electorales distritales y proporcionar los datos de contacto de los consejeros que así lo deseen

1.5.1. IMPRESIÓN, FIRMA Y ENSOBRETADO DE CARTAS-NOTIFICACIÓN

A más tardar el 8 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 ELEC2015, los datos de

⁵ Véase **anexo 1**.

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 digitalizada⁶ 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 anexará el listado de centros de capacitación⁷ 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 (SE) y CAE apoyarán a la juntas distritales ejecutivas 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 9 de febrero y hasta el 31 de marzo del 2015.

Los objetivos a alcanzar son:

• Identificar a los ciudadanos que son aptos, es decir, que cumplen con los requisitos de ley, y además que aceptan participar como funcionarios de casilla

1

• Dar a conocer al ciudadano sorteado la forma en que fue seleccionado

2

⁶ La firma del Presidente del Consejo Distrital podrá ser digitalizada con antelación al proceso de primera insaculación.

⁷ El listado de centros de capacitación se obtendrá del Multisistema ELEC2015, en donde se especificarán los días, horarios de atención y domicilios de los centros.

•Sensibilizar y motivar al ciudadano sorteado sobre la importancia de su participación como funcionario de casilla

3

•Que el ciudadano identifique las principales actividades que realizan los funcionarios de casilla el día de la Jornada Electoral

4

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 la Visita se pueden presentar varias situaciones:

No.	SITUACIÓN	ACTIVIDAD A REALIZAR	INFORMACIÓN A REGISTRAR
1	El CAE identifica el espacio donde se ubica el domicilio, se conoce la situación del ciudadano y se tiene la certeza de que no participará por razones que hacen imposible localizar al ciudadano.	Se cumple con la visita.	El CAE registra la información en el talón "Comprobante de la visita".
2	Se identifica el domicilio del ciudadano sorteado, éste atiende al CAE, le recibe la Carta-notificación y rechaza rotundamente participar.	Se cumple con la visita y la notificación.	El CAE registra la información en el talón "Comprobante de la visita". Solicita al ciudadano que al reverso del acuse de recibo de la Carta-Notificación exprese por escrito la razón de su negativa y la firma.
3	Se identifica el domicilio del ciudadano sorteado, éste atiende al CAE, le recibe la Carta-notificación y en ese momento capacita.	Se cumple con la visita, la notificación y la capacitación.	El CAE registra la información en el talón "Comprobante de visita", entrega la Carta-notificación, anota en el acuse la información requerida, requisita la "Hoja de datos para el curso a ciudadanos sorteados" y entrega el comprobante de haber recibido la capacitación al ciudadano.
4	Se ubica el domicilio del ciudadano sorteado, pero no hay quien proporcione información de su situación.	Se cumple con la visita, pero es necesario regresar.	El CAE registra la información en el talón "Comprobante de la visita".
5	Se identifica el domicilio del ciudadano sorteado y alguien distinto a él atiende al CAE, le comenta la situación del ciudadano y, en su caso, recibe la Carta-notificación.	Se cumple con la visita y la notificación, pero es necesario que el CAE regrese a capacitar al ciudadano.	El CAE registra la información en el talón "Comprobante de visita", entrega la Carta-notificación y registra en el acuse de recibo el dato de la persona que recibió.
6	Se ubica el domicilio del ciudadano sorteado, éste atiende al CAE, le recibe la Carta-notificación, le manifiesta su interés en participar, pero no se capacita en ese momento.	Se cumple con la visita y notificación, pero es necesario que el CAE regrese a capacitarlo.	El CAE registra la información en el talón "Comprobante de visita", entrega la Carta-notificación y registra en el acuse de recibo el dato de que recibió el ciudadano sorteado.

No.	SITUACIÓN	ACTIVIDAD A REALIZAR	INFORMACIÓN A REGISTRAR
7	Se localiza el domicilio del ciudadano sorteado, éste atiende al CAE y le recibe la Carta-Notificación y le manifiesta alguna razón justificada por la cual no puede participar.	Se cumple con la visita y notificación, pero el ciudadano resulta no apto.	El CAE registra la información en el talón “Comprobante de visita”, entrega la Carta-notificación y registra en el acuse de recibo que recibió el ciudadano sorteado.

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**,⁸ con la finalidad de que esta información se capture y quede registrada en el Multisistema ELEC2015.

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, en el periodo del **9 de febrero al 31 de marzo de 2015**.

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 de 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”.

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**:

⁸ El llenado del “Comprobante de Visita” se especifica en el *Manual del Capacitador-Asistente Electoral. Tomo II*.

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 de 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 de 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.

Los Consejos Distritales podrán aprobar que se exceptúe, por las causas mencionadas, el cumplimiento del orden de visita hasta un **10%** de secciones de cada distrito. 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.

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 al ciudadano sorteado 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 ELEC2015. Es importante señalar que el Acuerdo firmado deberá digitalizarse para ser enviado al coordinador del ELEC2015. No se admitirá el proyecto de acuerdo sin firmas del Consejo Distrital correspondiente.

En los casos 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.

En el **Anexo 2** “Lineamiento de Orden de Visita” se describe a detalle el procedimiento de orden de visita con base en el Listado de Ciudadanos Sorteado en Orden de Visita, así como su aplicación en Secciones Ordinarias y de Atención Especial.

1.6.2. REVISITA

La **REVISITA** es el regreso del CAE al domicilio del ciudadano sorteado, 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 exclusivamente los CAE, 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. El CAE estará en constante relación con el ciudadano para crear un vínculo de confianza entre ambos.

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

Preferentemente, los CAE entregarán la carta-notificación al ciudadano sorteado, para lo cual se deberá ser perseverante y tomar en consideración las referencias para localizarlos (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 el mismo sea del conocimiento de la ciudadanía en general.

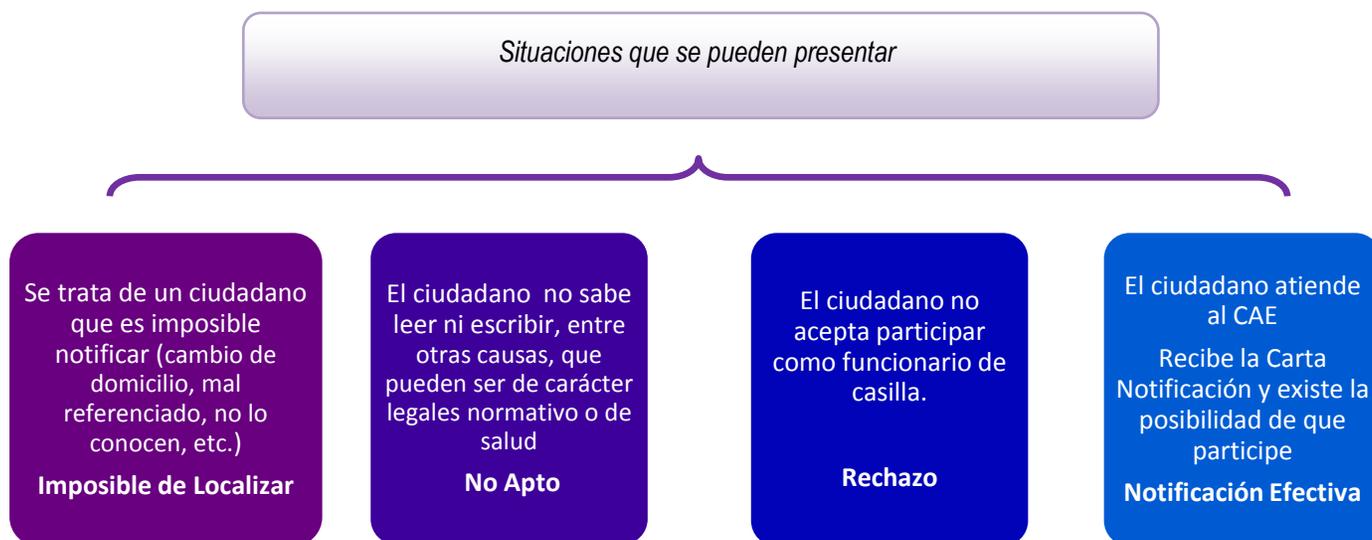
En la notificación se diferenciarán 3 categorías, con la finalidad de llevar un control sobre la entrega de las Cartas-notificación:⁹

- **Notificación Efectiva.** 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.
- **Ciudadanos notificados no aptos.** 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 de que no cumple con los requisitos legales para ser funcionario de casilla.
- **Rechazos.** Se refiere a los casos en los que el ciudadano no quiere participar, argumentando algunas razones, aun cuando cumpla con los requisitos legales.

La notificación se llevará a cabo a partir del **9 de febrero y hasta el 31 de marzo de 2015.**

Durante la visita-notificación (sensibilización), se pueden presentar los siguientes casos:

⁹ 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.



2. PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A CIUDADANOS SORTEADOS

2.1. DISPOSICIONES GENERALES

Es en las Juntas Distritales Ejecutivas 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

En la plataforma pedagógica se plantean los fundamentos teóricos sobre los cuales fueron elaborados los cursos de capacitación y los materiales didácticos que serán utilizados durante el proceso de instrucción de los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla.

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

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.

La concepción constructivista 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.

El enfoque del cognoscitivismo, 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.

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 2014-2015. 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.

2.3. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Una de las actividades primordiales que se llevan a cabo a través de los CAE¹⁰ 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 alternativo o centro de capacitación (fijo o itinerante).

¹⁰ La descripción detallada del perfil, funciones y responsabilidades de los SE y CAE, se encuentra en el “Manual de Contratación de SE y CAE”.

Domicilio particular

- Se refiere al lugar donde habita el ciudadano

Centro de Capacitación Electoral fijo o itinerante

- Es el lugar concertado previamente por la Junta Distrital, funciona con un horario predeterminado, y es en donde acuden los ciudadanos a capacitarse. Por el conjunto de características que reúne es el lugar/espacio idóneo para el proceso de capacitación

Espacio alternativo

- Es aquel que será concertado por el CAE o designado por el ciudadano sorteado para ser utilizado de manera temporal como lugar de capacitación (centro de trabajo, escuela, plaza pública, kiosco, salón ejidal, salón de la presidencia municipal, gimnasio, etc.) y es un lugar diferente al domicilio del ciudadano. En este caso no se requiere el llenado de un formato específico para ser solicitado.

2.4. SELECCIÓN Y UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL FIJOS E ITINERANTES

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. Cada Centro estará coordinado por un SE y/o CAE. Puede ser de dos tipos:

- Centro fijo:** Es aquél que se instala en un mismo lugar durante la primera etapa, la segunda, o ambas.
- Centro itinerante:** es aquel que cambia de sede durante la primera y segunda etapa de la capacitación. Es atendido por el SE o CAE, 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".¹¹ Además, deberán presentar el informe correspondiente al Consejo Distrital.

El periodo de operación de los Centros de Capacitación será del 9 de febrero al 6 de junio de 2015.

¹¹ Véase anexo 3

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 y la importancia de la participación de los ciudadanos para la vida institucional de país, que se llevará a cabo del **9 de febrero al 31 de marzo de 2015**, 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.

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 como funcionarios de mesas directivas 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.

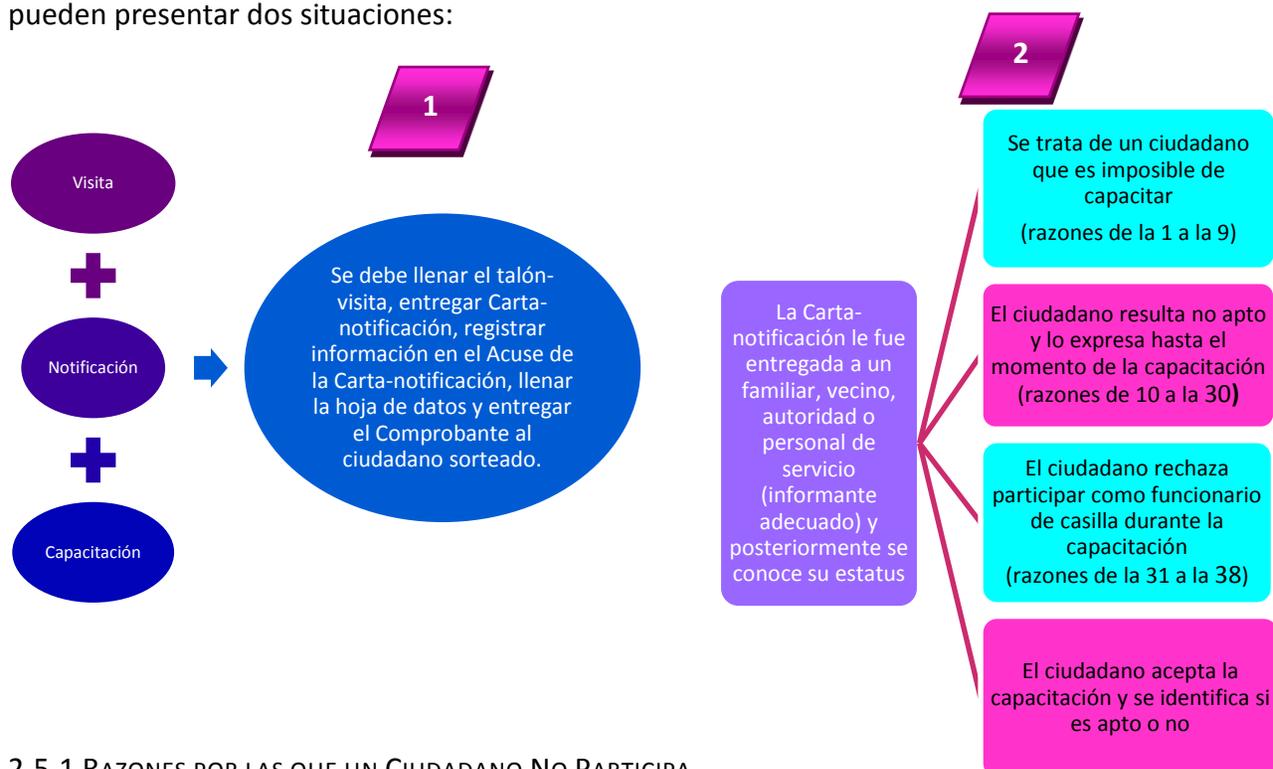
Por cada ciudadano capacitado, el CAE recabará información en el formato “Hoja de datos para el curso de ciudadanos sorteados”, la cual deberá ser firmada por el ciudadano, con lo que se certifica que fue capacitado. La información requisitada en el formato será registrada en el Multisistema ELEC2015.¹²



¹² 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 ELEC2015 será detallado en la *Guía de uso del Multisistema ELEC2015*.

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 acuerdo con el listado de razones por las que un ciudadano no participa (*rechazos de la 31 a la 38*). Lo anterior, con el propósito de dejar constancia de los hechos.

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



2.5.1 RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO NO PARTICIPA

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 ELEC2015. Dicho listado se divide en seis apartados:



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 ELEC2015.

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.

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	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	
7. Residir en el extranjero	
8. Vivienda deshabitada o abandonada	
9. Ciudadanos con 2 o más registros en la lista nominal (Duplicados)	
	*Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar.
Impedimentos legales por los que un ciudadano no participa (Art. 83 del 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	30. Pertenecer al Ejército, Marina, Fuerza Aérea o cuerpo de seguridad pública o ser 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	
17. Ocupar cargos de elección popular	
	*Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar.

Impedimentos normativos derivados de los procesos electorales (federal y concurrentes)	Rechazos
18. Ser funcionario de órgano electoral federal o estatal	31. Miedo a participar
19. Ser candidato para la elección federal o local (incluye, en su caso, el candidato independiente)	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
*Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar.	

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

1. **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.
2. **DOMICILIO NO LOCALIZADO.** El domicilio del ciudadano registrado en la *Lista Nominal de Electores* no existe en la localidad o manzana referida.
3. **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.
4. **FALLECIMIENTO DEL CIUDADANO.** Los familiares del ciudadano han informado la muerte del mismo y de ser posible muestran el Acta de Defunción.
5. **CIUDADANO NO LOCALIZADO.** Los familiares y vecinos señalan que sí vive en el domicilio, pero desconocen su paradero.
6. **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.
7. **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.
8. **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.
9. **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.** 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 (FEDERAL O LOCAL).** El ciudadano ocupa un cargo de elección popular (alcaldes, presidentes municipales, regidores, gobernadores, diputados locales y federales, senadores, etc.) no podrá participar como funcionario de mesa directiva de casilla (Catálogo 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 (El ser funcionario del órgano estatal es causa justificada sólo en aquellas entidades en las que se celebran elecciones concurrentes y aplica para todos los rangos).
19. **SER CANDIDATO PARA LA ELECCIÓN FEDERAL O LOCAL.** El ciudadano es candidato de algún partido político o candidato independiente para ocupar algún puesto de elección popular, ya sea federal o local, lo que le impide ser integrante de la mesa directiva de casilla (El ser candidato de elección local es causa justificada sólo en aquellas entidades en las que se celebran elecciones concurrentes o en el mismo año, en fecha posterior a la Jornada Electoral Federal).
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 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 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.

Algunos ejemplos de las razones por las que un ciudadano no participa:

NÚMERO RAZÓN	RAZÓN	CASO	STATUS
10	DOBLE NACIONALIDAD	Aunque en el proceso de insaculación se descartan los ciudadanos con doble nacionalidad, en el <i>Listado de Orden Visita</i> se encuentra un ciudadano con esta característica, y está entusiasmado por participar.	No puede participar.
11	NO CONTAR CON CREDENCIAL PARA VOTAR O NO ESTAR VIGENTE	El ciudadano perdió la credencial para votar y tramitó la nueva, pero nunca acudió a recogerla, sin embargo, encontró la credencial que inicialmente perdió ¿Puede participar con esa credencial?	No puede participar.
12	NO ESTAR EN EJERCICIO DE SUS DERECHOS POLÍTICOS	En la sección electoral 4789 se insacularon sólo 50 ciudadanos, y menos de la mitad resultaron aptos. En una de sus visitas el CAE encuentra a un ciudadano que le informa que está en proceso penal, pero que desea participar	No puede participar.
16	TENER CARGO DE DIRECCIÓN DE CUALQUIER JERARQUÍA	Una ciudadana es coordinadora de brigadista de promoción del voto de un partido político, resultó sorteado y quiere participar, porque es un deber de todo ciudadano contribuir a la formación de la democracia. No tiene un cargo en la estructura formal del partido, sólo es temporal su actividad, y es por necesidad que está realizando esa labor.	No puede participar.
17	OCUPAR CARGO DE ELECCIÓN POPULAR (FEDERAL O LOCAL)	Un ciudadano es Síndico y quedó sorteado para participar como funcionario de mesa directiva de casilla, y quiere participar.	No puede participar.
28	POR USOS Y COSTUMBRES	Sección electoral 4456 de la localidad Los Manzanos. En esta sección existen comunidades indígenas que migraron de otra entidad, pero conservan sus costumbres.	No quiere participar

28	POR USOS Y COSTUMBRES	Y	Una ciudadana quedó en la lista de ciudadanos sorteados, y cuando la CAE Laura la visita a su domicilio para notificarla y capacitarla, ella le comenta que no podrá, ya que por usos y costumbres que se establecieron en esa comunidad, las mujeres no pueden participar y que sólo los hombres tienen ese derecho.	No quiere participar.
29	POR GÉNERO (HOMBRES Y MUJERES)	DE	Una ciudadana está en la lista de ciudadanos sorteados, y cuando la CAE Laura la visita a su domicilio para notificarla y capacitarla, el esposo le dice que no participará porque tiene actividades que realizar, Estela desiste y le comenta a Laura que no podrá participar. Esta razón también es aplicable en los casos en que a un hombre tampoco se le deja participar.	No quiere participar.
39	NEGATIVA A PARTICIPAR		El ciudadano sorteado se negó rotundamente a participar como funcionario de casilla, no dio ninguna explicación, solo dijo "No quiero participar".	No quiere 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. Los materiales diseñados para los ciudadanos sorteados son los siguientes:¹³

MATERIAL	DESCRIPCIÓN	DIRIGIDO A:
Información Básica para Ciudadanos Sorteados	Explica de manera general el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, se describen las principales actividades que cada funcionario de casilla deberá desarrollar durante la Jornada Electoral y se señalan los cargos de elección popular a elegir en el 2015.	Ciudadanos sorteados
Información Básica para Ciudadanos Sorteados en Elecciones Concurrentes (Mesa Única)	Explica de manera general el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, se describen las principales actividades que cada funcionario de casilla de mesa única deberá desarrollar durante la Jornada Electoral y se señalan los cargos de elección popular a elegir en el 2015 tanto en el ámbito federal como local.	Ciudadanos sorteados

¹³ 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.

<p>Rotafolio sobre las etapas de la Jornada Electoral</p>	<p>Es un apoyo didáctico para que los CAE expliquen las actividades de los funcionarios de casilla, el desarrollo de las etapas de la Jornada Electoral, así como las facilidades que se deben dar a los adultos mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad, que acuden a votar. El texto de cada lámina es reforzado con imágenes, para facilitar el aprendizaje. Este material didáctico se elabora en dos tamaños de acuerdo al lugar donde serán utilizados: uno para el Centro de Capacitación, y el otro para domicilio y Espacio alterno.</p>	<p>Ciudadanos sorteados</p>
<p>Rotafolio sobre las etapas de la Jornada Electoral Elecciones Concurrentes (Mesa Única)</p>	<p>Es un apoyo didáctico para que los CAE expliquen las actividades de los funcionarios de casilla de mesa única en elecciones concurrentes, el desarrollo de las etapas de la Jornada Electoral, así como las facilidades que se deben dar a los adultos mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad, que acuden a votar. El texto de cada lámina es reforzado con imágenes, para facilitar el aprendizaje. Este material didáctico se elabora en dos tamaños de acuerdo al lugar donde serán utilizados: uno para el Centro de Capacitación, y el otro para domicilio y Espacio alterno.</p>	<p>Ciudadanos sorteados</p>

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 problemas particulares no es posible integrarlas conforme al procedimiento establecido en este *Programa*. 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.

El *Programa* contempla dos niveles de afectación:

Nivel 1

- Es aquella en la que a pesar de la problemática detectada de la sección electoral, y con la aplicación de estrategias adecuadas de la Junta Distrital Ejecutiva, se cuenta con el número de **ciudadanos aptos que provienen del Listado de los ciudadanos sorteados**. Es decir, se aplica una estrategia preventiva para garantizar que al término de la primera etapa se cuente con la cantidad suficiente, o al menos requerida, de ciudadanos aptos provenientes del *Listado de ciudadanos sorteados*.

Nivel 2

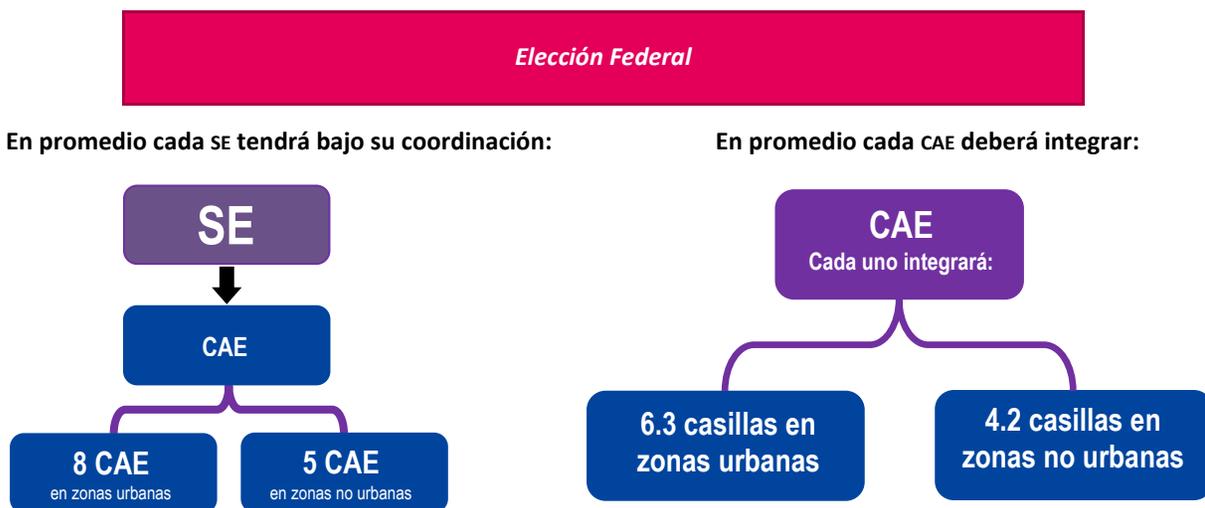
- Es aquella sección electoral en la que no se cuenta con el número de ciudadanos aptos obtenidos a partir del listado de los sorteados, aún cuando se apliquen estrategias extraordinarias. En estos casos es necesario recurrir al **Listado Nominal de Electores** de la sección con el propósito de contar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

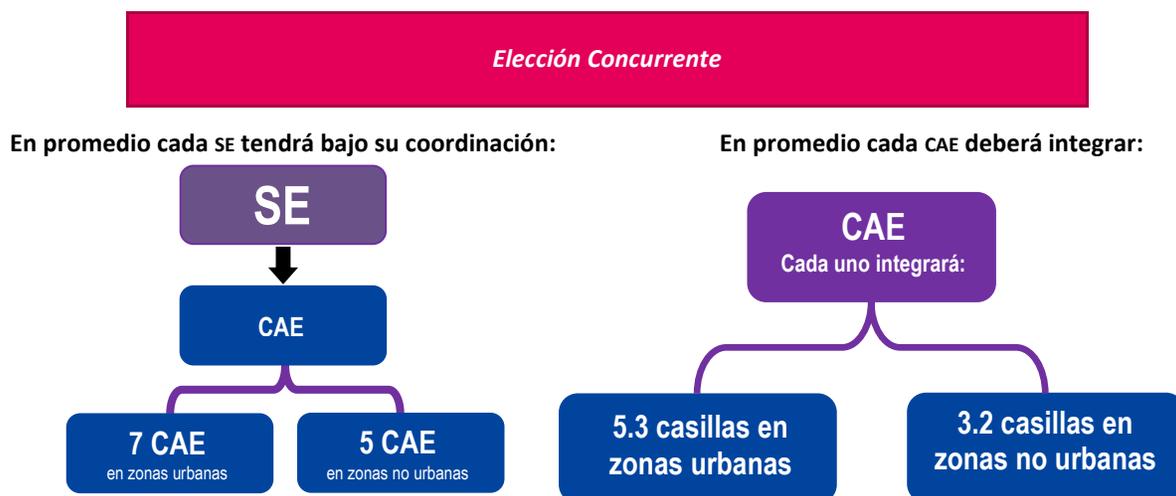
El procedimiento para la **determinación, análisis, evaluación y aprobación** de una SAE, así como las **fechas establecidas para dicho proceso**, se detalla en el Anexo 4 de este Programa, denominado “Lineamiento para aprobar Secciones de Atención Especial”.

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.





Tanto los SE como los CAE estarán plenamente identificados como Prestadores de Servicio del Instituto. Contarán con un portagafete, un chaleco, una mochila, una gorra y una tabla de apoyo. Con esto se busca generar confianza en la ciudadanía y permitir su acceso en los hogares de los ciudadanos. Los SE y CAE laborarán en los distritos electorales de los que sean residentes, ya que conocen la zona y las dinámicas que diariamente se desarrollan en las colonias, municipios o comunidades.

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, pues el responsable sólo tiene un espacio claramente definido;
- Crear identidad 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 que cumplen plenamente con los requisitos legales para desempeñarse como funcionarios de casilla.

A partir **del 9 de febrero y hasta las 24:00 hrs. (hora del Centro) del 4 de abril de 2015**, se capturará y actualizará en el Sistema de Primera Insaculación del Multisistema ELEC2015 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 del 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.

El Sistema de Primera Insaculación permitirá la captura hasta las 24:00 horas (hora del centro) del 4 de abril del 2015.

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

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, 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.

Para poder llevar a cabo el proceso de segunda insaculación se necesita 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 2 de abril de 2015 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 de 2015, y el número de casillas básicas y contiguas el 2 de abril de 2015.

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 8 de abril de 2015 en sesión conjunta de Consejo y Junta Distrital, a través del Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEC2015. **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 federal, y a los 9 ciudadanos de la casilla única para la elección local concurrente con al federal (ámbito de los consejos distritales) y se ordenará por escolaridad el listado de ciudadanos designados para otorgar los cargos de manera horizontal (ámbito de las juntas distritales).**

En su caso debe advertirse que para la organización de la Consulta Popular, se deberá contar con un escrutador adicional para integrar la mesa directiva de casilla.

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 ELEC2015: **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 para elección federal, o, en su caso, 9 o más ciudadanos para mesa única en elecciones concurrentes.
- **Modalidad manual.** La realizan las juntas distritales, con el apoyo del Sistema correspondiente, cuando se tienen 6 o menos ciudadanos aptos, para elección federal, u 8 o menos ciudadanos aptos para mesa única en elecciones concurrentes. 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 o 9 más ciudadanos para mesa única, 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 a más tardar el **2 de abril** 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 ELEC2015, 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 (siete o nueve por casilla según la modalidad de ésta) 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 ELEC2015.

El primer criterio que se utiliza para la asignación de los cargos es el apellido paterno, en orden alfabético, a partir de la letra sorteada por el Consejo.

El segundo criterio que se utiliza 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.

En los casos de las secciones electorales en donde se instalen casillas especiales, los últimos funcionarios en designarse serán los que integren esas casillas.

A continuación se ejemplifica el procedimiento de asignación de los cargos de las mesas directivas de casilla en los casos de elección federal y en aquellas entidades en donde se llevarán a cabo elecciones concurrentes:

Procedimiento para la designación de funcionarios para la integración de mesa directiva de CASILLA FEDERAL

Paso 1

Considerando que en una sección se van a instalar 3 casillas (Básica, Contigua y Especial), y suponiendo que la letra sorteada fue la “S”, el Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEC2015 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 “S”, para integrar las 3 casillas que se van a instalar en la sección, tal y como se aprecia en los siguientes cuadros.

Listado de ciudadanos aptos

N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD
1	Saldívar Munguía Carlos	4° Licenciatura
2	Serralde Nava Estefanía	1° Bachillerato
3	Soto Villagrán Osvaldo	4° Licenciatura
4	Soto Zamarripa Carla	2° Licenciatura
5	Tavares Vargas Erik	3º. Bachillerato
6	Tenorio Carbajal Lucía	4° Bachillerato
7	Urbina Alba Esther	3° Licenciatura
8	Vázquez Romero María	2° Secundaria
9	Velázquez Pérez Hilario	6° Primaria
10	Yáñez Becerra Alberto	1° Maestría
11	Alba Carreño César	2° Bachillerato
12	Armendáriz Díaz Mónica	1° Licenciatura
13	Avendaño Lara Lourdes	1° Bachillerato
14	Bautista Morales Oscar	3° Licenciatura
15	Becerra Pérez Luis	2° Secundaria
16	Benítez Escalante Cristian	1° Doctorado
17	Camarena López Eusebio	Licenciatura terminada
18	Carmona Escalante Ramón	1° Maestría
19	Dimas Gutiérrez Arturo	Licenciatura terminada
20	Dorantes Flores Salvador	Licenciatura terminada
21	Duarte Lobato Esther	1° Secundaria
22	Espinoza De los Monteros Claudia	1° Licenciatura
23	Esteves Carranza Margarita	4° Licenciatura
24	Ferrer Santos Arisbeth	Maestría terminada
25	Fuentes Camacho Silvia	3° Bachillerato
26	Gómez Alcalá María	3° Secundaria
27	Gutiérrez Amador Marcela	1° Posgrado
28	Hernández Gutiérrez Sandra	2° Secundaria

**Ciudadanos para conformar las casillas
Básica, Contigua y Especial**

N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD
1	Saldívar Munguía Carlos	4° Licenciatura
2	Serralde Nava Estefanía	1° Bachillerato
3	Soto Villagrán Osvaldo	4° Licenciatura
4	Soto Zamarripa Carla	2° Licenciatura
5	Tavares Vargas Erik	3º. Bachillerato
6	Tenorio Carbajal Lucía	4° Bachillerato
7	Urbina Alba Esther	3° Licenciatura
8	Vázquez Romero María	2° Secundaria
9	Velázquez Pérez Hilario	6° Primaria
10	Yáñez Becerra Alberto	1° Maestría
11	Alba Carreño César	2° Bachillerato
12	Armendáriz Díaz Mónica	1° Licenciatura
13	Avendaño Lara Lourdes	1° Bachillerato
14	Bautista Morales Oscar	3° Licenciatura
15	Becerra Pérez Luis	2° Secundaria
16	Benítez Escalante Cristian	1° Doctorado
17	Camarena López Eusebio	Licenciatura terminada
18	Carmona Escalante Ramón	1° Maestría
19	Dimas Gutiérrez Arturo	Licenciatura terminada
20	Dorantes Flores Salvador	Licenciatura terminada
21	Duarte Lobato Esther	1° Secundaria

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.

Ciudadanos para conformar las casillas *Básica*, *Contigua Especial*

N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD
1	Saldívar Munguía Carlos	4° Licenciatura
2	Serralde Nava Estefanía	1° Bachillerato
3	Soto Villagrán Osvaldo	4° Licenciatura
4	Soto Zamarripa Carla	2° Licenciatura
5	Tavares Vargas Erik	3º. Bachillerato
6	Tenorio Carbajal Lucía	4° Bachillerato
7	Urbina Alba Esther	3° Licenciatura
8	Vázquez Romero María	2° Secundaria
9	Velázquez Pérez Hilario	6° Primaria
10	Yáñez Becerra Alberto	1° Maestría
11	Alba Carreño César	2° Bachillerato
12	Armendáriz Díaz Mónica	1° Licenciatura
13	Avendaño Lara Lourdes	1° Bachillerato
14	Bautista Morales Oscar	3° Licenciatura
15	Becerra Pérez Luis	2° Secundaria
16	Benítez Escalante Cristian	1° Doctorado
17	Camarena López Eusebio	Licenciatura terminada
18	Carmona Escalante Ramón	1° Maestría
19	Dimas Gutiérrez Arturo	Licenciatura terminada
20	Dorantes Flores Salvador	Licenciatura terminada
21	Duarte Lobato Esther	1° Secundaria

Listado ordenado por escolaridad

N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD
16	Benítez Escalante Cristian	1° Doctorado
18	Carmona Escalante Ramón	1° Maestría
10	Yáñez Becerra Alberto	1° Maestría
17	Camarena López Eusebio	Licenciatura terminada
19	Dimas Gutiérrez Arturo	Licenciatura terminada
20	Dorantes Flores Salvador	Licenciatura terminada
1	Saldívar Munguía Carlos	4° Licenciatura
3	Soto Villagrán Osvaldo	4° Licenciatura
14	Bautista Morales Oscar	3° Licenciatura
7	Urbina Alba Esther	3° Licenciatura
4	Soto Zamarripa Carla	2° Licenciatura
12	Armendáriz Díaz Mónica	1° Licenciatura
6	Tenorio Carbajal Lucía	4° Bachillerato
5	Tavares Vargas Erik	3º. Bachillerato
11	Alba Carreño César	2° Bachillerato
13	Avendaño Lara Lourdes	1° Bachillerato
2	Serralde Nava Estefanía	1° Bachillerato
15	Becerra Pérez Luis	2° Secundaria
8	Vázquez Romero María	2° Secundaria
21	Duarte Lobato Esther	1° Secundaria
9	Velázquez Pérez Hilario	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:

Asignación de cargos

N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD	CASILLA	CARGO
16	Benítez Escalante Cristian	1° Doctorado	Especial	Presidente
18	Carmona Escalante Ramón	1° Maestría	Básica	Presidente
10	Yáñez Becerra Alberto	1° Maestría	Contigua	Presidente
17	Camarena López Eusebio	Licenciatura terminada	Especial	Secretario
19	Dimas Gutiérrez Arturo	Licenciatura terminada	Básica	Secretario
20	Dorantes Flores Salvador	Licenciatura terminada	Contigua	Secretario
1	Saldívar Munguía Carlos	4° Licenciatura	Especial	1 Escrutador
3	Soto Villagrán Osvaldo	4° Licenciatura	Básica	1 Escrutador
14	Bautista Morales Oscar	3° Licenciatura	Contigua	1 Escrutador
7	Urbina Alba Esther	3° Licenciatura	Especial	2 Escrutador
4	Soto Zamarripa Carla	2° Licenciatura	Básica	2 Escrutador
12	Armendáriz Díaz Mónica	1° Licenciatura	Contigua	2 Escrutador
6	Tenorio Carbajal Lucía	4° Bachillerato	Especial	1 Suplente
5	Tavares Vargas Erik	3º. Bachillerato	Básica	1 Suplente
11	Alba Carreño César	2° Bachillerato	Contigua	1 Suplente
13	Avendaño Lara Lourdes	1° Bachillerato	Especial	2 Suplente
2	Serralde Nava Estefanía	1° Bachillerato	Básica	2 Suplente
15	Becerra Pérez Luis	2° Secundaria	Contigua	2 Suplente
8	Vázquez Romero María	2° Secundaria	Especial	3 Suplente
21	Duarte Lobato Esther	1° Secundaria	Básica	3 Suplente
9	Velázquez Pérez Hilario	6° Primaria	Contigua	3 Suplente

Las tres casillas estarán integradas de la siguiente manera:

Casilla Básica

N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD	CARGO
16	Benítez Escalante Cristian	1° Doctorado	Presidente
17	Camarena López Eusebio	Licenciatura terminada	Secretario
1	Saldívar Munguía Carlos	4° Licenciatura	1 Escrutador
7	Urbina Alba Esther	3° Licenciatura	2 Escrutador
6	Tenorio Carbajal Lucía	4° Bachillerato	1 Suplente
13	Avendaño Lara Lourdes	1° Bachillerato	2 Suplente
8	Vázquez Romero María	2° Secundaria	3 Suplente

Casilla Contigua

N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD	CARGO
18	Carmona Escalante Ramón	1° Maestría	Presidente
19	Dimas Gutiérrez Arturo	Licenciatura terminada	Secretario
3	Soto Villagrán Osvaldo	4° Licenciatura	1 Escrutador
4	Soto Zamarripa Carla	2° Licenciatura	2 Escrutador
5	Tavares Vargas Erik	3º. Bachillerato	1 Suplente
2	Serralde Nava Estefanía	1° Bachillerato	2 Suplente
21	Duarte Lobato Esther	1° Secundaria	3 Suplente

Casilla Especial

N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD	CARGO
10	Yáñez Becerra Alberto	1° Maestría	Presidente
20	Dorantes Flores Salvador	Licenciatura terminada	Secretario
14	Bautista Morales Oscar	3° Licenciatura	1 Escrutador
12	Armendáriz Díaz Mónica	1° Licenciatura	2 Escrutador
11	Alba Carreño César	2° Bachillerato	1 Suplente
15	Becerra Pérez Luis	2° Secundaria	2 Suplente
9	Velázquez Pérez Hilario	6° Primaria	3 Suplente

Este procedimiento se realizará de forma automática, con excepción de aquellas casillas que cuenten con menos de 7 ciudadanos, en las cuales se aplicará el procedimiento de forma manual.

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.

N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD
24	Ferrer Santos Arisbeth	Maestría terminada
27	Gutiérrez Amador Marcela	1° Posgrado
23	Esteves Carranza Margarita	4° Licenciatura
22	Espinoza De los Monteros Claudia	1° Licenciatura
25	Fuentes Camacho Silvia	3° Bachillerato
26	Gómez Alcalá María	3° Secundaria
28	Hernández Gutiérrez Sandra	2° Secundaria

Para el caso de la mesa directiva de casilla única que se instalará en aquellas entidades que celebren Jornada Electoral concurrente con la federal, se seguirá el mismo procedimiento tomando en cuenta lo establecido en el artículo 82, párrafo 2 de la LGIPE, con un secretario y un escrutador adicionales.

Procedimiento para la designación de funcionarios para la integración de mesa directiva de CASILLA ÚNICA

Paso 1.

Listado de ciudadanos aptos

**Ciudadanos para conformar las casillas
Especial, Básica y Contigua**

N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD
1	Saldívar Munguía Carlos	4° Licenciatura
2	Serralde Nava Estefanía	1° Bachillerato
3	Soto Villagrán Osvaldo	4° Licenciatura
4	Soto Zamarripa Carla	2° Licenciatura
5	Tavares Vargas Erik	3º. Bachillerato
6	Tenorio Carbajal Lucía	4° Bachillerato
7	Urbina Alba Esther	3° Licenciatura
8	Vázquez Romero María	2° Secundaria
9	Velázquez Pérez Hilario	6° Primaria
10	Yáñez Becerra Alberto	1° Maestría
11	Alba Carreño César	2° Bachillerato
12	Armendáriz Díaz Mónica	1° Licenciatura
13	Avendaño Lara Lourdes	1° Bachillerato
14	Bautista Morales Oscar	3° Licenciatura
15	Becerra Pérez Luis	2° Secundaria
16	Benítez Escalante Cristian	1° Doctorado
17	Camarena López Eusebio	Licenciatura terminada
18	Carmona Escalante Ramón	1° Maestría
19	Dimas Gutiérrez Arturo	Licenciatura terminada
20	Dorantes Flores Salvador	Licenciatura terminada
21	Duarte Lobato Esther	1° Secundaria
22	Espinoza De los Monteros Claudia	1° Licenciatura
23	Esteves Carranza Margarita	4° Licenciatura
24	Ferrer Santos Arisbeth	Maestría terminada
25	Fuentes Camacho Silvia	3° Bachillerato
26	Gómez Alcalá María	3° Secundaria
27	Gutiérrez Amador Marcela	1° Posgrado
28	Hernández Gutiérrez Sandra	2° Secundaria

N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD
1	Saldívar Munguía Carlos	4° Licenciatura
2	Serralde Nava Estefanía	1° Bachillerato
3	Soto Villagrán Osvaldo	4° Licenciatura
4	Soto Zamarripa Carla	2° Licenciatura
5	Tavares Vargas Erik	3º. Bachillerato
6	Tenorio Carbajal Lucía	4° Bachillerato
7	Urbina Alba Esther	3° Licenciatura
8	Vázquez Romero María	2° Secundaria
9	Velázquez Pérez Hilario	6° Primaria
10	Yáñez Becerra Alberto	1° Maestría
11	Alba Carreño César	2° Bachillerato
12	Armendáriz Díaz Mónica	1° Licenciatura
13	Avendaño Lara Lourdes	1° Bachillerato
14	Bautista Morales Oscar	3° Licenciatura
15	Becerra Pérez Luis	2° Secundaria
16	Benítez Escalante Cristian	1° Doctorado
17	Camarena López Eusebio	Licenciatura terminada
18	Carmona Escalante Ramón	1° Maestría
19	Dimas Gutiérrez Arturo	Licenciatura terminada
20	Dorantes Flores Salvador	Licenciatura terminada
21	Duarte Lobato Esther	1° Secundaria
22	Espinoza De los Monteros Claudia	1° Licenciatura
23	Esteves Carranza Margarita	4° Licenciatura
24	Ferrer Santos Arisbeth	Maestría terminada
25	Fuentes Camacho Silvia	3° Bachillerato
26	Gómez Alcalá María	3° Secundaria
27	Gutiérrez Amador Marcela	1° Posgrado

N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD
29	Jiménes Alba Leticia	Doctorado
30	Juárez Zavala Lucio	6° Primaria
31	Linares Lugo Estefania	2° Secundaria
32	López Estrada Julia	1° Bachillerato
33	Martínez Sanchez José	Bachillerato terminado
34	Mendoza Estrada Cristina	Secundaria terminada
35	Nava Velasco Arturo	1° Licenciatura
36	Nuñez Romero Raúl	1° Secundaria
37	Omega Vázquez Estela	5° Primaria
38	Ortíz Pérez Lourdes	Secundaria terminada

Paso 2

Ciudadanos para conformar mesa directiva de Casilla única

N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD
1	Saldívar Munguía Carlos	4° Licenciatura
2	Serralde Nava Estefanía	1° Bachillerato
3	Soto Villagrán Osvaldo	4° Licenciatura
4	Soto Zamarripa Carla	2° Licenciatura
5	Tavares Vargas Erik	3º. Bachillerato
6	Tenorio Carbajal Lucía	4° Bachillerato
7	Urbina Alba Esther	3° Licenciatura
8	Vázquez Romero María	2° Secundaria
9	Velázquez Pérez Hilario	6° Primaria
10	Yáñez Becerra Alberto	1° Maestría
11	Alba Carreño César	2° Bachillerato
12	Armendáriz Díaz Mónica	1° Licenciatura
13	Avendaño Lara Lourdes	1° Bachillerato
14	Bautista Morales Oscar	3° Licenciatura
15	Becerra Pérez Luis	2° Secundaria
16	Benítez Escalante Cristian	1° Doctorado
17	Camarena López Eusebio	Licenciatura terminada
18	Carmona Escalante Ramón	1° Maestría
19	Dimas Gutiérrez Arturo	Licenciatura terminada
20	Dorantes Flores Salvador	Licenciatura terminada
21	Duarte Lobato Esther	1° Secundaria

Listado ordenado por escolaridad

N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD
16	Benítez Escalante Cristian	1° Doctorado
24	Ferrer Santos Arisbeth	Maestría terminada
18	Carmona Escalante Ramón	1° Maestría
10	Yáñez Becerra Alberto	1° Maestría
27	Gutiérrez Amador Marcela	1° Posgrado
17	Camarena López Eusebio	Licenciatura terminada
19	Dimas Gutiérrez Arturo	Licenciatura terminada
20	Dorantes Flores Salvador	Licenciatura terminada
23	Esteves Carranza Margarita	4° Licenciatura
1	Saldívar Munguía Carlos	4° Licenciatura
3	Soto Villagrán Osvaldo	4° Licenciatura
14	Bautista Morales Oscar	3° Licenciatura
7	Urbina Alba Esther	3° Licenciatura
4	Soto Zamarripa Carla	2° Licenciatura
12	Armendáriz Díaz Mónica	1° Licenciatura
22	Espinoza De los Monteros Claudia	1° Licenciatura
6	Tenorio Carbajal Lucía	4° Bachillerato
25	Fuentes Camacho Silvia	3° Bachillerato
26	Gómez Alcalá María	3° Secundaria
5	Tavares Vargas Erik	3° Bachillerato
11	Alba Carreño César	2° Bachillerato

N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD	N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD
22	Espinoza De los Monteros Claudia	1° Licenciatura	13	Avendaño Lara Lourdes	1° Bachillerato
23	Esteves Carranza Margarita	4° Licenciatura	2	Serralde Nava Estefanía	1° Bachillerato
24	Ferrer Santos Arisbeth	Maestría terminada	15	Becerra Pérez Luis	2° Secundaria
25	Fuentes Camacho Silvia	3° Bachillerato	8	Vázquez Romero María	2° Secundaria
26	Gómez Alcalá María	3° Secundaria	21	Duarte Lobato Esther	1° Secundaria
27	Gutiérrez Amador Marcela	1° Posgrado	9	Velázquez Pérez Hilario	6° Primaria

Paso 3

Asignación de cargos				
N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD	CASILLA	CARGO
16	Benítez Escalante Cristian	1° Doctorado	Presidente	especial
24	Ferrer Santos Arisbeth	Maestría terminada	Presidente	Básica
18	Carmona Escalante Ramón	1° Maestría	Presidente	Contigua
10	Yáñez Becerra Alberto	1° Maestría	Secretario 1	especial
27	Gutiérrez Amador Marcela	1° Posgrado	Secretario 1	Básica
17	Camarena López Eusebio	Licenciatura terminada	Secretario 1	Contigua
19	Dimas Gutiérrez Arturo	Licenciatura terminada	Secretario 2	especial
20	Dorantes Flores Salvador	Licenciatura terminada	Secretario 2	Básica
23	Esteves Carranza Margarita	4° Licenciatura	Secretario 2	Contigua
1	Saldívar Munguía Carlos	4° Licenciatura	Primer Escrutador	especial
3	Soto Villagrán Osvaldo	4° Licenciatura	Primer Escrutador	Básica
14	Bautista Morales Oscar	3° Licenciatura	Primer Escrutador	Contigua
7	Urbina Alba Esther	3° Licenciatura	Segundo Escrutador	especial
4	Soto Zamarripa Carla	2° Licenciatura	Segundo Escrutador	Básica
12	Armendáriz Díaz Mónica	1° Licenciatura	Segundo Escrutador	Contigua
22	Espinoza De los Monteros Claudia	1° Licenciatura	Tercer Escrutador	especial
6	Tenorio Carbajal Lucía	4° Bachillerato	Tercer Escrutador	Básica
25	Fuentes Camacho Silvia	3° Bachillerato	Tercer Escrutador	Contigua
26	Gómez Alcalá María	3° Secundaria	Suplente 1	especial
5	Tavares Vargas Erik	3° Bachillerato	Suplente 1	Básica
11	Alba Carreño César	2° Bachillerato	Suplente 1	Contigua
13	Avendaño Lara Lourdes	1° Bachillerato	Suplente 2	especial
2	Serralde Nava Estefanía	1° Bachillerato	Suplente 2	Básica
15	Becerra Pérez Luis	2° Secundaria	Suplente 2	Contigua
8	Vázquez Romero María	2° Secundaria	Suplente 3	especial
21	Duarte Lobato Esther	1° Secundaria	Suplente 3	Básica
9	Velázquez Pérez Hilario	6° Primaria	Suplente 3	Contigua

Integración de Casillas Únicas

CASILLA BÁSICA			
N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD	CARGO
16	Benítez Escalante Cristian	1° Doctorado	Presidente
10	Yáñez Becerra Alberto	1° Maestría	Secretario 1
19	Dimas Gutiérrez Arturo	Licenciatura terminada	Secretario 2
1	Saldívar Munguía Carlos	4° Licenciatura	Primer Escrutador
7	Urbina Alba Esther	3° Licenciatura	Segundo Escrutador
22	Espinoza De los Monteros Claudia	1° Licenciatura	Tercer Escrutador
26	Gómez Alcalá María	3° Secundaria	Suplente 1
13	Avendaño Lara Lourdes	1° Bachillerato	Suplente 2
8	Vázquez Romero María	2° Secundaria	Suplente 3

CASILLA CONTIGUA			
N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD	CARGO
24	Ferrer Santos Arisbeth	Maestría terminada	Presidente
27	Gutiérrez Amador Marcela	1° Posgrado	Secretario 1
20	Dorantes Flores Salvador	Licenciatura terminada	Secretario 2
3	Soto Villagrán Osvaldo	4° Licenciatura	Primer Escrutador
4	Soto Zamarripa Carla	2° Licenciatura	Segundo Escrutador
6	Tenorio Carbajal Lucía	4° Bachillerato	Tercer Escrutador
5	Tavares Vargas Erik	3° Bachillerato	Suplente 1
2	Serralde Nava Estefanía	1° Bachillerato	Suplente 2
21	Duarte Lobato Esther	1° Secundaria	Suplente 3

CASILLA ESPECIAL			
N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD	CARGO
18	Carmona Escalante Ramón	1° Maestría	Presidente
17	Camarena López Eusebio	Licenciatura terminada	Secretario 1
23	Esteves Carranza Margarita	4° Licenciatura	Secretario 2
14	Bautista Morales Oscar	3° Licenciatura	Primer Escrutador
12	Armendáriz Díaz Mónica	1° Licenciatura	Segundo Escrutador
25	Fuentes Camacho Silvia	3° Bachillerato	Tercer Escrutador
11	Alba Carreño César	2° Bachillerato	Suplente 1
15	Becerra Pérez Luis	2° Secundaria	Suplente 2
9	Velázquez Pérez Hilario	6° Primaria	Suplente 3

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.

N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD
29	Jiménez Alba Leticia	Doctorado
35	Nava Velasco Arturo	1° Licenciatura
33	Martínez Sanchez José	Bachillerato terminado
32	López Estrada Julia	1° Bachillerato
34	Mendoza Estrada Cristina	Secundaria terminada
38	Ortiz Pérez Lourdes	Secundaria terminada
28	Hernández Gutiérrez Sandra	2° Secundaria
31	Linares Lugo Estefanía	2° Secundaria
36	Núñez Romero Raúl	1° Secundaria
30	Juárez Zavala Lucio	6° Primaria
37	Omega Vázquez Estela	5° Primaria

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 dos copias. Una de ellas la conservará el Vocal Ejecutivo; la otra se colocará en los estrados de las juntas distritales ejecutivas. 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.

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 ELEC2015.

Realizada la integración de las mesas directivas, las juntas distritales, a más tardar el 10 de abril de 2015, 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 debe ser aprobada 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 ocurridos.
- Una vez identificada en el Multisistema ELEC2015 como nueva casilla, se realizará la insaculación manual de dicha casilla:
 - Se seleccionarán a los 7 o 9 primeros ciudadanos aptos, según sea el caso, 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 debe ser aprobada por el Consejo Distrital respectivo.
- Se da de baja en el Sistema de ubicación de casillas por la vocalía de Organización Electoral e informa con oportunidad por escrito a la vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica los cambios ocurridos.
- 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 ELEC2015.
- 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.

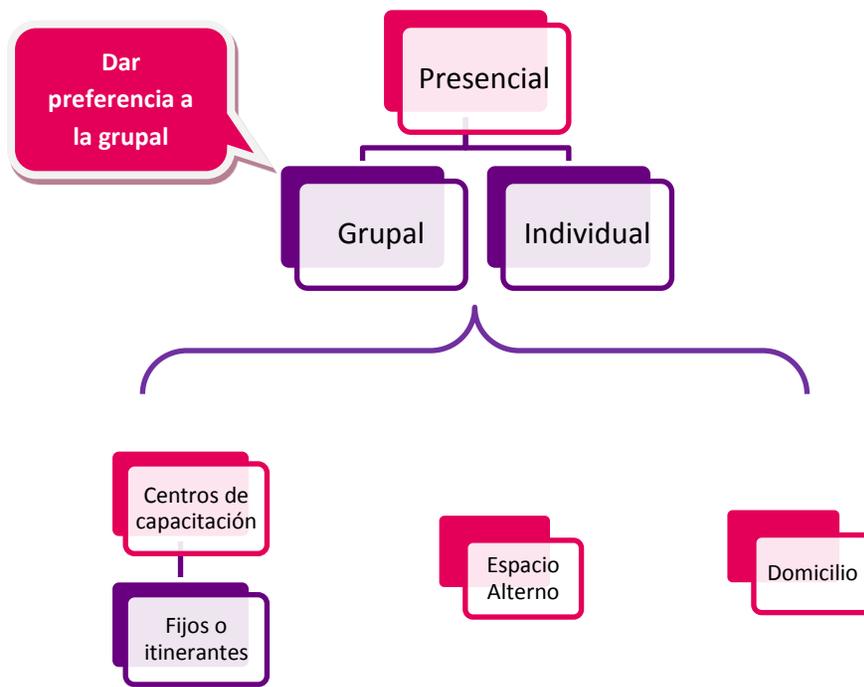
3. SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

La segunda etapa de capacitación de los funcionarios de mesa directiva de casilla, es la parte medular del proceso de capacitación, y se lleva a cabo **del 9 de abril al 6 de junio de 2015**, de forma simultánea y/o paralela al acto protocolario de entrega de nombramientos y toma de protesta. En **esta segunda etapa se busca profundizar en los conocimientos respecto a la operación de las mesas directivas de casilla, casilla única y las tareas que cada funcionario desarrollaría, con una capacitación no sólo teórica utilizando manuales, sino vivencial, a través de los simulacros y prácticas electorales**, en donde los ciudadanos conocerán la documentación y materiales a utilizar el día de la Jornada Electoral. 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 fomentar el trabajo en equipo y propiciar el compromiso por parte de los funcionarios. **La capacitación a los funcionarios de casilla se llevará a cabo del 9 de abril al 6 de junio de 2015.**

Para el caso de las entidades en donde se desarrollen elecciones federal y locales concurrente, se instalará una sola casilla para recibir la votación de ambas elecciones, para lo cual, la capacitación incluirá los procedimientos para recibir, contar y registrar los votos de todos los cargos a elegir, así como la entrega del paquete electoral a la junta distrital ejecutiva correspondiente, en el caso de la elección federal, y al OPLE, en el caso de la elección local.

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 ciudadanos, 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

Para la segunda etapa de capacitación se han elaborado materiales didácticos con la finalidad de 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:

Documento/Material	Descripción	Dirigido a:
Manual del funcionario de Casilla	Explica detalladamente las actividades que realizan cada uno de los integrantes de las mesas directivas de casilla durante la Jornada Electoral, en relación con la instalación de la casilla, recibir, contar y registrar los votos. Al Manual se le incorporan imágenes en color, mensajes visuales, que favorecen la comunicación inmediata, pues facilitan la comprensión y refuerzan la explicación y ejemplos del llenado correcto de actas y documentación electoral.	Funcionarios de casilla.
Manual del funcionario de Casilla Única	Explica detalladamente las actividades que realizan cada uno de los integrantes de las mesas directivas de casilla única durante la Jornada Electoral, en relación con la instalación de la casilla, recibir, contar y registrar los votos tanto la elección federal como de la local. Al Manual se le incorporan imágenes en color, mensajes visuales, que favorecen la comunicación inmediata, pues facilitan la comprensión y refuerzan la explicación y ejemplos del llenado correcto de actas y documentación electoral.	Funcionarios de casilla.
Manual del funcionario de Casilla Especial	Dada la complejidad para la operación de las casillas especiales, se elaborará un manual específico en el cual se describen a detalle y ejemplifican todas las etapas de la Jornada Electoral.	Funcionarios de casilla especial.
	Contiene diversos ejercicios, entre ellos, estudios de caso y ejercicios de llenado de actas que permitirán poner en práctica y reforzar los	Funcionarios de casilla.

Documento/Material	Descripción	Dirigido a:
Cuaderno de ejercicios para funcionarios de Casilla	conocimientos adquiridos durante el curso y darles significado al aplicarlos a diversas situaciones que puedan presentarse el día de la Jornada Electoral.	
Cuaderno de ejercicios para funcionarios de Casilla Única	Contiene diversos ejercicios, entre ellos, estudios de caso y ejercicios de llenado de actas que permitirán poner en práctica y reforzar los conocimientos adquiridos durante el curso y darles significado al aplicarlos a diversas situaciones que puedan presentarse el día de la Jornada Electoral en aquellas entidades en donde se elegirán también cargos de elección popular local.	Funcionarios de casilla.
Cuaderno de ejercicios para funcionarios de Casilla Especial	De la misma manera que el material anterior, contiene diversos ejercicios, entre ellos estudios de caso y ejercicios de llenado de actas que permitirán poner en práctica y reforzar los conocimientos adquiridos durante el curso y darles significado al aplicarlos a diversas situaciones que puedan presentarse el día de la Jornada Electoral en las casillas especiales.	Funcionarios de casilla especial.
Folleto informativo sobre "La Jornada Electoral"	Resume y explica, a través de gráficos y texto breve, las diferentes etapas de la Jornada Electoral (contiene la misma información que el rotafolio de la Jornada Electoral).	Funcionarios de casilla (para comunidades indígenas o con bajo nivel de escolaridad).
Folleto informativo sobre "La Jornada Electoral con Casilla Única"	Resume y explica, a través de gráficos y texto breve, las diferentes etapas de la Jornada Electoral (contiene la misma información que el rotafolio de la Jornada Electoral) en aquellas entidades en donde se elegirán también cargos de elección popular local.	Funcionarios de casilla (para comunidades indígenas o con bajo nivel de escolaridad).
Rotafolio sobre las etapas de la Jornada Electoral	Es un apoyo didáctico para que los CAE expliquen por medio de láminas el desarrollo de las etapas de la Jornada Electoral. A las láminas utilizadas en la primera etapa se incorporan ejemplares muestra de las actas que deben llenar los secretarios de las mesas directivas de casilla. Al igual que en la primera etapa se elabora en dos tamaños: uno para centro y otro para domicilio y espacio alterno.	Funcionarios de casilla.
Rotafolio sobre las etapas de la Jornada Electoral con Casilla Única	Es un apoyo didáctico para que los CAE expliquen por medio de láminas el desarrollo de las etapas de la Jornada Electoral en aquellas entidades en donde se elegirán también cargos de elección popular local. A las láminas utilizadas en la primera etapa se incorporan ejemplares muestra de las actas que deben llenar los secretarios de las mesas directivas de casilla. Al igual que en la primera etapa se elabora en dos tamaños: uno para centro y otro para domicilio y espacio alterno.	Funcionarios de casilla.
Listado de actividades del funcionario de Casilla	Es un material diseñado para utilizarse el día de la Jornada Electoral para recordar a los integrantes de la mesa directiva de casilla sobre las actividades a realizar por cada uno de ellos, según su cargo, el día de la Jornada Electoral. En caso de dudas al recibir, contar o registrar los votos pueden acudir a este material. Se utiliza como apoyo durante los simulacros, prácticas y el día de la Jornada Electoral. Se incluirá dentro	Funcionarios de casilla.

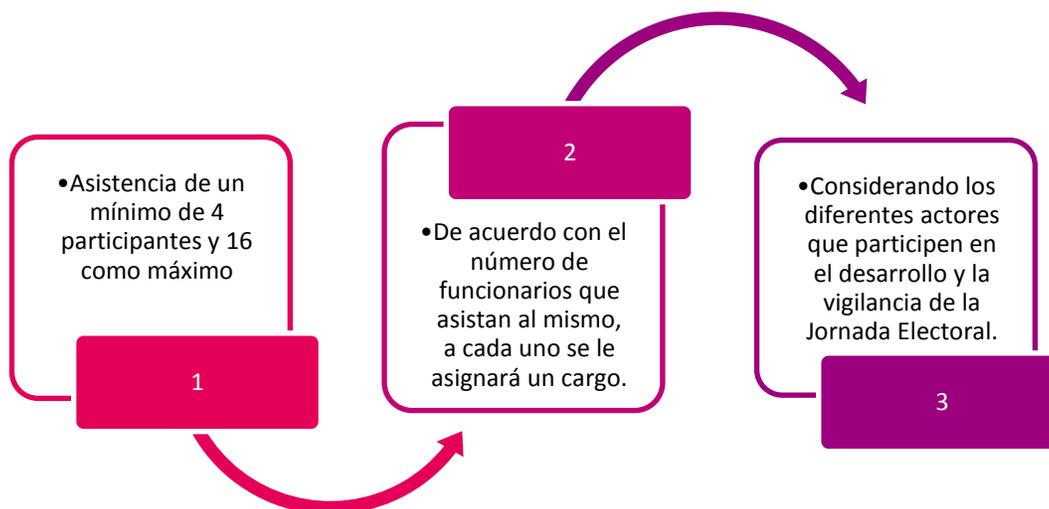
Documento/Material	Descripción	Dirigido a:
	del paquete electoral que se entrega a los presidentes de las mesas directivas de casilla.	
Listado de actividades del funcionario de Casilla Única	Es un material diseñado para utilizarse el día de la Jornada Electoral en aquellas entidades en donde se elegirán también cargos de elección popular local para recordar a los integrantes de la mesa directiva de casilla sobre las actividades a realizar por cada uno de ellos, según su cargo, el día de la Jornada Electoral. En caso de dudas al recibir, contar o registrar los votos pueden acudir a este material. Se utiliza como apoyo durante los simulacros, prácticas y el día de la Jornada Electoral. Se incluirá dentro del paquete electoral que se entrega a los presidentes de las mesas directivas de casilla.	Funcionarios de casilla.
Cartilla “Aspectos importantes a cuidar durante la Jornada Electoral”	Este material tiene la finalidad de orientar a los presidentes de casilla acerca de situaciones que pueden conducir a la nulidad de la votación en la casilla. Se utilizará como apoyo durante los simulacros, prácticas y el día de la Jornada Electoral. Se incluirá dentro del paquete electoral.	Presidentes de mesas directivas de casilla.
Cartilla “Aspectos importantes a cuidar durante la Jornada Electoral con Casilla Única”	Este material tiene la finalidad de orientar a los presidentes de casilla Electoral en aquellas entidades en donde se elegirán también cargos de elección popular local acerca de situaciones que pueden conducir a la nulidad de la votación en la casilla. Se utilizará como apoyo durante los simulacros, prácticas y el día de la Jornada Electoral. Se incluirá dentro del paquete electoral.	Presidentes de mesas directivas de casilla.
Video de la Jornada Electoral	Es un apoyo a la capacitación de los funcionarios de casilla y su propósito es reforzar los conocimientos adquiridos, ejemplificar las actividades a realizar en la casilla y fomentar la retroalimentación durante la capacitación presencial.	Funcionarios de mesas directivas de casilla.
Video de la Jornada Electoral con Casilla Única	Es un apoyo a la capacitación de los funcionarios de casilla en aquellas entidades en donde se elegirán también cargos de elección popular local y su propósito es reforzar los conocimientos adquiridos, ejemplificar las actividades a realizar en la casilla y fomentar la retroalimentación durante la capacitación presencial.	Funcionarios de mesas directivas de casilla.
Disco compacto interactivo para funcionarios de Casilla	Es un complemento del cuaderno de ejercicios. Consta de ejercicios interactivos para que el funcionario practique su labor a desempeñar el día de la Jornada Electoral.	Funcionarios de mesas directivas de casilla.
Disco compacto interactivo para funcionarios de Casilla Única	Es un complemento del cuaderno de ejercicios en aquellas entidades en donde se elegirán también cargos de elección popular local. Consta de ejercicios interactivos para que el funcionario practique su labor a desempeñar el día de la Jornada Electoral.	Funcionarios de mesas directivas de casilla.

Material	Descripción
Materiales muestra para simulacros y prácticas	<p>Para ejercitar el armado del cancel, urnas e integración del paquete electoral, se elaborarán muestras de estos materiales, mismos que serán utilizados durante los simulacros y las prácticas.</p> <p>Las actividades más complejas que deben realizarse en las casillas, son la clasificación de los votos, el llenado de las actas y la documentación electoral, por ello se elaborarán ejemplares “muestra” de las boletas, para apoyar la adquisición de conocimientos para la distinción de los votos nulos, los válidos, los de candidatos de coalición y los de candidatos no registrados. También se elaborarán ejemplares muestra de las actas y la documentación electoral para ejercitar su llenado durante los simulacros o prácticas de la Jornada Electoral.</p>
Materiales muestra para simulacros y prácticas para Casilla Única	<p>Para ejercitar el armado del cancel, urnas e integración del paquete electoral en aquellas entidades en donde se elegirán también cargos de elección popular local, se elaborarán muestras de estos materiales, mismos que serán utilizados durante los simulacros y las prácticas.</p> <p>Las actividades más complejas que deben realizarse en las casillas, son la clasificación de los votos, el llenado de las actas y la documentación electoral, por ello se elaborarán ejemplares “muestra” de las boletas, para apoyar la adquisición de conocimientos para la distinción de los votos nulos, los válidos, los de candidatos de coalición y los de candidatos no registrados. También se elaborarán ejemplares muestra de las actas y la documentación electoral para ejercitar su llenado durante los simulacros o prácticas de la Jornada Electoral.</p>

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, 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:



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 próximo 7 de junio del 2015, en las instalaciones de 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. **El periodo de realización de simulacros es del 9 de abril al 6 de junio del 2015.**

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 local donde se realice el curso cuente con las condiciones necesarias.

5. PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL

Las prácticas de la Jornada Electoral **se llevarán a cabo del 9 de abril al 6 de junio del 2015** y 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. 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.

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 **9 de abril al 6 de junio del 2015**, 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 convocarán a los integrantes de varias casillas para efectuar la toma de protesta.

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. El periodo para realizar dichas sustituciones será a partir del 9 de abril y hasta un día antes de la jornada electoral.

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.

Las sustituciones se realizarán en el periodo **del 9 de abril y hasta el 6 de junio**.

Una vez informado al Consejo Distrital sobre las sustituciones realizadas, éstas se deberán de publicar en los estrados de la Junta Distrital correspondiente.

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	*Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar.
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 del LGIPE)	Laborales y sociales
10. Doble nacionalidad 11. No contar con credencial para votar o no estar vigente 12. No estar en ejercicio de sus derechos políticos 13. No saber leer ni escribir 14. Tener 71 años cumplidos o más el día de la elección 15. Ser servidor público de confianza con mando superior o desempeñar actividades relacionadas con programas sociales en todos los niveles de gobierno 16. Tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía o, en su caso, formar parte del equipo de campaña de candidato independiente 17. Ocupar cargos de elección popular	25. No tener permiso para ausentarse del trabajo* 26. Por trabajar por su cuenta* 27. Por usos y costumbres 28. Por inequidad de género* 29. Por motivos religiosos* 30. Pertenecer al Ejército, Marina, Fuerza Aérea o cuerpo de seguridad pública *Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar.
Impedimentos normativos derivados de los procesos electorales (federal y concurrente)	Rechazos
18. Ser funcionario de órgano electoral federal o estatal 19. Ser candidato para la elección federal o local 20. Ser representante de partido político ante alguna instancia de la autoridad electoral	31. Miedo a participar 32. Motivos escolares 33. Estar al cuidado de un familiar* 34. Familiares niegan a un ciudadano 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 *Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar.

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 la solicitud directamente a la DERFE a la cuenta listados.insaculacion@ine.org.mx con copia a la Dirección de Capacitación Electoral, a la cuenta capacitacion.electoral@ine.org.mx y a la vocalía local del ramo, ya que no se podrá obtener del Multisistema ELEC2015.

La DERFE al recibir la solicitud de la lista nominal, la enviará directamente al distrito solicitante con copia a la Dirección de Capacitación Electoral.

Los distritos recibirán la lista nominal en texto plano, por lo que el archivo se deberá convertir a Excel.

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

A más tardar el **15 de abril de 2015** 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 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 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 el 25 de mayo 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 domingo 7 de junio 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 lo establecido en el art. 274 de la LGIPE, párrafo 1, que en los primeros cuatro incisos ordena el procedimiento siguiente:

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

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

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

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

d) Si sólo estuvieran los suplentes, uno de ellos asumirá las funciones de presidente, los otros las de secretario y primer escrutador, procediendo el primero a instalar la casilla nombrando a los funcionarios necesarios de

entre los electores presentes, **verificando previamente que se encuentren inscritos en la Lista Nominal de Electores de la sección correspondiente y cuenten con credencial para votar.**¹⁴

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.

Las suplencias en casillas únicas seguirán el mismo procedimiento tomando en consideración la presencia del secretario y escrutador adicional.

¹⁴ **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. MULTISISTEMA ELEC2015

4. MULTISISTEMA ELEC2015

Para la ejecución de los procesos de insaculación establecidos en la LGIPE y para el seguimiento de las actividades del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y evaluación de las actividades realizadas por los SE y CAE, así como de la integración de mesas directivas de casilla de cada una de las etapas que la componen, la DECEYEC y UNICOM han diseñado y desarrollado de manera conjunta el Multisistema ELEC2015, el cual consta de 10 sistemas informáticos, mismos que están a cargo de la DECEYEC. Para su desarrollo se tomó como base la experiencia obtenida en la operación de la versión que se utilizó en el Proceso Electoral de 2011-2012 y las observaciones que fueron remitidas a la DECEYEC por los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica, así como las obtenidas durante el desarrollo de los talleres regionales con los vocales de las 332 juntas locales y distritales ejecutivas celebradas durante el último trimestre de 2015 y un taller al que se convocó a un grupo de once vocales, para analizar y diseñar los ajustes que tendría la nueva versión de los sistemas. Asimismo se consideraron los nuevos requerimientos de sistematización de información identificados durante la etapa de planeación estratégica por parte de la Dirección Ejecutiva del ramo.

4.1. ADECUACIONES AL SISTEMA ELEC2015

Las adecuaciones más relevantes del Multisistema ELEC2015 respecto a la versión que le precedió, son las siguientes:

- ✓ Inclusión de módulos para la generación automática de informes que se presentan a los consejos electorales distritales y locales en materia de capacitación e integración de mesas directivas de casilla.
- ✓ Registro de las secciones con sus causas de excepción, que de acuerdo a la aprobación previa del Consejo Distrital, se exceptuará el cumplimiento del orden de visita para los ciudadanos sorteados.
- ✓ Reportes ejecutivos que permitan conocer de manera sintetizada los avances durante el Proceso Electoral Federal de las actividades inherentes al reclutamiento, selección y contratación de SE y CAE y de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.
- ✓ Ajustes a los sistemas que impacta la integración de mesa única y, en su caso, consulta popular.

4.2. ESTRUCTURA DEL MULTISISTEMA

La estructura del Multisistema ELEC2015 estará conformada por los siguientes sistemas:

1. Administración General.
2. Secciones de Atención Especial.
3. Reclutamiento y Seguimiento a Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes.
4. Sustitución de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes.
5. Primera Insaculación.
6. Segunda Insaculación.
7. Sustitución de Funcionarios de Casilla.
8. Desempeño de Funcionarios de Casilla.

Asimismo, en apoyo a las tareas de coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades de capacitación y asistencia electoral se desarrollan dos sistemas más:

9. Evaluación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes – 1a Etapa.
10. Evaluación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes – 2a Etapa.

Dentro de cada uno de estos sistemas se encontrarán los módulos de captura, procesos, listados, cédulas de seguimiento y verificaciones, lo que permitirá a las distintas instancias del Instituto consultar la información para efectos del seguimiento del avance en las diferentes etapas del proceso electoral, así como la facilidad de explotar la información almacenada en la base de datos para llevar a cabo los análisis específicos que requieran los usuarios.

En las juntas distritales ejecutivas, quienes tendrán la responsabilidad directa de la operación de los sistemas serán los vocales distritales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y el personal de captura que se contratará de forma eventual para apoyarlos. Asimismo, tendrán oportunidad de registrar información los consejeros electorales distritales en apartados específicos de los sistemas.

Es importante mencionar que el personal de las juntas locales ejecutivas y de oficinas centrales tendrá acceso a la consulta de la información que generarán las juntas distritales ejecutivas, a través de los reportes y cédulas que emitan los sistemas informáticos.

Además, estas figuras podrán tener acceso a los módulos de captura relacionados con la información derivada de las tareas de supervisión y verificación.

Los sistemas que conforman al Multisistema ELEC2015 permitirán realizar, entre otros aspectos, lo siguiente:

- ✓ Generar el listado con las secciones que las juntas distritales ejecutivas propondrán a los consejos distritales para su aprobación como de atención especial.
- ✓ Registrar la información generada durante las actividades de reclutamiento, selección, contratación y evaluación de las actividades realizadas por los SE y CAE.
- ✓ Realizar automáticamente y de manera simultánea la insaculación de los ciudadanos en cada sección electoral en las 300 juntas distritales ejecutivas, diferenciando los listados de ciudadanos sorteados para casillas básicas y extraordinarias, además de los listados para secciones que compartirá más de un Capacitador-Asistente.
- ✓ Imprimir las cartas-notificación que se entregarán a los ciudadanos sorteados.
- ✓ Generar el listado de ciudadanos sorteados a partir de la letra sorteada y la ubicación del domicilio de los mismos, para la aplicación del criterio del orden de visita aprobado, así como para su entrega en medio magnético a los representantes de los partidos políticos nacionales y, en su caso, de los candidatos independientes.
- ✓ Realizar la segunda insaculación automática y de manera simultánea en las 300 juntas distritales ejecutivas, con los ciudadanos que resulten aptos en términos del artículo 83 de la LGIPE, para designar los cargos de los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla.
- ✓ Para el caso de casillas pertenecientes a las secciones electorales que por sus características particulares requieran de atención especial, el sistema permitirá realizar la insaculación de forma manual, es decir, tomando de la Lista Nominal de Electores aquellos ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla.

- ✓ Dar seguimiento a:
 - Difusión de la convocatoria.
 - Reclutamiento, selección, contratación, evaluación y sustitución de SE y CAE.
 - Visita, entrega de notificaciones y capacitación en la primera etapa a los ciudadanos sorteados, incluidos los de las secciones de atención especial.
 - Propuesta de listado de secciones de atención especial.
 - Entrega de nombramientos y capacitación en la segunda etapa.
 - Sustituciones de funcionarios de mesas directivas de casilla.
 - Simulacros y prácticas.

- ✓ Integración definitiva de las mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral.

- ✓ Sistematizar la información de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas que permitan evaluar el desempeño de los funcionarios de mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral.

- ✓ Brindar información de cada sistema a través de listados, cédulas de seguimiento y reportes personalizados, para apoyar las actividades de supervisión y seguimiento en todos sus niveles, además del registro de información sobre dichas actividades.

- ✓ Permitir la corrección de errores de captura, que se presenten durante la operación del sistema, desde oficinas centrales.

- ✓ A partir del Sistema de Administración General, se podrán realizar las siguientes tareas:
 - Dar de alta o baja a usuarios.
 - Eliminar las sustituciones de SE, CAE y funcionarios de casilla que se reporten como incorrectas.
 - Este sistema es operado por personal de oficinas centrales, que tiene a cargo la administración general de los sistemas y las bases de datos.

4.3. CAPACITACIÓN A USUARIOS DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

A efecto de garantizar la correcta operación del Multisistema ELEC2015, en el último trimestre de 2014, personal adscrito a la DECEYEC impartirá la capacitación a los vocales locales y distritales del ramo y al personal que los apoyará en la captura de información.

La capacitación en comento se realizará en modalidades presencial y a distancia, esta última se llevará a cabo a través del portal del CAMPUS VIRTUAL, herramienta a cargo de UNICOM. De igual manera, la Dirección Ejecutiva del ramo, con el apoyo de la UNICOM, tienen previsto complementar ambas modalidades de capacitación con guías de uso y foros de discusión. Las guías de uso estarán a disposición de los usuarios que así lo requieran, tanto para realizar consultas de información como para realizar la captura, según sea el caso.

4.4. PRUEBAS Y SIMULACROS NACIONALES

Para cada sistema se realizarán pruebas y ejercicios a nivel nacional, previo a la puesta en operación de cada uno de los sistemas correspondientes al Multisistema ELEC2015, los cuales tienen el propósito de familiarizar a los vocales del ramo y capturistas con el manejo de los mismos. Dichas pruebas serán coordinadas por el personal de la DECEYEC con el apoyo de la UNICOM.

CAPÍTULO 5. ELECCIONES CONCURRENTES

5. ELECCIONES CONCURRENTES

Se denominan *elecciones concurrentes* a los distintos procesos de votación locales que, por mandato de ley, se llevan a cabo en la misma fecha que las elecciones federales.

El domingo 7 de junio del 2015 se llevarán a cabo elecciones concurrentes en nuestro país. A nivel federal se elegirán a los diputados que integrarán el Congreso de la Unión de la LXIII Legislatura durante el periodo constitucional 2015-2018 y, de manera estatal, 17 entidades realizarán elecciones locales para elegir en algunos casos, gobernador, diputados locales, presidentes municipales y, específicamente, para el Distrito Federal a los diputados que integrarán la Asamblea Legislativa y a los 16 jefes delegacionales.

En este sentido el Instituto Nacional Electoral, deberá integrar una *casilla única* 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 *Organismos Públicos Electorales Locales (OPLE)* de las entidades federativas deberán atender a lo dispuesto en el documento base Articulación Inter-Institucional, en el que se establecen los compromisos que, en el ámbito de competencia de cada organismo electoral, se deben cumplir para alcanzar una mayor eficacia en la organización y operación de las elecciones concurrentes.

Los estados y cargos de elección popular que se renovarán el 7 de junio de 2015.

<i>Entidad Federativa</i>	<i>Tipo de elección</i>	<i>Número de cargos a elegir</i>	<i>Fecha de la elección</i>	<i>Toma de posesión</i>
Baja California Sur	Gobernador	1	7 de junio de 2015	11 de septiembre de 2015
	Diputados M.R.	16		2 de septiembre de 2015
	Diputados R.P.	5		2 de septiembre de 2015
	Ayuntamientos	5		Entre el 25 y 29 de septiembre de 2015 de manera escalonada diaria por municipio.
Campeche	Gobernador	1	7 de junio de 2015	16 de septiembre de 2015
	Diputados M.R.	21		1° de octubre de 2015
	Diputados R.P.	14		
	Ayuntamientos	11		
Colima	Gobernador	1	7 de junio de 2015	1° de noviembre de 2015
	Diputados M.R.	16		1° de octubre de 2015
	Diputados R.P.	9		1° de octubre de 2015

<i>Entidad Federativa</i>	<i>Tipo de elección</i>	<i>Número de cargos a elegir</i>	<i>Fecha de la elección</i>	<i>Toma de posesión</i>
	Ayuntamientos	10		15 de octubre de 2015
Chiapas	Diputados M.R.	25	7 de junio de 2015	1° de octubre de 2015
	Diputados R.P.	16		
	Ayuntamientos	122		
Distrito Federal	Diputados M.R.	40	7 de junio de 2015	17 de septiembre de 2015
	Diputados R.P.	26		17 de septiembre de 2015
	Jefes delegacionales	16		1° de octubre de 2015
Guanajuato	Diputados M.R.	22	7 de junio de 2015	25 de septiembre de 2015
	Diputados R.P.	14		25 de septiembre de 2015
	Ayuntamientos	46		10 de octubre de 2015
Guerrero	Gobernador	1	7 de junio de 2015	27 de octubre de 2015
	Diputados M.R.	28		13 de septiembre de 2015
	Diputados R.P.	18		13 de septiembre de 2015
	Ayuntamientos	81		30 de septiembre de 2015
Jalisco	Diputados M.R.	20	7 de junio de 2015	1° de noviembre de 2015
	Diputados R.P.	19		1° de noviembre de 2015
	Municipios	125		1° de octubre de 2015
México	Diputados M.R.	45	7 de junio de 2015	5 de septiembre de 2015
	Diputados R.P.	30		5 de septiembre de 2015
	Ayuntamientos	125		18 de agosto de 2015
Michoacán	Gobernador	1	7 de junio de 2015	1° de octubre de 2015
	Diputados M.R.	24		15 de septiembre de 2015
	Diputados R.P.	16		15 de septiembre de 2015
	Ayuntamientos	113		1° de septiembre de 2015
Morelos	Diputados M.R.	18	7 de junio de 2015	1° de septiembre de 2015
	Diputados R.P.	12		
	Ayuntamientos	33		
Nuevo León	Gobernador	1	7 de junio de 2015	4 de octubre de 2015
	Diputados M.R.	26		1° de septiembre de 2015
	Diputados R.P.	16		1° de septiembre de 2015
	Ayuntamientos	51		31 de octubre de 2015
Querétaro	Gobernador	1	7 de junio de 2015	1° de octubre de 2015
	Diputados M.R.	15		26 de septiembre de 2015

Entidad Federativa	Tipo de elección	Número de cargos a elegir	Fecha de la elección	Toma de posesión
	Diputados R.P.	10		26 de septiembre de 2015
	Ayuntamientos	18		1° de octubre de 2015
San Luis Potosí	Gobernador	1	7 de junio de 2015	26 de septiembre de 2015
	Diputados M.R.	15		14 de septiembre de 2015
	Diputados R.P.	12		14 de septiembre de 2015
	Ayuntamientos	58		1° de octubre de 2015
Sonora	Gobernador	1	7 de junio de 2015	13 de septiembre de 2015
	Diputados M.R.	21		16 de septiembre de 2015
	Diputados R.P.	12		
	Ayuntamientos	72		
Tabasco	Diputados M.R.	21	7 de junio de 2015	1° de enero de 2016
	Diputados R.P.	14		
	Ayuntamientos	17		
Yucatán	Diputados M.R.	15	7 de junio de 2015	1° de septiembre de 2015
	Diputados R.P.	10		
	Ayuntamientos	106		

INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA, CAPACITACIÓN ELECTORAL Y ASISTENCIA ELECTORAL

La reciente reforma electoral atribuye al Instituto Nacional Electoral en el artículos 32, inciso a), fracción I, IV, V de la Ley General de Instituciones y Procedimiento Electorales (LGIFE), la responsabilidad directa de la ubicación de las casillas, designación de funcionarios y la capacitación electoral para los ciudadanos que se desempeñarán en las mesas directivas de casilla, en aquellas entidades en que se celebren elecciones concurrentes, a través de la instalación de casilla única para ambas elecciones, en donde los ciudadanos podrán ejercer su derecho al voto por los cargos de la elección federal como la de la local.

Asimismo, en el artículo 215 de la misma ley asigna al INE la responsabilidad de la aprobación de los programas de capacitación para los funcionarios de mesa directiva de casilla

FIGURAS CAPACITADORAS

Para las elecciones concurrentes sólo existirá un cuerpo de supervisores y capacitadores-asistentes electores responsables de la integración de mesas directivas de casilla única, de la capacitación y asistencia electoral. Su selección, contratación, capacitación y supervisión será

responsabilidad del Instituto Nacional Electoral. Tendrán la tarea de capacitar a los funcionarios que integren la mesa directiva de casilla única y apoyarlos, tanto en lo referente a la elección federal como a la local, el día de la Jornada Electoral.

MESA DIRECTIVA DE CASILLA ÚNICA

En elecciones concurrentes se instará una mesa única, y estará conformada por:

1 Presidente
2 Secretarios

3 Escrutadores
3 Suplentes

En las mesas directivas de casilla única se recibirá la votación tanto de la elección federal como de la local, y serán integrada por la juntas distritales ejecutivas del INE, bajo los criterios y lineamientos que establezca la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2014-2015, aprobada por el Consejo General. La capacitación comprenderá desarrollar las habilidades y competencia necesarias para recibir y contar la votación de los cargos de elección popular de los dos ámbitos de elección, así como el llenado correcto de la documentación y actas de la jornada electoral que para tal efecto se aprueben.

Las juntas locales ejecutivas del INE de cada entidad federativa con elección concurrente, establecerán con los Organismos Públicos Locales Electorales correspondientes, el protocolo y el calendario para la entrega de la documentación y materiales electorales a utilizar en la elección local para que, a través del grupo de CAE que labora en las juntas distritales ejecutivas, hagan llegar a los presidentes de las mesas directivas de casilla única, dicha documentación será requisitada por el ciudadanos que desempeñe las funciones del Secretario 2 el día de la Jornada Electoral.

JORNADA ELECTORAL

El día de Jornada Electoral, se instalará la mesa directiva de casilla única en el espacio o local que haya determinado el consejo distrital del INE, se recibirá la votación tanto de la federal como de la local en un mismo momento, pues el presidente entregará las boletas de ambas elecciones a los electores que acudan a votar. Un secretario se hará cargo de requisitar la documenta electoral del INE y el otro secretario del OPLE correspondiente.

El escrutinio y cómputo de la elección federal se hará de manera simultánea que el del procedimiento local. Al finalizarse, se integrarán los expedientes de cada elección y se armarán paquetes electorales diferenciados. La entrega de cada paquete electoral al órgano electoral correspondiente recaerá bajo la responsabilidad del presidente de casilla, quien instruirá a los secretarios para su entrega.

CAPÍTULO 6. 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 2014-2015 –federal y concurrentes– 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 1. f)	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 Local Ejecutiva	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 Distrital Ejecutiva	Artículo 73 Numeral 1	a) Evaluar el cumplimiento de los programas relativos al Registro Federal de Electores, Organización Electoral y

	inciso a) y c)	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 las 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 5)*.

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. Estas herramientas se mejoraron con las propuestas de los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica presentadas en los cuestionarios y talleres de evaluación de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral del PEF 2011-2012, así como en los talleres para la elaboración de los documentos normativos y materiales didácticos para el PEF 2014-2015, realizados a finales de 2013. En apoyo a las tareas de verificación, los vocales y consejeros electorales cuentan con los siguientes instrumentos:

- ✓ *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 ELEC2015 (**Anexos 5.1., 5.2. y 5.3.;** y en el **anexo 19** del Manual de Contratación de SE y CAE).
- ✓ *Módulo de verificaciones en el Multisistema ELEC2015.* En cada uno de los sistemas que conforman el Multisistema ELEC2015 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 ELEC2015 (**Anexos 5.1., 5.2. y 5.3.;** y en el **Anexo 19** 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 ELEC2015 (**Anexos 5.1., 5.2. y 5.3.;** y en el **Anexo 19** del Manual de Contratación de SE y CAE).