



GUÍA DE ESTUDIO PARA ASPIRANTES A
CAPACITADORAS O CAPACITADORES
ASISTENTES ELECTORALES LOCALES

Directorio

Consejo General de IEPAC

Consejero Presidente:

Mtro. Moisés Bates Aguilar

Consejeras y Consejeros Electorales:

Mtra. Delta Alejandra Pacheco Puente

Mtra. María del Mar Trejo Pérez

Mtra. Alicia del Pilar Lugo Medina

Lic. Jorge Antonio Vallejo Buenfil

Mtro. Alberto Rivas Mendoza

Mtro. Roberto Ruz Sahrur

Secretario Ejecutivo

Mtro. Enrique de Jesús Uc Ibarra

Junta General Ejecutiva

Mtro. Moisés Bates Aguilar, Presidente de la Junta General Ejecutiva

Mtro. Enrique de Jesús Uc Ibarra, Secretario Técnico de la Junta General Ejecutiva

Mtro. José Luis Achach Moisés, Director Ejecutivo de Administración

Lcda. Sugely Carolina Mendoza Ortiz, Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Mtra. Genny Alejandra Romero Marrufo, Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral

Lic. Danny Israel Och Góngora, Director Ejecutivo de Organización Electoral y de Participación Ciudadana

Mtro. Juan Carlos Echeverría Díaz, Director Jurídico

Mtra. Doris Amira Durán Castillo, Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización.

Presentación

Esta guía tiene el propósito de brindar a las personas aspirantes la información necesaria para la presentación del examen de conocimientos político-electorales que forman parte del proceso de reclutamiento, selección y designación como Capacitadora o Capacitador Asistentes Electorales Locales (CAEL) del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán (IEPAC),

Como aspirante a CAEL tienes la responsabilidad de prepararte para el examen de conocimientos y habilidades, por lo que en esta Guía de estudio conocerás de manera general sobre las actividades previas y posteriores a la Jornada Electoral (JE) y sobre cuáles serán tus compromisos al integrarte al IEPAC

Recuerda que el proceso de reclutamiento, selección y contratación se realiza sin ningún tipo de discriminación, ya sea por identidad o expresión de género, orientación sexual, apariencia, edad, discapacidad, origen étnico, condición social o de salud, religión, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o afectar los derechos y libertades de las personas.

Prepárate para que continúes con éxito cada una de las etapas. Te estamos esperando para que formes parte del personal de este Instituto que estará trabajando en este Proceso Electoral 2023-2024, forjando ciudadanía y democracia.

¡Mucho éxito!

Contenido

GENERALIDADES	5
Datos que debes tener en cuenta para el día del examen:	5
Estructura del Examen	6
Temario	8
SOBRE EL SISTEMA POLÍTICO FEDERAL Y LOCAL	15
SISTEMA ELECTORAL Y AUTORIDADES ELECTORALES DE MÉXICO	18
AUTORIDADES FEDERALES	19
Instituto Nacional Electoral (INE)	19
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	20
Fiscalía Especializada en materia de Delitos Electorales	21
AUTORIDADES LOCALES	22
Son aquellas que tienen su ámbito de competencia a nivel local, en Yucatán son:	22
Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán (IEPAC)	22
Tribunal Electoral del Estado de Yucatán (TEEY)	24
Vicefiscalía especializada en delitos electorales y contra el medio ambiente	24
Las etapas del Proceso Electoral Local 2023-2024:	26
La Jornada Electoral	27
SOBRE LA GEOGRAFÍA ELECTORAL	29
ACTIVIDADES DE LOS CAEL	37
UBICACIÓN E INSTALACIÓN DE LAS CASILLAS	37
Actividades referentes a las casillas	38
Acondicionamiento de las casillas	39
Carteles y listados de ubicación de casilla	39
PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES A LA PRESIDENCIAS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA MDC	40
MECANISMOS DE RECOLECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	41
SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL (SIJE)	42
OPERATIVO DE CAMPO DEL CONTEO RÁPIDO (OCCR)	43
CÓMPUTOS DISTRITALES Y MUNICIPALES	47
Para tu conocimiento	51
ANEXO 1	51
Bibliografía sugerida	57

GENERALIDADES

Datos que debes tener en cuenta para el día del examen:

El examen se realizará de manera presencial el sábado 13 de abril en las sedes designadas por el Instituto, con horarios específicos asignados. Es fundamental que los aspirantes lleguen al menos 15 minutos antes de la hora programada. En caso de llegar después, se les permitirá ingresar y presentar el examen, pero se debe tener en cuenta que tendrán menos tiempo disponible, ya que el examen finalizará dos horas después de haber comenzado en el horario previsto, y no se compensará el tiempo perdido.

Se deberá utilizar bolígrafo de tinta azul para responder el examen.

En cada sede habrá un responsable de la aplicación del examen, quien recibirá y verificará la identidad del aspirante, por lo que es necesario que la persona aspirante lleve consigo su credencial para votar o alguna identificación con fotografía, su acuse de registro correspondiente y su comprobante de haber tomado la plática de inducción.

Además, debe tener presente que no podrá ingresar al lugar de la aplicación con los siguientes objetos:

Teléfonos celulares, smartphone, relojes inteligentes, tabletas, cámaras fotográficas, aparatos reproductores de audio, audífonos, ni ningún otro dispositivo de captura de imágenes o de comunicación.

Si alguna persona aspirante irrumpe con el orden establecido en la sede o se le sorprende copiando se le retirará su examen.

La persona sustentante procurará no llevar mochilas, bolsas, carpetas, libros y cuadernos, porque no se le permitirá ingresar con ellos, así como tampoco alimentos y bebidas. En caso de llevarlos, el aplicador le indicará el lugar donde deberá colocar sus pertenencias, y se las entregará al concluir el examen.

Estructura del Examen

La evaluación estará constituida por 40 reactivos de opción múltiple, distribuidos en diferentes temas relacionados con conocimientos electorales así como actividades, competencias y aptitudes que debe tener un o una CAEL, cada reactivo con una respuesta válida, la cual será registrada en la hoja de respuestas.

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será de 6.000 (seis).

El tiempo para resolver el examen será de 120 minutos; por lo tanto, es importante que tome su tiempo para comprender lo que se le pregunta y elija la opción que considere correcta; si alguna pregunta le resulta difícil de responder, no se detenga, continúe resolviendo los siguientes reactivos y después regrese a los que no respondió. Si bien no es una prueba de velocidad, el tiempo está programado y el examen se suspenderá invariablemente al término de la hora establecida.

En el examen se utilizarán preguntas de opción múltiple que se conformarán de la siguiente manera: una base que constituye la pregunta, afirmación o enunciado incompleto que se refiere a una situación o problema y cuatro opciones de respuesta, de las cuáles sólo una es correcta a la pregunta, afirmación o enunciado y las tres restantes son incorrectas, llamadas distractores.

La manera correcta de rellenar el recuadro de respuestas es la siguiente:

CORRECTO				INCORRECTO			
A	B	C	D	A	B	C	D
X				+	⊗	✓	

Los reactivos de opción múltiple, contarán con cuatro posibles respuestas que van de la “A” a la “D”, y están basados en los temas para CAEL que son propuestos por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE, sobre actividades previas, durante y posteriores a la Jornada Electoral como son: ubicación, instalación y equipamiento de casillas, preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a las Presidencias de Mesas Directivas de Casilla (MDC), sobre los mecanismos de recolección, sobre el Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE), Operativo de Campo de Conteo Rápido (OCCR), sobre el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y sobre los Cómputos Distritales y Municipales; además de contenido básico sobre el Sistema Político Nacional y Local.

Temario

A continuación, te presentamos el temario que se abordará en esta guía. Los temas mencionados aquí, constituyen los conocimientos electorales fundamentales que debes dominar para el día del examen.

“Programa de Asistencia Electoral. Proceso Electoral Concurrente. 2023-2024”.
Título Segundo. Programa de Asistencia Electoral Local 2023-2024

TEMA	ETAPA	SUBTEMA	TEMAS ESPECÍFICOS
Sobre el Sistema Político Federal y Local		Datos concretos del Sistema Político Mexicano	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Electoral y Autoridades Electorales de México
		Autoridades Electorales de México	<ul style="list-style-type: none"> • Autoridades Federales • Autoridades Locales
		Sobre el Proceso Electoral en Yucatán	<ul style="list-style-type: none"> • Etapas del Proceso Electoral Ordinario
		Geografía Electoral Local	<ul style="list-style-type: none"> • Distritos Electorales y Municipales • Secciones • Casillas
ACTIVIDADES CAE LOCALES			
Ubicación de Instalación de Casillas	Actividades previas a la Jornada Electoral	Introducción al procedimiento de ubicación de casillas. (Arts. 32, numeral IV; 73, inciso b) y 79, inciso c) de la LGIPE; 29 inciso f) y 242, párrafo 1 del RE)	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos previos del INE órganos delegacionales y subdelegacionales para la ubicación de casillas • Bases generales de coordinación entre el INE y OPL
		Equipamiento y acondicionamiento de las casillas (Arts. 255,	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la verificación de las condiciones de accesibilidad que

TEMA	ETAPA	SUBTEMA	TEMAS ESPECÍFICOS
		párrafo 1 de la LGIPE; así como; 229, inciso i) del RE).	<p>garanticen el libre tránsito y sin obstáculos e identificación de necesidades de acondicionamiento de los inmuebles donde se ubicarán las casillas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyo en el equipamiento y acondicionamiento de los lugares donde se ubicarán las casillas
		Distribución de los listados de ubicación e integración de casillas (Arts. 30, párrafo 2 de la LGIPE, y 242, párrafo 1, inciso d) del RE).	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistencia en la colocación de listados de ubicación de casillas durante la segunda publicación (15 al 25 de mayo) ● Apoyar en el reemplazo de los listados en malas condiciones
		Colocación de avisos de identificación de los lugares donde se instalarán casillas electorales (Arts. 303, párrafo 2, inciso b) de la LGIPE).	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistencia en la colocación de avisos de identificación en los domicilios donde se instalarán las casillas. ● Apoyo en la supervisión de los avisos de identificación, verificando que permanezcan colocados y en buen estado ● Apoyo en la verificación de inmuebles donde se ubicarán las casillas, para evitar que haya propaganda electoral cercana.
		Coordinación con los órganos	<ul style="list-style-type: none"> ● Esquema de comunicación acordado entre los

TEMA	ETAPA	SUBTEMA	TEMAS ESPECÍFICOS
		desconcentrados para la participación de los OPL en las actividades de ubicación de casillas únicas. (Artículo 244 del RE, párrafo 1, inciso a), y Anexo 8.1).	Órganos Desconcentrados del INE y del OPL. Particularidades
	Actividades posteriores a la Jornada Electoral	Seguimiento y Evaluación (Art. 165 párrafo 1 de RE)	<ul style="list-style-type: none"> • Ayuda en la recuperación de mobiliario, equipo y materiales electorales y limpieza posterior a la Jornada Electoral • Nivel de cumplimiento de las metas a través del indicador
Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a las Presidencias de Mesas Directivas de Casilla (MDC)	Actividades previas a la Jornada Electoral	Conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales (Arts. 268, numeral 2, inciso e); 303, numeral 2, inciso c) de la LGIPE; 167, numerales 2 y 3; 177, numeral 1; 178 y Anexo 5 del RE).	
		Integración de las cajas paquete electoral (Arts. 167, numeral 3; 182, y Anexo 5 del RE).	
		Elaboración del programa de entrega de la documentación y materiales electorales (Art. 183, numeral 3 del RE).	
		Entrega de la documentación y materiales electorales a las Presidencias de Mesa Directiva de Casilla (Arts.	

TEMA	ETAPA	SUBTEMA	TEMAS ESPECÍFICOS
		269; 303 numeral 2, inciso c) de la LGIPE; 183, numerales 2 y 4, y Anexo 5 del RE).	
Mecanismos de recolección de la documentación electoral	Actividades previas, y durante la Jornada electoral	Cursos de capacitación para la operación de los Mecanismos de Recolección (Art. 332, párrafo 1, inciso j) del RE).	
		Traslado del Funcionariado de Mesa Directiva de Casilla a la sede del órgano competente del Organismo Público Local o al Centro de Recepción y Traslado (Arts. 299, párrafo 4 y 303, párrafo 2, inciso f) de la LGIPE; 329, 333 y Anexo 12 del RE).	
		Participar en el Centro de Recepción y Traslado Fijo o Itinerante asignado (Arts. 299, párrafo 4 de la LGIPE; 329, 333 y Anexo 12 del RE).	
		Clasificación y resguardo de los paquetes electorales en el Centro de Recepción y Traslado Fijo, según tipo de elección y órgano electoral local al que deberán ser trasladados para su entrega. (Arts. 299, párrafo 4 de la LGIPE; 329, 333 y Anexo 12 del RE).	

TEMA	ETAPA	SUBTEMA	TEMAS ESPECÍFICOS
		<p>Registro de la hora de recepción y salida de los paquetes con la documentación electoral del Centro de Recepción y Traslado fijo, así como del estado en el que se reciben y se trasladan al órgano competente del OPL (Arts. 299, párrafo 4 de la LGIPE; 329, 333 y Anexo 12 del RE).</p>	
		<p>Elaboración del Acta Circunstanciada de inicio y conclusión del funcionamiento del Centro de Recepción y Traslado itinerante (Arts. 299, párrafo 4 de la LGIPE; 329, 333 y Anexo 12 del RE).</p>	
		<p>Recepción de los paquetes electorales en las sedes competentes de los Organismos Públicos Locales (Art. 383, párrafo 2 del RE).</p>	
<p>Sistema de información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)</p>	<p>Actividades previas, y durante la Jornada electoral</p>	<p>Cursos de capacitación impartidos por el INE (Arts. 315 y 319 párrafo 5 del RE).</p>	
		<p>Simulacros del SIJE (Art. 324 del RE).</p>	
		<p>Incidentes que se susciten en las casillas (Arts. 319 párrafo 5 y 325 del RE).</p>	

TEMA	ETAPA	SUBTEMA	TEMAS ESPECÍFICOS
Operativo de Campo del Conteo Rápido (OCCR)	Actividades previas, y durante la Jornada electoral	Capacitación impartida por el INE (Arts. 358, 361 y 379, párrafo 1, del RE).	
		Ejecución de los simulacros (Art. 378 del RE).	
		Recopilación de la información de los resultados de las votaciones (Arts. 379, numerales 4 y 5, del RE).	
Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)	Actividades previas, y durante la Jornada electoral	Cursos de capacitación para la operación del PREP-Casilla (Art. 352 del RE).	
		Ejercicios y simulacros (Art. 349 del RE).	
		Procedimientos y actividades a realizar, establecidos en el Proceso Técnico Operativo del PREP y en los materiales de capacitación (Art. 352 del RE).	
Cómputos Distritales y Municipales	Actividades previas, y durante la Jornada electoral	Cursos de capacitación impartidos por el Organismo Público Local (Art. 429 y Lineamientos de cómputo que apruebe el OPL).	
		Escrutinio y cómputo de los votos en los Puntos de Recuento instalados dentro de los Grupos de Trabajo (Arts. 303, párrafo 2, inciso g) de la LGIPE y 393 del RE, y	

TEMA	ETAPA	SUBTEMA	TEMAS ESPECÍFICOS
		Lineamientos de cómputo que apruebe el OPL).	
		Separación y ordenamiento de la papelería y documentación distinta a las boletas y votos (Arts. 303, párrafo 2, inciso g) de la LGIPE y 393 del RE, y Lineamientos de cómputo que apruebe el OPL).	
		Entrega y traslado de los paquetes electorales de la Bodega Electoral al pleno del Consejo Distrital y/o Municipal o a los Grupos de Trabajo, y de regreso para su resguardo en la BE. (Arts. 303, párrafo 2, inciso g) de la LGIPE y 393 del RE, así como los Lineamientos de cómputo que apruebe el OPL).	
		Captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de los votos. (Arts. 303, párrafo 2, inciso g) de la LGIPE y 393 del RE, y Lineamientos de cómputo que apruebe el OPL).	
		Levantamiento del Acta Circunstanciada al término de las actividades de recuento	

TEMA	ETAPA	SUBTEMA	TEMAS ESPECÍFICOS
		parcial o total dentro del Grupo de Trabajo. (Arts. 303, párrafo 2, inciso g) de la LGIPE y 393 del RE, y Lineamientos de cómputo que apruebe el OPL).	
		Acreditación y sustitución de Representantes de Partidos Políticos y Candidaturas Independientes ante los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento, así como en la entrega de los gafetes de identificación. (Arts. 303, párrafo 2, inciso g) de la LGIPE y 393 del RE, y Lineamientos de cómputo que apruebe el OPL).	

SOBRE EL SISTEMA POLÍTICO FEDERAL Y LOCAL

En este primer apartado, hablaremos un poco sobre el sistema político a nivel federal y a nivel local, sobre los cargos que se eligen, y su periodicidad.

México, al ser una república representativa, democrática, laica y federal, para el ejercicio supremo del poder, se estableció desde la independencia la división en tres poderes: el poder Ejecutivo, el Legislativo y el Judicial. Veamos:

- **Ejecutivo:** Este poder se deposita en una sola persona denominada "Presidente de los Estados Unidos Mexicanos." Se encarga de diseñar, planificar y ejecutar el proyecto de un país/estado con base en la constitución y las leyes (estatales y federales). En el caso local, la figura es el Gobernador o Gobernadora del Estado.

- **Legislativo:** Se encarga de expedir leyes que regulan la estructura y funcionamiento internos de la República Mexicana y los estados. Este poder se deposita en un Congreso general, que se dividirá en dos Cámaras, una de diputados y otra de senadores.
- **Judicial:** El Poder Judicial de la Federación está encargado de vigilar el cumplimiento de la Constitución y las leyes. Al efecto, preserva que la Constitución sea la ley suprema y que no haya ninguna ley o norma que la contradiga.

Así como la Federación tiene una Constitución que avala estos tres poderes, los estados, tienen su propia Constitución (Yucatán no es la excepción) que configuran estos mismos poderes, pero a nivel local.

México, oficialmente, **Estados Unidos Mexicanos**, es una república federal dividida en 32 entidades federativas (31 estados y la Ciudad de México), las cuales gozan de un alto grado de autonomía y soberanía. Al ser una democracia representativa, se celebran elecciones periódicamente para elegir a nuestros representantes en el poder ejecutivo y legislativo. Los cargos populares que se eligen con regularidad son:

CARGOS FEDERALES	CARGOS LOCALES
<ul style="list-style-type: none"> ● PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA ● SENADURÍAS ● DIPUTACIONES FEDERALES 	<ul style="list-style-type: none"> ● GUBERNATURA ● DIPUTACIONES LOCALES ● AYUNTAMIENTOS

Mientras el poder ejecutivo a nivel federal se deposita en la figura de la Presidenta o Presidente de la República, a nivel local (Estatal) se deposita en la o el Gobernador, así como en los ayuntamientos encabezados por la figura de la Presidenta o Presidente Municipal.

Las representaciones del poder legislativo federal, se concentran en dos cámaras, la de Diputados Federal (cámara baja) y la de Senadores (cámara alta), así también, los estados cuentan solamente con una cámara de diputados locales (los estados y la CDMX tienen un sistema legislativo unicameral).

En cuanto al Poder Judicial, tanto a nivel Federal como Local, **no son cargos de elección popular**, sino que son designados, votados y ratificados por los poderes ejecutivo y legislativo, de la Federación y de los Estados, en sus respectivas jurisdicciones.

A continuación, presentamos la periodicidad de los cargos de elección popular:

CADA 6 AÑOS

- 👉 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
- 👉 GUBERNATURAS
- 👉 SENADURÍAS

CADA 3 AÑOS

- 👉 DIPUTACIONES FEDERALES
- 👉 DIPUTACIONES LOCALES
- 👉 AYUNTAMIENTOS

Para los cargos de Presidencia de la República y Gobernatura, no hay posibilidad de reelección, mientras las Senadurías y Ayuntamientos podrán ser electos hasta por dos períodos consecutivos; las diputaciones al Congreso de la Unión, así como las diputaciones locales hasta por cuatro periodos consecutivos.

¿Cómo se eligen estos cargos?

Hay tres principios para la elección de un cargo público:

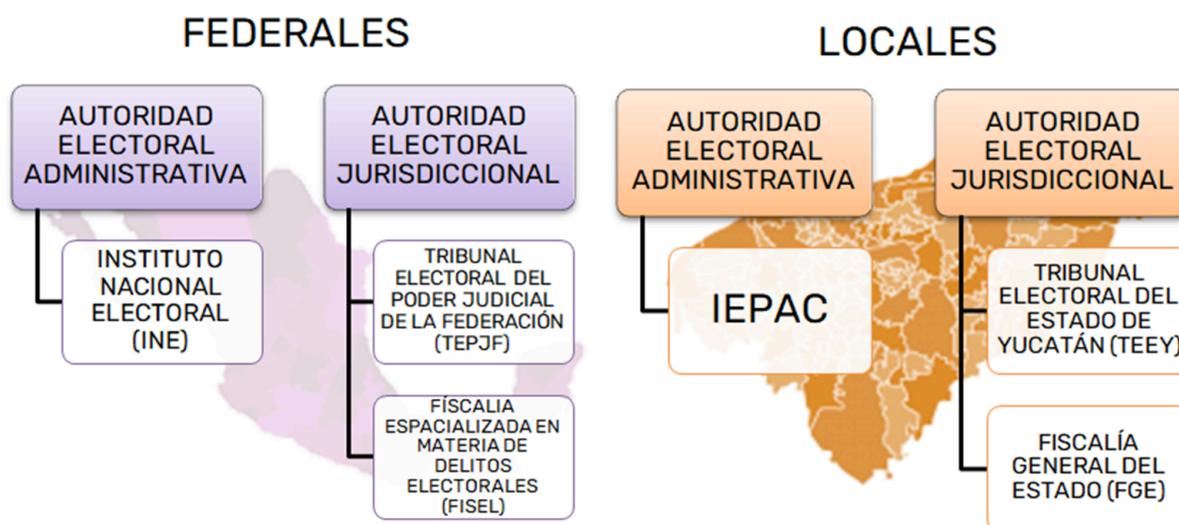
- **Por Mayoría Relativa (MR):** Es el principio mediante el cual, gana el candidato o candidata que obtiene la mayor cantidad de votos el día de la elección.
- **Por Representación Proporcional (RP):** Principio de elección basado en la asignación de cargos de representación popular tomando como base el **porcentaje de votos obtenidos** por un partido político o candidato en una región geográfica. Aplica para Diputaciones Federales y Locales, también para Senadurías.
- **Por Primera Minoría (PM):** Asignación de cargos por un partido político o candidato que obtenga el segundo mayor número de votos en una elección. Aplica para Senadores.

SISTEMA ELECTORAL Y AUTORIDADES ELECTORALES DE MÉXICO

Ahora bien, para que haya esa rotación en los poderes ejecutivo y legislativo, es necesario que exista un sistema electoral fuerte que se encargue de organizar y dar certeza a los comicios, que esté ciudadanizado y con autonomía administrativa y jurídica.

Así entonces, el Sistema Electoral Mexicano es el conjunto de autoridades, reglas y procedimientos involucrados en el proceso electoral, encaminados a la integración tanto de los poderes Ejecutivo y Legislativo de la Unión, como de las entidades federativas, y a la renovación periódica de sus integrantes a través del ejercicio del voto.

De acuerdo con su ámbito territorial de competencia, las autoridades electorales se clasifican en **Federales y Locales** y se dividen en Autoridades Electorales Administrativas y Jurisdiccionales, que incluye a las Fiscalías y Vicefiscalías de investigación para delitos electorales.



AUTORIDADES FEDERALES

Son autoridades con jurisdicción en todo el territorio nacional, responsables de organizar y validar las elecciones a nivel nacional, así como de investigar delitos electorales en el mismo ámbito.

Instituto Nacional Electoral (INE)



La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en el artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado A, párrafos 1 y 2, dispone que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y la ciudadanía en los términos que ordene la Ley. En el ejercicio de la función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, serán principios rectores. Asimismo, es la autoridad administrativa encargada de organizar las elecciones federales, es decir, la elección de la Presidencia de la República, de las Diputaciones y Senadurías que integran el Congreso de la Unión, así como de organizar, en coordinación con los Organismos Públicos Locales, las elecciones locales en los estados de la República y la Ciudad de México, de igual manera, es importante destacar que, todas las actividades que realiza este organismo se hacen con perspectiva de género.

Las atribuciones del INE en los procesos electorales son:

1. Capacitación electoral.
2. Geografía electoral.
3. Integración del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.
4. Ubicación de las casillas y designación de las y los FMDC.
5. Emisión de reglas sobre resultados preliminares, encuestas, observación electoral, conteos rápidos e impresión de documentos y producción de materiales electorales.
6. Fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidaturas.

Algunos de los fines del INE son:

- Contribuir al desarrollo de la vida democrática.
- Integrar el Registro Federal de Electores.
- Asegurar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos político-electorales.
- Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones.
- Fungir como autoridad única para la administración del tiempo en radio y televisión.



Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

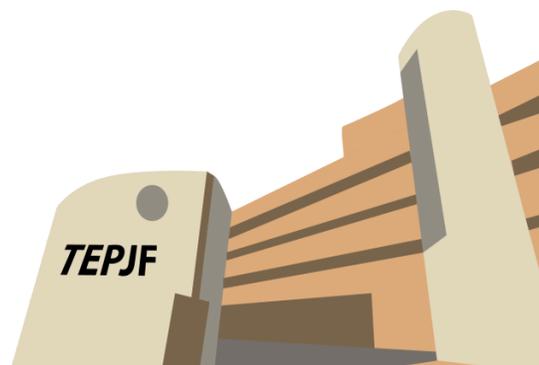


TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Derivado de la última reforma constitucional en materia político-electoral del año 2014, se estableció que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación es la máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral y es un órgano especializado del Poder Judicial de la Federación, que está integrado en su totalidad por una Sala Superior, una Sala Especializada, y cinco salas Regionales; su función primordial es resolver las controversias e impugnaciones electorales, proteger los derechos político-electorales de la ciudadanía, resolver quejas y denuncias en materia de propaganda electoral, actos anticipados de campaña y de precampaña, violencia política contra la mujer en razón de género, y en general, impartir justicia en el ámbito electoral.

Es competencia del TEPJF resolver, entre otras, las impugnaciones de:

- Elecciones federales de Diputaciones, Senadurías y Presidencia de la República.
- Actos y resoluciones de la autoridad electoral federal y local.
- La determinación e imposición de sanciones a partidos o agrupaciones políticas.
- Violaciones a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como resolver las impugnaciones contra los Tribunales Electorales Locales.
- Resolver lo relativo a Violencia Política contra la mujer en razón de género, así como actos que afecten y vulneren los derechos político-electorales de la ciudadanía y grupos vulnerables.



Fiscalía Especializada en materia de Delitos Electorales

FISEL

Fiscalía Especializada en
materia de Delitos Electorales

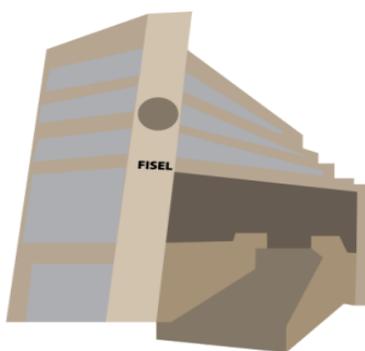
La FISEL, anteriormente conocida como la FEPADE (Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales), fue creada el 19 de julio de 1994 adscrita a la Procuraduría General de la República.

Con la entrada en vigor el 20 de mayo de 2021 de la Ley de la Fiscalía General de la República y con fundamento en el Artículo 4, la Fiscalía Especializada en materia de Delitos Electorales es la encargada de investigar y perseguir los delitos electorales establecidos en la Ley General en materia de Delitos Electorales y en cualquier otro ordenamiento legal en la materia.

La Fiscalía Especializada en materia de Delitos Electorales busca garantizar la equidad, legalidad y transparencia de las elecciones federales y locales en los casos que resultan de su competencia, contribuyendo a la legalidad en los procesos electorales en conjunto con el Instituto Nacional Electoral (INE) y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF)

Para el desempeño de sus funciones la Fiscalía se integra por:

- Una o un fiscal especializado
- Tres direcciones generales
- Tres coordinaciones



También dicha Fiscalía tiene la encomienda de prevenir, investigar y perseguir los delitos electorales previstos en la Ley General en Materia de Delitos Electorales, entre los que se encuentra la violencia política contra la mujer en razón de género. Su objetivo es atender de manera rápida y eficiente las denuncias que reciba sobre la comisión de delitos electorales, para investigar y perseguir eficazmente a los probables responsables, así como informar a las y los ciudadanos

cuáles son los delitos electorales y el proceso a seguir a raíz de que se han cometido.

AUTORIDADES LOCALES

Son aquellas que tienen su ámbito de competencia a nivel local, en Yucatán son:

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán (IEPAC)



El Apartado C del Artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que cada estado cuenta con un Organismo Público Local Electoral que se encarga de la organización de las elecciones locales para designación de: Gobernador/a, Diputadas/os Locales, Presidentas/es Municipales, integrantes de Ayuntamientos, entre otros.

A partir de la reforma electoral de 2014 el INE trabaja con estos organismos a fin de homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales locales, para garantizar altos niveles de calidad en la organización de las elecciones.

En Yucatán, el Organismo Público Local Electoral, es el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán (IEPAC), el cual, es un órgano público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, profesional en su desempeño, con autonomía en su funcionamiento e independiente en sus decisiones; es el encargado de organizar las elecciones en nuestro estado.

Todas las actividades del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán se rigen por los principios de: certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y profesionalización. En su desempeño aplicará la perspectiva de género.

Las principales atribuciones del IEPAC en los Procesos Locales son:

- Preparación de la jornada electoral.
- Impresión de documentos y la producción de materiales electorales.
- Escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley.
- Declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales.
- Cómputo de la elección del titular del poder ejecutivo.

Los principales fines del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán son:

- Contribuir al desarrollo de la vida democrática.
- Asegurar a la ciudadanía el goce y ejercicio de sus derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus deberes de esta naturaleza.
- Fomentar, difundir y fortalecer la cultura cívica y político-electoral, sustentada en el estado de derecho democrático.
- Garantizar la celebración periódica y pacífica de elecciones, para renovar a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y a los Ayuntamientos.
- Promover que los ciudadanos participen en las elecciones y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.

A SABER

Los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE), son órganos constitucionales autónomos, que se encargan de organizar las elecciones de cada estado y la CDMX. Existen 32 de ellos, uno por entidad federativa. En el caso de Yucatán, es el IEPAC.

Tribunal Electoral del Estado de Yucatán (TEEY)



El artículo 116, fracción IV, inciso C, numeral 5, establece el reconocimiento de las autoridades estatales jurisdiccionales en materia electoral, las cuales se integrarán por un número impar de magistrados, quienes serán electos por las dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara de Senadores, previa convocatoria pública, en los términos que determine la ley, en el caso de nuestro estado, el Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, es la máxima autoridad jurisdiccional especializada en materia electoral en el estado, goza de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones. cumple sus funciones bajo los principios de certeza, imparcialidad, independencia, objetividad, legalidad, máxima publicidad y probidad. Se integra por tres magistradas y magistrados, quienes actuarán en forma colegiada y permanecerán en su encargo durante siete años.

Este órgano jurisdiccional, conoce y resuelve los recursos y medios de impugnación que se interpongan respecto de los actos y resultados de las elecciones locales ordinarias, así como de todas las demás controversias que determine la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Yucatán (LSMIMEEY).

Vicefiscalía especializada en delitos electorales y contra el medio ambiente

La Fiscalía General del Estado (FGE) a través de la Vicefiscalía especializada en delitos electorales y contra el medio ambiente, es la autoridad responsable en materia de delitos electorales en el estado de Yucatán.

La Vice fiscalía especializada en delitos electorales y contra el medio ambiente está a cargo de una o un fiscal especializado que es nombrado y removido por la o el Fiscal General del Estado. Tiene entre sus principales atribuciones investigar, combatir, perseguir y prevenir los hechos que posiblemente constituyan un delito electoral dentro del territorio de Yucatán, coordinar las acciones y el ejercicio de la acción penal en los casos que corresponda, así como cooperar y colaborar con la Fiscalía Especializada en materia de Delitos Electorales de la Fiscalía General de la República.

SOBRE EL PROCESO ELECTORAL EN YUCATÁN

Como se ha mencionado anteriormente, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, es el órgano encargado de organizar los comicios en el estado, siendo éste un organismo autónomo de carácter permanente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, depositario de la autoridad electoral, responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones locales con la participación de partidos políticos y la ciudadanía.

Así entonces, un **Proceso Electoral**, Es el conjunto de actos realizados por los órganos y las autoridades electorales, los partidos políticos y la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica de las y los integrantes de los poderes Ejecutivo y Legislativo en las entidades federativas, así como de quienes integran los ayuntamientos en los estados y las alcaldías en la Ciudad de México.

Este 2024, ocurrirá un **Proceso Electoral Concurrente**, es decir, las elecciones locales y las federales se juntarán y se elegirán cargos de ambos ámbitos (federal y local). Cuando solo es una elección local, entonces ocurre un **Proceso Electoral Local**.

Un Proceso Electoral también puede ser **Ordinario** o **Extraordinario**, siendo el primero, el que se celebra dentro de los plazos establecidos por la ley y el segundo, en caso de ser necesario cuando los resultados de una elección no son concluyentes o hay vacancia anticipada de un cargo de elección popular.

¿Qué cargos se elegirán en este Proceso Electoral a nivel local?

Además de renovarse la presidencia de la República, la Cámara de diputados y el Senado, los yucatecos tendrán la oportunidad de elegir otros tres tipos de cargos locales, a saber:

Cargos a elegir en este Proceso Electoral 2023-2024, en el Estado de Yucatán

<u>Gubernatura</u>
<u>35 Diputaciones</u> 21 MR 14 RP
<u>106 Ayuntamientos</u> 106 Presidencias Municipales 106 Sindicaturas 587 Regidurías 284 MR 303 RP

Las etapas del Proceso Electoral Local 2023-2024¹:

El Proceso Electoral Ordinario, tiene una serie de etapas y actividades que se deben de cumplir según la temporalidad que corresponda, etapas definidas según la LEGIPE y el Reglamento de Elecciones. Veamos:

Preparación de la elección. Inicia con una sesión que celebra el Consejo General del IEPAC la primera semana del mes de octubre del año previo al de la elección, cuando ésta sea por Gubernatura, Diputaciones y Ayuntamientos. Concluye al iniciarse la jornada electoral.
Jornada Electoral. Es el día en que la ciudadanía ejerce su derecho al voto para elegir a sus representantes y gobernantes. Inicia a las 08:00 horas del primer domingo de junio del año correspondiente, con los actos preparatorios y la instalación de la casilla, y concluye con la clausura de la casilla. En este caso, el día de la Jornada Electoral será el próximo 2 de junio de 2024 .

¹ Artículo 189 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán.

Resultados y declaraciones de mayoría y validez de las elecciones.

Inicia con la remisión de los paquetes que contengan la documentación y expedientes electorales a los consejos municipales, y concluye con los cómputos, con las declaraciones que realicen los consejos o con las resoluciones que, en su caso, en última instancia emitan los tribunales electorales.

Dictamen y declaración de validez de la elección de Gobernatura.

Inicia al resolverse el último de los medios de impugnación que, en su caso, se hubiesen interpuesto en contra de esta elección o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno y concluye al aprobar el Tribunal, el dictamen que contenga el cómputo final y la declaración de validez de la elección y de Gobernador(a) electo(a).

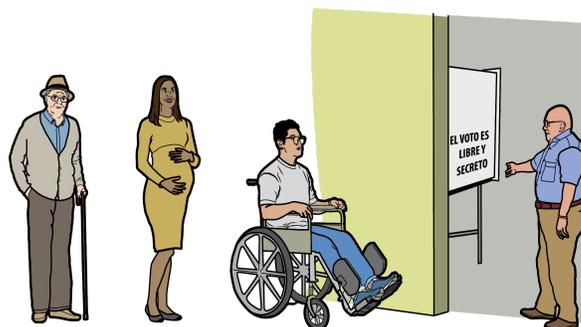
La Jornada Electoral

El momento cúlspide del PE es el día de la Jornada Electoral. Esta etapa del Proceso, corresponde al día de la elección, a las actividades que se hacen en la casilla propiamente, resultado de meses de capacitación y preparación técnica. A saber, en orden cronológico se conforma de la siguiente manera:

- **Preparación e instalación de la casilla:** A las 7:30 a.m., Cuando las personas designadas como FMDC, comienzan con la instalación de la casilla. Esta etapa puede llevarse a cabo en presencia de representante de partido político y de candidatura independiente, así como de las y los observadores electorales acreditados que estén en ese momento.



- **Votación (inicio, desarrollo y cierre):** La votación inicia a las 8:00 a.m., una vez que se ha terminado de instalar la casilla. La o el Presidente anuncia el inicio de la votación y el electorado puede comenzar a pasar, respetando el orden de formación. **Por ningún motivo se podrá comenzar a recibir la votación antes de las 8:00 a.m.** Durante el desarrollo de la votación, el electorado adscrito a la casilla pasará a votar mediante el procedimiento establecido por el Reglamento de



Elecciones, hasta el cierre la casilla que será a las 6 p.m., a menos que hayan personas formadas en la fila, en ese caso, se cerrará hasta que la última persona formada en la fila haya pasado a votar. Sólo se podrá cerrar la casilla antes de las 6 p.m. si todas las personas de la lista nominal pertenecientes a esa casilla pasaron a votar antes de esa hora.

- **Conteo de los votos y llenado de las actas de escrutinio y cómputo:** Las actividades para obtener los resultados de la elección comienzan después de que se cerró la votación y se llenó y firmó el apartado correspondiente del Acta de la Jornada Electoral.



Es posible reacomodar el mobiliario para comenzar con las tareas de escrutinio y cómputo (conteo de los votos y el llenado de las actas correspondientes), tanto de la elección federal como de la local (se hacen de manera simultánea), con la finalidad de facilitar que sea vigilado por todas y todos los observadores electorales y representantes de

partidos políticos y de candidatura independiente, pero por ningún motivo pueden intervenir en las tareas.

El escrutinio y cómputo de ambas elecciones se realiza de manera simultánea.

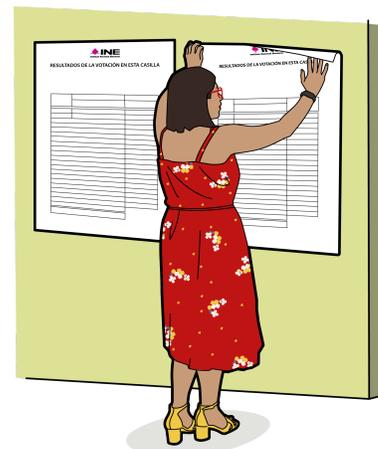
- **Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales:** Una vez que se llenó y firmó el Acta de Escrutinio y Cómputo de cada elección, la documentación debe ser guardada en las bolsas correspondientes y éstas, a su vez, se introducen en los paquetes electorales. La o el Presidente, con apoyo del resto de las y los FMDC, guarda la documentación utilizada en la casilla en las bolsas entregadas. Así, confirma, con la ayuda de las o los secretarios, que los paquetes electorales se encuentran debidamente integrados, vigilando que las actas PREP y los ejemplares de las actas de escrutinio y cómputo, se incorporen correctamente



los paquetes electorales. La o el Presidente, con apoyo del resto de las y los FMDC, guarda la documentación utilizada en la casilla en las bolsas entregadas. Así, confirma, con la ayuda de las o los secretarios, que los paquetes electorales se encuentran debidamente integrados, vigilando que las actas PREP y los ejemplares de las actas de escrutinio y cómputo, se incorporen correctamente

por fuera de éstos, para su entrega al órgano correspondiente del INE y del IEPAC, según sea el caso.

- **Publicación de resultados y clausura de la casilla:** Una vez integrados los paquetes electorales, se publican los resultados al exterior de la casilla y se clausura la misma. Las o los secretarías llenan los carteles de resultados de la votación y los firman la o el Presidente y las y los representantes, para colocarlos en un lugar visible al exterior de la casilla.



SOBRE LA GEOGRAFÍA ELECTORAL

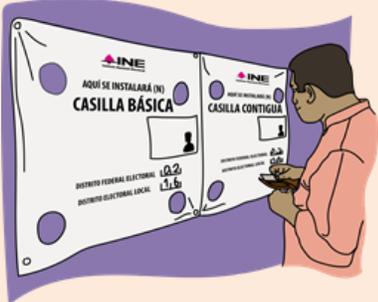
La Geografía Electoral existe para efectos de organización de las elecciones, ubicación de las casillas, ubicación de domicilios, conocer la distribución de la ciudadanía con derecho a voto dentro del territorio nacional y hasta para definir el espacio físico que representa una diputada o diputado local o federal.

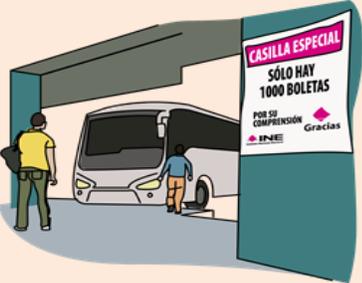
Existen diferentes divisiones y subdivisiones geográficas para fines electorales, en este caso, el Instituto Nacional Electoral (INE), es quien se encarga de la cartografía electoral. La cartografía se divide de la siguiente manera:

- **Sección Electoral:** Es la unidad mínima de la geografía electoral. Cada una se conforma, como mínimo, por 100 personas electoras y máximo por 3,000. Se instala, por lo menos, una casilla por cada Sección Electoral.
- **Distrito Electoral:** unidad territorial conformada por secciones electorales, que pueden ser federales o locales.
- **Distrito Electoral Federal:** El territorio nacional se divide en 300 distritos electorales, cada uno considerando un número similar de personas electoras. Un diputado o diputada y su suplente son electos por el principio de mayoría relativa (MR) en cada uno de los distritos electorales uninominales.
- **Distrito Electoral Local:** Cada sección dentro de la entidad federativa forma parte de un Distrito Electoral Local. Se realiza la división con base en el censo general de población, considerando un número similar de personas electoras en cada Distrito Electoral Local. En cada distrito se elige una fórmula de diputaciones locales, es decir, a una o un diputado propietario y a una o un suplente por el principio de MR, quienes, junto con

las y los diputados locales de representación proporcional (RP), conforman el Congreso local de cada entidad federativa. En el caso de Yucatán, son 21 Distritos Locales.

- **Municipios:** Son la base de la división territorial y organizacional, política y administrativa de las entidades. En la Ciudad de México a este espacio geográfico se le denomina alcaldía.
- **Entidad federativa:** Es el espacio geográfico conformado por el territorio de cada una de las 32 entidades (Estados y la CDMX) que integran la Federación. En cada una se elige una Gobernatura y, en el caso de la Ciudad de México, una Jefatura de Gobierno.
- **Circunscripción plurinominal:** está conformada por entidades federativas (a nivel federal) y sirve de base para la elección de representantes electos/as por el principio de RP; el país se divide en cinco circunscripciones plurinominales, y a nivel local, se toma a todo el territorio estatal como una sola circunscripción, particularmente en Yucatán, se eligen 14 diputados por el principio de RP.
- **Casilla Electoral:** Una casilla electoral es el lugar a donde la ciudadanía acude a ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral. Existen diferentes tipos de casillas, y en una misma sección electoral se pueden instalar varias. Las casillas electorales se clasifican en:

<p>Básica</p>	<p>Se instala en cada sección electoral; recibe la votación de hasta 750 personas electoras.</p>	
<p>Contigua</p>	<p>Se instala cuando el número del electorado supera las 750 personas. La primera casilla es básica y las demás son contiguas; el orden alfabético determina quién vota en cada casilla.</p>	

<p>Extraordinaria</p>	<p>Se instala cuando las condiciones de las vías de comunicación, geográficas o socioculturales de una sección electoral son de difícil acceso para las y los electores que habitan en ésta.</p> <p>Cuando el número de electores/as supera los 750, también se instalan casillas contiguas extraordinarias.</p>	
<p>Especial</p>	<p>Se instala para que puedan votar las y los electores en tránsito, es decir, que están fuera de la sección o del distrito electoral que corresponde a su domicilio.</p> <p>En cada distrito electoral se pueden instalar máximo 10 casillas especiales. El número de boletas que reciban no será superior a 1,500.</p>	

Particularmente, en Yucatán, existen 106 municipios, 6 distritos electorales federales y 21 distritos electorales locales, así como una circunscripción para elegir a los diputados por el principio de Representación Proporcional (equivalente a todo el estado). A continuación, se muestra la lista de distritos locales enumerados, junto con su cabecera, municipios y secciones electorales que abarcan:

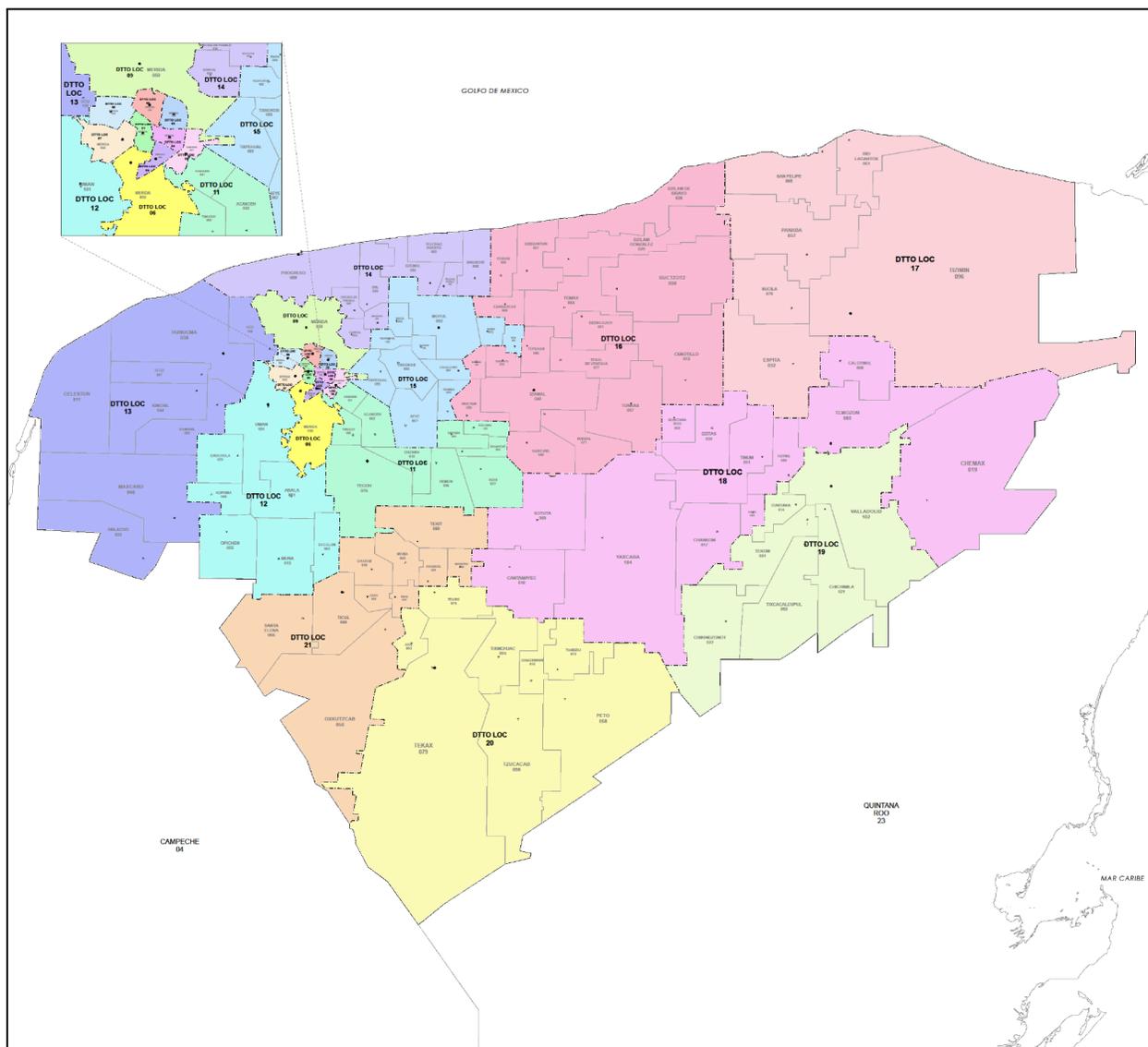
DTO.	CABECERA	SECCIONES O MUNICIPIOS
01	Mérida	Secciones: de la 0309 a la 0313, de la 0339 a la 0352, de la 0365 a la 0373, de la 0376 a la 0380, de la 0387 a la 0394, de la 0410 a la 0412, de la 0420 a la 0426, de la 0460 a la 0467, de la 0478 a la 0480, de la 0498 a la 0501, de la 0521 a la 0524, de la 0540 a la 0541 y de la 0582 a la 0609.
02	Mérida	Secciones: de la 0254 a la 0260, de la 0267 a la 0268, de la 0270 a la 0274, de la 0283 a la 0297, de la 0306 a la 0307, de la 0314 a la 0318, de la 0333 a la 0338 y de la 1060 a la 1081.
03	Mérida	Secciones: de la 0262 a la 0266, de la 0275 a la 0282, de la 0298 a la 0302, de la 0304 a la 0305, de la 0319 a la 0332, de la 0356 a la 0361 y de la 1153 a la 1158.
04	Mérida	Secciones: de la 0353 a la 0355, de la 0362 a la 0364, de la 0395 a la 0409, de la 0427 a la 0459, de la 0481 a la 0497 y de la 0506 a la 0513.
05	Mérida	Secciones: de la 0502 a la 0505, de la 0514 a la 0520, de la 0525 a la 0539, de la 0542 a la 0543, de la 0545 a la 0560, de la 0563 a la 0581, de la 0622 a la 0623 y la sección 0628.
06	Mérida	Secciones: 0544, de la 0561 a la 0562, de la 0610 a la 0621, 0624, de la 0626 a la 0627, de la 0650 a la 0656, 1130, de la 1132 a la 1133 y de la 1141 a la 1150.
07	Mérida	Secciones: de la 0381 a la 0386, de la 0413 a la 0419, de la 0468 a la 0473, de la 0475 a la 0477, 0648 y de la 1082 a la 1106.

DTO.	CABECERA	SECCIONES O MUNICIPIOS
08	Mérida	Secciones: 0308, de la 0374 a la 0375, 0644, de la 1107 a la 1109, de la 1111 a la 1129 y de la 1151 a la 1152.
09	Mérida	Secciones: de la 0629 a la 0636, de la 0638 a la 0643, de la 0646 a la 0647 y de la 1159 a la 1160.
10	Kanasín	Secciones: de la 0204 a la 0206, de la 0208 a la 0218, 0220 y de la 1138 a la 1140.
11	Tecoh	Acanceh, Cuzamá, Hocabá, Homún, Huhí, Kanasín (Secciones: 0207, de la 0221 a la 0223 y la sección 1131.), Sanahcat, Tecoh, Timucuy y Xocchel
12	Umán	Abalá, Chocholá, Kopomá, Muna, Opichén, Sacalum y Umán.
13	Hunucmá	Celestún, Halachó, Hunucmá, Kinchil, Maxcanú, Samahil, Tetiz y Ucú.
14	Progreso	Conkal, Chicxulub Pueblo, Dzemul, Ixil, Mocochoá, Progreso, Sinanché, Telchac Pueblo y Telchac Puerto.
15	Motul	Baca, Cacalchén, Motul, Muxupip, Seyé, Suma, Tahmek, Teya, Tixkokob, Tixpéual y Yaxkukul.
16	Izamal	Bokobá, Buctzotz, Cansahcab, Cenotillo, Dzidzantún, Dzilam de Bravo, Dzilam González, Dzoncauich, Hochtún, Izamal, Kantunil, Sudzal, Tekal de Venegas, Tekantó, Temax, Tepakán, Tunkás y Yobaín.
17	Tizimín	Espita, Panabá, Río Lagartos, San Felipe, Sucilá y Tizimín.

DTO.	CABECERA	SECCIONES O MUNICIPIOS
18	Temozón	Calotmul, Cantamayec, Chankom, Chemax, Dzitás, Kaua, Quintana Roo, Sotuta, Temozón, Tinum, Uayma y Yaxcabá.
19	Valladolid	Cuncunul, Chichimilá, Chikindzonot, Tekom, Tixcacalcupul y Valladolid.
20	Tekax	Akil, Chacsinkín, Peto, Tahdziú, Teabo, Tekax, Tixméhuac y Tzucacab.
21	Ticul	Chapab, Chumayel, Dzán, Mama, Maní, Mayapán, Oxkutzcab, Santa Elena, Tekit y Ticul.

A continuación, te presentamos el mapa para identificar geográficamente los distritos locales:

Mapa de los Distritos Electorales Locales en Yucatán



Esperamos que la información presentada en este apartado te sea de utilidad a la hora de entender un poco más sobre la geografía electoral de nuestro estado, y de ser el caso, para desempeñar tus labores como CAEL.

Ahora, teniendo los preceptos básicos sobre el Sistema político-electoral de México y de nuestro estado, el Proceso Electoral y la Jornada Electoral, así como la organización geográfica para propósitos electorales, ha llegado el momento de adentrarnos concretamente a las actividades que el CAEL realiza durante el Proceso Electoral.

Pero antes, es importante que tengas conocimiento de cuáles son las **competencias** que debe tener un CAEL

- **Trabajo bajo presión.** - Capacidad de cumplir con las actividades y objetivos de forma satisfactoria, planificando el tiempo y las actividades, aun en situaciones adversas (de tiempo o sobrecarga de actividades).
- **Orientación al servicio.** - Capacidad para atender con empatía las necesidades de las y los ciudadanos, apegándose a los objetivos institucionales.
- **Persuasión y negociación.** - Capacidad para sensibilizar, influir, convencer y establecer acuerdos o compromisos que permitan alcanzar los objetivos institucionales.
- **Trabajo en campo.** - Capacidad para ubicarse y disposición para desplazarse y realizar actividad física, incluso en condiciones adversas, para cumplir con los objetivos institucionales.

Además, es importante que tengas algunas habilidades en el manejo y uso de la tecnología, pues la mayor parte de los registros y controles que harás como CAEL deberán de realizarse mediante un dispositivo móvil con aplicaciones específicas para determinadas tareas.

ACTIVIDADES DE LOS CAEL

Los siguientes temas son los relacionados a las actividades en las que le corresponde apoyar a la o el CAEL. A diferencia de los Capacitadores Asistentes Electorales (Federales) del INE, al CAEL no le corresponde realizar tareas de capacitación electoral, es decir, no se encarga de visitar, sensibilizar y capacitar a la ciudadanía insaculada para ser funcionarios de casilla el día de la Jornada Electoral (JE), sino para coadyuvar a la parte de Asistencia Electoral, equipando los lugares que fungirán como casillas, organizando y repartiendo el material electoral, reportando diferente información del día de la JE, entre otras actividades relacionadas.

Sin embargo, esto no significa que no estén involucrados con la ciudadanía. De hecho, muchas de sus responsabilidades, al igual que las de los Capacitadores/as Asistentes Electorales del INE, están estrechamente relacionadas con el trato directo con la ciudadanía, siendo también, la cara del IEPAC ante los FMDC, representantes de partidos políticos, etc.

A continuación, te presentamos las diferentes actividades en las cuales las y los CAEL están involucrados.

UBICACIÓN E INSTALACIÓN DE LAS CASILLAS

Como CAEL, existen diversas responsabilidades referentes a la ubicación e instalación de las casillas.

Las casillas deben instalarse en lugares de fácil y libre acceso como escuelas, oficinas, lugares públicos y domicilios particulares; en los cuales las personas con discapacidad, personas adultas mayores y mujeres embarazadas puedan transitar fácil y libremente. Cabe recalcar, que no está permitido instalarlas en los lugares mencionados a continuación:

- Domicilios de servidoras o servidores públicos, que estén habitados o sean propiedad de dirigentes de partidos políticos o personas candidatas.
- Locales de partidos políticos.
- Cantinas, centros de vicio o similares, ni establecimientos de fábricas.
- Templos o locales destinados al culto.

Actividades referentes a las casillas

Por su parte, las y los CAEL, apoyarán en conjunto con las y los Supervisores Electorales (SE) y CAE del INE (Federales), en actividades relacionadas con la adecuación y señalamiento de las casillas, concretamente en las siguientes:

Verificación de las condiciones de las casillas y auxilio en su acondicionamiento

Colocación de los listados de ubicación e integración de casillas

Colocación de letreros de ubicación de casillas

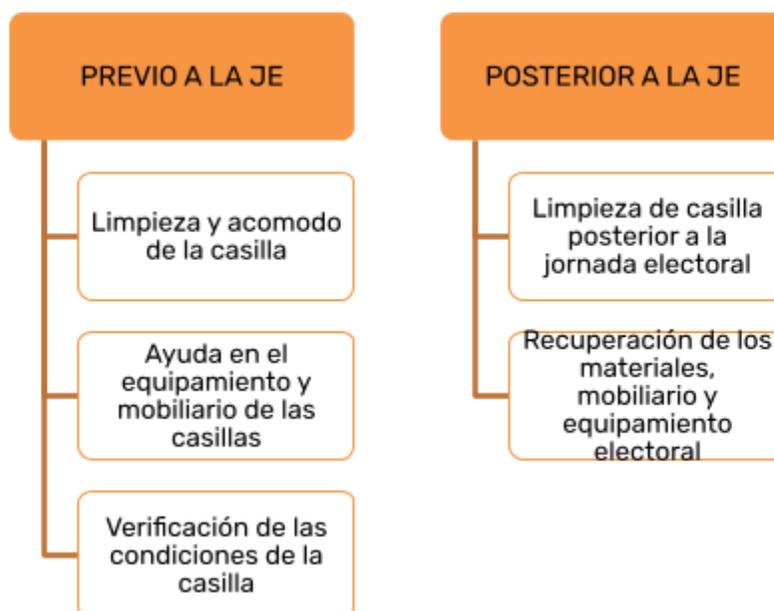
Verificación del buen estado de las casillas, letreros y listados

Sustitución de los listados y letreros, en caso de ser necesario

Auxilio en la recuperación de mobiliarios, materiales y equipo electoral, así como limpieza de casilla

Acondicionamiento de las casillas

Las y los CAEL, deben auxiliar a sus similares del INE en el equipamiento y limpieza de las casillas. Antes y después de la jornada electoral, se realizan algunas actividades como:



Antes de la JE, las casillas deben ser limpiadas y equipadas con mobiliario u otros materiales si es el caso (sillas, mesas, extensiones, focos, rampas, señalamientos etc.), así como después de la JE, deberán ser limpiadas nuevamente y todo el material debe ser retornado de dónde provino

Carteles y listados de ubicación de casilla

Previo a la JE, se colocan carteles de identificación en las casillas, así como listados de dónde estarán ubicadas en cada sección electoral. El listado, contiene de igual manera, los nombres de las personas que fungirán como funcionarias de casilla. Estos documentos de identificación, deben ser colocados en lugares visibles con mucha afluencia de público, por ejemplo, en comercios, escuelas, edificios públicos, etc. Todo con el debido permiso de la autoridad de esa localidad. Estos letreros deberán permanecer en buen estado y deberán ser reemplazados en caso de ser necesario, por ejemplo, si están dañados o en mal estado.

PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES A LA PRESIDENCIAS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA MDC

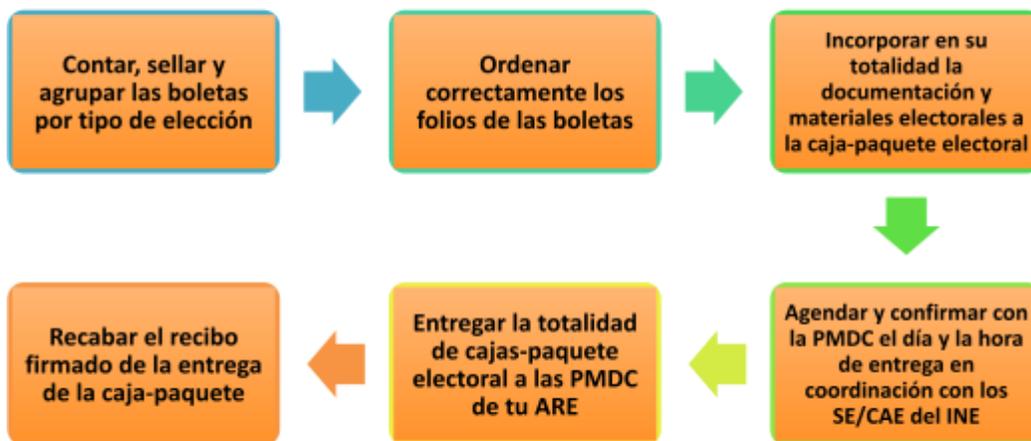
Como se ha mencionado, las y los CAEL, estarán enfocados en materias de asistencia electoral; acciones relacionadas con la documentación y materiales electorales, son de vital importancia, pues es la materia prima de la elección y la evidencia física de la Jornada Electoral.

¿Cuáles son los principales materiales y documentos electorales?

- Boletas
- Actas y listas
- Líquido indeleble, marcadoras y sellos
- Urnas
- Mamparas
- Papelería y otros utensilios de oficina

Tanto boletas, como actas y sellos, son materiales electorales muy importantes, que son trasladados directamente de los talleres de impresión o fabricación hacia la bodega electoral de las Juntas Distritales Ejecutivas (JDE) (Material Federal) o los OPL (Material Local, como es en nuestro caso), custodiados por las fuerzas de seguridad pertinentes en todo momento. Esto se hace para que el material sea resguardado, marcado y organizado para poder ser repartido a las Presidencias de MDC dentro de la **caja-paquete electoral**, tareas realizadas por personal del IEPAC y las y los CAEL.

Actividades en las que deberán apoyar los CAEL



MECANISMOS DE RECOLECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Después de la jornada electoral, los paquetes electorales con toda la documentación generada de la votación, deben ser requisitados y trasladados a las autoridades electorales correspondientes. Es tarea de CAEL, tomar los cursos pertinentes para poder ejecutar de manera satisfactoria las tareas de traslado.

ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

- Participar en los cursos de capacitación para operar los mecanismos de recolección bajo las modalidades, fechas y sedes que sean acordados.

DESPUÉS DE LA JORNADA ELECTORAL

Operación de los mecanismos de recolección

- Trasladar o coordinar el traslado, por medio del DAT (Dispositivo de Apoyo al Traslado), de la funcionaria o funcionario designado de la Mesa Directiva de Casilla al Consejo Municipal y/o Distrital o al CRYT (Centro de Recolección y Traslado), para que hagan entrega de los paquetes con la documentación electoral de las elecciones locales en tu ARE (Área/s de Responsabilidad Electoral) y/o ZORE (Zona de Responsabilidad Electoral).
- Participar en el CRYT fijo o itinerante asignado, recibiendo de la funcionaria o del funcionario designado, los paquetes con la documentación electoral y los resultados de las elecciones de las casillas, a fin de que sean trasladados al Consejo Municipal o Distrital correspondiente.
- Entregar a la funcionaria o el funcionario designado de la Mesa Directiva de Casilla, el acuse de recibo de los paquetes con la documentación electoral local que se recibe en el CRYT fijo o itinerante o en el Consejo Municipal o Distrital.
- Clasificar y resguardar los paquetes electorales en el CRYT fijo, según la elección, para su traslado y entrega al Consejo Municipal o Distrital.
- Registrar la hora de recepción y salida de los paquetes con la documentación electoral del CRYT fijo, así como el estado en el que se reciben y se trasladan al Consejo Municipal o Distrital.

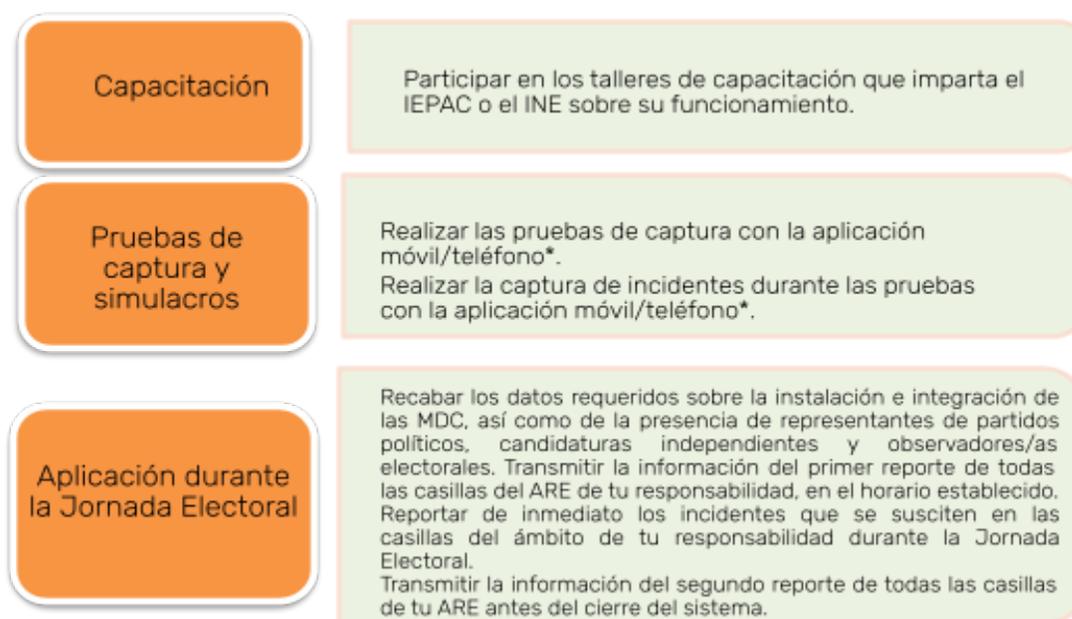
- Elaborar el acta circunstanciada de inicio y conclusión del funcionamiento del CRyT fijo, así como de los paquetes con la documentación electoral que se recibieron en tu ARE.
- Coordinar la operación de los mecanismos de recolección de los paquetes de las elecciones locales en tu ARE.

SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL (SIJE)

El SIJE es un sistema de recopilación y procesamiento de datos que genera información permanente y oportuna para el IEPAC. El SIJE proporciona información sobre:

- Instalación de las casillas.
- Integración de las MDC.
- Presencia de las y los representantes de partidos políticos y de candidatura independiente.
- Incidentes durante la Jornada Electoral.

Etapas del SIJE



*Este sistema, normalmente se hace a través de dispositivos móviles, ya sea por llamada o por aplicación. El curso de capacitación, simulacros y su aplicación en la JE, se adecuarán a las circunstancias materiales de las que dependa el Instituto durante el Proceso Electoral.

OPERATIVO DE CAMPO DEL CONTEO RÁPIDO (OCCR)

Es el procedimiento estadístico para estimar las tendencias de los resultados finales de una elección. Se selecciona una muestra aleatoria de todas las casillas instaladas el día de la JE, a través de un proceso matemático que se realiza con diferentes métodos de estimación y es aprobado previamente por la autoridad electoral. Las y los CAEL deben recopilar y transmitir la información precisa y oportuna al Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos (COTECORA), para que puedan realizar las estimaciones estadísticas correspondientes.



La Presidencia del Consejo General o del Órgano Superior de Dirección de los OPL, en su respectivo ámbito de competencia, será la responsable de coordinar el desarrollo de las actividades de los conteos rápidos

Tanto el Instituto como los OPL, en su ámbito de competencia, son responsables de la asignación de los recursos humanos, financieros y materiales para la implementación de los conteos rápidos.

En las actividades propias de los conteos rápidos a cargo del Instituto, participarán la Dirección del Registro Federal de Electores, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Unidad Técnica de Servicios Informáticos. Dichas áreas, en sus correspondientes ámbitos de actuación, deberán realizar las previsiones presupuestales necesarias.

En el caso de los conteos rápidos a cargo del OPL, el Órgano Superior de Dirección determinará qué instancias internas colaborarán en la realización de las actividades correspondientes, realizando las previsiones presupuestales necesarias para tal efecto.



El INE y los OPLE, podrán contratar personas físicas o morales para que apoye en las actividades de los conteos rápidos, que se consideren necesarias, las cuales deben respetar las directrices establecidas, así como los acuerdos de contratación que aprueben los Órganos Superior de Control.



Las personas físicas o morales contratadas para apoyar en las actividades operativas de los conteos rápidos, no podrán participar en el diseño y selección de la muestra, ni en la difusión de la metodología y los resultados.



El INE y el IEPAC, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán garantizar que cuenten con los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, para llevar a cabo el operativo de campo, a fin de recabar y transmitir los datos de escrutinio y cómputo de las casillas seleccionadas para la muestra.



El INE y el IEPAC, junto con el Comité Técnico de Conteo Rápido, deberán realizar al menos una prueba de captura y dos simulacros, para familiarizarse con la ejecución de las actividades relativas a la logística y operación de los conteos rápidos, y en su caso, detectar y corregir errores de planeación y ejecución.

PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP) DE LAS ELECCIONES LOCALES



El Instituto y el OPL, en sus ámbitos de competencia, deberán realizar los simulacros durante los treinta días previos a la JE que corresponda, con la participación del Comité Técnico de Conteo Rápido y las áreas encargadas de la logística y operación de cada autoridad administrativa electoral, debiendo evaluar el funcionamiento óptimo de los siguientes componentes: a) Los medios y sistemas para la captura, transmisión, recepción y difusión de la información electoral; b) El proceso operativo en campo; c) El ritmo de llegada de la información de las casillas; d) Los medios y sistemas para conocer la cobertura geográfica de la muestra; e) Los métodos de estimación, y f) La generación y envío del reporte con la simulación de las estimaciones, a los integrantes del Consejo General o del Órgano Superior de Dirección del OPL, según corresponda.



Los representantes de los partidos políticos y en su caso, de las candidaturas independientes podrán asistir a los simulacros.



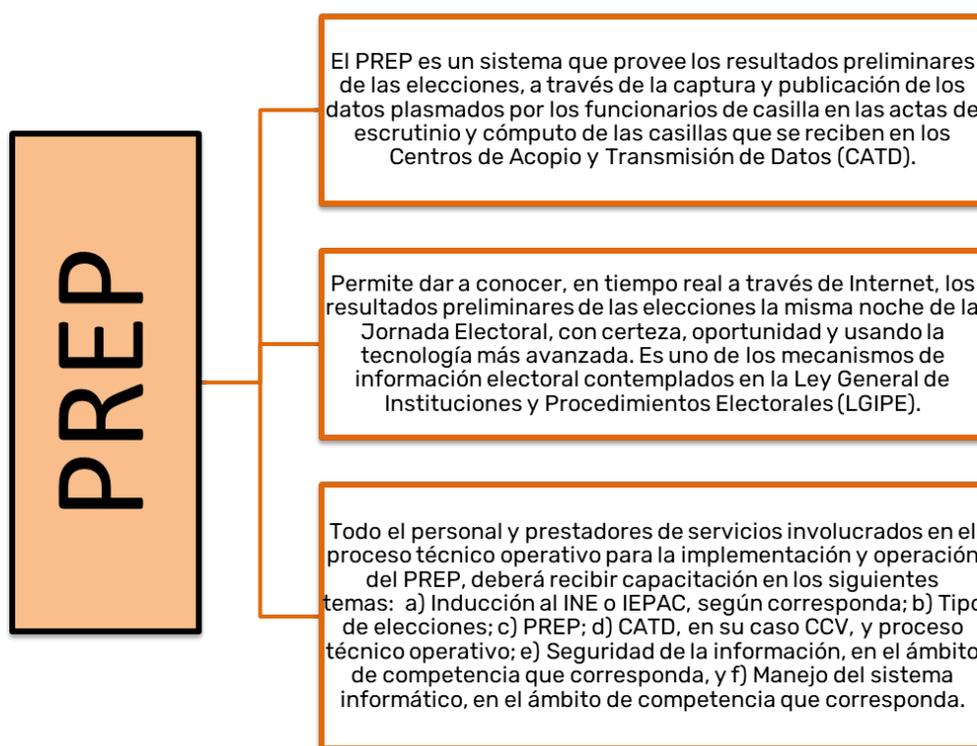
El personal en campo autorizado para tener acceso a los resultados de la votación anotados en las actas de escrutinio y cómputo de casilla, serán los supervisores electorales y CAE. Solamente en casos de necesidad evidente, ante la asignación de diversas casillas a un solo CAE, el Consejo Distrital podrá aprobar que el CAEL lo auxilie enviándole una fotografía del acta correspondiente, en cuyo caso el CAE será el responsable de transmitirla conforme al procedimiento previamente establecido. Asimismo, para el caso de que sea necesario, el Consejo Distrital aprobará en la sesión ordinaria del mes previo al de la JE, un orden de prelación de técnicos electorales que podrán auxiliar enviando al CAE la fotografía del acta correspondiente.



Para asegurar la oportunidad en el reporte de los datos desde las casillas, el personal en campo deberá comunicar los resultados de manera inmediata, una vez que se haya llenado el acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente.

El PREP es un sistema para proveer, de manera oportuna, los resultados preliminares y no definitivos de las elecciones locales, mediante la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y

Cómputo de las casillas que se reciben en los Centros de Acopio y Transmisión de datos autorizados por el INE, por medio de los dispositivos móviles que el INE proporciona a las y los CAE.



CÓMPUTOS DISTRITALES Y MUNICIPALES

Esta es una actividad a cargo del OPL, la cual consiste en la suma que se realiza de los resultados anotados por las y los funcionarios de casilla en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas en un distrito electoral. El objetivo de tu participación es auxiliar a los órganos competentes en la realización del cómputo de las elecciones correspondientes. Ten en cuenta que, en caso de requerir tu participación, recibirás la capacitación necesaria de manera oportuna.



Es la suma de los resultados contenidos en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas.



Inician a las 8 de la mañana del miércoles posterior a la jornada electoral y concluyen hasta que finaliza la suma de las actas.



Los Cómputos Distritales se llevan a cabo con la presencia de los representantes de los Partidos Políticos.

Los OPL deberán emitir lineamientos para llevar a cabo la sesión especial de cómputo, para lo cual deberán ajustarse a las reglas previstas en el Reglamento de Elecciones, así como a lo establecido en las bases generales y lineamientos que para tal efecto sean aprobados por el Consejo General. En elecciones concurrentes, los lineamientos que se aprueben deberán considerar la participación de los CAEL para llevar a cabo el recuento de los votos de los paquetes electorales que se determinen. Asimismo, personal de apoyo podrán colaborar en las actividades de carácter general que se requieran durante el desarrollo de los cómputos.

Cuando las legislaciones locales señalen una fecha distinta a la referida en el Reglamento de Elecciones para realizar la sesión especial de cómputo, los OPL emitirán los lineamientos referidos en el párrafo anterior ajustándose a la fecha establecida en su legislación local, garantizando los elementos de vigilancia, certeza y seguridad contenidos en dicho Reglamento.

El personal que auxilie al Vocal que preside el grupo de trabajo en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos, lo hará bajo la supervisión de éste y de los consejeros electorales y representantes acreditados. Asimismo, deberá portar gafete de identificación con fotografía.

Integrantes y sus principales funciones en los grupos de trabajo en el cómputo

Para la conformación de grupos de trabajo y puntos de recuento, las y los CAEL designados por el Consejo respectivo, asumirán las siguientes funciones:

<p>Auxiliar de Recuento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es la o el CAEL o funcionaria o funcionario del IEPAC designado por el Consejo, para el recuento de los votos en el Grupo de Trabajo. • Apoya a la o el presidente del Grupo de Trabajo en la clasificación y recuento de los votos. • Separa los votos reservados, anotando con bolígrafo en el reverso del documento la referencia de la casilla y al Partido Político y/o Candidato Independiente que solicitó dicha reserva; anexándolos a la constancia individual. • Apoya en el llenado de las constancias individuales.
<p>Auxiliar de Traslado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lleva los paquetes al grupo de trabajo; apoya en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de boletas y votos. • Reincorpora los paquetes. • Registra su salida y retorno hacia la bodega distrital o municipal.
<p>Auxiliar de Documentación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Extrae, separa y ordena los documentos diferentes a los paquetes de boletas; y dispone la documentación en sobres para su protección. • En el momento de la extracción de las boletas y votos para el recuento, también extraerá el resto de la documentación y los materiales.

<p>Auxiliar de Captura</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Captura los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turna a la Presidencia del Grupo de Trabajo. • Apoya en el levantamiento del acta correspondiente al grupo de trabajo.
<p>Auxiliar de Verificación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya al auxiliar de captura; coteja en el acta circunstanciada la información que se registren de las constancias individuales. • Entrega el acta a la presidencia del grupo de trabajo y lo apoya en la entrega de la copia respectiva a cada persona representante ante el grupo de trabajo.
<p>Auxiliar de Control de Bodega</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega los paquetes a los auxiliares de traslado, registrando su salida; recibe y reincorpora los paquetes de regreso, registrando su retorno a la bodega en su formato correspondiente.
<p>Auxiliar de Control de grupo de trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya a la Presidencia del grupo de trabajo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales
<p>Auxiliar de Seguimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vigila que el avance en el desarrollo de la Sesión y particularmente en el o los Grupos de Trabajo, se lleve a cabo de conformidad con los plazos legales y las previsiones para su oportuna conclusión; de presentarse el supuesto de retraso de al menos 3 horas respecto de la estimación para la conclusión de los trabajos de recuento, comunicará la situación a la o el Presidente del Consejo respectivo y a la Dirección, a fin de que se adopten las medidas necesarias.
<p>Auxiliar de acreditación y sustitución</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asiste a la Presidencia del Consejo respectivo, en el procedimiento de acreditación y sustitución de las representaciones de los partidos

	<p>políticos y en su caso, de las candidaturas independientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega los gafetes de identificación respectivos. • Apoya a las presidencias de los Grupos de Trabajo, en el registro de alternancia de las representaciones en cada uno de ellos; estas funciones las desarrollarán a partir del inicio de la Sesión de Cómputo Distrital o Municipal, registrando estos datos en el formato aprobado para ello. • Verifica la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos. • Detecta casos de dudosa validez o nulidad del voto; en su caso, solicita la reserva de algún voto para el Pleno del Consejo. • Coordina a sus auxiliares. • Recibe copia de las constancias individuales de cada casilla recontada. Únicamente se entregará una copia de cada Constancia Individual y del Acta Circunstanciada, por cada Partido Político y Candidatura Independiente
<p>Representante Auxiliar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya a la representación de los partidos políticos y candidaturas independientes ante el Grupo de Trabajo, en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los puntos de recuento, apoyando en la detección de casos de dudosa validez o nulidad del voto. • Solicita la reserva de algún voto para el Pleno del Consejo.

Sin perjuicio de las funciones anteriores, el Consejo correspondiente podrá acordar que una misma persona ejerza más de una función. En ningún caso los cargos de Presidencia de Grupo de Trabajo y Consejera o Consejero Electoral podrán ser ejercidos por funcionarios distintos a los mismos.

Para tu conocimiento

Ya hemos cubierto el conocimiento básico sobre el sistema electoral y acerca de tus funciones. Tenlos en cuenta para el día del examen y, en caso de ser contratada o contratado, puedas volver a consultar estos mismos temas para desempeñar tu trabajo con excelencia.

A continuación, te presentamos un anexo con información básica sobre los documentos y la paquetería en general que es importante que conozcas antes de la Jornada Electoral si vas a participar como CAEL.

ANEXO 1

SOBRE LOS DOCUMENTOS ELECTORALES

Son los insumos necesarios para realizar las funciones en la MDC y la emisión del voto: urnas, cancelos electorales, líquido indeleble, plumas, marcadores, marcadora de Credencial para Votar, boletas, etcétera.



Lista de la documentación electoral

Acta de la Jornada Electoral
Boleta electoral *
Acta de escrutinio y cómputo *
Acta de retiro de representantes
Hoja para hacer operaciones de escrutinio y cómputo de casilla *
Tablero *
Clasificadores de votos *
Sobre Expediente de Casilla
Bolsa. Actas por fuera del paquete electoral *
Bolsas Bolsa para Programa de Resultados Electorales Preliminares *
Sobre Votos Válidos *
Sobre Votos Nulos *
Sobre Boletas Sobrantes *
Cartel de resultados
Constancia de clausura de la casilla y recibo de copia legible
Hoja de incidentes
Plantilla braille

* 1 por cada elección (Ayuntamientos, Diputaciones y Gubernatura)

Te presentamos algunos de los materiales y documentos que utilizarán las y los funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, durante la Jornada Electoral

ACTAS

Acta de la Jornada electoral

Es el documento en el que se anota la información sobre la instalación y cierre de la casilla, la asistencia de los funcionarios/as y representaciones de los partidos políticos y de candidaturas independientes y cualquier incidente que ocurra.

ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL

Para el llenado de este acta utilice un bolígrafo de tinta azul, para que todas las copias se puedan leer y siga cada una de las instrucciones.

1 Copie y anote la información de los nombramientos.

Entidad: **YUCATEL** Municipio: **CANCUN** Distrito electoral federal: **01**

2 La casilla se instaló en: **Carretera a San Felipe** en el día: **06** de junio de 2024.

3 Cierre una por una de las boletas recibidas y anote la cantidad:

4 Cierre el número de folios inicia y final de los folios de la elección de Gobernatura:

5 Marque con una "X" si el funcionamiento se terminó de la siguiente manera:

6 Una vez llenada y firmada el acta:

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA

Acta de escrutinio y cómputo de la elección

Es el documento donde se anotan los resultados de cada elección, votos válidos, nulos y boletas sobrantes. Existe una por cada tipo de elección, en el ámbito local corresponden las elecciones de diputadas y diputados locales, ayuntamientos y Gobernatura.

Gubernatura

ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA

Para el llenado de este acta utilice un bolígrafo de tinta azul, para que todas las copias se puedan leer y siga cada una de las instrucciones.

1 Copie y anote la información de los nombramientos.

Entidad: **YUCATEL** Municipio: **CANCUN** Distrito electoral federal: **01**

2 La casilla se instaló en: **Carretera a San Felipe** en el día: **06** de junio de 2024.

3 Cierre una por una de las boletas recibidas y anote la cantidad:

4 Cierre el número de folios inicia y final de los folios de la elección de Gobernatura:

5 Marque con una "X" si el funcionamiento se terminó de la siguiente manera:

6 Una vez llenada y firmada el acta:

DESTINO: ORIGINAL PARA EL SOBRE DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA

Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla (una por tipo de elección)

En ellas se anota la cantidad de votos que contaron las y los escrutadores. Primero se llena la hoja para hacer operaciones con los resultados correspondientes; una vez confirmados, se anotan en el Acta de Escrutinio y Cómputo, la cual es firmada por las y los FMDC y las representaciones de partidos políticos y/o candidaturas independientes.

PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024
HOJA PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA
ELECCIÓN DE GUBERNATURA

1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE CASILLA
 Si no está la etiqueta pegue los datos de su nombramiento.
 ENTIDAD: YUCATÁN
 DISTRITO:
 MUNICIPIO:
 SECCIÓN:
 CASILLA:

2 BOLETAS SOBRAINTES
 A. Con un bolígrafo **cancela** las boletas sobrantes con dos líneas diagonales.
 B. Cuenta las boletas que canceló y **escriba** la cantidad en este recuadro.
 C. Llene los 3 espacios con número sin dejar los espacios en blanco.
 Ejemplo: 000, 001, 012, 123.

3 PERSONAS DE LA LISTA NOMINAL QUE VOTARON
 A. Cuenta 2 veces en la lista nominal a las personas que están en la lista "Voto".
 B. En caso de que los dos conteos sean iguales **escriba** el resultado.
 C. En caso de que **NO** sean iguales **vuelva a contar** hasta que tenga la cantidad correcta.
 D. En su caso, **anote** los marcos "Voto" del listado adicional del Tribunal Electoral.
 E. De **NO** haber listado adicional **escriba** tres ceros "000".
 F. **Suma** **C** + **E** y **escriba** el resultado.

4 REPRESENTACIONES PARTIDISTAS Y DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE QUE VOTARON
 Cuenta las marcas "Voto" de la lista de representaciones partidistas y de candidatura independiente y **escriba** el total en el recuadro **D**.

5 TOTAL DE PERSONAS Y REPRESENTANTES QUE VOTARON
Suma **C** + **D** y **escriba** el resultado en el recuadro **E**.

6 RESULTADOS DE LA VOTACIÓN
 Anote las cantidades de la Guía de apoyo para la clasificación de los votos y de los Clasificados de los votos en la COLUMNA 1. Espere a que se extraigan los votos de las urnas de las demás elecciones y, en caso de encontrarse de GUBERNATURA, **anote** en la COLUMNA 2 y **suma** el total de votos en la COLUMNA 3. Si **NO** encuentra votos de GUBERNATURA en otras urnas, **cancela** con dos líneas diagonales las COLUMNA 2 y 3.

7 TOTAL DE VOTOS SACADOS DE LAS URNAS
 Cuenta los votos de GUBERNATURA sacados de todas las urnas y **escriba** el resultado en el recuadro **F**.

8 TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LAS URNAS
 ¿Son iguales las cantidades anotadas en los recuadros **E** de la primera página y **F**?
 Si **SI** / No **NO**

9 TOTAL DE VOTOS DE GUBERNATURA SACADOS DE LAS URNAS Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN
 ¿Son iguales las cantidades anotadas en el recuadro **F** y el **TOTAL** de la votación de apartado 6?
 Si **SI** / No **NO**

AL CONCLUIR EL LLENADO DE LA HOJA DE OPERACIONES, PRECISAR EL LLENADO DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO TENDIENDO LAS INDICACIONES DE ESTE DOCUMENTO. CUANDO ESTÁ HOJA EN EL EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN DE GUBERNATURA.

MUESTRA

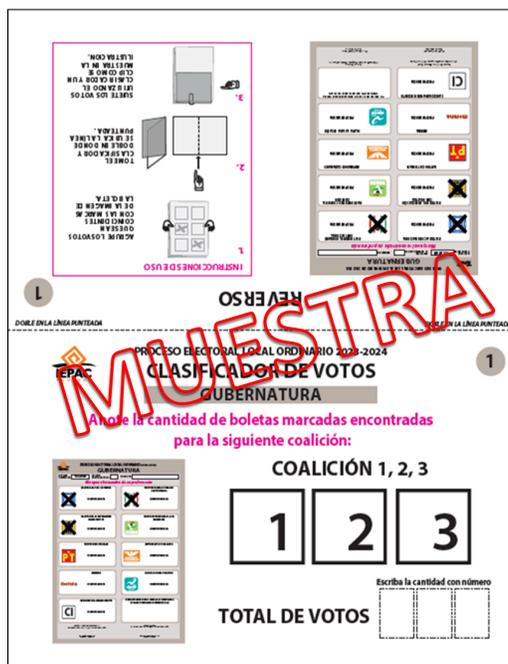
Bolsas y sobres

Se utilizan para guardar las boletas y las diversas actas y, a su vez, introducirlas en los paquetes electorales.



Clasificador de votos

Es una herramienta para que las y los escrutadores ordenen y clasifiquen los votos con más de una marca, es decir, para coaliciones y/o para candidaturas comunes con emblemas separados. Además, permite clasificar los votos para candidaturas no registradas y para los votos nulos.



Paquetes electorales

Contienen los expedientes de casilla, los votos válidos y nulos, así como las boletas sobrantes y el resto de la documentación de la elección que corresponda.

Uno para las elecciones federales y otro para las elecciones locales.

Bibliografía sugerida

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

<https://norma.ine.mx/normatividad-del-instituto/vigente/normativo/leyes>

Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y sus anexos

<https://norma.ine.mx/normatividad-del-instituto/vigente/normativo/reglamentos>

Anexo 6 del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024 y sus respectivos anexos. (INE/CG492/2023).

<https://www.ine.mx/sesion-ordinaria-del-consejo-general-25-de-agosto-de-2023/>

Lineamientos para el desarrollo de la sesión de cómputo de las elecciones locales que apruebe el OPL, de conformidad con el Anexo 17 del RE

Constitución Política del Estado de Yucatán

<https://www.poderjudicialyucatan.gob.mx/digestum/marcoLegal/01/2012/DIGESTUM01001.pdf>

Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán

<https://www.poderjudicialyucatan.gob.mx/digestum/marcoLegal/02/2014/DIGESTUM02318.pdf>

Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán

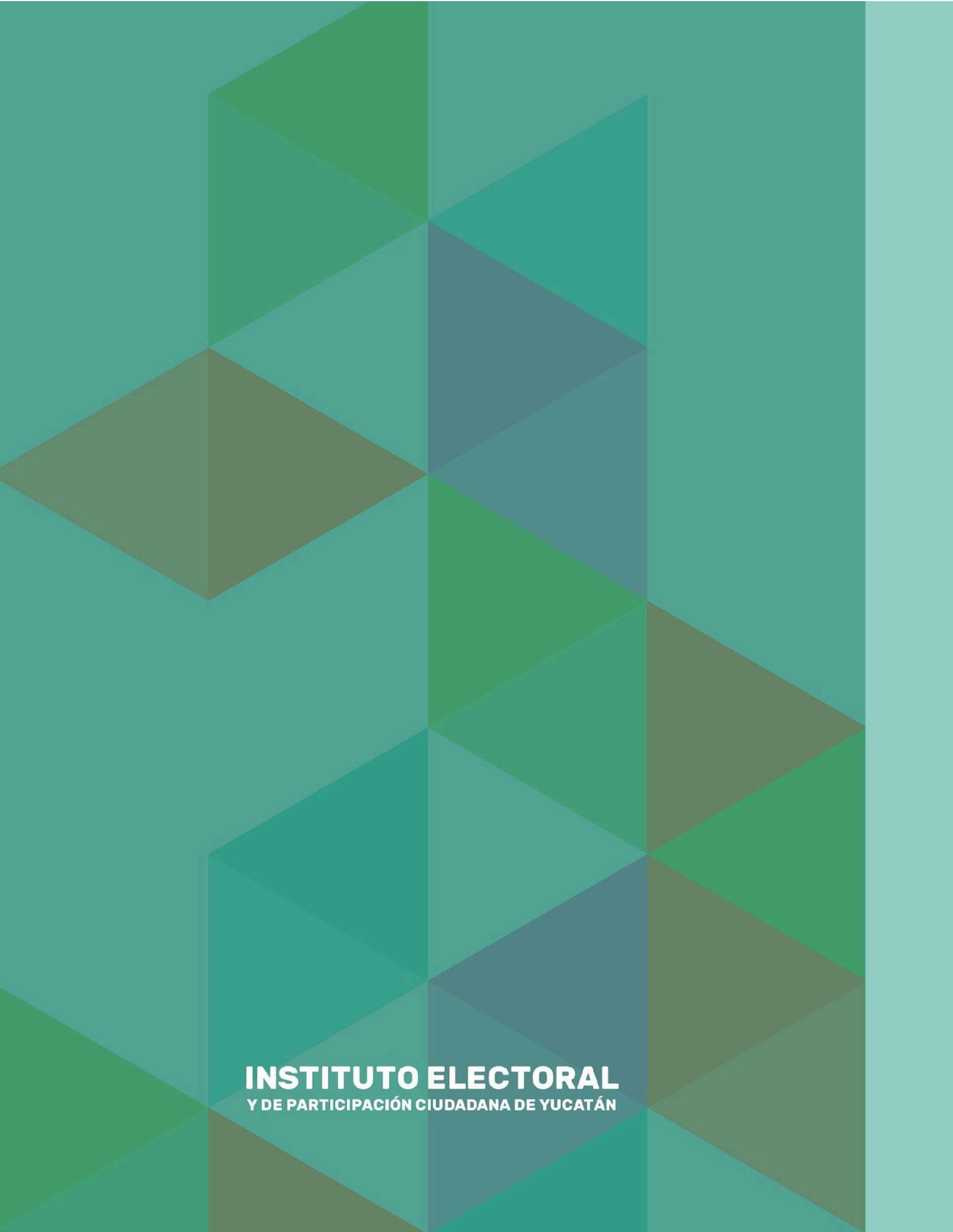
<https://www.poderjudicialyucatan.gob.mx/digestum/marcoLegal/02/2012/DIGESTUM02052.pdf> [consulta: 24 de abril de 2023].

Recuerde que el presente documento tiene como fin brindarle un apoyo en su preparación para esta prueba, por lo que la búsqueda de la bibliografía es su responsabilidad. La aprobación de su examen dependerá fundamentalmente del dominio intelectual y profesional que usted demuestre como aspirante a formar parte de la plantilla de Capacitadoras o Capacitadores Asistentes Electorales Locales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

Para cualquier duda relacionada con la aplicación del examen (fechas, registro, horarios de aplicación y calificaciones), favor de comunicarse a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en un horario de 9:30 a 16:30 horas al:

Teléfono: (999) 9303550 extensiones 217, 218, 233, 235.

Correo Electrónico: educacioncivica@iepac.mx



INSTITUTO ELECTORAL
Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN