



**ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN  
Y ASISTENCIA ELECTORAL  
2023-2024**

**Lineamiento para el reclutamiento,  
selección y contratación de  
Supervisores/as Electorales Locales y  
Capacitadores/as-Asistentes Electorales  
Locales**

**Anexo 21 del Manual de Reclutamiento, Selección y  
Contratación de las y los SE y CAE**

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica  
Proceso Electoral 2023-2024

## ÍNDICE

Presentación .....	4
Marco Normativo.....	5
Modelo de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL operado por los OPL.....	7
Perfil de las y los SEL y CAEL.....	8
SEL.....	8
Competencias de la o el SEL.....	9
Actividades específicas de la o el SEL.....	9
CAEL .....	15
Competencias de la o el CAEL .....	16
Actividades específicas de la o el CAEL .....	16
Requisitos legales.....	26
Requisitos administrativos.....	26
Etapa de reclutamiento de SEL y CAEL.....	28
Difusión de la Convocatoria.....	28
Medios de difusión de la Convocatoria .....	28
Recepción y revisión documental .....	30
Responsables de la recepción de la documentación .....	33
Listas diferenciadas.....	33
Compulsa de la Clave de elector .....	34
Etapa de selección de SEL y CAEL .....	35
Plática de Inducción .....	35
Examen de conocimientos, habilidades y actitudes .....	36
Aplicación del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes .....	38
Entrevista.....	44
Evaluación integral.....	47
Situaciones que pueden presentarse entre la publicación de resultados y el inicio de la contratación .....	48
Lista de reserva .....	50
Etapa de contratación de SEL y CAEL.....	51
Honorarios.....	52
Determinación del número de SEL y CAEL a contratar .....	53
Sustituciones .....	54
Nuevas convocatorias.....	57
Mecanismos de Garantía de calidad para la aplicación de los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL .....	57
Aspectos relevantes para la contratación de las y los SEL y CAEL.....	58
Cronograma .....	61

## Glosario

ARE	Área/s de Responsabilidad Electoral
CAE	Capacitador/a-Asistente Electoral
CAEL	Capacitador/a-Asistente Electoral Local
CD	Consejo/s Distrital/es
CL	Consejo/s Local/es
CRyT	Centros de Recolección y Traslado
CURP	Clave Única de Registro de Población
DCE	Dirección de Capacitación Electoral
DECEyEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
ECAE	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral
FMDC	Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla
IMDC	Integración de Mesas Directivas de Casilla
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
JDE	Junta/s Distrital/es Ejecutiva/s
JLE	Junta/s Local/es Ejecutiva/s
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Lineamiento	Lineamiento para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales Locales
Manual	Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Supervisoras/es Electorales y Capacitadoras/es-Asistentes Electorales
MDC	Mesa Directiva de Casilla
OPL	Organismo Público Local
PMDC	Presidente/a de Mesa Directivas de Casilla
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares
RE	Reglamento de Elecciones
RFC	Registro Federal de Contribuyentes
SAT	Servicio de Administración Tributaria
SE	Supervisor/a Electoral
SEL	Supervisor/a Electoral Local
SEGOB	Secretaría de Gobernación
SFP	Secretaría de la Función Pública
SIJE	Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
UTCE	Unidad Técnica de la Contencioso Electoral
UTVOPL	Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales
ZORE	Zona/s de Responsabilidad Electoral

## Presentación

La configuración del sistema electoral mexicano para la renovación del Poder Ejecutivo y Legislativo en el ámbito local requiere la coordinación entre el INE y los OPL, con el objetivo fundamental de garantizar el sufragio de la ciudadanía en las entidades federativas.

En el año 2024, el ejercicio de los derechos políticos-electorales de la ciudadanía permitirá la renovación de la Presidencia de la República, Senadurías y Diputaciones. Asimismo, posibilitará la concurrencia de comicios locales. Al respecto, el artículo 114, inciso i) del RE establece que la DECEyEC integrará en el *Manual* lo relativo al reclutamiento, selección y designación de SEL y CAEL.

En virtud de lo anterior, y con la experiencia adquirida por el INE a través de las JLE, JDE y los OPL en el Proceso Electoral 2020-2021, se desarrolló el *Lineamiento para el reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL*, mediante el cual se dota de herramientas procedimentales y operativas a los OPL para la incorporación de la ciudadanía como figuras locales en el marco de ejecución de las actividades de asistencia electoral en los comicios locales a celebrarse durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

Por medio del presente *Lineamiento* se busca replicar el esquema para el reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL implementado a nivel federal, con la premisa fundamental de estandarizar etapas y actividades para generar certeza en el desarrollo de las actividades de asistencia electoral en el ámbito local.

## Marco Normativo

De conformidad con el artículo 41, párrafo tercero, de la CPEUM, la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas. El mismo precepto constitucional en su Base V, Apartado A, señala que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores. En su párrafo segundo se establece que las MDC estarán integradas por la ciudadanía.

El párrafo tercero, Base V, Apartado B, inciso a), numerales 1 y 4, del artículo en cita, estipula que corresponde al INE, para los Procesos Electorales Federales y locales, la **capacitación electoral** y la **designación del funcionariado** de las **MDC**.

Conforme al artículo 1, párrafos 2 y 3 de la LGIPE, establece que sus disposiciones son de orden público de observancia general aplicables a las elecciones en el ámbito federal y local. Las Constituciones y leyes locales se ajustarán a lo previsto en la CPEUM y en la LGIPE.

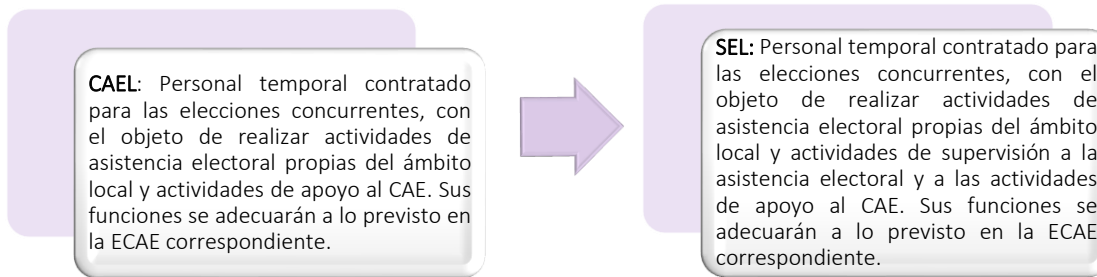
El artículo 4, párrafo 1, de la LGIPE establece que el INE y los OPL, en el ámbito de su competencia, dispondrán lo necesario para asegurar el cumplimiento de la citada ley.

El artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracciones I y IV de la LGIPE, atribuye al INE, para los Procesos Electorales Federales y Locales la responsabilidad directa de la **capacitación electoral** y la **designación del funcionariado** de las **MDC**.

Así también, el artículo 58, párrafo 1, inciso e) de la LGIPE, en concordancia con el artículo 49, párrafo 1, incisos a), p) y v) del RIINE establece que es atribución de la DECEyEC, entre otras, diseñar y promover estrategias para la integración de MDC y la capacitación electoral; coadyuvar con la DEA, en el diseño y elaboración de los mecanismos, instrumentos y Lineamientos para la **selección** y **contratación** del **personal auxiliar de las JDE y CD** que durante el Proceso Electoral se encargarán de la capacitación electoral en términos del artículo 303 de la LGIPE.

En observancia del artículo 303 de la LGIPE, dispone que los Consejos Distritales, con la vigilancia de las representaciones de los partidos políticos, designarán en el mes de enero del año de la elección, a un número suficiente de **SE** y **CAE**, de entre la ciudadanía que hubiera atendido la convocatoria pública expedida al efecto y cumplan los requisitos a que se refiere el párrafo 3 de dicho artículo, para las funciones establecidas en el párrafo 2 del mismo.

Por lo que hace al RE su artículo 5, párrafo 1, incisos b) y ee), señalan que se entenderá por:



El artículo 110, párrafos 2 y 3 del RE, establece que el INE será el responsable de aprobar e implementar la capacitación para el funcionariado de las MDC, tanto en el ámbito federal como local. Asimismo, en el Proceso Electoral sea federal o local, se establecerá una estrategia que tendrá como objetivo determinar las directrices, procedimientos y actividades en materia de integración de MDC y capacitación electoral.

El artículo 111, párrafo 1 del RE señala que corresponde a la DECEyEC, diseñar, elaborar y difundir la ECAE del Proceso Electoral Federal o Local del que se trate.

El artículo 112, párrafos 1 y 2 del RE, establece que la ECAE contendrá las líneas estratégicas que regularán la integración de MDC y la capacitación electoral, entre otras, las siguientes:

- a) Integrar MDC
- b) Capacitar a la ciudadanía que fungirá como funcionaria de MDC
- c) Contratar a las figuras de SE y CAE que apoyan en las tareas de capacitación y asistencia electoral**
- d) Asistencia electoral
- e) Mecanismos de coordinación institucional
- f) Articulación interinstitucional entre el Instituto y los OPL

Asimismo, el mismo precepto normativo en su párrafo 3, señala que la ECAE estará conformada por un Documento rector y sus respectivos anexos, en los cuales se establecen los objetivos específicos de las líneas estratégicas y los lineamientos a seguir, que al menos serán los siguientes:

- a) Programa de Integración de MDC y capacitación electoral
- b) Manual de contratación de SE y CAE**
- c) Mecanismos de coordinación institucional
- d) Programa de asistencia electoral
- e) Articulación interinstitucional entre el INE y los OPL
- f) Modelos y criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo.

En términos de los artículos 114, párrafo 1, inciso i) del RE señala que el Manual de Contratación de las y los SE y CAE será elaborado por la DECEyEC; y establecerá lo relativo al perfil, competencias requeridas, funciones, procedimientos, mecanismos de selección, etapas, evaluación y contratación, así como las actividades a desarrollar por las y los SE y

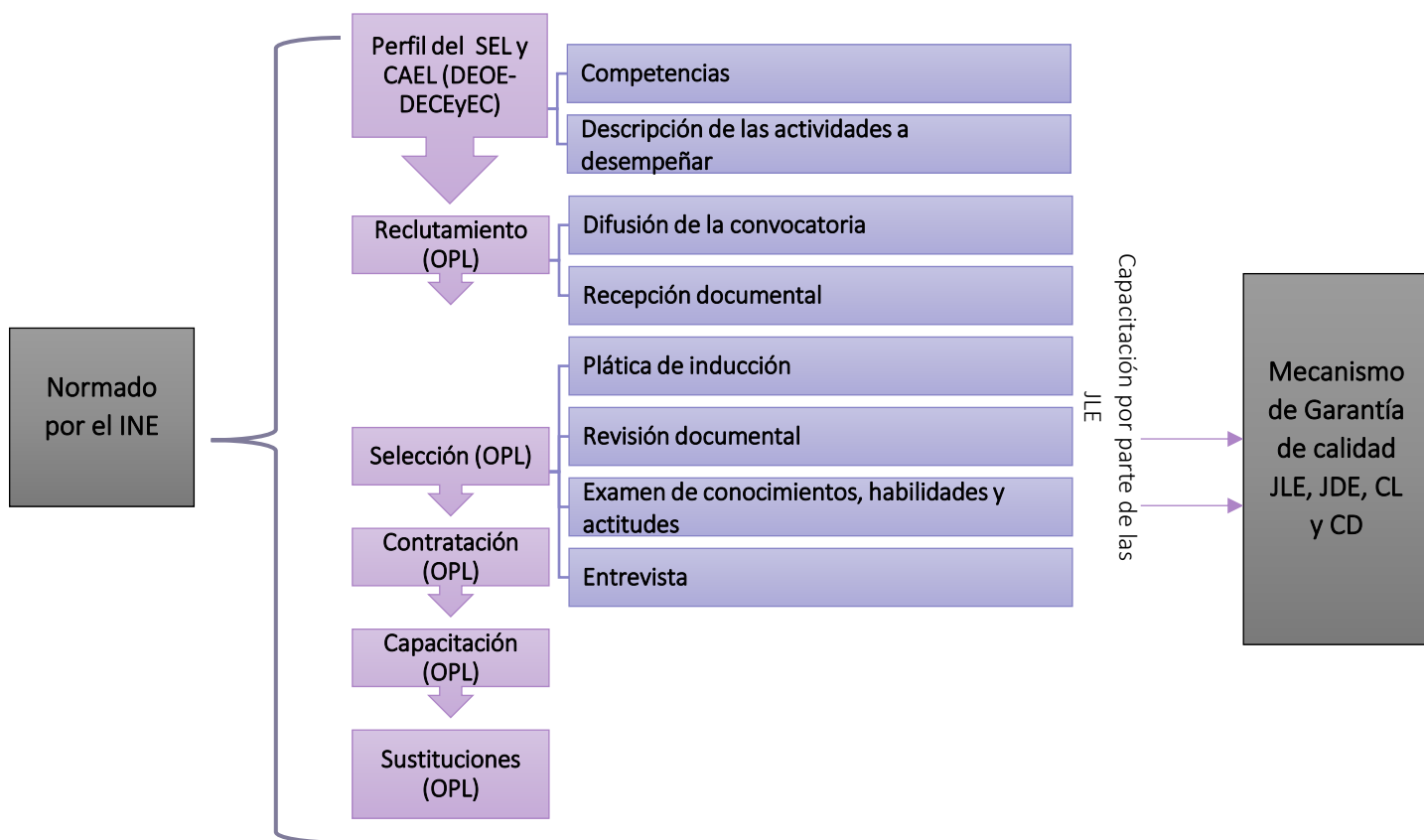
CAE, comprendiendo, al menos, el tema relacionado con el reclutamiento, selección, designación y capacitación de SEL y CAEL.

Finalmente, el artículo 116 señala que corresponde a la DEOE elaborar el Programa de Asistencia Electoral, el cual formará parte de ECAE que apruebe el Consejo General para cada proceso electoral federal o local, y en dicho Programa se desarrollará el tema correspondiente a las actividades de apoyo de las y los SE y CAE, y en su caso las y los SEL y CAEL.

### Modelo de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL operado por los OPL

El modelo de reclutamiento, selección y contratación de las y los SEL y CAEL será operado por los OPL, en donde las JLE únicamente instruirán a las personas integrantes de los Órganos Electorales Locales respecto a la operación de los procedimientos normativos y técnicos que forman parte de las etapas de dicho modelo.

En virtud de lo anterior, el siguiente gráfico muestra de manera general las actividades que constituyen el modelo de reclutamiento, selección y contratación de las y los SEL y CAEL, precisando que las mismas serán desarrolladas en el correspondiente apartado del *Lineamiento*.



Los OPL a través de la UTVOPL deberán proporcionar a la DEOE el número de SEL y CAEL a contratar, considerando que dichas figuras realizan actividades de asistencia electoral en el ámbito, marcando copia a la DECEyEC a más tardar el:

**8 de febrero de 2024.**

Además, tendrán que informar los cambios que deriven en su caso de la modificación del total de figuras a contratar.

Los OPL podrán hacer ajustes operativos respecto al procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de las y los SEL y CAEL, sin embargo, esto deberá ser aprobado mediante Acuerdo por el Consejo General de los Órganos Electorales Locales e informarlo a la DEOE y la DECEyEC por conducto de la Junta Local Ejecutiva. Es importante señalar que los ajustes operativos refieren a modificaciones que no alteren el contenido del marco procedimental; asimismo, de presentarse casos excepcionales que no se encuentren establecidos en el presente Lineamiento, la DECEyEC o la DEOE resolverán las cuestiones en un plazo máximo de cinco días hábiles, informando a las Comisiones Unidas de Capacitación y Organización Electoral.

Con el objetivo de contar con información respecto a las y los SEL y CAEL, los OPL deberán proporcionar todo tipo de información requerida por el INE a través de la UTVOPL.

El periodo determinado para que las JLE impartan la capacitación a las personas integrantes de los OPL respecto al modelo antes referido y las etapas y actividades que lo conforman será:

**Del 25 de enero al 8 de febrero de 2024.**

Es importante precisar que los OPL deben implementar el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de las y los SEL y CAEL con base en los principios constitucionales de igualdad y no discriminación consagrados en el artículo 1° de la CPEUM. Los cuales establecen que ninguna persona podrá ser discriminada por origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, identidad y preferencial sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

## Perfil de las y los SEL y CAEL

### SEL

La o el SEL es la persona encargada de coordinar, apoyar y verificar (en gabinete y campo) las actividades de asistencia electoral realizadas por las y los CAEL a su cargo durante la segunda etapa de capacitación electoral, con el objetivo de dar cumplimiento en tiempo y forma a la integración de los paquetes electorales de la elección local; apoyar en el conteo, sellado y agrupamiento de boletas; apoyar en la entrega de los paquetes electorales locales a las y los PMDC; en su caso, transmitir la imagen de las actas de resultados de la elección



local a través del aplicativo de PREP-Casilla; apoyar en caso de ser necesario al reporte del Conteo Rápido, apoyar en el reporte de incidentes al SIJE, implementar los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales locales al término de la Jornada Electoral, así como auxiliar en los cómputos de las elecciones locales, distritales y/o municipales.

### Competencias de la o el SEL

Las competencias para SEL son el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere dicha figura para el desempeño de sus actividades, los cuales conforman el perfil por competencias de esta figura. Las competencias serán:

- **Liderazgo:** Capacidad de coordinar y guiar a un equipo de trabajo para que se comprometa y sea responsable del cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Trabajo bajo presión:** Capacidad de cumplir con las actividades y objetivos de forma satisfactoria, planificando el tiempo y actividades, aun en situaciones adversas (de tiempo o sobrecarga de actividades).
- **Orientación al servicio:** Capacidad para atender con empatía las necesidades de la ciudadanía en apego a los intereses y objetivos institucionales.
- **Manejo y resolución de problemas:** Capacidad de identificar, analizar y solucionar situaciones cotidianas inesperadas o de conflicto que se presenten en el desarrollo de sus actividades, siguiendo los lineamientos institucionales y el trabajo colaborativo.
- **Planeación:** Capacidad de establecer metas y plazos para alcanzar los objetivos institucionales, considerando la disposición de recursos, tiempo y espacios.

### Actividades específicas de la o el SEL

Las y los SEL durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 participarán en los siguientes proyectos de asistencia electoral, los cuales se integran por las actividades que se enuncian en el presente apartado:

#### 1. Ubicación de casillas

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Órgano Competente	Descripción de actividades
<b>L.1.1 Equipamiento y acondicionamiento de casillas</b>	Artículos 255, numeral 1, y 229 del RE.	Desde su contratación, al término y posterior a la jornada electoral.	INE-JDE OPL	A.1.1.1 Verificar que las y los CAE Locales colaboren en las tareas de equipamiento y acondicionamiento de las casillas en la recuperación de mobiliario, equipo y materiales electorales, así como en la limpieza de los lugares que se utilizaron para su instalación.
<b>L.1.2 Publicación de listados de ubicación e integración de casillas</b>	Artículos 253, 256, 257, numeral 1 de la LGIPE, y 242, párrafo 1, inciso d) del RE.	Entre el 15 y 25 de mayo de 2024	INE-JDE OPL	A.1.1.2 Supervisar a las tareas de los CAE Locales en la distribución de los listados de ubicación e integración de casillas y supervisar su fijación en los edificios públicos y lugares más concurridos.
<b>L.1.3 Difusión</b>	Art. 256, numeral 1, inciso d) y Art. 303, numeral 2, inciso b) de la LGIPE. Art. 233, numeral 1; 234	Durante el mes de mayo de 2024.	INE-JDE OPL	A.1.1.3 Supervisar a los CAE Locales en la colocación de los avisos de identificación de los lugares donde se instalarán las casillas electorales y revisarán periódicamente que los

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Órgano Competente	Descripción de actividades
	inciso b); 239, numeral 2; 242, numeral 1, inciso d); Anexo 8.1, secciones 3.1.5, actividades IV-02, IV-04, IV-10 y 5.3 del RE. Arts. 31, numeral 1, inciso n) y 47, numeral 1, inciso k) del RIINE.			avisos permanezcan colocados y en buenas condiciones.

## 2. Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los PMDC

- Asistir y participar activamente en los talleres de capacitación para el desarrollo de sus actividades.
- Auxiliar en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, así como en la preparación, integración y distribución de los documentos y materiales electorales que se entregan a las y los PMDC.

Las tareas específicas en las que participarán las y los SEL serán:

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
<b>L.2.1 Conteo, sellado y agrupamiento de boletas, y preparación de la documentación y materiales electorales</b>	Artículo 268, inciso e); 303, numeral 2, inciso c) de la LGIPE; artículo 177 y Anexo 5 del RE.	Del 1 al 15 de mayo de 2024	OPL-Órganos responsables	2.1.1 Asistir y participar activamente en la capacitación impartida por el grupo multiplicador del OPL para el desarrollo de las actividades.
	Artículo 268, inciso e); 303, numeral 2, inciso c) de la LGIPE artículo 167, numeral 3; artículo 178 y Anexo 5 del RE.	A partir de la recepción de la documentación electoral hasta el 24 de mayo de 2024.	OPL-Órganos responsables	2.1.2 Supervisar a las y los CAEL que participen en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales por tipo de elección y en razón del número de electores que corresponda a cada una de las casillas a instalar.
	Artículo 167, numeral 3; artículo 182, numeral 1 y Anexo 5 del RE.	A partir de la recepción de la documentación electoral hasta el 24 de mayo de 2024.	OPL-Órganos responsables	2.1.3. Supervisar a las y los CAEL que participen en la integración de los paquetes con la documentación y materiales electorales para las presidencias de las mesas directivas de casilla.
<b>L.2.2 Distribución de la documentación y materiales electorales</b>	Artículo 183, numeral 3 del RE.	Del 6 al 13 de mayo de 2024	INE-JDE OPL-Órganos responsables	2.2.1 Coordinar a las y los CAEL que coadyuven en la elaboración del programa de entrega de la documentación y materiales electorales de su ARE.
	Artículo 268, inciso e); 303			2.2.2 Verificar que las y los CAE entreguen la documentación y

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
	numeral 2, inciso c) de la LGIPE; artículo 178; 183, numerales 2 y 4 y Anexo 5 del RE.	Del 27 al 31 de mayo de 2024	OPL-Órganos responsables	materiales electorales de la elección local a las y los PMDC de su ARE, recabando el recibo correspondiente en el que conste su entrega.
<b>L.1.3 Recepción y depósito de la documentación y los materiales electorales de las elecciones.</b>	Artículo 172, numeral 1 y 176 del RE.	A partir de la recepción de la documentación electoral y materiales electorales	OPL-Órganos responsables	1.3.1 Coordinar, si se requiere, que las y los CAEL auxilien en la recepción y depósito en bodega de la documentación y materiales electorales de las elecciones locales.

### 3. Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP-Casilla)

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Órgano Competente	Descripción de actividades
<b>L.3.1 Capacitación</b>	Art. 352 del RE	Los cursos de capacitación se impartirán previo a la realización de los simulacros	OPL	3.1.1 Participar en los cursos de capacitación para la operación del PREP-Casilla bajo las modalidades, fechas y sedes que determinen los OPL encargados de la implementación y operación del PREP en coordinación con las Juntas Ejecutivas del INE.
<b>L.3.2 Ejercicios y simulacros</b>	Art. 349 del RE	Se realizarán tres simulacros durante los tres domingos previos a la Jornada Electoral	OPL	3.2.1 Participar en todos los ejercicios y simulacros, a fin de familiarizarse con todas las actividades encomendadas, para la correcta ejecución de los procedimientos relacionados con la operación del PREP Local.
	Art. 349 del RE	Se realizarán tres simulacros durante los tres domingos previos a la Jornada Electoral	OPL	3.2.2 Transmitir las imágenes y los resultados del Acta de Escrutinio y Cómputo de las casillas asignadas durante los ejercicios y simulacros. Cuando se trate de simulacros que se ejecuten simultáneamente con los del SIJE, y en su caso Conteo Rápido; deberán ser transmitidos desde la ubicación de sus casillas o preferentemente en dicha ubicación cuando no se ejecuten simultáneamente.
	Art. 349 del RE	Se realizarán tres simulacros durante los tres domingos previos a la Jornada Electoral	OPL	3.2.3 Cumplir con todos los procedimientos en los tiempos establecidos para la adecuada realización de los ejercicios y simulacros de operación del PREP Local.
	Art. 349 del RE	Se realizarán tres simulacros durante los tres domingos previos	OPL	3.2.4 Reportar, al órgano competente del OPL, las problemáticas o contingencias detectadas en el uso del PREP Local al término de cada ejercicio y simulacro de operación del PREP.

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Órgano Competente	Descripción de actividades
		a la Jornada Electoral		
<b>L.3.3 Después de la Jornada Electoral</b>	Art. 352 del RE	Al término de la Jornada Electoral y hasta 24 horas contadas a partir del inicio de la publicación. (2 y 3 de junio de 2024)	OPL	3.3.1 Cumplir con los procedimientos y actividades a realizar, establecidos en el Proceso Técnico Operativo del PREP Local y en los materiales de capacitación que para tal efecto se emitan, para la correcta operación del Programa.
	Lineamientos del PREP, Anexo 13 del RE	Al término de la Jornada Electoral y hasta 24 horas contadas a partir del inicio de la publicación. (2 y 3 de junio de 2024)	OPL- Órgano Competente	3.3.2 Verificar que sea la primera copia de cada acta de escrutinio y cómputo, identificada como el Acta PREP, la que se coloque en su bolsa correspondiente y que ésta se encuentre por fuera del paquete electoral, cuando las y los FMDC integren el paquete con la documentación electoral para su traslado y entrega al órgano electoral local responsable del cómputo de las elecciones.
	Lineamientos del PREP, Anexo 13 del RE	Al término de la Jornada Electoral y hasta 24 horas contadas a partir del inicio de la publicación. (2 y 3 de junio de 2024)	OPL	3.3.3 Transmitir la imagen de la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo tomando como orden de prioridad el Acta de Gobernatura, Diputaciones Locales, Ayuntamientos y otros cargos de elección considerados en la legislación local, de las casillas asignadas, según corresponda a cada entidad.

#### 4. Mecanismos de Recolección

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
<b>L.4.1 Capacitación</b>	Artículo 332, párrafo inciso j) del RE.	Los cursos de capacitación al personal designado se deberán realizar una vez que hayan sido aprobados los mecanismos de recolección y hasta un día antes de que inicien los trabajos correspondientes al conteo, sellado y agrupamiento de las boletas.	INE-JDE  OPL-Órganos responsables	4.1.1 Participar en los cursos de capacitación para la operación de los mecanismos de recolección bajo las modalidades, fechas y sedes que acuerden las juntas ejecutivas del INE y los órganos del OPL.

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
<b>L.4.2 Operación de los mecanismos de recolección</b>	Artículo 299, párrafo 4; 303, numeral 2, inciso f) de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.	Traslado de los paquetes con la documentación electoral se hará desde el término de la Jornada Electoral y hasta antes de la conclusión del plazo establecido en la ley correspondiente.	INE-JDE  OPL-Órganos responsables	4.2.1 Trasladar o coordinar el traslado de la o el FMDC a la sede del órgano competente del OPL o al CRyT, para que hagan entrega de los paquetes de su ZORE con la documentación electoral de la elección local.
	Artículo 299, párrafo 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.		INE-JDE  OPL-Órganos responsables	4.2.2 Coordinar la participación de las y los CAEL en el CRyT Fijo o Itinerante asignado, recibiendo de la o el PMDC o funcionario/a designado/a, el paquete con la documentación electoral con los resultados de la elección de las casillas en su ZORE, a fin de que sea trasladado al órgano electoral correspondiente del OPL.
	Artículo 299, párrafo 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.		INE-JDE  OPL-Órganos responsables	4.2.3 Coordinar la entrega a la o el PMDC o funcionario/a designado/a, el acuse de recibo del paquete electoral con la documentación electoral local que se recibe en el CRyT Fijo o Itinerante o en el órgano electoral competente en lo que corresponde a su ZORE.
	Artículo 299, párrafo 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.		INE-JDE  OPL-Órganos responsables	4.2.4 Coordinar la clasificación y resguardo de los paquetes electorales en el CRyT Fijo, según elección y órgano electoral local al que deberán de ser trasladados para su entrega.
	Artículo 299, párrafo 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.		INE-JDE  OPL-Órganos responsables	4.2.5 Coordinar el registro de la hora de recepción y salida de los paquetes con la documentación electoral del CRyT Fijo, así como del estado en el que se reciben y se trasladan al órgano competente del OPL, en lo que corresponde a su ZORE.
	Artículo 299, párrafo 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.		INE-JDE  OPL-Órganos responsables	4.2.6 Coordinar la elaboración del acta circunstanciada de inicio y conclusión del funcionamiento del CRyT Fijo, así como los paquetes electorales con la documentación electoral que se recibieron, en lo que corresponde a su ZORE.
	Artículo 299, párrafo 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.		INE-JDE  OPL-Órganos responsables	4.2.7 Coordinar la operación de los mecanismos de recolección de las elecciones locales, en lo que corresponde a su ZORE.
	<b>L.4.3 Recepción de paquetes electorales</b>		Artículo 383, párrafo 2 del RE.	Auxiliar la recepción y depósito en bodega electoral de los paquetes de las elecciones locales

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
<b>L.4.4 Recuperación de materiales electorales</b>	Anexo 4.1 apartado b, numeral 8 del RE	Después de la jornada electoral y antes de los cómputos distritales.	OPL	4.4.1. Recuperar los materiales electorales de las casillas al término de la jornada electoral y asegurar su traslado al OPL.
	Anexo 4.1 apartado b, numeral 8 del RE	Después de los cómputos distritales.	OPL	4.4.2. Apoyar en la revisión, clasificación y acondicionamiento de los materiales electorales recuperados de las casillas.

## 5. Cómputos distritales o municipales

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
<b>L.5.1 Capacitación</b>	Artículo 429 y anexo 17 del RE. Lineamientos que para efectos apruebe el OPL.	Los cursos de capacitación deberán realizarse durante la segunda quincena del mes de mayo de 2024, o en el periodo establecido en los Lineamientos que para tal efecto apruebe el OPL.	OPL-Órganos responsables	5.1.1 Participarán en los cursos de capacitación impartidos por el órgano local, para adquirir las competencias necesarias para llevar a cabo las actividades relativas al recuento de votos en los grupos de trabajo, demás actividades auxiliares a su cargo durante la sesión de cómputos de las elecciones locales.
<b>L.5.2 Cómputo de la votación</b>	Artículo 303, numeral 2, inciso g) de la LGIPE; artículo 393 del RE.	De conformidad con lo que establezca la ley correspondiente.	OPL-Órganos responsables	5.2.1 Auxiliar en la clasificación y nuevo conteo de los votos en los puntos de recuento instalados dentro de los grupos de trabajo, en caso de recuento parcial o total de la elección local.  5.2.2 Auxiliar en el llenado de la Constancia Individual con los resultados del recuento de los votos de las casillas y entregarla a la o el funcionario que presida el grupo de trabajo durante el recuento parcial o total de la elección.  5.2.3 Auxiliar en la extracción, separación y ordenamiento de la papelería y documentación distinta a las boletas y votos que se encuentren dentro de los paquetes electorales asignados bajo su responsabilidad, durante el cómputo de la elección.  5.2.4 Auxiliar al órgano electoral local en las actividades que les sean encomendadas para el correcto desarrollo del cómputo de la elección local, conforme a las modalidades y tiempos determinados en el lineamiento aprobado por el OPL.

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
<b>L.5.3 Traslado de los paquetes electorales</b>	Artículo 303, numeral 2, inciso g) de la LGIPE; artículo 393 del RE.	De conformidad con lo que establezca la ley correspondiente.	OPL-Órganos responsables	5.3.1 Auxiliar en la 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 ordenado al interior de la bodega electoral.
<b>L.5.4 Captura de la información del recuento de los votos</b>	Artículo 303, numeral 2, inciso g) de la LGIPE; artículo 393 del RE.	De conformidad con lo que establezca la ley correspondiente.	OPL-Órganos responsables	<p>5.4.1 Auxiliar en la captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de los votos de los paquetes electorales en el sistema informático que se implemente para el cómputo de la elección local que corresponda.</p> <p>5.4.2 Auxiliar en la verificación de los datos capturados en el sistema informático implementado para el cómputo de la elección y apoyar a la o el funcionario que presida el grupo de trabajo en la entrega de las copias de las actas que se generen en el grupo a las y los representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes acreditadas.</p> <p>5.4.3 Auxiliar a la o el funcionario que preside el grupo de trabajo en el levantamiento del Acta circunstanciada que se elabora al término de las actividades de recuento parcial o total dentro del grupo de trabajo.</p> <p>5.4.4 Auxiliar a la Presidencia del órgano distrital o municipal en la acreditación y sustitución de representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes ante los grupos de trabajo y puntos de recuento, así como en la entrega de los gafetes de identificación que deberán portar durante el desarrollo del recuento parcial o total de la votación de la elección local.</p>

## CAEL

La o el CAEL es la persona encargada de llevar a cabo las actividades de asistencia electoral con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a la integración de los paquetes electorales de la elección local que corresponda, entregar los paquetes electorales locales a las y los PMDC, transmitir la imagen de las actas de resultados de la elección local a través del aplicativo de PREP-Casilla, apoyar en caso de ser necesario al reporte del Conteo Rápido, apoyar en el reporte de incidentes al SIJE, implementar los mecanismos de recolección y

traslado de los paquetes electorales locales al término de la Jornada Electoral, así como auxiliar en los cómputos locales distritales y/o municipales.

### Competencias de la o el CAEL

Las competencias de la o el CAEL son el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere la o el CAEL para el desempeño de sus actividades, los cuales conforman el perfil por competencias de esta figura. Las competencias serán:

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

### Actividades específicas de la o el CAEL

Las y los CAEL durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 participarán en los siguientes proyectos de asistencia electoral:

- Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los PMDC.
- Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP-Casilla)
- Mecanismos de Recolección
- Cómputos distritales o municipales
- Auxiliar/Coadyuvar con CAE del INE en actividades para la difusión de listados de casillas, en el equipamiento y acondicionamiento de casillas, en la recuperación de mobiliario y equipo, así como en la limpieza de los lugares que se utilizaron para su instalación.<sup>1</sup>
- Brindar apoyo en las actividades de las Medidas de Accesibilidad, para el trámite de anuencias alternas y para auxiliar en verificar que los domicilios cumplan con las características de acceso en marcadas en el ANEXO 25 del RE.

Las tareas específicas en las que participarán los CAEL serán:

#### 1. Ubicación de casillas

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Órgano Competente	Descripción de actividades
<b>L.1.1 Equipamiento y acondicionamiento de casillas</b>	Artículos 255, numeral 1, de la LGIPE, y 229, inciso i) del RE.	Desde su contratación, al término y posterior a la	INE-JDE OPL	A.1.1.1 Coadyuvar con las y los CAE del INE en las tareas de equipamiento y acondicionamiento de las casillas en la recuperación

<sup>1</sup> Lo anterior debido a que, al tratarse de tres elecciones federales, las y los CAE federales tendrán mayor responsabilidad de atender a las y los FMDC el día de la jornada y en el escrutinio y cómputo.



Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Órgano Competente	Descripción de actividades
		jornada electoral.		de mobiliario, equipo y materiales electorales, así como en la limpieza de los lugares que se utilizaron para su instalación.
<b>L.1.2 Publicación de listados de ubicación e integración de casillas</b>	Artículos 255, párrafo 1 y 257, párrafo 1 de la LGIPE, y 242, párrafo 1, inciso d) del RE.	Entre el 15 y 25 de mayo de 2024	INE-JDE OPL	A.1.1.2 Auxiliar en la distribución de los listados de ubicación e integración de casillas a los CAE del INE y colaborar en su fijación en los edificios públicos y lugares más concurridos, en apoyo a las JDE del INE.
<b>L.1.3 Difusión</b>	Art. 256, numeral 1, inciso d) y Art. 303, numeral 2, inciso b) de la LGIPE. Art. 233, numeral 1; 234 inciso b); 239, numeral 2; 242, numeral 1, inciso d); Anexo 8.1, secciones 3.1.5, actividades IV-02, IV-04, IV-10 y 5.3 del RE. Arts. 31, numeral 1, inciso n) y 47, numeral 1, inciso k) del RIINE.	Durante el mes de mayo de 2024.	INE-JDE OPL	A.1.1.3 Apoyarán en la colocación de los avisos de identificación de los lugares donde se instalarán las casillas electorales y revisarán periódicamente que los avisos permanezcan colocados y en buenas condiciones, de no ser así, lo reportan al SE Local y CAE Federal.

## 2. Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los PMDC

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
<b>L.2.1 Conteo, sellado y agrupamiento de boletas, y preparación de la documentación y materiales electorales</b>	Artículo 303, numeral 2, inciso c) de la LGIPE y Anexo 5 del RE.	Del 1 al 15 de mayo de 2024	OPL-Órganos responsables	2.1.1 Asistir a la capacitación impartida por el grupo multiplicador del OPL, en las instalaciones que éste determine.
	Artículos 268, inciso e); 303, numeral 2, inciso c) de la LGIPE; 167, numeral 3; 177; y 178, así como Anexo 5 del RE.	A partir de la recepción de la documentación electoral hasta el 24 de mayo de 2024.	OPL-Órganos responsables	2.1.2 Participar en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales por tipo de elección y en razón del número de electores que corresponda a cada una de las casillas a instalar.
	Artículo 167, numeral 3; artículo 182, numeral 1 y Anexo 5 del RE.	A partir de la recepción de la documentación electoral hasta el 24 de mayo de 2024.	OPL-Órganos responsables	2.1.3. Participar en la integración de los paquetes con la documentación y materiales electorales para las presidencias de las mesas directivas de casilla.

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
L.2.2 Distribución de la documentación y materiales electorales	Artículo 183, numeral 3 del RE.	Del 6 al 13 de mayo de 2024.	INE-JDE OPL-Órganos responsables	2.2.1 Coadyuvar en la elaboración del programa de entrega de la documentación y materiales electorales de su ARE.
	Artículo 268, inciso e); 303 numeral 2, inciso c) de la LGIPE; artículo 178; 183, numerales 2 y 4 y Anexo 5 del RE.	Del 27 al 31 de mayo de 2024.	OPL-Órganos responsables	2.2.2 Entregar la documentación y materiales electorales de la elección local a las y los PMDC de su ARE, recabando el recibo correspondiente en el que conste su entrega.
L.2.3 Recepción y depósito de la documentación y los materiales electorales de las elecciones.	Artículo 172, numeral 1 y 176 del RE.	A partir de la recepción de la documentación electoral y materiales electorales.	OPL-Órganos responsables	2.3.1 Auxiliar, si se requiere, en la recepción y depósito en bodega de la documentación y materiales electorales de las elecciones locales.

### 3 Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP-CASILLA)

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Órgano Competente	Descripción de actividades
L.3.1 Capacitación	Art. 352 del RE	Los cursos de capacitación se impartirán previo a la realización de los simulacros	OPL	A.3.1.1 Participar en los cursos de capacitación para la operación del PREP-Casilla bajo las modalidades, fechas y sedes que determinen los OPL encargados de la implementación y operación del PREP en coordinación con las Juntas Ejecutivas del INE.
L.3.2 Ejercicios y simulacros	Art. 349 del RE	Se realizarán tres simulacros durante los tres domingos previos a la Jornada Electoral	OPL	A.3.2.1 Participar en todos los ejercicios y simulacros, a fin de familiarizarse con todas las actividades encomendadas, para la correcta ejecución de los procedimientos relacionados con la operación del PREP Local.
	Art. 349 del RE	Se realizarán tres simulacros durante los tres domingos previos a la Jornada Electoral	OPL	A.3.2.2 Transmitir las imágenes y los resultados del Acta de Escrutinio y Cómputo de las casillas asignadas durante los ejercicios y simulacros. Cuando se trate de simulacros que se ejecuten simultáneamente con los del SIJE, y en su caso

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Órgano Competente	Descripción de actividades
				Conteo Rápido; deberán ser transmitidos desde la ubicación de sus casillas o preferentemente en dicha ubicación cuando no se ejecuten simultáneamente.
	Art. 349 del RE	Se realizarán tres simulacros durante los tres domingos previos a la Jornada Electoral	OPL	A.3.2.3 Cumplir con todos los procedimientos en los tiempos establecidos para la adecuada realización de los ejercicios y simulacros de operación del PREP.
	Art. 349 del RE	Se realizarán tres simulacros durante los tres domingos previos a la Jornada Electoral	OPL	A.3.2.4 Reportar, al órgano competente del OPL, las problemáticas o contingencias detectadas en el uso del PREP Local al término de cada ejercicio y simulacro de operación del PREP.
<b>L.3.3 Después de la Jornada Electoral</b>	Art. 353 del RE	Al término de la Jornada Electoral y hasta 24 horas contadas a partir del inicio de la publicación. (2 y 3 de junio de 2024)	OPL	A.3.3.1 Cumplir con los procedimientos y actividades a realizar, establecidos en el Proceso Técnico Operativo del PREP Local y en los materiales de capacitación que para tal efecto se emitan, para la correcta operación del Programa.
	Lineamientos del PREP, Anexo 13 del RE	Al término de la Jornada Electoral y hasta 24 horas contadas a partir del inicio de la publicación. (2 y 3 de junio de 2024)	OPL- Órgano Competente	A.3.3.2 Verificar que sea la primera copia de cada acta de escrutinio y cómputo, identificada como el Acta PREP, la que se coloque en su bolsa correspondiente y que ésta se encuentre por fuera del paquete electoral, cuando las y los FMDC integren el paquete con la documentación electoral para su traslado y entrega al órgano electoral local responsable del cómputo de las elecciones.
	Lineamientos del PREP, Anexo 13 del RE	Al término de la Jornada Electoral y hasta 24 horas contadas a partir del inicio de la publicación. (2 y	OPL	A.3.3.3 Transmitir la imagen de la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo tomando como orden de prioridad el Acta de Gobernatura, Diputaciones Locales, Ayuntamientos y otros cargos de elección

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Órgano Competente	Descripción de actividades
		3 de junio de 2024)		considerados en la legislación local, de las casillas asignadas, según corresponda a cada entidad.

#### 4 Conteo Rápido (CR)

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
L.4.1. Capacitación	Artículo 378 y 379 del RE.	De acuerdo con las fechas establecidas para el taller de capacitación.	INE	4.1.1 Participar en los cursos de capacitación impartidos por el INE, para adquirir las competencias necesarias para llevar a cabo las actividades relativas al Conteo Rápido.
L.4.2. Apoyo en la recopilación de la información de las casillas de la muestra	Artículo 379, numeral 4, del RE.	Al término de la Jornada Electoral.	OPL	4.2.1 Auxiliar, en su caso, al CAE federal que tenga asignadas más de una casilla, en la recopilación de la información.

#### 5. Mecanismos de Recolección

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
L.5.1 Capacitación	Artículo 332, numeral 1, inciso j) del RE.	La capacitación se realizará una vez aprobados los mecanismos de recolección hasta un día antes de que inicien los trabajos correspondientes al conteo, sellado y agrupamiento de las boletas.	INE-JDE OPL	5.1.1 Participar en los cursos de capacitación para la operación de los mecanismos de recolección bajo las modalidades, fechas y sedes que acuerden las juntas ejecutivas del INE y los órganos del OPL.
	Artículo 299, párrafo 4, 303, numeral 2, inciso f) de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.	Traslado de los paquetes electorales con la documentación electoral se hará desde el término de la Jornada Electoral y hasta antes de la	INE-JDE OPL	5.2.1 Trasladar o coordinar el traslado de la o el FMDC a la sede del órgano competente del OPL o al CRYT, para que hagan entrega de los paquetes electorales de su ARE con la documentación electoral de la elección local.

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
<b>L.5.2 Operación de los mecanismos de recolección</b>	Artículo 299, párrafo 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.	conclusión del plazo establecido en la ley correspondiente, o en su caso, el aprobado por el órgano competente.	INE-JDE  OPL	5.2.2 Participar en el CRyT Fijo o Itinerante asignado, recibiendo de la o el PMDC o funcionario/a designado, el paquete con la documentación electoral con los resultados de la elección de las casillas de su ARE, a fin de que sea trasladado al órgano electoral correspondiente del OPL.
	Artículo 299, párrafo 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.		INE-JDE  OPL	5.2.3 Entregar al PMDC o funcionario/a designado/a, el acuse de recibo del paquete electoral con la documentación electoral local que se recibe en el CRyT Fijo o Itinerante o el órgano electoral competente, en lo que corresponde a su ARE.
	Artículo 299, párrafo 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.		INE-JDE  OPL	5.2.4 Clasificar y resguardar los paquetes electorales en el CRyT Fijo, según la elección y órgano electoral local al que deberán de ser trasladados para su entrega, en lo que corresponde a su ARE.
	Artículo 299, párrafo 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.		INE-JDE  OPL	5.2.5 Registrar la hora de recepción y salida de los paquetes con la documentación electoral del CRyT Fijo, así como del estado en el que se reciben y se trasladan al órgano competente del OPL, en lo que corresponde a su ARE.
	Artículo 299, párrafo 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.		INE-JDE  OPL	5.2.6 Elaborar el Acta circunstanciada de inicio y conclusión del funcionamiento del CRyT Fijo y CRyT Itinerantes, así como los paquetes electorales con la documentación electoral que se recibieron, en lo que corresponde a su ARE.
	Artículo 299, párrafo 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.		INE-JDE  OPL	5.2.7 Coordinar la operación de los mecanismos de recolección de las

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
				elecciones locales, en lo que corresponde a su ARE.
<b>L.5.3 Recepción de paquetes electorales</b>	Artículo 383, párrafo 2; y Anexo 14 del RE.	Al término de la Jornada Electoral y, en su caso, a la llegada del último paquete, auxiliar en la recepción y depósito en la bodega electoral de los paquetes electorales de las elecciones locales.	OPL	5.3.1 Participar, en su caso, en la recepción de los paquetes electorales en las sedes competentes de los OPL.
<b>L.5.4 Recuperación de materiales electorales</b>	Anexo 4.1 apartado b, numeral 8 del RE	Después de la jornada electoral y antes de los cómputos distritales.	OPL	5.4.1. Recuperar los materiales electorales de las casillas al término de la jornada electoral y asegurar su traslado al OPL.
	Anexo 4.1 apartado b, numeral 8 del RE	Después de los cómputos distritales.	OPL	5.4.2. Apoyar en la revisión, clasificación y acondicionamiento de los materiales electorales recuperados de las casillas.

## 6. Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
<b>L.6.1 Capacitación</b>	Artículo 315 y 319 numeral 5 del RE.	De acuerdo con las fechas establecidas para el taller de capacitación.	INE	6.1.1 Participar en los cursos de capacitación impartidos por el INE, para adquirir las competencias necesarias para llevar a cabo las actividades relativas al SIJE.
<b>L.6.2 Simulacros</b>	Artículo 324 del RE	De conformidad a las fechas aprobadas en el Programa de Operación del SIJE.	OPL	6.2.1 Dar aviso al CAE Federal respecto de los ejemplos de incidentes que le sean proporcionados para que se registren en el SIJE, de acuerdo con las indicaciones que proporcione el INE.
<b>L.6.3 Jornada Electoral</b>	Artículo 319 numeral 5 y 325 del RE	2 de junio de 2024.	OPL	6.3.1 En su caso, apoyar al CAE federal en la resolución de incidentes que pudieran presentarse en las casillas durante la Jornada Electoral.  6.3.2 En su caso, informar al CAE federal sobre los

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
				incidentes ocurridos en las casillas en los cuales apoye a su resolución a fin de que la/el CAE federal realice el registro de información en el SIJE.

### 7. Cómputos distritales o municipales

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
<b>L.7.1 Capacitación</b>	Artículo 429 y anexo 17 del RE. Lineamientos que para efectos apruebe el OPL.	Los cursos de capacitación deberán realizarse preferentemente durante la segunda quincena del mes de mayo de 2024, o en el periodo establecido en los Lineamientos que para tal efecto apruebe el OPL.	OPL	7.1.1 Participar en los cursos de capacitación impartidos por el órgano local, para adquirir las competencias necesarias para llevar a cabo las actividades relativas al recuento de votos en los grupos de trabajo, demás actividades auxiliares a su cargo durante la sesión de cómputo de las elecciones locales.
<b>L.7.2 Cómputo de la votación</b>	Artículo 303, numeral 2, inciso g) de la LGIPE; artículo 393 del RE. Anexo 17 del RE	De conformidad con lo que establezca la ley correspondiente.	OPL	7.2.1 Auxiliar en la clasificación y nuevo conteo de los votos en los puntos de recuento instalados dentro de los grupos de trabajo, en caso de recuento parcial o total de la elección local.  7.2.2 Auxiliar en el llenado de la Constancia Individual con los resultados del recuento de los votos de las casillas y entregarla al funcionario/a que presida el grupo de trabajo durante el recuento parcial o total de la elección local.  7.2.3 Auxiliar en la extracción, separación y ordenamiento de la papelería y documentación electoral distinta a las boletas y votos que se encuentren dentro de los paquetes electorales asignados bajo su

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
				responsabilidad, durante el cómputo de la elección.  7.2.4 Auxiliar al órgano electoral local en las actividades que les sean encomendadas para el correcto desarrollo del cómputo de la elección local, conforme a las modalidades y tiempos determinados en el lineamiento aprobado por el OPL.
<b>L.7.3 Traslado de los paquetes electorales</b>	Artículo 303, numeral 2, inciso g) de la LGIPE; artículo 393 del RE. Anexo 17 del RE	De conformidad con lo que establezca la ley correspondiente.	OPL	7.3.1 Auxiliar en la 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 ordenado al interior de la bodega electoral.
<b>L.7.4 Captura de la información del recuento de los votos</b>	Artículo 303, numeral 2, inciso g) de la LGIPE; artículo 393 del RE. Anexo 17 del RE	De conformidad con lo que establezca la ley correspondiente.	OPL	7.4.1 Auxiliar en la captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de los votos de los paquetes electorales en el sistema informático que se implemente para el cómputo de la elección que corresponda. 7.4.2 Auxiliar en la verificación de los datos capturados en el sistema informático implementado para el cómputo de la elección y apoyar a la o el funcionario que presida el grupo de trabajo en la entrega de las copias de las actas que se generen en el grupo a las y los representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes acreditados/as.  7.4.3 Auxiliar a la o el funcionario que preside el grupo de trabajo en el levantamiento del acta circunstanciada que se



Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
				<p>elabora al término de las actividades de recuento parcial o total dentro del grupo de trabajo.</p> <p>7.4.4 Auxiliar a la Presidencia del órgano distrital o municipal en la acreditación y sustitución de representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes ante los grupos de trabajo y puntos de recuento, así como en la entrega de los gafetes de identificación que deberán portar durante el desarrollo del recuento parcial o total de la votación de la elección local.</p>

## Requisitos legales y administrativos a cubrir por las personas aspirantes a SEL y CAEL

Las personas aspirantes a SEL y CAEL deberán reunir los requisitos legales establecidos en el artículo 303, párrafo 3 de la LGIPE, además de los requisitos administrativos aprobados por el Consejo General del INE, mismos que se establecen en el *Manual*. A continuación, se enuncian los requisitos:

### Requisitos legales

- Ser ciudadano/a mexicano/a, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con Credencial para Votar vigente<sup>2</sup> o comprobante de trámite;
- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado/a por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;
- Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica (secundaria)<sup>3</sup>;
- Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarias para realizar las funciones del cargo;
- En algunos distritos electorales, los OPL de *manera excepcional* podrán aprobar y contratar aspirantes con menor escolaridad, atendiendo a las características sociodemográficas y culturales (entre otras)<sup>4</sup> del Distrito Electoral Federal y/o Local;
- Se podrán contratar personas aspirantes cuya Credencial para Votar pertenezca a otros distritos electorales federales y/o locales, pero corresponda a la entidad en la que se celebrará la correspondiente elección<sup>5</sup>;
- No militar en ningún partido político, ni haber participado activamente en alguna campaña electoral, en el último año<sup>6</sup>;
- No haber participado como representante de partido político con registro vigente, o coalición en alguna elección celebrada en los últimos tres años, y en el caso de existir candidaturas independientes registradas, no deberán ser representantes de ellas en alguna elección a celebrarse el próximo 2 de junio de 2024;
- Completar la *Solicitud* (Anexo 21.1) conforme se expida en la Convocatoria, además de entregar la correspondiente documentación.

### Requisitos administrativos

- Presentar Acta de nacimiento (original o copia certificada y copia simple) o, en su caso, Carta de naturalización;

---

<sup>2</sup> Podrán consultar la vigencia en la pág. <https://listanominal.ine.mx/scpln/>

<sup>3</sup> La LGIPE en su artículo 303, párrafo 3, inciso c), hace referencia a nivel “media básica”, sin embargo, desde 1993 la Ley General de Educación reconoce los niveles educativos como: básico (compuesta por los niveles preescolar, primaria y secundaria), medio superior y superior.

<sup>4</sup> Resolución del TEPJF de fecha 22 de diciembre de 1999, recaída al expediente SUP-RAP-031/99.

<sup>5</sup> La contratación de aspirantes de otros distritos electorales federales y/o locales deberá estar plenamente justificada, por lo que el OPL deberá informar la determinación a la DECEyEC a través de la JLE de la entidad que corresponda, marcando copia a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

<sup>6</sup> La temporalidad prevista para la renuncia a la afiliación o militancia partidista de las personas aspirantes a SEL y CAEL se redujo de 3 a 1 año previo a la fecha de la difusión de la convocatoria, derivado de la resolución de fecha 24 de octubre de 2018, dictada por la Sala Superior del TEPJF, en el expediente SUP-RAP-373/2018 Y ACUMULADOS.

- Presentar original y copia de la Credencial para Votar vigente<sup>7</sup> del Distrito Electoral Federal correspondiente o comprobante de trámite<sup>8</sup>;
- Presentar original y copia del comprobante de domicilio con vigencia no mayor a dos meses (recibo de luz, teléfono, predial, constancia de residencia, etcétera). No es necesario que aparezca el nombre de la persona interesada en el comprobante, a excepción de la constancia de residencia la cual sí deberá llevar el nombre de la persona aspirante;
- Presentar comprobante o constancia de estudios (no tira de materias) que acredite el nivel educativo correspondiente<sup>9</sup> (original y copia);
- Aceptar la *Declaratoria bajo protesta de decir verdad* (Anexo 21.2) y aceptar el aviso de privacidad;
- Presentar original y copia de la CURP expedida por la SEGOB y RFC<sup>10</sup> con homoclave expedido por el SAT (posteriormente se solicitará al momento de la contratación). El no contar con estos documentos será motivo suficiente para no contratar a la persona aspirante;
- Entregar tres fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro al momento de la contratación;
- No ser familiar consanguíneo o por afinidad, hasta el 4º grado, de algún/a Vocal de la JLE o JDE del INE o consejero/a del CL o CD del INE, integrantes de órganos colegiados o de vigilancia y directivos del OPL, personas funcionarias de los órganos desconcentrados del OPL, representantes de partido político o, en su caso, candidaturas independientes que estén registradas para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024;
- Asistir a la Plática de inducción que imparta el OPL;
- Aprobar la evaluación integral (que consiste en la aplicación de un examen de conocimientos, habilidades y actitudes, además de una entrevista) que realizarán los órganos colegiados o de vigilancia de los OPL;
- No tener otro trabajo o empleo remunerado, es decir, tener disponibilidad de tiempo completo o fuera de lo habitual para prestar sus servicios, adaptándose a la disponibilidad de tiempo de la ciudadanía (incluyendo fines de semana y días festivos);
- Preferentemente contar con una carta que acredite su experiencia como docente, manejo o trato con grupos de personas o haber participado en algún Proceso Electoral Concurrente, Federal o Local. El no contar con este requisito no será causa de exclusión de la persona aspirante;
- Preferentemente saber conducir y contar con licencia de manejo vigente. El no cumplir con este requisito no será causa de exclusión de la persona aspirante;
- Preferentemente contar con conocimientos básicos sobre el manejo de dispositivos móviles o teléfonos inteligentes. El no cumplir con este requisito no será causa de exclusión de la o el aspirante;
- No ser SE ni CAE del INE en funciones; y
- Los demás requisitos que las áreas administrativas del OPL requieran.

---

<sup>7</sup> Se podrá aceptar Folio Individual de inscripción o actualización de las personas con 17 años que cumplan la mayoría de edad al día de la contratación.

<sup>8</sup> Se contempla el comprobante de trámite, ya que hay ciudadanos/as que se encuentran en espera de la entrega de su credencial para votar.

<sup>9</sup> Respecto a la constancia de estudios, específicamente en el caso de certificados, títulos o cédulas profesionales, no existe ninguna temporalidad, sin embargo, la única constancia que cuenta con una temporalidad es la carta pasante emitida por la Dirección General de Profesiones, tiene una temporalidad de un año.

<sup>10</sup> El RFC deberá presentarse a través de la Constancia de Situación Fiscal.

**NOTA:**

Es responsabilidad de las personas aspirantes tramitar la CURP y el RFC previo a la etapa de contratación, ya que en caso de ser seleccionadas para participar como SEL o CAEL, les serán requeridos por el área administrativa correspondiente para su contratación.

## Etapa de reclutamiento de SEL y CAEL

La etapa de reclutamiento de aspirantes tiene como objetivo captar el mayor número de aspirantes para desempeñarse como SEL o CAEL y, con ello, cubrir las vacantes requeridas por los OPL, atendiendo los requerimientos de estos órganos y del INE.

Las actividades que integran la etapa de reclutamiento son:



### Difusión de la Convocatoria

El reclutamiento de aspirantes se realizará a través de una *Convocatoria* (Anexo 21.3) de carácter público, en la que se difundirán de manera genérica las actividades que realizarán las y los SEL y CAEL durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, los requisitos legales y administrativos a cubrir por las personas aspirantes, la duración del Contrato de prestación de servicios bajo el régimen de honorarios eventuales y el monto de éstos últimos.

El periodo para la difusión de la *Convocatoria* será:

**Del 18 de marzo al 6 de abril de 2024.**

### Medios de difusión de la Convocatoria

Con relación a los materiales de difusión de la *Convocatoria*, la DECEyEC elaborará los modelos digitales y, posteriormente, los enviará a las JLE para que estos órganos los distribuyan a los correspondientes OPL. La reproducción de los materiales será responsabilidad de los OPL, así como las actividades de distribución.


**Oficinas Centrales del INE**

- Proporciona el contenido digital a la JLE: Carteles, Volantes y, en su caso, remite las especificaciones técnicas para la impresión.

**Junta Local Ejecutiva**

- Envía los insumos en su versión digital al OPL.


**Organismos Públicos Locales**

- Realizan la reproducción y las actividades de difusión en los mismos términos que la convocatoria federal.

Los medios de difusión de la *Convocatoria* deberán ser colocados y/o distribuidos en lugares públicos de alta afluencia ciudadana conforme a los siguientes criterios:

Con el objetivo de llevar un control en la distribución de los medios de difusión, el órgano colegiado o de vigilancia del OPL determinará el mecanismo para su registro.

Tabla 1. Distribución de los medios de Difusión de la Convocatoria para el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL

	Carteles y volantes (unidades)	Pláticas informativas (número de pláticas)	Perifoneo (número de horas)	Prensa local (número de notas)	Radio y televisión local (número de entrevistas)	Bolsa de trabajo (gobierno y educación)
Edificio público	X					
Institución educativa	X	X				
Plaza pública	X	X	X			
Centro cultural, deportivo, social o comercial	X	X	X			
Módulos de Atención Ciudadana (MAC)	X	X				
Negocio establecido	X					
Vía pública	X		X			
Unidad habitacional	X		X			
Transporte público	X					
Otros		X	X			
Sin lugar				X	X	
Sitios web						X

**NOTA:**

Los gastos derivados del procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de las y los SEL y CAEL estarán a cargo de los OPL.

## Recepción y revisión documental

El objetivo de la actividad es que las personas aspirantes entreguen la *Solicitud* (Anexo 21.1) requisitada de manera correcta, además de la documentación establecida en la *Convocatoria* (Anexo 21.3) para acreditar el cumplimiento de los requisitos administrativos. Para iniciar el registro al proceso de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL, la ciudadanía aspirante deberá acudir a las sedes establecidas por el OPL, en donde el personal designado por los órganos electorales locales para atender la actividad deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Proporcionar a las personas aspirantes la *Solicitud* (Anexo 21.1), indicando que deberá ser llenada a mano, con bolígrafo de tinta negra o azul y letra de molde legible; con la finalidad de obtener información general de la o el aspirante, además de corroborar que esté correctamente llenada debido a que contiene las siguientes preguntas:
  - Una pregunta dentro del apartado de datos personales relacionada con la identidad de género de las personas aspirantes, la cual se encuentran vinculada con la medida de inclusión de las personas LGTBTTIQ+<sup>11</sup>, misma que refiere a la adición de un punto en la evaluación del *Examen de conocimientos, habilidades y actitudes*, siempre y cuando la persona aspirante haya obtenido una calificación aprobatoria, es decir, seis (6.000).
    - ¿Se identifica como persona LGTBTTIQ+?
  - Seis preguntas que funcionan como primer filtro para descartar a aquellas personas aspirantes que no cumplan con los requisitos para prestar sus servicios como SEL o CAEL, las cuales son:
    - ¿Tiene disponibilidad de tiempo para prestar sus servicios en horario fuera de lo habitual?
    - ¿Está dispuesta/o a prestar sus servicios en fines de semana y días festivos?
    - ¿Está dispuesta/o a realizar actividades de campo?
    - ¿Milita en algún partido político u organización política o ha participado activamente en alguna campaña electoral en el último año?
    - ¿Ha participado como representante de partido político con registro vigente o coalición en alguna elección realizada en los últimos tres años?
    - ¿Es familiar consanguíneo o por afinidad, hasta el 4° grado, de algún/a Vocal de la JLE o JDE del INE o consejero/a del CL o CL del INE, integrante de órganos colegiados o de vigilancia y directivos del OPL, personas funcionarias de los órganos desconcentrados del OPL, representantes de partido político o, en su caso, candidaturas independientes que estén registradas para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024?

---

<sup>11</sup> Personas lesbianas, gay, bisexuales, trans, transgénero, transexuales, intersexuales y queer

- Cuatro preguntas que sirven como criterio de desempate durante la evaluación integral para SEL o CAEL a la que son sujetas las personas aspirantes, las cuales son:
  - ¿Ha participado en algún proceso electoral?
  - ¿De qué forma?
  - ¿Cuenta con experiencia en manejo o trato con grupos de personas?
  - ¿Ha impartido capacitación presencial o virtual?
  
- Dos preguntas que deberán ser contestadas por las personas aspirantes que hablen alguna lengua indígena y sea necesaria para el desarrollo de sus actividades durante la IMDC, pues se le otorgará un punto adicional para la evaluación integral, el cual se integrará al momento de la entrevista, las cuales son:
  - ¿Habla alguna lengua indígena?
  - ¿Cuál?
  
- Ocho preguntas de tipo informativas y las respuestas no serán causa de exclusión de la persona aspirante.
  
- Una pregunta que se encuentra vinculada al principio de igualdad con base en el *Protocolo para la Inclusión de las Personas con Discapacidad como funcionarias de Mesas Directivas de Casilla*, misma que sirve como elemento para la implementación de una medida para la igualdad de las personas con discapacidad durante la calificación del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes, al adicionarse un punto, siempre y cuando la persona aspirante obtenga una evaluación aprobatoria, es decir, seis (6.000), por lo que se establece una clasificación de los tipos de discapacidades. A continuación, se detallan:
  - ¿Tiene alguna discapacidad?
    - A. **Discapacidad física o motriz.** Imposibilita la movilidad funcional de alguna de las partes del cuerpo, así como la coordinación de movimientos y manipulación de objetos.
    - B. **Mental o psicosocial.** Se refiere al trastorno del comportamiento y a las limitaciones en las habilidades de socialización e interrelación.
    - C. **Intelectual.** Limitación moderada o grave de la función cerebral, lo cual afecta las habilidades prácticas, sociales y cognitivas.
    - D. **Sensorial.** Afecta a los órganos de la visión, audición, tacto, olfato y gusto. En el caso de la debilidad visual se refiere a una limitación parcial, severa o total que dificulta identificar a las personas u objetos. Por lo que hace a la discapacidad auditiva, es la pérdida total de la capacidad de escuchar (sordera) o de manera moderada. El uso de aparatos que ayuden a corregir o compensar la debilidad visual o auditiva no es considerado como discapacidad sensorial.
  
- 2. Entregar la *Declaratoria bajo protesta de decir verdad* (Anexo 21.2) a las personas aspirantes con el objetivo de que manifiesten el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 303, numeral 3 de la LGIPE.
  
- 3. Recibir la documentación de las personas aspirantes establecida en la *Convocatoria* y validar que sea la requerida para acreditar el cumplimiento de los requisitos. El personal únicamente conservará las copias de la documentación recibida. A continuación, se presenta la información con las especificaciones y consideraciones de la documentación que deberán entregar las personas aspirantes:

- Acta de Nacimiento, copia certificada del Acta de Nacimiento o Carta de naturalización. Original y copia simple.
- Credencial para Votar vigente o, en su caso, comprobante de trámite, este último acompañado de una identificación oficial con fotografía. Original y copia.
- Comprobante de domicilio no mayor a dos meses. Original y copia. No es necesario que aparezca el nombre de la persona aspirante.
- Comprobante o constancia oficial del último grado de estudios. Original y copia (no tira de materias)

La documentación que se identifica como opcional es la siguiente:

- CURP. Original y copia.
- RFC con homoclave. Original y copia.

Sin embargo, en caso de ser seleccionado/a para ocupar alguno de los cargos será obligatorio presentarla.

Finalmente, la documentación complementaria (no obligatoria) será la siguiente:

- Constancia de participación en procesos electorales anteriores con el INE y/o con el OPL.
- Carta que acredite su experiencia como docente, manejo o trato con grupos de personas.
- Licencia de manejo vigente.

En el caso de los dos primeros documentos servirán como criterio de desempate durante la *Evaluación integral*.

De igual manera, se solicitarán tres fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro, las cuales se entregarán en caso de ser seleccionado/a como SEL o CAEL.

1. Registrar la información en el formato *Relación de documentación entregada por la persona aspirantes* (Anexo 21.4).
2. Entregar el *Acuse de recibo de la documentación* (Anexo 21.4).
3. Indicar a la persona aspirante que para continuar con el proceso de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL deberá acudir a tomar la *Plática de inducción* en las fechas y horarios determinados por el OPL.
4. Integrar el expediente de las personas aspirantes con la *Solicitud, Declaratoria bajo protesta de decir verdad*, documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos administrativos y resultado de la Compulsa de la Clave de Elector<sup>12</sup>.

---

<sup>12</sup> La Compulsa de la Clave de Elector deberá ser efectuada por el personal del OPL durante la recepción de la documentación, atendiendo el procedimiento que se establece en el presente Lineamiento.



**NOTA:**

De manera obligatoria **se deberán cotejar únicamente** los documentos originales de las personas seleccionadas para desempeñarse como SEL o CAEL.

El periodo establecido para el desarrollo de la actividad será el siguiente:

**Del 18 de marzo al 6 de abril de 2024.**

### Responsables de la recepción de la documentación

Con base en la estructura de cada OPL, la o el responsable de este órgano electoral determinará a las personas encargadas de la recepción de la documentación en las sedes fijas y/o alternas. La decisión se informará al órgano colegiado o de vigilancia del Órgano Electoral Local.

### Sedes

Una sede es un espacio determinado por los OPL para la recepción de la documentación de las personas aspirantes a fungir como SEL o CAEL. Éstas se dividen en:

#### Fijas

Las sedes fijas se establecerán preferentemente en las oficinas de los OPL, de no ser posible se determinará como sede fija aquella que esté en funcionamiento de forma continua todo el periodo de difusión de la convocatoria en los horarios que determine cada OPL.

#### Alternas

Las sedes alternas se utilizarán para la etapa de recepción de la documentación, y serán determinadas por cada OPL. Se encontrarán ubicadas en lugares estratégicos que permitan la captación de aspirantes.

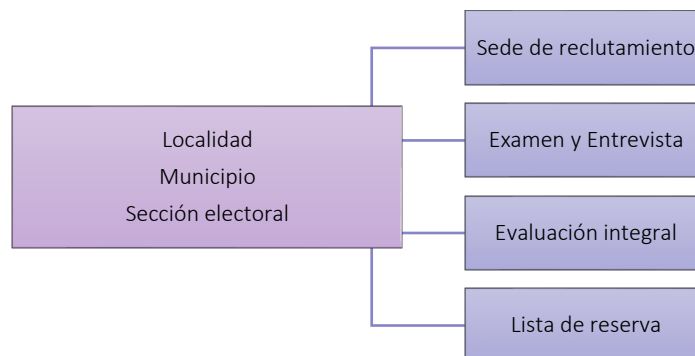
Periodo en el que se determinan las sedes alternas para la recepción de la documentación:

**Del 1 al 13 de marzo de 2024.**

### Listas diferenciadas

El propósito del uso de este tipo de listas es captar a aspirantes que residen en las diferentes localidades, municipios o secciones electorales específicas de las zonas donde realizarán sus actividades, por lo tanto, no tendrán que trasladarse grandes distancias, además que conocerán el área que recorrerán y se les facilitará la búsqueda y la sensibilización de la ciudadanía que visitarán. Se utilizan en diferentes momentos del procedimiento de reclutamiento, selección y contratación con los criterios que atiendan a las necesidades particulares de cada OPL.

Las listas diferenciadas están clasificadas geográficamente por: localidad, municipio o sección electoral conforme al siguiente esquema:

**NOTA:**

Cuando por necesidades operativas del OPL se requieran Listas de Reserva diferenciadas, estas deben ser aprobadas por el órgano colegiado o de vigilancia correspondiente del OPL, junto con las listas de reserva generales.

### Compulsa de la Clave de elector

Con la finalidad de garantizar la imparcialidad en las actividades de las y los SEL y CAEL que prestarán sus servicios durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, es necesario que las personas aspirantes reúnan los requisitos legales establecidos en la LGIPE, en su artículo 303, párrafo 3, incisos g) y h). Al respecto, es necesario determinar si la ciudadanía aspirante mantiene un vínculo con los partidos políticos, por haber fungido como representantes ante MDC o aparecer registradas como militantes o afiliadas de estas asociaciones políticas.

En virtud de lo anterior, los OPL efectuarán el proceso de compulsión, que consiste en cotejar la Clave de Elector con la información de la base de datos de la ciudadanía que se desempeñó como representante de partido político y la base del padrón de personas afiliadas o militante de los partidos políticos.

El cotejo se realizará durante la recepción de la documentación. En el caso de la compulsión para determinar si las personas aspirantes participaron como representantes ante MDC, de ser necesario, se podrá revisar en el Programa de Resultados Preliminares (PREP), las imágenes de las actas de escrutinio y cómputo de los procesos electorales de no más de 3 años atrás. Para tal efecto se podrá acceder a la página web: [PREP - Instituto Nacional Electoral \(ine.mx\)](https://ine.mx), en el caso de requerir consultar la representación durante los procesos electorales federales.

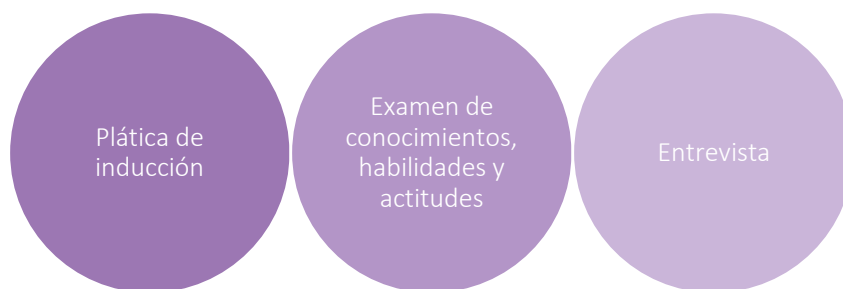
Por su parte, respecto a la base del padrón de personas afiliadas o militantes de los partidos políticos, el personal del OPL deberá acceder a la página web: [Afiliados Partidos \(ine.mx\)](https://ine.mx) e

ingresar la Clave de Elector y nombre completo de las personas aspirantes para obtener el resultados. Es importante necesario mencionar que derivado de la consulta se obtendrá el Comprobante de Búsqueda con Validez Oficial, mismo que deberá ser integrado al expediente de la ciudadanía.

En caso de que la persona aspirante se encuentre en alguna de las bases de datos, el OPL establecerá, según su situación, si puede continuar o no en el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación. El proceso por seguir será homologo al descrito en el *Manual*, por lo cual se podrá consultar el Anexo 5. *Procedimiento para la Compulsa de la Clave de elector*, adicionando las particularidades de cada OPL.

### **Etapa de selección de SEL y CAEL**

La etapa de selección de aspirantes tiene como objetivo elegir entre la ciudadanía reclutada a aquella que cuente con los conocimientos, competencias y habilidades de acuerdo con el perfil de SEL y CAEL, requeridos por los OPL para la ejecución de las actividades de asistencia electoral. Ésta se integra por las siguientes actividades:



#### **Plática de Inducción**

El objetivo de la *Plática de inducción* es dar a conocer a las personas aspirantes las actividades y responsabilidades de las figuras de SEL y CAEL, además de proporcionar nociones relativas a las situaciones que afrontará la ciudadanía en caso de ser contratada, considerando la necesidad de contar con disponibilidad de tiempo fuera de lo habitual para prestar sus servicios.

El contenido de la *Plática de inducción* será desarrollado por cada OPL, mismo que contendrá las actividades de asistencial electoral a efectuar por las y los SEL y CAEL en la entidad correspondiente.

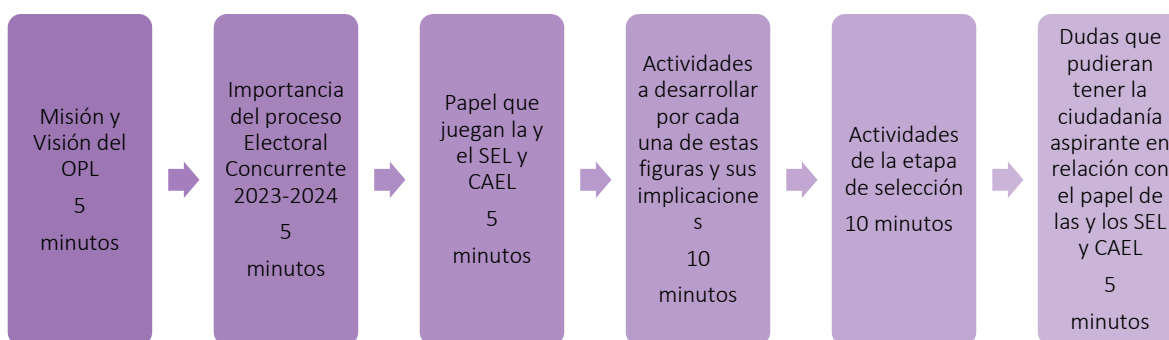
Aunado a lo anterior, por medio de la *Plática de inducción* se busca que las personas aspirantes cuenten con los elementos necesarios para decidir si continuar o no en el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación. Ésta deberá ser acredita de manera presencial en las fechas y horarios que determine cada OPL, así como en las sedes establecidas por los órganos electorales locales.

Una vez impartida la *Plática de inducción*, las personas aspirantes tendrán que responder un cuestionario de evaluación con la finalidad de hacer una retroalimentación<sup>13</sup> y obtener el *Comprobante de asistencia a la Plática de inducción* (Anexo 21.5), así como la *Guía de estudio* con el propósito de que puedan prepararse para la aplicación del *Examen de conocimientos, habilidades y actitudes*.

El periodo establecido para esta actividad es:

**Del 18 de marzo al 6 de abril de 2024.**

La *Plática de inducción*, abordará por los menos los siguientes temas, ya que cada OPL desarrollará los contenidos genéricos:



### Examen de conocimientos, habilidades y actitudes

El *Examen* es el instrumento utilizado en la etapa de selección de las y los SEL y CAEL, el cual tiene como finalidad identificar a las personas aspirantes que demuestren tener conocimientos generales sobre el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, además de las competencias requeridas para desempeñarse como figuras Locales.

El *Examen* será elaborado por el OPL y se integrará por 40 reactivos de opción múltiple, distribuidos en tres temas: 10 correspondientes a conocimientos electorales y 15 vinculados con las habilidades y actitudes de SEL y 15 vinculados con las habilidades y actitudes de CAEL. Es preciso señalar que cada reactivo cuenta con una sola respuesta válida.

Solo podrán presentar el *Examen* las personas aspirantes que:

- Cubran la totalidad de los requisitos legales y administrativos.
- Acrediten la *Plática de inducción*.
- Presenten el *Comprobante de asistencia a la Plática de inducción* que les fue entregado por el personal de los OPL.

---

<sup>13</sup> El cuestionario será elaborado por cada OPL.

- Presenten Credencial para Votar u otra identificación oficial con fotografía (no aplican identificaciones de partidos políticos).

**NOTA:**

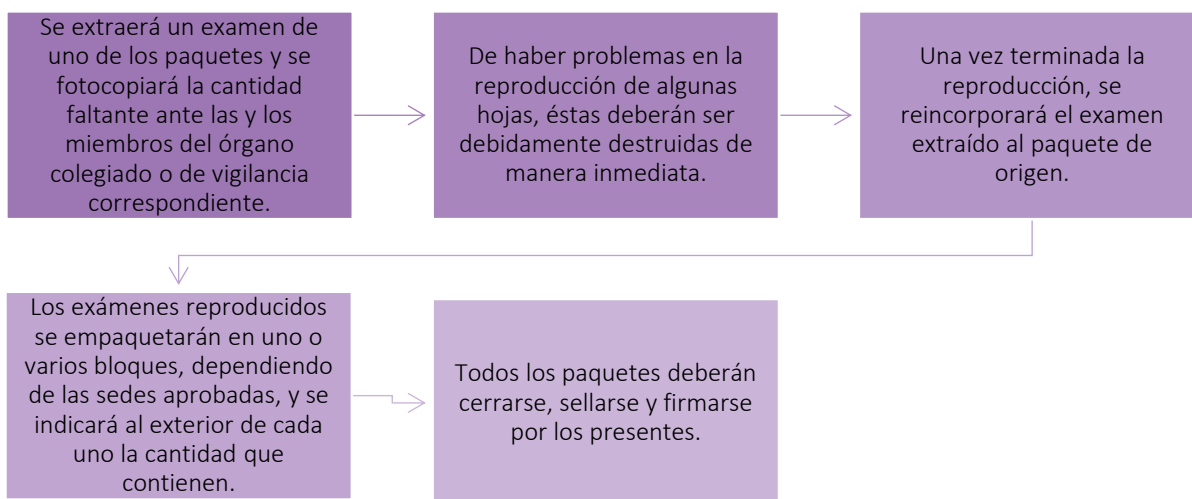
Si las personas aspirantes no cubren los cuatro puntos antes mencionados, **NO** se les permitirá presentar el *Examen*.

Como se mencionó previamente, el contenido del *Examen* será desarrollado por el OPL y estará a cargo de su reproducción, precisando que ésta deberá ejecutarse apegada a los estándares de calidad y secrecía con que se efectúan en el INE de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento *Procedimiento para la Reproducción del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes para las personas aspirantes a Supervisor/a Electoral y Capacitador/a Electoral*. El costo de la impresión estará a cargo de los OPL.

Una vez que el OPL tenga bajo su resguardo los exámenes, la persona responsable coordinará una reunión de trabajo con los órganos colegiados o de vigilancia de éste, con el propósito de:

- Verificar que la cantidad de cajas, paquetes y exámenes corresponda al número de personas aspirantes proyectadas.
- Reproducir los exámenes faltantes en caso de que la cantidad proporcionada no cubra la demanda de personas aspirantes registradas.
- Distribuir el número de exámenes que le corresponde a cada sede de aplicación.
- Informar sobre el personal designado para la aplicación del *Examen*, así como las y los responsables de cada sede.

En caso de que la cantidad de exámenes resulte insuficiente para los requerimientos del Distrito Local, se llevará a cabo lo siguiente:



**NOTA:**

Los exámenes NO podrán leerse en ninguna circunstancia, ni por ningún motivo. La persona responsable de cada sede resguardará los paquetes hasta el día de aplicación del instrumento conforme a lo aprobado en la reunión de trabajo.

La persona responsable del órgano colegiado o de vigilancia correspondiente del OPL distribuirá los exámenes a las y los encargados de las sedes de aplicación bajo el siguiente procedimiento:



Es importante señalar que el costo de la reproducción y distribución del Examen será cubierto por cada OPL, además de las actividades que deriven de la aplicación y, en su caso, calificación del instrumento.

Los OPL con base en los recursos económicos con los que cuenten para la implementación de la modalidad de Examen en línea, podrán habilitar sedes en las que dispongan de equipos de cómputo para que las y los aspirantes lleven a cabo su prueba en la modalidad en línea. El habilitar esta opción no exime al OPL de su obligación para considerar a las personas aspirantes que requieran presentar el examen de manera presencial, con el objetivo de garantizar igualdad de condiciones.

### **Aplicación del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes**

La persona responsable del OPL convocará mediante oficio a todos las y los integrantes del organismo involucrados en esta actividad, miembros de los órganos colegiados o de vigilancia correspondientes del OPL y representantes de partido político y, en su caso, de candidaturas independientes registradas para que asistan a la aplicación del *Examen*.

Las personas responsables designadas por los OPL resguardarán los paquetes de exámenes hasta la aplicación. Cabe señalar que las actividades se efectuarán en dos días en horarios diferenciados conforme a la tabla siguiente:

Tabla 2. Fechas y horarios de aplicación del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes de SEL y CAEL

13 de abril de 2024	14 de abril de 2024
10:00 a 12:00 horas	10:00 a 12:00 horas
13:00 a 15:00 horas	13:00 a 15:00 horas
16:00 a 18:00 horas	

**NOTA:**

Con relación a las fechas de aplicación del *Examen*, es importante señalar que los OPL deberán agotar el uso de los horarios del 13 de abril de 2024, y de manera excepcional emplearán los horarios del 14 de abril de 2024, **no podrán establecerse horarios diferentes** a los programados en el presente *Lineamiento*.

Previo a la aplicación del *Examen*, las personas responsables de las sedes deberán considerar los siguientes aspectos:

- La sede debe contar con el espacio suficiente para la atención de las personas aspirantes, así como con los recursos materiales adecuados para la aplicación del *Examen*.
- Se debe contar la Lista de quienes asistieron a la *Plática de inducción* y formatos en blanco de la *Lista de asistencia de las y los aspirantes a SE y CAE Locales* (Anexo 21.6).
- Solicitar a las personas aspirantes que se identifiquen con su Credencial para Votar o identificación oficial vigente con fotografía que no sea de partido u organización política de nivel federal, estatal o municipal.
- Además, se debe solicitar a cada aspirante que entregue su *Comprobante de asistencia a la Plática de inducción* (Anexo 21.5).

Por su parte, las personas aspirantes tendrán derecho a presentarlo cuando:

- Asistan al lugar, fecha y hora previamente establecidos por el OPL.
- Presenten la Credencial para Votar o identificación oficial con fotografía (licencia de conducir, pasaporte, cédula profesional, etc.). No se aceptará identificación que sea de partido u organización política de nivel federal, estatal o municipal.
- Entreguen el *Comprobante de asistencia a la Plática de inducción* (Anexo 21.5).
- Se otorgará a las personas aspirantes una tolerancia de 15 minutos o, en su caso, el órgano correspondiente del OPL, días previos a la aplicación del *Examen* deberá acordar el tiempo de tolerancia en reunión de trabajo, lo cual quedará registro en el Acta circunstanciada correspondiente.

A continuación, se presentan posibles situaciones y soluciones que pueden darse el día de aplicación del *Examen*:

Situación	Solución
La persona aspirante NO muestra Credencial para Votar o alguna otra identificación oficial con fotografía.	NO se permitirá que presente el <i>Examen</i> y se anotará la leyenda “ <i>sin identificación</i> ” en la <i>Lista de asistencia de las y los aspirantes a SE y CAE Locales</i> , al lado del nombre de la persona aspirante.
La persona aspirante NO presenta el <i>Comprobante de asistencia a la Plática de Inducción</i> .	Se corroborará el nombre en el listado que generará el OPL y si aparece podrá presentar el <i>Examen</i> .
La persona aspirante NO presenta el <i>Comprobante de asistencia a la Plática de Inducción</i> y NO aparece en la relación generada por el OPL.	NO se permitirá que presente el <i>Examen</i> y quien recibe a la persona aspirante anotará en la <i>Lista de asistencia de aspirantes a SE y CAE Locales</i> el nombre completo de la o el ciudadano y después la leyenda “ <i>sin comprobante</i> ”.
La persona aspirante NO aparece en la relación generada por el OPL por NO haber acreditado la etapa de la <i>Plática de inducción</i> días previos al <i>Examen</i> .	NO se permitirá que presente el <i>Examen</i> y quien recibe a la persona aspirante anotará en la <i>Lista de asistencia de aspirantes a SE y CAE Locales</i> el nombre completo de la o el ciudadano y después la leyenda “ <i>No acreditó la etapa de Plática de Inducción</i> ”.
La persona aspirante llega 15 minutos después de la hora establecida.	15 minutos después de la hora establecida (hora del centro) no se le permitirá presentar el <i>Examen</i> , a menos que en la sesión efectuada días previos a la aplicación del examen, se establezca un tiempo de tolerancia a las personas aspirantes, según las necesidades de cada OPL. Si la ciudadanía aspirante rebasa el tiempo ya establecido no se les permitirá presentar el <i>Examen</i> . Si se les permite ingresar, se anotará en la <i>Lista de asistencia de las y los aspirantes a SE y CAE Locales</i> , junto al nombre de la o el ciudadano, la hora en que llegó y se le informará a la persona aspirante el tiempo que le resta para resolver el <i>Examen</i> , (horario en la que termina la aplicación).
Si alguna persona aspirante irrumpe con el orden establecido en la sede o se le sorprende copiando.	Se suspenderá su <i>Examen</i> ; se anotará la causa de la suspensión; se hará del conocimiento de la figura responsable del OPL, y se anotará en el acta circunstanciada.

### Durante la aplicación del Examen

La persona aplicadora deberá comunicar las siguientes instrucciones:

- Apaguen su teléfono celular y demás dispositivos electrónicos de comunicación.
- Tengan únicamente a la vista un bolígrafo de tinta negra o azul.
- El *Examen* está integrado por 40 reactivos de opción múltiple y cada uno tiene sólo una respuesta válida, la cual registrarán en la hoja de respuestas.
- Dispondrán de dos horas para contestar el *Examen* de acuerdo con los horarios de aplicación.
- La fecha de publicación de los resultados será el **15 de abril de 2024**.

Aunado a lo anterior, cinco minutos antes del inicio del *Examen* la persona aplicadora deberá realizar lo siguiente:

- Entregar los exámenes a las personas aspirantes boca abajo solicitándoles registrar su nombre completo y firma en el espacio ya asignado (reverso de la Hoja de respuestas). Lo mismo deberán hacer en cada una de las hojas del Examen.
- Solicitar desprender con sumo cuidado la Hoja de respuestas.



- Leer en voz alta las instrucciones contenidas en el *Examen* y en la Hoja de respuestas, asegurándose de que la forma de cancelar y validar las respuestas haya sido comprendida.
- Destacar el acomodo de la Hoja de respuestas.

Realizado lo anterior, se dará inicio al *Examen* conforme a los horarios establecidos.

**NOTA:**

Las únicas personas que podrán conocer el contenido del Examen serán las aspirantes. En este sentido, se deberá comunicar a las personas aplicadoras que deben abstenerse de leer el contenido del instrumento.

Concluido el horario de aplicación, se recogerán todos los exámenes y se entregará a cada aspirante su *Comprobante de presentación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes* (Anexo 21.7), además de informar a las personas participantes que los resultados serán publicados en los estrados de las instalaciones de los OPL junto con el calendario de entrevistas.

Recopilados los exámenes y las correspondientes hojas de respuestas, se realizará el siguiente procedimiento:

Los exámenes se guardarán en el mismo sobre en que fueron recibidos y se indicará la cantidad de éstos y hojas de respuestas que contiene.

El sobre se sellará y firmará por las o los miembros del órgano colegiado o de vigilancia correspondiente del OPL o por el personal auxiliar comisionado presentes durante la aplicación del *Examen*.

Los sobres quedarán bajo resguardo de la persona que determine la o el responsable del OPL hasta la reunión de trabajo para su calificación.

Todos los exámenes sobrantes se cancelarán con dos líneas diagonales y se guardarán en un sobre, el cual se sellará y firmará.

Los sobres con los exámenes cancelados quedarán a resguardo de la persona facultada por el OPL.

La persona responsable del OPL presentará todos los sobres que quedaron bajo su resguardo en la reunión de trabajo para calificarlos con las y los miembros de los órganos colegiados o de vigilancia correspondientes del OPL, la cual se llevará a cabo en el siguiente periodo:

**Del 13 y 14 de abril de 2024.**

La calificación del *Examen* se podrá realizar por día de aplicación, es decir, podrán calificar los exámenes desde el día 13 de abril de 2024 una vez concluida la aplicación de esa fecha con la finalidad de optimizar los tiempos. De igual forma, una vez concluidos los exámenes correspondientes al segundo día de aplicación, se procederá a su calificación; la actividad estará coordinada por la persona responsable del OPL quien será la encargada de la plantilla de calificación. Únicamente las personas que la o el responsable del OPL faculte para esta actividad y las y los miembros del órgano colegiado o de vigilancia del Organismo Electoral Local podrán calificar el instrumento.

Las y los representantes de partido político y, en su caso, de candidaturas independientes podrán asistir a dicha reunión de trabajo únicamente en carácter de observadores/as, en ningún momento podrán calificar exámenes ni conocer el contenido de éste. Durante la calificación de los exámenes, las y los miembros de los órganos colegiados o de vigilancia del OPL deberán:

- Guardar la confidencialidad de la información.
- Abstenerse de voltear la Hoja de respuestas para conocer el nombre la o el aspirante.
- Firmar la parte inferior de cada Hoja de respuestas que califiquen.





**NOTA:**


Considerando que los OPL pueden programar una o dos reuniones para la calificación del Examen, deberán procurar que, una vez iniciada la reunión que corresponda, ésta no se interrumpa hasta concluir con la totalidad de los exámenes que correspondan al día de aplicación.

Las únicas personas que podrán conocer el contenido del Examen serán las aspirantes. En este sentido, se deberá comunicar a las personas aplicadoras que deben abstener de leer el contenido del instrumento.

Es importante indicar que, si bien en la *Hoja de respuestas* se señalan tipos de marcas incorrectas, el hecho de realizar marcas de ese tipo no implica que la respuesta se invalide en caso de ser válida.

Marca tu respuesta con pluma azul o negra rellenando cada cuadro por pregunta, ten cuidado de no salirte.

MARCA CORRECTA  MARCAS INCORRECTAS   

Si te equivocas cancela así , rellena la opción correcta y pon tu firma a un lado de la pregunta que corrigiste.

La persona designada por la o el responsable del OPL se encargará de capturar y constatar el número de aciertos de cada una de las y los aspirantes en el medio que determine el órgano colegiado o de vigilancia del OPL.

La calificación mínima aprobatoria del *Examen* será de 6.000 (seis) y, únicamente, en caso de no contar con el número de aspirantes requerido, el órgano colegiado o de vigilancia correspondiente del OPL podrá considerar a las personas aspirantes que tengan calificación menor a 6.000 (seis) para integrarlas a la lista que pasará a la entrevista.

Con la finalidad de contratar a las y los prestadores de servicio en cada zona, y según sus necesidades, los distritos electorales podrán obtener listas diferenciadas de los resultados del *Examen* para SEL y CAEL por sede de reclutamiento, localidad, municipio o sección electoral en orden descendiente de calificación.

Cada OPL obtendrá la relación de calificaciones obtenidas en el *Examen*, ordenada de manera decreciente, y entregarán los listados de calificación a las y los miembros del órgano colegiado o de vigilancia correspondientes de los OPL en la siguiente fecha.

**El 15 de abril de 2024.**

Previo a la publicación de los resultados del Examen, el personal del OPL elaborará el calendario de entrevistas, integrando a miembros de los órganos colegiados o de vigilancia correspondientes del OPL, garantizando la asignación equitativa en la participación de las entrevistas.

Una vez realizado lo anterior se publicarán en los estrados de las instalaciones del OPL los resultados del *Examen* junto con el calendario de entrevistas en la siguiente fecha:

**El 15 de abril de 2024.**

Asimismo, con el objetivo de salvaguardar el pleno ejercicio de los derechos políticos y electorales de grupos históricamente discriminados, y en particular de las personas con discapacidad, los OPL deberán adoptar medidas orientadas a la inclusión y al cumplimiento del principio de igualdad y no discriminación con base en el *Protocolo para la inclusión de Personas con Discapacidad como funcionarios y funcionarias de Mesas Directivas de Casilla*, para establecer una política integral, transversal y progresiva en favor de la participación de este sector poblacional en cualquiera de las etapas de los procesos electorales.

En este sentido, y para el caso concreto del reclutamiento para desempeñarse como SEL o CAEL en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, como una medida para la igualdad de las personas con discapacidad, se otorgará un (1) punto<sup>14</sup> adicional en la calificación del *Examen*, siempre y cuando las personas aspirantes hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria de éste, es decir, 6.000 (seis).

---

<sup>14</sup> El punto (1) se deberá otorgar de forma manual a fin de garantizar que lo capturado por la persona aspirante concuerde con lo establecido en el *Protocolo para la inclusión de Personas con Discapacidad como funcionarios y funcionarias de Mesas Directivas de Casilla* y de esta forma se otorgue bajo los mismos criterios en todos los OPL.

Siguiendo una lógica similar, los OPL buscarán promover la inclusión y garantizar el principio de igualdad y no discriminación de las personas LGTBTTIQ+ en concordancia con el *Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana*, específicamente con lo establecido en el Capítulo 5 denominado “Medidas para garantizar el derecho al voto de las personas trans”, en el que se dispone la implementación progresiva de medidas necesarias para garantizar condiciones de igualdad en la participación política de las personas trans, entre lo cual se contempla la realización de adecuaciones a la ECAE. Concretamente, en el apartado 5.2 denominado “Capacitación electoral”, numeral 34, se mandata “Promover la participación de personas trans como SE y CAE, así como en cualquier otra función electoral temporal: validadores/as de captura, técnicos/as electorales, entre otros cargos”.

En línea con lo anterior, y como una medida de nivelación e inclusión, en el *Examen* de conocimientos, habilidades y actitudes del proceso de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, se otorgará a las personas que manifiesten ser LGTBTTIQ+ un punto adicional en la calificación del *Examen*, siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria.

**NOTA:**

En los casos donde las personas aspirantes manifiesten autoadscribirse como personas LGTBTTIQ+ y además cuenta con una discapacidad, serán acreedoras a dos puntos adicionales.

**Entrevista**

La *Entrevista* es una técnica de selección que tiene como propósitos confirmar la información proporcionada por la persona aspirante en la *Solicitud* y analizar comparativamente las competencias de las y los candidatos a SEL y CAEL. En esta etapa se aplica un instrumento diseñado para identificar y evaluar el grado de competencias, así como conductas que pueden proporcionar información relevante acerca de la persona aspirante para ocupar el cargo de las figuras Locales antes señaladas.

Es importante señalar que las y los integrantes de los órganos colegiados o de vigilancia del OPL serán los responsables de efectuar las entrevistas, así como el personal de la estructura permanente o temporal que determinen, por lo cual serán capacitados/as por las JLE del INE. Asimismo, los Órganos Electorales Locales que lo determinen podrán aplicar las entrevistas a distancia, para lo cual la DECEyEC remitirá el correspondiente procedimiento para su implementación.

El periodo para efectuar las entrevistas para SEL y CAEL es el siguiente:

**El 15 al 26 de abril de 2024.**

## CRITERIOS PARA ACCEDER A LA ENTREVISTA

Los criterios para acceder a la entrevista son los siguientes:

Criterios SEL:

1. Entrevistar a tres personas aspirantes por SEL considerando a las personas aspirantes que tengan una calificación igual o mayor a 9.000 (nueve) en el *Examen*. En caso de no contar con tres aspirantes para esta figura, se entrevistarán hasta completar la cifra en estricto orden de calificación.
2. En el caso de existir empate en la calificación de las personas aspirantes, por equidad deberán ser entrevistadas ambas para fungir como SEL.

EJEMPLO:			
	Nombre de la persona aspirante	Calificación en el examen	
1	Medina Álvarez Daniela	9.000	SEL 1
2	Ambriz Cuevas María	9.000	SEL 2
3	Medina Reyes Lidia Minerva	8.111	SEL 3
4	Villegas Rangel Óscar	8.111	SEL 4
5	Ramírez Larios Rubén	8.000	SEL 5
6	Muñoz Mendoza Alberto	7.889	SEL 6
7	Serrano Montes Juan Antonio	7.889	SEL 7
8	Torres Flores Noé	7.889	SEL 8
9	Villegas Rodríguez Jade	7.778	

En este ejemplo se contratarán a 2 SEL  
 $2 * 3 = 6$  a entrevistar  
 En la entrevista para SEL también se incluyen las competencias de CAEL, es decir, se aplica entrevista para ambas figuras.

← Aquí termina el criterio 3 a 1  
 Como se tiene aspirantes con la misma calificación, por principio de equidad se entrevistarán a todas las personas aspirantes que tengan calificación 7.889.

Criterios CAEL:

1. Entrevistar a tres personas aspirantes por CAEL a contratar o el número que considere necesario el OPL para contar con la Lista de Reserva. En el caso de existir más aspirantes que tengan la misma calificación (empate) todas las personas que se encuentren en este supuesto deberán ser entrevistadas para cumplir con el criterio de equidad.

EJEMPLO:			
9	Villegas Rodríguez Jade	7.778	CAEL 1
10	Donato Hernández Antonio	7.778	CAEL 2
11	Hernández Tapia Luz	7.778	CAEL 3
12	Gómez Garrido Melina	7.667	CAEL 4
13	Medrano González Casandra	7.667	CAEL 5
14	Valenzuela Corral Emilia	7.667	CAEL 6
15	Medina Oliva Crisanto	7.556	CAEL 7
16	Vázquez Lira Gloria Cecilia	7.556	CAEL 8
17	Rodríguez Luna Sara René	7.556	CAEL 9
18	Olivera González Jesús Carlos	7.444	CAEL 10
19	Ruiz López Francisco	7.333	CAEL 11
20	Cisneros Bravo Martín Eduardo	7.333	CAEL 12
21	Cervantes de la Cruz Misael	7.333	CAEL 13
22	Sosa Pacheco Ariel Enrique	7.222	CAEL 14
23	Flores Zenteno Miguel Ángel	6.889	CAEL 15
24	Herrera Venegas Dolores	6.778	CAEL 16
25	Soto Miranda Miriam	6.778	CAEL 17
26	Sosa Mora Gumaro	6.333	CAEL 18
27	Morales Hernández Francisco	6.000	

En este ejemplo se contratarán a 8 CAEL  
 $8 * 3 = 24$  a entrevistar  
 Ya se entrevistó a ocho personas aspirantes para ambas figuras y dos serán contratadas como SEL, las seis restantes contarán para el criterio 3 a 1 a entrevistar para CAEL.  
 Por tanto:  
 $24 - 6 = 18$   
 Personas aspirantes por entrevistar para CAEL.

## Aplicación de la entrevista

El proceso a seguir para la aplicación de la *Entrevista* se detalla en el *Lineamiento para la aplicación de la entrevista para la selección de SE y CAE Locales*

Previo a la *Entrevista* los OPL informarán a la persona aspirante:

- El día, lugar y hora de la *Entrevista*.
- Que el día de la *Entrevista* deberá presentar una identificación oficial con fotografía vigente y entregar el *Comprobante de presentación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes* (Anexo 21.7). En caso de que no presente una identificación oficial con fotografía vigente, no se le podrá aplicar la *Entrevista*.

### NOTA:

En caso de que la persona aspirante no presente el *Comprobante de presentación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes*, se podrá consultar Listado de personas aspirantes que presentaron el *Examen*.

El órgano colegiado o de vigilancia del OPL determinará las figuras de la estructura permanente o temporal que participarán en las entrevistas, considerando que las y los integrantes de éste deben formar parte de las parejas entrevistadoras.

### NOTA:

Es importante mencionar que la pareja de personas entrevistadoras no podrá estar conformada por dos integrantes del órgano colegiado o de vigilancia del OPL.

La mitad de la entrevista será dirigida por una de las personas entrevistadoras, mientras que la otra observa y registra sus comentarios en la *Hoja de calificación*, invirtiendo después el rol de las y los entrevistadores. En las entrevistas deberán participar por igual todas las personas de la estructura permanente o temporal que determine el órgano colegiado o de vigilancia, así como las y los integrantes de éste.

Las personas entrevistadoras de manera obligatoria deben:

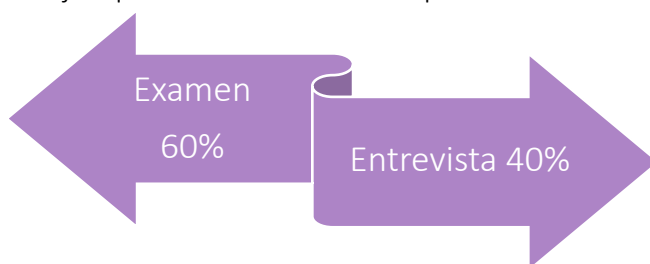
- Haber sido capacitadas por la JLE del INE o el OPL de acuerdo con la modalidad de aplicación de la entrevista (presencial o a distancia).
- Conocer el perfil de cada una de las figuras a seleccionar.
- Conocer el expediente de las personas aspirantes.
- Guardar la confidencialidad de los formatos y sus contenidos.

Las personas entrevistadoras considerarán los siguientes aspectos para realizar las entrevistas de las y los SEL y CAEL:

- La *Entrevista* para la figura de SEL evalúa las competencias de ambos perfiles (SEL y CAEL), por lo tanto, de esta *Entrevista* se obtienen dos calificaciones, es decir, una correspondiente a las competencias de SEL y otra relacionada a las competencias de CAEL y tendrá una duración máxima de 30 minutos.
- La *Entrevista* para CAEL tiene una duración máxima de 20 minutos.
- Las calificaciones asignadas por cada una de las personas entrevistadoras se capturarán en el medio que determinen el órgano colegiado o de vigilancia de cada OPL.

### Evaluación integral

Una vez que la persona aspirante ha acreditado cada una de las actividades de la etapa selección se llevará a cabo la evaluación integral a partir de toda la información obtenida en éstas. Los porcentajes que se toman en cuenta para la evaluación integral son:



La calificación mínima aprobatoria en la evaluación integral es de 6.000 (seis).

Se obtendrán dos listados con base en el medio determinado por el órgano colegiado o de vigilancia de cada OPL: uno para SEL y otro para CAEL. En ambos casos serán contratadas aquellas personas que hayan obtenido las calificaciones más altas en la lista de resultados, en orden decreciente, en una sola lista o de acuerdo con las listas diferenciadas. Para ello, se realizarán los cálculos utilizando tres decimales.

En caso de que en algún Distrito Electoral Local no se cubra el número de vacantes para cada figura, el órgano colegiado o de vigilancia del OPL tomará la decisión de seleccionar a las personas aspirantes que hayan obtenido calificación menor a 6.000 (seis) o, si es necesario, se emitirá una nueva convocatoria.

#### NOTA:

Las personas aspirantes que hablen lengua indígena de la localidad donde prestarán sus servicios tendrán un punto adicional en la *Evaluación integral*, siempre y cuando dicha lengua sea requerida para el desarrollo de sus actividades.

En el supuesto que dos o más aspirantes obtengan la misma calificación, se considerarán los siguientes criterios de desempate en estricto orden de prelación:

1. Experiencia como SE o CAE en el Proceso Electoral Concurrente o Local inmediato anterior, de acuerdo con la calificación obtenida.
2. Experiencia impartiendo capacitación o manejo de grupos.
3. Calificación del Examen.
4. Calificación de la Entrevista.
5. De persistir el empate, se recurrirá al sorteo, el método determinado por el órgano colegiado o de vigilancia correspondiente de OPL.<sup>15</sup>

### Designación y publicación de resultados por parte del órgano colegiado o de vigilancia del OPL

Una vez obtenida la evaluación integral y realizada la designación por los órganos colegiados o de vigilancia correspondientes del OPL, los resultados finales serán publicados en los estrados de las instalaciones de los OPL en la siguiente fecha:

**27 de abril de 2024.**

Los nombres de las personas aspirantes a quienes se contratará, así como de aquellas personas que integrarán las listas de reserva, serán colocados en los estrados de las instalaciones del OPL.

### Situaciones que pueden presentarse entre la publicación de resultados y el inicio de la contratación

Se entenderá como declinación a la contratación cuando la persona aspirante que ya fue designada por el órgano colegiado o de vigilancia correspondiente del OPL no sea localizada para notificarle su nombramiento, o manifieste directamente su declinación antes que inicie el periodo de contratación.

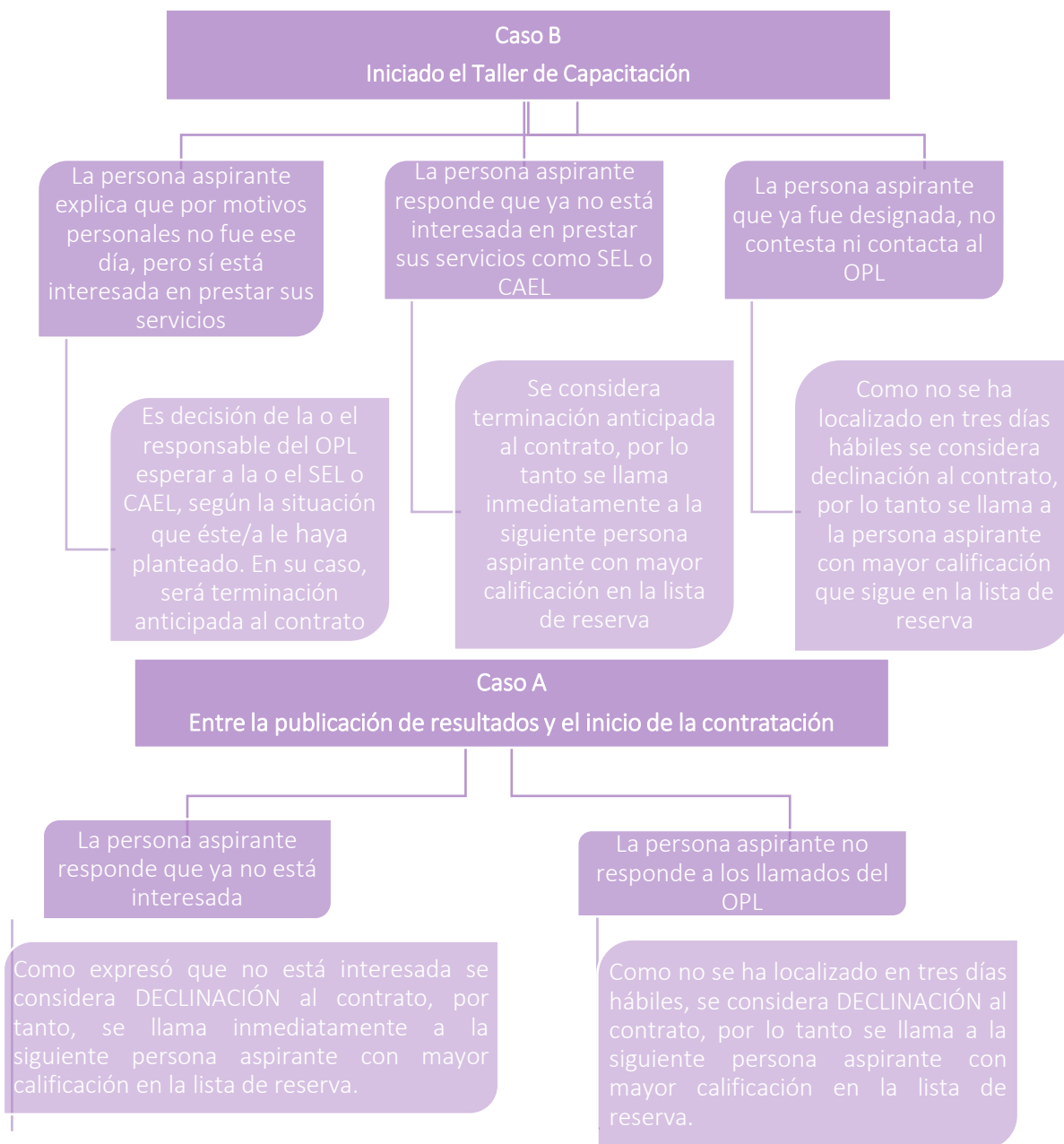
#### A. Entre la publicación de resultados y el inicio de la contratación

El OPL llamará a las personas aspirantes que obtuvieron las mayores calificaciones en la evaluación integral para pedirles que completen los requisitos administrativos (entrega del expediente y cotejo de la documentación original) y concluyan su proceso de contratación. Se contempla un tiempo máximo de tres días hábiles para obtener respuesta de las personas aspirantes.

---

<sup>15</sup> El orden en que aparecen los criterios debe de respetarse.

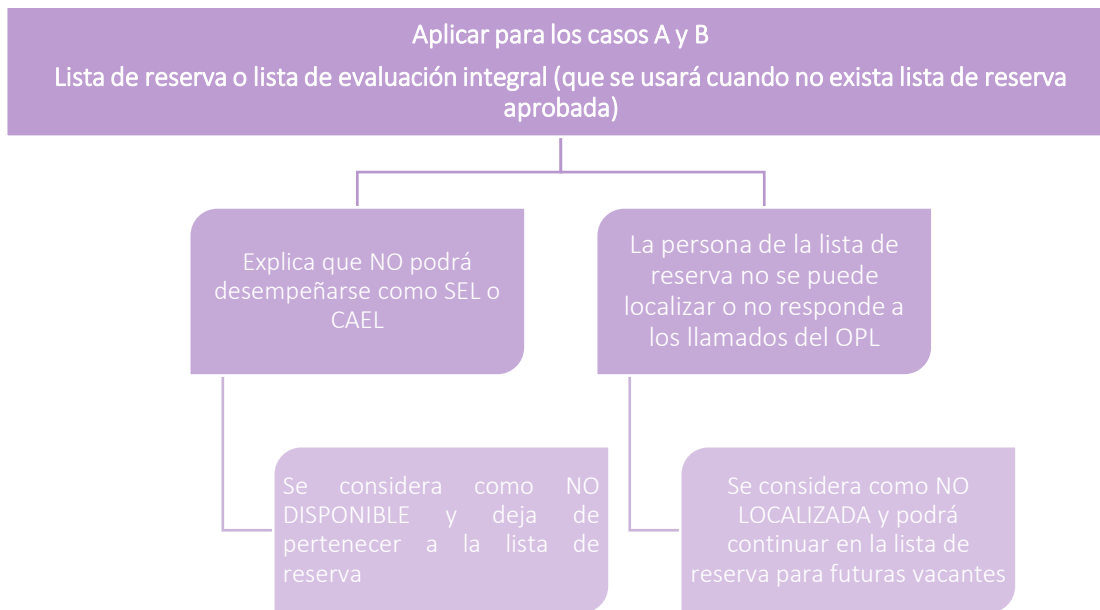




### B. Ya iniciado el periodo de contratación

La o el SEL o CAEL **NO** se presenta a tomar el taller de capacitación para el desarrollo de sus actividades (se intenta contactar desde el primer día y se espera respuesta en máximo tres días). El OPL contactará telefónicamente a la persona aspirante para preguntar su situación.

Al llamar a la persona siguiente de la lista de reserva se pueden presentar los supuestos siguientes<sup>16</sup>:



### Lista de reserva

La lista de reserva estará conformada por aquellas personas aspirantes que tengan evaluación integral.

Conformación de la Lista de reserva de SEL:

- Al inicio estarán todas las personas aspirantes que fueron entrevistadas para SEL y que se encuentran desempeñándose como CAEL.
- En una segunda instancia, se contemplará a todas y todos los CAEL que se encuentren desempeñando como CAEL, a pesar de que no hayan sido entrevistados/as para la figura de SEL.
- Cuando se cuente con lista de reserva para CAEL se aplicará la *Entrevista* para SEL con la finalidad de observar si cuentan con las competencias necesarias para la prestación del servicio para esta figura o, en su caso, emitir una nueva convocatoria.

Conformación de la Lista de reserva de CAEL:

- Se integrará por las personas aspirantes que no fueron contratadas en orden descendente de calificación.

Uso de la Lista de reserva:

---

<sup>16</sup> Se deberá dejar constancia de la búsqueda de la persona.

- Para ocupar las vacantes que se presenten se seguirá estrictamente el orden de calificación, aun tratándose de ocupaciones temporales.
- Para las personas aspirantes que conforman alguna de las listas de reserva existen los siguientes estatus:

Tabla 3. Estatus de las personas aspirantes que integran la Lista de reserva para SEL y CAEL

LISTA DE RESERVA	
NO ACEPTA: al establecer contacto con la persona aspirante, manifiesta que ya no está interesada o disponible para la prestación del servicio que se le oferta. Se debe llevar una bitácora de los intentos como soporte.	Es importante que NO se capture como DECLINACIÓN, debido a que nunca se le asignó para fungir como dicha figura.
NO LOCALIZADA: no se logró establecer contacto con la persona aspirante y no se conoce su disponibilidad.	Se contacta a la siguiente persona aspirante de la lista de reserva hasta que alguna acepte. El hecho de asignar este estatus NO implica que ya no formen parte de la lista de reserva y de ser necesario pueden volver a ser contactadas hasta que se manifiesten.

- Los estatus se capturan en el medio que determine el órgano colegiado o de vigilancia de cada OPL.
- En caso de existir una vacante de SEL antes que inicie la prestación de servicio de las y los SEL y CAEL, es decir, antes que exista lista de reserva de SEL, se elegirá a las personas aspirantes con mayor calificación de la lista de la evaluación integral correspondiente.
- En el caso de las secciones electorales con presencia de población indígena, y en donde el habla de ésta sea necesaria para comunicarse, se dará preferencia a la primera persona aspirante que aparezca en la lista de reserva de SEL o CAEL (dependiendo de la vacante) que domine la lengua respectiva, lo cual se informará al órgano colegiado o de vigilancia del OPL.
- En caso de contar con listas de reserva diferenciadas aprobadas por el órgano colegiado o de vigilancia del OPL, se tomará de la relación que corresponda con la finalidad de elegir a la mejor persona aspirante de cada zona, de acuerdo con las características de cada Distrito Electoral Local.
- De manera excepcional, por cuestiones geográficas o socioculturales, o cuando esté plenamente justificado, los órganos colegiados o de vigilancia del OPL podrán aprobar que las listas de reserva de CAEL se integren con las personas aspirantes que hayan obtenido calificaciones menores a 6.000 (seis).

### Etapa de contratación de SEL y CAEL

La contratación y todo tipo de relación administrativa será competencia de los OPL. El periodo de contratación será **de 45 días**<sup>17</sup>.

El periodo de contratación sugerido para las y los SEL y CAEL será el siguiente:

---

<sup>17</sup> Los OPL podrán hacer la ampliación en el periodo de contratación de las y los SEL y CAEL con base en su capacidad presupuestal, siempre y cuando no sea menor a 40 días.

Del 28 de abril al 11 de junio de 2024.

**NOTA:**

Los periodos de contratación podrán variar por + - 5 días de acuerdo con lo previsto por cada OPL, sin embargo, éstos deberán abarcar el desarrollo de cómputos locales con base en la legislación de cada entidad. De existir modificaciones a los periodos establecidos en el presente Lineamiento, los OPL deberán comunicarlo a la correspondiente JLE, la DEOE y la DECEyEC.

Por su parte, los montos<sup>18</sup> que establezca el OPL para los honorarios no deberán rebasar los montos establecidos por el INE para las SE y CAE federales.

### Honorarios



Los honorarios para las y los SEL y CAEL, **NO PODRÁN SER SUPERIORES** a los señalados previamente.

La ZORE es el espacio geográfico en donde las y los SEL llevan a cabo las labores de coordinación y supervisión de las actividades de asistencia electoral. Esta se encuentra conformada por un conjunto de ARE.

Se tomará como base las ARE definidas por el INE y se realizarán ajustes en la conformación de los casos donde no se cuente con el número total de figuras espejo o la conformación de las ARE no coincidan con las del INE

Estos ajustes se realizarán de manera conjunta INE-OPL buscando, en la medida de lo posible, la menor afectación para las actividades de asistencia electoral.

El ARE es el espacio geográfico en el que la o el CAEL desarrollará las actividades de asistencia electoral. Al respecto, podrá integrarse por una o varias secciones electorales, así como solo

<sup>18</sup> En el caso de los montos correspondientes a gastos de campo, no deberán rebasar los establecidos por el INE para las figuras federales, pudiendo ser menores en \$500.00 en comparación con los recibidos por las y los SE y CAE.

por una fracción de determinada sección en donde se prevé instalar un número de casillas durante la elección. Cada CAEL se encargará de un ARE.

En promedio las y los SEL coordinarán:



En promedio las y los CAEL tendrán:



Las especificaciones para la conformación de las ARE y ZORE se presentan en los *Lineamientos y criterios para la determinación de ARE y ZORE* (Anexo 12 del Manual), preferentemente deben alinearse a la conformación de ARE de las JDE del INE.

En aquellos casos en los que exista imposibilidad de recursos, los OPL deberán determinar en qué ZORE y ARE se contratará el mismo número de SEL y CAEL de acuerdo con las figuras capacitadoras contratadas por INE, considerando el grado de complejidad y la importancia del desarrollo de actividades de asistencia electoral en el ámbito local.

**NOTA:**

Considerando los criterios cuantitativos, geográficos, electorales y socioculturales a fin de atender las necesidades de cada distrito electoral, se procura un margen de +1,-1 para el criterio de casillas a atender por CAEL.

El periodo de conformación de ARE y ZORE será del:

**Del 8 de febrero al 13 de marzo de 2024.**

### **Determinación del número de SEL y CAEL a contratar**

Las y los SEL y CAEL, son personal temporal contratado por los OPL para las elecciones concurrentes, con el objeto de realizar actividades de Asistencia Electoral propias del ámbito local y actividades de apoyo al CAE federal, por lo que sus funciones corresponden a lo previsto en la ECAE.

Con base en la experiencia de los procesos electorales concurrentes registrados en 2018 y 2021, la determinación del número de SEL y CAEL se realizará a través de figuras espejo, es decir, constituyendo un número equivalente del número de figuras a contratar en el ámbito local, en relación con las que se contraten para las elecciones federales.

A partir de la complejidad que implican los trabajos de Asistencia Electoral local en una elección concurrente con tres elecciones federales, se establecen tres escenarios de contratación mínima necesaria para estas figuras, considerando el número y tipo de elecciones locales conforme a lo siguiente:

Figuras espejo	90% o más de figuras espejo	80% o más de figuras espejo
Campeche Chiapas Chihuahua Ciudad de México Guanajuato Jalisco Morelos Nayarit Puebla Tabasco Tlaxcala Veracruz Yucatán	Aguascalientes Baja California Baja California Sur Colima Guerrero Hidalgo México Michoacán Nuevo León Oaxaca Querétaro Quintana roo San Luis Potosí Sinaloa Sonora Tamaulipas Zacatecas	Coahuila Durango
<b>Con elección a Gobernatura (9 entidades federativas) y entidades con 3 elecciones locales (4 entidades)</b>	<b>Con 2 elecciones locales (17 entidades)</b>	<b>Con una elección local (2 entidades federativas)</b>

En aquellas entidades en donde se contraten figuras espejo, las ARES y las ZORES serán las mismas que se haya determinado para los SE y CAE del INE. Por excepción y con la justificación adecuada, se podrá optar por una determinación distinta.

En caso de que los OPL de aquellas entidades que cuenten con suficiencia presupuestal, podrán contratar un número mayor de SEL y CAEL al de las figuras espejo, a fin de garantizar las actividades de asistencia electoral del ámbito local, ante un alto número de demarcaciones municipales o distritales locales, así como por la complejidad geográfica en cada estado.

### Sustituciones

Estas las realizarán directamente los OPL en el medio de control que determine el órgano colegiado o de vigilancia. Las causales serán las mismas que las establecidas en el Manual.

En caso de surgir una vacante para SEL o CAEL se cubrirá la plaza faltante, identificando de acuerdo con el momento y la causa, el movimiento correspondiente. A continuación, se detalla cada uno de los movimientos:

### TIEMPOS PARA CUBRIR VACANTES

MOVIMIENTO	FIGURA	SOLUCIÓN	TIEMPO PARA CUBRIR LA VACANTE
Entre la publicación de resultados y el inicio de la contratación.	SEL	Se recurrirá a la lista de evaluación integral y se tomará a la persona aspirante con mayor calificación. Se podrá utilizar el listado diferenciado de evaluación integral y se informará al órgano colegiado o de vigilancia correspondiente del OPL.	3 días
	CAEL	Se recurrirá a la Lista de Reserva de CAE Local y se tomará a la persona aspirante con mayor calificación.	3 días
Ya iniciado el periodo de contratación.	SEL	Se recurrirá a la Lista de Reserva de SEL, verificando que esté contratada como CAEL.	Inmediato
	CAEL	Se recurrirá a la Lista de Reserva de CAEL, y se tomará a la persona aspirante con mayor calificación. Se podrán utilizar listas diferenciadas.	Inmediato

### RESCISIÓN DE CONTRATO

Se presenta cuando la o el SEL o CAEL incurre en alguna de las siguientes causas:

1. Incurrir en falsedad	Cuando la o el SEL o CAEL miente o altera la información verbal o escrita en el desarrollo de sus actividades.
2. Inadecuada atención a ciudadanos/as y/o compañeros	Cuando se presenta una denuncia o queja por parte de la o el ciudadano o de una o un compañero y ésta es corroborada por una o un miembro del órgano colegiado o de vigilancia correspondiente del OPL.
3. Dañar y poner en peligro los bienes del Instituto u OPL.	Cuando la o el SEL o CAEL destruya o exponga de manera intencional a su destrucción los bienes muebles e inmuebles del INE u OPL, así como material electoral o documentación que utiliza.
4. Violar la disciplina institucional	Si la o el SEL o CAEL vulnera la normatividad del INE u OPL o los términos y cláusulas de su contrato.
5. Dejar de cumplir con los requisitos señalados en la Convocatoria	En caso de que la o el SEL o CAEL deje de cumplir con alguno de los requerimientos legales o administrativos que se exigen para desempeñarse en dichas figuras.
6. Asistir a prestar sus servicios en estado de ebriedad o bajo las influencias de drogas y/o estupefacientes sin prescripción médica	Presentarse a prestar sus servicios bajo el influjo de alcohol, drogas o estupefacientes, ya sea en el inmueble del OPL, en el domicilio de las y los ciudadanos, en el centro de capacitación o en cualquier otro lugar donde realice sus actividades.
7. Difundir información confidencial	La o el SEL o CAEL da a conocer indebidamente los datos de las y los ciudadanos a personas ajenas al organismo. En ninguna circunstancia podrá hacerlo, dado que se trata de información confidencial, y puede vulnerar los datos personales de las y los ciudadanos, además de ser propiedad del INE.
8. Mantener contacto con partidos, candidaturas u organizaciones políticas, en contravención de las	Cuando se detecta que la o el SEL o CAEL mantiene vínculos con algún partido u organización política, proporcionando información confidencial, material o documentos que le son entregados por parte del INE.

## RESCISIÓN DE CONTRATO

Se presenta cuando la o el SEL o CAEL incurre en alguna de las siguientes causas:

obligaciones propias de cada figura	Así como emitir opinión pública o efectuar manifestaciones de cualquier naturaleza en favor o en contra de partidos, agrupaciones u organizaciones políticas, de las personas que los dirigen, candidatas y candidatos o militantes, así como de candidatas y candidatos independientes.
9. Entregar documentación falsa o alterada	Cuando la o el SEL o CAEL altera o simula información que recaba de las y los ciudadanos.
10. Dejar de prestar el servicio para el que fueron contratados/as	Cuando la o el SEL o CAEL abandona o incumple las actividades establecidas en el Contrato.
11. Incumplimiento de las actividades para las que fueron contratados/as	Cuando el desempeño de la o el SEL o CAEL no permita el cumplimiento de las metas indicadas en las guías respectivas.
12. Cualquier otra causa de gravedad	En esta causa puede incluirse cualquier motivo grave que no sea considerado en todas las anteriores y que impida la realización adecuada de las actividades para las cuales fueron contratados las y los SEL o CAEL.
13. Ser afiliado/a o militante de algún partido político	En cualquier momento en el que la o el aspirante, o la o el SEL o CAEL ya contratado, haya sido localizado en la base de afiliados de algún partido político y UTCE concluya que hay elementos suficientes para determinar que Sí es afiliado o militantes.

## TERMINACIÓN ANTICIPADA

Cuando la persona aspirante ya cuenta con un contrato y manifieste su deseo de terminar anticipadamente éste, de forma voluntaria por alguna de las siguientes causas:

1. Cambio de domicilio	Cuando la o el SEL o CAEL, por cualquier motivo cambien su lugar de residencia a otro estado de la República e incluso a otro país, razón por la cual no podrá continuar prestando sus servicios.
2. Mejor oferta laboral	Cuando la o el SEL o CAEL decida dejar de prestar sus servicios anticipadamente por obtener algún trabajo en otro organismo o empresa.
3. Enfermedad	En caso de que la o el o SEL o CAEL sufra alguna patología que le impida seguir desempeñando las actividades para las que fue contratado/a de forma adecuada.
4. Incompatibilidad con otras actividades	Cuando la o el o SEL o CAEL debe realizar alguna diligencia, ya sea familiar, escolar, cultural, deportiva, etc., y se encuentre imposibilitado para cumplir adecuadamente con las actividades por las cuales fue contratado/a.
5. Motivos personales	Cuando la persona prestadora de servicios manifiesta que terminará de forma anticipada el contrato, sin manifestar alguno de los motivos anteriores.

En caso de que la o el SEL o CAEL solicite terminar voluntariamente la contratación, se deberá realizar el trámite correspondiente y dejar constancia de la decisión de la o el ciudadano implicado, en cuyo caso si es su deseo hacerlo, indicará el motivo de la separación en términos de las causas señaladas



## Nuevas convocatorias

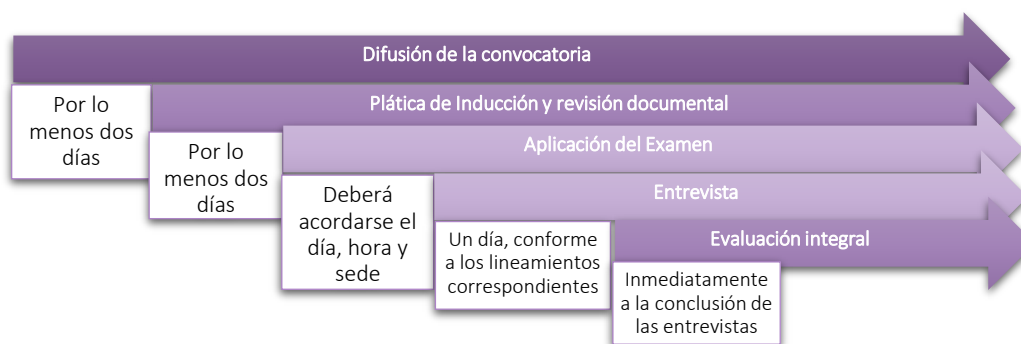
En caso de no contar con SEL y CAEL, queden 10 aspirantes o menos en la lista de reserva, o con base en la experiencia de los funcionarios del OPL donde aun teniendo más de 10 aspirantes en lista de reserva consideran necesario emitir una nueva convocatoria para cubrir las vacantes que se generen por terminación anticipada o rescisiones de contrato, los OPL podrán determinar mediante Acuerdo, la publicación de una nueva convocatoria de manera permanente en los siguientes periodos:

**Del 28 de abril al 1 de junio de 2024.**

Es importante señalar que este proceso se formaliza informando con las autoridades de los órganos colegiados o de vigilancia del OPL correspondientes.

El procedimiento para la emisión de nuevas convocatorias es el siguiente:

1. El órgano colegiado o de vigilancia del OPL deberá aprobar y emitir un Acuerdo en donde establezca la realización de una nueva convocatoria
2. Se deberá utilizar un instrumento de *Examen* y *Entrevista* diferentes a los previamente utilizados, para aplicarse a las y los nuevos aspirantes.
3. Los OPL llevarán a cabo el proceso de reclutamiento y selección considerando las siguientes actividades y periodos:



4. Conforme a lo establecido en el apartado "Procedimiento para la reproducción de exámenes faltantes", el OPL realizará la reproducción y distribución de los exámenes a cada una de las sedes de aplicación, así como la entrega y resguardo correspondiente.

## Mecanismos de Garantía de calidad para la aplicación de los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL

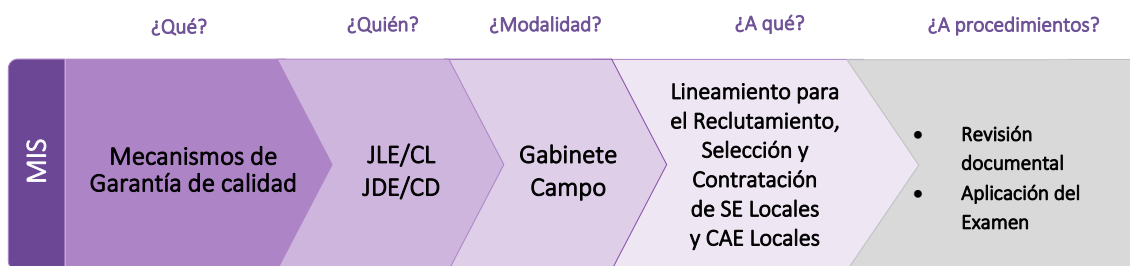
Dentro del Mecanismo Integral de Seguimiento (MIS)<sup>19</sup>, se encuentran los Mecanismos de Garantía de calidad, cuya intención para este *Lineamiento* es, constatar que los OPL apliquen

<sup>19</sup> Para mayor información sobre el MIS podrá consultar el Anexo 4. Mecanismo Integral de Seguimiento del PIMDCyCE.

de forma óptima los procedimientos de reclutamiento y selección de SEL y CAEL con el propósito de:

1. Generar certeza y certidumbre en reclutamiento y selección de SEL y CAEL.
2. Acompañar y orientar a los OPL para contar con las personas idóneas que se desempeñarán como SEL o CAEL.
3. Corroborar que las tareas y actividades aplicadas por los OPL, se realicen de acuerdo al Lineamientos y sus anexos.
4. Prevenir y detectar variaciones desfavorables durante el reclutamiento y selección de SEL y CAEL, para contar con información oportuna y en su caso tomar decisiones estratégicas y operativas.

Los Mecanismos de Garantía de calidad se aplicarán a 2 procedimientos en 2 Mecanismos de Garantía de calidad. Las y los vocales y consejeros de las JDE, CD, JLE, CL serán quienes los aplicarán y su participación puede ser en dos modalidades: gabinete y campo.



Para implementar los Mecanismos de Garantía de calidad, se tendrán los anexos 21.8<sup>20</sup> para JLE y CL, así como el anexo 21.9<sup>21</sup> para JDE y CD, los cuales forman parte de los anexos del presente Lineamiento. Al interior de estas guías se encontrarán: propósito, modalidad, figuras que implementan el mecanismo, periodo de implementación, periodo de captura en el ELEC2024, meta, procedimiento y los formatos para cada Mecanismo de Garantía de calidad.

### Aspectos relevantes para la contratación de las y los SEL y CAEL

- Durante el desarrollo de las actividades de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL, las JLE en coordinación con los OPL implementarán las acciones necesarias con el propósito de mejorar la coordinación entre los OPL, las juntas ejecutivas y los consejos distritales del INE, particularmente en lo relacionado con la impartición de la capacitación a las y los SEL y CAEL sobre las acciones para garantizar simultaneidad del escrutinio y cómputo, la integración

<sup>20</sup> Anexo 21.8. Guía de aplicación de los Mecanismos de Garantía de calidad del Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Supervisoras/es Electorales y Capacitadoras/es Asistentes Electorales Locales- JLE y CL -.

<sup>21</sup> Anexo 21.9 Guía de aplicación de los Mecanismos de Garantía de calidad del Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Supervisoras/es Electorales y Capacitadoras/es Asistentes Electorales Locales- JDE y CD-.

de los expedientes electorales, la integración de los paquetes electorales y la operación de los mecanismos de recolección.

- Asimismo, se deberán implementar mecanismos y/o actividades que permitan la integración de las y los SEL y CAEL con las y los SE y CAE federales, con el objetivo inculcar una visión integral que permita la fluidez de la información entre dichas figuras para la atención oportuna de las actividades encomendadas, definiendo claramente atribuciones con un ánimo colaborativo.
- Durante la difusión de la convocatoria para SEL y CAEL, los OPL deberán implementar las acciones necesarias que permitan contar con un número suficiente de aspirantes, con especial atención a sus domicilios de origen. Lo anterior permitirá abatir las problemáticas que dichas figuras enfrentan, tales como: la distancia y tiempo en el recorrido del lugar de origen del o la CAEL hasta la sede del Consejo o Comité correspondiente y en su ARE: Lo anterior como una medida para prevenir que se dificulte la aceptación del cargo o la renuncia de estas figuras.
- El OPL será el encargado de producir las prendas de las y los SEL y CAEL, los cuales tendrán un diseño distinto a las prendas de SE y CAE federales y de acuerdo con las consideraciones y características definidas por cada OPL. La fabricación de las prendas será con colores neutrales o institucionales, sin tonalidades partidistas. Asimismo, cada OPL se encargará de la entrega en los plazos oportunos para sus actividades en campo.
- En caso del surgimiento de precisiones respecto a la ejecución de los procedimientos normativos y técnicos en relación con el proceso de reclutamiento, selección y contratación de SE y CAE locales que no se encuentren establecidas en el presente lineamiento, las Comisiones Unidas de Capacitación y Organización Electoral podrán puntualizar las diversas situaciones a través de los instrumentos correspondientes, con el propósito de generar una óptima operación del proceso.
- Cabe resaltar que los gastos que se generen derivados del proceso de reclutamiento y selección de SE Local y CAE Local, estarán a cargo del OPL.
- Los OPL serán los responsables de garantizar que las y los SEL y CAEL, posean las herramientas necesarias para realizar idóneamente sus actividades de asistencia electoral en campo, por lo tanto, deberán prever la contratación del servicio integral de voz y datos para las actividades del ámbito local y, en su caso, proporcionar un dispositivo móvil a las y los SEL y CAEL contratados conforme a las siguientes características:

Característica	Especificación técnica mínima
<b>General</b>	▪ Sistema operativo Android 12.0 o superior
	▪ Tamaño de la pantalla de 6 pulgadas o superior.
	▪ Pantalla LCD con resolución al menos de 1920 x 1080 px.
	▪ Pantalla táctil capacitiva.
	▪ Memoria RAM 4 GB, dejando 2GB libres para el usuario después de instalar los servicios del teléfono.
	▪ Velocidad mínima del procesador de 1.4 GHz Quad-core.
	▪ Duración mínima de la batería de 10 horas continuas de conversación en red 3G. Con capacidad de al menos 4000 mah.
	▪ Posibilidad de otorgar a las aplicaciones permisos de acceso a la galería de imágenes y control de la cámara y GPS.
	▪ Navegador web
	▪ Resolución de al menos 12 Mpx.

Característica	Especificación técnica mínima
<b>Cámara trasera</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Flash tipo LED.</li> </ul>
<b>Almacenamiento interno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>8GB mínimo disponible para el usuario (independientes del espacio que ocupa el sistema operativo y las aplicaciones base).</li> </ul>
<b>Red celular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compatibilidad con redes: 2G GSM, 3G WCDMA y 4G LTE.</li> </ul>
<b>Red inalámbrica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>802.11 b/g/n</li> </ul>
<b>Ubicación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>GPS (GPS / AGPS)</li> </ul>
<b>Accesorios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cargador para la toma de corriente eléctrica (127V) y su cable de conexión al dispositivo móvil.</li> <li>Funda protectora con la forma y el tamaño del modelo del dispositivo móvil ofertado por “El Licitante”.</li> <li>Mica protectora con la forma y tamaño de la pantalla del modelo del dispositivo móvil ofertado por “El Licitante”</li> </ul>

## Cronograma

No.	Actividad	Responsable	Inicio	Fin	Duración
1	Capacitación a los OPL respecto a los procedimientos	JLE	25 de enero de 2024	8 de febrero de 2024	19 días
2	Conformación de ARE y ZORE	OPL	8 de febrero de 2024	13 de marzo de 2024	35 días
3	Proporcionar el número de SE y CAE locales por parte de los OPL a la DECEyEC	OPL	A más tardar el 8 de febrero de 2024		No aplica
4	Difusión de la Convocatoria de SEL y CAEL	OPL	18 de marzo de 2024	6 de abril de 2024	20 días
5	Recepción de solicitudes y documentos de las y los aspirantes a SEL y CAEL	OPL	18 de marzo de 2024	6 de abril de 2024	20 días
6	Plática de inducción a las y los aspirantes a SEL y CAEL	OPL	18 de marzo de 2024	6 de abril de 2024	20 días
7	Revisión documental	OPL	18 de marzo de 2024	6 de abril de 2024	20 días
8	Aplicación del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes	OPL	13 de abril de 2024	14 de abril de 2024	2 días
9	Calificación del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes	OPL	13 de abril de 2024	14 de abril de 2024	2 días
10	Publicación de resultados del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes	OPL	15 de abril de 2024		1 día
11	Entrevistas de SEL y CAEL	OPL	15 de abril de 2024	26 de abril de 2024	12 días
12	Designación por parte del órgano colegiado o de vigilancia del OPL y publicación de resultados de SEL y CAEL	OPL	27 de abril de 2024		1 día
13	Periodo de contratación de SEL y CAEL sugerido	OPL	28 de abril de 2024	11 de junio de 2024	45 días
14	Nuevas convocatorias	OPL	28 de abril de 2024	1 de junio de 2024	35 días



**ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN  
Y ASISTENCIA ELECTORAL  
2023-2024**

