

Lineamientos del procedimiento de validación de las Juntas Locales del INE a los materiales de los OPL



ESTRATEGIA
C | A | E
2017-2018

El 1 de julio de 2018 se realizarán 30 elecciones locales que concurren con la Jornada Electoral Federal, por lo que la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) elaborará materiales didácticos y de apoyo en dos versiones: unos dirigido a las entidades con elecciones federales y otros para las casillas en las entidades con elecciones concurrentes en donde habrá casilla única; para estos últimos, los OPL realizarán adendas con las particularidades de las elecciones locales, basándose en los modelos tipo elaborados por el INE. Las adendas y materiales que harán los OPL y que serán validados son:

MATERIAL

Adenda al Manual de la y el Funcionario de Casilla (versión CAE)

Adenda al Manual de la y el Funcionario de Casilla

Adenda al Manual de la y el Funcionario de Casilla Especial

Tablero con información sobre Partidos Políticos, Coaliciones o Candidaturas Comunes e Independientes que participan

Adenda al Cuaderno de ejercicios para las y los funcionarios de casilla

Adenda al Cuaderno de ejercicios para las y los funcionarios de casilla especial

Adenda al Manual de la y el Observador Electoral

El INE, a través de las juntas locales, deberá revisar y validar los materiales elaborados por los OPL; esta actividad será coordinada y verificada por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. De acuerdo con lo establecido en los *Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo* se deberán verificar, revisar y validar el 100% de los materiales elaborados por los OPL. Los pasos a seguir para la validación de adendas son los siguientes:

1. Los órganos encargados de la validación de los materiales que realicen los OPL serán las Juntas Locales del INE de cada uno de los estados donde haya elección concurrente.
2. El OPL enviará las adendas con la información de la elección local a la Junta Local Ejecutiva de acuerdo con los plazos establecidos en los *Criterios de elaboración de materiales didácticos y de apoyo*. Deberá anexar al oficio, de manera impresa y en archivo electrónico, la adenda para su revisión.
3. Las adendas deberán realizarse con base en el material tipo que realice la DECEyEC y apruebe la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.

4. En el caso del *Tablero con información sobre partidos políticos coaliciones o candidatura comunes y candidaturas independientes que Participan en las elecciones locales*, se deberán enviar los acuerdos en los cuales se aprueben cada una de las candidaturas y el cuadro que concentre la información, de acuerdo con el modelo establecido en el anexo 1 de los *Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo*.
5. La Junta Local tendrá un periodo máximo de 12 de días naturales para cada una de las revisiones de las adendas y del Tablero, se recomienda realizar la revisión en los primeros 5 días sin llegar al límite del plazo ya que los modelos de adendas serán documentos breves y esquemáticos.
6. La Junta Local correspondiente enviará al OPL las primeras observaciones a las adendas, marcando copia a la DECEyEC y a la UTVOPL. Las observaciones se enviarán de acuerdo con el formato del anexo 1. La Junta Local establecerá un periodo de 3 a 5 días naturales para que los OPL regresen las adendas con las observaciones impactadas, esto con el fin de que los materiales estén en los tiempos establecidos.

En la copia que se envíe a la DECEyEC se anexará la propuesta de la adenda elaborada por el OPL.

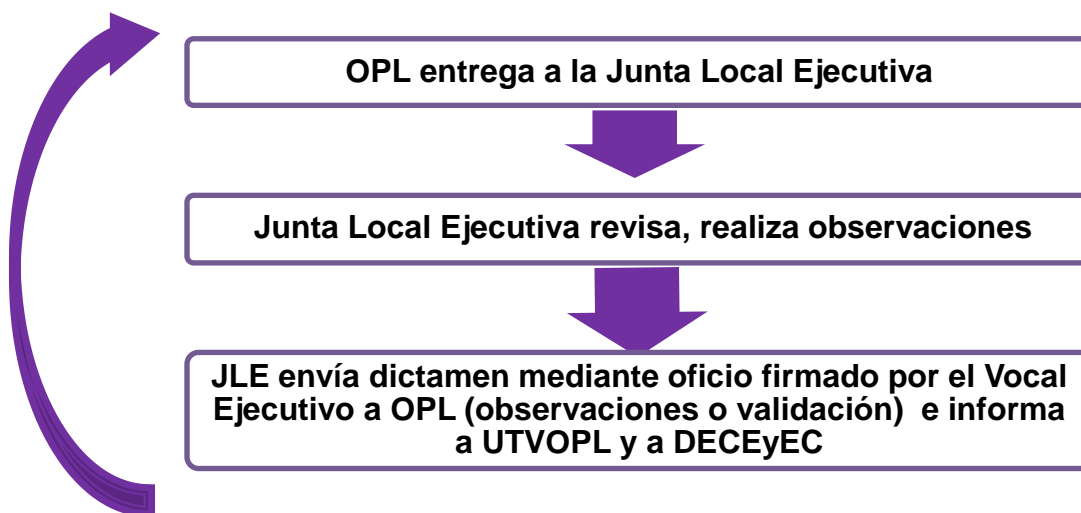
7. Una vez impactadas las observaciones, los OPL volverán a enviar las adendas a la Junta Local para una nueva revisión. En caso de encontrar nuevamente observaciones, la Junta Local las remitirá directamente al OPL, con copia de conocimiento a la DECEyEC y al UTVOPL, anexando el manual enviado por el OPL. El plazo para revisión de 12 días se aplica cada vez se realicen observaciones, es importante que la junta Local optimice los tiempos de revisión
8. Cuando la Junta Local considere que la adenda puede validarse el Vocal Ejecutivo, enviará a la DECEyEC la versión a validar por medio de un oficio y en archivo electrónico.
9. La DECEyEC verificará la propuesta de validación y en caso de que no existan observaciones enviará un oficio, con copia a la UTVOPL, con el **“visto bueno”** a fin de que la Junta Local proceda a validar la adenda, enviando al OPL un oficio con la indicación de que el **documento puede ser impreso**.
10. De la versión aprobada se harán tres copias de discos compactos firmados por el VE y el VCEyEC y de ser posible por el Consejero Presidente o Secretario del OPL, la Junta Local conservará un disco, el OPL el otro y el tercero será enviado a la DECEyEC.

11. La Junta Local deberá llevar el control de las fechas de recepción de las propuestas de adendas, así como de los oficios enviados a los OPL con observaciones o validación, de conformidad con el formato del anexo 2.

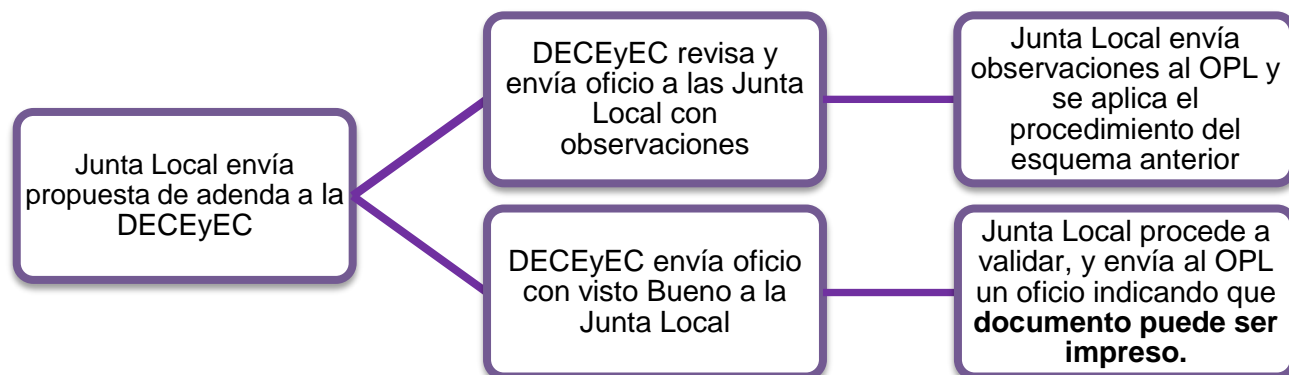
La validación por parte de las juntas locales se realizará considerando los modelos de las adendas y lineamiento emitido por la DECEyEC

Resumen del Procedimiento para la validación de materiales didácticos

En caso de **observaciones** se sigue la ruta:



En caso de que la Junta Local considere que la adenda puede validarse se sigue la ruta.



ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN DEL CONTENIDO DE LAS ADENDAS ELABORADAS POR LOS OPL

Las Juntas Locales deberán revisar el contenido (fondo) y formato (forma) de las actas:

- ❖ Que no incluya información adicional a la señalada en el modelo, por ejemplo: integración del OPL.
- ❖ Que no contenga inconsistencias, para lo cual deberá cotejar la información local con el Reglamento de Elecciones, acuerdos emitidos por el Consejo General del OPL, y en su caso, las leyes locales.
- ❖ Cuidar que no se contravenga lo indicado por la LGIPE, el Reglamento de Elecciones y los Acuerdos aprobados por el CG del INE. En caso de que en la legislación local se considere algún procedimiento para el escrutinio y cómputo en la casilla que se contradiga con lo establecido en la ley general, notificar de inmediato a la DECEyEC y a la UTVOP, a fin de que las autoridades tomen las medidas pertinentes para homologar la información.
- ❖ Cuidar que no existan faltas de ortografía y errores de dedo.
- ❖ Que no existan imágenes encimadas.
- ❖ Que la documentación electoral esté de acuerdo con los modelos aprobados por el INE y no contenga emblemas de los partidos políticos ni candidatos independientes, en ningún apartado.
- ❖ Mencionar en caso de existir partidos locales.
- ❖ Se deberá tener especial cuidado en la integración del o los paquetes electorales y los sobres con la documentación electoral considerando que la primera copia de las actas de escrutinio y cómputo siempre será para el Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- ❖ En este tema también se deberá cuidar que en caso de existir varios paquetes locales, se explique en cuál o cuáles irán las actas PREP. La

copia del acta o las copias de las actas por fuera del paquete electoral, siempre deberá ser la segunda copia.

Los originales de las actas de escrutinio y cómputo deberán integrarse a la bolsa del expediente de la elección correspondiente.

La lista nominal que usó el secretario 1, los ejemplares de la lista nominal que, en su caso, entregaron los representantes, la marcadora y el líquido indeleble deberán guardarse en el paquete federal. Esta información no deberá incluirse en la adenda, ya que estará en el manual elaborado por el INE.

- ❖ En su caso, se deberá indicar de qué color son el o los paquetes locales.
- ❖ La DECEyEC pondrá a disposición de los OPL las imágenes (viñetas) a fin de que sean utilizadas en el diseño de las adendas. Se deberá revisar que exista coherencia entre el texto y las viñetas que ilustran cada idea, los personajes deberán ser los mismos que el INE proporcionó.
- ❖ Se revisará que en los ejemplos de la documentación electoral no se incluyan los emblemas de los partidos políticos, ni de las candidaturas independientes y comunes.

ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN DE EJEMPLOS ELABORADOS POR LOS OPL RESPECTO AL LLENADO DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

Para que los y las funcionarios/as de casilla comprendan el llenado correcto de la documentación electoral, es necesario presentarles ejemplos y que en su caso realicen ejercicios sobre el llenado de actas, ya sea en el cuaderno de ejercicios y/o en los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral.

Para ello, se deben considerar los siguientes puntos:

- ❖ El diseño de los ejercicios debe realizarse de acuerdo con la Guía para elaborar ejemplos del llenado de la documentación electoral.
- ❖ Los datos de identificación de casilla deben hacer referencia a la entidad que elabora la adenda y serán los mismos para toda la documentación.
- ❖ Los datos deben incluir la hora de instalación de la casilla, que en todos los casos será a las 7:30 de la mañana.
- ❖ Los folios de boletas recibidas deben coincidir aritméticamente con la cantidad de boletas recibidas.
- ❖ La hora en que se anuncia el inicio de la votación, en ningún caso podrá ser antes de las 8:00 am
- ❖ Se deberá incluir la hora de cierre y marcar la causa por la que se cerró a esa hora

- ❖ En caso de varias elecciones, por ejemplo: gobernador y diputaciones locales, la cantidad de boletas recibidas debe ser la misma para ambas elecciones.
- ❖ Señalar si se presentaron o no incidentes al inicio, durante y al cierre de la votación, así como durante el escrutinio y cómputo. En su caso, la descripción del incidente debe tener relación con la etapa de la Jornada Electoral, por ejemplo: incidente durante la instalación de la casilla, el incidente indica que la casilla se empezó a instalar a las 9:00 porque estaba lloviendo y el salón que les prestaron estaba cerrado con llave.
- ❖ Señalar en las actas si hay escritos de incidentes y/o de protesta de los representantes de partido político y candidatura independiente. De no haber escritos en los recuadros, deberá observarse “0”
- ❖ Señalar la hora de clausura de la casilla.
- ❖ Es necesario cuidar que exista el mismo número de nombres de mujer como de hombre (equidad de género), tanto para los funcionarios, como para representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes.
- ❖ No se utilizarán emblemas de partidos políticos, sino imágenes genéricas.
- ❖ Ningún espacio se debe dejar en blanco, si se indica que no hay votos para algún partido o candidatura independiente, coalición, candidato común, candidatos no registrados o votos nulos, se escribirán **CEROS (000)**.
- ❖ La información asentada en la documentación debe ser consistente en todos los formatos, por ejemplo, el número de boletas recibidas que se anotó en el Acta de la Jornada Electoral debe ser igual a la suma de boletas sobrantes más los votos sacados de la urna, anotados en el Acta de Escrutinio y Cómputo.

CONTROL DEL MATERIAL ENTREGADO POR EL OPL A LAS JUNTAS LOCALES

1. En la Junta Local al momento de recibir las adendas impresas, se cotejará un ejemplar con la información que tiene la Junta Local en el CD. En caso de que el material impreso no coincida con la información que tiene la Junta Local en el CD, de inmediato se debe informar al OPL y a la DECEyEC para que se subsane la inconsistencia.
2. Al recibir el material de simulacros elaborados por OPL se deberá revisar que corresponda con la o las elecciones locales que se llevarán a cabo en la entidad y que estén completos y que los formatos coincidan con los aprobados por la DEOE. En caso de que el material impreso esté incompleto o tenga inconsistencias, de inmediato se debe informar al OPL para que se subsane la inconsistencia, informando lo conducente a la DECEyEC.

3. Para mayor control del material recibido, las juntas locales deberán llenar las tablas que a continuación se presentan con los datos de los materiales entregados por los OPL y la fecha de validación de cada uno de ellos. Esta información se deberá enviar por correo electrónico a la DECEyEC tres días después de recibido el material en las junta locales, a la cuenta capacitación.electoral@ine.mx Por lo que se refiere al material de simulacros, en el cuadro se presenta un listado a manera de ejemplo que deberá adecuarse a las elecciones locales en cada entidad.

MATERIAL RECIBIDO					MATERIAL PENDIENTE POR RECIBIR	
Material	Fecha de validación	Cantidad que debe ser entregada por el OPL	Fecha en que se recibió el material	Cantidad que se recibió	Cantidad	Fecha programada de recepción
Adenda al manual de las y los observadores electorales						
Adenda al manual de la y el funcionario de casilla						
Adenda al manual de la y el funcionario de casilla especial						
Adenda al cuaderno de ejercicios para las y los funcionario de casilla						
Adenda al cuaderno de ejercicios para las y los funcionario de casilla especial						
Tablero de Partidos Políticos, coaliciones o candidatos comunes y candidaturas independientes que participan en la elección						

MATERIAL DE SIMULACRO						
MATERIAL RECIBIDO					MATERIAL PENDIENTE POR RECIBIR	
Material	Fecha de validación	Cantidad que debe ser entregada por el OPL	Fecha en que se recibió el material	Cantidad que se recibió	Cantidad	Fecha programada de recepción
Acta de la Jornada Electoral						
Hoja de incidentes						
Constancia de clausura y remisión del paquete electoral						
Recibo de Copia Legible						
Relación de los ciudadanos que no se les permitió votar						
Cartel Identificación de casilla						
Relación de los representantes de partido y candidatura independiente ante la casilla						
Relación de los representantes generales de partido y candidato independiente						
Boletas muestra gobernador						
Boletas muestra diputados locales						
Boletas muestra ayuntamientos						
Cuadernillo para hacer operaciones						
Cuadernillo para hacer operaciones en casilla especial						
Acta de escrutinio y cómputo gobernador						
Actas de escrutinio y cómputo diputados locales						
Actas de escrutinio y cómputo						

MATERIAL DE SIMULACRO						
MATERIAL RECIBIDO					MATERIAL PENDIENTE POR RECIBIR	
Material	Fecha de validación	Cantidad que debe ser entregada por el OPL	Fecha en que se recibió el material	Cantidad que se recibió	Cantidad	Fecha programada de recepción
ayuntamientos						
Cartel de resultados de la votación						

ANEXO 1

Formato del cuadro para enviar las observaciones a los OPL.

NOMBRE DEL MATERIAL			
Temática Abordada	Dice	Debe decir	Observaciones
Apartado y página en el que se ubica la observación			Iniciar por aspectos generales o de cuestión de forma o que impacten en toda la adenda.
Apartado y página en el que se ubica la observación	Anotar la información tal como está en la adenda del OPL	Registrar el texto elaborado por el INE (Junta Local) que deberá incluirse en la adenda	

ANEXO 2

Cuadro de control de la revisión de materiales didácticos de los OPL
 Entidad _____

Material	Revisión	Recepción		Observaciones		Validación	
		Fecha	Núm. de oficio	Fecha de envío	Núm. de oficio	Fecha de Validación	Oficio