

Guía de estudio para aspirantes a **SEL y CAEL**



Índice de contenidos

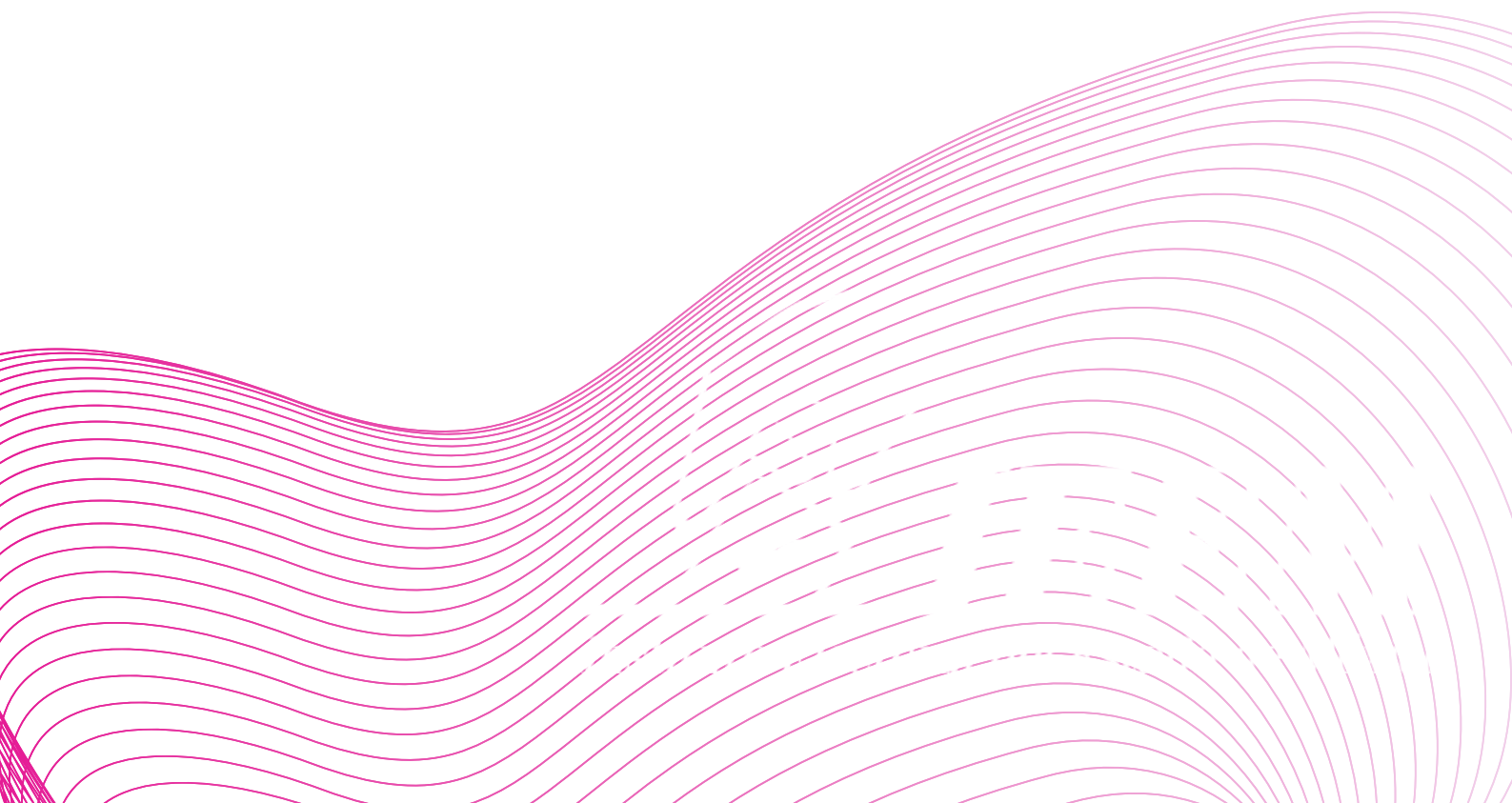
GLOSARIO	7
PRESENTACIÓN	10
1. Sistema electoral	12
1.1. Sistema electoral mexicano	12
1.2. Marco geográfico electoral	13
1.3. Tipos de casillas electorales	14
1.4. Partidos políticos	15
1.5. Candidaturas independientes	15
1.6. Proceso Electoral 2023-2024	15
2. Autoridades electorales	17
2.1. Instituto Nacional Electoral	17
2.2. Instituto Electoral del Estado de México	18
2.3. Mesas Directivas de Casilla	19
3. Supervisoras/es Electorales Locales y Capacitadoras/es Asisntentes Electorales Locales	21
3.1. Supervisora/or Electoral Local (SEL)	21
3.2. Capacitadora/or Asistente Electoral Local (CAEL)	22
4. Actividades de las y los SEL y CAEL	24
4.1. Programa de Asistencia Electoral Local 2023-2024	24

4.1.1. Ubicación e instalación de casillas	25
4.1.1.1 Introducción al procedimiento de ubicación de casillas	25
4.1.1.2. Equipamiento y acondicionamiento de las casillas	26
4.1.1.3. Distribución de los listados de ubicación e integración de casillas	27
4.1.1.4. Colocación de avisos de identificación de los lugares donde se instalarán casillas electorales	27
4.1.1.5. Coordinación con las JDE y CD del INE para la participación del IEEM en las actividades de ubicación de casillas únicas	28
4.1.1.6. Actividades posteriores a la Jornada Electoral: seguimiento y evaluación	28
4.1.2. Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a las PMDC	29
4.1.2.1. Recepción de la documentación y materiales electorales en la sede del Consejo Distrital o Municipal del IEEM	29
4.1.2.2. Conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales	30
4.1.2.3. Integración de las cajas paquete electoral	31
4.1.2.4. Elaboración del programa de entrega de documentación y materiales electorales	31
4.1.2.5. Entrega de la documentación y materiales electorales a las Presidencias de Mesa Directiva de Casilla	32

4.1.3. Mecanismos de recolección de la documentación electoral	33
4.1.3.1. Cursos de capacitación para la operación de los Mecanismos de Recolección	33
4.1.3.2. Traslado del Funcionariado de Mesas Directivas de Casilla a la sede del órgano competente del IEEM o al Centro de Recepción y Traslado	33
4.1.3.3. Centro de Recepción y Traslado Fijo o Itinerante asignado	34
4.1.3.4. Clasificación y resguardo de los paquetes en el CRyT Fijo	34
4.1.3.5. Registro de la hora de recepción y salida de los paquetes electorales del CRyT Fijo	35
4.1.3.6. Elaboración del Acta Circunstanciada de inicio y conclusión del CRyT	35
4.1.3.7. Recepción de los paquetes electorales en las sedes competentes del IEEM	36
4.1.4. SIJE	36
4.1.4.1. Cursos de capacitación impartidos por el INE	36
4.1.4.2. Simulacros del SIJE	37
4.1.4.3. Incidentes que se susciten en las casillas	37
4.1.5. PREP	38
4.1.5.1. Cursos de capacitación para la operación del PREP-Casilla	38
4.1.5.2. Ejercicios y simulacros	38

4.1.5.3. Procedimientos y actividades a realizar, establecidos en el Proceso Técnico Operativo del PREP y en los materiales de capacitación	39
4.1.6. Cómputos Distritales y Municipales	40
4.1.6.1. Cursos de capacitación impartidos por el IEEM	40
4.1.6.2. Escrutinio y cómputo de los votos en los Puntos de Recuento	41
4.1.6.3. Separación y ordenamiento de la papelería y documentación distinta a las boletas y votos	41
4.1.6.4. 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 su regreso para resguardo en la Bodega Electoral	42
4.1.6.5. Captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de los votos	42
4.1.6.6. Levantamiento del Acta Circunstanciada al término de las actividades de recuento parcial o total dentro del Grupo de Trabajo	43
4.1.6.7. Acreditación y sustitución de Representaciones de Partidos Políticos y Candidaturas Independientes ante los GT y PR, así como en la entrega de los gafetes de identificación	44
CUESTIONARIO DE REPASO	46

GLOSARIO

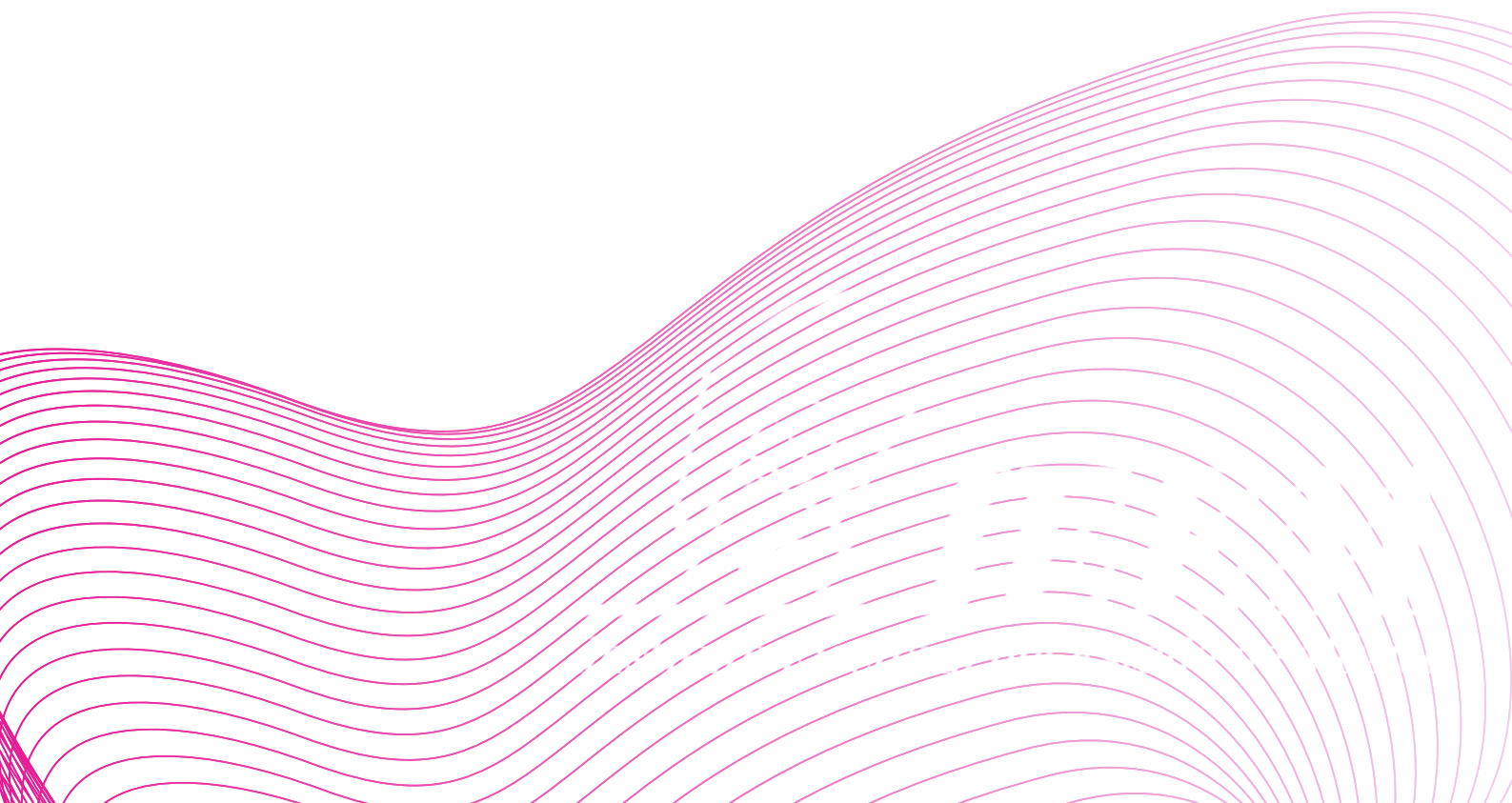


GLOSARIO

ARE	Área de Responsabilidad Electoral
BE	Bodega Electoral
CAE	Capacitador/a Asistente Electoral Federal
CAEL	Capacitador/a Asistente Electoral Local
CATD	Centro de Acopio y Transmisión de Datos
CEEM	Código Electoral del Estado de México
CI	Candidatura Independiente
CD	Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral
CG	Consejo General
CR	Conteo Rápido
CRyT	Centro de Recepción y Traslado (Fijo o Itinerante)
DAT	Dispositivo de Apoyo para el Traslado de Funcionarias/os de Mesa Directiva de Casilla
DyME	Documentación y Materiales Electorales
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
ECAE	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024
FMDC	Funcionariado de Mesa Directiva de Casilla
GT	Grupo de Trabajo
INE	Instituto Nacional Electoral
IEEM	Instituto Electoral del Estado de México
JDE	Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral

JE	Jornada Electoral
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LNE	Lista Nominal de Electoras/es
MDC	Mesa(s) Directiva(s) de Casilla
MR	Mecanismos de Recolección
OCCR	Operativo de Campo del Conteo Rápido
OPL	Organismo(s) Público(s) Local(es)
PAE	Programa de Asistencia Electoral 2023-2024 de la ECAE
PAEL	Programa de Asistencia Electoral Local
PMDC	Presidencia de Mesa Directiva de Casilla
PR	Punto de Recuento
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares
PREP- Casilla Local	Mecanismo para digitalizar, y en su caso, capturar datos, de las actas desde las casillas para el PREP
RE	Reglamento de Elecciones
RPP	Representación de Partido Político
SE	Supervisor/a Electoral Federal
SEL	Supervisor/a Electoral Local
SIAC	Sistema Informático de Apoyo a los Cómputos
SIJE	Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral
ZORE	Zona de Responsabilidad Electoral

PRESENTACIÓN



PRESENTACIÓN



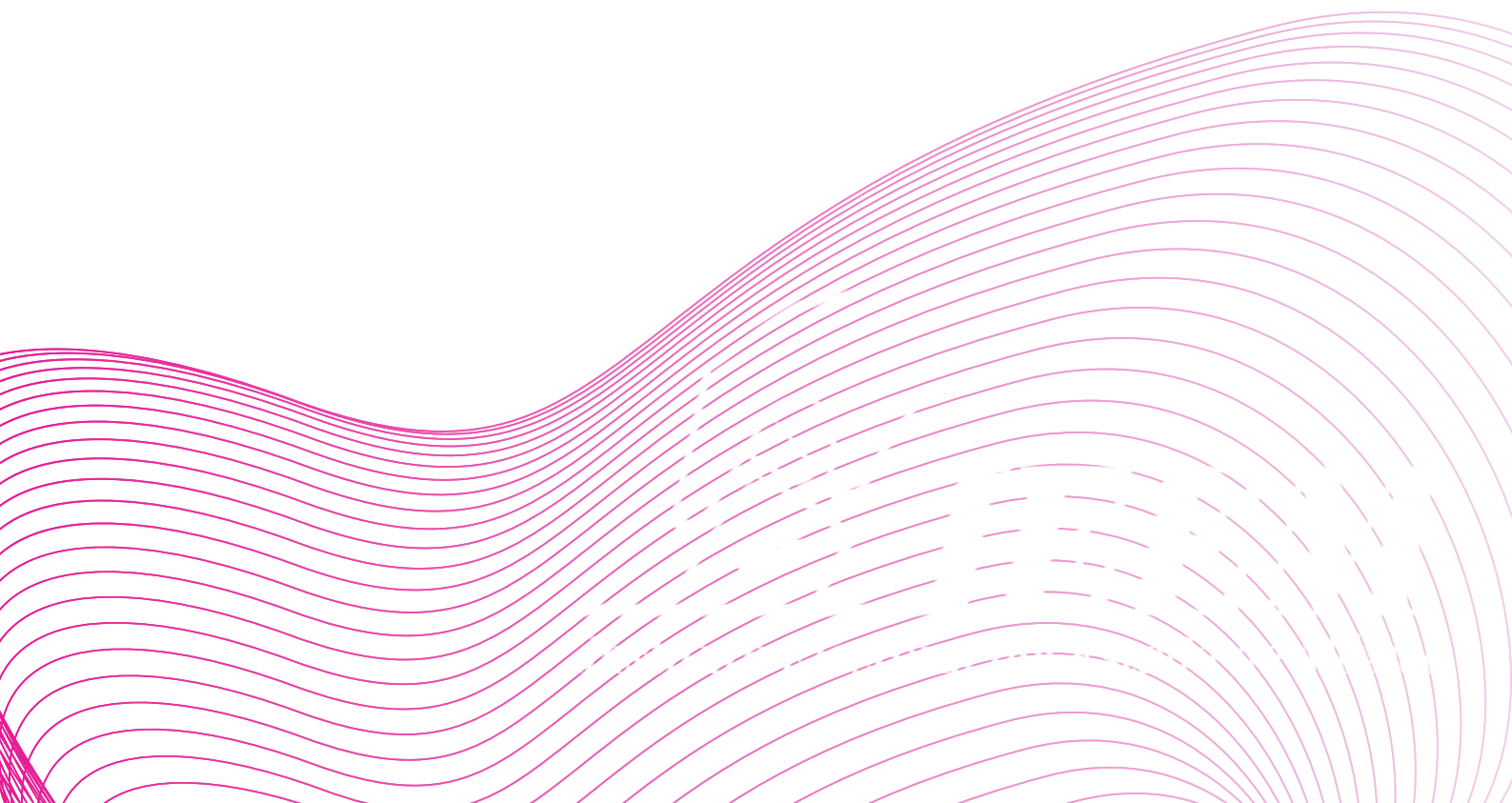
El 2 de junio de 2024, el INE y los OPL, organizarán elecciones concurrentes, en las que se renovarán la Presidencia de la República, 128 senadurías, 500 diputaciones federales, 8 gubernaturas, 1 Jefatura de Gobierno en la Ciudad de México, 31 congresos locales, 1,803 ayuntamientos, 299 presidencias de comunidad, 16 alcaldías y 22 juntas municipales, lo cual significa un gran reto en términos operativos.

En el Estado de México se llevarán a cabo elecciones para renovar las 75 diputaciones del Congreso Local, los 125 ayuntamientos y tres elecciones federales. El INE y el IEEM trabajarán juntos para instalar aproximadamente de 21 mil casillas y atender a los más de 12 millones de ciudadanas y ciudadanos en Lista Nominal. Este proceso implicará un gran despliegue para garantizar la correcta instalación y funcionamiento de las casillas.

Para el logro de lo anterior, la participación de las y los SEL y CAEL es muy importante dadas las múltiples actividades de asistencia electoral que desempeñarán en el ámbito local; constituyéndose en el funcionariado autorizado para apoyar en las tareas de ubicación de casillas; conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales de la elección local; entrega de DyME a las PMDC; el día de la JE operando el PREP Casilla local, coadyuvando en los MR, así como en los cómputos de las elecciones locales.

En seguimiento al procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de las y los SEL y CAEL, el IEEM elaboró esta Guía de estudio como apoyo para la preparación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes que deberán presentar las y los aspirantes para la selección de estas figuras.

SISTEMA ELECTORAL MEXICANO



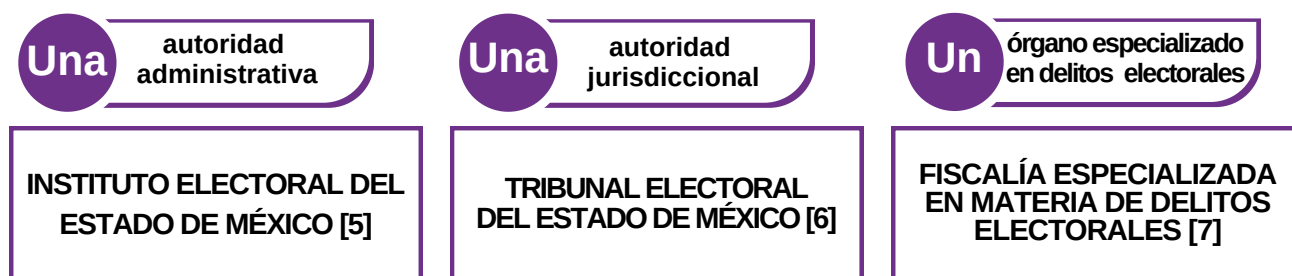
1. Sistema electoral

1.1. Sistema electoral mexicano

El **sistema electoral mexicano** es el conjunto de reglas y procedimientos que regulan las distintas etapas de los procesos de votación mediante los cuales la voluntad ciudadana se transforma en órganos de gobierno de representación política [1]. Este sistema se conforma a nivel federal, por:



En el Estado de México el sistema electoral se compone por:



[1] Sistema de Información Legislativa de la Secretaría de Gobernación. Diccionario de Términos Parlamentarios.

[2] Artículo 41, fracción V, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

[3] Artículo 99 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

[4] Artículos 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 4 de la Ley de la Fiscalía General de la República.

[5] Artículos 41, fracción V, Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 11 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

[6] Artículo 13 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

[7] Artículo 83 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

1.2. Marco geográfico electoral

Hace referencia a la organización del espacio geográfico respecto a la distribución, en el territorio nacional, de la ciudadanía con derecho a votar, lo que es de gran relevancia para la planeación y organización de los procesos electorales.

Categorías de clasificación:

- **Sección Electoral:** unidad mínima de la geografía electoral, se conforma por un mínimo de 100 personas electoras y un máximo de 3,000. [8]
- **Distrito Electoral:** unidad territorial conformada por secciones electorales, que pueden ser federales o locales [9].

Distrito Electoral Federal: México cuenta con 300 distritos electorales; por cada distrito se elige una diputada/o por el principio de mayoría relativa [10]. **El Estado de México se divide en 40 distritos electorales federales.**

Distrito Electoral Local: **El Estado de México se divide en 45 distritos electorales locales**

- **Municipio:** unidad básica política y administrativa de la división territorial de los Estados, en la que se eligen a los H. Ayuntamientos [11]. **El Estado de México cuenta con 125 municipios.**
- **Entidad federativa:** es el espacio geográfico conformado por el territorio de cada una de las 32 entidades federativas. [12]
- **Circunscripción plurinominal:** unidad conformada por varias entidades federativas y que sirve de base para la elección de representantes por el principio de representación proporcional (RP); el país se divide en cinco circunscripciones plurinominales [13]. **El Estado de México pertenece a la Quinta Circunscripción Plurinominal Electoral Federal.**



[8] Artículo 147 de la LGIPE.

[9] Lineamientos para la Actualización del Marco Geográfico Electoral 2019.

[10] Artículo 53 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

[11] Lineamientos para la Actualización del Marco Geográfico Electoral 2019.

[12] Lineamientos para la Actualización del Marco Geográfico Electoral 2019.

[13] Guía de estudio para aspirantes a SE y CAE Proceso Electoral 2023-2024.

La organización y desarrollo de las actividades en campo de las y los SE y CAE, así como de las y los SEL y CAEL del IEEM, se realizará considerando la siguiente distribución geográfica:

ZORE

Conformada por un conjunto de ARES; es el espacio geográfico en el que las y los SEL, coordinan, supervisan y desarrollan las actividades de asistencia electoral de los CAEL. [14]

En promedio las y los SEL coordinarán 6 CAEL.

ARE

Conformada por una o varias secciones electorales, representa el espacio geográfico en el que las y los CAEL desarrollan sus actividades de asistencia electoral. [15]

Cada CAEL se encargará de 1 ARE.

1.3. Tipos de casillas electorales [16]

- **Básica.** Se instala en cada sección electoral para recibir la votación de hasta 750 personas electoras.
- **Contigua.** Se instala cuando el número de personas electoras en la sección electoral supera las 750. La primera casilla es básica y las demás son contiguas.
- **Extraordinaria.** Se instala cuando las condiciones de las vías de comunicación, geográficas o socio-culturales de una sección electoral dificulten el acceso a la casilla a las personas electoras.
- **Especial.** La casilla especial, a diferencia de la básica, contigua y extraordinaria, se instala para que puedan votar las personas electoras que están fuera de la sección o del distrito electoral que corresponde a su domicilio (se llaman electores en tránsito). En cada distrito electoral se pueden instalar máximo 10 casillas especiales. El número de boletas que reciban no será superior a 1,500.

[14] Lineamiento y criterios para la conformación de ZORE y ARE, ECAE 2023-2024.

[15] Lineamiento y criterios para la conformación de ZORE y ARE, ECAE 2023-2024.

[16] Artículo 253 de la LGIPE.

1.4. Partidos políticos

Los partidos políticos son entidades de interés público con personalidad jurídica y patrimonio propios. [16]

Existen 7 partidos políticos
nacionales:



En el Estado de México
existe un partido político con
registro local:



1.5. Candidaturas independientes

Las candidaturas independientes a cargos de elección popular son aquellas solicitadas por la ciudadanía mexicana, obteniendo su registro de la autoridad electoral sin la postulación de un partido político. [17]

1.6. Proceso Electoral 2023-2024

El proceso electoral es el conjunto de actos realizados por las autoridades electorales, los partidos políticos y la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación de quienes integran los Poderes Ejecutivo y Legislativo tanto federal como de las entidades federativas, de quienes integran los ayuntamientos en los estados de la República y las alcaldías de la Ciudad de México. [18]

Etapas del Proceso Electoral

1

Preparación de la elección

INICIA CON LA SESIÓN
ESPECIAL DEL CG DEL INE Y
TERMINA AL INICIAR LA
JORNADA ELECTORAL

2

Jornada electoral

INICIA A LAS 8:00 HORAS DEL 2 DE
JUNIO DE 2024 Y CONCLUYE CON
LA CLAUSURA DE LAS CASILLAS

3

Resultados y declaración de validez

INICIA CON LA REMISIÓN DE
LOS PAQUETES ELECTORALES
A LOS CONSEJOS Y CONCLUYE
CON LOS CÓMPUTOS Y
DECLARACIÓN DE VALIDEZ

4

Dictamen y declaración de validez

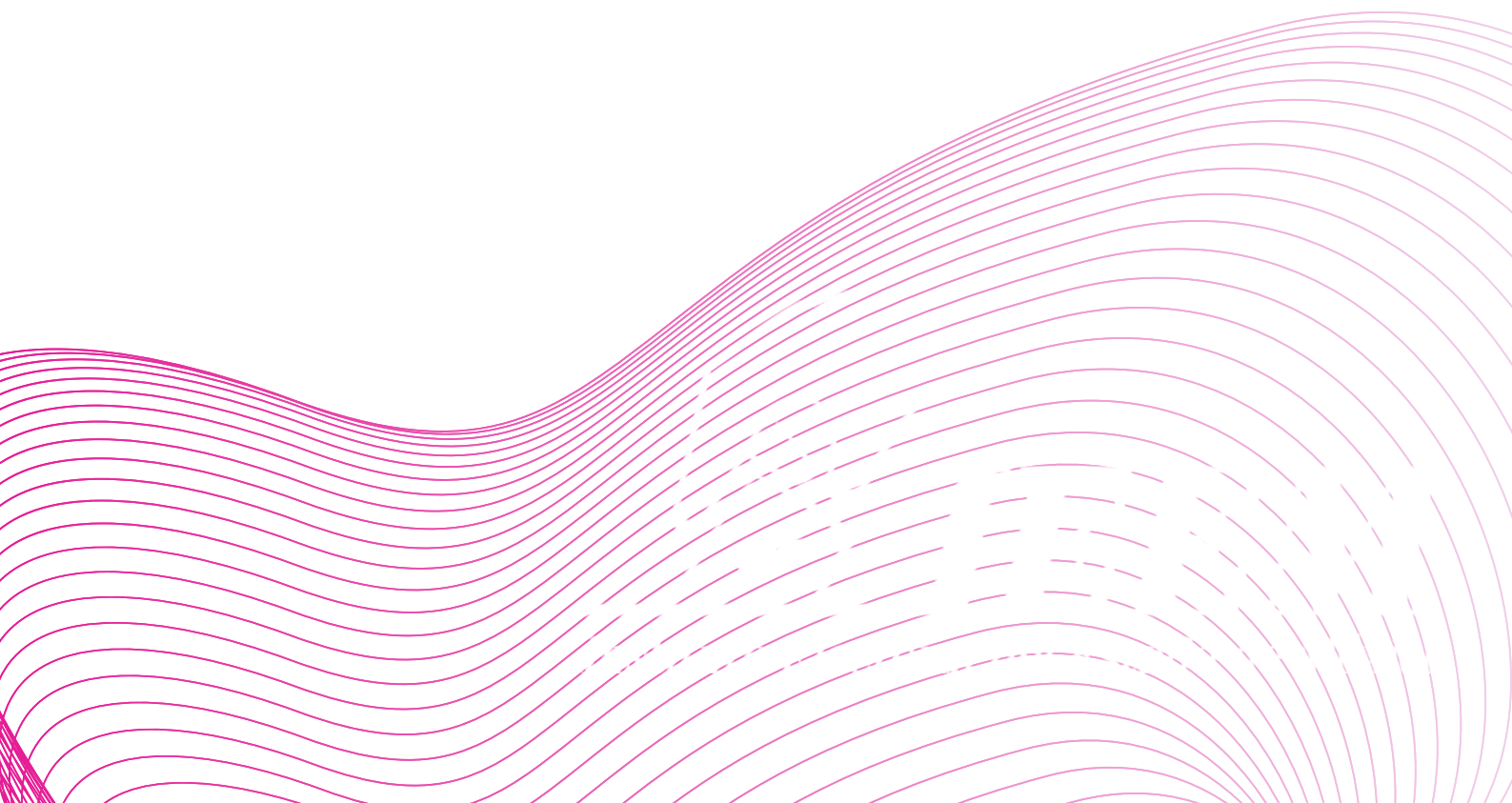
INICIA AL RESOLVERSE EL ÚLTIMO
MEDIO DE IMPUGNACIÓN Y
CONCLUYE CON LA DECLARACIÓN DE
VALIDEZ Y ENTREGA DE CONSTANCIA
DE MAYORÍA DE LA ELECCIÓN.

[16] Artículo 3 de la Ley General de Partidos Políticos.

[17] Artículo 35 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

[18] Artículo 207 de la LGIPE.

AUTORIDADES ELECTORALES



2. Autoridades electorales

2.1. Instituto Nacional Electoral

El INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; por tanto, es la **autoridad administrativa** encargada de garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a las y los integrantes de los poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión, además de organizar las elecciones locales en coordinación con los OPL. [19]

Los principios rectores que rigen todas las actividades del INE son: **certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad**; y se realizarán con perspectiva de género.

Para la realización de sus actividades cuenta con:

ÓRGANOS CENTRALES

- Consejo General.
- Presidencia del CG.
- Junta General Ejecutiva.
- Secretaría Ejecutiva.

ÓRGANOS DELEGACIONALES

32 delegaciones o juntas locales ejecutivas, una en la capital de cada entidad federativa.

ÓRGANOS SUBDELEGACIONALES

300 subdelegaciones, o juntas distritales ejecutivas, una en la cabecera de cada Distrito Electoral del país.

Consejos locales y distritales: son órganos temporales que entran en funciones durante el proceso electoral.

[19] Artículos 41, fracción V, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, 29, 30 y 31 de la LGIPE.

2.2. Instituto Electoral del Estado de México

El IEEM es un organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Gubernatura, Diputaciones a la Legislatura del Estado e integrantes de los Ayuntamientos del Estado de México. [20]

Los principios rectores que rigen todas las actividades del IEEM y se realizarán con perspectiva de género, son **certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad**. [21]

Para la realización de sus actividades el IEEM cuenta con:

ÓRGANOS CENTRALES

- Consejo General.
- Presidencia del CG.
- Junta General.
- Secretaría Ejecutiva.

ÓRGANOS DISTRITALES

45 órganos temporales, uno por cada distrito electoral local.

ÓRGANOS MUNICIPALES

125 órganos temporales, uno por cada municipio.

Las juntas distritales electorales son órganos temporales, que se integran para cada proceso electoral correspondiente a las elecciones de diputaciones locales [22], por :

- Una Vocalía Ejecutiva
- Una Vocalía de Organización Electoral
- Una Vocalía de Capacitación

Las juntas municipales electorales son órganos temporales, que se integran para cada proceso electoral correspondiente a las elecciones de ayuntamientos [23], por:

- Una Vocalía Ejecutiva
- Una Vocalía de Organización Electoral

Consejos distritales y municipales: Son órganos temporales que entran en funciones durante el proceso electoral. Se integran por la Presidencia (Vocalía Ejecutiva), Secretaría (Vocalía de Organización Electoral), seis consejerías electorales y una representación de cada uno de los partidos políticos con registro y, en su caso, de candidaturas independientes.

[20] Artículo 41, fracción V, Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 11 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y artículo 168 del CEEM.

[21] Artículo 11 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

[22] Artículo 206 del CEEM.

[23] Artículo 215 del CEEM.

2.3. Mesas Directivas de Casilla

Por mandato constitucional, son órganos electorales formados por las y los ciudadanos, facultados para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo en cada una de las casillas. [24]

Como autoridad electoral, tienen a su cargo, durante la Jornada Electoral, respetar y hacer respetar la libre emisión y efectividad del voto, garantizar la secrecía y asegurar la autenticidad del escrutinio y cómputo.

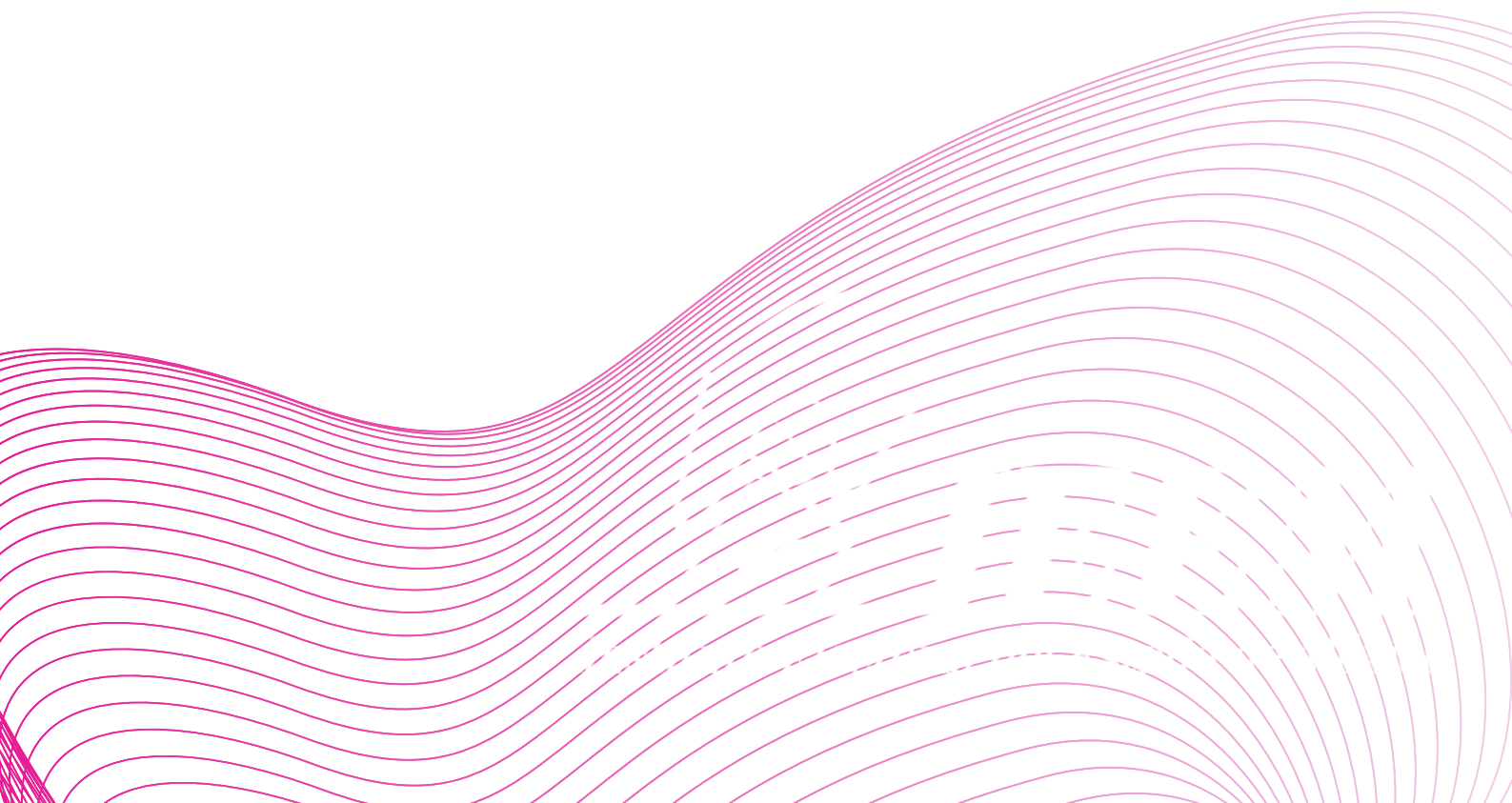
En los procesos en que se realicen elecciones federales y locales concurrentes, se instalará una mesa directiva de **casilla única** para ambos tipos de elección [39], que se integrará por:

- **Un Presidente o Presidenta.**
- **Dos secretarios o secretarias.**
- **Tres escrutadores o escrutadoras.**
- **Tres suplentes generales.**



[24] Artículo 81 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**SUPERVISORAS/ES
ELECTORALES
LOCALES (SEL) Y
CAPACITADORAS/ES
ASISTENTES
ELECTORALES
LOCALES (CAEL)**



3. Supervisoras/es Electorales Locales y Capacitadoras/es Asistentes Electorales Locales

3.1. Supervisora/or Electoral Local (SEL)

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.

✓ COMPETENCIAS

- Liderazgo.
- Trabajo bajo presión.
- Orientación al servicio.
- Manejo y resolución de problemas.
- Planeación.



3.2. Capacitadora/or Asistente Electoral (CAEL)

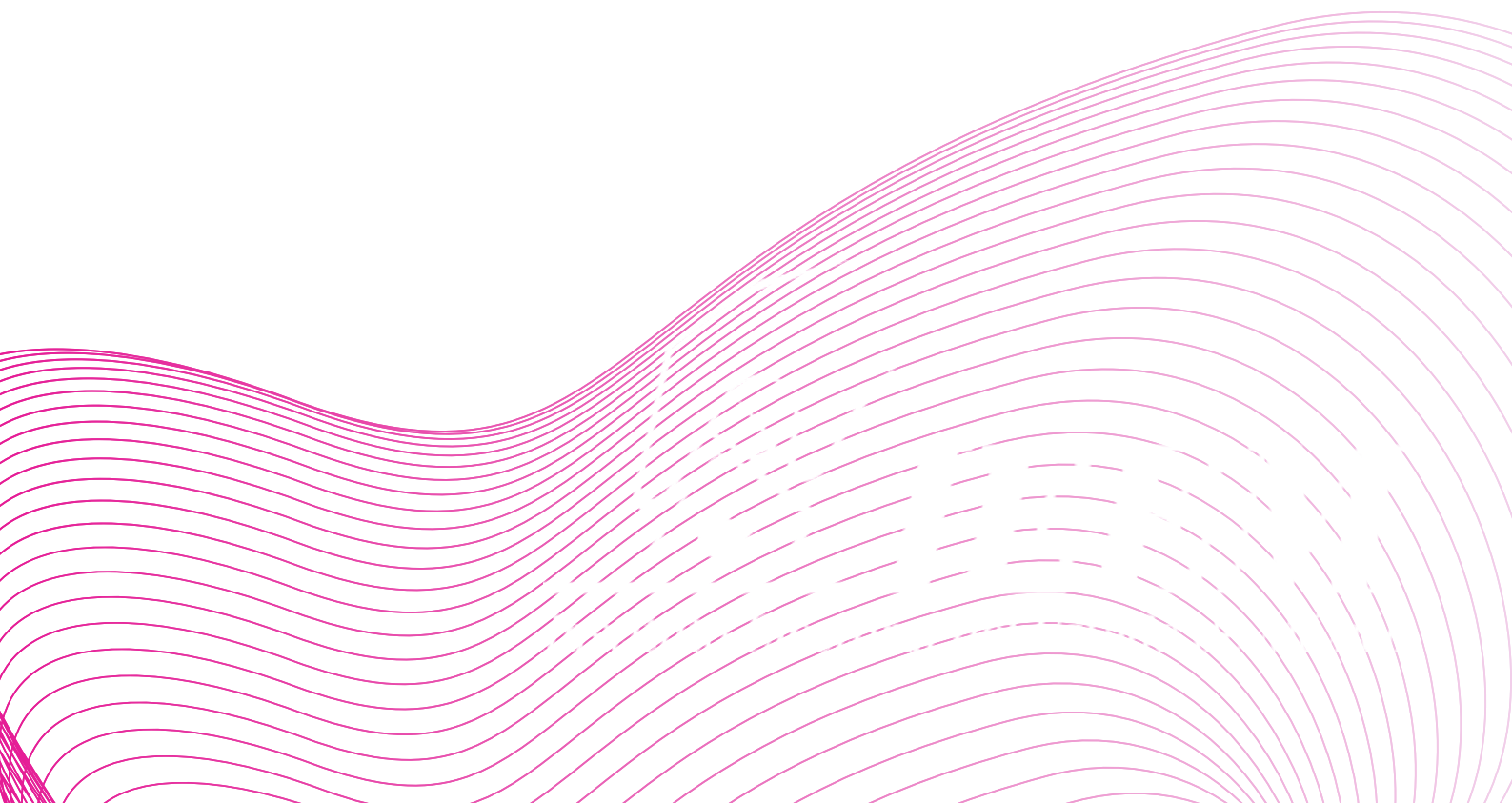
Persona encargada de llevar a cabo las actividades de asistencia electoral con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a la integración de los paquetes electorales de la elección local, entregar los paquetes electorales locales a las PMDC, transmitir la imagen de las actas de resultados de la elección local a través del PREP-Casilla, apoyar en el reporte de incidentes al SIJE, implementar los MR y traslado de los paquetes electorales locales al término de la JE, así como auxiliar en los cómputos locales distritales y municipales.

✓ COMPETENCIAS

- **Persuasión y negociación.**
- **Orientación al servicio.**
- **Trabajo bajo presión.**
- **Trabajo en campo.**



ACTIVIDADES DE LAS Y LOS SEL Y CAEL



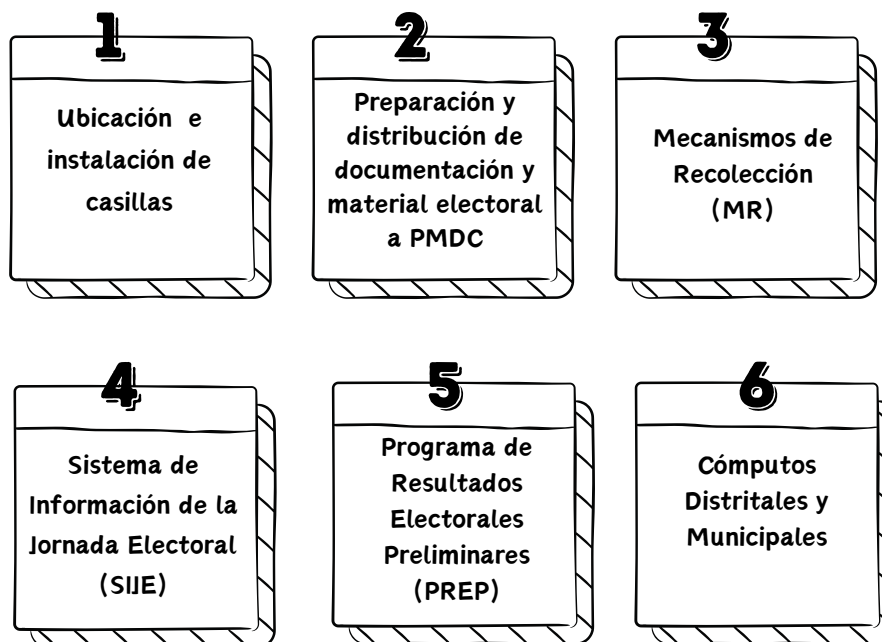
4. Actividades de las y los SEL y CAEL

Con el objeto de realizar las actividades de Asistencia Electoral el IEEM contratará de manera temporal a ciudadanas y ciudadanos para fungir como SEL y CAEL, cuyas actividades se encuentran definidas en el PAEL.

4.1. PAEL



Está conformado por seis proyectos; donde se precisan las actividades que deberán realizar las y los SEL y CAEL.



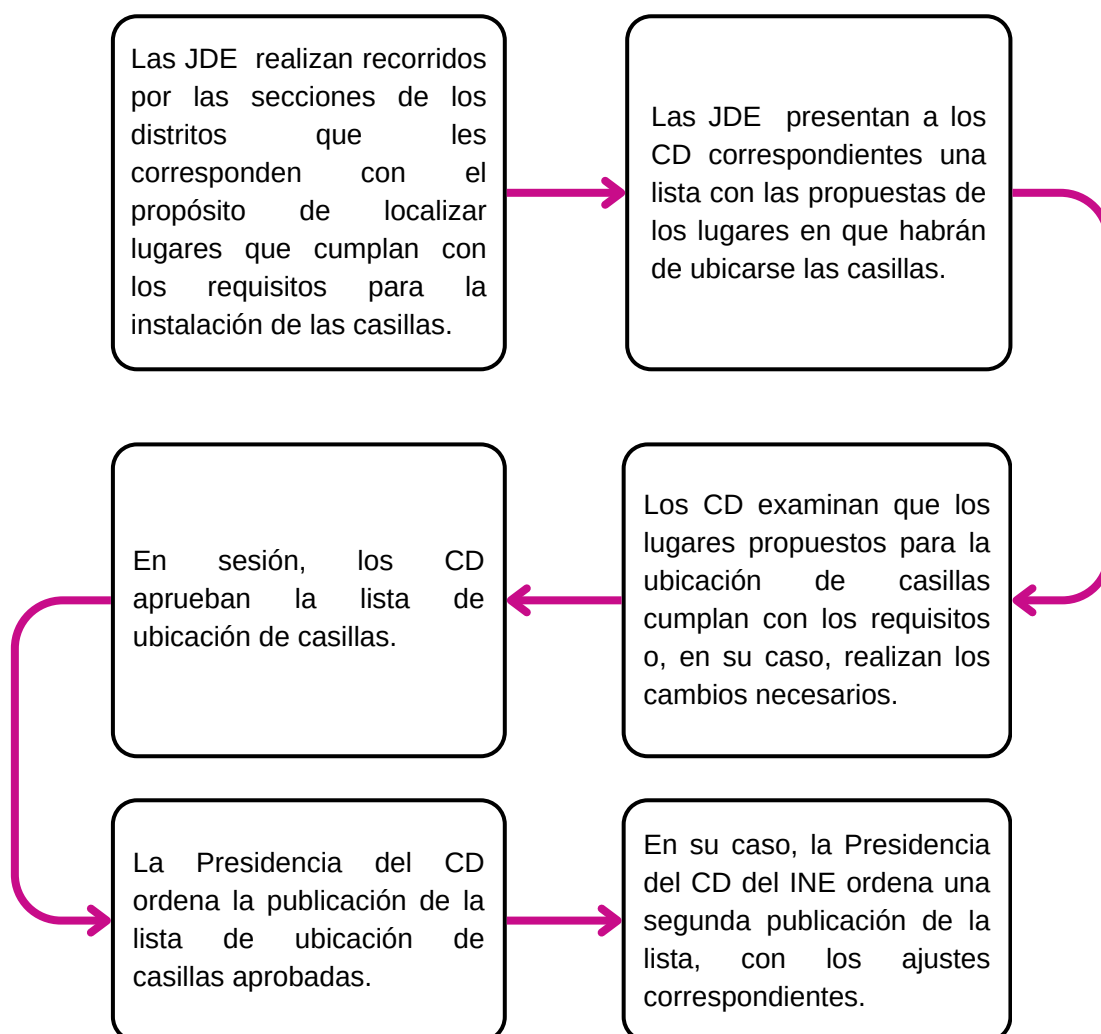
4.1.1. Ubicación e instalación de casillas

4.1.1.1 Introducción al procedimiento de ubicación de casillas



La ubicación de las casillas es una facultad del INE a través de sus JDE, que tienen la atribución de proponer al consejo distrital correspondiente el número y ubicación de casillas que habrán de instalarse en cada una de las secciones comprendidas en su distrito. [25]

✓ PROCEDIMIENTO



[25] Artículos 32, numeral IV, 73, inciso b) y 79, inciso c) de la LGIPE.

4.1.1.2. Equipamiento y acondicionamiento de las casillas

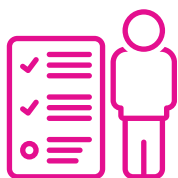
Las casillas deberán ubicarse en lugares que reúnan los requisitos siguientes [26]:

- Fácil y libre acceso para los electores;
- Aseguren la instalación de cancelas o elementos modulares que garanticen el secreto en la emisión del voto;
- No ser casas habitadas por servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales;
- No ser inmuebles habitados o propiedad de dirigentes de partidos políticos o candidaturas registradas en la elección de que se trate;
- No ser establecimientos fabriles, templos o locales destinados al culto o locales de partidos políticos; y
- No ser locales ocupados por cantinas, centros de vicio o similares.

Para su instalación y accesibilidad de las casillas electorales, se deben considerar aspectos como [27]:

- Garantizar condiciones de seguridad personal a todas y todos los participantes para el desempeño de sus actividades y en el ejercicio del voto;
- Ubicación de fácil identificación por la ciudadanía;
- Contar con espacios ventilados e iluminados;
- Brinden protección de las condiciones climáticas adversas;
- No estén cerca de agentes o lugares contaminantes o peligrosos.

Para su ubicación se preferirán locales ocupados por escuelas y oficinas públicas, y que no existan, en un perímetro de cincuenta metros, oficinas de partidos o agrupaciones políticas, o casas de campaña de candidatos o candidatas.



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Coadyuvar, desde el ámbito de sus atribuciones, con las y los CAE en las tareas de equipamiento y acondicionamiento de las casillas.

[26] Artículo 255, párrafo 1 de la LGIPE.

[27] Artículo 229, inciso i) del RE.

4.1.1.3. Distribución de los listados de ubicación e integración de casillas

La aprobación y publicación de las listas de ubicación de casillas e integración de MDC es realizada y supervisada por las JDE y CD. [28]



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Coadyuvar en la distribución de los listados de ubicación e integración de casillas;
- Coadyuvar con las JDE, en fijar los listados en los edificios públicos y lugares más concurridos.

4.1.1.4. Colocación de avisos de identificación de los lugares donde se instalarán casillas electorales

En el mes de enero del año de la elección, los CD designarán a las y los SE y CAE que auxiliarán en la identificación de lugares para la ubicación de las MDC. [29]



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

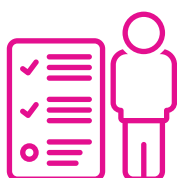
- Brindar asistencia en la colocación de avisos de identificación en los domicilios donde se instalarán las casillas electorales;
- Apoyarán en la revisión periódica de los avisos de identificación, verificando que permanezcan colocados y en buen estado.

[28] Artículo 242, párrafo 1, inciso d), del RE.

[29] Artículo 303, párrafo 2, inciso b), de la LGIPE.

4.1.1.5. Coordinación con las JDE y CD del INE para la participación del IEEM en las actividades de ubicación de casillas únicas

En las actividades de ubicación de casillas únicas se establecerá un esquema de participación del IEEM en coordinación con las JDE y CD [30], a efecto de brindar certidumbre al procedimiento y sus actividades.

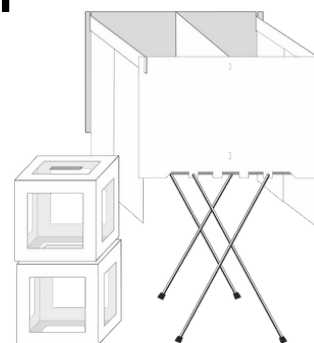


ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Coadyuvarán con las JDE en las tareas de equipamiento y acondicionamiento de las casillas únicas;
- Asistencia en la distribución y fijación oportuna de los listados de ubicación e integración de casillas, aprobados por los CD;
- Apoyo en la colocación de los avisos de identificación de los lugares donde se instalarán.

4.1.1.6. Actividades posteriores a la Jornada Electoral: seguimiento y evaluación

El INE y el IEEM, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán acciones para la recuperación de los materiales electorales de las casillas. [31]



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Coadyuvar en la recuperación de mobiliario, equipo y materiales electorales y en la limpieza de los lugares que se utilizaron para su instalación.

[30] Artículo 244, párrafo 1, inciso a), del RE, y su Anexo 8.1.

[31] Artículo 165, párrafo 1, del RE.

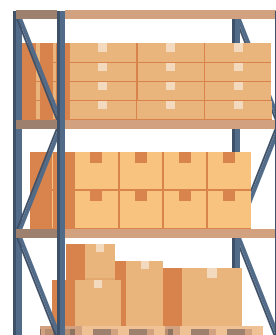
4.1.2. Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a las PMDC

4.1.2.1. Recepción de la documentación y materiales electorales en la sede del Consejo Distrital o Municipal del IEEM

Las boletas y demás documentación y materiales electorales deberán estar en poder de los Consejos Distritales o Municipales del IEEM, según corresponda, quince días antes de la JE; por lo cual, la juntas distritales y municipales deberán designar con la debida oportunidad el espacio para la bodega electoral para el resguardo de la documentación de las elecciones. [31]

El personal autorizado por el Consejo General del IEEM entregará la documentación y, en su caso, materiales electorales en el día, hora y lugar preestablecidos, a la Presidencia del Consejo correspondiente. [32]

La Presidencia del Consejo Distrital o Municipal del IEEM será responsable de coordinar la recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales en la BE. El personal autorizado recibirá las cajas y materiales, los numerará y los colocará en anaqueles, todo bajo estricto control. Una vez finalizado el almacenamiento, la Presidencia y los integrantes del Consejo sellarán la BE para asegurar su integridad. [33]



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Auxiliar en la recepción y depósito en la BE de documentación y materiales electorales de las elecciones de Diputaciones Locales y Ayuntamientos.

[31] Artículos 268, numerales 1 y 2 de la LGIPE; 292 del CEEM.

[32] Artículo 292, fracción II del CEEM.

[33] Artículos 171 y 172 del RE; y 292, fracciones I, II, III y IV del CEEM.

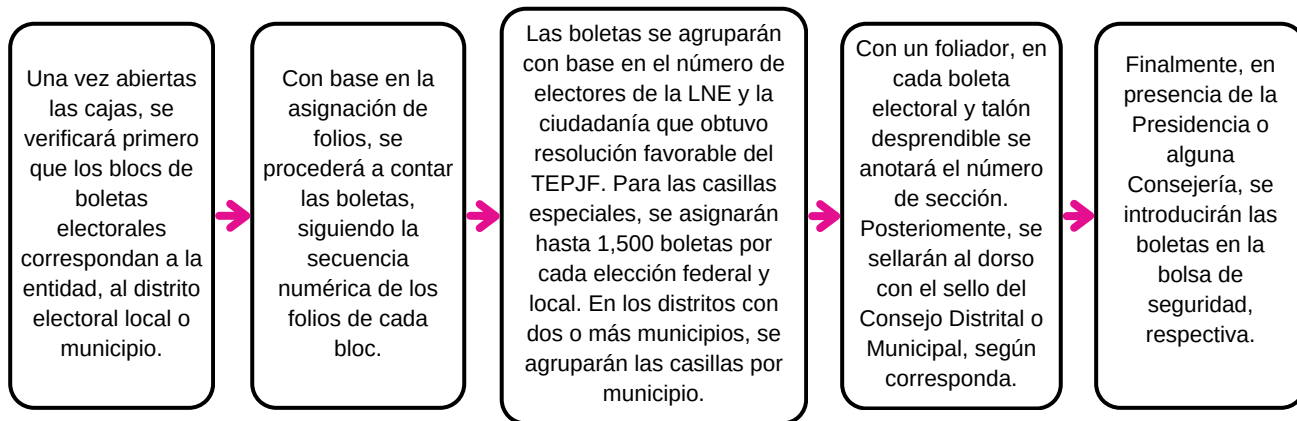
4.1.2.2. Conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales

El conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, se realizará el día de la recepción de la documentación electoral en la sede del Consejo Distrital o Municipal, o más tardar al día siguiente. [34]

Para el conteo y sellado de las boletas electorales, la Presidencia y las Consejerías Electorales, auxiliadas por las y los SEL y CAEL, procederán a contar las boletas, siguiendo la secuencia numérica de los folios de cada cuadernillo y las sellarán al dorso utilizando tinta de secado rápido para evitar derrames o manchas diversas. Se cuidará que, durante el manejo de los cuadernillos, no se deterioren, desprendan o manchen las boletas.[35]



Procedimiento



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Asistir a la capacitación impartida por el grupo multiplicador del IEEM.
- Participar en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales.

[34] Artículos 268, numeral 2, inciso e), y 292, fracciones V y VI del CEEM.

[35] Artículos 167, numerales 2 y 3 del RE; y 292, fracciones V y VI del CEEM.

4.1.2.3. Integración de las cajas paquete electoral

Al concluir el conteo, sellado, seccionado y agrupamiento de las boletas electorales, o a más tardar al día siguiente, bajo la supervisión de la Presidencia del Consejo correspondiente, se realizará la integración de los paquetes electorales para cada una de las casillas que contendrán la documentación electoral de las elecciones locales, para su posterior entrega a las PMDC. [36]



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Participar en la integración de las cajas paquete electoral.

4.1.2.4. Elaboración del programa de entrega de documentación y materiales electorales

Cinco días previos al anterior a la JE, se entregará la documentación y materiales electorales de la elección federal y local a las PMDC, a través de las y los CAE y CAEL. Las vocalías de organización de las JDE elaborarán un programa de entrega, en coordinación con el personal involucrado. El programa se hará del conocimiento del IEEM antes del inicio de la distribución. [37]



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Coadyuvar en la implementación del programa de entrega de la Documentación y Material Electoral elaborado por las JDE del INE.

[36] Artículo 296, fracciones I, II y III del CEEM

[37] Artículos 183, numerales 2 y 3 del RE; y 296 del CEEM.

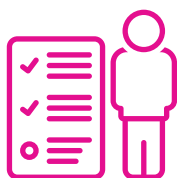
4.1.2.5. Entrega de la documentación y materiales electorales a las Presidencias de Mesa Directiva de Casilla

Las presidencias de los consejos distritales del INE y de los consejos distritales y municipales del IEEM, entregarán a cada PMDC, por conducto de las y los CAE y CAEL, dentro de los cinco días previos al anterior a la JE, la documentación y materiales electorales. Cada PMDC recibirá la documentación y materiales electorales de las elecciones federales y locales, tales como [38]:

1. La lista nominal de electores de la sección.
2. La relación de las representaciones de los partidos y candidaturas ante la MDC y los de carácter general registrados en los consejos respectivos.
3. Las boletas electorales correspondientes a cada elección, en número igual al de las y los electores que figuran en la lista nominal de la sección, más el número necesario para que las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes emitan su voto.
4. Las urnas para recibir la votación correspondiente a cada elección.
5. Los demás insumos electorales que sean necesarios.



De la entrega de la documentación y material electoral a la PMDC, las y los CAE y CAEL recabarán el recibo correspondiente con la firma de la presidencia, la fecha y hora de la entrega. [39]



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Entrega de la Documentación y Materiales Electorales a las PMDC recabando el recibo correspondiente en el que conste su entrega.

[38] Artículos 269 y 303 numeral 2, inciso c) de la LGIPE; 183, numeral 2 del RE; y 296 del CEEM.

[39] Artículo 183, numeral 4 del RE.

4.1.3. Mecanismos de recolección de la documentación electoral

4.1.3.1. Cursos de capacitación para la operación de los Mecanismos de Recolección

Los CDE del INE establecerán un mecanismo para garantizar la recolección y entrega de la documentación de resultados de las casillas al término de la JE [40], con la participación de las y los SEL y CAEL, por lo que recibirán la capacitación necesaria para el ejercicio de sus actividades [41].

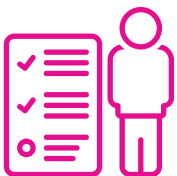


ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Participar en los cursos de capacitación para la operación de los MR bajo las modalidades, fechas y sedes que acuerden las juntas ejecutivas del INE y los órganos del IEEM.

4.1.3.2. Traslado del Funcionariado de Mesas Directivas de Casilla a la sede del órgano competente del IEEM o al Centro de Recepción y Traslado

El Dispositivo de Apoyo para el Traslado de Funcionarias/os de Mesa Directiva de Casilla (DAT) es una modalidad que permite trasladar a la o el FMDC al término de la JE, desde la ubicación de la casilla hasta la sede del consejo correspondiente o al CRyT Fijo, para la entrega del paquete electoral. [42]



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Trasladar o coordinar el traslado de la o el FMDC a la sede del órgano competente del IEEM o al CRyT, para que hagan entrega de los paquetes con la documentación electoral de la elección local.

[40] Artículo 299, párrafo 4, y 303, párrafo 2, inciso f), de la LGIPE.

[41] Artículos 330, párrafo 6, y 332, párrafo 1, inciso j), del RE.

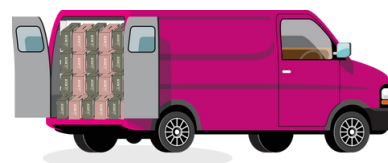
[42] Artículos 329 y 333 del RE, y su Anexo 12.

4.1.3.3. Centro de Recepción y Traslado Fijo o Itinerante asignado

El **Centro de Recepción y Traslado Fijo (CRyT Fijo)**, es una modalidad en la que los paquetes electorales serán recibidos y depositados momentáneamente en el CRyT Fijo (un local destinado para ello), para posteriormente, ser colocados en los vehículos que los transportarán al órgano competente.



El **Centro de Recepción y Traslado Itinerante (CRyT Itinerante)**, es una modalidad en la que, al término de la Jornada Electoral, se realizará la recolección de paquetes electorales programados, recorriendo diferentes puntos de una ruta determinada, para su posterior entrega al consejo respectivo. [43]



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Participar en el CRyT Fijo o Itinerante asignado, recibiendo de la PMDC o FMDC designado, el paquete con la documentación electoral con los resultados de la elección de las casillas, a fin de que sea trasladado al órgano electoral correspondiente del IEEM.
- Coordinar la entrega a la PMDC o FMDC designado, del acuse de recibo del paquete con la documentación electoral local que se recibe en el CRyT Fijo o Itinerante o en el órgano electoral competente.
- Coordinar la operación de los MR de las elecciones locales.

4.1.3.4. Clasificación y resguardo de los paquetes electorales en el CRyT Fijo

Los paquetes electorales se depositarán momentáneamente en el CRyT Fijo y, posteriormente, se colocarán en los vehículos que los transportarán al respectivo órgano competente. [44]

[43] Artículos 329 y 333 del RE, y su Anexo 12.

[44] Anexo 12 del RE.



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Coordinar la clasificación y resguardo de los paquetes electorales en el CRyT Fijo, según la elección y órgano electoral local al que deberán ser trasladados para su entrega.

4.1.3.5. Registro de la hora de recepción y salida de los paquetes electorales del CRyT Fijo

Los responsables de CRyT fijos llevarán una relación de los paquetes electorales programados en la que asentarán la hora de recepción, estado y salida de cada paquete electoral, para ello, emplearán los formatos establecidos. [45]



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- 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 IEEM.

4.1.3.6. Elaboración del Acta Circunstanciada de inicio y conclusión del CRyT

Los funcionarios responsables de los CRyT Fijos o Itinerantes deberán levantar un acta circunstanciada en la que constará el inicio y conclusión del funcionamiento del MR [46]; asimismo, recabarán la firma del personal auxiliar y de las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes acreditados, presentes en el acto.



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Coordinar la elaboración del Acta Circunstanciada de inicio y conclusión del funcionamiento del CRyT Fijo o Itinerante, así como de los paquetes con la documentación electoral que recibieron.

[45] Anexo 12 del RE.

[46] Anexo 12 del RE.

4.1.3.7. Recepción de los paquetes electorales en las sedes competentes del IEEM

La recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales en que se contengan los expedientes de casilla, por parte de los órganos competentes del INE y del IEEM, según el caso, una vez concluida la JE, se desarrollará conforme al procedimiento previamente establecido con el propósito de realizar una eficiente y correcta recepción de paquetes electorales, en cumplimiento a los principios de certeza y legalidad.

En elecciones concurrentes, el IEEM podrá, mediante acuerdo de los órganos competentes, autorizar la participación de las y los SEL y CAEL para auxiliar la recepción y depósito en la BE de paquetes de las elecciones locales. [47]



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Participar, en su caso, en la recepción de los paquetes electorales en las sedes competentes del IEEM.

4.1.4. SIJE

4.1.4.1. Cursos de capacitación impartidos por el INE

El SIJE es una herramienta informática con el que se da seguimiento, en tiempo real, a los aspectos más importantes del día de la JE en las casillas electorales [48]. Las y los CAEL, previamente, recibirán los correspondientes cursos de capacitación para el desarrollo de sus funciones.



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Participar en los cursos de capacitación impartidos por el INE, para adquirir las competencias necesarias para llevar a cabo las actividades relativas al SIJE.

[47] Artículos 383 del RE.

[48] Artículos 317, 319, párrafos 1, 4 y 5, y 322 del RE.

4.1.4.2. Simulacros del SIJE

Para asegurar el éxito del SIJE, previo a la JE, se deberán realizar al menos dos simulacros en los que se realicen todos los procedimientos previstos en el programa de operación; las y los CAEL participarán en los simulacros de operación, recibiendo previamente la respectiva capacitación por parte del INE. [49]



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- En su caso, participar en la ejecución de los simulacros del SIJE dando aviso al CAE respecto de los ejemplos de incidentes que le sean proporcionados, a fin de que se registren en el SIJE, de acuerdo con las indicaciones que proporcione el INE.

4.1.4.3. Incidentes que se susciten en las casillas

Las y los CAEL auxiliarán al CAE en la atención de las necesidades de información y atención de incidentes; en ese contexto, el INE y el IEEM establecerán actividades de coordinación para el seguimiento a la JE, estableciendo un mecanismo para la atención de incidentes y el correcto flujo de la información. [50]



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Apoyar, en su caso, al CAE en la resolución de incidentes que se susciten en las casillas en las que se solicite su apoyo.
- En su caso, previo acuerdo entre el INE y el IEEM, apoyar en la recopilación de información sobre las incidencias ocurridas en las casillas en las que se le haya solicitado apoyar y remitir la información al CAE.

[49] Artículos 319, párrafo 4, 322 y 324 del RE.

[50] Artículos 319, párrafo 5, y 325 del RE.

4.1.5. PREP

4.1.5.1. Cursos de capacitación para la operación del PREP-Casilla

El Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), es el mecanismo encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas [51]. Los cursos de capacitación para la operación del PREP, abordarán los siguientes temas:

1. Inducción;
2. Tipo de elecciones;
3. PREP;
4. Centros de Acopio y Transmisión de Datos;
5. Operación del mecanismo, procedimiento y uso de herramientas tecnológicas para digitalizar las actas desde las casillas;
6. Seguridad de la información; y
7. Manejo del sistema informático.



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Participar en los cursos de capacitación para la operación del PREP-Casilla bajo las modalidades, fechas y sedes que determine el IEEM y operación del PREP en coordinación con las Juntas Ejecutivas del INE.

4.1.5.2. Ejercicios y simulacros

El INE y el IEEM, conforme a sus respectivas competencias, deberán realizar ejercicios y simulacros para que el personal involucrado se familiarice con todas las actividades para la correcta ejecución de cada una de las fases de operación del PREP. Se deberán realizar como mínimo, tres simulacros de operación del PREP durante los tres domingos previos al de la JE. [52]

[51] Artículo 305, párrafo 1, de la LGIPE.

[52] Artículo 349, párrafos 1, 2 y 3, del RE.



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- 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.
- Transmitir las imágenes y los resultados del Acta de Escrutinio y Cómputo de las casillas asignadas durante los ejercicios y simulacros.
- Cumplir con todos los procedimientos en los tiempos establecidos para la adecuada realización de los ejercicios y simulacros de operación del PREP.
- Reportar, al órgano competente del IEEM, las problemáticas o contingencias detectadas en el uso del PREP al término de cada ejercicio y simulacro.

4.1.5.3. Procedimientos y actividades a realizar, establecidos en el Proceso Técnico Operativo del PREP y en los materiales de capacitación

Al término de la JE y hasta 24 horas contadas a partir del inicio de la publicación, el personal participante, deberá cumplir con los procedimientos y actividades a realizar establecidos en el Proceso Técnico Operativo del PREP. [53]



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- 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.
- Transmitir la imagen de la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo, tomando como orden de prioridad en primer lugar el Acta de Diputaciones Locales, y después, la de Ayuntamientos de las casillas asignadas.

[53] Artículo 352, párrafo 1, del RE, y numeral 15, párrafo 2, del Anexo 13 del RE.

4.1.6. Cómputos Distritales y Municipales

4.1.6.1. Cursos de capacitación impartidos por el IEEM

Con la finalidad de facilitar el desarrollo de los cómputos distritales y municipales, así como la implementación adecuada de los trabajos de recuento de votos en una parcialidad y/o en la totalidad de las casillas, a más tardar un mes antes de la JE, el IEEM impartirá la capacitación que contemple la logística del cómputo que corresponda en cada Consejo y la operación el SIAC, a efecto de realizar actividades prácticas que serán clave en el desarrollo del cómputo. [54]



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Participar en los cursos de capacitación impartidos por el IEEM, para adquirir las competencias necesarias para llevar a cabo las actividades relativas al recuento de votos en los GT y demás actividades auxiliares a su cargo durante la sesión de cómputo de las elecciones locales.
- Cumplir satisfactoriamente con los estándares de evaluación respecto de los procedimientos y actividades bajo su responsabilidad durante el desarrollo del cómputo de las elecciones locales.

[54] Artículo 429 del RE y apartado 7 de los Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo del IEEM.

4.1.6.2. Escrutinio y cómputo de los votos en los Puntos de Recuento

El personal designado para auxiliar al Vocal que presidirá el GT en la instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos, lo hará bajo la supervisión de este, de las y los consejeros electorales y representaciones acreditadas. Dentro de las funciones que desarrollará el personal asignado, se encuentra fungir como “Auxiliar en recuento” para apoyar en la clasificación y recuento de los votos; separar los votos reservados, en su caso, anotando la referencia de la casilla, con lápiz, en el reverso del documento; anexándolos a la constancia individual; y apoyar en el llenado de las constancias individuales. [55]

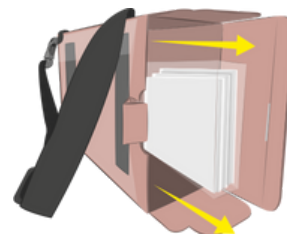


ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Auxiliar en el nuevo escrutinio y cómputo de los votos en los PR instalados dentro de los GT, en caso de recuento parcial o total de las elecciones locales.

4.1.6.3. Separación y ordenamiento de la papelería y documentación distinta a las boletas y votos

El personal designado por el Consejo Distrital o Municipal del IEEM como “Auxiliar de documentación”, extraerá, separará y ordenará los documentos como actas, constancias y demás documentación diferente a las boletas electorales contenidas en los paquetes electorales, y colocará la documentación en bolsas para su protección.



[55] Artículos 303, párrafo 2, inciso g) de la LGIPE y 393, numeral 2, inciso c) del RE, y apartado 9.3 de los Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo del IEEM.



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- 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.

4.1.6.4. Entrega y traslado de los paquetes electorales de la BE al pleno del Consejo Distrital y/o Municipal o a los GT, y de regreso para su resguardo en la BE

El personal designado por el Consejo Distrital o Municipal del IEEM como “Auxiliar de traslado” llevará los paquetes al GT; apoyará en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de boletas y votos; reincorporará los paquetes en el orden en que fueron tomados; y registrará su salida y retorno hacia la BE.



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Auxiliar en la entrega y traslado de los paquetes electorales de la BE al pleno del Consejo Distrital y/o Municipal o a los GT, y de regreso para su resguardo en la BE.

4.1.6.5. Captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de los votos

El personal designado por el Consejo Distrital o Municipal del IEEM como “Auxiliar de captura”, registrará en el SIAC los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turna la o el vocal presidente; y apoyará en el levantamiento del acta correspondiente al grupo de trabajo.



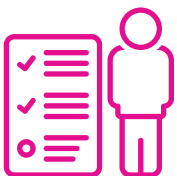
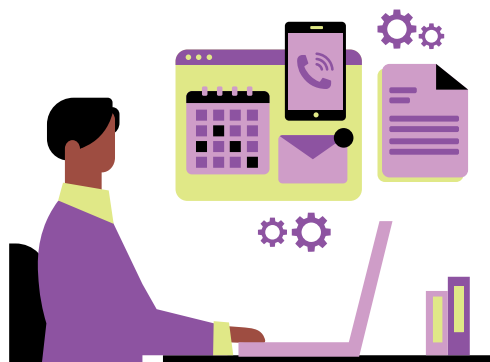


ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Auxiliar en la captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de los votos de los paquetes electorales en el SIAC.
- Auxiliar en la verificación de los datos capturados en el sistema informático implementado para el cómputo de la elección y apoyar al funcionariado que presida el GT en la entrega de las copias de las actas que se generen en el grupo a las RPP y CI acreditadas.

4.1.6.6. Levantamiento del Acta Circunstanciada al término de las actividades de recuento parcial o total dentro del GT

Los lineamientos de cómputo que se aprueben deberán considerar la participación de las y los SEL y CAEL en las demás actividades de carácter general que se requieran en el desarrollo del cómputo; en ese sentido, se brindará apoyo al funcionariado que presida el GT para el levantamiento del Acta Circunstanciada que se elabore al término de las actividades de recuento parcial o total. [59]



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Auxiliar al funcionariado que preside el GT en el levantamiento del Acta Circunstanciada que se elabora al término de las actividades de recuento parcial o total dentro del GT.

[59] Artículo 429, párrafo 2, del RE.

4.1.6.7. Acreditación y sustitución de RPP y CI ante los GT y PR, así como en la entrega de los gafetes de identificación

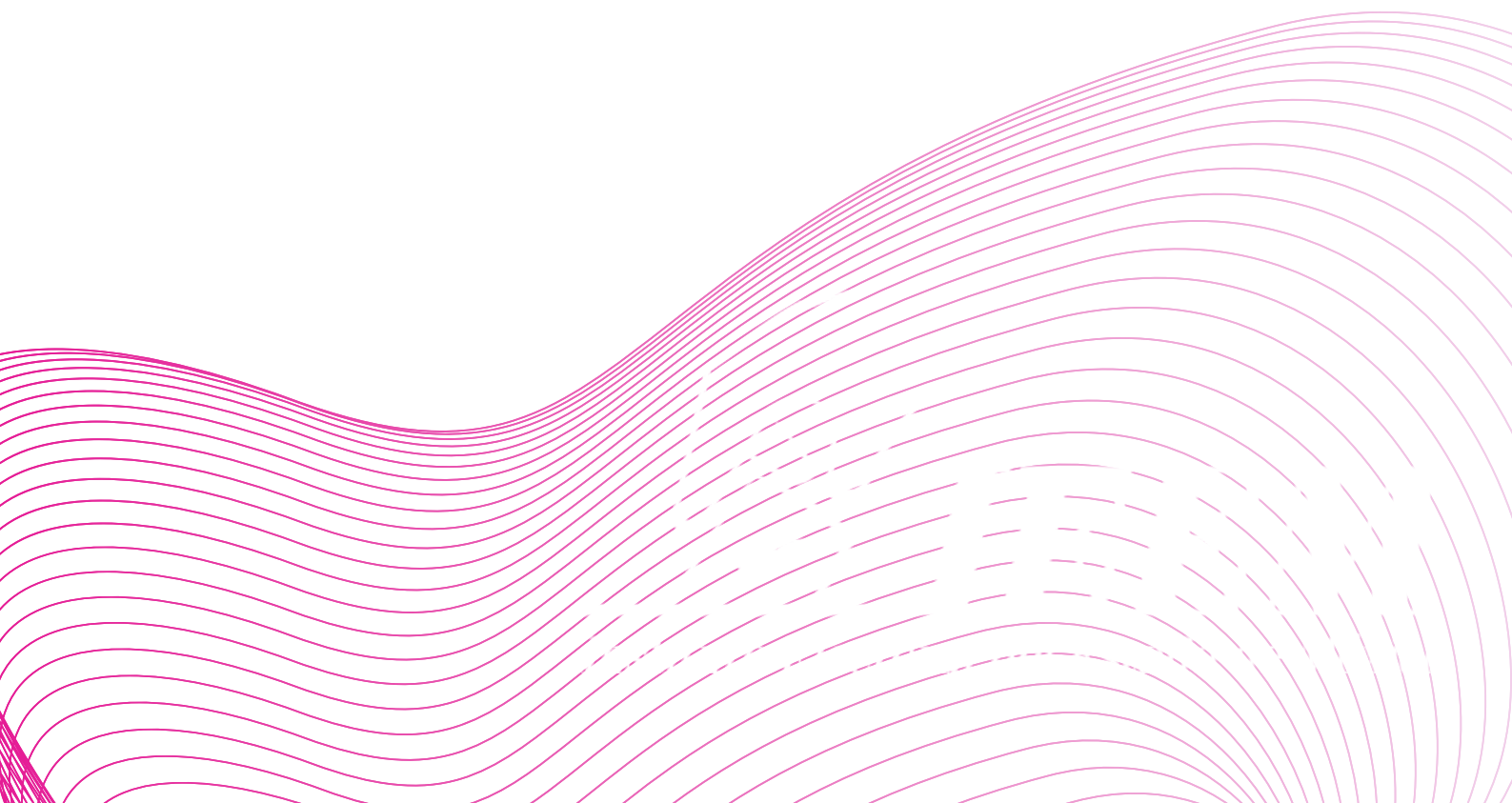
El personal designado por el Consejo Distrital o Municipal del IEEM como “Auxiliar de acreditación y sustitución”, asistirá a la Presidencia del Consejo respectivo, en el procedimiento de acreditación y sustitución de RPP y, en su caso, CI; y en la entrega de los gafetes de identificación, así como apoyar a las vocalías que presiden los GT en el registro de alternancia de las representaciones en cada uno de ellos. Dichas funciones se desarrollarán a partir del inicio de la sesión de cómputo distrital o municipal.



ACTIVIDADES DE SEL Y CAEL

- Auxiliar a la Presidencia del órgano distrital o municipal en la acreditación y sustitución de RPP y CI ante los GT y PR, 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.

CUESTIONARIO DE REPASO



CUESTIONARIO DE REPASO

1. **Es el conjunto de actos realizados por las autoridades electorales, partidos políticos y ciudadanía, que tiene por objeto la renovación de quienes integran los Poderes Ejecutivo y Legislativo, tanto federal como de las entidades federativas:**

R. Proceso Electoral.

2. **Es el organismo público responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Gubernatura, Diputaciones a la Legislatura del Estado e integrantes de los Ayuntamientos del Estado de México.**

R. Instituto Electoral del Estado de México (IEEM).

3. **¿En qué órganos desempeñarán sus actividades las personas designadas como SEL y CAEL?**

R. En los órganos desconcentrados del IEEM.

4. **¿Cómo se llaman los órganos desconcentrados del IEEM?**

R. Juntas y Consejos Distritales y Municipales.

5. **¿Qué cargos se elegirán en el Estado de México, el próximo 2 de junio de 2024?**

R. Diputaciones locales y ayuntamientos.

6. **Actividad en la que coadyuvan las y los SEL y CAEL:**

R. En las tareas de equipamiento y acondicionamiento de casillas.

7. **¿Qué figuras apoyarán en la separación y ordenamiento de la papelería y documentación distinta a las boletas y votos?**

R. SEL y CAEL

8. **Para la ubicación de las casillas se preferirán locales ocupados por:**

R. Escuelas y oficinas públicas.

9. **Son órganos electorales formados por las y los ciudadanos, facultados para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo en cada una de las casillas:**
- R. Mesas Directivas de Casilla
10. **Son ciudadanas y ciudadanos, encargados de recibir los votos:**
- R. Las y los funcionarios de mesa directiva de casilla única.
11. **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.**
- R. Supervisor/a Electoral Local (SEL)
12. **Espacio designado en la sedes de los Consejos Distritales y Municipales para el resguardo de la documentación de las elecciones:**
- R. Bodega electoral.
13. **¿En qué lugares se realiza el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales?**
- R. En las sedes de los consejos distritales y municipales.
14. **¿A qué funcionaria/o de la Mesa Directiva de Casilla Única entregará el CAEL la documentación y materiales electorales?**
- R. Presidencia
15. **Espacio geográfico en el que las y los CAEL desarrollan sus actividades de asistencia electoral**
- R. Área de Responsabilidad Electoral (ARE)
16. **Etapas del proceso electoral que iniciará a las 8:00 horas del 2 de junio de 2024 y concluirá con la clausura de las casillas:**
- R. Jornada Electoral

- 17. Al concluir la Jornada Electoral, las y los SEL y CAEL ¿a qué lugares deben trasladar o coordinar el traslado de las y los funcionarios de Mesa Directiva de Casilla?**

R. A las sedes de los consejos distritales y municipales del IEEM o al CRyT correspondiente.

- 18. Es el mecanismo encargado de proveer resultados preliminares y no definitivos, de carácter informativo de la elección:**

R. Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).

- 19. Es una herramienta informática para dar seguimiento, en tiempo real, a los aspectos más importantes del día de la Jornada Electoral.**

R. Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE).

- 20. Es una actividad en las que participan las y los SEL y CAEL, posterior a la Jornada Electoral.**

R. Cómputos distritales y municipales.