



MANUAL

**TALLER DE FORMACIÓN DE  
COORDINADORES/AS DISTRITALES  
DE CAPACITACIÓN ELECTORAL DEL  
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL  
PROCESO ELECTORAL 2021**

MANUAL DEL/A PARTICIPANTE:

---

# Índice

## Tabla de contenido

---

<b>Índice.....</b>	<b>2</b>
<b>Presentación .....</b>	<b>4</b>
Bienvenida.....	4
Sobre este manual .....	4
Sobre el curso .....	5
Temas que aborda.....	6
<b>Módulo I Teórico.....</b>	<b>7</b>
1. Introducción al Proceso Electoral 2021 .....	7
1.1 Cargos que se elegirán .....	7
1.2 ¿Quién eres como Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral? .....	8
2. Misión, roles y actividades del/la Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral.....	10
2.1 Misión del/la Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral.....	10
3. La integración de la Estructura de Capacitación Electoral .....	11
4. La capacitación de la Estructura de Capacitación Electoral.....	12
5. Agenda de capacitación electoral y la preparación de los cursos para la estructura electoral .....	12
5.1 Procedimiento de elaboración de la agenda de capacitación electoral .....	13
5.2 Preparación del curso para Representantes Generales y Representantes de Casilla .....	15
5.3 Herramientas que se deben de aplicar en los cursos de capacitación electoral .....	17
5.3.1 Evaluaciones diagnóstica, formativa y sumativa. ....	17
5.3.2 Portafolio de evidencias .....	17
6. Contenido de los cursos de capacitación electoral.....	17
6.1 Contenido del curso de Capacitadores/as Electorales .....	18
6.2 Contenido del curso de Representantes Generales.....	18
6.3 Contenido del curso de Representantes de Casilla .....	19
7. Proceso y sistema de validación de asistencia .....	20
8. Administración de recursos .....	21
9. Tu trabajo en la Jornada Electoral .....	22
<b>Módulo II Práctica.....</b>	<b>23</b>
10. Ejercicio de simulador de desarrollo de la votación, escrutinio y cómputo ..	23
A. Simulacro Parte I .....	24

Ejercicio de llenado de escrito de incidentes .....	25
B. Simulacro parte II.....	28
Ejercicio de llenado de escrito de protesta .....	29
<b>Módulo III Debate.....</b>	<b>33</b>
11. Temas a Debatar.....	33
• Actitudes que distinguen a las/los Capacitadoras/es Electorales.....	33
• Mejores prácticas de Capacitadoras/es Electorales para el proceso electoral fortalecidas por sus actitudes.....	33
Conclusiones.....	33
<b>Bibliografía .....</b>	<b>35</b>
<b>Glosario .....</b>	<b>36</b>

## Presentación

---

### Bienvenida

---

#### Introducción

*Bienvenido/a al taller de “Formación de Coordinadores/as Distritales de Capacitación Electoral del Partido Acción Nacional.*

El presente curso ha sido creado por el Partido Acción Nacional, con el fin de preparar a las y los Coordinadores/as Distritales de Capacitación Electoral, cuya principal misión es la de conformar y dirigir la estructura de capacitación electoral en el Estado para garantizar la adecuada capacitación de las y los Representantes Generales y Representantes de Casilla.

### Sobre este manual

---

#### Descripción

El presente manual ha sido elaborado con el propósito de servir de apoyo didáctico para las actividades de instrucción–capacitación, antes, durante y después de su impartición. En este documento el o la participante encontrará los conceptos básicos del tema.

Esperamos que disfrutes de esta experiencia, que se cumplan los objetivos del curso-taller y que veas cumplidas tus expectativas.

---

#### Recomendaciones

Mantén cerca tu manual durante el curso para que anotes tus comentarios y aportaciones oportunamente, revísalo después del curso para fortalecer las ideas y temas expuestos. Mantenlo cerca y en lugar accesible para referencias futuras.

## Sobre el curso

<b>Descripción del curso</b>	El curso se imparte en la modalidad presencial con una duración de <b>9 horas impartidas en 1 día.</b>
<b>Objetivo general</b>	El/la participante, al término del taller, identificará las actividades que tiene que realizar y supervisar como Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral, para el proceso electoral 2021; reproducirán un ejercicio de simulador de desarrollo de la votación, escrutinio y cómputo; además, tomará conciencia sobre las mejores prácticas de las y los Capacitadores Electorales, para el proceso electoral, basándose en el modelo de formación política humanista por competencias del Partido Acción Nacional y de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, con la finalidad de vigilar y defender los votos el día de la jornada electoral.
<b>Objetivos Particulares</b>	<p>El/la participante, al término del momento expositivo, identificará las actividades e instrumentos utilizados por Coordinadores/as Distritales de Capacitación Electoral, para el proceso electoral 2021, por medio de una presentación audio visual. Esto con el objetivo de tener los elementos necesarios para vigilar y defender los votos el día de la jornada electoral, basándose en el modelo de formación política humanista por competencias del Partido Acción Nacional y en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.</p> <p>Las/los participantes, durante la actividad práctica, reproducirán un ejercicio de simulador de desarrollo de la votación, escrutinio y cómputo, apoyándose en una dinámica colaborativa entre las/los participantes y un guion preestablecido, con la finalidad de que lo puedan reproducir correctamente en las capacitaciones a Representantes Generales y Representantes de Casilla, basándose en el modelo de formación política humanista por competencias del Partido Acción Nacional.</p> <p>El/la participante, como último momento del taller, tomará conciencia sobre las mejores prácticas de Capacitadoras/es Electorales para el proceso electoral, por medio de la técnica diálogo–discusión, que genere una correcta y adecuada preparación de Representantes Generales y Representantes de Casilla, basándose en el modelo de formación política humanista por competencias del Partido Acción Nacional</p>

<b>Beneficios</b>	En este taller, el/la participante podrá identificar las actividades que tiene que realizar y supervisar como Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral; se preparará de manera adecuada para realizar ejercicios de capacitación, y tomará conciencia sobre las mejores prácticas de Capacitadoras/es Electorales, en procesos electorales que genere una correcta y adecuada preparación de Representantes Generales y Representantes de Casilla.
<b>Perfil del participante</b>	Ciudadanos/as, hombre o mujer, que hayan sido reclutados/as por la Dirigencia Estatal y la Coordinación Estatal de Capacitación Electoral, para desempeñar la función de Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral del Partido Acción Nacional.
<b>Enfoque didáctico</b>	La modalidad de este taller es presencial, con enfoque constructivista, buscando que el/la participante adquiriera conocimientos, habilidades y destrezas, recibiendo la información y realizando actividades del aprendizaje. Asimismo, se desean inculcar en el/la participante, actitudes, hábitos y valores que se requieren para que una persona realice cualquier actividad productiva, social o de gobierno, con un nivel de alto desempeño, definidos por los propios sectores.  Este manual cuenta con las herramientas de apoyo para lograr los objetivos de aprendizaje de este curso.
<b>Lugar de Impartición</b>	Comités Directivos Estatales o los lugares que sean autorizados por parte de la Coordinación Nacional de Capacitación Electoral.

## **Temas que aborda**

<b>Temas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción al Proceso Electoral 2021.</li> <li>2. Misión, roles y actividades del/la Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral.</li> <li>3. La integración de la estructura de capacitación electoral.</li> <li>4. La capacitación de la estructura de capacitación electoral.</li> <li>5. Agenda de capacitación electoral y la preparación de los cursos para la estructura electoral.</li> <li>6. Contenido de los cursos de capacitación electoral.</li> <li>7. Proceso y sistema de validación de asistencia.</li> <li>8. Administración de recursos.</li> <li>9. Tu trabajo en la Jornada Electoral.</li> <li>10. Ejercicio de simulador de desarrollo de la votación, escrutinio y cómputo.</li> <li>11. Actitudes del/a Capacitador/a Electoral.</li> </ol>
--------------	---

# Módulo I Teórico

## Objetivo Particular

El/la participante, al término del momento expositivo, identificará las actividades e instrumentos utilizados por Coordinadores/as Distritales de Capacitación Electoral, para el proceso electoral 2021, por medio de una presentación audio visual. Esto con el objetivo de tener los elementos necesarios para vigilar y defender los votos el día de la jornada electoral, basándose en el modelo de formación política humanista por competencias del Partido Acción Nacional y en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

### 1. Introducción al Proceso Electoral 2021

#### 1.1 Cargos que se elegirán

CARGOS A ELEGIR EN PROCESO ELECTORAL 2021					
	ESTADO	DIPUTACIONES FEDERALES	GUBERNATURA	AYUNTAMIENTOS	DIPUTADOS LOCALES
1	AGUASCALIENTES	✓	X	✓	✓
2	BAJA CALIFORNIA	✓	✓	✓	✓
3	BAJA CALIFORNIA SUR	✓	✓	✓	✓
4	CAMPECHE	✓	✓	✓	✓
5	CHIAPAS	✓	X	✓	✓
6	CHIHUAHUA	✓	✓	✓	✓
7	COAHUILA DE ZARAGOZA	✓	X	✓	X
8	COLIMA	✓	✓	✓	✓
9	CIUDAD DE MÉXICO	✓	X	✓	✓
10	DURANGO	✓	X	X	✓
11	GUANAJUATO	✓	X	✓	✓
12	GUERRERO	✓	✓	✓	✓
13	HIDALGO	✓	X	X	✓
14	JALISCO	✓	X	✓	✓
15	ESTADO DE MÉXICO	✓	X	✓	✓
16	MICHOACÁN DE OCAMPO	✓	✓	✓	✓
17	MORELOS	✓	X	✓	✓
18	NAYARIT	✓	✓	✓	✓
19	NUEVO LEÓN	✓	✓	✓	✓
20	OAXACA	✓	X	✓	✓
21	PUEBLA	✓	X	✓	✓
22	QUERETARO	✓	✓	✓	✓
23	QUINTANA ROO	✓	X	✓	X
24	SAN LUIS POTOSÍ	✓	✓	✓	✓
25	SINALOA	✓	✓	✓	✓
26	SONORA	✓	✓	✓	✓
27	TABASCO	✓	X	✓	✓
28	TAMAULIPAS	✓	X	✓	✓
29	TLAXCALA	✓	✓	✓	✓
30	VERACRUZ	✓	X	✓	✓
31	YUCATÁN	✓	X	✓	✓
32	ZACATECAS	✓	✓	✓	✓

Para lo cual se necesitará un ejército electoral de 260,000 representantes de casilla y 26,000 representantes generales.

¡Tú participación y compromiso es muy importante!

## 1.2 ¿Quién eres como Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral?

El/la Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral es el responsable de conformar y dirigir la estructura de capacitación electoral en el distrito federal electoral que se le asigne, para garantizar la adecuada capacitación de nuestras y nuestros representantes generales y de casilla.

En todo momento debes de estar en coordinación con el/la Coordinador/a Estatal de Estructura de Capacitación Electoral, ya que él es tú superior jerárquico.

Requisitos que debe de tener un/a Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral

- Persona con mucho entusiasmo, compromiso y puntualidad.
- Preferentemente, con educación superior.
- Preferentemente, con conocimientos de pedagogía, recursos humanos, conocimientos de derecho electoral, diplomados o especialización en materias afines.
- Con experiencia de participación en procesos electorales previos, como integrante de la estructura electoral y/o de capacitación electoral.
- Con experiencia en la planeación e impartición de talleres de capacitación electoral.
- Con habilidades en uso de tecnologías de información y comunicación.
- Con conocimientos en perspectiva de género.
- Requisar el Formato de Reclutamiento de Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral y entregarlo a la Coordinación Estatal de Capacitación Electoral.
- Recibir nombramiento como Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral por parte de la Presidencia del Comité Directivo Estatal correspondiente.
- Acudir a las capacitaciones nacionales convocadas por la Coordinación Nacional de Capacitación Electoral y el Comité Ejecutivo Nacional.
- Acudir a las capacitaciones convocadas y ejecutadas por el Comité Ejecutivo Nacional.
- Disposición de tiempo.
- Contar con vehículo propio.
- Contar con equipo de cómputo personal y teléfono móvil, con acceso a datos.

Las competencias que se deben de desarrollar, para desempeñarse como Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral, de acuerdo al Modelo de Formación Político Humanista por Competencias del Partido Acción Nacional<sup>1</sup>, son:

Competencia	Nivel de desarrollo
Liderazgo Comprometido	Nivel 4: Comunica una convincente visión de futuro, que refleja su adecuación a las circunstancias, y lo hace tomando en cuenta a los/as demás, siendo sensible a sus necesidades y motivaciones, generando adecuación y respondiendo con apertura y compromiso.
Planeación Organizacional	Nivel 4: Anticipa los puntos críticos de las situaciones o problemas con un gran número de variables, estableciendo puntos de control y mecanismos de coordinación, atendiendo la equidad, verificando datos y buscando información para asegurar la calidad de los resultados.

<sup>1</sup> Modelo de Formación Político Humanista por Competencias del Partido Acción Nacional. Recuperado de: <https://bit.ly/2K7YsS6>



Gestión Administrativa Efectiva	Nivel 3.- Trabaja con objetivos claramente establecidos, realistas y desafiantes. Utiliza indicadores de gestión para medir y comparar los resultados obtenidos.
Gestión de Talento Humano	Nivel 3: Aplica herramientas existentes o nuevas en la institución para el desarrollo de los/as colaboradores/as en función de las estrategias de la misma. Promueve y apoya acciones de desarrollo.
Toma de Decisiones Pertinentes	Nivel 3.- Toma las decisiones importantes, reduciendo la carga emotiva que conllevan y preocupándose por los/las demás. Asume las consecuencias que se derivan.
Solución Analítica de Problemas	Nivel 4: Secciona un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones entre las distintas partes de un problema o situación. Todo lo anterior con imparcialidad y objetividad.
Trabajo Colaborativo	Nivel 4: Desarrolla el espíritu de equipo en toda la institución. Expresa satisfacción personal por el éxito de sus pares. Se preocupa por apoyar el desempeño de otros departamentos de la institución, aunque esta no le dé suficiente apoyo. Es capaz de sacrificar intereses personales o de grupo, por los institucionales, cuando es necesario.  Es considerado/a como un referente en el manejo de equipos de trabajo.
Planeación e Instrucción Integral	Nivel 4: Planea y organiza adecuadamente los eventos de formación y capacitación, tomando en cuenta los diagnósticos de necesidades de la institución, abarcando la totalidad de las mismas, siendo objetivo/a, imparcial y flexible; influyendo efectivamente en los/as demás, aplicando técnicas de presentación y siendo asertivo/a en su comunicación.

De esta forma, las actitudes que distinguirán al/la Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral serán:

- **Compromiso:** Esfuerzo permanente hacia la consecución de un objetivo, lo cual implica un alto grado de integración de la disposición física, emocional e intelectual de un sujeto, sobre lo que desea conseguir, sea a beneficio propio o común.
- **Apertura:** Actitud de transigencia en lo ideológico, político, religioso, etc.
- **Flexibilidad:** Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente con una variedad de situaciones, individuos o grupos.
- **Orientado a la equidad:** Conducir las decisiones y acciones hacia la equidad e igualdad entre hombres y mujeres.

- **Cooperación:** Implica una intención genérica por trabajo cooperativo con otros, de trabajar juntos y desarrollar colaboración, como opuesto a trabajar separadamente o competitivamente.
- **Transparencia:** Que se deja adivinar o vislumbrar sin declararse o manifestarse; claro, evidente, que se comprende sin duda ni ambigüedad.
- **Apego a la ley:** Actitud de responder y conducir las acciones conforme lo que la ley del país marca.
- **Disposición:** Medio que se emplea para ejecutar un propósito, o para evitar o atenuar un mal.
- **Inclusión:** Acción y efecto de incluir.
- **Rectitud:** Dicho de una persona, severa consigo y con los/as demás, en el cumplimiento de normas morales y de conducta.
- **Pertinencia:** Cualidad de ser oportuno/a en las decisiones, acciones o comentarios que se le presentan.
- **Imparcialidad:** Falta de designio anticipado o de prevención, en favor o en contra de alguien o algo, que permite juzgar o proceder con rectitud.
- **Objetividad:** Perteneciente o relativo al objeto en sí mismo, con independencia de la propia manera de pensar o de sentir.
- **Fortaleza:** Implica el obrar en el punto medio en cualquier situación. Entendiendo por punto medio, una actitud permanente de vencer el temor y huir de la temeridad. No se trata de alardes de fuerza física o de otro tipo, por el contrario, se relaciona con valores como la prudencia y la sensatez, para tomar el punto medio de las distintas circunstancias, sin caer en la tentación de actuar como todopoderoso o, por el contrario, como timorato.
- **Lealtad:** Cumplimiento de lo que exigen las leyes de la fidelidad, las del honor y hombría de bien.
- **Pertenencia:** Se refiere a defender y promulgar los intereses de las organizaciones donde laboran como si fueran propios. Se aprecia gran sentido de identificación con los objetivos de la organización, a tal forma que suelen anteponer los intereses organizacionales a los intereses particulares y se sienten orgullosos de formar parte de una organización en particular.
- **Asertividad:** Expresa el intento del individuo de hacer que otros cumplan con sus deseos. Implica comunicar a otros lo que hay que hacer y lograr que lo realicen, teniendo como fin último el bien de la organización.

## **2. Misión, roles y actividades del/la Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral**

### **2.1 Misión del/la Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral**

La misión del/la Coordinador Distrital de Capacitación Electoral es dirigir, supervisar y administrar el proceso de capacitación de la estructura electoral en el distrito federal asignado, conformando la estructura de capacitación electoral y validando la conformación de la estructura electoral, a través de la asistencia de dicha estructura, a los cursos que se impartan para representantes generales y de casilla.

De lo anterior, desprendemos la importancia de conformar la estructura de capacitación electoral, siendo indispensable, para iniciar en tiempo, la capacitación a las y los Representantes Generales y de Casilla, a medida que avance su reclutamiento.

### **2.2 Roles y actividades del/la Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral**

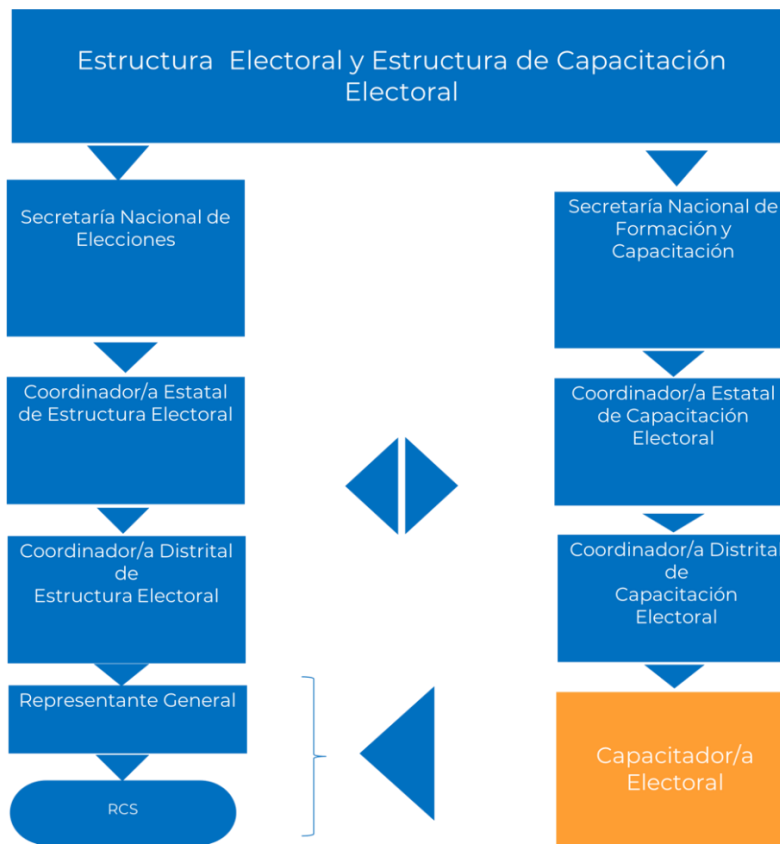
Los roles y actividades que tiene que realizar el/la Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral son:

- Dirigir el proceso de reclutamiento de Capacitadores/as Electorales en el distrito que le corresponde (5 por distrito federal electoral).
- Recibir y entregar, de parte del/a Coordinador/a Estatal de Capacitación Electoral, el formato de reclutamiento como Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral y los formatos de reclutamiento para los/as capacitadores/as electorales.
- Entregar, recibir, validar y capturar en el sistema, los formatos de reclutamiento de capacitadores/as electorales.

- Entrega a capacitadores/as electorales los nombramientos correspondientes elaborados por el/la Coordinador/a Estatal de Capacitación Electoral.
- Convocar a Capacitadores/as Electorales, a las capacitaciones que el Comité Ejecutivo Nacional convoque.
- Convocar a Capacitadores/as Electorales al taller estatal de formación de capacitadores/as, que se llevará a cabo con el Comité Ejecutivo Nacional.
- Organizar con el/la Coordinador/a Estatal de Capacitación Electoral, la ejecución del calendario de cursos de capacitación a Representantes Generales y de Casilla, que serán impartidos por los/as Capacitadores/as Electorales.
- Supervisar y verificar la ejecución del calendario de cursos para Representantes Generales y de Casilla por parte de los/as Capacitadores/as Electorales.
- Colaborar con el/la Coordinador/a Distrital de Estructura Electoral en la elaboración, impresión, sustitución, entrega nombramientos y papelería electoral a los/as Representantes Generales y de Casilla.
- Colaborar, el día de la Jornada Electoral, con el/la Coordinador/a Distrital de Estructura Electoral, para verificar y reportar sustituciones de funcionarios y cobertura de Representantes de Casilla.
- Colaborar con el/la Coordinador/a Distrital de Estructura Electoral en la recolección de actas por medio de los Representantes Generales y de Casilla.
- Colaborar con el/la Coordinador/a Distrital de Estructura Electoral para la entrega las actas en Búnker que establezca el CDE o la Dirección Jurídica correspondiente.

### 3. La integración de la Estructura de Capacitación Electoral

La estructura de capacitación electoral se integra por una Coordinación Nacional de Capacitación Electoral, 32 Coordinaciones Estatales de Capacitación Electoral (1 por cada Estado), 300 Coordinaciones Distritales de Capacitación Electoral (1 por distrito federal) y 1500 Capacitadores/as Electorales (5 por distrito federal).



## **Esquema 1: Estructura Electoral y Estructura de Capacitación Electoral**

Es importante, que la integración de la estructura de capacitación electoral, considere tres grandes procesos: 1) la conformación y capacitación de la estructura de Coordinadores/as Estatales, Distritales y Capacitadores/as electorales; 2) la capacitación y validación a la estructura electoral de Representantes Generales y de Casilla y, 3) el apoyo en los trabajos de la jornada electoral.

Si la situación política y geográfica de tu distrito, amerita una atención especial en cuanto al número de Capacitadores/as, que se tienen que integrar, ponte en contacto con la Coordinación Estatal de Capacitación Electoral, para acordar las decisiones que se vayan a tomar al respecto.

De igual manera, revisa con la Coordinación Estatal, el calendario de metas para entrega de reportes, sobre la integración de la estructura de capacitación electoral.

Recuerda, la preparación en tiempo de nuestra estructura, será clave para el éxito que se requiere.

### **4. La capacitación de la Estructura de Capacitación Electoral**

Tanto el/la Coordinador/a Estatal, como las y los Coordinadores, y las y los capacitadores electorales tendrán que llevar una serie de capacitaciones.

Como Coordinador/a Distrital, tienes la responsabilidad de acudir a los cursos que se te convoquen, por parte del Comité Ejecutivo Nacional y el Comité Directivo de tu Estado.

El/la Coordinador/a de Capacitación Electoral de tu Estado supervisará, una vez que recibas el nombramiento respectivo, que tomes el curso de capacitación, para Coordinadores/as Distritales. En dicha capacitación se verán temas muy importantes para tu desempeño. Además, estarán presentes tus contrapartes de Estructura Electoral, así como los encargados distritales de la Dirección Jurídica y los/las Representantes de nuestro partido ante los órganos electorales.

Es muy importante, estar en comunicación con la Coordinación Estatal de Capacitación Electoral, con el objetivo de ir perfilando la conformación de la estructura de capacitadores/as electorales y aclarar dudas sobre tus actividades y responsabilidades.

De igual manera, es muy importante que, una vez reclutados las y los capacitadores electorales de tu distrito, te cerciores que tomen el curso de formación para Capacitadores/as Electorales, donde se verán los temas necesarios, para que el/la Capacitador/a Electoral, cuente con los elementos para impartir los cursos a las y los Representantes Generales y de Casilla.

### **5. Agenda de capacitación electoral y la preparación de los cursos para la estructura electoral**

Como Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral, eres el responsable de que los cursos de capacitación electoral se impartan en tiempo y forma en tu distrito. Lo anterior, involucra un esfuerzo de organización importante.

La impartición de cursos de capacitación, trae aparejado consigo la realización de convocatorias, registros previos, selección de hora de impartición, selección de modalidad, ya sea presencial o virtual, materiales necesarios para su impartición, listas de asistencia y documentos para conformación de portafolios de evidencias.

Por si fuera poco, la cantidad de cursos necesarios es grande, no es uno o dos cursos, los que se organizarán a la semana, ¡sino decenas!

Cada distrito tiene una meta distinta, principalmente definida por el número de casillas con que cuenta. De esta manera, si un distrito requiere de 500 Representantes de Casilla, tú serás el responsable de la capacitación de esas 500 personas, en un período muy corto de tiempo. El definir cuántos cursos se requerirán impartir, bajo qué modalidades y bajo qué esquemas, será tu responsabilidad.

La agenda de capacitación electoral o el calendario semanal de capacitación concentra la estrategia que se realizará para cubrir el 100 por ciento de los cursos necesarios, para capacitar la totalidad del ejército electoral.

Debes de considerar que, ante la contingencia de salud que hemos vivido en el último año, por la pandemia del Covid-19, las capacitaciones ya no serán como antes. Si bien, ya existían voces que solicitaban la implementación de cursos virtuales para la capacitación electoral, la situación que trajo consigo la pandemia, aceleró el avance en el desarrollo de material virtual. Por lo que tendrás que desarrollar junto con tu equipo, las habilidades necesarias, para implementar los cursos de capacitación en la modalidad en línea.

Por su puesto que, los cursos en línea no sustituyen a los cursos presenciales. Habrá personas que solicitarán la capacitación presencial y aquellas que aprenden mejor de manera presencial. Tendrás que cerciorarte, en estos casos, que se cumplan todas las medidas y protocolos que garanticen la salud de las y los asistentes.

También se desarrollarán, por parte de la Coordinación Nacional de Capacitación Electoral, otros materiales de apoyo, como manuales, plataformas educativas y videos tutoriales. La intención es que estas herramientas te ayuden a realizar mejor tu trabajo de capacitación.

Pero, ¿qué es la agenda de capacitación electoral? Es el documento electrónico y físico que nos permitirá tener un control sobre el número de Representantes Generales y Representantes de Casilla que tendremos que capacitar, el número de cursos que tendremos que impartir, en el distrito electoral que se nos asigne y, tener un control de la asistencia y validación de los representantes que asistan a nuestros cursos de capacitación electoral.

Como podemos ver, no solo es importante la impartición de los cursos per se, sino es igual de importante la validación que se llevará a cada Representante General o de Casilla, del que adquirió y comprendió los elementos necesarios para su desempeño.

### **5.1 Procedimiento de elaboración de la agenda de capacitación electoral**

Tú, como Coordinador/a Distrital, en coordinación con el/la Coordinador/a Estatal de Capacitación Electoral, eres el/la responsable de elaborar la agenda de capacitación electoral, para cada Capacitador/a Electoral.

Recuerda que, el responsable del reclutamiento de la estructura electoral en tu distrito es el/la Coordinador/a Distrital de Estructura Electoral. Es por ello, que se pide que mantengas una relación empática y que trabajes de manera coordinada con esta persona. El/la Coordinador/a Distrital de Estructura Electoral, es quien te proporcionará la información, sobre las y los Representantes Generales y Representantes Casilla, que se tienen que capacitar en nuestros cursos. Es muy importante, mantengas informado a tu Coordinador/a Estatal de Capacitación Electoral sobre los avances que se te presenten.

De esta forma, tus metas de capacitación semanal se irán conformando de acuerdo al avance del reclutamiento de la estructura electoral. Recuerda, es muy importante la comunicación y coordinación con el/la Coordinador/a Distrital de Estructura Electoral. Nosotros como área de capacitación electoral “proveemos” el servicio de capacitación electoral, por lo que debemos de estar abiertos a las necesidades de capacitación que se nos planteen. Por ejemplo, si el equipo electoral, en la primera semana reclutó 50 Representantes de Casilla, tú debes de organizar a nuestro equipo de capacitación electoral, para implementar los cursos necesarios para capacitar y validar a esos 50 representantes de casilla, a la brevedad posible.



Como último comentario en este apartado, no quiero dejar de recordarte que los tiempos de campaña son muy cortos e intensos. Por lo que cobra mayor importancia, el ser muy precisos y certeros en nuestro desempeño, obligándonos a planear nuestras actividades a detalle, para cumplir nuestras metas de manera exitosa.

## **5.2 Preparación del curso para Representantes Generales y Representantes de Casilla**

Una vez que se aprueba la agenda de capacitación, se les hace saber a las y los Capacitadores Electorales del distrito.

Como comentamos anteriormente, los responsables en el distrito federal de las capacitaciones electorales, eres tú como Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral y tu equipo de Capacitadores/as Electorales.

Al tener elaborada la agenda de cursos, empieza la importante misión del/la Capacitador/a Electoral.

Las y los Capacitadores electorales, revisarán y analizarán a conciencia la agenda semanal de capacitación, para Representantes Generales y Representantes de Casilla que se les asigne. Tendrán que definir los requerimientos necesarios para que se lleven a cabo. Desde la disposición de conectividad, en caso de ser virtuales, hasta la disponibilidad del domicilio que se les asigne y las medidas de salud que se tendrán que tomar, en caso de ser presenciales.

En caso de capacitaciones presenciales, tú, como Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral tendrás que acordar con el/la Coordinador/a Distrital de Estructura Electoral, con las dirigencias del partido involucradas y con los equipos de campaña, los lugares donde se llevarán a cabo las capacitaciones electorales en tu distrito.

Por su parte, las y los Capacitadores Electorales verificarán la disponibilidad del domicilio marcado como lugar para impartir la capacitación electoral, debiendo proponer y asegurar que tenga las condiciones adecuadas y se cumplan todos los protocolos de salud, bajo la pandemia del Covid-19, para la impartición del Curso de Capacitación para Representantes Generales y Representantes de Casilla.

Pero, ¿cuáles son las condiciones adecuadas que se deben cuidar en el lugar? Las condiciones que debemos de cuidar, que contenga el lugar donde se impartirá la capacitación electoral, son:

- Suficiente espacio para las y los asistentes, considerando la distancia física de 1.5 mts. entre cada uno/a de ellos/as y su respectiva señalización (el número de asistentes podrá variar de acuerdo al espacio que el lugar ofrezca). Bajo la pandemia de Covid-19, se recomienda grupos de 10 o hasta 15 personas, siempre y cuando las condiciones de espacio del lugar lo permitan.
- Espacio con suficiente ventilación.
- Mesabancos y/o mesas y sillas suficientes para las y los asistentes.
- Suficiente iluminación del lugar y que cuente con señalamientos que permitan la fluidez del lugar, para evitar aglomeraciones.
- Fácil acceso para las y los asistentes.
- Seguridad para el/la Capacitador/a y los/as asistentes.
- Que cuente con las condiciones de higiene y de desinfección que marca el protocolo de la Secretaría de Salud.
- Y por supuesto, bajo la pandemia del Covid-19, todas las medidas que garanticen la salud de las y los asistentes, como la utilización obligatoria de cubrebocas, la colocación de gel antibacterial al entrar y salir del lugar y la sanitización frecuente de los lugares de uso común.

Es usual que las capacitaciones electorales se impartan en las casas de campaña de nuestros/as candidatos/as y/o en las oficinas del Partido, de cualquier forma, verifica las condiciones y los protocolos de salud del lugar.

Verificado el lugar y las medidas de salud, donde se impartirá la capacitación, debemos revisar el material para la misma.

El material que utilizaremos para la capacitación electoral debe contener los siguientes elementos:

- Listas de asistencia personalizadas, para cada curso que se imparta.
- Lista de verificación que contenga los recursos necesarios a corroborar, el día del curso.
- Material didáctico para presentación de contenidos (Power Point).
- Computadora, proyector, pantalla, apuntador láser, rotafolios y plumones.
- Formatos de escritos de incidencia y/o protesta, ya sea el caso, físicos o electrónicos.
- En su caso, utilizaría para ejercicio de simulación de escrutinio y cómputo (mampara, urna, mesa de votación, Acta de Jornada Electoral, Acta de Escrutinio y Cómputo, boleta simulada para voto válido, boleta simulada para voto nulo, guion para dinámica).
- Carpeta o fólder para guardar copias de credencial INE de cada participante, ya sea de manera física o electrónica.
- En su caso, teléfono celular con cámara fotográfica para evidencias documentales.
- Formatos electrónicos o físicos, para realizar evaluación diagnóstica, evaluación intermedia, evaluación final y evaluación de satisfacción.
- En caso de ser capacitación presencial, gel antibacterial, cubrebocas o máscaras, para los asistentes que no cuenten con ella, productos de limpieza y desinfección.
- Bolígrafos para asistentes. Recomendación de no utilizar un bolígrafo varias personas.
- Guía de cómo actuar ante casos que presenten síntomas de Covid-19.

Si la capacitación será impartirá de manera virtual, debes de cerciorarte cómo harán llegar las claves o ligas de acceso a la capacitación virtual. Se deberá llevar un registro previo como control de asistencia. En todo momento, el/la Capacitador/a Electoral se podrá respaldar contigo como Coordinador/a Distrital de Estructura Electoral, para realizar la convocatoria.

Es muy importante el manejo de la información de las claves o ligas de acceso a las capacitaciones virtuales. Se debe de cuidar que no caiga en manos ajenas al proceso.

De igual manera, una vez que el/la Capacitador/a Electoral tenga en claridad, las y los asistentes a la capacitación virtual, se debe de preparar el material que se utilizará en la misma, tomando en cuenta las modificaciones pertinentes para el ejercicio de simulación y el foro de discusión.

Los cursos modelo de formación de Capacitadores/as Electorales, para Representantes Generales y para Representantes de Casilla, están bajo el diseño de los parámetros del Registro Nacional de Estándares de Competencia (CONOCER), por lo que contienen una parte expositiva, una parte práctica y una parte para el debate y reflexión de actitudes. El que se estén manejando estos estándares, ayuda a la profesionalización del partido en estas áreas. También eres responsable de que se desarrollen los cursos conforme a lo que digan los manuales respectivos.

En el curso de formación para Capacitadores/as Electorales se les proporcionará la información sobre el diseño del curso de Capacitación Electoral para Representantes Generales y Representantes de Casilla, que contiene fichas de diseño general del curso, su carta descriptiva, las guías de sesión, el listado de requerimientos y el contenido de los cursos. Como Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral debes cerciorarte que nuestras y nuestros Capacitadores Electorales dominen el material, para estar en condiciones de cumplir con los objetivos de la capacitación.

**Recuerda, es muy importante para el Partido, el trabajo que realiza el equipo de Capacitadores/as. Reconoce su esfuerzo, ya que sin ellos no pudiésemos capacitar a las y los Representantes Generales y de Casilla. Dales las gracias por su esfuerzo.**



### **5.3 Herramientas que se deben de aplicar en los cursos de capacitación electoral**

#### **5.3.1 Evaluaciones diagnóstica, formativa y sumativa.**

Versa un dicho popular que lo que no se mide, no se puede mejorar.

Por eso como Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral, junto con el/la Coordinador/a Estatal, deben cuidar la correcta aplicación de las evaluaciones diagnóstica, formativa y sumativa. El objetivo de las evaluaciones no es fastidiar a las y los asistentes, ni mucho menos, sino llevar una medición del conocimiento que adquieren en los cursos. Con ello garantizamos la eficiente capacitación del ejército electoral.

La evaluación diagnóstica es una autoevaluación. Esta es una estrategia educativa que consiste en efectuar un análisis crítico por parte del mismo participante del curso, con la aplicación de 10 preguntas sobre los temas a tratar en el curso, con el fin de dar cuenta del conocimiento con el que se llega al mismo.

La evaluación formativa o intermedia, para nuestros cursos de capacitación electoral, consistirá en una lista de cotejo, en donde, la o el capacitador/a electoral verificará que el/la participante del curso sea capaz de realizar correctamente los registros en los formatos, para presentar un escrito de incidentes y un escrito de protesta.

Por último, la evaluación sumativa consistirá en dar respuesta a un cuestionario con las mismas 10 preguntas realizadas en la autoevaluación diagnóstica, donde el participante deberá contestar con honestidad, ya que se validará que se obtuvieron durante el curso los conocimientos, habilidades, actitudes y valores, planteados durante el mismo.

Como ves, estas herramientas para el equipo de capacitadores/as electorales serán muy útiles, al permitir identificar no solo el grado de conocimiento previo con el que llegan los/as asistentes a los cursos de capacitación electoral, sino que nos permitirán conocer, y validar, el grado de conocimiento que han adquirido nuestros próximos Representantes Generales y Representantes de Casilla.

#### **5.3.2 Portafolio de evidencias**

Otra herramienta en la cual se debe de poner especial atención, dado que nuestra estructura de capacitación electoral valida la estructura de Representantes Generales y de Casilla, es el **Portafolio de Evidencias**. Esta herramienta nos ayudará a desarrollar de mejor manera el trabajo de las y los Capacitadores Electorales.

El portafolio de evidencias permitirá, a las y los Capacitadores Electorales, comprobar y validar el conocimiento y las competencias adquiridas por parte de las y los asistentes, durante el curso o taller. Además, nos permitirá archivar las pruebas que se aportan y se recolectan durante el curso, para demostrar la competencia del/la capacitado/a.

Debemos de cuidar que las y los Capacitadores Electorales lo integren con los diferentes elementos:

- Hojas de asistencia y registro de participantes.
- Evaluaciones diagnóstica, intermedia y sumativa.
- Reporte fotográfico de las actividades.
- Mapas o actividades didácticas en el grupo.

### **6. Contenido de los cursos de capacitación electoral**

Se han diseñado cinco cursos de capacitación electoral: uno para Coordinadores/as Estatales, uno para Coordinadores/as Distritales, uno para Capacitadores/as Electorales, uno para Representantes Generales y otro para Representantes de Casilla. Los cinco, como se ha comentado, bajo los criterios del Registro Nacional de Estándares de Competencia (CONOCER).

Como Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral, eres el responsable de tu capacitación y la de tus Capacitadores/as Electorales. Por lo que tendrán que tomar cada uno de los cursos respectivos y, además, asistir a los cursos de preparación que convoque el Comité Ejecutivo Nacional.

En los cursos de capacitación para Coordinadores/as Estatales y Distritales de Capacitación Electoral, se les proporcionarán los temas necesarios para que puedan desempeñar de manera exitosa su responsabilidad. Tal como se está planteando en este manual.

En todo momento mantén comunicación con la Coordinación Estatal de Capacitación Electoral, para coordinar la entrega de manuales digitales y de más material necesario, para los cursos de capacitación electoral.

### **6.1 Contenido del curso de Capacitadores/as Electorales**

El primer curso de formación que debes de solicitar en tu Estado, una vez se haya realizado la capacitación nacional para Coordinadores/as Estatales y Distritales de Capacitación Electoral, es el curso de formación para Capacitadores/as Electorales.

Este es un requisito para acreditar a tu equipo de Capacitadores/as Electorales. Está dirigido para que el/la Capacitador/a Electoral obtenga las competencias necesarias, es decir, los conocimientos, habilidades y actitudes, para que imparta de manera exitosa los cursos de capacitación para Representantes Generales y de Casilla.

Durante las 8 horas que dura el curso, ya sea se imparta de manera presencial o virtual, se desarrollan los siguientes temas:

1. Introducción al proceso electoral 2021.
2. Misión, roles y actividades del/la Capacitador/a Electoral
3. ¿Cómo aprenden las personas que vas a capacitar?
4. Agenda de capacitación electoral y la preparación del curso.
5. Contenido del Curso de Representantes Generales y Representantes de Casilla.
6. Proceso y sistema de validación de asistencia.
7. Ejercicio de simulador de desarrollo de la votación, escrutinio y cómputo.
8. Actitudes del/a Capacitador/a Electoral.

Realizado el curso de formación para Capacitadores/as Electorales, sabrás con cuántos/as Capacitadores/as Electorales acreditados contarás, para el trabajo de capacitación de Representantes Generales y de Casilla.

Es muy importante que para la impartición del curso para Capacitadores/as Electorales, también se lleve un control estricto para la validación de los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos durante el curso. Por lo que se debe de impartir conforme a lo establecido en el Manual de Formación de Capacitadores/as Electorales.

### **6.2 Contenido del curso de Representantes Generales**

Los primeros que se irán reclutando son las y los Representantes Generales, por lo que debemos de estar listos para iniciar su capacitación, en cuanto se nos solicite.

El curso de capacitación para Representantes Generales es un curso especial, diseñado para su perfil, en el entendido de que ya conoce el funcionamiento de la casilla electoral y tiene una experiencia previa como representante de casilla. **Por lo que es muy importante, que si tú detectas que el/la Representante General reclutado/a no tiene experiencia previa o quiere reforzar la que ya tiene, te cerciores que dicho/a Representante General tome también la capacitación para Representantes de Casilla.**

A continuación se presenta el contenido del curso para Representante General:

1. Preparativos. Donde se identificarán los cargos que se elegirán en el proceso electoral correspondiente.
2. ¿Quién eres como Representante General del PAN?
3. Tus actividades como Representante General del PAN.
4. Tu responsabilidad como Representante General del PAN. Antes y durante la campaña, antes de la jornada electoral, durante la jornada electoral y desarrollo de la votación en casillas básica, contigua y extraordinaria.
5. Incidentes que debes reportar.
6. Votos válidos y votos nulos.
7. Delitos electorales.
8. Ejemplo del Acta de la Jornada Electoral.
9. Ejemplo de Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla, de la Elección para la Presidencia 2018.
10. Ejercicio de simulador de desarrollo de la votación, escrutinio y cómputo. Donde se identificarán los elementos del acta de jornada electoral, el acta de escrutinio y cómputo y nos permitirá representar escenarios posibles del desarrollo de la votación de la casilla, para tener mayor claridad del proceso y cómo presentar escritos de incidencia/protesta.
11. Discusión grupal sobre la importancia de la figura de liderar un grupo de representantes de casilla.
12. Discusión grupal sobre la relevancia de la recolección de las actas de la jornada electoral, de escrutinio y cómputo de las casillas asignadas.
13. Discusión grupal sobre la importancia de saber trabajar en equipo dentro de las elecciones.

El diseño del curso de Representante General, se le proporcionará a las y los Capacitadores/as Electorales, una vez hayan acreditado el curso de Capacitadores/as Electorales. En dicha información encontrarán las fichas de diseño general del curso, su carta descriptiva, las guías de sesión, el listado de requerimientos y el contenido de los cursos.

La Coordinación Nacional de Capacitación Electoral, le hará llegar el material necesario al/la Coordinador/a Estatal, una vez se haya realizado el curso de formación de Capacitadores/as Electorales en el Estado, para que lo haga llegar a las y los Coordinadores/as Distritales y estos/as, a su vez, a las y los Capacitadores Electorales.

### **6.3 Contenido del curso de Representantes de Casilla**

Este curso va dirigido a Representantes de Casilla, reclutados/as por el/la Representante General o el/la Coordinador/a Distrital de Estructura Electoral respectivo/a, quienes serán validados/as a través de su asistencia al curso y los conocimientos adquiridos.

El contenido del curso para Representantes de Casilla es el siguiente:

1. Preparativos. Donde se identificarán los cargos que se elegirán en el proceso electoral correspondiente, se abordarán los temas: ¿quién eres como Representante del PAN ante la mesa directiva de casilla?, ¿qué es una casilla?, tipos de casillas, tu responsabilidad como Representante del PAN y antes de la Jornada Electoral.
2. Integración, instalación y apertura de la casilla.
3. Votación. Donde se abordará a detalle cómo se desarrolla la votación.
4. Conteo de los votos y paquete electoral. Abordando a detalle el tema de escrutinio y cómputo.
5. Delitos electorales.
6. Ejemplo de acta de la jornada electoral.
7. Ejemplo de acta de escrutinio y cómputo de casilla.
8. Ejercicio de simulador de desarrollo de la votación, escrutinio y cómputo. Donde se identificará los elementos del acta de jornada electoral, el acta de escrutinio y cómputo y nos permitirá representar escenarios posibles del desarrollo de la votación de la casilla para tener mayor claridad del proceso y como presentar escritos de incidencia/protesta.



## Formato de Asistencia para cursos de Representantes Generales y Representantes de Casilla

Si es curso presencial, el/la asistente tendrá que firmar en dos ocasiones la lista de asistencia, al inicio y al final del curso. Al inicio del curso, e/la asistente tendrá que entregar una copia de su credencial INE, de tal manera que, el/la Instructor/a no solo corrobore la identidad del/a asistente, sino que también pueda utilizar la información, para la validación del/a asistente en el sistema informático que se utilice.

Si el curso es virtual, se tendrá que tomar asistencia a través de la plataforma, con la participación de cada uno/a de ellos/as al principio y al final de cada sesión. Las credenciales de elector se harán llegar de manera electrónica o por el medio que decida el/ la Coordinador/a Distrital respectivo/a.

De igual manera, es importante que recuerdes a los/las Capacitadores/as Electorales, la elaboración del portafolio de evidencias por curso, donde guardarán las listas de asistencia, las copias de la credencial INE y fotografías que tomes con tu celular. Toda esta evidencia servirá para validar el curso, pero también para comprobar en su momento, las actividades de cada Capacitador/a Electoral. Recuerda que estamos trabajando bajo el Modelo Humanista de Formación por Competencias, para revalorar la actividad del/la Capacitador/a Electoral.

Cuida que ningún asistente al curso se vaya sin firmar su salida del mismo, independientemente de la modalidad del curso (presencial o virtual).

Terminado cada curso, cada Capacitador/a Electoral, en el apartado para ello de la lista de asistencia, anotará si el/la asistente acreditó el curso, validando su capacitación.

En su momento, la Coordinación Estatal de Capacitación Electoral, te proporcionará las claves de acceso para el sistema informático que se implemente para tal efecto. Deberás cuidar celosamente la información de acceso. Se le proporcionará a cada Coordinador/a Distrital, una clave de acceso para monitorear el avance de sus Capacitadores/as. En este sentido, cada Capacitador/a Electoral, obtendrá a través del Coordinador Distrital, una clave de acceso para que capture en sistema la validación de cada asistente a los cursos de capacitación electoral. En dicha captura, el/la Capacitador Electoral, deberá marcar en el área indicada para ello, si el/la Representante General o de Casilla asistió al curso y si adquirió los conocimientos necesarios para su desempeño.

El/la Coordinador/a Estatal de Capacitación Electoral te aclarará cualquier duda sobre cómo entrar al sistema y todo lo relacionado con su funcionamiento. Ponte en contacto con él/ella sobre este tema en particular, para que te muestre el sistema de validación y su funcionamiento.

### **8. Administración de recursos**

Como Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral, tendrás que administrar recursos humanos, materiales y financieros, para conseguir tus objetivos.

En este sentido, tienes que tener la habilidad de administrar de manera eficiente, transparente y recta, los recursos que se te proporcionen. Pero igual de importante es que desarrolles la sensibilidad y empatía para relacionarte con tu equipo humano y motivarlos para alcanzar las metas.

Coordínate con tu Coordinador/a Estatal para definir el tema de los recursos materiales y financieros, que se necesitarán en tu encargo.

Se te recomienda realizar un diagnóstico y planeación de la situación del área de capacitación electoral en tu distrito, para trazar tus objetivos:

- Analiza cuántas y cuántos Capacitadores Electorales se necesitan.

- Con base en las metas de la estructura electoral, es decir, de acuerdo a la cantidad de Representantes Generales y de Representantes de Casilla que se necesitarán, proyecta la cantidad de cursos que serán necesarios impartir.
- Presupuesta las necesidades de tu equipo de capacitación electoral: tanto de logística como de operación.
- Realiza una relación de todo el material didáctico que se vaya a utilizar, para las capacitaciones electorales, ya sea en versión digital o impresos.
- Considera en el presupuesto, los materiales de higiene para impartir los cursos presenciales de capacitación electoral, como lo son el gel antibacterial para aplicarse en las manos de las y los asistentes y ponentes, los desinfectantes para superficies, cubrebocas o máscaras para las y los capacitadores/as y asistentes.
- Considera, para las capacitaciones virtuales, en su caso, el pago por el uso de plataformas digitales que soporten tus capacitaciones.

Tienes una gran responsabilidad que el Partido te ha asignado.

¡Gracias por tu entrega!

### **9. Tu trabajo en la Jornada Electoral**

Una vez que se cumplan con el 100% de las metas de capacitación electoral en tu distrito, como Coordinador/a Distrital de Capacitación Electoral, tienes la obligación y responsabilidad de apoyar en todo lo posible en los trabajos de la Jornada Electoral.

Coordínate con tu Coordinador/a Estatal de Capacitación Electoral, para que todo tu equipo tenga una tarea específica el día “d”.

Se te pueden asignar tareas como:

- Apoyo para la entrega de material electoral que utilizarán las y los Representantes de Casilla.
- Acompañar y asesorar a Representantes de Casilla.
- Recolectar actas al final de la Jornada Electoral.

Debes de estar dispuesto a dar tu mejor esfuerzo en cualquier actividad donde se solicite tu apoyo.

Recuerda, el día de la Jornada Electoral se ven coronados todos los esfuerzos que realizó todo el equipo durante la campaña electoral.

Recuerda, todos somos un gran equipo. Cada uno de nosotros realiza una actividad importante y necesaria para alcanzar el éxito.

Muchas gracias por tu esfuerzo y entrega en el proyecto de capacitación electoral. Juntos construiremos una patria ordenada y generosa.

**“Para Luchar, se necesita esperanza....”**

**Luis H. Álvarez.**

## Módulo II Práctica

---

### **Objetivo Particular**

Las/los participantes, durante la actividad práctica, reproducirán un ejercicio de simulador de desarrollo de la votación, escrutinio y cómputo, apoyándose en una dinámica colaborativa entre las/los participantes y un guion preestablecido, con la finalidad de que lo puedan reproducir correctamente en las capacitaciones a Representantes Generales y Representantes de Casilla, basándose en el modelo de formación política humanista por competencias del Partido Acción Nacional.

### **10. Ejercicio de simulador de desarrollo de la votación, escrutinio y cómputo**

La oportunidad de poner en práctica el conocimiento adquirido durante el curso, antes de la jornada electoral es sin duda un punto muy valioso para contrastar la realidad práctica con la teoría.

En el caso de la capacitación para Representantes Generales y Representantes de Casilla, se considera la realización de un simulador con la intención de representar escenarios posibles durante el proceso de instalación, desarrollo de la jornada electoral y el escrutinio y cómputo de la casilla; pero, sobre todo para tener mayor claridad del cómo debe proceder un/a Representante del PAN.

Por lo que, en los cursos para Coordinadores/as Distritales y Capacitadores/as Electorales, se está considerando que comprendamos la importancia de esta dinámica colaborativa.

Es preciso que tengas en cuenta, los materiales que se necesitarán para que el ejercicio de simulación sea implementado con éxito.

Los materiales indispensables son:

- Mesa.
- Formato de boletas.
- Formato de actas.
- Urna.
- Mampara.
- Formato de acta de escrutinio y cómputo.
- Formato de acta de la jornada electoral.
- Prototipo de lista nominal.
- Tinta indeleble.
- Formato de escrito de incidencia/protesta.
- Guía de dramatización de posibles escenarios.

Una vez revisado que contamos con el material suficiente, será necesario seleccionar de las y los asistentes al curso, 19 personas para que representen los diferentes roles, del ejercicio del simulador:

- 6 personas para que integren la mesa directiva de casilla: 1 Presidente/a, 2 Secretario/as, tres escrutadores/as.
- 4 personas para que representen a los/las Representes de Casilla de los diferentes partidos: 1 representante del PAN, 1 de Morena, 1 del PRI y 1 de MC.
- 3 personas para que representen a los/las Representantes Generales: 1 del PAN, 1 del PRI y 1 de Morena.
- 4 personas para personificar a ciudadanos/as que ejercerán su voto.
- 1 persona que interpretará al "rijoso" que alterará el orden.

Las y los asistentes restantes quedarán como público expectante que en todo momento estarán atentos a la dinámica y ayudarán al acomodo de las mesas, mamparas y urnas que se utilizarán, previo al comienzo de la representación.

Guion del ejercicio de simulación

### **A. Simulacro Parte I**

Es el día de la jornada electoral, los/as funcionarios/as de casilla B 468 han terminado de instalar las mamparas, urnas y la mesa de votación ante la presencia de las y los Representantes de los partidos políticos.

La instalación transcurrió sin contratiempos, iniciando la votación a las 8 am de la mañana de manera puntual, momento en que se procedió a recibir al/a primer/a votante de la casilla.

Todo transcurre en orden durante la primera hora de votación teniendo la casilla buena afluencia de votantes. Alrededor de las 9:15 de la mañana hace su presencia una persona (DON RIJOSO), que con un altavoz grita a los cuatro vientos: — “Arriba el Peje, y la Cuarta, todos a votar por él”. La presencia de “Don Rijoso” comienza a incomodar a los/as asistentes, al grado que empiezan algunas personas a salirse de la fila de votación y abandonan la casilla.

El/la Representante de Casilla del PAN, le comenta al/a Presidente/a que lo que está sucediendo no es debido, y que se está alterando el orden, impidiendo a las y los votantes que ejerzan su voto, sin distracciones.

**REPRESENTANTE DEL PAN:** —Presidente/a, esa persona de allá está alterando el orden. Por favor, ejerza su facultad para regresar a la normalidad la casilla.

En un primer momento, el/la Presidente/a no hace caso del comentario del/la representante de Casilla. El/la Representante del PAN sigue insistiendo: —Presidente, ¡por favor!, esa persona está alterando el orden, ¡haga algo!, ¡qué es su responsabilidad!, de antemano, yo presentaré mi escrito de incidentes, narrando lo que está sucediendo.

El/la Presidente/a de la casilla pide a los/as funcionarios/as de casilla que detengan la votación por un momento:

**PRESIDENTE/A:** —Compañeros y compañeras, les solicito que detengan la votación por cinco minutos, necesito poner orden en la casilla.

**SECRETARIO/A 1 DE LA CASILLA:** —Adelante Presidente/a, cumpla con su función.

El/la Presidente/a se levanta de la mesa de votación y se dirige a “Don Rijoso”.

**PRESIDENTE/A:** —Oiga usted, en mi calidad de Presidente/a de esta casilla, le solicito a usted que salga de la casilla y deje de estar alterando el orden o me dispondré a llamar a la policía.

En ese momento “Don rijoso” se va de la casilla.

La votación se reanuda a los cinco minutos.

Al momento de reanudar la votación de la casilla, el/la Representante del PAN elabora su escrito de incidentes para el/la Secretario/a 1 de la casilla.

**En este momento se detiene la dramatización, para realizar de manera grupal el ejercicio de llenado del escrito/hoja de incidentes.**



## Ejercicio de llenado de escrito de incidentes

**El/la instructor/a tendrá que repartir a cada asistente una copia del formato del escrito/hoja de incidentes, para su llenado de manera conjunta.**

Escrito de Incidente ( )

Escrito de Protesta ( )

Que presenta el Partido Acción Nacional por conducto de su Representante.

Secretario/a de la Mesa Directiva de Casilla \_\_\_\_\_ en la Sección, del Distrito Electoral \_\_\_\_\_ con cabecera distrital en \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_ El suscrito

\_\_\_\_\_ representante \_\_\_\_\_ del Partido Acción Nacional ante esta Mesa Directiva de Casilla, tal y como se encuentra debidamente acreditado en términos de lo dispuesto por los artículos 81; 84; 86, numeral 1, inciso d); 89; 259; 260, numeral 1, inciso g); 261, numeral 1, inciso c) y d); 262; 263; 264; 265, numeral 2; 282 y 397, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE); con fundamento en lo dispuesto por los artículos 23, numeral 1 inciso a), b) y j); y 90 de la Ley General de Partidos Políticos, comparezco a presentar escrito de INCIDENTE ( ) PROTESTA ( ), sobre hechos relacionados con la jornada electoral, que se celebra el día de hoy 6 de junio del 2021, bajo los siguientes términos:

Siendo las 7:30 a. m. No se presentó el/la Presidente/a y/o funcionarios/as con los materiales electorales necesarios para la instalación de la casilla.			
Se inició la votación antes de las 8:00 a. m.	Inició a las _____ horas	Votaron un total de _____ votantes	
Siendo las 08:00 a. m. <b>No</b> se inició la votación.	Inició a las _____ horas		
No abrió la casilla.			
Se instaló la casilla en lugar distinto sin causa justificada (al calce se detalla el lugar y las causas).			
Se designó representante de un partido político como funcionario/a de la Mesa Directiva de Casillas.			
Se designó como funcionario/a de casilla a un/a ciudadano/a que no aparece en listado nominal (al calce se detalla el nombre y cargo que asumió).			
Se impidió la instalación de la casilla a tiempo (al calce se detalla la/s persona/s que lo hizo o hicieron).			
No se permitió la presencia del/a Representante del Partido Acción Nacional.			
La casilla no cuenta con boletas, lista nominal, urnas, mampara y tinta indeleble (al calce se detalla el material faltante).			
No se contaron las boletas antes de iniciar la votación.			
Existieron faltantes de boletas derivado del conteo (al calce se detalla total y folios faltantes).			
No se permitió a los/as Representantes firmar al reverso de las boletas electorales.			

No se armaron las urnas a la vista de los/as Representantes, ni permitieron observar si se encontraban vacías.	
Las urnas contenían votos antes de abrir la casilla e iniciar la votación.	
Las urnas no se colocaron a la vista de los/as Representantes de Partidos Políticos.	
Se expulsó de la casilla al/a la Representante del Partido Acción Nacional, sin causa justificada.	
No se permitió el acceso al/a Representante General del Partido Acción Nacional.	
Actuaron como Representantes de Partido, funcionarios/as públicos (al calce se detallan nombres y cargos).	
Se permitió votar sin credencial de elector y sin estar en la lista nominal (al calce se detalla el número de personas que votaron sin credencial y el numeral de personas que votaron sin estar en la lista nominal).	
No se permite a los/as electores/as votar en secreto.	
Había propaganda al exterior o interior de la casilla (al calce se detalla lugar, características, dimensiones y el partido al que pertenece).	
A los/as Representantes del Partido Acción Nacional no se les permitió observar el proceso de votación.	
Se estuvieron entregando boletas de más a lo/as electores/as (al calce se detalla número de votantes a quienes se les dieron boletas de más).	
No se permitió votar en la casilla a los/as Representantes del Partido Acción Nacional.	
No se colocó tinta indeleble a los/as votantes (al calce se detalla el número de electores/as).	
No se marcó la credencial para votar (al calce se detalla el número de electores/as).	
Se cambió de funcionarios/as de casillas, durante la jornada electoral (al calce se detalla qué funcionarios/as fueron cambiados/as).	
Existió violencia al interior de la casilla (al calce se detalla en qué consistió el acto de violencia).	
Existió violencia al exterior de la casilla (al calce se detalla en qué consistió el acto de violencia).	
Existe la presencia de personas al interior y exterior de la casilla, comprando el voto (al calce se detalla la forma).	
Existe la presencia de personas haciendo proselitismo al interior y exterior de la casilla (al calce se detalla el número de personas la forma y a favor de quién están haciendo proselitismo).	
Se suspendió la votación, sin causa justificada (al calce se detalla el tiempo y los motivos por los que de manera injustificada se suspendió).	
Se cerró la casilla antes de las 06:00 p. m., faltando electores/as por votar.  (Al calce se detalle el número de electores/as que faltaban de votar).	Hora_____

Se cerró la casilla después de la 06:00 p. m., sin estar ciudadanos/as formados/as en la fila (al calce se detalla el número de personas que votaron sin estar formadas antes de la 06:00 p. m.	Hora_____	
Se realizó el escrutinio y cómputo en lugar distinto al que se ubica la casilla (al calce se detalla el lugar y los motivos).		
Antes del inicio del cómputo NO se inutilizaron las boletas sobrantes.		
No se inutilizaron las boletas sobrantes.		
Durante el escrutinio y cómputo se cambiaron funcionarios/as (al calce se detalla qué funcionarios/as fueron cambiados/as, por qué y por quiénes).		
Se permitió a los/as Representantes de los Partidos Políticos participaran el escrutinio y conteo de votos (al calce se señala el nombre del/a Representante que participó y del partido al que pertenece).		
Se realizó mal el conteo de votos.		
Se anularon ilegalmente votos del Partido Acción Nacional.	Número de votos anulados ilegalmente _____	
Se llenaron mal las actas de cómputo y cierre (al calce se detallan los errores cometidos).		
No entregaron copia legible de las actas al/a la Representante del partido.		
No se permitió al/a Representante del partido acompañar al/a la Presidente/a la entrega del paquete electoral.		
Se presentaron irregularidades graves durante la jornada electoral como:		
Propaganda del/a Candidato/a Político/a _____ en el exterior de la casilla. Autos con calcomanías del/a Candidato/a o del Partido Político _____ en el exterior de la casilla, durante _____. Personas con vestimenta identificada con propaganda del/a Candidato/a _____ - y del Partido Político _____.		
Otros:		
A efecto de detallar los incidentes que se denuncian me permito manifestar:		

Por lo antes expuesto y fundado, ante esta Mesa Directiva Solicito: **Unico.** - Se me tenga por presentado escrito de incidente ( ) protesta ( ) al tenor de los hechos narrados, para que una vez que se acuse de recibida la copia respectiva, se deje constancia plena de los actos ilegales que se presentaron en la presente jornada y sea remitido al Consejo Electoral Distrital dentro del Paquete Electoral que corresponda.

**NOMBRE Y FIRMA DEL/A REPRESENTANTE.**

**Se les dará 3 minutos de tiempo para su llenado y después el/la instructor/a llenará el formato del escrito/hoja de incidentes frente a todos/as, para que cada quien pueda corroborar si se realizó de manera correcta.**

**Se reanuda la dramatización:**

El/la Secretario/a de la casilla recibe el escrito/hoja de incidentes.

Después el/la Secretario/a 1 de la casilla deberá registrar en su hoja de incidentes, lo sucedido y el/la Presidente/a se comunicará con su capacitador/a-asistente electoral, para decirle lo que pasó. (Se levanta un escrito por parte del/a Presidente/a de Casilla, firmado por dos testigos).

El desarrollo de la votación, en lo que resta de la jornada electoral, transcurre con normalidad.

**B. Simulacro parte II**

**Etapa de escrutinio y cómputo**

El reloj marca las 18:00 horas y ha concluido el proceso de votación en la casilla. Llega el momento del escrutinio y cómputo.

El/la Presidente/a de casilla ha declarado el cierre de la votación y comienzan los preparativos para el conteo de los votos.

El/la Secretario/a de la casilla correspondiente ha comenzado a inutilizar las boletas sobrantes. Acto seguido, llenará el apartado de cierre de la votación del Acta de la Jornada Electoral y la relación de ciudadanos/as a quienes no se les permitió votar, por no encontrarse en la lista de electores definitiva, con fotografía.

El/la Escrutador/a correspondiente cuenta dos veces en la lista nominal, la cantidad de ciudadanos y ciudadanas que votaron. También cuenta en la relación de los/as Representantes de los partidos políticos y de candidatura independiente ante la mesa directiva de casilla, el número de representantes de casilla que votaron. El/La segundo/a escrutador/a cuenta los votos extraídos de las urnas y clasifica y cuenta los votos válidos y los votos nulos.

Durante el proceso de escrutinio y cómputo, el/la segundo/a escrutador/a, clasificando los votos para el PAN, considera como nulos 5 votos que son visiblemente válidos.

**Se regresa a dramatización**

**REPRESENTANTE DEL PAN:** —Estos votos son válidos. Presidente/a, por favor, verifique el dato.

**PRESIDENTE/A:** —Me sujetaré a lo que diga el/la Escrutador/a.

**SEGUNDO/A ESCRUTADOR/A:** —Son votos nulos, Presidente/a.

**(Representante del PAN y Representante General del PAN van dramatizando los siguientes hechos, en lo que son narrados por el/la instructor/a)**

Al terminar el proceso de escrutinio y cómputo, el/la Representante de Casilla de Acción Nacional, previa consulta por celular a su Representante General respectivo, y ante lo cerrado del resultado electoral de la casilla, recibe la autorización para elaborar y presentar un escrito de protesta.

**En este momento se detiene la dramatización para realizar de manera grupal el ejercicio de llenado del escrito de protesta.**

**Ejercicio de llenado de escrito de protesta**

**El/la instructor/a tendrá que repartir a cada asistente una copia del formato del escrito de protesta, para su llenado de manera conjunta.**

Escrito de Incidente ( )

Escrito de Protesta ( )

Que presenta el Partido Acción Nacional por conducto de su Representante.

Secretario/a de la Mesa Directiva de Casilla \_\_\_\_\_ en la Sección, del Distrito Electoral \_\_\_\_\_ con cabecera distrital en \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_. El suscrito \_\_\_\_\_ representante \_\_\_\_\_ del Partido Acción Nacional ante esta Mesa Directiva de Casilla, tal y como se encuentra debidamente acreditado en términos de lo dispuesto por los artículos 81; 84; 86, numeral 1, inciso d); 89; 259; 260, numeral 1, inciso g); 261, numeral 1, inciso c) y d); 262; 263; 264; 265, numeral 2; 282 y 397, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIFE); con fundamento en lo dispuesto por los artículos 23, numeral 1 inciso a), b) y j); y 90, de la Ley General de Partidos Políticos, comparezco a presentar escrito de INCIDENTE ( ) PROTESTA ( ), sobre hechos relacionados con la jornada electoral, que se celebra el día de hoy 6 de junio del 2021, bajo los siguientes términos:

Siendo las 7:30 a. m. No se presentó el/la Presidente/a y/o funcionarios/as con los materiales electorales necesarios para la instalación de la casilla.			
Se inició la votación antes de las 8:00 a. m.	Inició a las _____ horas	Votaron un total de _____ votantes	
Siendo las 08:00 a. m. <b>No</b> se inició la votación.	Inició a las _____ horas		
No abrió la casilla.			
Se instaló la casilla en lugar distinto, sin causa justificada (al calce se detalla el lugar y las causas).			
Se designó representante de un partido político como funcionario/a de la Mesa Directiva de Casillas.			
Se designó como funcionario/a de casilla a un/a ciudadano/a que no aparece en listado nominal (al calce se detalla el nombre y cargo que asumió).			
Se impidió la instalación de la casilla a tiempo (al calce se detalla la/s persona/s que lo hizo o hicieron).			

No se permitió la presencia del/a Representante del Partido Acción Nacional.	
La casilla no cuenta con boletas, lista nominal, urnas, mampara y tinta indeleble (al calce se detalla el material faltante).	
No se contaron las boletas antes de iniciar la votación.	
Existieron faltantes de boletas derivado del conteo (al calce se detalla total y folios faltantes).	
No se permitió a los/as Representantes firmar al reverso de las boletas electorales.	
No se armaron las urnas a la vista de los/as Representantes, ni permitieron observar si se encontraban vacías.	
Las urnas contenían votos antes de abrir la casilla e iniciar la votación.	
Las urnas no se colocaron a la vista de los/as Representantes de Partidos Políticos.	
Se expulsó de la casilla al/a la Representante del Partido Acción Nacional, sin causa justificada.	
No se permitió el acceso al/a la Representante General del Partido Acción Nacional.	
Actuaron como Representantes de Partido, funcionarios/as públicos (al calce se detallan nombres y cargos).	
Se permitió votar sin credencial de elector y sin estar en la lista nominal (al calce se detalla el número de personas que votaron sin credencial y el numeral de personas que votaron sin estar en la lista nominal).	
No se permite a los/as electores/as votar en secreto.	
Había propaganda al exterior o interior de la casilla (al calce se detalla, lugar, características, dimensiones y el partido al que pertenece).	
A los/as Representantes del Partido Acción Nacional no se les permitió observar el proceso de votación.	
Se estuvieron estregando boletas de más a lo/as electores/as (al calce se detalla número votantes a quienes se les dieron boletas de más).	
No se permitió votar en la casilla a los/as Representantes del Partido Acción Nacional.	
No se colocó tinta indeleble a los/as votantes (al calce se detalla el número de electores/as).	
No se marcó la credencial para votar (al calce se detalla el número de electores/as).	
Se cambió de funcionarios/as de casillas durante la jornada electoral (al calce se detalla qué funcionarios/as fueron cambiados/as).	
Existió violencia en interior de la casilla (al calce se detalla en qué consistió el acto de violencia).	
Existió violencia al exterior de la casilla (al calce se detalla en qué consistió el acto de violencia).	
Existe la presencia de personas al interior y exterior de la casilla comprando el voto (al calce se detalla la forma).	

Existe la presencia de personas haciendo proselitismo al interior y exterior de la casilla (al calce se detalla el número de personas, la forma y a favor de quién están haciendo proselitismo).		
Se suspendió la votación, sin causa justificada (al calce se detalla el tiempo y los motivos por los que de manera injustificada se suspendió).		
Se cerró la casilla antes de las 06:00 p. m., faltando electores/as por votar.  (Al calce se detalle el número de electores/as que faltaban de votar).	Hora_____	
Se cerró la casilla después de la 06:00 p.m., sin estar ciudadanos/as formados/as en la fila (al calce se detalle el número de personas que votaron sin estar formados/as antes de la 06:00 p. m.	Hora_____	
Se realizó el escrutinio y cómputo en lugar distinto al que se ubica la casilla (al calce se detalla el lugar y los motivos).		
Antes del inicio del cómputo NO se inutilizaron las boletas sobrantes.		
No se inutilizaron las boletas sobrantes.		
Durante el escrutinio y cómputo se cambiaron funcionarios/as (al calce se detallan qué funcionarios/as fueron cambiados/as, por qué y por quiénes).		
Se permitió a los/as Representantes de los Partidos Políticos participaran el escrutinio y conteo de votos (al calce se señala el nombre del/a Representante que participó y del partido al que pertenece).		
Se realizó mal el conteo de votos.		
Se anularon ilegalmente votos del Partido Acción Nacional.	Número de votos anulados ilegalmente _____	
Se llenaron mal las actas de cómputo y cierre (al calce se detallan los errores cometidos).		
No entregaron copia legible de las actas al/a la Representante del partido.		
No se permitió al/a Representante del partido acompañar al/a la Presidente/a a la entrega del paquete electoral.		
Se presentaron irregularidades graves durante la jornada electoral como:		
Propaganda del/a Candidato/a Político/a _____ en el exterior de la casilla.  Autos con calcomanías del/a Candidato/a o del Partido Político _____ en el exterior de la casilla, durante_____.  Personas con vestimenta identificada con propaganda del/a Candidato/a _____ y del Partido Político _____.		
Otros:		

A efecto de detallar los incidentes que se denuncian, me permito manifestar:

Por lo antes expuesto y fundado, ante esta Mesa Directiva, solicito: **Único.** - Se me tenga por presentado escrito de incidente ( ) protesta ( ) al tenor de los hechos narrados, para que una vez que se acuse de recibida la copia respectiva, se deje constancia plena de los actos ilegales que se presentaron en la presente jornada y sea remitido al Consejo Electoral Distrital dentro del Paquete Electoral que corresponda.

**NOMBRE Y FIRMA DEL/A REPRESENTANTE.**

**Se les dará 3 minutos de tiempo para su llenado y después el/la instructor/a llenará el formato del escrito de protesta frente a todos/as, para que cada quien pueda corroborar si se realizó de manera correcta.**

Se termina simulador, agradeciendo a los/las presentes y pidiendo que regresen a su lugar, para continuar con el programa de capacitación.







## Bibliografía

---

- Manual de Representante de Casilla del proceso electoral 2018. Elaborados por el Comité Ejecutivo Nacional del Partido Acción Nacional.
- Estrategia de Capacitación Electoral 2017 “Facilitadores Electorales”. Secretaría de Formación y Capacitación CDE PAN Estado de México 2016-2018.
- Guía para el Representante de Casilla. Proceso Electoral 2017. Secretaría de Formación y Capacitación CDE PAN Estado de México 2016-2018.
- Guía para el Representante General. Proceso Electoral 2017. Secretaría de Formación y Capacitación CDE PAN Estado de México 2016-2018.
- Manual de la Jornada Electoral de Sonora. Procesos Electorales 2018. Representante de Casilla del proceso electoral 2018. Elaborados por el Comité Directivo Estatal del Partido Acción Nacional en Sonora.
- Información sobre elecciones 2021. Información del INE publicada en diario el Heraldo de México. Recuperado de la página electrónica: <https://heraldodemexico.com.mx/pais/este-es-el- calendario-electoral-2020-2024-en-mexico-pdf/>
- Modelo de Formación Político Humanista por Competencias del Partido Acción Nacional. Secretaría Nacional de Formación y Capacitación del Partido Acción Nacional.
- Manual de la y el Capacitador-Asistente Electoral. Tomo I (Información Básica). Proceso Electoral 2017-2018.
- Wikipedia. Enciclopedia en línea. Recuperado el 14 de febrero del 2020 de: [https://es.wikipedia.org/wiki/Aprendizaje\\_significativo](https://es.wikipedia.org/wiki/Aprendizaje_significativo)
- Proyecto Escuela 2.0, Una educación para todos. Página electrónica. Recuperado el 14 de febrero del 2020 de: [http://www.escuela20.com/estilos-aprendizaje-educacion/articulos-y- actualidad/7-estilos-de-aprendizaje\\_3505\\_38\\_5100\\_0\\_1\\_in.html](http://www.escuela20.com/estilos-aprendizaje-educacion/articulos-y- actualidad/7-estilos-de-aprendizaje_3505_38_5100_0_1_in.html)
- Valenzuela, Isabel. Página electrónica Quesignificado. Recuperado el 09 de junio del 2020 de: <https://quesignificado.com/andragogia/>

## Glosario

---

**Acta de Escrutinio y Cómputo:** Documento físico oficial del INE, donde se plasman los resultados del escrutinio y cómputo de la elección para el cargo correspondiente.

**Acta de la Jornada Electoral:** Documento físico oficial del INE, donde se plasma lo que acontece durante el proceso de instalación, desarrollo de la votación y el escrutinio y cómputo de la casilla.

**Capacitador/a Asistente Electoral del INE:** Ciudadana o ciudadano encargado/a de realizar las funciones de capacitación y asistencia a los/as funcionarios/as de casilla.

**Casilla Básica:** Casillas para recibir la votación de hasta 750 ciudadanos/as residentes en una misma sección electoral.

**Casilla Contigua:** Este tipo de casilla se instalará en los casos que exista más de 750 electores/as por sección.

**Casilla Especial:** Casillas que se instalan para que voten los/as electores/as que transitoriamente se encuentran fuera de la sección correspondiente a su domicilio.

**Casilla Extraordinaria:** Casillas que se instalarán cuando las condiciones geográficas de infraestructura o socioculturales de una sección hagan difícil el acceso de los/as electores/as residentes en ella a un mismo sitio.

**Casilla:** Las mesas directivas de casilla son los órganos electorales formados por ciudadanos/as, facultados/as para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo en cada una de las secciones electorales, en que se dividen los trescientos distritos electorales federales.

**Escrito de Protesta:** Documento físico que presenta el o la Representante de algún Partido o candidatura ciudadana, que considera que se ha cometido algún acto ilícito durante el proceso de escrutinio y cómputo.

**Escritos de incidentes:** Documento físico que presenta el o la Representante de algún Partido o candidatura ciudadana, que considera que se ha cometido algún acto ilícito durante el proceso de instalación y desarrollo de la jornada electoral.

**Funcionarios/as de Casilla:** Autoridades electorales, acreditadas por el INE para fungir como tal en la mesa directiva de casilla y que son los responsables de la instalación, funcionamiento y desarrollo de la votación en la misma.

**Jornada Electoral:** Primer domingo de junio del año de la elección, donde se llevará a cabo la votación para los diferentes cargos electorales que se estén compitiendo.

**Material Electoral:** Todo el material necesario para la realización de la jornada electoral, como lo son la lista nominal de electores, boletas, hojas de incidentes, líquido indeleble, las urnas, mamparas, etc.

**Mesa de Trabajo Federal:** Mesa que se integra por el o la presidente/a, el o la primer/a secretario/a, el o la primer/a escrutador/a y el o la segundo/a escrutador/a de la casilla electoral, que tiene como objetivo llevar a cabo el proceso de escrutinio y cómputo, de los cargos de la elección federal.

**Mesa de Trabajo Local:** Mesa que se integra por el o la presidente/a, el o la segundo/a secretario/a, el o la tercer/a escrutador/a de la casilla electoral, que tiene como objetivo llevar a cabo el proceso de escrutinio y cómputo de los cargos de la elección local.

**Representante de Casilla del PAN:** Ciudadano/a acreditado/a ante el INE para que el día de la Jornada Electoral vigile y haga valer el voto de Acción Nacional en la casilla

## **CRÉDITOS**

**JESÚS RAMÓN DÍAZ BELTRÁN**

**COORDINADOR NACIONAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL**

**MARIANA DE LA CHICA HUERTA**

**PRESIDENTA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA ELECTORAL**

**EDGARDO BURGOS MARENTES**

**DIRECTOR JURÍDICO DE ASUNTOS INTERNOS**

**CRISTIAN EDUARDO GUTIÉRREZ GARCÍA**

**COORDINADOR NACIONAL DE EJÉRCITO ELECTORAL**

**DIRECTORIO**

**MARKO CORTÉS MENDOZA**

**PRESIDENTE**

**HÉCTOR LARIOS CÓRDOVA**

**SECRETARIO GENERAL**

**ARMANDO TEJEDA CID**

**SECRETARIO DE ELECCIONES**

**MARGARITA MARTINEZ FISHER**

**SECRETARIA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

**RAYMUNDO BOLAÑOS AZOCAR**

**DIRECTOR GENERAL JURÍDICO**

