

Informe de seguimiento al Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Supervisores/as Electorales Locales (SEL) y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales (CAEL)

1. Desarrollo del procedimiento de SEL y CAEL

El desarrollo e implementación del Procedimiento de SEL y CAEL tuvo lugar durante los meses de enero a junio de 2024, donde de manera general se llevaron a cabo las actividades que se muestran a continuación:



1

La numeralia del Procedimiento de SEL y CAEL fue la siguiente:

Actividad	Número
Acciones de difusión de la convocatoria de SEL y CAEL ejecutadas por los órganos desconcentrados	17176
Acciones de difusión en redes sociales ejecutadas por el órgano central	78
Registros recibidos	5618
Personas que acreditaron la plática de inducción	5440

99

Actividad	Número
Exámenes aplicados	4639
Entrevistas realizadas	4362
SEL contratados	275
CAEL contratados	1638

Una vez concluido el procedimiento de SEL y CAEL, en el presente documento se informa lo correspondiente a las actividades realizadas durante los meses de mayo y junio del año en curso, mismas que son del tenor siguiente:

2. Seguimiento a las personas contratadas y a las sustituciones de SEL y CAEL

En atención a la contratación de SEL y CAEL, durante el periodo que se informa la DEECYPC ha dado asesoría y seguimiento a los procesos de baja, sustitución, uso de la lista de reserva e ingreso dentro de los comités. De manera cotidiana se consultó a los comités y se recopiló y sistematizó información sobre bajas y/o renunciaciones para enviarla al área de Recursos Humanos.

2

3. Actividades realizadas por SEL y CAEL

De conformidad con lo establecido en el Programa de Asistencia Electoral para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, los proyectos en los que participaron SEL Y CAEL fueron: Ubicación e Integración de Casillas; Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los PMDC; Mecanismos de Recolección; Conteos Rápidos; Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral; Programa de Resultados Electorales Preliminares; y Cómputos Distritales, realizando las actividades siguientes:

Ubicación e instalación de casillas

- Apoyaron en la atención de equipamiento y acondicionamiento de los lugares donde se instalaron las casillas;



- Coadyuvaron en la colocación de listados de ubicación de casillas y en la colocación de avisos de identificación de los lugares donde se instalaron las casillas; y,
- Coadyuvaron en la recuperación de material electoral y la limpieza de los lugares donde se instalaron las casillas.

Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a las Presidencias de Mesas Directivas de Casilla

- Llevaron a cabo el conteo, sellado y agrupamiento de boletas, así como la integración de las cajas paquete electoral y de la documentación y material electoral;
- Recibieron y realizaron la entrega de los paquetes electorales de la elección local a las PMDC, recabando el recibo correspondiente; y,
- Coadyuvaron con las y los SE y CAE a la entrega de los paquetes de la elección federal a las PMDC, recabando el recibo correspondiente.

Mecanismos de recolección de la documentación electoral

- Coordinaron la operación de los mecanismos de recolección;
- Entregaron la documentación con los resultados de la elección;
- Apoyaron en el traslado de la documentación electoral a las sedes de los consejos distritales y municipales del IEM;
- Entregaron los paquetes electorales en los consejos distritales y municipales del IEM;
- Apoyaron en la recepción de los paquetes electorales en los consejos distritales y municipales del IEM;
- Participaron en los CRyT recibiendo de las PMDC los paquetes con la documentación electoral para que fueran trasladados a los consejos distritales y municipales del IEM;
- Coordinaron el registro de la recepción y salida de los paquetes electorales del CRyT Fijo;
- Clasificaron y resguardaron los paquetes electorales en los CRyT FIJO
- Participaron en la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales y municipales del IEM; y,
- Coordinaron la elaboración del Acta Circunstanciada de inicio y conclusión del funcionamiento del CRyT fijo.

Sistema de información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral

- Participaron en los simulacros del SIJE;
- Recopilaron y transmitieron información de manera permanente sobre el desarrollo de la JE; y,

- Apoyaron al INE en la resolución y recopilación de información de incidentes

Conteos Rápidos

- Participaron en los simulacros; y,
- Auxiliaron al INE en la recopilación de la información de los resultados de las votaciones de las casillas seleccionadas.

Programa de Resultados Electorales Preliminares

- Participaron en los simulacros correspondientes;
- Verificaron que la primera copia de cada Acta de Escrutinio y Cómputo (Acta PREP), se colocara por fuera del paquete electoral en la bolsa correspondiente; y,
- Transmitieron al final de la JE las imágenes y los resultados de las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas asignadas.

Cómputos distritales y municipales

- Participaron en el recuento de los votos de los paquetes determinados;
- Auxiliaron a los grupos de trabajo en los recuentos parciales y totales;
- Auxiliaron en la captura y validación de resultados del nuevo escrutinio y cómputo de las casillas asignadas para el recuento de votos;
- Auxiliaron en la entrega, traslado y recepción de los paquetes electorales durante la sesión de cómputo;
- Colaboraron en el llenado de la Constancia Individual con los resultados del recuento de los votos de las casillas;
- Auxiliaron en la separación y ordenamiento de la papelería y documentación distinta a las boletas y votos que se encontraron dentro de los paquetes electorales durante el cómputo de la elección;
- Auxiliaron en la captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de los votos de los paquetes electorales en el sistema informático determinado para ello; y,
- Auxiliaron a las Presidencias de los consejos distritales y municipales en la acreditación y sustitución de las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes, así como en la entrega de sus gafetes de identificación.

4. Informe al INE sobre el seguimiento semanal al Procedimiento de SEL y CAEL

Con base en la circular INE/UTVOPL/077/2024 de fecha 26 de marzo de 2024, mediante la cual el Lic. Giancarlo Giordano Garibay solicitó proporcionar información sobre el proceso de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL los días 6, 20, 27 de mayo y 3 de junio de 2024 se remitió mediante SIVOPLE el archivo "Seguimiento_Semanal_SEL_y_CAEL_V2.xlsx", a través del cual la DEECyPC brindó información sobre la ocupación de la planilla de dichas figuras y el corte semanal en el avance del procedimiento.

5. Atención a Requerimientos de información de la UTCE

Dentro de los Procedimientos Sancionadores Ordinarios iniciados por la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral del INE con motivo de las quejas por indebida afiliación presentadas contra partidos políticos nacionales ante los OD, durante el periodo que se informa la DEECyPC atendió los requerimientos de información derivados de los expedientes con número UT/SCG/Q/YNN/CG/172/2024, UT/SCG/Q/CAOL/OPL/HGO/189/2024, UT/SCG/Q/EMLMG/JD33/MEX/193/2024, UT/SCG/Q/ABLG/JL/VER/194/2024, T/SCG/Q/MTMG/OPLE/CHIS/195/2024, T/SCG/CA/ZEAZ/JD01/BCS/318/2024, UT/SCG/CA/FPC/JD07/MICH/319/2024, UT/SCG/CA/JAMS/OPL/CDM/324/2024, donde al tratarse de asuntos vinculados con el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL se proporcionó a la Secretaría Ejecutiva del IEM información respecto de diversos aspirantes en cuanto a los resultados obtenidos en cada una de las etapas del referido procedimiento, la posible contratación y las medidas implementadas para limitar la participación de personas militantes como SEL y CAEL, así como la documentación correspondiente.

5

6. Culminación del periodo de contratación de SEL y CAEL

El 11 de junio de 2024 venció el periodo de contratación de las 1913 personas que se desempeñaron como SEL y CAEL, quienes hicieron entrega de su credencial institucional, así como de la documentación y material electoral a las y los integrantes de los órganos desconcentrados.



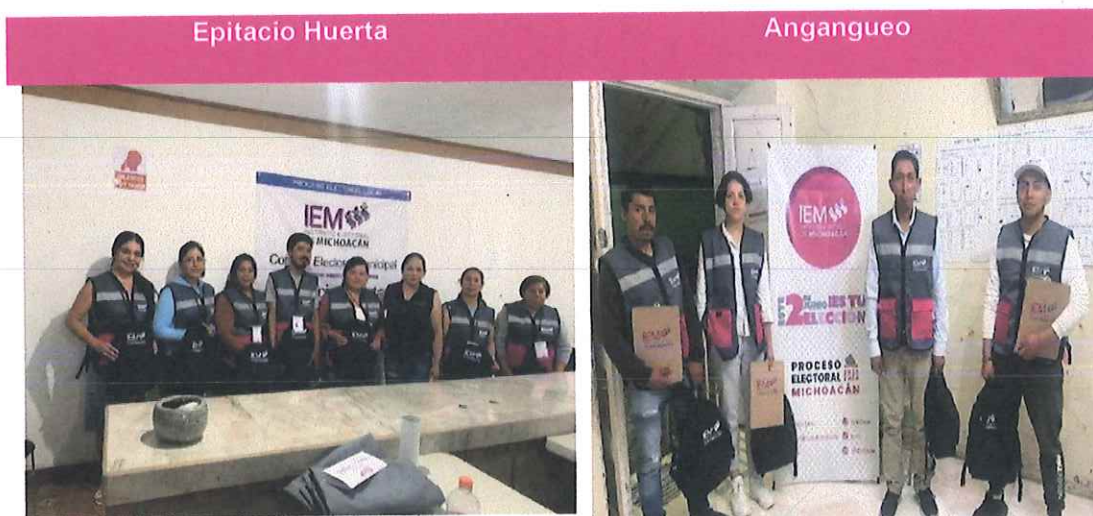
7. Recomendaciones para el Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de SEL y CAEL

Con la finalidad de optimizar el Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de SEL y CAEL, se formulan las siguientes recomendaciones:

- Debe ampliarse el periodo de difusión de la convocatoria, pues los periodos reducidos dificultan las labores de reclutamiento;
- Cada fase debe tener delimitado su periodo de ejecución sin que exista coexistencia para evitar el empalme de actividades como ocurrió con la publicación de resultados del examen de conocimientos, habilidades y actitudes y el periodo de entrevistas, donde no existió margen para la planeación y calendarización de dichas entrevistas.
- Debe optarse por la implementación de un sistema virtual que permita que las y los aspirantes se registren de manera directa y carguen su documentación, para evitar intermediaciones y fugas de información.
- El periodo para la emisión de nuevas convocatorias debe programarse inmediatamente después de que cierra la convocatoria inicial, para optimizar los tiempos.

6

8. Archivo fotográfico SEL y CAEL



3

Susupato



Angamacutiro



Arteaga



Áporo



Puruándiro



Nuevo Urecho



Gabriel Zamora



Tumbiscatio



9

La Huacana



Ocampo



Epitacio Huerta



Morelos



Los Reyes



Senguio



Vista Hermosa



Marcos Castellanos



A handwritten mark or signature in blue ink, consisting of a vertical line with a loop at the bottom.

Contepec



Buenavista



Jacona



Tlalpujahuá



A handwritten blue scribble or signature, possibly a stylized number or name, located in the bottom right corner of the page.

Charapan



Tingüindín



José Sixto Verduzco



Aguililla



A handwritten blue scribble or signature mark located at the bottom right of the page.

Panindícuaro



Chucándiro



Erongarícuaro



Contepec



Tlalpujhuá



Tepalcatepec



Chinicuila



Parácuaro



Peribán



Aguila



Coahuayana



Briseñas



A blue handwritten mark or signature is located on the right side of the page, below the page number.

Venustiano Carranza



Numarán



Tarímbaro



Yurécuaro



A handwritten blue scribble or signature.

Irimbo



Morelos



Puruándiro



Lagunillas



Huandacareo



Tanhuato



Ecuandureo



Jungapeo



Queréndaro



Tangamandapio



99

Maravatío



La Piedad



Aquila



Chavinda



Morelos



Susupuato



A blue handwritten signature or mark is located on the right side of the page.

Chucándiro



Uruapan 14



Los Reyes



Zitácuaro



Coalcomán



Coeneo



A blue handwritten signature or mark on the right side of the page.

Jiménez



Áporo



Lázaro Cárdenas



Múgica



Salvador Escalante



Tlazalca



Zacapu



Huiramba



Tiquicheo



Tangancicuaro



Ziracuaretiro



Tzintzuntzan



Tzitzio



Tancitaro



Nuevo Parangaricutiro



Morelia 10



Zinapécuaro



Tuxpan



A blue handwritten signature or mark is located on the right side of the page, below the page number.

Hidalgo



Chilchota



Nahuatzen



Quiroga



Paracho



Villamar



9

Huetamo



Nocupétaro



San Lucas



Cotija



Tuzantla

Ixtlán



Penjamillo



Santa Ana Maya



Madero



Álvaro Obregón



Acuitzio



Copándaro



A handwritten blue scribble or signature mark on the right side of the page.

Tarímbaro



Turicato



Indaparapeo



Charo



Tacámbaro



Ario



Zináparo



Jiquilpan



Apatzingán



Cojumatlán



Huaniqueo



Cuitzeo



9

Sahuayo



Juárez



Carácuaro



Tocumbo



[Handwritten Signature]
Mtra. Erandi Reyes Pérez Casado



Junio 2024

**INSTITUTO ELECTORAL
DE MICHOACÁN**

Secretaria Técnica de la Comisión de Educación

Cívica y Participación Ciudadana