

INFORME SOBRE LOS AVANCES DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO 2021, QUE RINDE EL DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, A LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL EL DÍA MIÉRCOLES 31 DE MARZO DEL 2021.

Justificación

La Dirección de Organización Electoral, es un área comprometida con la transparencia y la rendición de cuentas, promueve la implementación de tareas integrales que conllevan a resultados institucionales a través del cumplimiento normativo para garantizar la renovación de los cargos por la vía pacífica.

El Proceso Electoral Concurrente 2020-2021, es un proceso atípico derivado de las controversias generadas por el confinamiento mundial. A través de los esfuerzos interinstitucionales como una parte esenciales para considerar la seguridad en las diferentes etapas del proceso, para que la ciudadanía acuda de forma segura a ejercer el sufragio, es importante involucrar a todo el funcionariado electoral a cumplir un rol esencial como respuesta a la pandemia COVID 19, en tal sentido, se deben difundir las medidas y acciones para garantizar el derecho a la salud.

Hoy en día los esfuerzos institucionales deben informar puntualmente no solo por las vías convencionales sino también sumar estratégicamente el uso de las redes sociales como una forma más de informar. Establecer mecanismos virtuales como herramientas de capacitación.

1. Avance en el equipamiento, mecanismo de operación y medidas de seguridad de las bodegas electorales distritales.

Fundamento: artículos 166, 167 y 168 del Reglamento de Elecciones y su Anexo 5 *Bodegas Electorales y procedimiento para el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales.*

El pasado 30 de marzo fue fecha límite para concluir con la preparación del espacio asignado como bodega electoral en cada uno de los veinte distritos electorales. Se cumplió en tiempo y forma con cada una de las observaciones que realizaron a las fincas las autoridades competentes: Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos de Jalisco, Secretaría de Seguridad Pública del Estado y personal del Instituto Nacional Electoral, a través de sus Vocalías Distritales de Organización Electoral.

Respecto del Acondicionamiento de las Bodegas Electorales. La importancia de contar anticipadamente con un espacio exclusivo para salvaguardar la documentación y el material electoral es para brindar certeza en el control, la recepción y el almacenamiento de las boletas electorales que incluyen los votos de cada uno de los ciudadanos que acudieron a expresar su decisión para elegir a sus representantes.

Estos espacios cuentan con ciertas características para reducir las posibilidades de algún incidente, por lo que se observaron los siguientes aspectos:

- a) Estar alejada y evitar colindancias con fuentes potenciales de incendios o explosiones, como gasolineras, gaseras, gasoductos, fábricas o bodegas de veladoras, cartón, papel, colchones, productos químicos inflamables, etc.
- b) Estar retirada de cuerpos de agua que pudieran tener una creciente por exceso de lluvias, como son los ríos, presas y lagunas.
- c) Estar provista de un buen sistema de drenaje, dentro del inmueble y en la vía pública.
- d) Contar con un nivel de piso por arriba del nivel del piso exterior, lo que reducirá riesgos en caso de inundación.
- e) Se realizaron modificaciones a las ventanas para reforzar la seguridad mediante la instalación de tablaroca.
- f) Se delimitaron los espacios para definir el área de la bodega electoral.
- g) Construcción de la bodega electoral.

Además se estimó el área que permite el almacenamiento de toda la documentación y material electoral, que cuente con la amplitud necesaria para su manejo y almacenamiento en cada uno de los consejos distritales.

Respecto del Equipamiento de las bodegas electorales se suministró de algunos bienes muebles necesarios para su operación como son:

- Extintores de polvo químico ABC
- Lámparas de emergencia.
- Cámaras de seguridad
- Detectores de humo
- Señalizaciones:
 - Rutas de evacuación
 - No fumar
 - Instrucciones básicas en caso de sismo e incendio
 - Medidas de prevención contra coronavirus.

El acondicionamiento y equipamiento de las bodegas de nuestros órganos desconcentrados se realizó en el periodo comprendido de enero a la última semana de marzo en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas.

El pasado 06 de enero del presente año, se solicitó la colaboración de la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos de Jalisco para complementar el resultado de las supervisiones a las veinte sedes distritales y los cinco centros de acopio; al día de hoy ya se concluyeron las visitas de supervisión.

Del 17 al 24 de noviembre, personal de la Secretaría de Seguridad Pública realizó la supervisión respectiva para valorar las condiciones de seguridad de las veinte sedes distritales y los cinco centros de acopio, como resultado se recibió un informe sobre las observaciones para incrementar la seguridad de los espacios: instalación de luminarias, cámaras de seguridad, concertinas perimetrales, candados y bloqueos de ventanas.

2. Protocolos ante la pandemia COVID 19, intercambio de experiencias en el Proceso Electoral Concurrente 2020-2021.

- a) Intercambio Internacional con autoridades electorales de México sobre esquemas de comunicación respecto de medidas sanitarias en los lugares de votación. Reunión virtual.**

El día viernes 19 de febrero se llevó a cabo una reunión virtual con las autoridades electorales quienes compartieron experiencias sobre la implementación de medidas sanitarias instrumentadas en los lugares de votación, así como los esquemas de comunicación para informar sobre las acciones sanitarias en casillas.

Los participantes fueron funcionarios que organizaron comicios en los países que tuvieron elecciones en 2020: Chile, Bolivia, Uruguay, Republica Dominicana y Brasil.

En representación de México estuvieron asistiendo las autoridades electorales del INE, las Consejeras y Consejeros Presidentes de los 32 Organismos Públicos Electorales Locales.

b) El pasado martes 23 de marzo de las 17:30 a las 19:00 horas, estuvieron asistiendo 3 funcionarios electorales, a la presentación de la *Guía para Organizar Elecciones en Pandemia*, elaborada por la Organización de los Estados Americanos, la cual se realizó de manera virtual.

Participantes	
Mónica Rizo López	Coordinadora de la Dirección de Organización
Elíseo Maciel Iñiguez	Técnico de la Dirección de Organización
Héctor Ojeda G Valdivia	Técnico de la Dirección de Organización

La Guía para Organizar Elecciones en tiempos de Pandemia surge con motivo de que el Departamento para la Cooperación y Observación Electoral (DECO) de la OEA, con la colaboración de la Organización Panamericana de la Salud (OPS), considerara una serie de medidas para la celebración de elecciones seguras, limpias y transparentes, que contribuyan a reducir los riesgos de contagio de la COVID-19.

Es una guía práctica a través de la cual cada país y órgano electoral puede beneficiarse al momento de planificar y gestionar las actividades propias de los procesos electorales. La OEA fue la primera organización internacional que desplegó una Misión de Observación Electoral durante la pandemia y esa experiencia se refleja también en ese documento.

La celebración de eventos con participación masiva de ciudadanos, tales como la realización de elecciones, requiere de una planificación rigurosa que contemple las medidas sanitarias emitidas por las autoridades nacionales en respuesta a la pandemia de COVID-19, según las orientaciones de las organizaciones internacionales pertinentes, como la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización Panamericana de la Salud (OPS).

Los temas que resalta la guía principalmente son las medidas sanitarias para un proceso electoral.

Medidas de distanciamiento social; uso de mascarilla de preferencia quirúrgica (N95, FFP2 y FFP3 FMDC) para funcionarios y mayores de 65 años que acudan el día de la jornada electoral; aprovechar el uso de las tecnologías para las capacitaciones y realizarlas a distancia; disponer de kits de sanidad para el armado de paquetes y que reúnan las condiciones de espacios amplios y ventilados, el kit debe al menos contener: máscaras, alcohol en gel, desinfectantes a base de alcohol o cloro para limpieza, jabón, toallas de papel, bolsa para residuos, entre otros; realizar la desinfección adecuada en los espacios de almacén, así como de las diversas superficies y los materiales que se utilicen cada tres horas.

La guía se encuentra disponible para su consulta en el siguiente link:

<http://www.oas.org/documents/spa/press/OEA-guia-para-organizar-elecciones-en-tiempos-de-pandemia.pdf>

Es fundamental que tal como lo sugiere la Organización Mundial de la Salud, los órganos electorales deben elaborar manuales y materiales sobre los procedimientos de actuación para actividades logísticas que incorpore las disposiciones sanitarias.

En ese sentido, es importante tener presente que el Instituto Nacional Electoral emitió los Acuerdos INE/CCOE011/2021 e INE/CCOE09/2021, respectivamente, por los que se aprobaron los **Protocolos de Atención Sanitaria y Protección a la Salud, para la Operación de las Casillas Únicas el día de la Jornada Electoral**, para el Proceso Electoral Federal y Concurrente 2020-2021; así como el **Protocolo de Atención Sanitaria y Protección a la Salud para las Actividades desde el Almacenamiento de la Documentación Electoral hasta la Recepción de Paquetes**, en el marco de las actividades del Proceso Electoral 2020-2021.

Los protocolos contemplan diversas acciones para evitar la transmisión del Coronavirus y entre otros se prevé que:

- ✓ Las y los funcionarios de casilla acudirán el día de la jornada portando cubrebocas desde la preparación de la instalación de la casilla hasta su clausura, deberán usarlo en todo momento y habrán de cambiarlo tan pronto detecten que está húmedo.
- ✓ Deberá realizarse la sanitización de todos los materiales electorales, mesas y sillas y demás equipamiento. El presidente o presidenta de casilla determinará turnos para que durante la jornada electoral se limpien y

desinfecten las superficies y materiales electorales expuestos al contacto de personas.

- ✓ Se dotará de cubrebocas al ciudadano que acuda a votar sin él y se vigilará que toda persona porte de manera correcta su cubrebocas. En caso de existir la negativa de uso, no se le dará el acceso a la casilla.
- ✓ En caso de que alguna persona representante de partido o candidatura independiente se niegue a utilizar el cubrebocas, tampoco podrá permanecer en la casilla.
- ✓ Todas y todos los Funcionarios deberán aplicarse de manera regular gel antibacterial y, de ser posible, lavarse las manos con agua y jabón y esperar a que seque antes de tomar algún documento.
- ✓ Solo en caso de que la o el presidente de casilla tenga duda sobre la identificación del elector, se le solicitará que se retire momentáneamente el cubrebocas, y se le indicará hacerlo de la manera correcta, es decir, sujetándolo de los hilos.
- ✓ Deberá Mantenerse la sana distancia y atender las medidas sanitarias.
- ✓ Los electores podrán llevar su propio bolígrafo para marcar sus boletas y deberán evitar acudir con menores de edad; pero si lo hacen, estos también deberán portar cubrebocas.
- ✓ Se armarán las urnas (una por cada tipo de elección) y se mostrará a los presentes que se encuentran vacías, las colocarán en un lugar visible y armarán el cancel electoral para instalarlo en un lugar que asegure la secrecía y libertad del voto. En este caso conforme al protocolo deberán retirarse las cortinillas del cancel electoral como medida de prevención para la propagación o transmisión del COVID-19.).
- ✓ Colocaran los carteles de identificación de la sección electoral y tipo de casilla y además que el lugar se desinfectó previo a su instalación.
- ✓ Deberá disponerse de una mesa adicional o un tablón de mayor longitud, que permita el acomodo de las sillas a una distancia de un lugar de separación entre las y los Funcionarios de casilla de un metro y medio para evitar aglomeraciones.

- ✓ Además de contar con señalizaciones en el suelo, manteniendo la sana distancia al interior y afuera de la casilla (1.5 metros).
- ✓ Se les dará prioridad en la fila a las personas que se encuentren dentro de los grupos vulnerables (adultos mayores, embarazadas, con obesidad evidente, etc.) y sólo podrán permanecer hasta dos personas electoras, para evitar el contacto entre varios electores.
- ✓ En caso que llegue a la casilla un/a elector/a con síntomas aparentes de COVID, sí se le permitirá votar, pero para que lo pueda hacer un funcionario revisará que el elector/a atienda las medidas previstas para los otros electores (uso de cubrebocas, aplicación de gel antibacterial, proporcionarle toalla desinfectante, y evitar contacto con FMDCU). Se buscará que la/el ciudadana/o entre a la casilla a votar cuando no haya otro elector en la misma, y no se permitirá el ingreso de algún otro elector/a hasta que el ciudadano/a con síntomas aparentes de COVID haya terminado de emitir su voto y se haya retirado de la casilla única.
- ✓ El funcionario de casilla hará la limpieza de las superficies que hayan estado en contacto con la persona electora en cuanto esta haya terminado de emitir su voto.

Es fundamental acatar las medidas de atención sanitaria, preventivas y de actuación, así como recomendaciones, que permitan minimizar el riesgo de contraer y propagar el virus del COVID19, con la finalidad de proteger la salud de las y los asistentes a participar en las actividades del proceso electoral, tener presente la permanencia del riesgo de contagio, por lo que estas medidas son de carácter obligatorio y general para la realización de todas y cada una de las actividades en todos los subprocesos, (antes, durante y después de la Jornada).

3. Cursos de Capacitación Electoral en el Proceso Electoral Concurrente 2020-2021 para los órganos desconcentrados del IEPCJ.

Fundamento: artículo 19 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco. Atribuciones de la Dirección de Organización Electoral.

En el marco de la programación de actividades que implica el desarrollo del Proceso Electoral Concurrente Ordinario 2020-2021, la Dirección programa cursos de capacitación en materia de los actos previos, durante y posteriores a la jornada electoral.

Estos cursos de capacitación son dirigidos al personal eventual asignado a los consejos distritales, en esta ocasión se consideran dos acciones para impartir:

- a) La solicitud verbal de Consejeras y Consejeros Presidentes quienes manifestaron el interés para que todo el personal contara con la información en materia del Proceso Electoral Local y,
- b) Los criterios de cumplimiento a la reciente asignación de la *Meta Colectiva 9*, donde se precisa la *capacitación de las actividades a desarrollar en las sesiones de cómputo distrital y/o municipal* para el Proceso Electoral Concurrente Ordinario 2020-2021.

Los días 08, 10 y 12 de marzo de la presente anualidad, se impartieron los temas correspondientes a la segunda etapa, de modalidad virtual y con una duración de dos horas por día. Los temas que se abordaron fueron: Actividades previas a la jornada electoral en los Consejos Distritales; Cumplimiento de los lineamientos aplicables a los formatos únicos de documentación y material electoral, Importancia de la función electoral, Democracia y paridad de género, Jornada Electoral, Voto de los jaliscienses en el extranjero, Actividades después de la jornada electoral, Mecanismos de recolección; Integración del expediente electoral, Sesión especial de cómputo y los Lineamientos de recolección, clasificación, ordenamiento y remisión de la documentación y material electoral.

Posteriormente se turnara la evaluación de calidad a los participantes para concentrar el resultado de la encuesta y compartir los resultados con esta Comisión. Queda como pendiente la tercera etapa que es en relación a la capacitación para los consejeros municipales, una vez integrada, instaladas y habilitadas las 125 sedes.

4. Documentación y material electoral.

a) Documentación Electoral

De conformidad con el Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones, apartado A, numeral 7, donde se describe el procedimiento para la adquisición de la Documentación Electoral, posterior a la aprobación del Consejo y en coordinación con el área administrativa, se realizaron los trámites para la adjudicación de la producción de la documentación electoral; la cual se desarrolló por medio de la convocatoria IEPCJ-LPN-002/2021.

De igual forma en este caso la Dirección realizó las visitas de inspección a las personas licitantes, Formas Inteligentes S.A. de C.V. y Litho Formas S.A. de C.V. así como la evaluación de sus proposiciones técnicas y económicas, de lo cual, se emitió el dictamen correspondiente, resultando en la adjudicación a la empresa Litho Formas S.A. de C.V., el pasado 27 de marzo, toda vez que cumplió los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y su propuesta económica estuvo dentro del presupuesto del Instituto.

Una vez adjudicado el proveedor y se realice la firma del contrato correspondiente se le requerirá que se dé inicio con la producción de la documentación que será utilizada para la integración del Paquete Electoral Postal para el voto en el extranjero para poder dar cumplimiento al calendario de entregas al Instituto como sigue:

Entrega en las instalaciones del Proveedor de la Documentación para el Paquete Electoral Postal para Voto en el Extranjero.	Entrega en los Consejos Distritales de la Documentación Electoral para la Jornada Electoral.
16 al 19 de abril	22 de mayo

b) Material Electoral

Conforme a lo establecido en el apartado B, numeral 6 del Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones, el cual señala el procedimiento para la adjudicación de la producción de los materiales electorales, posterior a la aprobación del Consejo y en coordinación con el área administrativa, se dio seguimiento al procedimiento administrativo para la adjudicación de la producción del material electoral; la cual se desarrolló por medio de la licitación IEPCJ-LPN-001/2021.

Los días 11 y 12 de marzo, personal de la Dirección de Organización realizó las visitas de evaluación a las instalaciones de los licitantes Formas Finas y Materiales S.A. de C.V. y Cajas Graf S.A. de C.V. con fundamento en la base Quinta de las bases de la licitación con el objetivo de verificar que los licitantes tengan la infraestructura y capacidad técnica suficiente para asegurar que las cantidades requeridas se produzcan en los tiempos previstos y con la calidad necesaria, observando la existencia de áreas disponibles y delimitadas dentro de sus instalaciones para el almacenamiento de materia prima y producto terminado, la operación del equipamiento en óptimas condiciones y el desempeño de sus operadores, una vez finalizada la revisión de la documentación, de las propuestas técnicas, económicas así como de lo revisado en las visitas la Dirección, se emitió

el dictamen correspondiente en el cual la Empresa Cajas Graf, obtuvo la mayor calificación.

Una vez adjudicado el proveedor y firmado el contrato por la adquisición de los bienes y prestación de los servicios, el pasado 22 de marzo, se notificó a su representante legal para que haga los ajustes a su calendario de producción, con el fin de empatar con la programación del INE, conforme a lo siguiente:

Entrega en la Bodega General del Instituto de los Materiales para Simulacros	Entrega en las Instalaciones del Proveedor de los Materiales para Voto en el Extranjero	Entrega en los Consejos Distritales de los Materiales para la Jornada Electoral
9 de abril	16 al 19 de abril	22 de mayo

Cabe mencionar que la Dirección estará disponible para la oportuna supervisión y recepción en caso de que los materiales electorales se encuentren en condiciones de entrega en fechas anteriores a las aquí señaladas.

5. Avances en la implementación de la Urna Electrónica en casillas electorales.

Como parte de los avances en el uso de las tecnologías en los procesos electorales federales y locales, por segunda ocasión el Consejo General del Instituto Nacional Electoral autoriza (3 de febrero 2021) el uso de las urnas electrónicas, a través de una muestra de 100 urnas, en esta segunda ocasión Jalisco es privilegiado con este ejercicio al instalar 50 urnas en la Zona Metropolitana de Guadalajara.

A continuación se describen las fechas y los acuerdos en que fueron aprobadas las casillas con urna electrónica por las Juntas Distritales del Instituto Nacional Electoral en Jalisco:

Distrito Electoral	Acuerdo Sesión Extraordinaria	Fecha
04	A14/INE/CD04/25-03-21	25 marzo 2021
07	A07/INE/JAL/CD07/26-02-21	26 febrero 2021
10	A12/INE/JAL/10CD/25-03-21	25 marzo 2021
11	A13/INE/JAL/11CD/25-03-21	25 marzo 2021

12	A15/INE/JAL/CD12/25-03-21	25 marzo 2021
16	A12/INE/JAL/CD16/25/03/21	25 marzo 2021

Las características principales que se consideraron para este proyecto son las siguientes:

1. Considerar que no supere el 20 por ciento de las casillas instaladas por municipio.
2. Un máximo de 50 casillas.
3. Instalación en áreas de responsabilidad completas.
4. Domicilios con infraestructura necesaria
5. Próximas a las oficinas del INE o del OPL para brindar apoyo oportuno, en caso de ser necesario.
6. Implementación de un protocolo de validación en los Consejos Distritales, que se celebrara a más tardar 7 días antes de la jornada electoral, con el objetivo de validar la configuración y preparación definitiva de los equipos.
7. Lugar.

Ubicación de las casillas dónde se instalaran las urnas electrónicas:

Sección	Casillas a Instalar	Domicilio	Ubicación	Referencia	Tipo Domicilio
120.ZAPOPAN 3014	B1 , C1 , C2 , C3 , C4 , C5 , C6 , C7 , C8	CALLE PASEO DE LOS MEMBRILLOS, NÚMERO 131, COLONIA MESA DE LOS OCOTES, CÓDIGO POSTAL 45189, ZAPOPAN, JALISCO.	ESCUELA SECUNDARIA MIXTA 41 LUIS DONALDO COLOSIO MURRIETA.	ENTRE CALLE PASEO DE LOS CIRUELOS Y CALLE ZAPOTES A ESPALDAS CALLE PASEO DE LOS ENCINOS.	ESCUELA
102 TONALA. 2651	B1 , C1 , C2 , C3 , C4 , C5 , C6 , C7 , C8	CALLE ALDAMA, NÚMERO 250, COLONIA LOMA BONITA, CÓDIGO POSTAL 45405, TONALÁ, JALISCO	ESCUELA PRIMARIA J. JESÚS MARTÍNEZ DÍAZ TURNO MATUTINO Y ESCUELA PRIMARIA ADOLFO LÓPEZ MATEOS TURNO VESPERTINO	ENTRE CALLE GONZÁLEZ ORTEGA Y CALLE PRIVADA LOMA DEL MONTE	ESCUELA
120. ZAPOPAN 3157	B1 , C1 , C2 , C3 , C4 , C5 , C6 , C7	PROLONGACIÓN AVENIDA GUADALUPE, NÚMERO 53, COLONIA ARENALES TAPATÍOS, CÓDIGO POSTAL 45066, ZAPOPAN, JALISCO.	PRIMARIA FEDERALIZADA LÁZARO CÁRDENAS TURNO MATUTINO Y FRANCISCO I. MADERO TURNO VESPERTINO.	ENTRE LAS CALLES PASEO DE LA PRIMAVERA Y MIRADOR DEL VALLE.	ESCUELA
41. GUADALAJARA 1484	B1 , C1 , C2 , C3 , C4 , C5 , C6 , C7	CALLE ENRIQUE LABSCHER, NÚMERO 75, COLONIA VISTAS DEL NILO, CÓDIGO POSTAL 44820, GUADALAJARA, JALISCO	JARDÍN DE NIÑOS INSURGENTES DE MÉXICO TURNO MATUTINO E HIGINIO RUVALCABA ROMERO TURNO VESPERTINO	ENTRE EDUARDO REYNOSO GUTIÉRREZ Y CAMINO REAL	ESCUELA
98. TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA 3437	B1 , C1 , C2 , C3 , C4 , C5 , C6 , C7	CALLE VALLE DE LOS ARCES, NÚMERO 40, FRACCIONAMIENTO HACIENDA DE LOS EUCALIPTOS, CÓDIGO POSTAL 45640, TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO	ESCUELA SECUNDARIA GENERAL MANUEL DE JESÚS CLOUTHIER DEL RINCÓN NÚMERO 112 TURNO MATUTINO Y TURNO VESPERTINO	ENTRE CALLE VALLE DE LOS FRESNOS Y CALLE VALLE DE LOS EUCALIPTOS	ESCUELA
99. SAN PEDRO TLAQUEPAQUE 2530	B1 , C1 , C2 , C3 , C4 , C5 , C6 , C7	CALLE SAN GABRIEL ARCÁNGEL, NÚMERO 1224, COLONIA LOMAS DE SAN MIGUEL, CÓDIGO POSTAL 45589, SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO	ESCUELA SECUNDARIA GENERAL 91 ADOLFO LÓPEZ MATEOS TURNO MATUTINO Y TURNO VESPERTINO	ENTRE CALLE SAN MIGUEL ARCÁNGEL Y CALLE SAN PEDRO APÓSTOL, A ESPALDAS DE AVENIDA LÁZARO CÁRDENAS	ESCUELA
6	50				

6. Asignación de vehículos y mobiliario (comodatos)

Fundamento: Artículo 165 y 167 del Código Electoral del Estado de Jalisco,

“Artículo 165.

1. Los Consejos Distritales Electorales dentro del ámbito de su competencia tienen las atribuciones siguientes:

I. Vigilar la observancia de las leyes aplicables, este Código, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones que dicten el Instituto Electoral y su Consejo General;

II. Intervenir en los términos de este Código, dentro del distrito electoral uninominal de su competencia, en la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral;

III. Derogada.

IV. Derogada.

V. En la elección de Diputados por el principio de mayoría relativa:

- a) Efectuar el cómputo de la elección;*
- b) Levantar el acta del cómputo Distrital;*
- c) Hacer la calificación de la elección;*
- d) Expedir la constancia de mayoría a la fórmula de candidatos triunfadora; y*
- e) Comunicar la realización de los actos señalados en los incisos anteriores al Instituto Electoral.*

VI. Efectuar el cómputo parcial de la elección de Diputados por el principio de representación proporcional;

VII. Remitir al Instituto Electoral la documentación correspondiente al cómputo parcial de Diputados por el principio de representación proporcional;

VIII. Efectuar el cómputo parcial de la elección de Gobernador;

IX. Remitir al Instituto Electoral la documentación correspondiente al cómputo parcial de la elección de Gobernador;

X. Efectuar en forma supletoria, el viernes siguiente al de la elección, los cómputos de las elecciones de Municipales de su distrito, cuando por causa justificada no se hayan realizado;

XI. Remitir al Instituto Electoral la documentación correspondiente al cómputo de la elección Municipal realizado en forma supletoria;

XII. Aprobar, a propuesta de su Consejero Presidente, el nombramiento del ciudadano que fungirá como secretario del Consejo Distrital Electoral;

XIII. Aprobar a propuesta de su Consejero Presidente, cuando sea su competencia, los nombramientos de los Consejeros Municipales integrantes de los Consejos Municipales Electorales; y

XIV. Las demás que le confieran este Código, el Consejo General y la presidencia del Instituto Electoral.

Artículo 167.

1. El Presidente del Consejo Distrital Electoral tiene las atribuciones siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Código, acuerdos, resoluciones y demás lineamientos que aprueben el Consejo General y la presidencia del Instituto Electoral;

II. Informar al Instituto Electoral sobre el desarrollo de sus funciones y de las del Consejo Distrital;

III. Convocar al Consejo Distrital a sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales;

IV. Presidir y conducir las sesiones del Consejo Distrital Electoral;

V. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones del Consejo Distrital Electoral;

VI. Recibir y remitir al Instituto Electoral los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos y resoluciones del Consejo Distrital Electoral en un plazo máximo de setenta y dos horas, anexando el informe circunstanciado correspondiente;

VII. Proponer al Consejo Distrital Electoral, al ciudadano que fungirá como secretario del mismo;

VIII. Designar al personal administrativo del Consejo Distrital Electoral para el cumplimiento de sus funciones;

IX. Impartir cursos de capacitación a los ciudadanos acreditados como observadores Electorales;

X. Derogada.

XI. Derogada.

XII. Publicar en los lugares de mayor concurrencia del distrito electoral, así como en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado, las listas que contengan la ubicación de casillas y los integrantes de mesas directivas en los términos que establece este Código;

XIII. Derogada.

XIV. Entregar a los Presidentes de las mesas directivas de casilla, directamente o por conducto de los capacitadores asistentes, la documentación, formas aprobadas, objetos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones;

XV. Remitir al Instituto Electoral, los expedientes Electorales y el acta del cómputo parcial relativa a la elección de Diputados por el principio de representación proporcional;

XVI. Remitir al Instituto Electoral, los expedientes Electorales y el acta del cómputo parcial de la elección de Gobernador del Estado;

XVII. Remitir al Instituto Electoral la documentación correspondiente al cómputo de la elección de Municipales realizado en forma supletoria;

XVIII. Remitir al Tribunal Electoral las demandas de juicio de inconformidad que se presenten en contra del cómputo, calificación y expedición de constancias de la elección

de Diputados por el principio de mayoría relativa, en un plazo máximo de veinticuatro horas anexando el correspondiente informe circunstanciado;

XIX. Remitir al Tribunal Electoral las demandas de juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano que se presenten, en un plazo máximo de setenta y dos horas anexando el correspondiente informe circunstanciado;

XX. Solicitar auxilio a las autoridades de seguridad pública estatal o Municipales para garantizar el desarrollo pacífico del proceso electoral; y

XXI. Las demás que le confieran este Código, el Consejo General o la presidencia del Instituto Electoral.

Para dar cumplimiento a las atribuciones de los Consejos Distritales, la Presidencia a través de la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Organización Electoral de este Instituto, se reunieron con personal autorizado por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado.

Vehículos			
Solicitados en comodato	Recibidos	Asignados	Pendientes por recibir
111	101	101	10

Con relación al comodato de mobiliario el cual tiene como finalidad equipar las 20 sedes de los Consejos Distritales, así como las 125 sedes de los Consejos Municipales y 5 Centros de Acopio se ha recibido por parte de la Secretaría de Administración los siguientes bienes muebles:

Concepto	Mobiliario	
	Solicitado	Recibido
Escritorio	2296	2286
Archiveros	656	300
Ventiladores	941	387
Silla secretarial	1194	1194
Silla plegable	5381	4987
Anaqueles	482	482
Mesa de trabajo	2296	2296

7. Avances en la identificación de sedes para consejos municipales.

Fundamento: artículo 157 del Código Electoral del Estado de Jalisco, “*Los Consejos Municipales Electorales iniciarán sus funciones a más tardar el día treinta de abril del año de la elección*”.

En ese sentido, el pasado 14 de enero del presente año a través del Presidente de este Instituto se giraron oficios a los Presidentes Municipales de los Ayuntamientos, solicitándoles un espacio físico para el funcionamiento del órgano desconcentrado del Instituto en donde se desarrollarían las actividades correspondientes al proceso electoral, relacionadas a su ámbito de competencia, autorizando a esta Dirección el seguimiento y la coordinación de dicha actividad.

Por tal motivo, a finales del mes de enero esta dirección comenzó a recibir las respuestas de los Ayuntamientos quedando de la siguiente manera:

Total de municipios	Contestaciones			Sin respuesta
	Recibidas	Afirmativas	Negativas	
125	121	113	8	4

8. Proyecto de espacios para recuento y Grupos de Trabajo.

Fundamento: *Lineamientos que regulan el desarrollo de las sesiones de cómputos distritales y municipales para el proceso electoral concurrente 2020-2021 Aprobados por el Consejo General el pasado 28 de febrero de la presente anualidad (IEPC-ACG-026/2021).*

Para proyectar el espacio y los Grupos de Trabajo con un mínimo y un máximo de grupos y puntos de recuento, es necesario e importante aplicar la fórmula $(NCR/GT)/S=PR$, misma que a continuación se explica:

NCR: Número total de casillas cuyos resultados serán objeto de recuento.

GT: Número de grupos de trabajo que se crearán para la realización del recuento total o parcial.

S: Número de segmentos disponibles. Cada segmento se considera como un lapso de 30 minutos, y se calculan a partir del tiempo restante comprendido entre la hora en que se integren y comiencen sus actividades los grupos de trabajo y la hora del día en que determine conveniente el Consejo la conclusión de la sesión de cómputo, de conformidad a lo señalado en el Código, tomando en cuenta el tiempo suficiente para declarar en su caso, la

validez de la elección y la entrega de las constancias de mayoría de las elecciones respectivas.

PR: Puntos de recuento al interior de cada grupo de trabajo. Cabe precisar que cada grupo de trabajo podrá contener uno o más puntos de recuento. De tratarse de uno solamente, estaría a cargo de los titulares del grupo. Se prevé la instalación de un máximo de ocho puntos de recuento por cada grupo de trabajo (es decir un total de hasta cuarenta para la realización del recuento total).

- **EJEMPLO DE GRUPOS DE TRABAJO Y PUNTOS DE RECuento.**

El Consejo Distrital 12 con cabecera en Tlajomulco de Zúñiga, deberá hacer en su ámbito territorial, el cómputo de la elección de Diputados y deberá concluir el mismo a más tardar en 24 horas; es decir que, iniciará a las 8:00 horas del jueves y deberá terminar a las 8:00 horas del día viernes, a efecto de remitir los expedientes al Consejo General del Instituto.

El número de casillas instaladas en la demarcación territorial es de 595, (NCR).

Ante esta situación se determinó decretar un receso de 8 horas al término del primer cómputo el cual concluyo a las 11:58 del día miércoles, por lo que el tiempo efectivo para el recuento es de 24 horas.

Ahora bien, el órgano competente está integrado por un Consejero Presidente y seis Consejeros Electorales propietarios, por lo que podrá crear de inicio tres grupos de trabajo a efecto de mantener el quórum del Pleno.

Cálculo de S: Considerando que el tiempo para realizar cada cómputo es de 24 horas (de las 08:00 horas del día de inicio de los cómputos, a las 08:00 horas del día siguiente); por lo que el número de segmentos de media hora (S) es igual a 48; por lo tanto:

PR = $(595/3)/48 = 4.13 = 4$ puntos de recuento por cada grupo de trabajo (Se redondea la cifra).

Los 3 grupos de trabajo con 4 Puntos de Recuento cada uno, podrían recontar 12 paquetes electorales cada media hora. El total de los 12 Puntos de Recuento instalados los 3 Grupos de Trabajo podrían recontar hasta 24 paquetes electorales cada hora. Esto es una capacidad instalada suficiente para el recuento de 595 paquetes en el tiempo disponible.

Las principales funciones que cada integrante de los grupos de trabajo se describen en los artículos 68 y 69 del *Lineamiento que regulan el Desarrollo de las Sesiones de Cómputos Distritales y Municipales* del IEPCJ 2020-2021, y son las siguientes:

- a) **Presidente o Presidenta de Grupo de Trabajo.** Instrumentar y coordinar el desarrollo operativo de los recuentos. Resolver las dudas que presente el auxiliar de recuento. Revisar las constancias individuales y firmarlas. Turnar las constancias individuales al auxiliar de captura, así como levantar con ayuda del auxiliar de captura, y firmar juntos con quien presida el consejo, el acta circunstanciada con el resultado del recuento de cada casilla.
- b) **Auxiliar de recuento.** Apoyar a quien presida el grupo de trabajo, en la clasificación y recuento de los votos; separar los votos reservados, en su caso anotando la referencia de las casillas, con lápiz, en el reverso del documento; anexándolos a la constancia individual; y apoyar en el llenado de las constancias individuales.
- c) **Auxiliar de traslado.** Llevar los paquetes al grupo de trabajo; apoyar en la apertura del paquete y la extracción sucesiva de boletas y votos; reincorporar los paquetes, registrar su salida y retorno hacia la bodega.
- d) **Auxiliar de documentación.** Extraer, separar y ordenar los documentos diferentes a los paquetes de boletas; y disponer la documentación en sobres para su protección.
- e) **Auxiliar de captura.** Capturar los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de cada paquete, tomándolos de la constancia individual que le turna a quien preside el grupo de trabajo; y apoyar en el levantamiento del acta correspondiente.
- f) **Auxiliar de verificación.** Apoyar al auxiliar de captura; cotejar en el acta circunstanciada la información que se vaya registrando de las constancias individuales; entregar el acta a quien presida el Consejo y apoyarlo en la entrega de la copia respectiva a cada representante ante el grupo de trabajo.
- g) **Auxiliar de control de bodega.** Entregar los paquetes a los auxiliares de traslado, registrando su salida; recibir y reincorporar los paquetes de regreso, registrando su retorno.
- h) **Auxiliar de control de grupo de trabajo.** Apoyar a quien presida el grupo de trabajo en el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales.
- i) **Auxiliar de acreditación y sustitución.** Asistir a quien presida el Consejo en el procedimiento de acreditación y sustitución de los representantes de los partidos políticos y en su caso, candidatos independientes; entregar los gafetes de identificación, así como apoyar a las y los presidentes de los grupos de trabajo en el registro de alternancia de representantes en cada uno de ellos. Dichas funciones se desarrollaran a partir del inicio de la sesión de cómputo.
- j) **Representante ante grupo.** Verificar la correcta instrumentación y desarrollo operativo de los recuentos; detectar casos de dudosa validez o nulidad del voto; en caso, solicitar la reserva de algún voto para el Consejo; coordinador a sus auxiliares; recibir copia de las constancias individuales de cada casilla

recontada. Únicamente se entregaran una copia de cada constancia individual y el acta circunstanciada, por cada partido y candidatura independiente.

- k) **Representante auxiliar.** Apoyar al representante de grupo en la vigilancia del desarrollo operativo del recuento de votos en los puntos de recuento, apoyando en la detección de casos de dudosa validez o nulidad del voto; en su caso solicitar la reserva de algún voto para el Consejo.
- l) **Auxiliar de seguimiento.** Vigilar que el avance en el desarrollo de la sesión y particularmente en el o los grupos de trabajo se lleve a cabo de conformidad con los plazos legales del Código y las previsiones para su oportunidad conclusión.

- **Identificación de espacios para realizar recuentos en cada sede de consejo distrital**

DISTRITO	ESPACIO TOTAL PROYECTADO EN METROS CUADRADOS PARA RECUESTO	AREA COMÚN	ESPACIOS DE TRABAJO AL INTERIOR DEL INMUEBLE				SALA DE SESIONES	SEDE ALTERNA
			JARDINES	ESTACIONAMIENTO	TERRAZA	OFICINAS		
1	210*			100	60		50	
2	400*	40		80	80	160	40	
3	390*	50		200	70	70		
4	150		30	70		20	30	X
5	100	15		30	15		40	X
6	200*			200				
7	300*	300						
8	150		35	35	38		42	X
9	210*		90	45	30	45		
10	200*		40	65		45	50	
11	200*	200						
12	350*	350						
13	100					40	60	X
14	186	21	55	50		20	40	X
15	200*	200						
16	220*		120	100				
17	170	80			30		60	X
18	180	70				72	38	X
19	197	92		30		25	50	X
20	220*	160					60	

- La primera proyección es considerando como mínimo 2 Grupos de Trabajo.

DISTRITO	CABECERA	CASILLAS	GRUPOS DE TRABAJO	SEGMENTOS	RESULTADO	REDONDEO	TOTAL DE PUNTOS DE RECUESTO
01	Tequila	508	2	48	5.29	6	12
02	Lagos de Moreno	467	2	48	4.86	5	10
03	Tepatitlán de Morelos	579	2	48	6.03	7	14
04	Zapopan	460	2	48	4.79	5	10
05	Puerto Vallarta	493	2	48	5.14	6	12
06	Zapopan	551	2	48	5.74	6	12
07	Tonalá	390	2	48	4.06	5	10
08	Guadalajara	603	2	48	6.28	7	14
09	Guadalajara	505	2	48	5.26	6	12
10	Zapopan	466	2	48	4.85	5	10
11	Guadalajara	533	2	48	5.55	6	12
12	Tlajomulco de Zúñiga	595	2	48	6.20	7	14
13	San Pedro Tlaquepaque	465	2	48	4.84	5	10
14	Guadalajara	542	2	48	5.65	6	12
15	La Barca	550	2	48	5.73	6	12
16	San Pedro Tlaquepaque	475	2	48	4.95	5	10
17	Jocotepec	459	2	48	4.78	5	10
18	Autlán de Navarro	533	2	48	5.55	6	12
19	Zapotlán el Grande	551	2	48	5.74	6	12
20	Tonalá	464	2	48	4.83	5	10

- La segunda proyección es considerando el máximo de Grupos de Trabajo.

DISTRITO	CABECERA	CASILLAS	GRUPOS DE TRABAJO	SEGMENTOS	RESULTADO	REDONDEO	TOTAL DE PUNTOS DE RECUESTO
01	Tequila	508	5	48	2.12	3	15
02	Lagos de Moreno	467	5	48	1.95	2	10
03	Tepatitlán de Morelos	579	5	48	2.41	3	15
04	Zapopan	460	5	48	1.92	2	10
05	Puerto Vallarta	493	5	48	2.05	3	15
06	Zapopan	551	5	48	2.30	3	15
07	Tonalá	390	5	48	1.63	2	10
08	Guadalajara	603	5	48	2.51	3	15
09	Guadalajara	505	5	48	2.10	3	15
10	Zapopan	466	5	48	1.94	2	10
11	Guadalajara	533	5	48	2.22	3	15
12	Tlajomulco de Zúñiga	595	5	48	2.48	3	15
13	San Pedro Tlaquepaque	465	5	48	1.94	2	10
14	Guadalajara	542	5	48	2.26	3	15
15	La Barca	550	5	48	2.29	3	15
16	San Pedro Tlaquepaque	475	5	48	1.98	2	10
17	Jocotepec	459	5	48	1.91	2	10
18	Autlán de Navarro	533	5	48	2.22	3	15
19	Zapotlán el Grande	551	5	48	2.30	3	15
20	Tonalá	464	5	48	1.93	2	10

9. Nombramiento del personal adscrito a los Consejos Distritales, como responsable del control de folios.

Fundamento: artículo 178, párrafo 2, del Reglamento de Elecciones, así como el Anexo 5 del mismo reglamento, en su numeral 7:

“El control y seguimiento sobre la asignación de los folios de las boletas respecto a cada tipo de elección, que se distribuirán a las mesas directivas de casilla, se hará a través del formato respectivo, contenido en el Anexo 5 del presente Reglamento. Para el llenado de dicho formato, será necesario cuidar la correcta asignación de los folios según corresponda al total de boletas para la elección. Quien se encuentre facultado para tal efecto será responsable de comprobar que los folios se asignen correctamente”.

“El Consejo Distrital del Instituto o del órgano competente del OPL Designaran una persona responsable de llevar el control preciso sobre la asignación de los folios de las boletas que se distribuirán en cada mesa directiva de casilla. Para el llenado del formato...”

En sesión extraordinaria y por acuerdo del Consejo General (Acuerdo IEPC-ACG-032/2021) del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, con fecha del pasado 15 de marzo de la presente anualidad, se nombró a quien suscribe como responsable de llevar el control y el seguimiento sobre la asignación de los folios de las boletas electorales que se distribuirán a las mesas directivas de casilla para el proceso electoral concurrente 2020-2021 el próximo domingo 6 de junio.

En la misma forma los Consejos Distritales aprobaron a los Coordinadores de Organización Electoral para llevar el control de los folios una vez que inicie la etapa de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales como se describe en el Anexo 5 del Reglamento de Elecciones.

10. Designación del personal que tendrá acceso a la bodega electoral para el Proceso Electoral Concurrente 2020-2021.

Fundamento: El artículo 167 párrafo segundo inciso a) del Reglamento de Elecciones, establece que: *“a más tardar el treinta de marzo del año de la respectiva elección, cada consejo distrital del Instituto y del órgano competente del OPL, deberán aprobar mediante acuerdo, lo siguiente:*

1. *Designación del personal autorizado para el acceso a la bodega electoral.*

Así mismo de conformidad con el artículo 168, párrafo 1 establece que: *“la presidencia de cada consejo distrital del Instituto o de cada órgano competente del OPL, será responsable de las*

bodegas, así como de todas las operaciones y procedimientos de apertura y cierre, mismos que se registrarán en una bitácora, el párrafo segundo establece que solamente tendrán acceso a la bodega electoral funcionarios y personal autorizados por el propio consejo respectivo, a quienes se les otorgará un gafete distintivo que contendrá al menos, número de folio, fotografía, referencia del órgano, cargo, periodo de vigencia, sello y firma de la presidencia del órgano desconcentrado correspondiente, mismo que deberá portarse para su ingreso a la bodega”.

La operación de la Bodega se realizará en colaboración con la Coordinación Distrital de Organización Electoral y el personal autorizado para ello, se establecerán los cierres y aperturas a través de un control preestablecido (bitácora), para identificar la razón del porque se apertura. Este mecanismo nos ayudará a identificar el número de veces que este espacio sea abierto y la justificación para realizar esta acción y en su momento, podrá ser custodiado por elementos de seguridad para resguardar las boletas electorales hasta su destrucción, manteniendo así el control de la bitácora de apertura y cierre.

A continuación se relacionan las figuras que se proponen para ser autorizadas por cada Consejo Distrital como parte de la estrategia operativa para el desarrollo de las actividades cercanas a las sesiones especiales de jornada electoral y computo:

Consejero (a) Presidente:
Consejero (a) Electoral
Secretario (a)
Coordinador distrital (a) de Organización Electoral
Subcoordinador (a) distrital de Organización Electoral
Subcoordinador (a) distrital de Organización Electoral
Subcoordinador (a) distrital de Organización Electoral
Coordinador (a) distrital de Educación Cívica
Subcoordinador (a) distrital de Educación Cívica
Subcoordinador (a) distrital de Educación Cívica
Director de Organización Electoral: Aldo Alonso Salazar Ruiz
Coordinador (a) de Organización Electoral: María Soledad Alatorre Barajas.
Coordinador (a) de Organización Electoral: Raúl Romero Aceves
Coordinador (a) de Organización Electoral: Mónica Rizo López
Técnico (a) de Organización Electoral: Jesús Eliseo Maciel Iñiguez
Técnico (a) de Organización Electoral: Hugo Elías Ramírez García
Técnico (a) de Organización Electoral: Héctor Leonardo Ojeda G. Valdivia
Técnico (a) de Organización Electoral: Víctor Manuel Cabrera Meléndez
Coordinador (a) Central de Organización Electoral: Luis Francisco Torres López
Coordinador (a) Central de Organización Electoral: Efraín González Anguiano
Coordinador (a) Central de Organización Electoral: Enrique De La Torre Pérez

Coordinador (a) Central de Organización Electoral: Magdabet Ezbai González Sánchez
Coordinador (a) Central de Organización Electoral: Héctor Alexis Ibarra López
Coordinador (a) Central de Organización Electoral: Sandro Antonio Zubieta Iñiguez
Coordinador (a) Central de Organización Electoral: Juan Francisco Sánchez Aguilera
Coordinador (a) Central de Organización Electoral: Fátima Esther Ulloa Trujillo
Coordinador (a) Central de Organización Electoral: Adda Michelle Raquel Buenrostro Serrano
Coordinador (a) Central de Organización Electoral: Tania Lu Ramírez García
Coordinador (a) Central de Organización Electoral: Ever Iván Rodríguez Salazar
Coordinador (a) Central de Organización Electoral: Ana Ruth Preciado Esparza
Coordinador (a) Central de Organización Electoral: Sandra Rentería Mejía

11. Avances en el reclutamiento, selección y contratación de las personas aspirantes a Supervisoras (es) Electorales Locales y Capacitadoras (es) Asistentes Electorales Locales.

El 25 de Febrero se llevó a cabo la primera reunión (taller) sobre los criterios para la implementación de la Estrategia sobre asistencia electoral de acuerdo a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021.

El pasado 20 de marzo 2021, se inició con la publicación de la convocatoria el proceso de reclutamiento, selección y contratación de las personas aspirantes a Supervisoras y Supervisores Electorales Locales, Capacitadoras y Capacitadores Asistentes Electorales Locales, figuras operativas que auxilian en el conteo y agrupamiento de boletas electorales, integración, entrega de los paquetes electorales, de las 10,154¹ casillas, a los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla, mecanismos de recolección, apoyo en las sesiones especiales de jornada electoral y cómputo, posibles recuentos y recolección de los materiales electorales sobrantes.

1. ¹ Número de casillas no definitivo, la fecha de aprobación definitiva es la primera quincena de abril 2021.

15 de abril se realiza la primera publicación de la ubicación de casillas electorales. Calendario de actividades del INE 2020-2021.

Concentrado de casillas y secciones urbanas y no urbanas, dato general tipo de casilla:

Distrito Electoral Local	Secciones Urbanas	Secciones No Urbanas	Total Secciones	Padrón Electoral	Listado Nominal	Casillas Urbanas	Casillas No Urbanas	Total Casillas
1. TEQUILA	63	183	246	290302	285975	163	344	507
2. LAGOS DE MORENO	75	142	217	272435	268832	201	266	467
3. TEPATITLAN DE MORELOS	72	156	228	350101	346253	235	343	578
4. ZAPOPAN	121	0	121	302569	299704	457	0	457
5. PUERTO VALLARTA	84	93	177	302095	297194	296	195	491
6. ZAPOPAN	222	20	242	354292	349603	442	110	552
7. TONALA	71	4	75	268457	265786	362	27	389
8. GUADALAJARA	386	0	386	328376	325081	599	0	599
9. GUADALAJARA	307	0	307	309588	306661	505	0	505
10. ZAPOPAN	124	6	130	308717	304829	443	22	465
11. GUADALAJARA	367	0	367	314622	311313	532	0	532
12. SANTA CRUZ DE LAS FLORES	90	82	172	387971	382418	303	292	595
13. TLAQUEPAQUE	158	1	159	297188	293476	454	7	461
14. GUADALAJARA	323	0	323	317202	314064	537	0	537
15. LA BARCA	84	132	216	327760	324879	232	315	547
16. TLAQUEPAQUE	147	4	151	310707	307398	442	30	472
17. JOCOTEPEC	88	105	193	277620	273061	229	230	459
18. AUTLAN DE NAVARRO	88	183	271	298050	292680	213	313	526
19. CIUDAD GUZMAN	125	157	282	313861	308978	281	268	549
20. TONALA	46	65	111	310672	306455	209	257	466
TOTAL	3041	1333	4374	6242585	6164640	7135	3019	10154
Total de casillas electorales desagregadas por tipo:	Basicas	B		3,602				
	Contiguas	C		6,208				
	Extraordinarias	E		302				
	Especiales	S		42				
				10,154				

Fuente: Oficio No. INE-JAL-JLE-VE-0644-2021, Junta Local Ejecutiva en el Estado de Jalisco del Instituto Nacional Electoral. Corte 25 de marzo 2021.

Los medios de difusión de la Convocatoria han sido a través de carteles y volantes, los cuales se han colocado en lugares públicos de alta afluencia ciudadana tales como:

- Edificios públicos.
- Instituciones educativas.
- Plazas públicas.
- Centros culturales, deportivos, sociales o comerciales.
- Módulos de registro (RFE)
- Negocios establecidos.
- Sedes de Juntas Distritales del INE.
- Vía pública.

Así mismo las sedes de nuestros 20 consejos distritales y los 5 centros de acopio, han realizado el perifoneo en lugares estratégicos como plazas públicas, unidades habitacionales, y en general avenidas con afluencia de transeúntes.

Además de las estrategias a través de las redes sociales con las que cuenta este Instituto, nuestra página WEB, Facebook, Twitter, Instagram. Así como la intensa difusión que hace nuestro funcionariado electoral en sus redes sociales personales.

Por último, es importante mencionar que con fecha 26 de marzo fue notificada la Circular Núm. INE/DECEyEC/007/2021 en la que se hace del conocimiento la extensión de plazos de las actividades de reclutamiento y selección de las figuras locales, con el objetivo fundamental de captar un mayor número de aspirantes en el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SE y CAE Locales.

- Cronograma nuevo

ACTIVIDADES	AMPLIACIÓN PLAZOS 8 DÍAS	NÚMERO DE DÍAS
DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SE Y CAE LOCALES	20 MARZO A 6 ABRIL	18 DÍAS
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS DE LAS Y LOS ASPIRANTES A SE Y CAE LOCALES	20 MARZO A 6 ABRIL	18 DÍAS
PLÁTICA DE INDUCCIÓN A LAS Y LOS ASPIRANTES A SE Y CAE LOCALES	20 MARZO A 8 ABRIL	20 DÍAS
REVISIÓN DOCUMENTAL	20 MARZO A 8 ABRIL	20 DÍAS
REPRODUCCIÓN DEL EXAMEN POR PARTE DE LAS JLE	26 MARZO A 5 ABRIL	11 DÍAS
DISTRIBUCIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES A LOS OPL	6 Y 7 ABRIL	2 DÍAS
APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES	10 y 11 ABRIL	2 DÍAS
CALIFICACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES	11 Y 12 ABRIL	2 DÍAS
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES	13 DE ABRIL	1 DÍA
ENTREVISTA PARA SELECCIONAR A SE LOCAL	14 AL 23 DE ABRIL	10 DÍAS
ENTREVISTA PARA SELECCIONAR A CAE LOCAL	14 AL 23 DE ABRIL	10 DÍAS
DESIGNACIÓN POR PARTE DEL ÓRGANO COLEGIADO O DE VIGILANCIA	25 ABRIL	1 DÍA

ACTIVIDADES	AMPLIACIÓN PLAZOS 8 DÍAS	NÚMERO DE DÍAS
CORRESPONDIENTE DEL OPL Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE SE LOCAL		
DESIGNACIÓN POR PARTE DEL ÓRGANO COLEGIADO O DE VIGILANCIA CORRESPONDIENTE DEL OPL Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE CAE LOCAL	25 ABRIL	1 DÍA
PERIODO DE CONTRATACIÓN DE SE LOCAL	27 ABRIL A 15 JUNIO	50 DÍAS
PERIODO DE CONTRATACIÓN DE CAE LOCAL	27 ABRIL A 15 JUNIO	50 DÍAS
NUEVAS CONVOCATORIAS	27 ABRIL A 3 JUNIO	38 DÍAS

Fuente: Circular INE/DECEyEC/007/2021 PE 2020-2021

- **Avance al corte del día 29 de marzo a las 19:44 horas.**

Distrito	Proyección casillas DEOE PE 2020-2021 (15 de noviembre 2020)	Total CAE	Total SE	Total Figuras	Total Aspirantes
01 Tequila	506	146	25	171	203
02 Lagos de Moreno	468	118	20	138	130
03 Tepatitlán de Morelos	578	146	25	171	125
04 Zapopan	465	115	20	135	134
05 Puerto Vallarta	496	125	21	146	337
06 Zapopan	557	138	23	161	171
07 Tonalá	396	98	16	114	136
08 Guadalajara	605	150	25	175	136
09 Guadalajara	508	126	21	147	190
10 Zapopan	467	115	20	135	97
11 Guadalajara	541	134	22	156	151
12 Tlajomulco de Zúñiga	597	149	26	175	192
13 San Pedro Tlaquepaque	465	116	20	136	94
14 Guadalajara	544	135	23	158	127
15 La Barca	550	139	24	163	168
16 San Pedro Tlaquepaque	478	118	20	138	124

Distrito	Proyección casillas DEOE PE 2020-2021 (15 de noviembre 2020)	Total CAE	Total SE	Total Figuras	Total Aspirantes
17 Jocotepec	461	116	20	136	114
18 Autlán de Navarro	536	139	24	163	168
19 Zapotlán El Grande	557	140	24	164	157
20 Tonalá	468	116	20	136	95
Total		2,579	439	3,018	3049

Fuente: <https://pef2021-reclutaseycae-local.ine.mx/> Fecha y Horario de Consulta: 29/03/2021 a las 10:38 am

Fuente: *Entrevistar a 3 aspirantes por figura a contratar CAELocal* **Lineamiento para el reclutamiento, selección y contratación de supervisores/as electorales locales y capacitadores/as asistentes electorales locales de la Estrategia de Capacitación Electoral y Asistencia Electoral 2020-2021**, página 69 y 70, Criterios para la aplicación de la entrevista.

12. Observación Electoral

Fundamento: En términos del artículo 186, numeral 1 del Reglamento de Elecciones, este Instituto se encuentra en permanente difusión para que la ciudadanía mexicana interesada en obtener la acreditación para la Observación Electoral durante el Proceso Electoral Concurrente 2020-2021, presente la solicitud, de manera personal o a través de la organización a la que pertenezcan, ante cualquiera de los órganos tanto de la Presidencia del Consejo Local o Distrital del INE o ante el órgano correspondiente del IEPC.

La observación electoral, es una actividad honorífica que brinda transparencia y certeza a los procesos electorales.

A través del correo electrónico, convocatoriaobservadores@iepcjalisco.org.mx, se han recibido, 8 notificaciones de los cuales 3 se han registrado en el portal nacional de las observadoras y observadores electorales, sin embargo no se identifican como registro del OPL. Toda vez que los registros deben complementarse directamente en sitio web y de esta forma concluir con el curso de inducción.

Se gestiona la instalación de un banner en el portal de la Cámara de Comercio de Guadalajara directo al portal nacional <https://observadores.ine.mx>, para que los agremiados de la cámara se registren directamente en el sistema digital del INE.

El Instituto Nacional Electoral, actualmente registra en su sistema la cantidad de 22 solicitudes aprobadas.

13. Apoyo logístico.

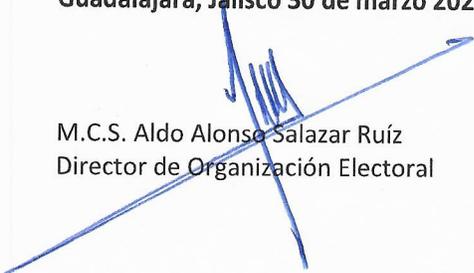
Además de cumplir con las actividades programadas por esta Dirección de Organización, se brindó apoyo logístico en los temas que a continuación se describen:

-Registro de candidatos: se asignaron un coordinador central y doce subcoordinadores de los distritos electorales locales metropolitanos para ayudar en la captura de los registros tanto de candidatos a diputaciones como municipales. Además de 24 personas que apoyaron en las fechas de término del registro de candidatos.

-Se realizó la gestión ante la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral la asignación de contraseñas ante el *Sistema registro de solicitudes, sustituciones y acreditación de representantes generales y ante mesas directivas de casilla de los Partidos Políticos y Candidaturas Independientes para el Proceso Electoral 2021* de los Partidos Políticos Locales: SOMOS y HAGAMOS, quienes fueron notificados y recibieron sus contraseñas para el registro de sus representantes, Se encuentra en trámite la solicitud del Partido Político Local FUTURO.

-Reunión de trabajo Informática: En esta reunión de trabajo ASISTIERON personal de ambas direcciones para precisar actividades y tiempos para la aplicación de estrategias en las mesas receptoras de los paquetes electorales, aplicación de registro para incidentes, aplicación para el PREP-CASILLA,

Atentamente
Guadalajara, Jalisco 30 de marzo 2021.



M.C.S. Aldo Alonso Salazar Ruíz
Director de Organización Electoral