ACTA DE SESIÓN DE LA COMISIÓN TEMPORAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN DE FECHA 27 DE AGOSTO DE 2020.

En la ciudad de Mérida, Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las **13:08 horas**, del día **27 de agosto de 2020**, en la Sala virtual habilitada atendiendo a las particularidades expresadas en el acuerdo C.G.-006/2020 del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, se reunieron los integrantes de la Comisión Temporal para el Seguimiento de la Integración y Funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, con la finalidad de celebrar la presente Sesión a la que fueron debidamente convocados.

En el uso de la palabra, el **Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez, Presidente de la Comisión Temporal,** manifestó lo siguiente: En atención a la convocatoria realizada en tiempo y forma y con fundamento en el artículo **12, fracción VI** del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, declaro que siendo las trece horas con ocho minutos, del día de hoy veintisiete de agosto de dos mil veinte, damos inicio a la presente sesión.

Por lo cual solicito al Secretario Técnico de la Comisión Temporal para el Seguimiento del Funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Instituto, **Licenciado Christian Rolando Hurtado Can,** realice el pase de lista correspondiente.

En el uso de la palabra, el **Licenciado Christian Rolando Hurtado Can, Secretario Técnico de la Comisión Temporal,** manifestó lo siguiente: Muy buenos días a todas y todos, con fundamento en el artículo **14 fracción IV** del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, y dando cumplimiento al ***primer punto*** del orden del día, procedo a realizar el pase de lista correspondiente encontrándose presentes:

Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez, Consejero Electoral y Presidente de esta Comisión;
Licenciada María del Mar Trejo Pérez, Consejera Electoral e integrante de esta Comisión;
Licenciado Jorge Antonio Vallejo Buenfil, Consejero Electoral e integrante de esta Comisión;
Licenciado Christian Rolando Hurtado Can, Director Ejecutivo de Organización Electoral y de Participación Ciudadana y Secretario Técnico de esta Comisión.

Así mismo manifiesto, que contamos con la presencia de los compañeros representantes de partidos políticos, invitados a esta Sesión de la Comisión Temporal:

C. Eduardo Rodrigo Alam Bentata, Representante propietario del Partido Revolucionario Institucional
C. José Antonio Arias Arias, Representante suplente del Partido de la Revolución Democrática
Lic. Jorge Eduardo Castillo González, Representante propietario del Partido Político Nueva Alianza

Calle 21 # 418 x 22 y 22-A Manzana 14 Col. Ciudad Industrial, Mérida, Yucatán, México. C.P. 97288. Tel.: (999) 930-35-50- Fax: ext. 175
Sitio web: www.iepac.mx. Correo electrónico: contacto@iepac.mx

Ing. Reyes Francisco Leo Ley, Representante suplente del Partido Político Nueva Alianza

También doy cuenta de la asistencia de la **Maestra Alma Isabel González Herrera,** Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica; **Licenciado Danny Israel Och Góngora,** Titular de la Unidad de Acceso a la Información; **C.P. Alejandro Ismael Yamá Martín,** Coordinador de la Autoridad Investigadora en representación del Titular del Órgano Interno de Control; **C.P. Jorge Alberto Mimenza Orosa,** Titular la Unidad Técnica de Fiscalización; **Licda. Dulce Viviana Sánchez Paz,** Titular de la Oficina de Comunicación Social; **Mtra. Elsy Zapata Trujillo,** Titular de la Unidad del Servicio Profesional Electoral; **C.P. Lenny Raquel Cetina Palma,** Directora Ejecutiva de Administración y el **Lic. Bernardo José Cano González,** Director Jurídico. Del mismo modo, la Abog. Alicia Lugo Medina, Jefa de Departamento de Organización Electoral, a quien le agradezco su presencia y apoyo para el desarrollo de la presente sesión.

En ese mismo acto, el Secretario Técnico de la Comisión, con fundamento en el **artículo 14, fracción V**, del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, certificó la existencia del **quórum legal** para llevar a cabo la presente sesión en virtud de encontrarse la mayoría de los integrantes de la Comisión.

En el uso de la palabra, el **Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez, Presidente de la Comisión Temporal,** antes de proceder con el siguiente punto del orden del día, solicitó a los presentes el favor de silenciar sus micrófonos para optimizar la vía de comunicación. Seguidamente, en cumplimiento del **segundo y tercer punto** del orden del día, y con fundamento en el artículo 26 del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, declaro la existencia del quórum legal y en consecuencia declaró debidamente instalada la sesión.

En el uso de la palabra, el **Licenciado Christian Rolando Hurtado Can, Secretario Técnico de la Comisión Temporal,** y en cumplimiento del ***punto cuatro***, procedió a dar lectura del orden del día de la siguiente manera:

1. Lista de asistencia y certificación del quórum legal;
2. Declaración de existir el quórum legal para celebrarse la sesión;
3. Declaración de estar debidamente instalada la sesión;
4. Lectura del orden del día;
5. Aprobación en su caso, del Proyecto de Acta de la Sesión de la Comisión Temporal para el Seguimiento de la Integración y Funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales de fecha 30 de julio de 2020;
6. Aprobación del Proyecto de Plan de Trabajo la Comisión Temporal para el Seguimiento de la Integración y Funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales;
7. Presentación de Informe Ejecutivo mensual por parte del Secretario Técnico de la Comisión Temporal;
8. Asuntos generales;
9. Declaración de haberse agotado los puntos del orden del día;
10. Clausura de la sesión.

Calle 21 # 418 x 22 y 22-A Manzana 14 Col. Ciudad Industrial, Mérida, Yucatán, México. C.P. 97288. Tel.: (999) 930-35-50- Fax: ext. 175
Sitio web: www.iepac.mx. Correo electrónico: contacto@iepac.mx

En el uso de la palabra, el **Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez, Presidente de la Comisión Temporal,** manifestó lo siguiente: Bien, Solicitó al Secretario Técnico de la Comisión, se sirva a proceder con el siguiente punto del orden del día.

Seguidamente, el **Licenciado Christian Rolando Hurtado Can, Secretario Técnico de la Comisión Temporal,** manifestó lo siguiente: Como punto número **quinto,** del orden del día, tenemos el de la aprobación en su caso del Proyecto de Acta de la Sesión de la Comisión Temporal para el Seguimiento de la Integración y Funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales de fecha 30 de julio de 2020, por lo que con fundamento en el artículo 27 párrafo segundo del reglamento para las funciones de las comisiones de Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, solicito la dispensa de la lectura del proyecto en comento, en virtud de haber sido circulado electrónicamente en tiempo y forma a los integrantes de la Comisión.

En el uso de la palabra, el Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez, Presidente de la Comisión Temporal, preguntó a los integrantes de la Comisión si existe alguna objeción con respecto a lo solicitado por el Secretario.

Y no habiendo ninguna objeción al respecto, se otorga la dispensa solicitada. El **Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez,** Presidente de la Comisión Temporal, preguntó a los integrantes de la Comisión si tienen alguna observación al Proyecto de Acta de Sesión de fecha 30 de julio de 2020.

No habiendo observaciones, el **Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez**, Presidente de la Comisión, procedió con fundamento en el artículo 12, fracción XII, del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, a solicitar al Secretario Técnico de la Comisión someta a votación la aprobación del proyecto de Acta de Sesión de la Comisión Temporal para el Seguimiento de la Integración y Funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, de fecha 30 de julio de 2020.

Procediendo conforme a lo solicitado por el Presidente de la Comisión, el Secretario Técnico, Licenciado Christian Rolando Hurtado Can, solicita a la Consejera y al Consejero Presidente de esta Comisión, que si están a favor de la aprobatoria del proyecto de Acta de Sesión, se sirvan levantar la mano.

Y, dando cuenta del sentido de la votación, el Secretario Técnico informó que el proyecto de Acta de Sesión de la Comisión Temporal para el Seguimiento de la Integración y Funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, de fecha 20 de julio de 2020, ha sido aprobado por mayoría de votos, siendo estos 2 votos a favor de la y el Consejero electoral.

De nueva cuenta, retomando el uso de la palabra, el **Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez, Presidente de la Comisión Temporal,** solicitó al Secretario Técnico de la Comisión, se sirva a proceder con el siguiente punto del orden del día.

Previo a continuar con el siguiente punto del orden del día, se hizo constar por parte del **Secretario Técnico de la Comisión**, que siendo las trece horas con catorce minutos, se integra a la sesión el **Licenciado Jorge Antonio Vallejo Buenfil**, Consejero Electoral integrante de la Comisión Temporal.

Seguidamente y continuando con el desarrollo de la sesión, el **Licenciado Christian Rolando Hurtado Can, Secretario Técnico de la Comisión Temporal,** manifestó lo siguiente: Como punto número **sexto,** del orden del día, tenemos el de la aprobación del Proyecto de Plan de Trabajo de la Comisión Temporal para el Seguimiento de la Integración y Funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, por lo que con fundamento en el artículo 27 párrafo segundo del reglamento para el funcionamiento de las comisiones de Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de

Calle 21 # 418 x 22 y 22-A Manzana 14 Col. Ciudad Industrial, Mérida, Yucatán, México. C.P. 97288. Tel.: (999) 930-35-50- Fax: ext. 175
Sitio web: www.iepac.mx. Correo electrónico: contacto@iepac.mx

Yucatán, solicito la dispensa de la lectura del proyecto en comento, en virtud de haber sido circulado, revisado y discutido el mismo, en anterior sesión y reunión de trabajo de todos los integrantes de la Comisión.

En ese orden de ideas, el **Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez, Presidente de la Comisión Temporal**, hizo constar: Bien, menciono el antecedente que esto ya había sido considerado para aprobación en la sesión anterior, fue revisado en reunión de trabajo y sólo pediría Secretario que afirmes que se han atendido las observaciones que se hicieron y que ya constan en el documento actual. Dicho esto, pues preguntaría a la Consejera y Consejero, si tienen alguna observación adicional o procedemos a la votación que era el tema pendiente.

Al respecto de nueva cuenta en el uso de la palabra, el **Licenciado Christian Rolando Hurtado Can, Secretario Técnico de la Comisión Temporal** precisó: Han sido atendidas todas y cada una de las observaciones que se llevaron a cabo, en la sesión previa y en la junta de trabajo Consejero, ya están plasmadas en el plan de trabajo.

Mencionado lo anterior, el **Consejero Presidente de la Comisión Temporal** cuestionó a la y el Consejero Electoral integrante de la Comisión Temporal, si tienen algo que añadir al respecto.

En virtud de lo anterior el **Licenciado Jorge Antonio Vallejo Buenfil, Consejero Electoral integrante de la Comisión Temporal** manifestó que por su parte no existe observación alguna en cuanto al plan de trabajo en comento.

Seguidamente la **Maestra María del Mar Trejo Pérez, Consejera Electoral integrante de la Comisión Temporal,** señaló: Quedó muy bien el proyecto, considero que sirvieron todas las reuniones previas que tuvimos y se atendieron las observaciones sobre el lenguaje incluyente y todas las que se realizaron en su momento.

Mencionado lo anterior, el **Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez, Presidente de la Comisión Temporal,** procedió con fundamento en el artículo 12, fracción XII, del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, a solicitar al Secretario Técnico de la Comisión Temporal el someter a votación el proyecto de Plan de Trabajo de la Comisión Temporal para el Seguimiento de la Integración y Funcionamiento de los Consejeros Electorales Distritales y Municipales.

Procediendo conforme a lo solicitado por el Presidente de la Comisión Temporal, el Secretario Técnico, **Licenciado Christian Rolando Hurtado Can**, solicitó a la Consejera y a los Consejeros integrantes de la Comisión Temporal, que estén a favor de la aprobatoria del proyecto de Plan de Trabajo, se sirvan levantar la mano.

Y, dando cuenta del sentido de la votación, el Secretario Técnico informó que el proyecto de Plan de Trabajo de la Comisión Temporal para el Seguimiento de la Integración y Funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, fue aprobado por unanimidad de votos, siendo estos 3 votos a favor de la y los Consejeros electorales.

A continuación, el Presidente de la Comisión Temporal, solicitó al Secretario Técnico, se sirva a proceder con el siguiente punto del orden del día. A lo que, el **Licenciado Christian Rolando Hurtado Can, Secretario Técnico de la Comisión Temporal,** manifestó lo siguiente: Como punto **séptimo,** del orden del día, tenemos el referente a la presentación del informe ejecutivo mensual a cargo de un servidor, por lo que solicito permiso para proceder a rendir el mismo. Mencionado lo anterior y con el uso de la voz concedido para tal efecto, se precisó por el Secretario Técnico de la Comisión Temporal lo siguiente: En el plan de trabajo se está plasmando lo relativo a la actividad que se encuentra en curso que es la realización de los

Calle 21 # 418 x 22 y 22-A Manzana 14 Col. Ciudad Industrial, Mérida, Yucatán, México. C.P. 97288. Tel.: (999) 930-35-50- Fax: ext. 175
Sitio web: www.iepac.mx. Correo electrónico: contacto@iepac.mx

censos a las y los Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como a las y los Secretarios Ejecutivos de dichos Consejos, misma que se comenzó a realizar a partir del dieciocho de marzo a través de un trabajo de gabinete, efectuado por equipos de trabajo de los miembros de la Dirección Ejecutiva. El procedimiento para lo anterior, se hizo consistir en el contacto a través de la implementación de teléfonos celulares y proporcionando un formato donde se les requirió de diversa información para actualizar sus datos y conocer sus condiciones actuales. Del mismo modo, es de mencionarse que dichos equipos de trabajo fueron integrados para atender seis rutas, y a la fecha los mismos continúan con el seguimiento de cada uno de los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales. Del trabajo que se ha realizado, he de precisar que al momento que de la totalidad de Consejeras y Consejeros Electorales Municipales, es decir de los 320, ya se ha contactado a la gran mayoría, pero sólo se está considerando a quienes ya han enviado los formatos respectivos llenados y firmados, por lo que al momento se cuenta con un avance de un 79.69%, ahora bien, quienes corresponden al ámbito distrital, es de precisarse que ya se ha llegado a un 86% de avance. Respecto a los secretarios y secretarias ejecutivas municipales, el 80% ya ha remitido el formato solicitado y en cuanto a los distritales, se puede decir que un 66.67% es el que ya ha cumplido con el requerimiento en comento. En ese sentido, si se tuviera como resultado que algunos integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales no continuarían con nosotros, se podrá determinar las acciones necesarias para la realización de los corrimientos respectivos a través del Consejo General. De igual manera, se hace del conocimiento de que existe una relación de unas posibles bajas de integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, en atención de que al momento no se cuenta con documento que formalice dicha situación pero ya se nos ha manifestado la misma, al respecto es de mencionarse que en algunos casos, son por cuestiones de asuntos laborales (algunos ya no se encuentran laborando en el estado) y dos por defunciones, particularmente hablando del municipio de Chacsinkin y del Consejero Distrital de Tekax. Las medidas que se están considerando a esto y que son parte de las consideradas en el plan de trabajo, ya se efectuaron las reuniones correspondientes con el área de informática, para realizar un sistema informático y con ello también, subir esta información para que sea del conocimiento, de los Consejeros y Consejeras del Consejo General, seguimos dándole el acompañamiento respectivo, para cubrir con la totalidad de los integrantes de los Consejos, sin embargo, hay comunidades que lamentablemente no podemos contactar y para ello se estaría realizando en su momento, probablemente a finales del mes de septiembre e inicios de octubre, las visitas correspondientes a aquellas personas que no se han logrado contactar por algún motivo o les ha sido difícil el poder enviarnos la información digitalizada, en algún dado caso, de que existiera, alguna vacante de propietario y al no haber suplente, como en el caso de Chacsinkin, estaríamos realizando el proyecto de convocatoria, para a su vez presentarlo al Consejo General y hacer el trabajo respectivo de procedimiento de integrar al propietario y a los suplentes del Consejo de dicho municipio. En el siguiente punto y de manera rápida, de los predios que se están contemplando y que también se están trabajando de manera conjunta, en la Junta General Ejecutiva, informo de que actualmente nos deberíamos estar encontrando en la búsqueda de los predios, pero por las condiciones en las que nos encontramos, estamos haciendo la invitación que nos indicaron en esta Comisión, de que a través de los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, de que estos pudieran acercarse para saber la disponibilidad de los ochenta y nueve predios que se presentaron en un informe, de cuáles son los que estaríamos proponiendo pudieran cumplir con las condiciones requeridas; se hizo actualmente un trabajo de gabinete con los compañeros y compañeras de la Dirección Ejecutiva, que tienen a su cargo los respectivos municipios que ya presenté, por lo que en este informe se hace saber el cómo nos encontramos respecto de la disponibilidad de esos predios que pudieran funcionar como Consejos Municipales y actualmente, podemos decir que ya llevamos una relación de cuarenta y seis municipios donde ya nos indicaron los integrantes de los Consejos de que algunos si están disponibles, algunos están en muy malas condiciones y algunos ya se encuentran ocupados, al respecto se plasma en el documento del informe una gráfica, en el cual se nos presenta el avance que se tiene en la búsqueda de aquellos predios que cumplen con el reglamento que aprobó el Consejo General de la Contratación de los predios; de igual manera, se está trabajando actualmente con la Maestra Claudia Morales, el tema de accesibilidad de los predios, siendo que este formato

Calle 21 # 418 x 22 y 22-A Manzana 14 Col. Ciudad Industrial, Mérida, Yucatán, México. C.P. 97288. Tel.: (999) 930-35-50- Fax: ext. 175
Sitio web: www.iepac.mx. Correo electrónico: contacto@iepac.mx

fue enviado a la institución para que se verifique, que se están cumpliendo con todas y cada una de las medidas de accesibilidad, comentando de que en breve le confirmaran sobre si las acciones implementadas o las consideraciones efectuadas, cumplen con las medidas de accesibilidad. De tal forma que los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, nos ayuden con la verificación en los predios del cumplimiento de dichas características. Es de comentarse, que ya se enviaron a la Dirección Ejecutiva de Administración, los requerimientos de bienes inmuebles para el mes de octubre y noviembre, en particular hablamos de tres sedes, que por logística queremos implementar el empezar a llevar algunas cosas a estos municipios observados, y a su vez en el mes de diciembre esto nos sirva para ir distribuyendo todo el material que pudiéramos ir resguardando en cada uno de estos predios. Del mismo modo, se pidieron los *kits* de limpieza, de papelería y sanitario para dotar a cada uno de los Consejos Electorales Distritales y Municipales; al respecto la Dirección Ejecutiva de Administración ya se encuentra gestionando los mismos. También es importante mencionar que se realizó una reunión virtual con el Ingeniero Gustavo Sánchez, Director de Tecnologías de la Información, así como con el Ingeniero Isaac Castillo, Jefe de Departamento de la Dirección de Tecnologías de la Información, en el cual se les comentaron sobre los requerimientos necesarios para facilitar a los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales el cumplir con lo solicitado en el censo, atendiendo a la necesidad manifestada anteriormente en sesión de la Comisión Temporal. Respecto del tema de la designación de los coordinadores y coordinadoras distritales así como de asistentes electorales, es de mencionarse que se efectuó una reunión con el Licenciado Bernardo Cano, Director Jurídico y su equipo de trabajo, en conjunto con personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, para iniciar, verificar e identificar las cuestiones necesarias para la invitación o convocatoria que se haga, al número de ciudadanos o miembros SPEN necesarios, las temporalidades, las prestaciones y las funciones, pero sobre todo, definir cuáles son esas áreas SPEN que estaríamos excluyendo porque su función es muy especializada, hablamos particularmente, de Vinculación y de UTCE, que tienen una función muy especial, se tocó ese tema para ir definiendo si se plasman posibles áreas que no pudieran ser contempladas para desempeñarse como coordinadores o coordinadoras distritales y, en el tema del programa integral de formación, de igual manera se agradece el apoyo de la Maestra Alma González, Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, quien ha estado apoyando en la coordinación de los trabajos respectivos para la capacitación y formación de los integrantes de los Consejos Municipales y Distritales, nos reunimos, con la gran mayoría de los compañeros, compañeras, titulares, directores y directoras de las áreas, los cuales ya nos enviaron las temáticas importantes que requieren hacer del conocimiento a los Consejos Electorales Distritales y Municipales, para un mejor trabajo y estaremos posteriormente a través de la Maestra Alma trabajando, para determinar cuáles son esas herramientas más prácticas con las cuales pudiéramos capacitar a los integrantes de los Consejos, ya sea a través de videoclips, infografías, trípticos, abc o videos para hacer más fácil el tema de las funciones que tienen que realizar y de las atribuciones que tienen que realizar en cada una de las actividades del proceso electoral. Con todo lo comentado anteriormente, doy por concluido el informe respectivo Consejero Presidente respecto a todo lo que se está realizando y se estará enviando a los integrantes de la Comisión para que conozcan de manera precisa y no tan resumida como expliqué.

En el uso de la voz el **Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez, Presidente de la Comisión Temporal** expresó: Excelente, te dejo la nota para que en la siguiente sesión, con veinticuatro horas mínimo de anticipación nos remitieras el informe, para en su caso, pudieran haber observaciones más precisas, está a su consideración Consejera, Consejero lo que hemos escuchado, si hay alguna observación o comentario, igual al resto de las personas participantes, si tienen algo que comentar.

De conformidad a lo expresado, hizo el uso de la voz el **Licenciado Jorge Antonio Vallejo Buenfil, Consejero Electoral integrante de la Comisión Temporal,** manifestando: Yo tendría algunos comentarios, en primer lugar, creo que es importante, que si en su momento la Comisión o el Consejo fueran a tomar alguna decisión respecto al tema de la integración de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, existiera el soporte correspondiente, si no escuché mal se habló de dos presuntas defunciones de Consejeros

Calle 21 # 418 x 22 y 22-A Manzana 14 Col. Ciudad Industrial, Mérida, Yucatán, México. C.P. 97288. Tel.: (999) 930-35-50- Fax: ext. 175
Sitio web: www.iepac.mx. Correo electrónico: contacto@iepac.mx

Electorales, no sé si municipales o distritales, sería importante si no se ha hecho hacer la gestión con la Dirección General del Registro Civil, para colaboración, solicitando un informe en el que certifique el fallecimiento de ambas personas, esto lo digo porque las determinaciones que tome el Instituto, tienen que ser con base al principio de objetividad y de certeza, independientemente de otros principios, de manera que necesitamos los elementos que acrediten, lo que en todo caso se está informando; recalco que es importante en el caso de los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, el tener ya los sustentos para conocer de aquellas causas justificadas para estar imposibilitados en el ejercicio del cargo, hay que recordar que en términos de ley, no estoy seguro si en la Constitución general o en la local, que las funciones electorales son una obligación más que un derecho, entonces debe haber una causa justificada para que una ciudadana o un ciudadano, planteen el no poder asumir una función electoral, reitero, esto es un respaldo, un soporte documental lo que se informa. Ahora bien, en el caso de los predios para los Consejos Electorales Distritales y Municipales, al no tener a la vista el informe para revisar lo que se está planteando en datos, tener una tabla o anexo, en la que se relacionen los predios con los que, presuntamente ya no se van a contar, porque ya fueron dados en renta o porque ya tienen un grado de deterioro determinado, o porque están ocupados, o la causa que se comente o de preferencia, tener la referencia de la fuente de información; todo esto reitero es muy importante que se vaya preparando, porque finalmente son determinaciones que no se van a tomar ahora, la determinación de los contratos de arrendamiento llegará el momento en que se tenga que tomar, no es hoy, lo propio en relación al nombramiento de Consejeros y Consejeras Distritales y Municipales; nada más en el caso del tema de coordinadores y coordinadoras distritales, en términos de la nueva normatividad aplicable, que orienta en que preferentemente sean del Servicio Profesional Electoral, nada más no tengo a la vista la pantalla en este momento, no sé si está presente la Titular de la Unidad SPEN, pero si estuviera, sería oportuno saber si ya tenemos información oficial respecto a cuál es la estimación de ocupación que pudieran tener las plazas vacantes, porque entiendo ya hay resultados, pero aparentemente no hay un buen escenario por los resultados que hubieron, entonces no sé si finalmente, las plazas que se estaban concursando vayan a ser ocupadas y, esto es importante saberlo porque de treinta plazas SPEN que conforman la plantilla de personal SPEN, entiendo que hay veinte que están ocupadas, diez que están sujetas a concurso, no sé cuántas se vayan a ocupar y también, no hay que perder de vista, que hay compañeras y compañeros que presentaron y que probablemente, en el legítimo derecho que tienen a desarrollarse en este sistema y seguir mejorando posiciones, a lo mejor eventualmente se seguirán presentando vacantes, esto nos va a dar lugar a un escenario que tenemos que ir previendo para la conformación de nuestra plantilla de coordinadores y coordinadoras distritales, estos serían mis comentarios.

Retomando de nueva cuenta el uso de la palabra, el **Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez, Presidente de la Comisión Temporal** expresó: Bienvenidos Consejero, retomando Secretario, entonces todo lo que se pueda documentar, en adelante si pedir que sean atendidas estas solicitudes e ir documentando todo lo que se vaya informando y, le sedería el uso de la voz, al representante de Nueva Alianza Yucatán, para después al final, si Elsy anda por aquí, haga el comentario sobre aquello que se le solicitó. Adelante tocayo.

En consecuencia, hizo uso de la voz el **Licenciado Jorge Eduardo Castillo González, representante propietario del Partido Político Nueva Alianza**, quien comentó: Muchas gracias Presidente, pues buenas tardes a todos, mi comentario va, en relación a solicitar de qué manera se nos puede compartir este documento que se acaba de presentar, para conocimiento, de mi representado verdad y para dar un seguimiento de las actividades futuras que se van a hacer por parte de esta Comisión; así mismo, veo que se está informando del porcentaje de avance de la entrevista hecha a los Consejeros tanto municipales como distritales, pero no sé si no está en el documento, no lo alcancé a apreciar, qué municipios son los que están incluidos en este porcentaje de avance, o sea con qué municipios ya se trabajó o en consecuencia, cuáles son los que hacen falta y en su defecto, saber que esos consejeros que mencionaron que posiblemente no continúen en la labor, la pregunta va en relación a si, los suplentes ya fueron entrevistados para saber si

Calle 21 # 418 x 22 y 22-A Manzana 14 Col. Ciudad Industrial, Mérida, Yucatán, México. C.P. 97288. Tel.: (999) 930-35-50- Fax: ext. 175
Sitio web: www.iepac.mx. Correo electrónico: contacto@iepac.mx

están en disposición o para saber ahora sí, si habrá una vacante tanto de propietario como de suplente. Esa es la pregunta y en eso va el comentario. Gracias.

De nueva cuenta el **Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez, Presidente de la Comisión Temporal,** retomó el uso de la voz y expresó: Excelente, gracias y pues recordar que nos turnen a los Consejeros el informe que se va a rendir para poder tener nota de lo que se va a escuchar en la reunión con la documentación correspondiente que ya exista o el señalamiento de que no lo hay. Y al haber sido rendido el informe correspondiente, este sea circulado a Directores, Directoras y Titulares por correo electrónico y así puedan contar con la información completa. En este caso, para atender la otra solicitud del representante de Nueva Alianza, te pediría que se añada esta información que está solicitando para que, para los fines que le vaya a servir, tenga conocimiento específico de lo que se presentó en el informe.

A continuación, se le otorgó el uso de la voz a la **Maestra Elsy Zapata Trujillo, Titular de la Unidad del Servicio Profesional Electoral,** quien comentó: En seguimiento a lo que comentaba el Consejero Jorge Vallejo, en efecto, estamos en medio del proceso de ocupación de las plazas, aún no es definitivo, lo que él comenta en cuanto a que no sabemos quiénes dentro del propio personal en el uso de sus derechos también vaya a ocupar una plaza dentro del propio Servicio Profesional pero en otro ámbito, o en este mismo pero en diverso puesto, en este justo momento estamos, se va a proceder al cotejo documental de quienes aprobaron, la aprobación del examen no es muy alta, las candidatas son limitadas, pero estamos a la espera de la conclusión de este tema, y también saber cómo van a quedar las decisiones de las y los compañeros, que resulten acreedores o ganadores en este concurso, para el uso de sus derechos y la ocupación de otras plazas en el OPLE o en diverso, es cuanto.

Seguidamente, hizo el uso de la voz, la **Maestra María del Mar Trejo Pérez, Consejera Electoral integrante de la Comisión Temporal,** quien expresó: Precisando un poco en el tema del informe, igual si nos pueden enviar un poco antes el mismo, se agradece para poder hacer las observaciones y si es posible, en formato Word para realizar esa revisión previa es mejor para efectuar observaciones o recomendaciones. En cuanto al censo que nos informa el Director Ejecutivo, creo que es importante que todo lo que tengamos ahorita, todo lo que nos presenten como información o como estadística, sobre lo que ya se ha avanzado sobre Consejeras y Consejeros, todo tiene que ir en el sentido de hombres y mujeres, para que cuando nos presenten la información de quienes ya confirmaron o quiénes no, tengamos ese dato, de cuántas son Consejeras, cuántos son Consejeros; también el tema de la auto adscripción a una comunidad indígena, yo sé que manejamos la parte de maya hablante, creo que ya se ha sacado ese estadístico previamente, pero en este proceso electoral, al que vamos a entrar, si es necesario dar con todas las nuevas disposiciones, de todo lo que se está implementando, se tenga en cuenta en el censo o en los acercamientos, que podamos tener estas estadísticas y que las Consejeras y los Consejeros Municipales y Distritales, se auto adscriben como miembros de una comunidad indígena, va a ser muy importante que tengamos este dato. Otro tema, es el de la accesibilidad que comentaba Christian, también estuve haciendo gestiones con la Maestra Claudia, y le solicitamos, Claudia hizo la gestión con el IPEDEY, además de todo lo que se está viendo de los Consejos para el tema de accesibilidad, nos enviaron unos datos que creo son muy provechosos, que sería bueno incluir y tener en cuenta, donde el IPEDEY que es el instituto especial para las personas que cuentan con alguna discapacidad, tiene el dato donde están las personas con discapacidad, por municipio, yo creo que este dato es muy relevante e importante, porque es de allá donde también nos podemos basar de dónde debemos poner más énfasis, tener más precisión de lo que se necesita, para tener Consejos Municipales y Distritales con mayor accesibilidad posible, ese dato ya lo tiene la Unidad, creo que ya lo puede compartir, sé que están en coordinación y todo, creo que ya llegaron igual ahorita, hace unos momentos, observaciones del IPEDEY acerca del formato y todo esto, creo que andamos avanzando en este sentido. Otro tema que igual que quería mencionar es, el censo que veo, en el avance que llevan y todo esto, se dieron en las redes sociales, nos comentaban en las redes del Instituto, hay muchos Consejeros y Consejeras que estuvieron participando con nosotros en el proceso electoral pasado, que han estado haciendo preguntas a través del

Calle 21 # 418 x 22 y 22-A Manzana 14 Col. Ciudad Industrial, Mérida, Yucatán, México. C.P. 97288. Tel.: (999) 930-35-50- Fax: ext. 175
Sitio web: www.iepac.mx. Correo electrónico: contacto@iepac.mx

Facebook en *inbox* y estas cosas, se les ha ido dando respuesta y entiendo que incluso la Dirección pudo por allá contactar algunos Consejeros y Consejeras, entonces tener en cuenta que en esta nueva normalidad, tratar de utilizar lo más posible todos estos medios, ya lo habíamos comentado pero si quería recalcarlo porque eso demuestra que se sigue teniendo una mayor comunicación a través de estos medios digitales de redes sociales y, por último, la parte de la capacitación de que estos temas que nos comentan que son los principales, más importantes, tener este detalle, para que podamos hacer las observaciones necesarias, estos serían mis comentarios gracias.

De nueva cuenta en el uso de la voz, el **Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez, Presidente de la Comisión Temporal** precisó: Nada más recordar que la remisión que del informe se haga, este sea en formato de Word.

Seguidamente, hizo el uso de la voz el **Ciudadano José Antonio Arias Arias, representante suplente del Partido de la Revolución Democrática**, quien expresó: Muchas gracias estimado Doctor, agradezco a todos la participación, una disculpa por la tardanza, lo que pasó es que justo en la misma hora, tuvimos una sesión extraordinaria en la Comisión de vigilancia distrital del 02 federal del INE, y es muy importante porque a partir del primero de septiembre, se pasa del calendario anual permanente al calendario anual intenso, entonces ahí tuvimos un poco de problemas porque ellos usan el *Microsoft Teams* y si me costó un poco de trabajo conectarme con ellos, pero bueno, veo que no soy el único, también los demás compañeros, pero fue rápido y entonces ahora que concluyó me asomé al de ustedes. Saludos a todos con afecto.

Concluida dicha intervención, hizo el uso de la voz el **Licenciado Christian Rolando Hurtado Can, Secretario Técnico de la Comisión Temporal,** quien expresó: Para el tema del programa integral de formación, comentar que todos estos temas relevantes e importantes que nos estarán compartiendo y que ya tenemos, por parte de los compañeros, lo que vamos a hacer ahora sí, es plasmarlo en forma práctica, trabajando en conjunto con la Maestra Alma, para proporcionar a los integrantes de la Comisión, la forma práctica, en la cual estaríamos dotando de esta información a los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, de igual forma también nos va a servir para anexar a los estrados que tenga cada uno de los Consejos Distritales y Municipales, para hacer del conocimiento de la ciudadanía. Tenemos, estaremos agregando la información correspondiente, por no enviar a tiempo el informe, lo estaremos enviando con la indicación que nos hicieron correspondiente y, agregando el comentario que hizo el representante de Nueva Alianza, igual tenemos el dato específico de en qué municipios, tenemos igual la totalidad de los censos y en qué otros municipios nos hace falta, el poder llegar a ese Consejero o Consejera. De igual forma, estaremos agregando el tema de hombres y mujeres, en el estadístico que también está contemplado, para el siguiente informe que estaremos entregando Consejero Presidente.

Retomando el uso de la voz, el **Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez, Consejero Presidente de la Comisión Temporal** manifestó: Excelente, entonces a partir de hoy te pido, en los tiempos en los cuales solicitamos se remitan las actas, favor de remitir en ese caso el informe a todas las personas que son invitadas a estas reuniones para que puedan tener los datos que fueron presentados. Mencionado lo anterior, solito Secretario, se sirva a proceder con el siguiente punto del orden del día. A lo que, el **Licenciado Christian Rolando Hurtado Can, Secretario Técnico de la Comisión Temporal,** señaló lo siguiente: Como siguiente punto del orden del día, tenemos el referente al de asuntos generales, Consejero Presidente.

En consecuencia a lo anterior, el **Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez, Consejero Presidente de la Comisión Temporal** señaló: Pregunto a los presentes, si alguien desea plantear algún punto en asuntos generales. Ante la negativa, procedió a solicitar al Secretario Técnico, expresara el siguiente punto del orden del día, a lo que dicho Secretario manifestó lo siguiente: Siendo este el **punto número nueve**, por lo que declaro que se han agotado todos los puntos del orden del día Consejero Presidente.

Calle 21 # 418 x 22 y 22-A Manzana 14 Col. Ciudad Industrial, Mérida, Yucatán, México. C.P. 97288. Tel.: (999) 930-35-50- Fax: ext. 175
Sitio web: www.iepac.mx. Correo electrónico: contacto@iepac.mx

Por último, el **Presidente de la Comisión Temporal, Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez**, en cumplimiento del punto **décimo** del orden del día, con fundamento en el artículo 12 fracción VI del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto, agradeció a cada uno de los presentes su valiosa presencia en la sesión y declaró clausurada la sesión de la Comisión Temporal para el Seguimiento de la Integración y Funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, siendo las 13:55 horas del día 27 de agosto del año 2020.

Rúbrica
Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez,
Presidente de la Comisión

Rúbrica
Maestra María del Mar Trejo Pérez,
Consejera Electoral integrante de la Comisión

Rúbrica
Licenciado Jorge Antonio Vallejo Buenfil,
Consejero Electoral integrante de la Comisión

Rúbrica
Licenciado Christian Rolando Hurtado Can,
Secretario Técnico de la Comisión

Calle 21 # 418 x 22 y 22-A Manzana 14 Col. Ciudad Industrial, Mérida, Yucatán, México. C.P. 97288. Tel.: (999) 930-35-50- Fax: ext. 175
Sitio web: www.iepac.mx. Correo electrónico: contacto@iepac.mx

PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN TEMPORAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES

Para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

En apego a las atribuciones que le confiere el Acuerdo C.G. 014/2020 aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán en donde se crea e integra la Comisión Temporal para el Seguimiento de la Integración y Funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, y con el objetivo de establecer metas y alcances de las actividades supervisadas por dicha Comisión, se elabora el siguiente Plan de Trabajo de la Comisión Temporal para el Seguimiento del Funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán para el Proceso Electoral 2020-2021.

El presente documento tiene como finalidad plasmar las actividades que permitan en primera instancia, dar seguimiento a las actividades que tienen como finalidad integrar a los Consejos Electorales Distritales y Municipales, para que una vez realizado lo anterior, se realicen acciones que deriven en el fortalecimiento del vínculo entre el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán con los Consejos Electorales Distritales y Municipales durante el Proceso Electoral Ordinario, a través de la implementación de herramientas tecnológicas y tradicionales que a la brevedad faciliten tener conocimiento de los sucesos que acaezcan en los señalados Consejos, haciendo fluir la información más ágilmente para una solución más inmediata; así como también se hace mención de las acciones a realizar para la elaboración de aquella normatividad que resulte útil para el cumplimiento de los fines que corresponden a este aspecto.

Se supervisará también la capacitación a los Consejos Electorales Distritales y Municipales, Coordinadores (as) Distritales y Asistentes Electorales sobre temas específicos para el cumplimiento de sus respectivas obligaciones, para en consecuencia contribuir al fortalecimiento de los mismos y del propio Instituto, atendiendo a la nueva normalidad que se presenta en estos días con motivo de la aparición del virus SARS-CoV-2.

INTEGRANTES

En atención al Acuerdo C.G. 014/2020 aprobado en sesión extraordinaria de fecha 22 de junio de 2020 por el Consejo General del IEPAC, donde se crea e integra la Comisión Temporal para el Seguimiento de la integración y funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, se estableció la siguiente conformación:

DR. JORGE MIGUEL VALLADARES SÁNCHEZ
PRESIDENTE

LIC. JORGE ANTONIO VALLEJO BUENFIL
INTEGRANTE

MTRA. MARÍA DEL MAR TREJO PÉREZ
INTEGRANTE

LIC. CHRISTIAN ROLANDO HURTADO CAN
SECRETARIO TÉCNICO

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el funcionamiento eficaz y eficiente de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. *Establecer mecanismos de comunicación bidireccional, efectivos y adecuados a las condiciones de los Consejos.*
2. *Facilitar la provisión de recursos necesarios para la operatividad de los Consejos.*
3. *Procurar respuestas adecuadas y oportunas a las peticiones y consultas de ciudadanos y partidos políticos sobre los Consejos Electorales Distritales y Municipales.*
4. *Fortalecer la profesionalización y efectivo desempeño de los coordinadores (as) distritales y los asistentes electorales.*
5. *Disponer las directrices y medidas que los Consejeros (as) Electorales Distritales y Municipales, así como los Secretarios (as) Ejecutivos (as) cumplan con su responsabilidad.*

FUNCIONES DE LA COMISIÓN

Auxiliar al Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán a coordinarse de forma efectiva con los Consejos Electorales Distritales y Municipales, así como en el estudio, examen, opinión y dictaminación sobre el funcionamiento de los mismos.

1. *Coadyuvar con el Consejo General en el seguimiento del funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales durante el proceso electoral ordinario.*

2. *Dictaminar, a solicitud del Consejo General, las respuestas a las peticiones y consultas que formulen los ciudadanos o los partidos políticos sobre el funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, respecto del desarrollo del proceso electoral.*

3. *Coadyuvar en la comunicación que exista entre el Consejo General con los Consejos Electorales Distritales y Municipales.*

4. *Proponer al Consejo General estrategias y medidas para el adecuado funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales, así como para eficientar las funciones que realicen los coordinadores (as) distritales y los asistentes electorales.*

5. *Supervisar que los Consejos Electorales Distritales y Municipales cuenten con los recursos materiales y/o instrumentos necesarios para su funcionamiento.*

6. *Coadyuvar en el trámite de los requerimientos realizados por los Consejos Electorales Distritales y Municipales para lograr el cumplimiento de sus atribuciones.*

7. *Dictaminar sobre los asuntos que determine el Consejo General relacionados con el debido funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.*

8. *Estudiar y dictaminar los proyectos de los Lineamientos del procedimiento para el nombramiento y funcionamiento de los coordinadores (as) distritales y los asistentes o auxiliares municipales.*

9. *Coadyuvar con el Consejo General en la supervisión del diseño y ejecución de los programas de instrucción a los consejeros (as) electorales y secretarios (as) ejecutivos (as) distritales y municipales, así como de los coordinadores (as) distritales y asistentes electorales.*

10. *Fijar sus procedimientos y normas de trabajo.*

11. *Coadyuvar con el Consejo General en el seguimiento, en su caso, del proceso de selección de las Consejeras y Consejeros Distritales y Municipales, así como de las Secretarias y los Secretarios (as) de dichos órganos.*

12. *Dar seguimiento del proceso de contratación de los inmuebles necesarios en los cuales se instalarán los Consejos Electorales Distritales y Municipales, así como de su equipamiento.*

13. *Las demás que les confiera la normatividad aplicable en la materia y el Consejo General.*

IEPAC
YUCATÁN

TRABAJOS A REALIZAR

1. SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES

ACCIÓN 1. PREVIO A LA INTEGRACIÓN DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES

DESARROLLO.

a. Revisión del estatus actual del censo de consejeros (as) electorales y secretarios (as) ejecutivos (as) integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

El Director Ejecutivo de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, presentará a los integrantes de la Comisión Temporal, un informe de la situación respecto de los censos realizados al momento a los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

b. Realización de censos.

Como consecuencia del informe dado a conocer y que se refiere en el punto anterior, se expondrán las medidas a llevar a cabo por la Dirección Ejecutiva para conseguir la respuesta del 100% de los censos dirigidos a los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

c. Realización de visitas a integrantes de los Consejos Distritales y Municipales.

Como consecuencia del informe dado a conocer y ante el caso de extremo de la imposibilidad de no conseguir la respuesta y/o ubicar a algún miembro de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, se procederá a la realización de visitas a los domicilios registrados en el primer proceso electoral al cual fueron nombrados y en su caso, a indagar con los vecinos del municipio respectivo hasta obtener razón de la ubicación del Consejero (a) o Secretario (a) Ejecutivo (a).

PROGRAMACIÓN

a) El informe referido se hará del conocimiento en la siguiente sesión formal que se lleve a cabo de la Comisión Temporal.

b) Los demás actos mencionados se ejecutarán atendiendo a la logística que en su momento se elabore por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana.

c) Los informes que se mencionan, podrán efectuarse hasta la presentación del informe mensual que el Secretario Técnico rinda a la Comisión Temporal a través del formato aprobado.

ACCIÓN 2. TRABAJOS PARA LA ELABORACIÓN EN SU CASO DE LA PROPUESTA DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR CARGOS VACANTES DE CONSEJEROS (AS) ELECTORALES Y SECRETARIOS (AS) EJECUTIVOS (AS) DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES.

DESARROLLO.

a. El Secretario Técnico de la Comisión Temporal en su carácter de Director Ejecutivo de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, presentará un informe final sobre los Consejeros (as) Electorales y Secretarios (as) Ejecutivos (as) que no confirmaron la continuación en el encargo. Así como de aquellos casos en los que no será posible, designar a suplente.

b) La Dirección Jurídica elaborará una propuesta de Convocatoria para cubrir los cargos vacantes, misma que será turnada a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, para los ajustes y/o sugerencias técnicas correspondientes, una vez realizado lo anterior, será remitida por ésta nuevamente a la Dirección Jurídica para las modificaciones y/o ajustes a los que hubieren lugar.

c) Una vez concretada la propuesta por la Dirección Jurídica, esta será revisada en la junta de trabajo que al efecto se convoque, con los miembros de la Comisión Temporal e invitados (as) a la misma.

d) Derivado del estudio de la propuesta que los integrantes de la Comisión Temporal e invitados (as) realicen a la misma en la junta de Trabajo que corresponda, en su caso, se solicitarán las mejoras respectivas, mismas que deberán quedar reflejadas en la siguiente sesión que se convoque.

e) Aprobado el proyecto, se remitirá a la Consejera Presidenta del Instituto, para el trámite correspondiente previo a su aprobación en la sesión del Consejo General que corresponda.

PROGRAMACIÓN.
a) La convocatoria será emitida en su caso durante el mes de noviembre.
b) El proyecto de convocatoria será turnado a los integrantes de la Comisión para su aprobación, al principio de la semana que corresponde a la sesión que se indique, para los efectos de turnar la misma para su revisión como documento adjunto a la convocatoria de sesión respectiva.

ACCIÓN 3. REVISIÓN DE LA DISPONIBILIDAD Y ESTADO DE LOS PREDIOS A IMPLEMENTAR PARA SU FUNCIONAMIENTO COMO CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES.

DESARROLLO.
a. El Secretario Técnico de la Comisión Temporal, en su carácter de Director Ejecutivo de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, presentará un informe en el cual haga del conocimiento a los integrantes de la Comisión Temporal, de los municipios en los cuales ya fue ubicado el predio que podrá fungir como Consejo Electoral Distrital o Municipal.
b. En el informe se dará a conocer el estado de los predios para que en su caso, la Comisión Temporal impulse los trabajos para lograr la adaptación de los mismos para su funcionamiento. Lo anterior, de conformidad a los resultados que

resulten de aplicar la lista de cotejo de los requisitos que deben cubrir los inmuebles que podrán funcionar como Consejos Electorales Distritales y Municipales.
c. Las listas de cotejo serán implementadas en los términos establecidos en los Lineamientos para la Selección, Contratación, Equipamiento y Desocupación de los Inmuebles que Funcionarán como Consejos Electorales Distritales y Municipales para el Proceso Electoral 2020-2021.

PROGRAMACIÓN.
a) El informe relativo al estatus final de la búsqueda de predios, se presentará en la sesión del mes de septiembre.
b) Durante el mes de noviembre, se informará del estado de contratación de los predios aprobados.
c) A partir de su contratación se informará en la sesión mensual que corresponda, de situaciones relevantes relacionadas con las condiciones de los inmuebles y de las acciones llevadas a cabo para solventar lo que fuere necesario.
c) Los informes que se mencionan, podrán efectuarse hasta la presentación del informe mensual que el Secretario Técnico rinda a la Comisión Temporal.

2. SEGUIMIENTO AL NOMBRAMIENTO DE COORDINADORES (AS) DISTRITALES.

ACCIÓN 1. INTEGRACIÓN DE UN EQUIPO DE TRABAJO PARA LA DETERMINACIÓN DE ASPECTOS RELACIONADOS CON EL NOMBRAMIENTO DE COORDINADORES (AS) DISTRITALES.

DESARROLLO.

a. Se integrará un equipo de trabajo conformado por representantes de las áreas que cuentan con personal que forma parte del servicio profesional electoral nacional del sistema OPLE así como personal que representa al área administrativa del Instituto; en ese sentido, el equipo estará integrado:

- Secretario Ejecutivo,
- Director Jurídico,
- Director Ejecutivo de Organización Electoral y de Participación Ciudadana,
- Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica,
- Titular de la Unidad del Servicio Profesional Electoral Nacional,
- Titular del Órgano Interno de Control.
- Personal de la Oficina de Consejeros (as) Electorales.

Lo anterior, no obstante el Director (a) o Titular del área, precise el nombrar a algún representante para integrar dicho equipo de trabajo.

b. La coordinación de las actividades del equipo en cuestión, estará a cargo de la Dirección Jurídica. El objetivo del equipo conformado, consistirá en analizar las necesidades de cada una de las áreas, ´para determinar el personal que podrá desempeñarse como coordinador (a) distrital sin menoscabar la funcionalidad del área respectiva para el cumplimiento de las tareas correspondientes a la misma con motivo del proceso electoral ordinario 2020-2021. Para el caso del personal perteneciente al SPEN se analizará si el ejercicio de tareas propias de la función de coordinador (a) distrital, no propicia el incumplimiento de metas fijadas por la DESPEN para cada miembro SPEN de manera que se amenace su permanencia en el Instituto.

c. El equipo conformado realizará cuantas reuniones de trabajo sean necesarias para el análisis de las necesidades de cada área y el personal necesario para cubrirlas.

d. Como resultado de cada junta realizada por el equipo de trabajo, se levantará una minuta en la que se señalarán los compromisos y avances adquiridos.

e. Los resultados de cada reunión, se harán del conocimiento a los integrantes de la Comisión, para que sea revisado por ésta y en su caso, emita observaciones.

PROGRAMACIÓN. a. La conformación del equipo se llevará a cabo durante el mes de agosto.
ACCIÓN 2. SEGUIMIENTO AL NOMBRAMIENTO DE LOS COORDINADORES (AS) DISTRITALES.
DESARROLLO. a. La Comisión Temporal, dará seguimiento a las actividades que se desarrollen por el equipo de trabajo y áreas involucradas del Instituto con motivo del nombramiento de Coordinadores (as) distritales. Lo anterior, sin que esto impida dar a conocer dicha información en lo general, en el informe mensual que el Secretario Técnico rinda a la Comisión Temporal. PROGRAMACIÓN. a) Los informes que se mencionan, podrán efectuarse hasta la fecha de realización de la sesión ordinaria de la Comisión Temporal que corresponda.

3. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES.

ACCIÓN 1. PRESENTACIÓN DE UN INFORME EJECUTIVO MENSUAL POR EL SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN TEMPORAL.

DESARROLLO.

a. El Secretario Técnico de la Comisión presentará un informe ejecutivo que dará a conocer la situación que se presente en cada uno de los Consejos Electorales Distritales y Municipales una vez realizada su instalación o bien respecto de las actividades realizadas previo a llevarse a cabo.

b. Previo a la presentación del primer informe ejecutivo, se facilitará a los integrantes de la Comisión el proyecto de formato para rendir el mismo mensualmente.

c. El proyecto de informe ejecutivo deberá contener al menos los siguientes elementos:

- Portada,
-Índice,
-Presentación,
- Sesiones celebradas en los Consejos Electorales Distritales y Municipales,
-Incidentes presentados en los Consejos Electorales Distritales y Municipales,
-Imagen institucional en los Consejos Electorales Distritales y Municipales,
- Programa de Formación Integral,
-Anexo fotográfico y/o tablas
- Ficha resumen de los temas

d. Rendido el informe, la Comisión Temporal, estudiará los informes presentados para en su caso dar a conocer propuestas sobre mejoras y eficiencia de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

PROGRAMACIÓN.

a) El formato de informe ejecutivo será aprobado en sesión durante la última semana del mes de julio.

b) En lo que respecta al primer informe del Secretario Técnico, éste se presentará en la última semana del mes de agosto.

ACCIÓN 2. VISITAS ALEATORIAS A LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES.

DESARROLLO.

a. Las visitas serán llevadas a cabo por los Consejeros (as) Electorales y el Secretario Ejecutivo del Instituto de acuerdo a la disponibilidad en su agenda. Se procurará que al menos asistan 2 Consejeros (as) Electorales por visita.
b. Se considerarán dos tipos de visitas a realizar: Durante el desarrollo de alguna sesión o libre.
c. Como resultado de la visita se llenará un formato que constará de los siguientes rubros:

1. Para Visita Libre (Formato CONGR-1):
-Consejo Electoral Distrital o Municipal de que se trate;
- Fecha;
-Funcionalidad del Consejo;
-Relación entre cada uno de los Consejeros (as) Distritales o Municipales;
-Imagen institucional;
-Observaciones o peticiones realizadas por el Consejero (a) Electoral que realiza la visita;
-Nombre y firma del Consejero (a) Electoral que realiza la visita; y
- Nombre y firma del Presidente (a) del Consejo Electoral Distrital o Municipal.

2. Para Visita en sesión (Formato CONGR-2) :
-Consejo Electoral Distrital o Municipal de que se trate;
-Tipo de sesión;
-Fecha;
-Hora;
-Asistencia de todos los miembros del Consejo;
-Inicio de la sesión en el horario programado;
-Presencia de representantes de partidos políticos;
-Solicitudes o promociones durante la sesión;
-Incidentes durante la sesión;
-Nombre y firma del Consejero (a) Electoral que realiza la visita; y
-Nombre y firma del Presidente (a) del Consejo Distrital o Municipal.

c. En el entendido de que las condiciones sanitarias en el estado no permitan la realización de visitas a los Consejos Electorales Distritales y Municipales, podrá implementarse la realización de videollamadas a través de las aplicaciones para dispositivos móviles o de equipos de cómputo que resulten más accesibles para los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.
d. Las videollamadas se llevarán a cabo con el Consejero (a) Presidente (a) o Secretario (a) Ejecutiva de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, previo aviso que se realice con el suficiente tiempo de anticipación para estar en condiciones de preparar lo necesario para que se lleve a cabo.
e. Se procederá a llenar los formatos precisados en este apartado haciendo mención de las condiciones que llevaron a efectuar la revisión del funcionamiento del Consejo Electoral respectivo a través de la modalidad virtual.

PROGRAMACIÓN.
a) Las visitas por parte de los Consejeros (as) Electorales del Instituto, iniciarán a partir de la primera semana del mes de enero del año 2021 y hasta antes del día de la jornada electoral.
b) Las visitas se harán atendiendo al orden de instalación de los Consejos Distritales y Municipales.

ACCIÓN 3. IMPULSAR LA HABILITACIÓN DE UNA HERRAMIENTA INFORMÁTICA CON LA CUAL LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES INFORMEN DE LAS ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES.

DESARROLLO.
a. La Dirección de Tecnologías de la Información trabajará en la creación y/o habilitación de una aplicación o la habilitación de módulos en algún portal institucional que facilite la comunicación con los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.
b. El propósito de dicha herramienta será agendar las actividades, juntas de trabajo y sesiones a realizar por parte de los Consejos Distritales y Municipales, así como proporcionar para descarga aquellos archivos necesarios para el buen funcionamiento de los Consejos Distritales; ingresándose al mismo, mediante el uso de usuarios identificados y contraseñas. La implementación de lo anterior, correrá bajo la vigilancia del personal que designe la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana.
c. La Unidad de Tecnologías de la Información elaborará un manual para el uso de la aplicación o módulo de la plataforma que corresponda.
d. Se buscará el trabajo conjunto con la Comisión Temporal de Sistemas Informáticos y Programa Resultados Electorales Preliminares, atendiendo a las sugerencias de necesidades a atender en la aplicación o módulos realice la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana.

PROGRAMACIÓN.
a. Se iniciarán los trabajos para la elaboración de la plataforma durante el mes de agosto.

ACCIÓN 4. SEGUIMIENTO Y APOYO (EN SU CASO) EN LA RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES PARA UN EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

DESARROLLO.
a. La Comisión Temporal dará seguimiento a las solicitudes que en su caso, realicen los Consejos Electorales Distritales y Municipales a través de la información que proporcione el Secretario Técnico durante las sesiones que se convoquen.
b. En caso de que alguna solicitud realizada a través de las vías establecidas para dicho propósito, no reciba respuesta y/o solución dentro de un plazo considerable para tal efecto, se le hará del conocimiento a la Comisión Temporal

a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana para que la Comisión Temporal impulse la atención satisfactoria a dicha solicitud.
c. Para la realización de las solicitudes correspondientes, se hará implementación de los formatos diseñados por la Dirección de Administración de este Instituto. En su caso, se podrán elaborar otros con la colaboración de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, para atender aspectos más específicos.
d. Las solicitudes se harán llegar al Instituto a través del vínculo que establezcan los coordinadores (as) distritales con los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, atendiendo a las temporalidades que para su atención indique la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto.

PROGRAMACIÓN.
a) La Comisión Temporal dará seguimiento a lo anterior cada vez que se presente dicha situación.
b) En cada presentación del informe ejecutivo que realice el Secretario Técnico de la Comisión Temporal, se hará del conocimiento a los integrantes de la misma sobre la atención prestada a las solicitudes en comento.

ACCIÓN 5. SEGUIMIENTO A JUNTAS DE TRABAJO Y SESIONES DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES.

DESARROLLO.
a. La Comisión Temporal dará seguimiento de las juntas de trabajo y sesiones a realizar por los Consejos Electorales Distritales y Municipales, junto con los temas a tratar en las mismas.
b. Para realizar lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, proporcionará un calendario vía correo institucional, tan pronto se tenga conocimiento de la futura realización de una reunión o sesión del Consejo junto con los temas a discutir en las mismas.
c. Recibidos por los integrantes de la Comisión Temporal dicho calendario junto con los temas a tratar en las juntas de trabajo y sesiones, se darán por enterados de los mismos y podrán considerar dar un seguimiento más puntual de cada una de ellas.
d. En caso que las condiciones sanitarias en la entidad, no permitan el desarrollo de sesiones y/o juntas de trabajo presenciales por parte de los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, se procederá en los términos mencionados en los puntos que anteceden pero anexando a la comunicación que se realice a los integrantes de la Comisión Temporal del calendario de realización de aquellas, el enlace para ingresar como invitado (a) a las salas virtuales que se habiliten para tales efectos.

PROGRAMACIÓN
a) Dependiendo de la realización de las juntas de trabajo y sesiones de cada Consejo Electoral Distrital y Municipal.
b) Se procurará enviar un concentrado de reuniones de trabajo, sesiones y temas

a tratar en las mismas cada inicio de semana, pudiéndose realizar cambio de temporalidad en cuanto a su remisión previo aviso a los integrantes de la Comisión Temporal.

4. SEGUIMIENTO A CONSULTAS REALIZADAS POR PARTE DE LA CIUDADANÍA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES, RESPECTO DEL DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL.

ACCIÓN 1. DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

DESARROLLO.
a. La Comisión Temporal, dará seguimiento a las consultas de acceso a la información realizadas por la ciudadanía respecto a temas relacionados con los Consejos Electorales Distritales y Municipales.
b. La Unidad de Acceso a la Información elaborará las guías necesarias respecto del llenado de formatos a implementar para la petición de información y el trámite que se debe seguir para las solicitudes que en su caso se presenten a los Consejos Electorales Distritales y Municipales.
c. Dicho material se elaborará de conformidad a las disposiciones que se expresan en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
d. Los materiales serán proporcionados por los Coordinadores (as) Distritales y se pondrán a disposición en la aplicación o plataforma que se implemente para comunicarse con los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

PROGRAMACIÓN.
a) Durante el mes de noviembre se deberá contar con los formatos y guías correspondientes.

ACCIÓN 2. VIGILAR QUE SE INFORME A LA CIUDADANÍA Y PARTIDOS POLÍTICOS, A TRAVÉS DE LA GACETA DE CADA CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL Y MUNICIPAL DE LA POSIBILIDAD DE PEDIR O CONSULTAR AQUELLA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL.

DESARROLLO.
a. La Comisión Temporal supervisará que exista una publicidad efectiva en los Consejos Electorales Distritales y Municipales en cuanto al derecho al acceso a la información.
b. La Unidad de Acceso a la Información podrá elaborar folletos, dípticos o trípticos; así como cárteles en los cuales se informe del derecho de acceso a la información para su entrega y colocación respectivamente en cada una de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.
c. Dicho material será digitalizado con la finalidad de ser puesto a disposición de los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales en el portal institucional o en la aplicación o plataforma que se habilite para lograr una mejor

comunicación con los mismos.
d. Dichos materiales serán publicados en las gacetas institucionales de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, con la finalidad de que la ciudadanía pueda visualizar los mismos.
e. La Comisión Temporal durante sus visitas a los Consejos Electorales Distritales y Municipales, podrá revisar sobre la existencia de dichos elementos en la gaceta institucional que se instale en cada uno de ellos.
f. Los coordinadores (as) distritales estarán al pendiente de que los materiales referidos sean colocados en la gaceta institucional.
g. Ante la presentación de una solicitud de acceso a la información se procederá de conformidad a lo señalado en la ley de la materia.

PROGRAMACIÓN.
a) La Comisión Temporal podrá dar vigilancia a la colocación de dicho material en los Consejos Electorales Distritales y Municipales, a través de la visita que se realice a los mismos.
b) La elaboración de los diversos formatos y/o guías, así como material informativo podrá estar a cargo del área de diseño de la Unidad de Tecnologías de la Información, con la supervisión sobre su contenido en todo momento de la Unidad de Acceso a la Información.
b) La elaboración de los materiales necesarios, se realizará a partir de la primera semana del mes de noviembre, y éste será distribuido a partir de los primeros días del mes de enero.

5. COMUNICACIÓN ENTRE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES Y EL CONSEJO GENERAL.

ACCIÓN 1. CREACIÓN Y/O HABILITACIÓN DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA.

DESARROLLO.

a. La Comisión Temporal supervisará que la Dirección de Tecnologías de la Información, proceda a la creación de una aplicación que en la medida de lo posible pueda funcionar sin la necesidad de contar con conexión a internet.

b. Ante la falta de viabilidad de crear una aplicación, se optará por habilitar módulos en la plataforma que la Dirección de Tecnologías de la Información considere (Por ejemplo: www.sipeiepac.org).

c. El propósito de la creación y/o habilitación de dichas herramientas, será el propiciar una mejor comunicación con los Consejos Electorales Distritales y Municipales, al conocer de sus actividades: juntas de trabajo, sesiones, avisos.

d. Se considerará en la aplicación o plataforma, la facilidad de descargar aquellos archivos relacionados con el funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

e. Se ingresará a la aplicación o plataforma, a través de la implementación de usuarios identificados y contraseñas.

f. Para lograr lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana dará seguimiento y comunicación de necesidades a la Unidad de Tecnologías de la Información a través del personal que designe. Del mismo modo, se trabajará conjuntamente con la Comisión Temporal de Sistemas Informáticos y Programa Resultados Electorales Preliminares.

g. La Dirección de Tecnologías de la Información, elaborará un manual para el uso de la aplicación, plataforma y módulos habilitados.

h. La Dirección de Tecnologías de la Información, informará de los avances respecto de la creación y habilitación de dicha herramienta.

PROGRAMACIÓN.

a. La Dirección de Tecnologías de la Información iniciará con los trabajos respectivos en el mes de agosto, atendiendo a los elementos que la Comisión Temporal y la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral le indique.

b. Se evaluará la factibilidad de implementación de dichas herramientas en cada uno de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, atendiendo a la posibilidad de contar con equipos de cómputo, internet y/o teléfonos móviles con los requerimientos técnicos necesarios.

DESARROLLO DEL PROGRAMA Y/O MÓDULOS:

a. El programa o módulos que se desarrollen, deberá contar con al menos los siguientes elementos:

a) Un módulo de agenda, que podrá contener los siguientes campos:

-Selector de tipo de situación a agendar (sesión, junta de trabajo o actividad),
-Fecha,
-Hora,
-Orden del día (podrá subirse el archivo en formato PDF al portal),
-Observaciones,
-Fecha y razón de la cancelación (se activará en caso de seleccionar la casilla respectiva).

b) Un módulo de material, que permitirá clasificar los materiales o formatos según el tema de que se trate.

ACCIÓN 2. IMPULSAR LA IMPLEMENTACIÓN DE VÍAS EFECTIVAS DE COMUNICACIÓN ATENDIENDO A LA NUEVA NORMALIDAD ORIGINADA POR EL TEMA DEL COVID-19

DESARROLLO.

a. Impulsar la planificación de reuniones virtuales para la discusión de temas relacionados con el desarrollo de las actividades de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, así como de sesiones y juntas de trabajo en cada una de estos para el cumplimiento de sus funciones.
b. La Dirección Jurídica trabajará en la actualización y/o emisión de los lineamientos y/o acuerdos necesarios para dotar de reconocimiento legal a las sesiones y reuniones de trabajo efectuadas en modalidad virtual por cada uno de los Consejos Electorales Distritales y Municipales. Dichos lineamientos y/o acuerdos serán aprobados por el Consejo General del Instituto.
c. Creación de grupos en aplicaciones de mensajería instantánea para propiciar una comunicación ágil con el Instituto. Para ello se solicitará la habilitación de una línea móvil telefónica con tiempo aire, al área de Administración del Instituto. El manejo de los grupos será a cargo del personal que la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral designe con el visto bueno de la Comisión Temporal.
d. La Comisión Temporal impulsará y supervisará la elaboración de manuales o cápsulas de video que indiquen a los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, los pasos a seguir para operar los equipos de cómputo y aplicaciones que se habiliten para el intercambio de información y/o realización de sesiones y juntas de trabajo. Para la elaboración de las mismas se deberá considerar la diversidad cultural en el estado, de tal forma que se realizarán versiones dirigidas a las personas maya hablantes de la entidad.
e. La Unidad de Comunicación Social, apoyará en la grabación de cápsulas dirigidas a los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales con la finalidad de enseñarles temas relacionados con el desempeño de sus actividades durante el Proceso Electoral, los mismos se verán reflejados en los videos que al efecto se realicen por personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana y cualquier otra área que considere incluir algún tema esencial relacionado con las atribuciones de los Consejos Electorales Distritales y Municipales. De igual manera, se contemplará

para la elaboración de las mismas, la diversidad cultural en el estado, de tal forma que se realizarán versiones dirigidas a las personas maya hablantes de la entidad.
f. Se buscará la inclusión en la cuenta de YouTube del Instituto, de las cápsulas que se realicen para capacitar a los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

PROGRAMACIÓN:
a) Los trabajos para la realización de la aplicación y/o módulos en la plataforma que se implemente en su caso, iniciarán a partir del mes de agosto.
b) La solicitud de la línea móvil se realizará en el mes de agosto.
c) La realización de cápsulas se llevará a cabo previo a la impartición de los cursos o sesiones virtuales para impartición de temas relativos a las funciones de los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.
d) La habilitación de los videos en la cuenta institucional YouTube se llevará a cabo al inicio de las capacitaciones dirigidas a los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.
e) La elaboración de los lineamientos y/o acuerdo para la celebración de sesiones y/o reuniones de trabajo en modalidad virtual deberán elaborarse previo a la instalación de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, atendiendo a la situación sanitaria en el estado.

ACCIÓN 3. IMPULSAR EL DOTAR DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INTERNET A LA TOTALIDAD DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES

DESARROLLO.
a. La Comisión Temporal dará seguimiento al equipamiento de equipos de cómputo y contratación del servicio de internet para cada uno de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, en el entendido que con ello se propiciará que éstos tengan un mejor cumplimiento de sus funciones.
b. Una vez iniciado el proceso de equipamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, la Comisión Temporal dará seguimiento a lo anterior, a través del informe mensual que rinda el Secretario Técnico de la Comisión Temporal, que dará cuenta de los avances sobre la cantidad de Consejos Electorales que ya han sido equipados y los faltantes, de tal forma que se precise la razón por la cual no cuentan con el equipo y/o servicio de internet.
c. Para rendir la información señalada con anterioridad, se contará con los datos proporcionados por la Dirección de Tecnologías de la Información, a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, previa la petición formal que se haga al respecto. En su momento, se expresará la viabilidad de dotar de equipos de cómputo y servicio de internet a la totalidad de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

PROGRAMACIÓN
a) El informe de viabilidad será presentado en el mes de septiembre por la

Dirección de Tecnologías de la Información. b) El seguimiento al equipamiento y contratación de servicio de internet, se realizará mensualmente, iniciando un mes antes de la instalación de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

6. IMAGEN Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL DE LAS ACTIVIDADES, SESIONES, ACTOS Y/O EVENTOS DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES.

ACCIÓN 1. DEFINICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN CADA CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL Y MUNICIPAL.

DESARROLLO.

a. Cada Consejo Electoral Distrital y Municipal, contará con un estrado y una gaceta a la entrada o lugar visible del mismo, en el cual difundirán las sesiones, juntas de trabajo o eventos convocados y cualquier otro suceso relacionado a sus funciones. El estrado deberá contener solamente información jurídica, como la relacionada con la presentación de recursos, quejas y programación de sesiónes del Consejo Electoral Distrital o Municipal.
b. El material para la instalación del estrado y la gaceta será proporcionado por el Instituto.
c. Cada Consejo Electoral Distrital y Municipal, implementará el uso de personalizadores de escritorio, permitiendo identificar a Consejeros (as) Electorales, Secretarios (as) Ejecutivos (as) y representantes de partidos políticos. Los mismos serán elaborados por el área de diseño de la Dirección de Tecnologías de la Información, bajo la supervisión de personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana.
d. Cada integrante de los Consejos Electorales Distritales y Municipales deberá portar una camisa y/o blusa blanca, así como pantalón o falda de color negro (al menos durante el desarrollo de las sesiones); además de un gafete que los identificará como integrantes de dicho Consejo. Siempre y cuando las condiciones presupuestales del Instituto lo permitan, se buscará proporcionar una camisa y/o blusa a los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales para los efectos mencionados en el presente punto.
e. El gafete, será elaborado por el área de diseño de la Dirección de Tecnologías de la Información, para su posterior distribución por parte de los Coordinadores (as) Distritales.
f. Cada gafete deberá contener la siguiente información:

1. En el anverso:
   a. Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán,
   b. Consejo Distrital o Municipal de que se trate,
   c. Nombre del integrante del Consejo Distrital o Municipal,
   d. Cargo que desempeña
   e. Proceso Electoral Ordinario 2020-2021.
2. En el reverso:
   a. Número de gafete,

b. Control de autenticidad,
c. Fundamento legal,
d. Firma digital de la Presidenta y del Secretario Ejecutivo del Consejo General del IEPAC.

g. Para hacer entrega del gafete a su propietario, éste deberá firmar un oficio el cual hará de acuse de recibo. En dicho oficio constará una leyenda en la cual, el poseedor del gafete se compromete a su buen uso, así como un espacio destinado para la firma del Coordinador (a) distrital que entrega el mismo, y la firma de quien recibe, además de la fecha y hora de entrega.

h. La Oficina de Comunicación Social, elaborará diversos formatos y guías en los cuales se indicará, qué tipo de contenido puede publicarse en la gaceta, de manera que exista una similitud entre cada uno de los instalados en cada Consejo Electoral Distrital y Municipal. Lo anterior atendiendo al menos a los siguientes parámetros:

- Tipo y tamaño de fuente,
- Colores,
- Dimensiones del logo institucional,
-Colocación de los datos del Consejo,
-Fecha de publicación
-Entre otros relacionados con el manejo del estilo.

Todas las guías, reglas y formatos estarán disponibles para su consulta en el programa o módulo de la plataforma que determine el Instituto.
Del mismo modo, los Consejos Electorales Distritales y Municipales deberán atender a las disposiciones expresadas en el Manual de Imagen Institucional del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

i. La Oficina de Comunicación Social, publicará en las redes sociales del Instituto, a solicitud de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, aquellas actividades relevantes llevadas a cabo por los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

PROGRAMACIÓN.
a) La realización de las actividades mencionadas, se comenzarán a realizar a partir del mes de agosto con apoyo de las áreas que se mencionan.

ACCIÓN 2. SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES PARA LOGRAR UNA IMAGEN INSTITUCIONAL EN CADA CONSEJO ELECTORAL DISTRITAL Y MUNICIPAL.

DESARROLLO.
a. La Comisión Temporal, dará seguimiento al cumplimiento de cada uno de los aspectos mencionados en la acción 1, a través de las visitas que se realicen a cada Consejo Electoral Distrital y Municipal, así como el informe que el Secretario

Técnico de la Comisión rinda sobre este tema.

PROGRAMACIÓN.

a) El seguimiento respecto de la ejecución de lo mencionado con anterioridad, iniciará a partir de la instalación de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, concluyendo en el mes de junio del año 2021.

7. IMPULSO Y SEGUIMIENTO A LA CREACIÓN DE NORMATIVIDAD INTERNA APLICABLE

ACCIÓN 1. ACTUALIZACIÓN Y/O CREACIÓN DE NORMATIVIDAD

DESARROLLO.

a. La Comisión Temporal supervisará los trabajos que la Dirección Jurídica lleve a cabo en cuanto a la actualización y/o creación de normatividad relacionada con los coordinadores (as) distritales y los asistentes electorales.

b. La Dirección Jurídica, será la responsable de elaborar la propuesta de Lineamiento para el ejercicio de las funciones de los Coordinadores (as) Distritales y asistentes electorales previo a su nombramiento.

c. La Comisión Temporal, acompañará a la Dirección Jurídica en la elaboración del Manual para el reclutamiento y funcionamiento de los asistentes electorales.

d. Para la realización de lo anterior, la Dirección Jurídica realizará un análisis de necesidades normativas al respecto, para identificar las áreas de oportunidad que requieran atenderse o mejorarse.

e. En la elaboración de dichas normas, la Dirección Jurídica contará con el apoyo de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana. Para tales efectos, una vez elaboradas las propuestas respectivas, la Dirección Jurídica las turnará a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana para que esta realice las aportaciones técnicas que correspondan.

f. Efectuado lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, remitirá el proyecto a la Dirección Jurídica para los últimos ajustes previo a que éste sea turnado a la Comisión Temporal para su revisión en la junta de trabajo que corresponda.

g. Todos los proyectos que se elaboren estarán sujetos a la revisión y comentarios de la Comisión Temporal.

h. Una vez aprobados los proyectos respectivos en sesión de la Comisión Temporal, se turnarán los mismos a la Consejera Presidenta del Instituto, para proceder conforme a los plazos requeridos para convocar a sesión del Consejo General del IEPAC.

i. La Dirección Jurídica actualizará o creará en su caso, los lineamientos y acuerdos necesarios para dotar de validez a las sesiones y/o reuniones de trabajo que se lleven a cabo en modalidad virtual atendiendo a las condiciones sanitarias que existan en la entidad.

PROGRAMACIÓN.

a) Durante el mes de agosto la Dirección Jurídica del Instituto iniciará los trabajos relativos a identificar las necesidades normativas del Instituto en cuanto al tema de los Coordinadores (as) Distritales.

b) En la planificación que se realice respecto de las actividades para desarrollar las normas que se mencionan, se considerará como fecha máxima para su

elaboración: el mes de diciembre para el caso de los Coordinadores (as) Distritales y, el mes de mayo para el reclutamiento y funcionamiento de los asistentes electorales.
c) La elaboración de los lineamientos y/o acuerdo para la celebración de sesiones y/o reuniones de trabajo en modalidad virtual deberán elaborarse previo a la instalación de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, atendiendo a la situación sanitaria en el estado.

8. FORMACIÓN A CONSEJEROS (AS) Y SECRETARIOS (AS) EJECUTIVOS (AS) DISTRITALES Y MUNICIPALES, COORDINADORES (AS) DISTRITALES Y ASISTENTES MUNICIPALES.

ACCIÓN 1. CREACIÓN DE UN EQUIPO DE TRABAJO ENCARGADO DE DISEÑAR EL SISTEMA INTEGRAL DE FORMACIÓN.

DESARROLLO.

a. El equipo de trabajo que se integre para la elección de los temas a impartir durante los sesiones de formación a los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, estará integrado por personal de las siguientes áreas:

- Secretario Técnico de la Comisión,
- Coordinadora de Participación Ciudadana,
- Titular de la Oficina de Comunicación Social,
- Titular de la Unidad de Acceso a la Información,
- Director Jurídico,
- Director de Tecnologías de la Información,
- Directora Ejecutiva de Administración,
- Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica,
- Titular del Órgano Interno de Control,
- Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización,
- Coordinadora de Equidad de Género y No Discriminación,
- Jefe de Departamento de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, y
- Jefa de Departamento de Organización Electoral.

b. El equipo conformado realizará cuantas reuniones de trabajo sean necesarias para la elaboración de la propuesta del Sistema Integral de Formación.

c. Como resultado de cada junta realizada por el equipo de trabajo, se levantará una minuta en la que se señalarán los compromisos y avances adquiridos.

d. Los resultados de cada reunión, se harán del conocimiento a los integrantes de la Comisión, para que sea revisado por ésta y en su caso, emita observaciones.

PROGRAMACIÓN.

a) La conformación del equipo se llevará a cabo durante el mes de agosto.

b) Se informará de los avances al respecto en la reunión de trabajo o sesión de la Comisión Temporal correspondiente.

ACCIÓN 2. DISEÑO DE LA PROPUESTA DE SISTEMA INTEGRAL DE FORMACIÓN

DESARROLLO

a. El sistema integral de formación deberá considerar para su elaboración, los

siguientes elementos:

-Delimitación de tipo y cantidad de personas a capacitar.
-Edad,
-Escolaridad,
-Experiencia.
-Delimitación de los temas a capacitar (Programa).
-Delimitación de recursos didácticos.
-Definición del modo de impartición (Presencial o virtual).
-Evaluación.

b. Se buscará desarrollar un programa para el Sistema Integral de Formación, que deberá constar de los siguientes elementos mínimos:

-Redacción de objetivos,
-Estructuración de contenidos,
-Actividades de instrucción (encargados y fechas),
-Selección de recursos (videos, guías, formatos, trípticos, tutoriales, infografías, sesiones),
-Evaluación,
-Bibliografía.

c. El Sistema Integral de Formación a desarrollar, buscará influenciar las siguientes áreas de dominio de aprendizaje:

-Cognoscitiva: Memoria o evocación de conocimientos, desarrollo de habilidades y capacidades técnicas en cuanto algún tema.
-Afectiva: Se expresan y modifican los sentimientos, actitudes, emotividad y en consecuencia, el plano de los valores.

d. Para seleccionar los contenidos se atenderá a:

-El nivel de conocimiento los participantes,
-La claridad y el grado de profundidad,
-Utilidad,
-Importancia.

La Coordinación de Participación Ciudadana presentará un proyecto de temáticas a considerar para el Sistema Integral de Formación, atendiendo a la revisión que haga de la efectividad de los temas presentados en el Proceso Electoral 2017-2018.

e. En caso de necesitar instructores para llevar a cabo las sesiones de formación, éstos deberán ser parte del Instituto y tener dominio del tema respectivo.

f. Se diseñará una evaluación diagnóstica dependiendo del tema y otra final para verificar la obtención del conocimiento. Dicha evaluación deberá evaluar, los conocimientos, habilidades y actitudes a desarrollar.

g. Se considerará elaborar un prontuario de términos electorales para facilitar la comprensión de los términos y procedimientos establecidos para el cumplimiento de las atribuciones de los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales. El mismo, podrá elaborarse en una versión dedicada a la comunidad maya hablante.

h. Se considerará la creación de cápsulas de video con apoyo del área de Comunicación Social, para explicar los temas que se consideren necesarios impartir en el sistema integral de formación. Para la elaboración de las mismas se deberá considerar la diversidad cultural en el estado, de tal forma que se realice la versión correspondiente para las personas que sean maya hablantes.
i. Todo material de apoyo didáctico y de evaluación, estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y en su caso la Unidad del Servicio Profesional Electoral. Para su elaboración también se contemplará a la comunidad maya hablante.
j. Todo material de apoyo utilizado para cumplir con la formación, estará disponible en la página de Internet del Instituto en un espacio habilitado para ello, o bien en la aplicación y/o módulo creado para tal efecto por la Dirección de Tecnologías de la Información.
k. La Comisión Temporal dará seguimiento a las actividades que se realicen para los efectos enunciados.

PROGRAMACIÓN.
a. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, será la encargada de coordinar en todo momento, las actividades a desarrollar para la correcta implementación del Sistema Integral de Formación.
b. Todas las áreas involucradas en la creación del Sistema Integral de Formación, reportarán sus avances y propuestas a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, de manera que ésta filtrará en todo momento lo que dichas áreas aporten con la finalidad de integrar el contenido a tratar en la capacitación a realizarse.
c. Los trabajos a desarrollar para la elaboración de la propuesta del sistema integral de formación se llevarán a cabo a partir del mes de agosto.
d. De los avances que se realicen para la elaboración del programa integral de formación, se dará cuenta en el informe mensual ejecutivo que por temporalidad corresponda.

ACTIVIDAD 2. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE FORMACIÓN.

DESARROLLO.

a. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, elaborará un proyecto de calendario respecto del inicio de las jornadas de formación. El calendario que se elabore será presentando a la Comisión Temporal para su revisión y sugerencias.
b. La Comisión Temporal, realizará un análisis sobre la posibilidad de que la formación se desarrolle en la modalidad en línea o presencial. Para lo anterior escuchará las opiniones del equipo de trabajo conformado para la elaboración del proyecto de sistema integral de formación.
c. Se considerará sobre la necesidad de capacitación a los coordinadores (as) distritales antes de iniciar con sus labores.

PROGRAMACIÓN.

a) El proyecto de calendario que se presente, contemplará realizar las jornadas de formación a partir del mes de septiembre hasta el mes de mayo. Dicho proyecto podrá presentarse a finales del mes de julio. b) La fecha exacta de ejecución de las jornadas será determinada por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, atendiendo a la modalidad que se designe.
ACTIVIDAD 3. MEJORA DE COMPETENCIAS EN CUANTO AL MANEJO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y LOS *SOFTWARE* NECESARIOS PARA ESTABLECER COMUNICACIÓN CON EL INSTITUTO.
DESARROLLO. a. La Dirección de Tecnologías de la Información elaborará manuales, guías de usuario o cápsulas en video que expliquen la utilización de los equipos de cómputo y/o aquellas aplicaciones necesarias para descargar material, subir y modificar información, así como la realización de videollamadas. Para la elaboración de dichos elementos de apoyo, deberá contemplarse una versión para las personas que sean maya hablantes. b. La Comisión Temporal determinará respecto al tipo de materiales y/o herramientas que serán necesarias diseñar, atendiendo a la opinión de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana y la Dirección de Tecnologías de la Información. PROGRAMACIÓN. a) Los manuales y/o cápsulas de video que se mencionan, deberán estar listos previo al inicio del programa de formación.

IEPAC
YUCATÁN

SESIONES DE LA COMISIÓN Y JUNTAS DE TRABAJO

1. DEL NÚMERO DE SESIONES.

Para el correcto desarrollo de los trabajos de esta Comisión Temporal, se considera la necesidad de sesionar al menos el último jueves de cada mes, con un horario fijo, siendo éste el de las once horas, dicha circunstancia solo podrá ser variable atendiendo a causas de fuerza mayor. En concordancia a ello, se planea realizar durante el transcurso del Proceso Electoral Ordinario 2020-2021, un total de al menos **16 sesiones**:

PROYECCIÓN DE SESIONES PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021														
MES	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
CANTIDAD DE SESIONES	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

1.1 PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES.

La Comisión convocará a sesión, atendiendo a las situaciones relevantes que se presenten durante el ejercicio de actividades de los Consejos Electorales Distritales y Municipales. Del mismo modo, se contempla por lo menos el desarrollo de las siguientes sesiones:

MES/AÑO	ACTIVIDAD
Julio/2020	• Instalación de la Comisión, • Aprobación en su caso del Plan de Trabajo de la Comisión.
Agosto/2020	• Seguimiento a los censos de los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.
Septiembre/2020	• Avance de las actividades relacionadas a la Implementación del Sistema Integral de Capacitación.

Octubre/2020	• En atención a lo acordado por los integrantes de la Comisión, en cuanto a sesionar el último jueves de cada mes.
Noviembre/2020	• En atención a lo acordado por los integrantes de la Comisión, en cuanto a sesionar el último jueves de cada mes.
Diciembre/2020	• Calendarización de la visita de los Consejeros (as) Electorales integrantes del Consejo General a los Consejos Distritales y Municipales. • Aprobación del informe anual de actividades.
Enero/2021	• En atención a lo acordado por los integrantes de la Comisión, en cuanto a sesionar el último jueves de cada mes.
Febrero/2021	• En atención a lo acordado por los integrantes de la Comisión, en cuanto a sesionar el último jueves de cada mes.
Marzo/2021	• En atención a lo acordado por los integrantes de la Comisión, en cuanto a sesionar el último jueves de cada mes.
Abril/2021	• En atención a lo acordado por los integrantes de la Comisión, en cuanto a sesionar el último jueves de cada mes.
Mayo/2021	• En atención a lo acordado por los integrantes de la Comisión, en cuanto a sesionar el último

	jueves de cada mes.
Junio/2021	• En atención a lo acordado por los integrantes de la Comisión, en cuanto a sesionar el último jueves de cada mes.
Julio/2021	• En atención a lo acordado por los integrantes de la Comisión, en cuanto a sesionar el último jueves de cada mes.
Agosto/2021	• Rendición del informe final de resultados de la Comisión.

**En cada una de las sesiones de la Comisión Temporal para el Seguimiento de la Integración y Funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, será aprobado el proyecto de acta de la sesión que le antecede y presentado el informe mensual a cargo del Secretario Técnico.*

El acta resultante de cada sesión de la Comisión, será circulada a los integrantes de la misma, el martes posterior a su realización.

2. PLANIFICACIÓN DE LAS JUNTAS DE TRABAJO.

En circunstancias similares, esta Comisión Temporal considera prudente la realización de una reunión de trabajo cada primer jueves de cada mes, en el horario de las once horas, pudiendo ser modificable esta situación solamente por causas de fuerza mayor que requieran su urgente atención.

Lo cual permite considerar un total de **15 reuniones de trabajo** a realizarse durante el transcurso de este Proceso Electoral Ordinario 2020-2021, cada una con la elaboración al término de la misma, de la minuta respectiva.

PROYECTADO DE REUNIONES DE TRABAJO PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021														
MES	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
CANTIDAD DE SESIONES	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

La minuta resultante de cada reunión de trabajo de la Comisión, será circulada a los integrantes de la misma, el lunes posterior a su realización.

IEPAC
YUCATÁN

DE LOS INFORMES DE LA COMISIÓN

1. INFORME FINAL DE RESULTADOS DE LA COMISIÓN.

Como uno de los compromisos de esta Comisión y en apego al punto de acuerdo CUARTO del Acuerdo C.G. 014/2020 aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, está el de rendir un informe final de los resultados obtenidos debido a la implementación de lo dispuesto en el presente plan de trabajo.

En el mismo se expondrán las actividades que se desarrollaron, cómo se llevaron a cabo éstas y dónde o sobre quiénes fueron implementadas. De igual forma, se aportaran evidencias visuales como un anexo de aquellas situaciones que puedan hacerse constar de dicha forma y también se hará reflejo de un comparativo entre aquellos incidentes, hechos o demás aspectos entre el Proceso Electoral anterior y el que nos ocupa.

Dicho informe, se rendirá con motivo la conclusión de las funciones de esta Comisión y será aprobado en sesión de la misma, para que éste sea presentado en sesión del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

2. INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN.

En concordancia con el artículo 11 del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, esta Comisión rendirá en el mes de enero del año 2021 un informe anual de actividades del ejercicio anterior, en el que se precisen las tareas desarrolladas, un reporte de asistencia a las sesiones y las fechas de su realización y demás consideraciones que se estimen convenientes.

IEPAC
YUCATÁN

ANEXOS

1. USO DE LOS FORMATOS.

El formato identificado como **CONGR-1**, refiere a aquél que deberá ser empleado por los Consejeros y Consejeras Electorales del Instituto, que de manera aleatoria realicen una visita al Consejo Distrital o Municipal (visita libre), de manera que éstos puedan hacer constar de forma genérica el aspecto funcional del Consejo, la convivencia entre sus integrantes y alguna observación o manifestación de alguna necesidad observable al momento. El formato reconocible como **CONGR-2**, será utilizado para plasmar de manera general la percepción de los Consejeros y Consejeras Electorales del Instituto sobre el desarrollo de alguna sesión a la cual hayan asistido, en cuanto a la asistencia de los convocados, solicitudes, incidentes o la forma en que se visualiza el desarrollo de actividades en los Consejos Distritales y Municipales.

Los dos formatos anteriores, llevarán la firma del Consejero (a) Electoral que realiza la visita y del Consejero (a) Presidente (a) del Consejo Distrital.

a) Formato para Consejeros (as) Electorales integrantes del Consejo General: Visita Libre.

CONGR-1

IEPAC YUCATÁN

SEGUIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES

PROCESO ELECTORAL 2020-2021

Visitas de Consejeros (as) Electorales del Consejo General
del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán

☐ **Consejo Municipal** _____ ☐ **Consejo Distrital** _____

Nombre del (a) Consejero (a) que visita: _____

Fecha: _____ **Hora:** _____

NOTAS DE OBSERVACIÓN

Funcionalidad del Consejo e Imagen Institucional
Ambiente entre los Integrantes del Consejo
Observaciones adicionales o peticiones

Firma del Consejero (a) que visita

_____

Nombre y firma del Consejero (a)
Presidente (a) del Consejo Distrital o Municipal

_____

b) Formato para Consejeros (as) Electorales integrantes del Consejo General: Visita en día de Sesión.

CONGR-2

IEPAC YUCATAN

SEGUIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES

PROCESO ELECTORAL 2020-2021

Visitas de Consejeros (as) Electorales del Consejo General
del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán

☐ **Consejo Municipal** _____ ☐ **Consejo Distrital** _____

Nombre del (a) Consejero (a) que visita: _____

Tipo de sesión: ☐ **Ordinaria** ☐ **Extraordinaria** ☐ **Especial**

Fecha: _____ **Hora:** _____

	Si	No	Comentarios
Asistencia de todos los miembros del Consejo			
Inicio de la Sesión en el horario programado para tal efecto			
Presencia de Representantes de Partidos Políticos			
Solicitudes o promociones durante la Sesión			
Incidentes durante la Sesión			

Observaciones acerca del desarrollo de la Sesión.	El ambiente y armonía que pudo apreciar durante la celebración de la Sesión.

Firma del Consejero (a) que visita

Nombre y firma del Consejero (a)
Presidente (a) del Consejo Distrital o Municipal

2. CALENDARIO DE ACTIVIDADES.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES												
ACTIVIDAD/MES	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Aprobación de formato de informe mensual												
Informe relativo a actividades de censo a integrantes de los Consejos Electorales												
Trabajos para el nombramiento de Coordinadores (as) distritales												
Trabajos para la elaboración de la convocatoria relativa a los asistentes electorales												
Informe sobre el estado de búsqueda de predios												
Informe sobre el estado de contratación de los predios												
Visitas a los Consejos Electorales Distritales y Municipales												

Herramienta informática para la realización de censos a integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales												
Seguimiento a solicitudes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales												
Seguimiento a juntas de trabajo y sesiones de los Consejos Electorales Distritales y Municipales												
Formatos de acceso a la información												
Elaboración de formatos, guías, material informativo y/o cápsulas informativas para Consejos Electorales Distritales y Municipales												
Elaboración del modelo de gafetes y personalizadores de escritorio para integrantes de los Consejos												

Electorales Distritales y Municipales												
Distribución de formatos, guías y material informativo para Consejos Electorales Distritales y Municipales												
Trabajos para la creación y/o habilitación de módulos para descarga de materiales												
Informe sobre la viabilidad de conexión a internet en los Consejos Electorales Distritales y Municipales												
Seguimiento al equipamiento y la contratación de internet para Consejos Electorales Distritales y Municipales												
Integración del equipo para realizar los trabajos relativos a la formación de los integrantes de los Consejos Electorales												

Distritales y Municipales												
Trabajos relativos a la elaboración del plan integral de formación dirigido a integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales												
Jornadas de formación integral												