



**LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y  
DESIGNACIÓN DE CONSEJEROS (AS) Y SECRETARIOS  
(AS) QUE INTEGRARÁN LOS CONSEJOS DISTRITALES Y  
MUNICIPALES ELECTORALES PARA EL PROCESO  
ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2017-2018**

**Dirección Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos**

**Agosto de 2017**

Contenido	Pág.
Presentación.....	3
Marco jurídico .....	5
Objetivo.....	7
1. Aspectos generales .....	8
1.1 Acrónimos y significados.....	8
1.2 Seguimiento y supervisión .....	9
1.3 Áreas que intervienen.....	10
2. Difusión de la convocatoria .....	14
3. Sistema informático .....	17
4. Proceso de selección.....	19
4.1 Etapa 1.- Pre-registro .....	19
4.2 Etapa 2.- Entrega de documentos y registro de aspirantes.....	20
4.3 Etapa 3.- Verificación de requisitos y aprobación de folios inscritos.....	26
4.4 Etapa 4.- Examen de conocimientos.....	27
4.5 Etapa 5.- Valoración curricular .....	33
4.6 Etapa 6.- Entrevista .....	39
4.7 Mecanismos de revisión .....	42
4.8 Integración de resultados.....	44
5. Designación de integrantes de Consejos Distritales y Municipales Electorales	46
6. Toma de protesta.....	47

## Presentación

De acuerdo al Sistema Nacional de Elecciones, corresponde a los Organismos Públicos Locales la organización de las elecciones locales en su entidad federativa.

En la legislación electoral aplicable para el Estado de Morelos, específicamente el ordinal 103 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, dispone que la preparación y desarrollo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios, de los distritos uninominales y de los municipios, corresponderá a los consejos distritales y municipales, los que tendrán el carácter de temporal y dependerán del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana cuya coordinación estará a cargo de la Comisión Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos y de la Dirección Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos.

Asimismo, dicho dispositivo establece que los Consejos Distritales y Municipales quedarán integrados e instalados en el mes de noviembre del año previo al de la elección y tendrán su residencia en la cabecera atinente.

El artículo 78, fracciones V y VI, del Código en cita disponen que es atribución del referido Consejo Estatal el cuidado y la debida integración e instalación de los Consejos Distritales y Municipales Electorales; así como la designación y remoción de Consejeros(as) y Secretarios(as) Electorales Distritales y Municipales a propuesta de la Comisión Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos.

En el contexto anterior y dado la importancia en la debida integración de los Consejos Distritales y Municipales Electorales; en el presente documento se establecen las actividades que las distintas áreas del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana realizarán para instrumentar las disposiciones contenidas en la Convocatoria para la selección y designación de la ciudadanía que integrará dichos

órganos temporales; el primero, que corresponde a los aspectos generales que regirán el procedimiento, seguimiento y supervisión; el segundo, correspondiente a los medios en los que se realizará la difusión y publicación de la convocatoria; el tercero, que precisa el apoyo que brindará la herramienta informática que se diseñó para el seguimiento del procedimiento; el cuarto, en el que se señalan las actividades a instrumentar por las áreas en cada una de las etapas del proceso de selección y designación de las y los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018; el quinto, que se refiere a las propuestas de designación que realizará la Comisión Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos y que se presentará para la aprobación correspondiente del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y, por último el relativo a los actos concernientes a la toma de protesta de la ciudadanía que integrará los Consejos Distritales y Municipales Electorales que se instalaran para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.

## Marco jurídico

El artículo 41, fracción V, apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que las elecciones locales estarán a cargo de los Organismos Públicos Locales, los cuales ejercen entre otras funciones, las de la preparación de la jornada electoral y la de la impresión y producción de la documentación y los materiales electorales.

Por su parte los artículos 98 numerales 1 y 2, 104, párrafo 1, incisos a) y f) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su conjunto disponen que los Organismos Públicos Locales gozarán de autonomía en su funcionamiento y de independencia en sus decisiones, siendo autoridad en materia electoral; y que les corresponderá aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que en el ejercicio de sus facultades le confiera la Constitución Federal y la propia Ley al Instituto Nacional Electoral, así como llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.

El Reglamento de Elecciones del INE, en sus artículos 20; 21; 22 y 23, contempla el Procedimiento de designación de Consejeros Electorales Distritales y Municipales, de los Organismos Públicos Locales.

En el ámbito local, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, dispone en su ordinal 63, que el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana es el depositario de la autoridad electoral, que en el ámbito de su competencia garantizará la correcta aplicación de las normas electorales.

Los artículos 66 fracción VI y 78 fracciones I, III, VI y IX del mismo ordenamiento legal, disponen que corresponde al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana llevar a cabo las actividades necesarias para la realización de la jornada

electoral, y faculta al Consejo Estatal Electoral para expedir los reglamentos y lineamientos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

Asimismo en los artículos 103 a 118 del Código Electoral en cita, se establecen los requisitos que deberán satisfacer quienes integrarán los Consejos Distritales y Municipales Electorales; así como, las atribuciones que tendrán dichos órganos temporales, sin menoscabo de lo que disponga en el tema el Reglamento Nacional de Elecciones.

## Objetivo

Establecer las directrices que deberán observar las áreas involucradas del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en torno al desarrollo del proceso de selección y designación de la ciudadanía que integrará los Consejos Distritales y Municipales Electorales que se instalarán para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, según las disposiciones contenidas en la Convocatoria y los presentes Lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo Estatal Electoral de dicho Órgano Público Local.

## 1. Aspectos generales

### 1.1 Acrónimos y significados

Para los efectos de este procedimiento se entenderá por:

CEE	Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana
CEOyPP	Comisión Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos
Código	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos
Convocatoria	Convocatoria para el proceso de selección y designación de los Consejeros (as) y Secretarios (as) que integraran los Consejos Distritales y Municipales Electorales que se instalarán para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017 – 2018
DEAyF	Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento
DECEECyPC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana.
DEOyPP	Dirección Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos
DJ	Dirección Jurídica de la Secretaría Ejecutiva

IMPEPAC	Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana
INE	Instituto Nacional Electoral
Ley General	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Lineamientos	Lineamientos para la selección y designación de los Consejeros (as) y Secretarios (as) Distritales y Municipales Electorales del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana para el Proceso Electoral 2017 – 2018
Reglamento de Elecciones	Reglamento Nacional de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
SICDyM 2017-2018	Sistema Informático para el Seguimiento de la integración de los Consejos Distritales y Municipales Electorales 2017 – 2018
SCS	Subdirección de Comunicación Social
SE	La Secretaría Ejecutiva y/o el Secretario Ejecutivo
UTSI	Unidad Técnica de Servicios de Informática

## 1.2 Seguimiento y supervisión

La DEOyPP será el área encargada de realizar las acciones necesarias para instrumentar cada una de las etapas que se establezcan en la Convocatoria y en los Lineamientos para el proceso de selección de integrantes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, para lo cual solicitará, a través de la SE, a las Direcciones Ejecutivas y

Unidades Técnicas del IMPEPAC la ejecución de los trabajos que permitan integrar los listados con las propuestas de aspirantes idóneos que formarán parte de los órganos temporales que se instalarán para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.

Asimismo, la DEOyPP será la encargada de integrar, los expedientes que presenten las y los aspirantes en el proceso de selección, los cuales serán remitidos al órgano superior de dirección del IMPEPAC al final del proceso para la designación correspondiente; salvaguardando en todo momento, la confidencialidad de los datos personales que contengan.

Por su parte, el SE en ejercicio de sus atribuciones supervisará los trabajos que realicen las áreas ejecutivas y técnicas del IMPEPAC y presentará los informes y reportes que cada una de ellas generen para el conocimiento y, en su caso, aprobación de la CEOyPP y del CEE.

Así mismo los asuntos relacionados con la ejecución del proceso de selección, podrán ser atendidos en las sesiones de las comisiones unidas, que en su caso apruebe el CEE.

### 1.3 Áreas que intervienen

Las áreas que participaran en torno a la instrumentación del proceso de selección de Consejeras(os) y Secretarias(as) de los Consejos Distritales y Municipales que se instalarán para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018 serán: la SE, DEAyF, DECEECyPC, DEOyPP, DJ, UTSIC y la Subdirección de Medios, en el esquema de responsabilidades que de manera enunciativa se indica a continuación:

## SE

Coordinar los trabajos que realicen los órganos ejecutivos y técnicos del IMPEPAC para el cumplimiento de las actividades previstas en el presente Lineamiento, así como, las que se deriven de la Convocatoria.

Supervisar los trabajos de publicación y difusión de la Convocatoria que realicen la DEAyF, DEOyPP y la Subdirección de Medios en el ámbito de su compEtenencia.

Realizar las gestiones atinentes para solicitar la anuencia a las autoridades que se estimen convenientes, para que otorguen el uso de espacios para instalar módulos itinerantes de recepción de documentos (en su caso) y para aplicar el examen de conocimientos.

Supervisar los trabajos que se realicen en torno al diseño, presentación y entrega de los reactivos que se considerarán en el examen de conocimientos.

Informar a los integrantes de las Comisiones atinentes el avance y conclusión de cada una de las etapas del proceso de selección.

Recibir y turnar los escritos que se presenten como medios de revisión por parte de las y los aspirantes.

Ejecutar las acciones previstas en los presentes Lineamientos, informando a las autoridades competentes.

Coordinar al personal que apoye el desarrollo de las actividades previstas en los presentes Lineamientos e informar al SE y a la DEAyF de los insumos que se requieran en cada una de las etapas.

## DEOy PP

Apoyar en la integración de las propuestas de conformación de Consejos Distritales y Municipales Electorales que se remitirán a la consideración de la CEOyPP.

Resguardar la documentación e información que se genere en torno al proceso de selección de Consejeras(os) y Secretarias(os) y remitirla al Órgano Superior de Dirección del IMPEPAC, en los términos previstos en los presentes Lineamientos.

---

## DECEECyPC

Apoyar en la ejecución de las acciones previstas en los presentes Lineamientos.

---

Apoyar en la elaboración de la Guía de estudio que servirá de referencia para las y los aspirantes que presentaran el examen de conocimientos.

---

Elaborar los criterios, a partir de los que el Comité que se integre elaborará el banco de reactivos de las preguntas que conformarán el examen de conocimientos.

---

---

## DJ

Apoyar a la SE y a la DEOyPP en atención de consultas en las etapas de registro, verificación de requisitos legales e integración de propuestas de las y los aspirantes a Consejeras(os) y Secretarias(os) de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.

---

Recibir los escritos de medios de revisión y formular los dictámenes correspondientes, con base en los elementos otorgados por la DEOyPP, mismos que se someterán a la consideración y aprobación de las Comisiones atinentes.

---

### Subdirección de Medios

Apoyar en los trabajos de publicación y difusión de la Convocatoria, así como, en la elaboración de los reportes, en los términos previstos en los presentes Lineamientos.

---

---

Apoyar en el diseño y actualización del micrositio que se instale en la página web del IMPEPAC.

---

Suministrar los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades previstas en los presentes Lineamientos, en la medida de la suficiencia presupuestal con la que se cuente.

---

**DEAyF**

---

Apoyar en la ejecución de las acciones previstas en los presentes Lineamientos.

---

**UTSI**

---

Diseño del sistema y otorgar el soporte técnico para su óptimo funcionamiento.

Generar claves y contraseñas para la captura y consulta del Sistema.

---

Apoyar en la ejecución de las acciones previstas en los presentes Lineamientos, en particular en la generación de los reportes y Listados de resultados que se publicarán en la página de internet.

---

Realizar el diseño y mantenimiento del micrositio que se genere para el proceso de selección que instruye la Convocatoria.

---

Coadyuvar con la propuesta de integración de Consejeras(os) y Secretarias(os) de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, de conformidad con las disposiciones previstas en los presentes Lineamientos.

## 2. Difusión de la convocatoria

Una vez que el CEE apruebe la Convocatoria, las distintas áreas del IMPEPAC, coadyuvarán con la difusión y publicación del instrumento en cita, utilizando para tal efecto los mecanismos que enseguida se indican y de acuerdo con la suficiencia presupuestal con la que cuente el IMPEPAC.

- a) Estrados y página web del IMPEPAC
- b) Diarios locales de mayor circulación
- c) Carteles
- d) Redes Sociales
- e) Perifoneo
- f) Uso de tiempos oficiales en radio y televisión

Tomando en cuenta la siguiente logística:

- a) Estrados y página web del IMPEPAC

La DEOyPP será la encargada de entregar a la SE y la UTSI la versión digital de la Convocatoria, a efecto de que en el periodo que abarque el proceso de selección y designación de las y los Consejeros(as) y Secretarios (as) se publique ésta en la página web ([www.impepac.mx](http://www.impepac.mx)) y en los estrados del IMPEPAC.

Al respecto, es importante señalar que la UTSI se encargará de diseñar y actualizar de manera permanente el micrositio de seguimiento al proceso de selección y designación de las y los Consejeros(as) y Secretarios (as) que integrarán los Consejos Distritales y Municipales Electorales, que se publicará en la página web del IMPEPAC, el cual ofrecerá toda la información correspondiente

a cada una de las etapas del proceso de selección, desde la Convocatoria hasta la designación que apruebe el CEE.

**b) Publicación en Diarios locales de mayor circulación**

La DEOyPP enviará a la SCS la Convocatoria en medio digital, para que ésta realice las gestiones correspondientes con la DEAyF para su publicación en al menos una ocasión en un diario local con mayor circulación en el Estado.

En su caso, se podrá publicar la convocatoria en más de una ocasión si existen las condiciones presupuestarias idóneas.

**c) Colocación de carteles**

La DEOyPP solicitará a la DEAyF que realice las gestiones y acciones correspondientes para la impresión de al menos 780 carteles para difundir la Convocatoria (en caso de suficiencia presupuestal se podrán imprimir más, para ampliar su difusión); actividad que se realizará, en su caso entre el **1 y 7 de septiembre de 2017** en los lugares por municipio que indique la DEOyPP, según la distribución siguiente:

No.	Municipio	No. de carteles al interior del municipio	No.	Municipio	No. de carteles al interior del municipio
1	Amacuzac	7	18	Temixco	41
2	Atlatlahucan	7	19	Tepalcingo	13
3	Axochiapan	10	20	Tepoztlán	15
4	Ayala	25	21	Tetecala	10
5	Coatlán del Río	7	22	Tetela del Volcán	8
6	Cuautla	70	23	Tlalnepantla	8
7	Cuernavaca	165	24	Tlaltizapán	19
8	Emiliano Zapata	36	25	Tlaquiltenango	10
9	Huitzilac	8	26	Tlayacapan	10
10	Jantetelco	8	27	Totalapan	8

No.	Municipio	No. de carteles al interior del municipio	No.	Municipio	No. de carteles al interior del municipio
11	Jiutepec	60	28	Xochitepec	26
12	Jojutla	40	29	Yautepec	36
13	Jonacatepec	12	30	Yecapixtla	18
14	Mazatepec	6	31	Zacatepec	22
15	Miacatlán	11	32	Zacualpan	6
16	Ocuituco	8	33	Temoac	6
17	Puente de Ixtla	25			

Es importante señalar, que los carteles se colocarán por personal de la DEOyPP y aquel que designe el SE en los lugares de mayor afluencia ciudadana del municipio e irrestrictamente en universidades, oficinas de organizaciones de la sociedad civil, organizaciones y comunidades indígenas, Junta Local Ejecutiva del INE, Juntas Distritales del INE y otras dependencias públicas, cuyo reporte será entregado diariamente a la DEOyPP utilizando el formato que se agrega como **Anexo 1**.

#### d) Redes Sociales

La difusión de la Convocatoria en redes sociales se llevará a cabo por la SCS, a partir de que el CEE la apruebe hasta el **20 de septiembre de 2017**, siendo dicha área la encargada de difundirla en Facebook y Twitter y administrar su seguimiento, realizando el reporte correspondiente al finalizar la actividad, el cual se entregará al SE con copia a la DEOyPP. En esta difusión, la SCS procurará presentar adicionalmente, información relativa a la integración y funciones de los consejos distritales y municipales electorales.

#### e) Perifoneo

El **14 de septiembre de 2017** la DEOyPP revisará e informará a la SE el avance de pre-registro y registro de solicitudes por municipio, a fin de que con las áreas que determine el SE identifiquen las demarcaciones con menor índice de solicitudes y

se diseñen las rutas de perifoneo que, en su caso se implementarán los días **17 y 18 de septiembre de 2017 en el horario comprendido de 10:00 a 14:00 horas.** En el despliegue de esta actividad se procurará en la menor medida posible, distorsionar el medio ambiente con un ruido excesivo.

**f) Uso de tiempos oficiales en radio y televisión**

La SCS se encargará de realizar oportunamente las gestiones correspondientes para el diseño y difusión de los “spots” que serán transmitidos en tiempos oficiales de radio y televisión, mediante los que se invite a la ciudadanía a participar en el proceso de selección y designación de las y los Consejeros(as) y Secretarios (as) que integrarán los Consejos Distritales y Municipales Electorales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.

### **3. Sistema informático**

El SICDyM 2017-2018, es la herramienta informática que apoyará el proceso de selección de ciudadanos(as) que integrarán los Consejos Distritales y Municipales Electorales que se instalarán para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017 – 2018, el cual fue diseñado por la UTSL, según los requerimientos técnicos formulados por la DEOyPP y que facilitará y sistematizará las acciones que de manera enunciativa se indican enseguida:

- La difusión de carteles con las Convocatorias
- El pre-registro y registro de aspirantes;
- La expedición del acuse de recepción de documentos y, en su caso, las omisiones de entrega de documentales por parte de las y los aspirantes;
- La integración de listados sobre el cumplimiento de requisitos por parte de las y los aspirantes;
- La aplicación en línea del examen de conocimientos que se practique a los aspirantes con derecho a ello;

- Los listados de calificaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de las etapas del proceso de selección; y
- Las listas de propuestas de integración de Consejeros y Secretarios, propietarios, suplentes y de reserva por municipio y distrito.

Sistema del que se emitirán los reportes que se indican enseguida:

- Difusión de la Convocatoria en carteles;
- El avance de pre-registros y registros por distrito, municipio y entidad;
- El número total de registros;
- El total de aspirantes que cumplen con los requisitos y documentos y que quedan inscritos en el proceso de selección;
- El reporte de asistencia al examen de conocimientos respecto de los practicados;
- El total de ciudadanos idóneos para cada una de las etapas;
- La programación de entrevistas; y
- El número de aspirantes idóneos para ser designados como Consejeros (as) y Secretarios (as) propietarios y suplentes y los que queden en la lista de reserva.

El SICDyM será administrado por la UTSI, quien dará soporte técnico en cada una de las etapas del proceso de selección de Consejeros(as) y Secretarios (as) de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, asimismo, será el área encargada de otorgar las claves y contraseñas a los Consejeros integrantes del CEE, al SE y al personal de la DEOyPP que determine el (la) Director(a) Ejecutivo(a).

Asimismo, la UTSI será la responsable de salvaguardar la información que se aloje en el SICDyM 2017-2018, cuyo periodo de funcionamiento será del 11 de septiembre al mes de octubre de 2018.

Es importante mencionar que la DEOyPP y la UTSI realizarán al menos una prueba de funcionamiento del SICDyM 2017-2018 previa a su operación, a la cual podrán acudir los integrantes del CEE como testigos, previa invitación que se formule.

## 4. Proceso de selección

De conformidad con lo previsto en la Convocatoria y los Lineamientos aprobados por el CEE, el proceso de selección de Consejeros (as) y Secretarios (as) de los Consejos Distritales y Municipales Electorales se compone de etapas eliminatorias, las cuales se desarrollarán conforme a lo que se dispone en este apartado.

### 4.1 Etapa 1.- Pre-registro

La etapa de pre-registro se llevará a cabo del **11 al 18 de septiembre de 2017**. La DEOyPP y la UTSI se cerciorarán que el SICDyM 2017-2018 se encuentre disponible y en funcionamiento en la página electrónica [www.impepac.org.mx](http://www.impepac.org.mx), otorgando al efecto el soporte operativo y técnico en línea a la ciudadanía que así lo solicite en el horario comprendido de lunes a viernes de 10:00 a 20:00 horas, durante el periodo en que se ejecute el proceso de selección.

Para esta etapa, la ciudadanía que participe en el proceso de selección deberá acceder desde cualquier computadora o teléfono móvil al módulo de pre-registro y capturar los campos que se requieran en los formatos de pre- registro. Asimismo deberán descargar los formatos relativos a la declaratoria bajo protesta de decir verdad y al currículum vitae, para que sean requisitados de manera manual y entregados en el módulo de registro. Para tal caso, la ciudadanía dispondrá de un *instructivo de llenado* que podrá ser consultado en línea, según la información contenida en el **Anexo 2**.

En la página electrónica del IMPEPAC, se recomendará a la ciudadanía disponer de la documentación que se establece en la Convocatoria para facilitar el llenado de los formatos.

El formato deberá requisitarse por la o el aspirante; sin embargo, se dispondrá en los módulos de registro de personal capacitado para apoyar el llenado electrónico del formato, en caso de que algún aspirante lo requiera.

Al término del pre-registro, las y los aspirantes obtendrán un número de FOLIO, que servirá como medio de identificación en todo el proceso de selección en el que participe. Este folio se deberá imprimir y presentar en la etapa de **entrega de documentos y registro** que se lleve a cabo en los plazos y términos que se indican en las Bases Tercera y Sexta de la Convocatoria.

La DEOyPP dará seguimiento permanente al número de pre-registros capturados en línea con la impresión de reporte del SICDyM 2017-2018 según **Anexo 3**, el cual mostrará el número de ciudadanos (as) que han generado su folio. Esto permitirá conocer una estimación de aspirantes que acudirán a los módulos de registro diario o al término del periodo de registro.

#### **4.2 Etapa 2.- Entrega de documentos y registro de aspirantes**

Del **11 al 20 de septiembre de 2017**, de conformidad con lo previsto en la Base Sexta de la Convocatoria, el IMPEPAC dispondrá de módulos de registro permanentes y, de contar con suficiencia presupuestal para ello, de módulos temporales, en los que se recibirá la documentación de la ciudadanía que se haya pre-registrado.

Para lo anterior, la DEOyPP como área encargada de coordinar dicha actividad realizará lo siguiente.

##### **A c t i v i d a d e s   p r e v i a s**

Entre el **6 y 10 de septiembre de 2017**, la DEOyPP solicitará a la DEAyF que se habiliten y acondicionen los espacios al interior de las oficinas de la DEOyPP y de las áreas que designe el SE para instalar el **módulo de registro permanente**, el cual contará desde el 11 de septiembre del presente año con al menos cuatro equipos de cómputo e impresoras las cuales serán operados por el personal que determine la DEOyPP y/o que comisione la SE y que podrán incluso incrementarse hasta quince equipos, en los que se utilizarán

materiales como: Hojas tamaño carta y oficio, sobres manila tamaño oficio, sellos de recepción, bolígrafos, dedales, cojines para sellos, clips, engrapadoras, quita grapas cajas de archivo permanente, ligas, marcadores de texto, entre otros.

La DEOyPP será la única área responsable de asignar y llevar el control de las claves y contraseñas que genere la UTSC para la operación del SICDyM 2017-2018.

A más tardar el **10 de septiembre de 2017**, la DEOyPP de manera conjunta con la UTSC impartirá una plática informativa al personal que apoyará esta actividad, a efecto de puntualizar las actividades que se desarrollarán y de que identifiquen al personal al que deberán reportarle los trabajos realizados diariamente, el cual de igual manera atenderá las inquietudes o posibles contingencias que se susciten previa consulta al (a la) Director(a) Ejecutivo(a) de la DEOyPP.

Asimismo, en tal fecha se realizarán 2 impresiones tamaño cartel en las que se describan los requisitos y la documentación que deberán presentar las y los aspirantes y que correspondan a las que exija la convocatoria, las cuales se colocarán en los módulos de registro como guía para el personal que apoye en la actividad.

En el caso de los módulos de registro temporales que llegarán a instalarse, de acuerdo a la suficiencia presupuestal en los municipios de Cuautla, Jojutla, Jonacatepec y Xochitepec, operarán del **11 al 16 de septiembre de 2017**. Para tal efecto la DEOyPP solicitará a través de la Presidencia del CEE y/o del SE, el uso de espacios públicos en dichos municipios, a fin de que se instalen los módulos en los que se recibirá la documentación de las y los aspirantes y se formalicen los registros en el proceso de selección de Consejeros (as) y Secretarios (as) para el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.

Para lo anterior, se tendrán que realizar las gestiones necesarias para el uso de espacios y, en su caso, de mobiliario e internet, o bien del resguardo de los bienes propiedad del IMPEPAC durante la semana en la que se instalen los módulos temporales o itinerantes.

Es importante señalar que para la instalación de los módulos temporales, la DEOyPP solicitará el apoyo de la DEAyF para el uso de los vehículos necesarios para transportar la documentación y materiales necesarios y, en su caso, el acondicionamiento de los espacios que otorguen las autoridades municipales correspondientes.

Respecto al personal que se requiere para apoyar esta actividad, será necesario disponer de al menos 20 personas para los módulos de registro ubicados en Cuernavaca y de 2 a 3 personas para cada uno de los módulos temporales o itinerantes.

El horario de atención del módulo permanente que se instale en las oficinas del IMPEPAC será de 9:00 a 18:00 horas, por lo que será responsabilidad de la DEOyPP fijar los horarios de comida del personal de los módulos, a fin de garantizar el registro permanente de las y los aspirantes; el último día de recepción de documentos se cerrarán las puertas de acceso al módulo del IMPEPAC a las 18:00 horas, atendiendo sólo a quienes se encuentren al interior de la sede de registro.

En los módulos temporales o itinerantes el horario de atención será de 9:00 a 15:00 horas, atendiendo sólo a quienes se encuentren formados hasta las 15:00 horas.

### **A c t i v i d a d e s   a   r e a l i z a r   e n   l o s   m ó d u l o s**

En cada uno de los módulos, permanente y temporales, el personal designado observará el siguiente flujo para la recepción de documentos y registro de participantes al proceso de selección.

**Primero:** Se solicitará a el o la aspirante que exhiba su número de folio (**Anexo 4**) y credencial para votar, a fin de verificar que el trámite que se prevé realizar es personal. Lo anterior, en virtud de que la Convocatoria establece que por ningún motivo serán recibidos documentos por terceras personas.

En caso de que los aspirantes no hayan realizado el pre-registro, se le ofrecerá a la o el aspirante el equipo de cómputo para que realice el trámite, o bien, para que de requerirlo se le apoye en el llenado del formato y generación de número de folio.

**Segundo:** Una vez que se haya cerciorado de que la o el aspirante ha cumplido con la etapa de pre-registro y que se trata de quien tiene interés, se revisarán los documentos originales que se presenten cotejándolos con las copias, apoyándose en la Convocatoria y/o en el cartel que se encuentre disponible.

En caso de que la o el aspirante no cuente con su documentación completa se le informará la opción que tiene de regresar más tarde (siempre y cuando sea factible entregar dentro del plazo que establece la Convocatoria), o bien, de entregar en ese momento la documentación que lleva consigo (incompleta), explicándole que se le entregará y tendrá que recibir una notificación en la que se le apercibe para que en un término improrrogable de 48 horas presente en el módulo que se encuentre operando la documentación faltante ya que, en el caso, de **no entregar en tiempo y forma en el término concedido la documentación requerida, se le tendrá por no registrado** sin responsabilidad para el IMPEPAC.

Lo anterior, en virtud de que la Convocatoria se señala que en los módulos no se podrá descartar o rechazar solicitud y documentación que presente la ciudadanía que se haya pre-registrado.

**Tercero:** Una vez que se haya cerciorado de que la o el ciudadano que presenta la documentación, es quien tiene interés y de que cuenta con la documentación, o bien de

que será necesario hacer la notificación de apercibimiento, se ingresará en el SICDyM 2017-2018 el número de FOLIO de la o el aspirante y se leerá en voz alta la información contenida en la “**Solicitud de Registro**” que despliegue el sistema, a fin de que se vaya validando por la o el aspirante o se edite la información, en caso de ser necesario.

Acto seguido, se iniciará la carga en el sistema de la documentación que presenta la o el aspirante y que corresponde con la exigida en la Convocatoria, estampando al efecto el sello de “**Cotejado**” en las copias de la documentación que corresponda; hecho lo anterior, el SICDyM 2017 emitirá los formatos que se indican a continuación, los cuales deberán ser firmados por la o el aspirante y por quien haya realizado el trámite por parte del IMPEPAC:

- **Solicitud de Registro (Anexo 5); y**
- **Acuse de recibo de documentos entregados (Anexo 6)** y, de ser el caso, el formato de notificación para subsanar omisiones **(Anexo 7)**.

Es importante que el responsable del módulo de registro **no olvide** sellar y firmar los formatos referidos con antelación, así como de indicarle a la o el aspirante que el comprobante en mención tendrá como único propósito acusar de recibida la documentación, por lo que en ningún caso se podrá considerar como constancia de cumplimiento de los requisitos de esta Convocatoria.

Asimismo, en caso de que se haya generado el formato de notificación de documentación faltante, será necesario que se le recuerde a la o el aspirante que será necesario que en las 48 horas siguientes presente su documentación en el módulo de registro que se encuentre operando o bien en las oficinas de la DEOyPP ubicadas en calle Zapote número 3, Colonia Las Palmas, Cuernavaca, Morelos.

Otro aspecto que es importante que se le notifique a la o el aspirante es el relativo a que el seguimiento del proceso se deberá seguir a través de la página de internet

www.impepac.mx o en los estrados del IMPEPAC, así como, de las fechas en las que se publicarán los números de folios que cumplieron con los requisitos y que podrán presentar el examen de conocimientos, entregando al efecto una Guía de Etapas (**Anexo 8**); notificación que firmará la o el aspirante en el formato que se agrega a los presentes Lineamientos como **Anexo 9**.

Es menester indicar que se comisionará por parte de la DEOyPP a un(a) Coordinador(a) para efecto de que resolver cualquier duda que surja durante el registro y recepción de la documentación, la cual, en caso de que así se requiera, consultará a el (la) Director(a) Ejecutiva, para que éste(a), en su caso, tome la determinación correspondiente de manera conjunta con el SE o la DJ.

**Hecho lo anterior se integrarán los expedientes de la siguiente manera:**

- A. La documentación entregada por la o el aspirante, la Solicitud de Registro (**Anexo 5**); el Acuse de recibo de documentos entregados (**Anexo 6**) y, en su caso, el formato de notificación (**Anexo 7**) deberán incorporarse en un sobre manila, el cual se rotulará temporalmente con lápiz con el número de FOLIO, enseguida del nombre de la o el aspirante, para que posteriormente se identifique con la etiqueta correspondiente y se resguarde en las cajas de archivo permanente que se te otorgará.
- B. Al final del día se rotularán los expedientes que se hayan recibido y conformado y se entregarán al Coordinador de Organización que se indique en la plática informativa o, bien que, en su caso, indique el (la) Director(a) Ejecutivo(a) de la DEOyPP, quien será responsable de revisar que la información que se encuentra de manera física corresponda con la que contiene el SICDyM 2017-2018, así como, que está debidamente integrado e identificado con los sellos y firmas respectivas.

Por su parte el(la) Coordinador(a) encargado(a) del seguimiento de la actividad será el(la) responsable de recibir y resguardar los expedientes en la oficina del (de la) Director(a) Ejecutiva de la DEOyPP por Distrito y Municipio; asimismo, dará seguimiento de las fechas del vencimiento del plazo para subsanar las omisiones de las y los aspirantes que fueron notificados, consultando al efecto el reporte que emita el SICDyM 2017-2018, y de entregar el reporte diario de solicitudes recibidas al (a la) Director(a) Ejecutivo(a) de la DEOyPP.

Al concluir el plazo de registro y recepción de documentos, la DEOyPP informará a los consejeros integrantes de la CEOyPP del número total de registros recibidos por distrito y municipio, así como, del número de aspirantes que no entregaron documentación en el término que se les concedió para solventar omisiones.

**Importante:** Los Consejeros Estatales Electorales del IMPEPAC podrán consultar sólo en las oficinas de la DEOyPP, los expedientes de las y los aspirantes a Consejeras(os) y Secretarias (as).

#### **4.3 Etapa 3.- Verificación de requisitos y aprobación de folios inscritos**

La DEOyPP en el plazo comprendido del **21 al 24 septiembre de 2017** verificará el cumplimiento de los requisitos legales de cada uno de las y los aspirantes registrados y que se establezcan en la Convocatoria, tomando como base el reporte individual que emita el SICDyM 2017-2018, así como, la documentación que presenten las y los aspirantes.

Hecho lo anterior, la DEOyPP realizará lo siguiente;

- a) Realizar el cruce entre la base de datos de las y los aspirantes registrados y las bases de datos de candidatos registrados en el Proceso Electoral Local 2015. Lo

anterior, para verificar el cumplimiento del requisito que establece el Código en su artículo 106, fracción VI; y

- b) Realizar el cruce entre la base de datos de las y los aspirantes registrados y las bases de los dirigentes estatales, distritales y municipales registrados por los partidos políticos nacionales y locales de 4 años anteriores a la fecha en que se realizará la designación. Lo anterior a fin de verificar el cumplimiento del requisito que establece el Código en su artículo 106, fracción VI.

Derivado de lo anterior, la DEOyPP conformará los listados de aspirantes **que cumplieron y no con los requisitos y documentación exigida en la Convocatoria** y que no se encontraron en alguno de los supuestos enumerados en los incisos a) y b), los cuales se presentará al conocimiento de la CEOyPP en los listados cuyo diseño se muestra como **Anexos 10.1 y 10.2**.

Con base en lo anterior, sólo los folios de las y los aspirantes que cumplan con los requisitos y documentación exigida en la Convocatoria y que no resulten de identificados en alguno de los supuestos enumerados con los incisos a) y b), tendrán el estatus de inscritos en el proceso de selección y tendrán derecho a presentar el examen de conocimientos.

Los listados de folios de aspirantes que cumplieron y no con los requisitos exigidos en la Convocatoria se publicarán el **25 de septiembre del 2017** en la página de internet [www.impepac.mx](http://www.impepac.mx) y en los estrados del IMPEPAC para que pueda ser consultado por las y los aspirantes, mediante su número folio.

#### **4.4 Etapa 4.- Examen de conocimientos**

El examen de conocimientos en materia electoral se aplicará el **7 de octubre de 2017** a los aspirantes que hayan cumplido con los requisitos y documentación exigida por la

Convocatoria, para lo anterior, la DEOyPP, a más tardar el **3 de octubre de 2017** publicará en la página de internet y en los estrados del IMPEPAC, las sedes y horarios en los que se deberán presentar las y los aspirantes con derecho a ello; siendo responsabilidad de éstos, consultar permanentemente la página electrónica del IMPEPAC y, en su caso, los estrados del organismo público local.

El IMPEPAC publicará a más tardar el **20 de septiembre de 2017** una guía de estudio en la página de internet [www.impepac.mx](http://www.impepac.mx) que contenga los temas recomendados a repasar y respecto de los temas que serán materia del examen de conocimientos, para que pueda ser consultada por las y los aspirantes.

La fecha para la presentación del examen será inamovible, por lo que no podrá aplicarse en otra diversa, bajo ninguna causa.

Las y los aspirantes contarán con una hora treinta minutos para contestar su examen que se aplicará en línea en la sede que corresponda, el cual constará de no más de 40 reactivos.

## Actividades previas

### Diseño del examen de conocimientos en materia electoral

Como parte de las actividades previas para el diseño del instrumento de evaluación (examen de conocimientos), el IMPEPAC solicitará el apoyo del **Instituto Académico de Investigaciones y Capacitación Electoral** del Tribunal Electoral de Estado de Morelos, para que en la medida de sus posibilidades y con base en la Guía de Estudio que formule el IMPEPAC, proponga al menos 200 reactivos que integrarán cuatro versiones de examen de conocimientos, los cuales serán de opción múltiple; reactivos que se cargarán en los equipos de cómputo correspondiente un día antes por la UTSI en las sedes que se aprueben para tal efecto.

Para lo anterior, se conformará un Comité Técnico para la elaboración del examen de conocimientos, con al menos el titular del Instituto Académico de Investigaciones y Capacitación Electoral del citado Tribunal y del (de la) Director(a) Ejecutivo(a) de Organización y Partidos Políticos y/o de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana, los cuales diseñarán los reactivos del examen a partir de los temas siguientes:

- Conocimientos generales de historia, geografía y razonamientos matemáticos básicos;
- Distritación Electoral
- Estructura del IMPEPAC
- Atribuciones de los Consejos Distritales y Municipales Electorales
- Reglamento de sesiones de los Consejos Distritales y Municipales Electorales
- Oficialía electoral
- Quejas y denuncias
- Etapas del Proceso Electoral
- Observadores electorales
- Candidaturas independientes
- Registro de candidatos
- Reelección de candidatos
- Casilla única
- Documentación y materiales electorales e Integración de paquetes
- Jornada electoral
- Recepción de paquetes electorales
- Cómputos (reunión previa, sesión extraordinaria, sesión permanente, recuentos parciales y totales)
- Declaratorias de validez y entrega de constancias

Para ello, la DECEECyPC propondrá a los Consejeros Estatales Electorales los criterios que indiquen el nivel de complejidad y lenguaje que se utilizará en el diseño de reactivos, a efecto de que una vez aprobados, con base en ellos se diseñen los instrumentos de evaluación correspondientes.

Las propuestas de reactivos para el examen que diseñe el comité serán resguardados por éste debiéndose presentar al IMPEPAC a más tardar el **2 de octubre de 2017**, a fin de que la UTSI los incorpore en el SICDyM 2017-2018.

#### **Sedes en los que se aplicará el examen de conocimientos en materia electoral**

La DECEECyPC coadyuvará en la gestión que se realice para contar con la anuencia del uso de instalaciones y equipos de cómputos de diversas instituciones educativas, procurando conseguir al menos seis sedes en las que en un horario comprendido de 8:00 a 20:00 horas se aplicará el examen de conocimientos a las y los aspirantes con derecho a ello, los cuales serán distribuidos según el distrito, municipio y número de folio.

Al respecto, es importante que para la gestión se consideren los siguientes aspectos:

1. Para el caso en que se considere una sola sede:
  - 8 aulas con 30 equipos de cómputo con internet, Intel Pentium, con al menos 2 mb RAM;
  - Acceso a las instalaciones el 6 de octubre de 2017 en un horario de 9:00 a 18:00 horas para realizar pruebas de conectividad;
  - Acceso el 7 de octubre de 2017 de alrededor de 1,250 personas que ingresarán y se retirarán conforme a lo siguiente:

- ☞ 7:30 ingresa personal del IMPEPAC, el cual se retirará hasta las 20:00 horas (20 personas aproximadamente)
  - ☞ 8:00 a 17:00 horas, 120 aspirantes que ingresaran y se retirarán cada 2 horas aproximadamente
- Acceso a sanitarios
  - De ser posible acceso a estacionamiento
2. Para los casos en que se considere más de una sede, se solicitará una aula y no más de 30 equipos de cómputo para las y los aspirantes que asistirán a realizar el examen, en algunos de los seis turnos que se establecerán.

Será obligación de la SE prever el auxilio del apoyo de seguridad pública para atender en su caso, cualquier incidente que ocurra en las sedes en las que se aplique el examen.

**Papelería que se utilizará para aplicar el examen de conocimientos en materia electoral y platica informativa al personal que apoyará en la actividad**

La DEOyPP con el apoyo de la UTSI, será la encargada de elaborar la lista de asistencia de las y los aspirantes que tendrán derecho a presentar examen de conocimientos, tomando como base la información contenida en el SICDyM 2017-2018.

Asimismo, la DEOyPP se encargará de elaborar el Acta Circunstanciada que se levante en las sede (s) en las que se aplicarán los exámenes de conocimientos, la cual contendrá al menos la hora de inicio y término por turno, los incidentes que, en su caso, ocurrieron, en su caso, el nombre de los integrantes del Consejo Estatal que asistieron a observar la actividad.

La DEOyPP y, en su caso, la UTSI impartirán una plática informativa previo a la aplicación de los exámenes en relación con el uso del SICDyM 2017-2018 y que consistirá en referir la mecánica que se observará en las sedes en las que se aplicarán los exámenes, así como, los directorios de contacto, las actas que se levantarán por turno, el material de oficina que utilizaran, las listas de asistencia, así como, las demás consideraciones que deberán prever.

Es importante que se prevea llevar a las sedes en las que se aplique el examen de conocimientos, las hojas suficientes, impresoras y tóner para que, ante un caso fortuito, de fuerza mayor o contingencia, se impriman los exámenes necesarios y se apliquen de manera escrita.

#### **A c t i v i d a d e s   a   r e a l i z a r   d u r a n t e   l a   a p l i c a c i ó n   d e l e x a m e n**

En cada una de las sedes será requisito obligatorio de las y los aspirantes presentar su credencial de elector original para ingresar a presentar su examen de conocimientos y firmar la lista de asistencia en el campo que corresponda.

Adicionalmente, el personal del IMPEPAC vigilará que las y los aspirantes no ingresen con computadoras portátiles, agendas electrónicas, teléfonos celulares o cualquier dispositivo electrónico.

Durante el examen el personal del IMPEPAC no permitirá que las y los aspirantes se copien o intercambien información, haciendo la prevención correspondiente, para que de hacer caso omiso a lo señalado, se le recoja el examen, asentando tal hecho en el Acta respectiva. Asimismo, por ninguna causa la o el aspirante podrá transcribir parte o la totalidad del examen, ni tomar fotografías de éste, ya que quien lo hiciere, quedará excluido del procedimiento.

Una vez que ingrese la o el aspirante al aula y habilite el sistema iniciará el temporalizador de la hora con treinta minutos que tiene disponible para realizar su examen.

Las y los aspirantes firmarán a la hora de entrada y salida del examen según la información contenida en el formato del **Anexo 11**.

#### **Actividades posteriores a la aplicación del examen**

El personal que apoye en la aplicación de los exámenes remitirá a la DEOyPP las actas y lista de asistencia de los grupos que atendió.

La UTSI a través del SICDyM 2017-2018 calificará los exámenes realizados en línea. Los listados con los resultados obtenidos por las y los aspirantes en el examen de conocimientos se publicarán por la UTSI el **10 de octubre de 2017** en la página de internet [www.impepac.mx](http://www.impepac.mx) y por la SE en los estrados del IMPEPAC.

Aquellas y aquellos aspirantes que obtengan una calificación **inferior a 6.00 puntos** no pasarán a las siguientes etapas.

El resultado del examen de conocimientos tendrá un valor de ponderación del 35% de la calificación final que obtengan las y los aspirantes.

#### **4.5 Etapa 5.- Valoración curricular**

El **10 de octubre de 2017**, una vez que se cuenten con los listados de aspirantes que hayan obtenido calificación igual o superior a 6.00 puntos, el personal de la DEOyPP ingresará al SICDyM 2017-2018 e imprimirá las cédulas de valoración curricular de los folios que hayan obtenido 6.00 y más puntos de calificación en el examen, mismas que se integrarán a los expedientes de las y los aspirantes que se encuentren en dicho supuesto, previa revisión

aleatoria y significativa, a efecto de verificar que no presente alguna inconsistencia el sistema (*Anexo 12*).

Respecto a lo anterior, es de destacar que la valoración curricular que arroje el SICDyM 2017-2018 con base en la información capturada en el sistema será considerada sólo como *propuesta* y no será definitiva sino hasta que cuente con la firma de validación de los Consejeros Estatales Electorales.

Es importante señalar que para esta valoración no será necesaria la presencia de las y los aspirantes.

#### **Reuniones de Consejeros Estatales para realizar la valoración curricular y/o validación correspondiente**

Para el oportuno cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 20 inciso e) del Reglamento de Elecciones, los Consejeros Estatales Electorales se reunirán **entre el 11 y 14 de octubre de 2017** en el horario comprendido de las **10:00 a las 15:00 horas y 17:00 y 20:00 horas** para realizar la revisión y validación de la valoración curricular que presente la DEOyPP.

Para lo anterior, el SE remitirá a los Consejeros Estatales oficio recordatorio en el que indicará las fechas y horarios de las reuniones de trabajo.

Es importante señalar, que pasados 30 minutos de la hora fijada para iniciar la reunión o reanudarla diariamente (10:00 y 17:00 horas) se iniciará o reanudará ésta con los Consejeros que se encuentren presentes.

La DEOyPP será la encargada de presentar los expedientes en orden numérico ascendente de folio, iniciando para tal efecto por los de las y los aspirantes a Consejos Distritales (I a XII) y al concluir éstos, por los Municipales (De Amacuzac a Zacualpan de Amilpas), según los listados generados por el SICDyM 2017-2018.

Con base en lo anterior y el número de Consejeros Presentes, la DEOyPP se encargará de entregar y anotar en el listado correspondiente, el nombre del Consejero que revisa y valida curricularmente cada expediente.

Los Consejeros Estatales Electorales validarán que las cédulas de valoración curricular reflejen el puntaje que corresponde a la documentación que integra cada expediente y que represente mayor puntaje para la o el aspirante, según lo siguiente:

#### Historial profesional

	Puntaje posible a asignar	Máximo	Criterio adicional a evaluar
Primaria y Secundaria	.8	2	
Bachillerato o Preparatoria	1.2		
Carrera Técnica y Licenciatura (trunca)	1.5		
Licenciatura (finalizada)	1.8		Concluido sin Título/Certificado
Licenciatura (finalizada), Maestría y Doctorado	2		Concluido con Título/Certificado

#### Experiencia en materia electoral

	Puntaje posible a asignar	Máximo	Criterio adicional a evaluar
Director o Subdirector en alguna Institución Electoral	4	4	
Consejero distrital o municipal electoral - Secretario distrital o municipal electoral	3.8		con más de un proceso
Consejero distrital o municipal electoral - Secretario distrital o municipal electoral	3.5		con un proceso

Puntaje posible a asignar	Máximo	Criterio adicional a evaluar
Coordinador, Jefe de zona, Supervisor -Instructor, Asistente electoral	3	con más de un proceso
Coordinador, Jefe de zona, Supervisor -Instructor, Asistente electoral	2.7	con un proceso
Técnico electoral - Capacitador asistente electoral	2.5	con más de un proceso
Técnico electoral - Capacitador asistente electoral	2	con un proceso
Observador electoral- Funcionario de Mesa Directiva de Casilla	1	
Monitorista- Auxiliar electoral	.5	

#### Historial laboral NO ELECTORAL (Sector público-privado)

Puntaje posible a asignar	Máximo	Criterio adicional a evaluar
Docente	1.25	
Director/Gerente	1.25	
Subdirector	1	
Jefe de Departamento	.5	
otros	.25	

#### Cursos en materia Electoral

Puntaje posible a asignar	Máximo	Criterio adicional a evaluar
Diplomado	1.25	1.25 2 ó 3, periodo 2014 o posterior

	Puntaje posible a asignar	Máximo	Criterio adicional a evaluar
Diplomado	1		1, periodo 2014 o posterior
Curso	1		2 ó 3, periodo 2014 o posterior
Curso	.5		1, periodo 2014 o posterior
Seminario	.5		2 ó 3, periodo 2014 o posterior
Conferencia	.5		2 ó 3, periodo 2014 o posterior
Taller	.5		2 ó 3, periodo 2014 o posterior
Seminario	.25		1, periodo 2014 o posterior
Conferencia	.25		1, periodo 2014 o posterior
Taller	.25		1, periodo 2014 o posterior
Otros	.2		1, periodo 2014 o posterior

#### Participación en actividades cívicas y sociales

	Puntaje posible a asignar	Máximo	Criterio adicional a evaluar
Constancia	5	1.5	Constancias o reconocimientos que acrediten iniciativas y/o prácticas que hayan incidido en la gestión o intervención en la toma de decisiones sobre asuntos de interés público.
Reconocimiento	10		
Nombramiento	15		

\*En caso de que la o el aspirante no cuente con documento que acredite su participación en actividades cívicas y sociales, podrá presentar escrito mediante el que al menos 5 vecinos de la localidad en la que prestó apoyo cívico o social, avalen su participación activa; escrito que, se entregará con firmas autógrafas y copias de las credenciales de elector respectivas. En tal caso, a dichos escritos se les asignará el menor punto posible a signar en este rubro.

En caso de ser validado o modificada la valoración curricular cada Consejero Estatal, asentará en la cédula su firma, nombre y cargo, así, las modificaciones y observaciones que estime pertinentes.

La DEOyPP llevará el control de los expedientes entregados para la valoración y de aquellos que regresan a su resguardo. Si de la revisión se detectasen inconsistencias en la documentación presentada por la o el aspirante, el IMPEPAC procederá a través de la SE a requerir el documento original a fin de determinar lo conducente.

En caso de realizar modificaciones a la cédula de entrevista de algún aspirante, la DEOyPP ingresará las correcciones inmediatamente al SICDyM 2017-2018, solicitando al efecto la apertura del módulo a la UTSI, para que se registre en dicho sistema la calificación correspondiente, sin embargo, ya no se imprimirá la cédula, toda vez que contará como válida la firmada por el Consejero que revisó el expediente y que realizó las modificaciones correspondientes.

Los Consejeros Estatales podrán determinar la prolongación de las reuniones de trabajo que consideren necesario para terminar de acuerdo al plazo establecido la revisión y validación de la valoración curricular.

Al finalizar el total de expedientes sujetos a valoración curricular, la UTSI imprimirá los listados que arroje el SICDyM 2017-2018 de los aspirantes idóneos para continuar a la etapa de entrevista, dicho listado se integrará con un total del 33% o los 20 aspirantes que obtengan las mejores calificaciones, los cuales serán ordenados de manera descendente y por sexo de cada uno de los distritos y municipios.

Los resultados de la valoración curricular se publicaran el **18 de octubre de 2017** en los estrados del IMPEPAC, así como en la página de internet [www.impepac.mx](http://www.impepac.mx)

#### 4.6 Etapa 6.- Entrevista

Las entrevistas se realizarán en panel que estará integrado por dos Consejeros Estatales Electorales y un Director Ejecutivo o el Secretario Ejecutivo; entre el **20 de octubre y 4 de noviembre de 2017**, en el horario comprendido de **10:00 a 14:00 y 16:00 a 20:00 horas**, de lunes a sábado en las oficinas del IMPEPAC ubicadas en Cuernavaca, Morelos y tienen el propósito de identificar las habilidades, aptitudes y actitudes que posean las y los aspirantes para el desempeño de sus funciones; por lo tanto, se medirán aspectos relacionados con liderazgo, profesionalismo e integridad, negociación, trabajo en equipo, toma de decisiones, imparcialidad e independencia.

Para la anterior la DEOyPP a partir de los listados de las y los aspirantes mejor calificados de cada distrito y municipio (33% o 20 aspirantes), elaborará la **programación de entrevistas por día y hora**, misma que se remitirá a la UTSI para su publicación en la página de internet [www.impepac.mx](http://www.impepac.mx) y en los estrados del IMPEPAC a más tardar el **18 de octubre de 2017**.

#### A c t i v i d a d e s p r e v i a s

Toda vez que las entrevistas a las y los aspirantes se realizarán en las instalaciones del IMPEPAC, el SE solicitará el apoyo de Seguridad Pública y, en su caso, de Protección Civil para el resguardo de las instalaciones y la atención de posibles contingencias.

La DEOyPP será la encargada de imprimir los listados de asistencia a la entrevista, así como, los que se utilizarán para el control de acceso de las y los aspirantes al IMPEPAC; de igual forma, se encargará de disponer para cada panel los siguientes instrumentos:

- Guía para la entrevista (**Anexo 13**)
- Cédula de entrevista (**Anexo 14**)

- Copia de la ficha curricular;
- Reporte de calificación examen de conocimientos y valoración curricular.

Instrumentos que serán entregados y retirados a cada panel, para integrarlos en los expedientes respectivos, previa captura de los resultados en el SICDyM 2017-2018.

En la publicación que se realice en la página de internet se enfatizará a las y los aspirantes que deberán presentarse al menos 10 minutos antes a la hora señalada a su entrevista, con su credencial de elector original y que no existe posibilidad de reprogramar ésta, a menos que ocurra un hecho fortuito o de fuerza mayor, el cual será valorado por los Consejeros integrantes de la COyPP, quienes resolverán lo conducente.

Bajo ese contexto, es menester señalar que tampoco se entrevistará a algún aspirante que no esté programado.

La DEAyF, según la suficiencia presupuestal con la que cuente el IMPEPAC, dispondrá el apoyo de cafetería para las y los aspirantes que asistan a las entrevistas, así como, para cada uno de los paneles.

La DEOyPP se encargará de disponer del personal que se mantendrá en las mesas de registro, los cuales orientarán a las y los aspirantes a las oficinas en las que se llevará a cabo la entrevista.

Es menester que la DEOyPP identifique si derivado de las resoluciones que emita la COyPP, respecto algún mecanismo de revisión que se haya interpuesto por algún (alguna) aspirante respecto a la valoración curricular, no es necesario reconsiderar entrevistas adicionales a las publicadas en la página de internet el 18 de octubre de 2017.

#### **A c t i v i d a d e s   a   r e a l i z a r   d u r a n t e   l a   e n t r e v i s t a**

Para las entrevistas, es necesaria la participación de los 7 Consejeros Estatales Electorales e incluso del SE y los Directores de Organización y Partidos Políticos y de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana.

En ese tenor, se conformaran dos grupos con dos Consejeros Estatales Electorales, uno con un Director Ejecutivo y el otro con el SE y un tercer grupo conformado con tres Consejeros Estatales y un Director Ejecutivo. Cada día de entrevistas, se insaculará la conformación de los paneles.

Los paneles podrán funcionar con la mayoría de sus miembros, siempre y cuando en los trabajos se encuentre un Consejero Estatal Electoral.

Por cuestiones de distancia, por la mañana se entrevistarán a los aspirantes de los municipios más retirados a Cuernavaca y por la tarde aquellos que sean colindantes con el Municipio o que el tiempo de traslado sea menor.

Las entrevistas tendrán una duración de 20 minutos sobre cronómetro.

El personal de la DEOyPP le hará hincapié a las y los aspirantes no podrán video grabar ni tomar fotografías de la entrevista que le realicen.

### **Mecánica de la entrevista**

El panel de Consejeros Electorales del IMPEPAC, dará la bienvenida y se presentarán con las y los aspirantes, explicando brevemente los pasos y mecánica de la entrevista.

Cada uno de los integrantes del panel de Consejeros Electorales, con base en la cédula de entrevista podrá formular una pregunta a la o el aspirante para evaluar las competencias, haciendo cada uno de ellos, las anotaciones respectivas y asentando en dicha cédula la calificación respectiva y los tres motivos por los que considera idóneo o no a la o el aspirante.

Es de precisar que la cédula de entrevista, se firmará por cada uno de los Consejeros y se entregará al personal designado por la DEOyPP para la integración del expediente correspondiente, previa captura en el SICDyM 2017-2018.

### A ctividades posteriores

Con base en las calificaciones integradas en el SICDyM 2017-2018, la UTSI generará los listados relativos a los resultados obtenidos por las y los aspirantes en la entrevista, mismos que serán publicados el 7 de noviembre de 2017 en los estrados del IMPEPAC y en la página de internet [www.impepac.mx](http://www.impepac.mx).

Al respecto, es de precisar que la calificación obtenida en la entrevista tendrá un valor de ponderación del 30% de la calificación final que obtengan las y los aspirantes.

#### 4.7 Mecanismos de revisión

Las y los aspirantes podrán solicitar la revisión de sus resultados, ya sea de cada etapa o de los resultados finales. Para lo anterior, dicha solicitud deberá presentarse en un plazo de tres días naturales contados a partir de la publicación del listado de calificaciones de la etapa correspondiente, presentado al efecto en las oficinas ubicadas en la calle Zapote No.3, Colonia Las Palmas, en Cuernavaca Morelos, un escrito dirigido al SE del IMPEPAC, en el formato aprobado para tal efecto (**Anexo 15**), la cual deberá presentarse con firma autógrafa del promovente.

Se dará el trámite procedente a todos los mecanismos de revisión que se presenten en tiempo y forma.

Recibido algún mecanismo de revisión en la oficialía de partes del IMPEPAC, se turnará de manera inmediata a la DEOyPP y a la DJ, a efecto de que por una parte la DEOyPP revise que se presente en el formato aprobado para tal efecto, que se presente firmado

por la o el aspirante y sólo en ese caso revise los resultados respecto de los que se inconforma la o el aspirante y remita mediante oficio, a más tardar dentro de las 36 horas, el soporte documental que confirme o modifique los resultados publicados; y, por otra parte, para que la DJ verifique que se haya presentado en tiempo y forma y en su caso, inicie la elaboración del dictamen que se presentará a la consideración de la CEOyPP.

Es importante señalar, que no serán objeto de revisión los reactivos del examen de conocimientos en lo que hace a su pertinencia e idoneidad, sin embargo, para los casos en que se soliciten mecanismos de revisión para los resultados de los exámenes, la DEOyPP solicitará a la UTSI, la impresión del examen del sistema a efecto de verificar la correcta calificación.

La CEOyPP resolverá el medio de revisión dentro de los cinco días siguientes a la interposición del medio a fin de ratificar o modificar la calificación sometida a revisión.

Es importante señalar que la solicitud de revisión se tendrá por no presentada cuando no cuente con firma autógrafa de la o el aspirante.

Asimismo, la solicitud de revisión se declarará:

Improcedente	Sobreseída
a) Cuando tenga por objeto modificar los criterios de evaluación establecidos en los Lineamientos aprobados por el Consejo Estatal para la integración de Consejos. b) Cuando sea presentada fuera del plazo establecido para tal efecto.	Cuando el solicitante desista de su solicitud.

Los dictámenes que emita la CEOyPP respecto a los medios de revisión que se presenten se publicarán en la página de internet [www.impepac.mx](http://www.impepac.mx), siendo responsabilidad de las y los aspirantes la consulta respectiva, para los efectos conducentes.

Los dictámenes que apruebe la CEOyPP tendrán el carácter de definitivos.

#### 4.8 Integración de resultados

A partir de los resultados capturados por la DEOyPP, la UTSI integrará los listados con los resultados finales obtenidos por las y los aspirantes que hayan pasado por las etapas de examen de conocimientos, valoración curricular y entrevista, los cuales contarán con el visto bueno de la DEOyPP, mismos que se conformarán de la siguiente manera:

De los aspirantes a Consejeras (os)	De los aspirantes a Secretarios (as)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dos listados ordenados por calificación descendente, diferenciados los hombres de las mujeres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dos listados ordenados por calificación descendente, diferenciados los hombres de las mujeres.</li> </ul>

En caso de que dos o más participantes obtengan las mismas calificaciones, los listados se integrarán tomando en cuenta el orden de los siguientes criterios de desempate:

- Mejor resultado en la valoración curricular.
- Mejor resultado en el examen de conocimientos.
- Mayor cantidad de procesos electorales en los que haya participado.

A más tardar el **9 de noviembre de 2017**, la UTSI remitirá los listados antes referidos a la COyPP.

Entre el **9 y 10 de noviembre de 2017**, la DEOyPP a partir del Listado referido en el párrafo que precede y con base en el artículo 22, párrafo 4 del Reglamento de Elecciones elaborará la propuestas de integración de Consejos Distritales y Municipales Electorales,

así como, la de suplentes y lista de reserva observando para tal efecto en la propuesta de designación de las y los Consejeros(as) y Secretarios(as) los siguientes criterios:

- **Paridad de género;**
- **Prestigio público y profesional;**
- **Compromiso democrático;**
- **Conocimiento de la materia electoral; y**
- **Composición multidisciplinaria y multicultural.**

Asimismo, dicha propuesta considerará que las Secretarías de los Consejos, preferentemente sean ocupadas con los perfiles de licenciados en derechos o abogados.

Otro aspecto que observará la propuesta que presente la DEOyPP será, la designación del consejero propietario en funciones idóneo que ocupará el cargo de presidente, en caso de generarse la vacante.

Es importante señalar que la lista de reserva se conforma con el objeto de cubrir posibles vacantes, sólo cuando se agoten la habilitación de los suplentes, la cual tendrá una vigencia de entre doce y quince meses, misma que se ordenará por Distrito y Municipio de manera descendente por sexo, según las calificaciones finales obtenidas.

A partir de los criterios antes expuestos, la DEOyPP remitirá a más tardar el 11 de noviembre de 2017 un dictamen a la CEOyPP debidamente fundado y motivado, en el que se argumenten los elementos a partir de los cuales se determinó la idoneidad de cada uno de los cargos que se propone y las listas de suplentes y reserva.

Con base en el dictamen que se presente, los consejeros integrantes de la CEOyPP en reunión de trabajo determinarán la viabilidad de la propuesta, o bien, realizará los ajustes atinentes, emitiendo al efecto el dictamen correspondiente que se conocerá en sesión de la CEOyPP.

## 5. Designación de integrantes de Consejos Distritales y Municipales Electorales

A más tardar el **18 noviembre de 2017**, el CEE del IMPEPAC a partir del dictamen y la propuesta que presente la COyPP, aprobará en sesión la designación de las y los Consejeros(as) Presidentes(as), Consejeros(as) y Secretarios(as) propietarios que integrarán los Consejos Distritales y Municipales Electorales, la cual se publicará con el nombre de la ciudadanía designada en la página [www.impepac.mx](http://www.impepac.mx) y en los estrados del IMPEPAC. Asimismo, se aprobará la lista de Consejeros(as) y Secretarios (as) suplentes y los que formarán la lista de reserva en estricto orden de prelación y, en su caso, diferenciada por género. Los ciudadanos que formen parte de la lista de reserva, podrán considerarse para el Consejo Distrital o Municipal, de acuerdo a la residencia que haya comprobado la o el aspirante.

El Acuerdo de designación de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, el Dictamen, los listados de suplentes y reserva serán publicados en los estrados del Impepac y en la página de internet [www.impepac.mx](http://www.impepac.mx)

La designación de los Consejeros(as) de cada Distrito y Municipio, deberá ser aprobada en lo general, por lo menos con el voto de 5 Consejeros(as) Estatales Electorales del IMPEPAC, si no se aprueba la designación de alguna persona, la COyPP deberá presentar una nueva propuesta, de entre aquellos aspirantes que hayan aprobado cada una de las etapas del procedimiento.

En esta etapa, la DEOyPP remitirá al CEE del IMPEPAC los expedientes conformados con el motivo del proceso de selección de Consejeros(as) y Secretarios(as) de los Consejos Distritales y Municipales Electorales que se integraran para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018 para el resguardo a que se refiere el artículo 23 del Reglamento de Elecciones.

## 6. Toma de protesta

La DEOyPP, con el apoyo de la UTSI notificará por correo electrónico y, en su caso vía telefónica, a las y los aspirantes que se hayan designado como Consejeros (as) Electorales y Secretarios(as) propietarios dándoles a conocer la fecha en la que el CEE del IMPEPAC tomará la protesta de Ley correspondiente, previo a la sesión de instalación.

Al efecto, la DEOyPP será la encargada de elaborar y remitir a firma de la Consejera Presidenta y del SE del IMPEPAC, los nombramientos que se entregará a la ciudadanía que se designe como Consejero(a) y Secretario(a) de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.

Es importante señalar, que para los casos en que sea imposible localizar a la ciudadanía designada, o bien, que presenten la renuncia previo a la toma de protesta, se considerará en primer término para las sustituciones a los suplentes y posteriormente a la ciudadanía que se encuentre en la lista de reserva, la cual se elegirá según el sexo de la vacante que se genere y según la renuncia al cargo que se presente.

Asimismo, conviene señalar que para las sustituciones subsecuentes se actuará conforme al párrafo anterior y sólo para concluir el periodo para el que se había sido electo la o el Consejero(a) o Secretario(a)