



**ESTRATEGIA DE INTEGRACIÓN,
ASISTENCIA Y CAPACITACIÓN DE MESAS
DIRECTIVAS DE CASILLA PARA LA
REVOCACIÓN DE MANDATO EN OAXACA**

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

CONSEJERA PRESIDENTA

Lic. Elizabeth Sánchez González

CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES

Lic. Jessica Jazibe Hernández García

Mtra. Zaira Alhelí Hipólito López

Mtro. Alejandro Carrasco Sampedro

Mtro. Manuel Cortés Muriedas

Dra. Ana María Márquez Andrés

Lic. Gabriela Fernanda Espinoza Blancas

SECRETARÍA EJECUTIVA

Lic. Graciano Alejandro Prats Rojas

CONTRALORÍA GENERAL

Lic. Rosa Elia Vásquez Flores

Contenido

GLOSARIO	5
PRESENTACIÓN.....	8
CAPÍTULO 1. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA CIUDADANÍA CON EXPERIENCIA COMO PERSONAS SUPERVISORAS Y CAPACITADORAS ASISTENTES ELECTORALES.....	9
Introducción	9
Objetivo general:.....	10
Marco Normativo	10
Etapas de Selección de la ciudadanía con experiencia como SE o CAE	11
Designación y publicación de resultados:	14
Se realizarán las siguientes actividades:	14
Etapas de Selección de personas aspirantes	14
Procedimiento para la Compulsa de la Clave de Elector	16
Convocatoria pública:.....	19
CAPÍTULO 2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO	19
Criterios para los materiales didácticos	20
Criterios para los materiales de apoyo	21
Ruta de Validación.....	21
Relación de materiales didácticos y documentos de apoyo.	21
Documentos y materiales muestra para los simulacros y/o prácticas de la Jornada de RM.....	24
Materiales de apoyo para la integración de Mesas Directivas de Casilla	26
Materiales didácticos para las personas observadoras electorales.....	27
Cronograma de Entrega	28
CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTO PARA LA INSTALACIÓN DE CASILLAS	29
Objetivo:.....	29
Modelo de casilla:	29
Equipamiento	29
Integración MDC	30
Documentación para la Jornada de Revocación de Mandato	30
Criterios de dotación de material	31
Instancias responsables de cada actividad	32
Responsables del cumplimiento de actividades en el ámbito distrital.....	32
Coordinación con el INE	32

Solicitud y recepción de información	33
Localización y obtención de anuencias de las personas propietarias y/o responsables de los inmuebles en los que se instalarán las casillas para la JRMO 2026.	33
Requisitos para la ubicación de casillas con casos excepcionales	34
Sistematización de la información (reportes de los SE y CAE)	36
Aprobación de casillas.....	36
Publicación del listado de ubicación de casillas	36
Ajustes al listado de ubicación de casillas	36
Clausura de casilla, recolección y recepción del paquete de RM en las sedes distritales.	37
Criterios mínimos para el diseño de las rutas de recolección del paquete de la Revocación de Mandato (RM)	37
Verificación previa.....	37
Aprobación de los mecanismos de recolección	38
Acreditación de representantes partidistas.....	38
Operación de los mecanismos de recolección	38
Recepción, depósito y resguardo de los paquetes de la RM	39
Cronograma de actividades.....	39
CAPITULO 4. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.....	41
Disposiciones generales	41
Revisión del Listado de la Ciudadanía que cumple con los requisitos legales para integrar Mesas Directivas de Casilla.....	42
Formalización de Designación.....	43
Entrega de nombramiento	44
Capacitación al Funcionario de Mesa Directiva de Casilla	45

GLOSARIO

ARE	Área de Responsabilidad Electoral.
Anexo técnico	Anexo Técnico número uno al Convenio General de Coordinación y Colaboración entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, que establece las bases de coordinación que permitan hacer efectiva la organización del Proceso de Participación Ciudadana relativo a la Revocación de Mandato del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
CAE	Persona Capacitadora-Asistente Electoral.
CD	Consejos Distritales del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
CG	Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
Contraloría	Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
CPELSO	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca
Criterios	Criterios para el reclutamiento, selección y contratación de las personas Supervisoras Electorales Locales y Capacitadoras-Asistentes Electorales Locales.
CA	Coordinación Administrativa del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
CBVO	Comprobante de Búsqueda con Validez Oficial.
DECEyEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral.
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral.
DEOCE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

DEECyPC	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
DPPPyCI	Dirección Ejecutiva de Partidos Políticos, Prerrogativas y Candidaturas Independientes del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
ECAE 2023-2024	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024.
FMDC	Funcionariado de Mesa Directiva de Casilla,
IEEPCO	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
IMDCyCE	Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral.
INE	Instituto Nacional Electoral.
JDE	Junta Distrital Ejecutiva del INE en el Estado de Oaxaca
JLE	Junta Local Ejecutiva del INE en el Estado de Oaxaca.
JRMO 2026	Jornada de Revocación de Mandato de Oaxaca 2026.
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
LIPEEO	la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.
LNE	Lista Nominal de Electores
LRM	Ley de Revocación de Mandato para el Estado de Oaxaca.
IMDCS	Integración Mesas Directivas de Casillas.
JRMO	Jornada de Revocación de Mandato en Oaxaca
MDC	Mesa Directiva de Casilla.
OD	Órganos desconcentrados del IEEPCO.
OE	Personas Observadoras Electorales.
PRM	Proceso de Revocación de Mandato.
PP	Partidos Políticos.
PEC 2023-2024	Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.
PEEPJF 2024-2025	Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025
Presidencia	Presidencia del IEEPCO.
RPP	Representaciones de los Partidos Políticos

SE	Secretaría Ejecutiva del IEEPCO.
SE (FIGURA)	Persona Supervisora Electoral.
SIRESE	Sistema de Registro de reclutamiento, selección de SE y CAE.
SIJRM	Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada de Revocación de Mandato
UTSID	Unidad Técnica de Servicios de Informática y Documentación del IEEPCO.
UTTAI	Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información del IEEPCO.
UTVOPL	Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del INE.
ZORE	Zona de Responsabilidad Electoral del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Oaxaca
MEMO	Mecanismo de Monitoreo de Instalación de Casillas y de Funcionariado de Mesas de Casillas.
RM	Revocación de Mandato.

PRESENTACIÓN

En el estado de Oaxaca se celebrará próximamente la Jornada de Revocación de Mandato, un proceso de mecanismo de Participación Ciudadana, previsto en la *Ley de Participación Ciudadana del Estado de Oaxaca*. A través de este mecanismo, la ciudadanía oaxaqueña puede determinar si la persona que encabeza el Poder Ejecutivo —en este caso, el Gobernador del Estado— debe continuar en su cargo antes de concluir su periodo constitucional.

Para hacerlo posible, es fundamental contar con un instrumento rector denominado: **Estrategia de Integración, Asistencia y Capacitación de Mesas Directivas de Casilla (IMDCyCE)** para la Revocación de Mandato que es un documento técnico-normativo que establece las reglas y procedimientos en forma detallada y precisa, sobre cada una de las actividades encadenadas que se llevarán a cabo en el proceso de la Integración de Mesas Directivas de Casilla, la selección y contratación de la ciudadanía con experiencia como SE y CAE, así como la Capacitación y Asistencia Electoral a la ciudadanía que fungirá como Funcionariado de Mesas Directivas de Casillas (FMDC).

A través de la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana y en conjunto con la Dirección de Organización y Capacitación Electoral han desarrollado la **Estrategia de Integración, Asistencia y Capacitación de Mesas Directivas de Casilla** con la finalidad de propiciar las rutas a seguir y el proceso de RM se desarrolle de forma organizada en cada caso requerido a nivel Consejo Distrital y direcciones ejecutivas y unidades técnicas del IEEPCO. En este sentido, se describen las características de actividades que serán responsabilidad de cada área involucrada, se incluyen los cronogramas de entrega de los materiales (digital e impreso) didácticos y de apoyo; así mismo, se detallan las fechas de inicio y terminación de cada una de ellas.

Durante el proceso de Capacitación y Asistencia Electoral se hará uso de la modalidad virtual como una herramienta que se podrá utilizar en cualquier momento y lugar para el aprendizaje y mejoramiento de las habilidades y competencias de las personas que participarán como SE y CAE, así como las personas que se registren como personas Observadores Electorales.

En el mismo sentido, se elaborarán materiales y formatos con características particulares de cada procedimiento requerido para el Proceso de Revocación de Mandato 2025-2026, mismas que dará sentido de certeza, legalidad, independencia, interculturalidad, imparcialidad, objetividad, máxima publicidad y paridad de género.

CAPÍTULO 1. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA CIUDADANÍA CON EXPERIENCIA COMO PERSONAS SUPERVISORAS Y CAPACITADORAS ASISTENTES ELECTORALES

Introducción

El proceso de **Selección y Contratación de las personas Supervisoras Electorales (SE) y Capacitadoras-Asistentes Electorales (CAE)**, es muy importante porque son figuras operativas esenciales para la adecuada organización del Proceso de Participación Ciudadana relativo a la Revocación de Mandato de la persona Titular de la Gubernatura del Estado de Oaxaca, para el periodo Constitucional 2022-2028.

En este sentido, el proceso de selección para SE y CAE tiene como fin, considerar los factores sociodemográficos y económicos para la contratación de SE y CAE, considerando que el Estado de Oaxaca cuenta con 4,132,148 habitantes¹ y está conformado por 570 municipios, 25 distritos electorales locales y una Lista Nominal de Electores con corte al 31 de diciembre de 2025.

Por ello, y considerando el número de personas requeridas para la operación en campo, así como el volumen de participación previsto, se establece que cada una de las etapas del procedimiento se ejecutará de manera accesible, segura, eficaz, eficiente, verificable, inclusiva y con estándares de calidad. En atención a la premura para la implementación del Proceso de Participación Ciudadana relativa a la Revocación de Mandato, el Consejo General del IEEPCO determina la pertinencia de llevar a cabo un proceso de contratación de personal con experiencia previa en tareas operativas que fungieron como personas Supervisoras Electorales y Capacitadoras-Asistentes Electorales en los procesos PEC 2023-2024 y PEEPJF 2024-2025.

Para tal efecto, con base al convenio de colaboración con el Instituto Nacional Electoral (INE), por conducto de la Junta Local Ejecutiva (JLE) se proporcionó al IEEPCO, a través de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana (DEECyPC), una lista con datos personales de ciudadanía oaxaqueña que se desempeñó como persona Supervisora Electoral y Capacitadora-Asistente Electoral en los procesos PEC 2023-2024 y PEEPJF 2024-2025. Esta transferencia de información permitirá identificar perfiles previamente evaluados, capacitados y con experiencia comprobada, optimizando tiempos y garantizando la continuidad operativa que demanda el proceso.

En caso de que, tras la evaluación de los perfiles, proporcionados por el INE, no se alcance el número óptimo de personas Supervisoras Electorales y Capacitadoras-Asistentes Electorales necesarias para la adecuada cobertura operativa, el IEEPCO podrá seleccionar de la Lista de personas Supervisoras Electorales Locales (SEL) y Capacitadoras-Asistentes Electorales Locales (CAEL) del IEEPCO de procesos electorales anteriores, asegurando condiciones de igualdad, transparencia y acceso para todas las personas.

Además, se empleará el Sistema de Reclutamiento y Selección de SE y CAE (SIRESE) que es una herramienta digital, sistemática y a distancia que permita un procedimiento ágil y facilite la

¹ https://www.inegi.org.mx/app/tabulados/interactivos/?pxq=Poblacion_Poblacion_01_e60cd8cf-927f-4b94-823e-972457a12d4b&idrt=123&opc=t

participación de la ciudadanía oaxaqueña, garantizando procesos inclusivos y de fácil acceso para las personas a seleccionar y contratar como SE y CAE.

Objetivo general:

Definir los criterios, etapas, actividades y tareas específicas de las áreas involucradas para la selección y contratación de SE y CAE a fin de garantizar la adecuada operación y cumplimiento de las actividades inherentes al Proceso de Participación Ciudadana relativo con la Revocación de Mandato.

Marco Normativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM)

El artículo 41, Base V, Apartado C, numeral 9, establece que en las entidades federativas las elecciones locales y, en su caso, las consultas populares y los procesos de revocación de mandato estarán a cargo de los organismos públicos locales electorales, los cuales ejercerán funciones relativas a la organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana previstos en la legislación local.

Naturaleza jurídica del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca (IEEPCO)

El Instituto es un organismo público local electoral dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, encargado de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales y de los mecanismos de participación ciudadana en el Estado, conforme a la CPEUM, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca (CPELSO) y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca (LIPEEO).

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE)

El artículo 5, numeral 1, dispone que la aplicación de dicha ley corresponde a los organismos públicos locales electorales en su respectivo ámbito de competencia, lo que incluye al IEEPCO.

Ley de Revocación de Mandato (LRM)

El artículo 27 de la LRM establece que el Instituto Nacional Electoral (INE) y el Instituto Estatal Electoral Local correspondiente serán responsables de la organización, desarrollo y cómputo de la votación en los procesos de revocación de mandato, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Ley de Revocación de Mandato para el Estado de Oaxaca (LRM)

Los artículos 4 y 22 señalan que la aplicación de las disposiciones previstas en la Ley corresponde, en sus respectivos ámbitos de competencia, al Congreso del Estado, al INE y al IEEPCO; además, establece que el INE y el Instituto Estatal tendrán a su cargo, en forma directa, la organización, desarrollo y cómputo de la votación del Proceso de Revocación de Mandato.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca (CPELSO)

El artículo 114 Ter establece que la organización, desarrollo, vigilancia y calificación de las elecciones, plebiscitos, referendos y procesos de revocación de mandato estará a cargo del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca y del Instituto Nacional Electoral. Asimismo, establece que el Instituto gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de conformidad con la CPEUM, la CPELSO y la legislación aplicable.

Etapas de Selección de la ciudadanía con experiencia como SE o CAE

Para tal efecto se entenderá por SE y CAE:

SE: La persona Supervisora Electoral es la persona responsable de coordinar, apoyar, acompañar y verificar de manera sistemática las actividades que desarrollan las personas Capacitadoras-Asistentes Electorales. Su función es fundamental para garantizar el adecuado cumplimiento de las tareas operativas vinculadas con la preparación, integración y funcionamiento de las Mesas Directivas de Casilla, asegurando que cada una de las etapas del proceso realizado se conforme a la normatividad aplicable, los procedimientos establecidos y los principios rectores de la función electoral.

CAE: Las personas Capacitadoras-Asistentes Electorales son las personas encargadas de sensibilizar, capacitar y brindar acompañamiento a la ciudadanía que fungirá como Funcionariado de Casilla. Su labor es esencial para asegurar que cada persona designada cuente con las habilidades, conocimientos y materiales necesarios para integrar correctamente las Mesas Directivas de Casilla.

Con el objetivo de cubrir las vacantes requeridas de SE y CAE para el desarrollo de las actividades de IMDC, Capacitación y Asistencia Electoral, la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana (DEECyPC) implementará la selección y contratación de las personas que prestaron sus servicios durante el PEC 2023-2024 y PEEPJF 2024-2025, considerando los requisitos legales, logísticos y operativos establecidos en la ECAE 2023-2024 del INE; y con la finalidad de cumplir el desarrollo de la Jornada de la Revocación de Mandato, las actividades y plazos que atenderá la DEECyPC para la selección y contratación de SE y CAE se detallan a continuación:

1. Recepción y resguardo de la base de datos:

21 de noviembre de 2025:

- Recepción formal por parte del IEEPCO de la lista de personas elegibles enviadas por el INE (DECEyEC-JLE).
- Verificación de integridad de la información recibida.
- Resguardo de la base de datos conforme a protocolos de protección de datos personales.
- Si no se llega al número óptimo de SE y CAE, se procederá a tomar la lista de la ciudadanía que fungió como SE y CAE en el PEC 2023-2024.
- Clasificación por Distrito Electoral Local según ubicación de inscripción previa.

2. Determinación del número objetivo de plazas

- Cálculo del número óptimo de SE y CAE requerido por distrito para la operación del proceso (SE: 120 personas, CAE:708 personas -con base a 2818 casillas-).

- Comparación con el número de personas disponibles en la lista de recontractación.

3. Contacto inicial mediante llamada telefónica

21 de noviembre al 14 de diciembre de 2025:

- Realizar llamadas a las personas en la lista prioritaria.
- Confirmación de interés y disponibilidad para reincorporarse como SE o CAE.
- Verificación de datos básicos: domicilio, teléfono, correo electrónico, RFC, entre otros.
- Registro en SIRESE.

4. Verificación de cumplimiento de requisitos legales y administrativos

11 al 14 de diciembre de 2025.

- Confirmación de que la persona cuenta con:
 - Disponibilidad inmediata para realizar actividades de capacitación y trabajo en campo.
 - Conocimiento básico de las tareas a realizar.
 - Validación de no inhabilitación o impedimento legal.

Requisitos:

- **Legales**
 1. Ser una persona ciudadana mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con Credencial para Votar vigente o comprobante de trámite.
 2. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado o condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial.
 3. Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica (secundaria o primaria)².
 4. Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarias para realizar las funciones del cargo.
 5. Únicamente para las figuras de SE y CAE: se podrá contratar a personas aspirantes cuya Credencial para Votar pertenezca a otros distritos electorales federales y/o locales, pero que corresponda a la entidad en la que se celebrará el ejercicio correspondiente.
 6. No militar en ningún partido político ni haber participado activamente en alguna campaña electoral en el último año³.
 7. No haber participado como representante de partido político con registro vigente o coalición en alguna elección celebrada en los últimos tres años.

² La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en su artículo 303, numeral 3, inciso c), hace referencia al nivel de educación “media básica”; sin embargo, desde 1993 la Ley General de Educación reconoce los niveles educativos como: básico (compuesto por los niveles preescolar, primaria y secundaria), medio superior y superior.

³ La temporalidad prevista para la renuncia a la afiliación o militancia partidista de las personas aspirantes a SEL o CAEL se redujo de 3 a 1 año previo a la fecha de la difusión de la Convocatoria, derivado de la resolución de fecha 24 de octubre de 2018, dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), en el Expediente SUP-RAP-373/2018 y acumulados.

- **Administrativos**

- A. Presentar acta de nacimiento (original o copia certificada y copia simple) o, en su caso, carta de naturalización.
- B. Presentar original y copia de la Credencial para Votar vigente⁴ del Distrito Electoral correspondiente o comprobante de trámite.⁵
- C. Presentar original y copia del comprobante de domicilio con vigencia no mayor a dos meses (recibo de luz, teléfono, predial, constancia de residencia, etcétera). No es necesario que aparezca el nombre de la persona interesada en el comprobante, a excepción de la constancia de residencia, la cual sí deberá llevar el nombre de la o el aspirante.
- D. Presentar comprobante o constancia de estudios (no tira de materias) que acredite el nivel educativo correspondiente⁶ (original y copia).
- E. Aceptar la Declaratoria bajo protesta de decir verdad (Anexo 1.1) y el aviso de privacidad correspondiente.
- F. Presentar original y copia de la CURP expedida por la Secretaría de Gobernación y el RFC⁷ con homoclave expedido por el SAT (se solicitará al momento de la contratación). No contar con estos documentos será motivo suficiente para no contratar a la persona aspirante.
- G. Entregar tres fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro al momento de la contratación.
- H. No ser familiar consanguíneo o por afinidad, hasta el cuarto grado, de alguna persona con cargo de Vocal de la Junta Local o Distrital Ejecutiva o integrante del Consejo Local o Distrital del INE, integrante de órganos colegiados o de vigilancia y directivos del OPL, representante de partido político para el Proceso de Revocación de Mandato del Titular del poder ejecutivo del estado de Oaxaca.
- I. No ser persona servidora pública vinculada con programas sociales en el gobierno municipal, estatal o federal, ni ser persona operadora de programas sociales y actividades institucionales, cualquiera que sea su denominación; no ser persona servidora de la nación o haber ostentado alguno de estos cargos en el último año previo a este registro para el Proceso de Revocación de Mandato del Titular del poder ejecutivo del estado de Oaxaca.
- J. Asistir y/o tomar la plática de inducción impartida por el Instituto.
- K. Tener disponibilidad de tiempo completo o fuera de lo habitual para prestar sus servicios, adaptándose a la disponibilidad de tiempo de la ciudadanía a invitar como funcionariado de casilla (incluyendo fines de semana y días festivos).
- L. Preferentemente saber conducir y contar con licencia de manejo vigente. El no cumplir con este requisito no será causa de exclusión de la o el aspirante.
- M. Preferentemente contar con conocimientos básicos sobre el manejo de teléfonos inteligentes. El no cumplir con este requisito no será causa de exclusión de la o el aspirante.

⁴ Se podrá aceptar folio individual de inscripción o actualización de las personas con 17 años que alcancen la mayoría de edad al día de la contratación.

⁵ Se contempla el comprobante de trámite, ya que hay ciudadanía que se encuentra en espera de la entrega de su Credencial para Votar.

⁶ Respecto a la constancia de estudios, específicamente en el caso de certificados, títulos o cédulas profesionales, no existe ninguna temporalidad, excepto para la carta de pasante emitida por la Dirección General de Profesiones, cuya vigencia es de un año.

⁷ El RFC deberá presentarse a través de la Constancia de Situación Fiscal.

5. Asignación preliminar de plazas

Primeros 14 días del mes de diciembre 2025.

Las actividades a realizar serán las siguientes:

- Cruce entre personas disponibles y número de vacantes por zona.
- Asignación preliminar de SE o CAE según perfil anterior.
- Notificación a las personas seleccionadas.

6. Capacitación y actualización

Del 17 al 20 de diciembre de 2025.

- La DEECyPC desarrollará una herramienta de capacitación (audiovisual y guía) para la impartición de la plática de inducción, por personal de la Dirección y de los Consejos Distritales, a personas aspirantes a Supervisoras y Capacitadoras Asistentes Electorales.

7. Formalización de la designación

A más tardar el 15 de diciembre de 2025 se realizarían las siguientes actividades:

- Integración completa del expediente laboral.
- Firma de contrato, carta de responsabilidad y entrega de materiales oficiales.
- Asignación de rutas, zonas y metas operativas.

Designación y publicación de resultados:

Se realizarán las siguientes actividades:

- Verificar que el sistema genere correctamente los listados de designación, diferenciados por figura (SE y CAE), por distrito electoral y por género, así como la integración de la lista de reserva correspondiente. Para efectos de transparencia y protección de datos personales, en la publicación únicamente se mostrarán los folios de las personas aspirantes.
- Integrar el proyecto de Acuerdo mediante el cual los Consejos Distritales llevarán a cabo la designación formal de las personas Supervisoras Electorales Locales (SE) y Capacitadoras-Asistentes Electorales (CAE).
- La designación oficial de SE y CAE, así como la publicación de los resultados, se realizará el 15 de diciembre de 2025, de conformidad con el calendario aprobado para el proceso.

Etapas de Selección de personas aspirantes

Para llevar a cabo la integración del personal de Supervisión Electoral (SE) y de Capacitación-Asistencia Electoral (CAE) mediante el procedimiento de selección y contratación el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca recibirá, a más tardar el mes de noviembre de 2025, la base de datos de personas elegibles remitida por el Instituto Nacional Electoral, a través del DECEyEC de la Junta Ejecutiva Local. Esta información será verificada para comprobar su integridad y posteriormente será resguardada conforme a los protocolos institucionales de protección de datos personales.

Una vez recibida, la lista será sometida a un proceso de depuración y validación preliminar que incluirá la detección y corrección de duplicidades, inconsistencias o registros incompletos, así como la confirmación de que las personas hayan participado como SE o CAE en los procesos PEEPJF 2024–2025 y PEC 2023–2024, de igual forma en caso de no cumplir con el número óptimo ~~en~~ los listados proporcionados por el INE, se procederá a evaluar los perfiles de la ciudadanía que participó como SEL y CAEL durante el PEC 23-24. Los perfiles serán ordenados y clasificados de acuerdo con el Distrito Electoral Local correspondiente a su participación previa.

De forma paralela, se determinará el número objetivo de plazas requeridas para el proceso de Revocación de Mandato, tomando como referencia una necesidad programada de 120 SE y 708 CAE o en su caso, los que determine la DEECyPC en función de las ZORE y ARE que el C.G. apruebe. Dicho cálculo permitirá comparar las vacantes requeridas con el universo de personas disponibles en la lista de recontractación, a fin de anticipar la suficiencia o insuficiencia de personal por distrito.

Posteriormente, durante noviembre de 2025 y los primeros días de diciembre de 2025, se establecerá contacto inicial mediante llamada telefónica con las personas incluidas en la lista prioritaria. Este acercamiento tendrá como propósito confirmar su interés y disponibilidad para reincorporarse, así como actualizar sus datos básicos —domicilio, teléfono, correo electrónico y RFC— y registrar dicha información en el sistema institucional correspondiente (SIRESE).

Durante el mismo periodo, se realizará la verificación técnica, la cual no contempla entrevista presencial o virtual, sino únicamente la confirmación de que las personas cumplen con los requisitos indispensables para desempeñar el cargo: experiencia previa en actividades operativas electorales, disponibilidad inmediata para capacitación y trabajo de campo, conocimientos básicos asociados a las funciones, y ausencia de impedimentos legales o administrativos para su designación.

Una vez concluida la verificación técnica mínima y actualizado el estatus de disponibilidad de las personas elegibles, el Instituto integrará la propuesta de designación de SE y CAE, atendiendo los siguientes criterios: orden de prelación emitida por el INE, experiencia comprobable, distribución distrital, requerimientos operativos del proceso electoral y observancia de los principios de paridad y no discriminación. Con base en ello, se generarán los listados de designación y la correspondiente lista de reserva, diferenciadas por figura (SE/CAE), distrito electoral, género, población a la que pertenece. En todos los casos, los registros se identificarán únicamente mediante folio para garantizar la protección de datos personales.

El Instituto a través de la DEECyPC elaborará el proyecto de Acuerdo mediante el cual los Consejos Distritales realizarán la designación formal del personal SE y CAE, integrando las listas de personas seleccionadas y la respectiva lista de reserva para cada distrito. Este Acuerdo deberá considerar la suficiencia operativa requerida, así como los criterios normativos y administrativos aplicables. La aprobación y publicación de la designación correspondiente se realizará el 15 de diciembre de 2025, en los Consejos Distritales, en los plazos establecidos en el calendario institucional.

La lista de reserva quedará conformada por aquellas personas elegibles que, aun habiendo cumplido con los requisitos, no fueron incorporadas en la designación inicial debido a la disponibilidad limitada de plazas o por ajustes operativos. Dicha lista será utilizada exclusivamente para cubrir ausencias, renuncias, inasistencias a capacitación o cualquier eventualidad que genere vacantes

posteriores a la designación formal. La activación de estos folios seguirá el orden de prelación definido en la propia lista.

Procedimiento para la Compulsa de la Clave de Elector

Para garantizar imparcialidad en las actividades de las personas SE y CAE que prestarán sus servicios durante el Proceso de Revocación de Mandato del titular del poder ejecutivo del estado de Oaxaca, es necesario que las personas aspirantes reúnan los requisitos legales establecidos en el artículo 303, numeral 3, incisos g) y h) de la LGIPE.⁸

Dado que resulta necesario verificar si las personas aspirantes mantienen algún vínculo con partidos políticos nacionales o locales —ya sea por haber fungido como representantes ante mesas directivas de casilla o por encontrarse registrados como militantes o afiliadas a dichas organizaciones—, la DEECyPC deberá llevar a cabo el proceso de compulsión de la Clave de Elector de la ciudadanía que se registra durante la etapa de reclutamiento, con el fin de determinar su continuidad en el proceso.

Para ello, la compulsión se realizará mediante el cotejo de la Clave de Elector con la base de datos de representantes ante mesas directivas de casilla de los partidos políticos, como con los padrones de militantes de los propios partidos.

Su verificación y validación serán responsabilidad de la DEECyPC.

De la compulsión

Durante la compulsión, personal de la DEECyPC cotejará la Clave de Elector con la base del padrón de ciudadanía afiliada o militante a los partidos políticos nacionales, información que ha sido verificada y validada por el Instituto Nacional Electoral a través de la siguiente dirección electrónica:

<https://deppp-partidos.ine.mx/afiliadosPartidos/app/publico/consultaAfiliados/nacionales?execution=e1s1>

En caso de que la persona aspirante aparezca registrada en el padrón de afiliadas, afiliados o militantes de algún partido político, el sistema emitirá de manera automática un Comprobante de Búsqueda con Validez Oficial, mismo que será enviado de inmediato al correo electrónico proporcionado por la persona aspirante. A partir de ello, corresponderá al IEEPCO notificar formalmente el resultado mediante un oficio de Notificación del Resultado de la Compulsión, así como recabar el acuse de recibo respectivo, el cual deberá integrarse al expediente individual de la persona aspirante.

Una vez que el Instituto haya notificado a las personas aspirantes cuyo nombre aparece en la base del padrón de afiliadas, afiliados o militantes de partidos políticos, pueden presentarse en dos escenarios:

⁸ No militar en ningún partido político, ni haber participado activamente en alguna campaña electoral; y no haber participado como representante de partido político o coalición en alguna elección celebrada en los últimos tres años.

1. La persona aspirante no presenta manifestación alguna

Después de que el IEEPCO haya realizado la notificación correspondiente, se otorgará un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, para que la persona aspirante se manifieste. Si transcurrido dicho plazo no expresa posicionamiento alguno, no podrá continuar en el proceso de reclutamiento y selección, en virtud de incumplir el requisito consistente en “no militar en ningún partido político”.

En este supuesto, la DEECyPC deberá integrar una Acta Circunstanciada, en la que se incluirá el listado de las personas aspirantes que aparezcan en el padrón de militantes o afiliadas y que omitieron manifestarse dentro del plazo otorgado. Dicho documento formará parte del expediente respectivo.

2. La persona aspirante presenta manifestación dentro del plazo

El IEEPCO deberá informar a las personas aspirantes que sí presenten manifestación dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación, sobre las alternativas existentes para aclarar su situación registral. No obstante, el Instituto no podrá sugerir ni inducir a la persona aspirante a elegir alguna opción en particular, ya que todas las alternativas son independientes entre sí y no requieren agotarse en un orden específico.

Las opciones son las siguientes:

- A. Solicitar la baja de sus datos personales en los padrones de militantes.
- B. Acreditar haber renunciado previamente a la afiliación o militancia.
- C. Señalar que desconoce o niega haber realizado la afiliación.

A) Solicitud de baja de datos personales en los padrones de militantes

Esta solicitud procede cuando la persona aspirante manifiesta su voluntad de que sus datos personales sean eliminados del padrón de militantes de un partido político, ya sea por renuncia, desconocimiento de la afiliación o cualquier otra causa que motive la cancelación. Este trámite no implica la presentación de una queja por la vía procesal ni constituye un reconocimiento tácito de afiliación previa.⁹

La solicitud de baja será considerada válida para permitir la continuidad en el procedimiento de reclutamiento, selección y eventual contratación, siempre y cuando se cumpla la temporalidad establecida por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación¹⁰.

⁹ De conformidad con la sentencia emitida por la Sala Superior del TEPJF en el expediente SUP-RAP-373/2018 y acumulados, la temporalidad establecida para la renuncia a la afiliación o militancia partidista es aplicable en los mismos términos para la solicitud de baja de datos personales en los padrones de militantes.

¹⁰ SUP-RAP-373/2018 y acumulados. “En este sentido, la mayoría concluyó que la temporalidad de separación de la militancia partidista que debía exigirse a las personas que desearan fungir como supervisora o capacitadora asistente-electoral era de 1 año contado a partir de la difusión de la convocatoria

El IEEPCO pondrá a disposición de la ciudadanía el formato de Solicitud de Baja (Anexo 2), con el propósito de facilitar el trámite a quienes deseen solicitar la cancelación de sus datos personales en los padrones de militantes de los partidos políticos. El uso de este formato no es obligatorio; las personas podrán presentar cualquier otro escrito o formato libre, siempre que incluya la información indispensable para la correcta gestión del trámite.

Una vez que el personal de la DEECyPC reciba la solicitud de baja por la ciudadanía, deberá informar a la persona interesada que el IEEPCO no cuenta con atribuciones para efectuar la cancelación de registros de militancia, por lo que su escrito será remitido a la instancia competente para el trámite la baja conforme a la normativa aplicable. La solicitud deberá presentarse conforme a las siguientes reglas:

- a) El trámite es estrictamente personal. No se admitirán solicitudes colectivas ni aquellas presentadas a nombre de más de una persona. El personal deberá verificar que la solicitud sea presentada por la propia persona interesada o, en su caso, por su representante legal, quien deberá acreditar dicha representación mediante carta poder, adjuntando copia legible de la credencial para votar de la o el ciudadano representado.
- b) La solicitud deberá estar firmada de manera autógrafa por la persona cuyos datos aparecen en el escrito. No se dará trámite a solicitudes en las que se advierta más de una firma.
- c) La solicitud deberá acompañarse de una copia fotostática simple y legible de la credencial para votar de la persona solicitante.
- d) Deberá anexarse el Comprobante de Búsqueda con Validez Oficial (CBVO), que acredita que la persona aspirante se encuentra inscrita en el padrón de militantes del partido político del que desea darse cuenta de baja. En caso de no adjuntarse este comprobante, el personal del órgano delegacional le brindará apoyo para su obtención. Si, tras la verificación, la persona ciudadana no se encuentra afiliada, se le informará para que manifieste si desea continuar o no con el trámite.
- e) La solicitud deberá indicar expresamente el partido político del cual se solicita la desafiliación, debiendo coincidir con el partido que aparezca señalado en el CBVO, cuando corresponda.
- f) La solicitud deberá incluir un medio de contacto vigente a fin de que, en caso de resultar procedente la baja, el partido político pueda notificar directamente a la persona interesada sobre el resultado del trámite.

Las solicitudes que se reciban en las oficinas del Instituto serán remitidas a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (DEPPP). del INE a más tardar al día hábil siguiente, vía correo electrónico, en un archivo digital por cada partido político. Dicho archivo contendrá las solicitudes recibidas y la documentación anexa correspondiente, a fin de que esa área determine lo conducente.

correspondiente, pues de esta forma se permitía inferir que fue auténtico el deseo del aspirante de dejar de ser afiliado del partido político”.

Transcurrido el tiempo consagrado en la Constitución respecto de derecho de petición, desde la presentación de la solicitud, la persona aspirante podrá verificar en la siguiente dirección electrónica si su registro ha sido cancelado del padrón de militantes:

<https://deppp-partidos.ine.mx/afiliadosPartidos/app/publico/consultaAfiliados/nacionales?execution=e1s1>

En caso de que el registro continúe activo, la persona podrá promover la queja correspondiente ante el Instituto Nacional Electoral para hacer efectivo su derecho de cancelación.

Convocatoria pública:

La convocatoria pública (Anexo 1) se establece como una medida extraordinaria, y únicamente se implementará en caso de que, con base en la información proporcionada por el INE –integradas por las personas que participaron como SE y CAE en el PEC 2023-2024 y en el PEEPJF 2024-2025, no se logre cumplir con el número óptimo requerido, para las labores en cada distrito, ya sea por renuncias, imposibilidad de contacto u otras causas que impidan su incorporación. En este sentido, los Consejos Distritales que se encuentren en ese caso previsto, podrán emitir una convocatoria pública entre la ciudadanía oaxaqueña, a efecto de invitarles a participar como SE y CAE en el Proceso de Revocación de Mandato del Titular del poder ejecutivo del estado de Oaxaca, los casos no previstos serán resueltos por la DEECyPC como área encargada del proyecto.

Informe de SE y CAE

Durante la última semana del mes de febrero 2026, la DEECyPC presentará un informe de sobre las actividades desarrolladas por los SE y CAE, en materia de asistencia electoral durante el proceso para la Revocación de Mandato del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, incorporando apartados del proceso de Reclutamiento, Selección y Designación, además de un apartado específico sobre incidencias presentadas durante el periodo de contratación.

CAPÍTULO 2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO

En este apartadose detalla de manera integral qué materiales serán diseñados, elaborados o impresos bajo la responsabilidad del IEEPCO, así como las fechas límite en las que deberán ser entregadas a los Consejos Distritales, SE y CAE, personas Observadoras de la Jornada de Revocación de Mandato y al funcionariado de las Mesas Directivas de Casillas.

La DEECyPC y DEOCE serán las instancias encargadas de producir dichos materiales, mismos que deberán pasar por un proceso de revisión y en su caso aprobación por la Comisión Permanente de Organización y Capacitación Electoral y Vinculación con el INE. Una vez concluida su elaboración, serán remitidos al Consejo General del Instituto para su análisis y validación formal, instancia que emitirá el Visto Bueno correspondiente.

Asimismo, se incorporan los cronogramas que establecen las etapas y plazos para la entrega tanto de los materiales didácticos como de los insumos de apoyo destinados a las actividades de

capacitación. De igual forma, se especifican las fechas en las que la DEECyPC deberá remitir los materiales para su validación, así como los tiempos previstos para la entrega de los materiales ya impresos a los CD.

Para efectos del presente documento, se entenderá por “materiales didácticos las herramientas y recursos que propician y facilitan la adquisición de aprendizaje sobre los procedimientos y contenidos aplicables en el proceso de capacitación, específicamente para las y los SE y CAE, observadores y observadores de RM y de la Ciudadanía designada para integrar las MDC” (ECAE, 2023-2024).

Estos materiales se emplean durante el proceso de enseñanza-aprendizaje con el propósito de contribuir a la construcción del conocimiento y la asimilación de conceptos fundamentales, además de apoyar la práctica y el desarrollo de habilidades. Asimismo, constituyen recursos que permiten a las personas instructoras explicar, ilustrar, clarificar, evidenciar o ejemplificar un contenido específico y, en el caso de la capacitación virtual, orientar, guiar y apoyar el proceso de aprendizaje autodirigido.

En este sentido, todo material didáctico deberá:

- Facilitar la comprensión de los temas.
- Servir como guía durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Motivar y generar interés en las personas participantes.
- Favorecer el ejercicio y desarrollo de habilidades para la organización de las actividades relacionadas con la revocación de mandato.
- Reforzar o evaluar los aprendizajes adquiridos.
- Contar con un propósito definido y estar alineado con los objetivos de aprendizaje del programa correspondiente.
- Utilizar un lenguaje claro, incluido y de fácil comprensión.

Criterios para los materiales didácticos

Los materiales didácticos por elaborar incluyen: guías, instructivos, carteles y documentos muestra para simulacros, los cuales serán utilizados para la capacitación de las personas involucradas como SE, CAE, OE, y FMDC, en el Proceso Preparatorio y en la Jornada de Revocación de Mandato. Estos materiales se han definido, con base a la ECAE 2023-2024, con los siguientes criterios:

Didácticos	El enfoque de los contenidos debe estar centrado en el aprendizaje. Los materiales incluirán ejemplos, ejercicios y prácticas que reflejen situaciones reales susceptibles de presentarse durante el Proceso de RM.
Simplicidad	Se incluirá lenguaje sencillo, claro y concreto a fin de que la ciudadanía comprenda los procedimientos a seguir.
Motivación	Los materiales serán elaborados en un diseño atractivo, estimulando su interés y favoreciendo su proceso de aprendizaje.

Criterios para los materiales de apoyo

Los materiales de apoyo como son formatos elaborados por el IEEPCO preverán la identidad institucional incluyendo logotipos correspondientes del Instituto y la identidad gráfica del Proceso de Revocación de Mandato.

Los materiales de apoyo incluyen las hojas de datos, nombramientos o cualquier otro documento que se requiera para apoyar las tareas de integración de MDC, o bien para recabar información de la ciudadanía designada para integrar las MDC, en su elaboración, deben cumplir los siguientes criterios:

1. Motivar el interés y participación de la ciudadanía.
2. Tener un lenguaje claro, incluyente y de fácil comprensión.

Ruta de Validación

En este apartado se describen los procedimientos que deberán seguirse para obtener la validación de los materiales de capacitación dirigidos a las personas integrantes de las Mesas Directivas de Casilla, requisito indispensable para que la DEECyPC esté en condiciones de iniciar su impresión. Cabe precisar que dicho proceso sólo podrá llevarse a cabo una vez que la Presidencia del Consejo General del IEEPCO emita el oficio correspondiente, en el que se confirme expresamente que “el material ha sido validado por el Consejo General y se autoriza su impresión”.

Asimismo, con el propósito de facilitar la comprensión de las instrucciones relativas al llenado de actas y demás documentos que deberán utilizar el Funcionariado de Mesas Directivas de Casilla, se establece que tanto los formatos de documentación electoral empleados durante la capacitación como los demás instrumentos deberán corresponder exactamente a los modelos previamente aprobados por la autoridad competente.

Relación de materiales didácticos y documentos de apoyo.

Los materiales didácticos elaborados para la capacitación presencial serán la base para el desarrollo de la capacitación virtual y se incluirá una versión digital de dichos materiales en la plataforma correspondiente.

Materiales para Capacitación a SE y CAE

1. Guía de Capacitación a Personas Supervisoras Electorales y Capacitadoras Asistentes Electorales (Anexo 14)

Apoyo a la integración de MDC

2. Nombramiento del funcionariado de casilla (Anexo 3)

3. Hojas de datos para la capacitación a la ciudadanía designada como Funcionariado de Mesa Directiva de Casilla¹¹ (Anexo 4)
4. Diplomas para SE, CAE y FMDC

Capacitación a ciudadanía FMDC

5. Modelo del Instructivo para el funcionariado de casilla (Anexo 15)
6. Documentación y materiales muestra para simulacros

Las personas Observadoras Electorales

7. Guía de capacitación para las personas Observadoras Electorales
8. Solicitud de acreditación como persona Observadora Electoral. (Anexo 5)
9. Constancia de acreditación a las personas Observadoras Electorales. (Anexo 6)
10. Formato de registro de capacitación presencial o a distancia a las personas Observadoras Electorales. (Anexo 7)

Capacitación Virtual:

Capacitación Virtual/Cursos para:

SE y CAE	Curso para SE y CAE
Funcionarios y funcionarias de casilla	La Jornada Electoral
Observadores y Observadoras Electorales	La Observación Electoral

Materiales didácticos para SE y CAE

Material	Descripción	Definición de número de ejemplares
Guía para la y el Supervisor Electoral	Material que brinda a las y los SE las herramientas necesarias para dirigir y coordinar a las y los CAE a su cargo; de igual forma, detalla las funciones específicas de supervisión y apoyo que deben desarrollar antes, durante y después de la Jornada de Revocación de Mandato, en materia de capacitación y asistencia electoral.	Proyección del número de SE por Distrito Electoral Local, más un 10% para cubrir sustituciones.
Guía para la y el Capacitador-Asistente Electoral	Material diseñado para brindar a las y los CAE la información necesaria para realizar eficazmente sus actividades en materia de capacitación y asistencia en el mecanismo de revocación de mandato antes, durante y	Proyección del número de SE y CAE por Distrito Electoral Local, más un 10% para cubrir sustituciones.

¹¹ Las Hojas de datos se incluyen únicamente para los casos en que no sea posible capturar la información directamente en el teléfono proporcionado por el instituto y su impresión se hará en los CD según las necesidades específicas de cada uno.

	después de la Jornada.	
--	------------------------	--

Materiales didácticos para el Funcionariado de Casilla

Material	Descripción	Definición de número de ejemplares
Instructivo para la y el Funcionariado de Casilla	<p>Documento que explica las actividades a realizar por las personas integrantes de las MDC durante la Jornada de RM, contiene esquemas e ilustraciones que facilitan la comprensión y refuerzan la explicación.</p> <p>Su contenido se centra en los conocimientos prácticos de las y los FMDC para recibir, contar y registrar los votos, con énfasis en el correcto llenado de la documentación de RM.</p>	Número de personas FMDC designadas

El IEEPCO elaborará los modelos de los materiales *Instructivo para el Funcionariado de Casilla*, el cual deberá ser aprobado por el Consejo General del Instituto e incorporar la información específica correspondiente al Proceso de Revocación de Mandato 2025-2026.

Una vez que dichos modelos sean aprobados por el Consejo General del IEEPCO, la Presidencia del CG remitirá a la DEECyPC y la DEOCE la ficha técnica que contendrá las especificaciones necesarias para su diseño e impresión.

Con el fin de garantizar que los materiales elaborados por la DEECyPC en coordinación con la DEOCE cuenten con la revisión y validación institucional correspondiente, antes de su impresión se procederá a realizar los siguientes procedimientos de validación:

Procedimiento de validación:

1. La DEECyPC en coordinación con la DEOCE remite la propuesta de materiales a SE
2. La SE revisa, remite observaciones o en su caso lo remite a Consejerías en caso de que no se tenga observaciones.
3. DEECyPC en coordinación con la DEOCE realiza ajustes a los materiales en caso de que se presenten observaciones, por parte de la SE o de las Consejerías.
4. DEECyPC en coordinación con la DEOCE remite la versión final de materiales y la SE
 - En caso de que ni la SE ni las Consejerías Electorales emitan observaciones, la SE gestionará mediante oficio la solicitud de visto bueno a la Presidencia del Consejo General.
5. Una vez obtenida la validación correspondiente, la SE pone el material a consideración del Consejo General o, en su caso, de la Presidencia del CG del IEEPCO, indicando expresamente que “el material ha sido validado y se puede proceder a su impresión”.

6. Concluido el proceso de validación de cada material, la DEECyPC y la DEOCE deberán generar una versión digital en formato PDF, correspondiente exactamente a la versión enviada a imprenta, con el propósito de que pueda ser publicada y consultada en la plataforma de capacitación virtual.

Documentos y materiales muestra para los simulacros y/o prácticas de la Jornada de RM.

Para efectos de la Revocación de Mandato en Oaxaca, se considera simulacro de la Jornada de Revocación de Mandato (JRMO) cuando participa el 100% de las personas designadas como funcionariado de casilla. Este ejercicio tiene como propósito probar, verificar y asegurar que todos los procedimientos, sistemas y materiales electorales funcionen adecuadamente el día de la JRMO, contribuyendo así a la certeza, legalidad, transparencia y eficiencia del proceso.

En caso de que falte alguna persona integrante del funcionariado, la actividad podrá llevarse a cabo en el horario programado; Sin embargo, se registrará únicamente como práctica de la jornada de RM.

Para el desarrollo adecuado de los simulacros y/o prácticas que realiza la DEECyPC, es indispensable contar con muestras de la documentación y del material que se utilizará en las casillas el día de la Jornada Electoral. Estos insumos tienen como objetivo que las personas FMDC se familiaricen con los documentos oficiales, practiquen su llenado y comprendan su función dentro del proceso electoral.

7. Características de la documentación muestra para los simulacros y/o prácticas de la jornada de RM.

Los ejemplares que se producirán deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- **Igualdad en diseño y formato:**
Las muestras deberán ser idénticas, en diseño, estructura y tamaño, a los documentos oficiales que se utilizarán en las casillas. Esto permite que las y los FMDC los identifiquen fácilmente y se entrenen adecuadamente en su manejo.

Material reutilizable:

La documentación muestra deberá elaborarse preferentemente en material plastificado o similar que permita su uso repetido durante los simulacros. En caso de que no sea posible, podrá utilizar papel, asegurando que cada CAE cuente con suficientes ejemplares para todas las prácticas programadas.

- **Identificación como material de simulacro o práctica de la jornada de RM:**
Toda la documentación deberá incluir la leyenda “SIMULACRO” en forma de marca de agua, con el fin de distinguirla claramente de la documentación electoral oficial.

8. Documentación electoral muestra para simulacros o prácticas de la jornada de la RM.

Con estas características, se elaborarán versiones muestra de los documentos utilizados en casilla.

Entre ellos:

- Papeleta muestra (sin talón con folio).
- Acta de la Jornada de RM.
- Hoja para hacer operaciones de escrutinio y cómputo de casilla.

- Acta de escrutinio y cómputo de casilla.
- Hoja de incidentes.
- Constancia de clausura de la casilla, remisión del paquete electoral y entrega de copia de las actas y de la acusación de la Lista Nominal.
- Cartel de resultados.
- Formato de registro de personas con discapacidad que acuden a votar.

9. Bolsas y sobres muestra

Para las prácticas, también se utilizarán las bolsas y sobres correspondientes a los diversos rubros del material electoral, tales como:

- Sobre de votos válidos.
- Sobre de votos nulos.
- Sobre para papeletas sobrantes.
- Sobre de expediente de casilla.

En caso de que no se encuentren condiciones para la producción en tiempo y forma de los materiales para simulacros y/o prácticas de la jornada de la RM, se podrán reutilizar los materiales en buen estado y disponible de procesos anteriores y producir sólo lo faltante.

Distribución de los documentos para simulacros y prácticas de la jornada de la RM.

La distribución de la documentación muestra para los simulacros y/o prácticas se realizará tomando como base la proyección del número de personas CAE asignadas en cada Distrito Electoral Local. El objetivo es garantizar que cada CAE cuente con un juego completo de documentos mostrados, permitiendo que puedan desarrollar adecuadamente las actividades de capacitación, simulacros y prácticas con el Funcionariado de Mesa Directiva de Casilla.

En este sentido, la planeación deberá considerar:

- El número total de CAE por distrito.
- La cantidad de materiales requeridos por cada persona capacitadora para cubrir la totalidad de simulacros y prácticas programadas.
- La entrega y distribución oportuna, para asegurar que todas los simulacros y prácticas puedan realizarse conforme al calendario establecido.

Con esta previsión, se garantiza que los simulacros y prácticas de la jornada de RM se desarrollarán en condiciones adecuadas, con materiales homogéneos, suficientes y acordes a los documentos oficiales que se utilizarán durante la Jornada Electoral de RM.

Distribución de materiales muestra para simulacros y prácticas.

La determinación de la cantidad de materiales muestra que deberán producirse y distribuirse para los simulacros y prácticas se realizará tomando como referencia la proyección del número de SE asignados a cada distrito.

Para asegurar el desarrollo adecuado de las prácticas de capacitación, se establece como criterio que por cada SE, se generen, al menos, tres juegos completos de documentos y materiales muestra. Esta dotación permite que cada SE cuente con suficientes recursos para coordinar los ejercicios prácticos con las y los CAE bajo su responsabilidad, garantizando:

- La repetición de simulacros o prácticas en distintos momentos.
- La disponibilidad de materiales para varios grupos o sesiones.
- La posibilidad de realizar simulacros o prácticas completas con documentación idéntica en diseño, dimensiones y uso a la que se empleará en casilla durante la Jornada de RM.

Con esta previsión, se asegura que los simulacros y prácticas cumplan su finalidad pedagógica, permitiendo que el Funcionariado de Mesa Directiva de Casilla se familiarice plenamente con cada documento y procedimiento antes del día de la elección.

Juego de materiales muestra:
Urna Portaurnas (en su caso) Caja paquete electoral Cancel Mampara especial Aplicador de líquido indeleble Sello X

Materiales de apoyo para la integración de Mesas Directivas de Casilla

Material	Descripción	Definición de número de ejemplares
Hojas de datos para la capacitación a la ciudadanía designada y para la capacitación al funcionariado de casilla	Se utilizan de manera excepcional para recabar los datos de las personas capacitadas cuando por alguna incidencia las y los CAE no pueden capturar la información en los dispositivos móviles. Las y los CAE deben entregar a la o el SE las hojas con la información de las personas capacitadas, a fin de que se registren los datos en el dispositivo móvil proporcionado por el instituto.	Los formatos se enviarán a los órganos desconcentrados en archivo electrónico para su impresión en cada Órgano Desconcentrado, de acuerdo con sus particularidades.
Nombramiento para el Funcionariado de Casilla	Documento que faculta a la ciudadanía designada para constituirse en autoridad electoral e integrar la MDC y	Proyección de casillas por el número de personas FMDC requeridas, más un 10%

	<p>realizar sus funciones el día de la Jornada de RM, según el cargo asignado.</p> <p>La DEECyPC entregará a los Consejos Distritales, la impresión del modelo del nombramiento, el cual contendrá en el anverso el escudo nacional y el nombre del IEEPCO; mientras que el fundamento legal estará al reverso.</p>	adicional para cubrir sustituciones.
Diplomas para SE, CAE y FMDC	<p>Se entregan al finalizar el periodo de contratación de las y los SE y CAE, con la finalidad de reconocer la importancia de su participación en el Proceso de Revocación de Mandato 202-2026.</p> <p>También se elaboran diplomas para reconocer el interés y disposición de quienes se hayan desempeñado como FMDC.</p>	<p>Para SE y CAE: proyección de dichas figuras.</p> <p>Para FMDC: proyección de figuras propietarias, más 10% adicional para cubrir suplencias el día de la Jornada de RM.</p>

Materiales didácticos para las personas observadoras electorales

Material	Descripción	Definición de número de ejemplares
Guía para las personas Observadoras Electorales	<p>Material cuyo objetivo es proporcionar a las personas interesadas en participar en la observación electoral un panorama general e integral sobre el PRM 2025-2026, así como dotarlas de la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones.</p> <p>Dicha guía contendrá la información sobre las particularidades de la Revocación de Mandato.</p> <p>Este material sólo se distribuirá de manera digital. Deberá ser validado por el CG previo a su incorporación en el <i>Portal de Observadoras y Observadores Electorales</i> en el que se</p>	Se distribuirá en formato digital.

	lleva a cabo la capacitación virtual de estas figuras.	
Formato de registro de capacitación presencial o a distancia a las personas Observadoras Electorales	En aquellos casos en los que la capacitación a las y los OE sea en modalidad presencial o a distancia (por plataformas como Teams, Zoom, etc.), los datos de las personas capacitadas se recabarán en el formato de registro. Posteriormente, podrán capturarse en el sistema respectivo.	Se distribuirá en formato digital.
Constancia de capacitación a las personas Observadoras Electorales	Documento que se emite a nombre de la persona OE al concluir su capacitación.	Se distribuirá en formato digital y se incluye en el curso virtual.

Cronograma de Entrega

Materiales Didácticos y de Apoyo para la Capacitación Electoral		Fecha límite de elaboración	Fecha límite de entrega
1.	Guía de Capacitación a Personas Supervisoras y Capacitadoras Asistentes Electorales	5 de diciembre de 2025	17 de diciembre de 2025
2.	Guía para el Funcionariado de Mesa Directiva de Casilla	1 de diciembre de 2025	17 de diciembre de 2025
3.	Nombramiento para el funcionariado de casilla	1 de diciembre de 2025	17 de diciembre de 2025
5.	Hojas de datos para la capacitación a el funcionariado de casilla ¹²	1 de diciembre de 2025	17 de diciembre de 2025
6.	Diplomas para SE, CAE y FMDC	1 de febrero de 2026	10 de febrero de 2026
7.	Formato de registro de capacitación presencial o a distancia a las personas Observadoras Electorales	15 de diciembre de 2025	20 de diciembre de 2025
8.	Constancia de capacitación a las personas Observadoras Electorales	15 de diciembre de 2025	20 de diciembre de 2025
9.	Prendas de identificación	1 de diciembre de 2025	17 de diciembre de 2025

¹² Las Hojas de datos se incluyen únicamente para los casos en que no sea posible capturar la información directamente en el dispositivo móvil, su impresión se hará en los CD, según las necesidades específicas de cada uno.

Con la finalidad de dejar constancia formal y verificable de la entrega de los materiales, el Instituto emitirá los acuses de recepción correspondientes en cada fase del proceso (Anexo 8). Dichos acuses deberán ser firmados por la persona responsable de su resguardo, administración y uso.

Asimismo, a los Consejos Distritales Electorales se les entregará la versión digital de acuses de entrega a SE y CAE (Anexo 9), a fin de garantizar trazabilidad, transparencia y el debido control institucional en la distribución del material. Estos documentos formarán parte integral del expediente oficial del proceso.

CAPÍTULO 3. PROCEDIMIENTO PARA LA INSTALACIÓN DE CASILLAS

Objetivo:

Establecer el procedimiento para la ubicación de casillas que se instalarán para la Jornada de Revocación de Mandato de la persona titular de la Gubernatura del estado de Oaxaca durante el periodo constitucional 2022-2028 que, garantice la cobertura territorial y el acceso equitativo de la participación ciudadana y asegure condiciones de seguridad, inclusión y eficiencia operativa y presupuestal.

Modelo de casilla:

Para el PRMO, este Instituto, adoptará el modelo de casilla utilizado para el Proceso Electoral Extraordinario para la Elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, misma que contempla como base las 2,818 casillas instaladas por el INE en el mencionado proceso extraordinario, consistente en una casilla por sección electoral, teniendo en cuenta la actualización que corresponda al listado nominal con corte al 31 de diciembre de 2025, la cual presenta las siguientes características:

- Atienden las mismas condiciones de espacio y accesibilidad, establecidas en el artículo 255 de la LGIPE.
- Las casillas serán equipadas con la cantidad de mobiliario y materiales necesarios para garantizar su correcta instalación y operación.

Se dotará del número de papeletas suficientes, conforme a la asignación de la LNE a las casillas que resulten para cada sección electoral, considerando a las representaciones de los partidos políticos ante las MDC.

El modelo de casilla para RM tiene como propósito, instalar una casilla para que la ciudadanía emita su opinión en la sección que le corresponda de acuerdo a su Credencial para Votar, esto a través del modelo utilizado por el INE en el PEEPJF2025, en el cual se estableció un máximo de 2,250 personas inscritas en el listado nominal correspondiente, si la sección electoral rebasa este número, se instalarán las casillas contiguas que resulten de dividir el total de personas inscritas en la lista nominal, entre el límite establecido para cada una de ellas.

Equipamiento

En cuanto al equipamiento, los consejos distritales deberán contar con mesas y sillas suficientes para el trabajo del FMDC durante la jornada, así como para colocar la o las urnas; también para

equipar los espacios necesarios donde la ciudadanía emita su voto, con mamparas, dependiendo del espacio con que cuente el local donde se instale la casilla, por lo que será necesario utilizar:

- Mesas o tableros con dimensiones adecuadas que permitan los trabajos del FMDC.
- Mesa o tablero que permita colocar las urnas.
- Mesa o tablero que permita colocar la mampara especial.
- Sillas para personas FMDC y para las representaciones partidistas.

Las necesidades de equipamiento serán acorde a los espacios y al inmueble que se haya prestado al IEEPCO para la instalación de las casillas.

Concluida la Jornada de revocación de mandato, las mesas se emplearán para las actividades de clasificación, escrutinio y cómputo de votos.

Integración MDC

En cuanto a la integración de las casillas, se establece que deberán estar integradas por un/a presidente(a), un secretario(a) y un escrutador(a) y una persona suplente quienes serán designadas y designados mediante el procedimiento establecido.

Documentación para la Jornada de Revocación de Mandato

Por lo que corresponde a la documentación a utilizar durante el desarrollo de la Jornada de Revocación de Mandato, el Instituto es el responsable de establecer los criterios y formatos.

Documentación	Criterios de dotación
Papeleta revocación de mandato	1 por cada persona inscrita en la LNE +RPP ante MDCS
Acta de la jornada de la revocación de mandato y de escrutinio y cómputo de casilla	2 por casilla
Hoja de incidentes	1 por casilla
Constancia de clausura y recibo de copia legible de las actas de casilla y del acuse de la Lista Nominal	1 por casilla
Plantilla Braille con Instructivo	1 por domicilio
Cartel de resultados de la votación en la casilla	1 por casilla
Cartel de localización e Identificación de casilla	1 por casilla
Sobre expediente de casilla	1 por casilla
Sobre para papeletas de la Revocación de Mandato con votos válidos	1 por casilla

Sobre para papeletas sobrantes de la Revocación de Mandato	1 por casilla
Sobre para papeletas sobrantes de la Revocación de Mandato con votos nulos	1 por casilla
Hoja para hacer operaciones de escrutinio y cómputo	1 por casilla
Hoja de incidentes	1 por casilla
Formato de electores con Resolución Favorable del Tribunal Electoral (en su caso)	1 por casilla
Formato para el registro de personas con discapacidad que acuden a votar	1 por casilla
Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla	1 por casilla

Criterios de dotación de material

Por lo que corresponde al material a utilizar durante el desarrollo de la Jornada de Revocación de Mandato, el Instituto es el responsable de establecer los criterios y formatos, como a continuación se detallan:

Material Electoral	Criterios de dotación
Urna	Para casillas de hasta 1000 personas electoras:1 urna Para casillas de hasta 2000 personas electoras:2 urnas Para casillas de hasta 2250 personas electoras:3 urnas
Forro para urna	1 por cada urna
Mamparas	Para casillas de 100 a 1000 personas electoras:1 Para casillas de 1001 a 2250 personas electoras:2
Mampara especial	1 por domicilio
Marcador de papeletas	4 marcadores por casilla
Líquido indeleble	Para casillas de hasta 2,000 personas electoras:2 aplicadores Para casillas de 2,001 a 2,250 personas electoras:3 aplicadores
Cinta de seguridad	2 cintas de seguridad por casilla
Sello "Votó"	1 sello por casilla

Marcadoras de credenciales con su respectivo dado	1 marcadora por casilla 1 dado “RM” por marcadora
---	--

Respecto a la distribución de la documentación y materiales a las presidencias de las MDC, los consejos distritales a través de los y las CAE acompañarán las actividades de traslado y entrega, conforme a la programación que se determine.

Instancias responsables de cada actividad

De conformidad con lo previsto en el Convenio General de Coordinación y Colaboración entre el INE-IEEPCO, el INE remitirá al IEEPCO la información relativa a las casillas aprobadas por sus Consejos Distritales, que incluirán nombre del o la Propietaria o responsable del inmueble; nombre y teléfono de la persona responsable de abrir el inmueble, que corresponden a los datos recabados por las JDE del INE, en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 y, en su caso, en el Proceso Electoral Extraordinario del PJF 2024-2025, a fin de que, una vez transferida dicha información, la DEOCE la pondrá a disposición de los veinticinco consejos distritales del IEEPCO, quienes deberán iniciar las actividades en materia de ubicación de casillas para el Proceso de Revocación de Mandato de la persona titular de la Gubernatura del Estado de Oaxaca, correspondiente al periodo constitucional 2022-2028.

Responsables del cumplimiento de actividades en el ámbito distrital.

Las presidencias de los consejos distritales son responsables de cumplir, en tiempo y forma, con los trabajos en materia de ubicación de casillas, conforme a lo dispuesto en el presente documento.

La Presidencia del CD, contará con el apoyo de la Secretaría y consejerías de dicho Consejo, y equipos de apoyo que estarán conformados por personal auxiliar, administrativo, así como las y los SE y CAE, que para tal efecto disponga el órgano desconcentrado a propuesta de la Presidencia.

Después de que el INE realice la entrega del Listado de ubicación de casillas aprobado para la jornada del PEC 2023-2024 y del PEEPJF 2024-2025, y se haya realizado la estimación de las casillas a instalar, la DEOCE será la instancia responsable de dar seguimiento permanente a la estrategia de ubicación de casillas y a la información que de esta se origine.

Coordinación con el INE

Con fecha 21 de noviembre de 2025 se suscribió el Convenio General de Coordinación y Colaboración entre el INE y el IEEPCO, mediante el cual se estableció de manera formal el procedimiento para que el INE proporcione al IEEPCO la información relativa a la ubicación de las casillas que se instalaron en el PEC 2023-2024 y PEEPJF 2025. En dicho convenio se definieron con claridad los mecanismos operativos, así como los alcances, responsabilidades y limitaciones para el uso, resguardo y aprovechamiento de la información compartida, garantizando en todo momento su correcta administración y protección.

Toda vez que la organización del proceso de la Revocación de Mandato es una atribución conferida al IEEPCO; la DEOCE, la DEECyPC y los CD, deberán observar las reglas previstas en esta estrategia, la cual está basada en las secciones segunda y tercera del capítulo XII; y artículo 243 del Reglamento de Elecciones del INE.

Solicitud y recepción de información

Con motivo de los trabajos preparatorios inherentes al Proceso de Revocación de Mandato de la persona titular de la Gubernatura del estado de Oaxaca para el periodo constitucional 2022-2028, y en observancia de lo dispuesto en el Convenio general de coordinación y colaboración celebrado entre el INE y el IEEPCO, este último requerirá al INE la información indispensable para la ejecución del procedimiento de ubicación de las casillas para que dicha información sea remitida a los CD por conducto de la DEOCE.

Localización y obtención de anuencias de las personas propietarias y/o responsables de los inmuebles en los que se instalarán las casillas para la JRMO 2026.

Las presidencias de los CD coordinarán a las y los SE para que, de acuerdo con la programación de los recorridos por las secciones electorales correspondientes, localicen, seleccionen y obtengan de parte de las personas propietarias y/o responsables de los inmuebles, la anuencia por escrito de aquellos domicilios que cumplan con los requisitos de Ley, para la instalación de las casillas, y levantarán el inventario de necesidades para su equipamiento.

Las presidencias de los CD invitarán a las personas integrantes del mismo a fin de que participen en los recorridos de ubicación de los lugares en donde se instalarán las casillas y obtención de anuencias.

Durante la entrevista con la persona propietaria y/o responsable del inmueble, preferentemente se deberá recabar la anuencia en donde se otorgue la autorización para el uso del inmueble, además se procurará concertar el préstamo de servicios (sanitario, energía eléctrica y agua) para la JRMO, privilegiando lo necesario para facilitar el voto de las personas con alguna discapacidad, personas adultas mayores y mujeres embarazadas.

En los casos donde no sea posible obtener apoyos, será necesario que se elabore la relación de requerimientos para cada casilla y se gestione la renta del equipamiento complementario necesario, así como de las necesidades de acondicionamiento, lo cual será registrado en el formato de *“Registro de necesidades y acondicionamiento del lugar para instalación de casilla”* (y que forma parte del Anexo 11).

Con el propósito de dejar constancia de los trabajos relativos a los recorridos, las Presidencias de los CD en coordinación con las y los SE, elaborarán un informe de seguimiento diario en la herramienta informática que para tal efecto se implemente, mediante el *Formato de reporte de seguimiento a la ubicación de casillas* (Anexo 12).

La notificación a las personas propietarias y/o responsables de los inmuebles propuestos para la instalación de casillas, respecto de la aprobación de su domicilio por parte del CG o del Consejo Distrital, se realizará de forma electrónica, a través de los correos electrónicos que dichas personas proporcionen para tal fin. En el caso de los cambios de domicilio que se aprueben para instalar casillas posteriores a la aprobación por parte del CG o CD, la notificación deberá realizarse de manera inmediata a la aprobación.

Los datos personales de las personas propietarias o responsables de los inmuebles donde se ubiquen las casillas, contenidos en los formatos de anuencia; estarán protegidos por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSO) y será responsabilidad de ambos Institutos.

Los casos no previstos en el presente documento serán resueltos por la COCEVINE, la Secretaría Ejecutiva o la DEOCE.

Requisitos para la ubicación de casillas con casos excepcionales

Considerando que las casillas para la JRMO se instalarán en los lugares donde se ubicaron las casillas básicas y contiguas, utilizadas en procesos electorales anteriores (PEL 2023-2024 y PEEPJF 2025), siempre y cuando el espacio sea el suficiente para el equipamiento previsto para las casillas y recibir a un mayor número de personas electoras. Adicionalmente al procedimiento señalado en el numeral anterior, en caso de que el Consejo Distrital no obtenga la anuencia de la persona propietaria o responsable de alguno de los inmuebles utilizados en el PEC 2023-2024 y PEEPJF 2025, para la instalación de casillas para la JRMO, por alguno de los supuestos siguientes:

- a. El inmueble deje de cumplir los requisitos legales establecidos en el artículo 255 de la LGIPE y 229 del Reglamento de Elecciones del INE;
- b. Negativa de la persona propietaria o responsable del inmueble para otorgar la anuencia para el uso de su domicilio para la ubicación de la casilla;
- c. Cuando el domicilio tomado del listado de casillas instaladas en el PEC 2023-2024 y PEEPJF 2025, sea una escuela o institución educativa;
- d. Se trate de nuevas casillas, distintas a las proyectadas inicialmente con base en el listado de casillas del PEEPJF 2025, y éstas sean creadas por motivo del reseccionamiento realizado por el INE.

El Consejo Distrital correspondiente, procederá conforme a lo siguiente:

1. Durante el periodo del 21 de diciembre de 2025 al 07 de enero de 2026, la Presidencia del Consejo programará los recorridos necesarios a cargo de las y los SE para recuperar, en primera instancia, las anuencias de los domicilios previamente proporcionadas por el INE. En caso de que alguno de los domicilios propuestos no cumpla con los criterios legales u operativos para la instalación de casilla, las y los SE realizarán las visitas correspondientes para identificar y localizar nuevas propuestas de domicilios dentro de las secciones

asignadas. La programación de estos recorridos será informada a la DEOCE para el seguimiento y control correspondiente.

2. La Presidencia del Consejo Distrital invitará a las personas integrantes del mismo, para que, en su caso, acompañen a las y los SE en el recorrido de localización de la nueva propuesta. La persona SE podrá iniciar el recorrido aun cuando ninguna de las consejerías electorales acuda al mismo, dejando constancia de dicha actividad en la minuta correspondiente.
3. Durante el recorrido de localización de la nueva propuesta, la persona SE levantará una “minuta de recorrido” (Anexo 13) en la que deberá recabar lo siguiente:
 4. La fecha, hora y lugar del inicio y fin del recorrido de localización de domicilios de casillas;
 5. En su caso, relación de nombres y cargos de las personas integrantes del Consejo Distrital que acompañaron al recorrido;
 6. La relación detallada de los domicilios visitados;
 7. Los datos necesarios que permitan identificar el inmueble que constituya la propuesta para la ubicación de la casilla, como son: domicilio, detalle de las características físicas del inmueble, fotografías, nombre de la persona propietaria o responsable del inmueble; la anotación de que el domicilio cumple con los requisitos legales establecidos en el artículo 255 de la LGIPE¹³ y 229 del Reglamento de Elecciones del INE¹⁴.

4.- En el mismo recorrido la persona SE podrá recabar la anuencia de la persona propietaria o responsable del inmueble, mediante el formato “*anuencia*” (Anexo 11), debiendo registrar en dicho formato, las necesidades de equipamiento para la instalación y operatividad de la casilla.

5.- Hecho lo anterior, la persona SE que efectuó el recorrido, por la vía más expedita deberá entregar la minuta levantada y el formato de anuencia a la presidencia del Consejo Distrital, a fin de que esta última realice la revisión y validación de la propuesta, a su vez estos documentos deberán remitirse a la DEOCE para el visto bueno correspondiente.

6.- Obtenido el visto bueno por la DEOCE, la información del nuevo domicilio de casilla será sistematizada de acuerdo con lo establecido en el siguiente apartado.

¹³ El artículo 255 establece, en su primer párrafo, que las casillas electorales deberán ubicarse en lugares que reúnan los siguientes requisitos: garantizar un acceso fácil y libre para los electores, asegurar la instalación de elementos que protejan el secreto del voto, y no ser casas habitadas por servidores públicos de confianza, inmuebles de dirigentes o candidatos políticos, establecimientos fabriles, templos, locales de culto o de partidos políticos, ni locales ocupados por cantinas o centros de vicio.

¹⁴ Los lugares donde se instalen las casillas deben reunir todos los requisitos del artículo 255, numeral 1 de la LGIPE y, siempre que sea posible, se deben considerar para su selección los siguientes aspectos: garantizar la seguridad personal de los funcionarios, representantes, observadores y ciudadanos; tener una ubicación de fácil identificación; contar con espacios ventilados e iluminados; brindar protección contra condiciones climáticas adversas; no estar cerca de agentes contaminantes o peligrosos; no presentar obstáculos para el acceso de personas con discapacidad, adultos mayores o embarazadas; ubicarse en planta baja y terreno plano; contar con señalizaciones de riesgo si es necesario; permitir la colocación de rampas para facilitar el acceso; y disponer de un espacio interior suficiente para albergar a todos los funcionarios y representantes autorizados.

Sistematización de la información (reportes de los SE y CAE)

Como resultado del proceso de ubicación de casillas y obtención de las anuencias previstos en los apartados 5 y 6 de esta Estrategia, las presidencias de los consejos distritales deberán asegurar que la información del avance diario respecto de la obtención de las anuencias recabadas por SE, sea registrada en la herramienta informática implementada para tal fin.

En dicha herramienta deberá asentarse: el distrito federal y local; la sección; el tipo de casilla; domicilio; localidad y manzana; municipio; referencia de ubicación; tipo de domicilio; el nombre de la persona propietaria y/o responsable del inmueble; datos de contacto telefónico y de correo electrónico, la información relativa al cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 255 de la LGIPE.

Aprobación de casillas.

A más tardar el 14 de enero de 2026, los consejos distritales aprobarán en sesión mediante acuerdo, el listado de ubicación de casillas que se instalarán en la demarcación territorial de su competencia.

De manera inmediata a la aprobación, las presidencias de los consejos distritales deberán remitir a la Secretaría Ejecutiva por conducto de la DEOCE, los acuerdos por los cuales aprobaron el listado de ubicación de casillas correspondiente, a fin de que la Secretaría Ejecutiva rinda informe al Consejo General.

Publicación del listado de ubicación de casillas

A más tardar el 20 de enero de 2026, el IEEPCO publicará el listado de la ubicación de casillas e integración de sus respectivas mesas directivas de casillas aprobadas por los consejos distritales, en los estrados del Instituto, en la Gaceta Electoral de la Página de internet oficial institucional, así como en las redes sociales oficiales; por su parte, los consejos distritales publicarán en los estrados de sus oficinas, los listados correspondientes al distrito de su competencia.

Ajustes al listado de ubicación de casillas

Posterior a la aprobación mencionada en el apartado 4 de esta estrategia, los consejos distritales podrán realizar ajustes al listado de ubicación de las casillas, mismos que deberán ser aprobados mediante acuerdo por el Consejo Distrital que corresponda.

Los ajustes que los consejos distritales realicen podrán efectuarse únicamente en los siguientes casos:

- a. La persona propietaria o responsable del inmueble, manifieste que ya no desea otorgar el préstamo del domicilio para la instalación de la casilla;
- b. Por alguna causa superviniente, el inmueble deje de cumplir los requisitos legales establecidos en el artículo 255 de la LGIPE y 229 del Reglamento de Elecciones del INE;
- c. Por caso fortuito o fuerza de causa mayor que imposibilite la instalación y operación

Para la determinación de nuevo domicilio del inmueble donde se ubicarán las casillas que caen en estos supuestos, los consejos distritales se sujetarán al procedimiento establecido en el apartado 6 de esta Estrategia.

[Clausura de casilla, recolección y recepción del paquete de RM en las sedes distritales.](#)

Los órganos distritales competentes del IEEPCO deberán elaborar las rutas de recolección del paquete de la Revocación de Mandato (RM), integrándolas a los mecanismos de recolección que someterán a consideración del Consejo Distrital para su aprobación. Para su diseño deberán observar, al menos, los siguientes criterios y consideraciones operativas:

Criterios mínimos para el diseño de las rutas de recolección del paquete de la Revocación de Mandato (RM)

1. Ubicación geográfica de las casillas, considerando zonas urbanas, semiurbanas y rurales, así como localidades de difícil acceso.
2. Distancia respecto de la sede del Consejo Distrital, valorando tiempos estimados de traslado y horarios diferenciales por condiciones de tránsito.
3. Condiciones de accesibilidad, seguridad y vialidad, incluyendo caminos alternos, tramos susceptibles a cierres, condiciones climatológicas recurrentes y zonas de riesgo identificadas por autoridades de seguridad pública.
4. Identificación de rutas principales y alternas, describiendo puntos de control, nodos de enlace, zonas de transferencia y rutas de respaldo.
5. Tipo, capacidad y disponibilidad de vehículos a utilizar, así como necesidades de mantenimiento preventivo, abastecimiento de combustible y protocolos de seguridad en el traslado.
6. Personal responsable de cada ruta, preferentemente supervisores electorales o capacitadores-asistentes electorales, especificando horarios, roles, dispositivos de comunicación disponibles y protocolos de acompañamiento institucional.
7. Consideración de casillas con alto flujo de votación y casillas ubicadas en zonas con complejidad logística
8. Coordinación con autoridades de seguridad, cuando así sea necesario para salvaguardar el traslado y la integridad del personal.

Verificación previa

Cuando así se requiera, los órganos distritales podrán realizar recorridos de verificación en el territorio del distrito electoral local, a fin de evaluar las condiciones reales de acceso, identificar riesgos y proponer ajustes a los mecanismos de recolección aplicables a la Jornada de la RM. Los resultados deberán documentarse y anexarse como soporte al proyecto de mecanismos que se someterá a aprobación.

Aprobación de los mecanismos de recolección

Los órganos distritales competentes deberán aprobar los mecanismos de recolección que se utilizarán durante la Jornada de la RM en la sesión en que se apruebe el listado de ubicación de casillas, designando en el mismo acuerdo a las personas responsables de su operación, supervisión y seguimiento.

Una vez emitido el acuerdo, éste deberá remitirse de inmediato a la DEOCE, para su concentración y conocimiento del Consejo General.

Los mecanismos de recolección y la designación del personal podrán ser ajustados por el órgano distrital hasta la última sesión previa a la Jornada de la RM, siempre que existan razones debidamente justificadas —eventos climatológicos, cierres de vías, riesgos de seguridad, ausencias imprevistas del personal, entre otros— y que dichas razones se documenten en el acta correspondiente.

Acreditación de representantes partidistas

Los partidos políticos, tanto nacionales como locales, podrán acreditar a sus representantes ante los mecanismos de recolección, conforme a las disposiciones aplicables y siempre que cumplan los procedimientos de registro establecidos por el órgano distrital.

La acreditación de representantes podrá recaer en representantes generales, y deberá realizarse hasta tres días antes de la fecha en que se desarrolle la Jornada de la RM, mientras que las sustituciones podrán realizarse hasta dos días antes. La acreditación se realizará ante los consejos distritales

Operación de los mecanismos de recolección

La operación de los mecanismos de recolección iniciará a las 17:00 horas del día de la Jornada de la RM y concluirá una vez recolectado el último paquete electoral o trasladado de la última persona funcionaria de la Mesa Directiva de Casilla (MDC), según corresponda.

Una vez clausuradas las casillas, los presidentes de las mismas, bajo su responsabilidad, harán llegar al consejo distrital que corresponda, los paquetes y los expedientes de casilla dentro de los plazos siguientes, contados a partir de la hora de clausura:

- a) Inmediatamente cuando se trate de casillas ubicadas en la cabecera del distrito;
- b) Hasta 12 (doce) horas cuando se trate de casillas urbanas ubicadas fuera de la cabecera del distrito; y
- c) Hasta 24 (veinticuatro) horas cuando se trate de casillas rurales.

En este sentido, los consejos distritales en sesión que celebren previo al día de la JRM, podrán ampliar los plazos de entrega de paquetes cuando existan causas debidamente justificadas, tales como contingencias climatológicas, afectaciones en vías de comunicación u otras circunstancias de fuerza mayor. En tales casos, deberán informar de manera inmediata al Consejo General por conducto de la DEOCE.

Asimismo, las presidencias de los órganos distritales deberán asegurarse de que, al momento de entregar el material y documentación de la RM a las presidencias de las MDC, se notifique por escrito si la casilla correspondiente fue incorporada a algún mecanismo de recolección, indicando el procedimiento que seguirá el personal responsable al momento del cierre de la casilla.

Recepción, depósito y resguardo de los paquetes de la RM

La recepción, depósito y resguardo de los paquetes de la RM en las sedes distritales se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Los paquetes se recibirán en el orden en que sean entregados por las presidencias de las MDC o por el personal del IEEPCO autorizado para su traslado, registrando los tiempos de llegada para efectos de control y trazabilidad.
- II. El personal responsable de la recepción deberá emitir un recibo que señale la hora exacta, el estado físico y las condiciones en que fue entregado cada paquete, proporcionando copia a la persona que entrega el paquete. El recibo deberá resguardarse como parte de la documentación de control operativo.
- III. Cuando algún paquete presente indicios de alteración, apertura indebida, manipulación irregular o deterioro relevante, deberá levantarse un acta circunstanciada, describiendo detalladamente la situación observada, el nombre de quien lo entrega, fotografías si es posible y las medidas adoptadas. Esta acta se integrará al expediente del paquete y deberá informarse de inmediato a la DEOCE.

Los órganos distritales competentes aprobarán mediante acuerdo, el modelo operativo para la recepción de paquetes en sus sedes distritales, mismo que deberá ser congruente con los mecanismos de recolección, con los procedimientos de seguridad documental y con las disposiciones establecidas por el IEEPCO.

Cronograma de actividades

No.	Descripción de la actividad	Instancia responsable	Periodo de ejecución	Precisiones de las actividades
01	Proyectar el número de casillas que se espera instalar en el Proceso de Revocación de Mandato de la persona titular de la Gubernatura del estado de Oaxaca para el periodo constitucional 2022-2028, con base al	DEOCE	Entre el 20 y 30 de noviembre	Se determinará la cantidad de casillas a instalar tomando en cuenta el número total de ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral de cada sección electoral y, posteriormente, se hará la distribución de los electores para cada casilla. Los remanentes del Padrón Electoral que resulten de dividir el total de electores de una sección entre el número de

	corte de Padrón Electoral y Lista Nominal, entregado por el INE.			casillas determinado se asignarán a partir de la casilla básica y siguiendo con la (s) contigua (s) en orden ascendente de su nomenclatura hasta su completa distribución.
02	Remitir a los consejos distritales la información relativa al listado de ubicación de casillas.	DEOCE	A partir de la instalación de los CD	La DEOCE remitirá a los consejos distritales el Listado de Ubicación de Casillas aprobado para la jornada del Proceso Electoral Extraordinario del PJF 2024-2025 y del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.
03	Recorridos para la ubicación de casillas de las secciones electorales del distrito local y obtención de las anuencias.	CD y DEOCE	Del 21 de diciembre de 2025 al 07 de enero de 2026	Las presidencias de los CD elaborarán un programa de recorridos que contemple la ubicación de los domicilios y la obtención de anuencias de las casillas de todas las secciones del distrito, definiendo rutas que optimicen los recursos humanos, financieros y materiales disponibles.
04	Localización de nuevos domicilios para la ubicación de casillas.	CD, SEL y DEOCE	Del 21 de diciembre de 2025 al 07 de enero de 2026	Durante los recorridos, las presidencias de los consejos distritales y el personal designado podrán presentar observaciones o nuevas propuestas de domicilios. En caso de que se formulen observaciones o propuestas de cambio de domicilio, a efecto de formalizarlas, estas deberán remitirse a la DEOCE, a más tardar al día siguiente de su elaboración, a través de la base de datos correspondiente. Para dicho fin, se utilizará el anexo correspondiente.
05	Sistematización de la información de ubicación de casillas.	CD y DEOCE	Del 21 de diciembre de 2025 al 07 de enero de 2026	Los CD, serán responsables de reportar diariamente el avance en la ubicación de casillas a través de los medios que proporcione el instituto.
06	Aprobación de casillas.	CD y DEOCE	15 días antes de la JRM	La sesión de los consejos distritales, en que se aprueben las listas que contendrán el número y ubicación de casillas.

07	Notificación electrónica a las personas propietarias o responsables de los inmuebles, sobre la ubicación de casillas.	CD, DEOCE y UTSID	15 días antes de la JRM	Esta actividad se llevará a cabo a partir de la aprobación del acuerdo de los CD por el que se determinen los domicilios de las casillas y hasta antes de la Jornada del proceso de Revocación de mandato.
08	Ajustes posteriores a la aprobación de los listados de casillas.	CD y DEOCE	del 10 al 19 de enero de 2026	Esta actividad deriva de los posibles ajustes al número y ubicación de casillas que, por actualización de la Lista Nominal de Electorado (LNE) definitiva o por causas supervenientes que, en su caso, aprueben los consejos distritales.
09	Difusión y Publicación del Encarte.	IEEPCO y CD	5 días antes de la JRM	La publicación de los listados de ubicación de casillas y su correspondiente IMDC se realizará en la página de Internet y en los estrados del Instituto y de los CD.

CAPÍTULO 4. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

Disposiciones generales

Este documento tiene como finalidad asegurar que las actividades relacionadas con la integración, capacitación y operación de las MDC se desarrollen de manera organizada, transparente, efectiva y en estricto apego a los principios rectores de la función electoral, con el objetivo de contar con funcionarias y funcionarios plenamente facultados para conducir las tareas de la Jornada Electoral, incluyendo la recepción de la votación, el escrutinio y el cómputo de los votos, contribuyendo así a la legitimidad y confianza en el ejercicio de participación ciudadana.

Objetivos estratégicos

- Integrar Mesas Directivas de Casilla con ciudadanía consciente del papel fundamental que desempeñan en la Revocación de Mandato, reforzando su compromiso democrático y la responsabilidad que adquieren al aceptar participar como integrantes de las MDC.
- Fortalecer el proceso de integración con perfiles previamente experimentados, aprovechando la transferencia de información realizada por el Instituto Nacional Electoral al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, lo que permitirá convocar prioritariamente a las personas que formaron parte de las MDC durante el Proceso Electoral del Poder Judicial de la Federación 2024-2025 así como el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

- Asegurar que el funcionariado cuente con capacitación adecuada, que les permitan desempeñar cada una de las actividades de la Jornada de RM con profesionalismo, objetividad y rigor institucional, contribuyendo a que el ejercicio de Revocación de Mandato se realice de forma libre, ordenada, pacífica y conforme al marco legal aplicable.

El presente instrumento tiene como objetivo:

- Establecer una base normativa común que permita al IEEPCO planificar, ejecutar y supervisar de manera homogénea las acciones vinculadas con la integración y operación de las MDC.
- Asegurar que cada fase del proceso se desarrolle en apego estricto al marco jurídico vigente, bajo criterios de transparencia, eficiencia institucional y responsabilidad pública.
- Fortalecer la participación ciudadana con mecanismos claros que garantizan la legalidad, orden, seguridad y confianza de la Revocación de Mandato.

Revisión del Listado de la Ciudadanía que cumple con los requisitos legales para integrar Mesas Directivas de Casilla.

El listado de la ciudadanía que cumpla con los requisitos legales para integrar las Mesas Directivas de Casilla será remitido al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca por parte del Instituto Nacional Electoral de conformidad con el Convenio de Colaboración para la RM. En consecuencia, la información recibida constituye datos personales en posesión de un sujeto obligado y, por tanto, su tratamiento deberá realizarse en estricto apego a los principios, obligaciones y medidas de resguardo previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, particularmente en sus artículos 17, 18, 19, 20 y 21.

Con fundamento en dichos preceptos:

- Se deberán implementar acciones administrativas y tecnológicas que garanticen que los datos personales sean exactos, completos, pertinentes y actualizados, presumiendo su calidad en virtud de que provienen de una fuente oficial como el INE.
- El IEEPCO únicamente podrá utilizar los datos personales que resulten adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para el cumplimiento de la finalidad que justifica su obtención: la integración y operación de las Mesas Directivas de Casilla para el Proceso de Revocación de Mandato en el Estado de Oaxaca.
- Una vez que la información deje de ser necesaria para el cumplimiento de los fines señalados en el Aviso de Privacidad correspondiente, el Instituto deberá definir y documentar los procedimientos aplicables para su conservación, bloqueo y posterior supresión, garantizando con ello la protección del derecho a la privacidad de las personas involucradas.

Para la integración de las MDC, se convocará de manera prioritaria a la ciudadanía que fungió como integrante de Mesas Directivas de Casilla en el Proceso Electoral del Poder Judicial de la Federación 2024–2025 o en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, en virtud de que dichas personas

cumplen con los requisitos legales previstos en el Artículo 83 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales¹⁵, y cuentan con experiencia previa en el desempeño de esta función electoral.

Las personas seleccionadas serán notificadas personalmente por la persona CAE, quien deberá contar con la formación, conocimientos y habilidades necesarias para informarles de manera clara, completa y oportuna sobre sus responsabilidades y procedimientos institucionales a desarrollar durante el Proceso de Revocación de Mandato.

Con ello se asegura:

- Reducir los tiempos de capacitación inicial.
- Asegurar que la integración de las MDC se realice con personas previamente preparadas.
- Elevar el nivel de certeza, confiabilidad y profesionalismo en la Jornada de la Revocación de Mandato.
- Fortalecer la transparencia y confianza ciudadana en la autoridad electoral.

Formalización de Designación

El Capacitador-Asistente Electoral, deberá realizar una visita domiciliaria a cada persona ciudadana incluida en el listado proporcionado por el Instituto Nacional Electoral, la cual cumple con los requisitos legales para desempeñarse como Funcionaria o Funcionario de Mesa Directiva de Casilla durante el Proceso de Revocación de Mandato 2025–2026.

Desarrollo de la Visita

Durante el encuentro presencial con la persona ciudadana, el CAE deberá:

- Informar sobre el origen de su designación, explicando de manera clara y respetuosa los criterios con los cuales fueron seleccionados como posible integrante de la Mesa Directiva de Casilla.
- Exponer las responsabilidades básicas del cargo, así como la importancia cívica y legal de la función a desempeñar durante la Jornada de RM.
- Solicitar la manifestación de voluntad expresa, para que la ciudadana o el ciudadano indique de inmediato si acepta o rechaza participar como Funcionaria o Funcionario de Casilla en el Proceso de Revocación de Mandato.

En caso de que la persona ciudadana acepte el cargo:

¹⁵ Para integrar una mesa directiva de casilla, se requiere contar con ciudadanía mexicana por nacimiento (sin haber adquirido otra nacionalidad) y tener residencia en la sección electoral que comprenda a la casilla. Es indispensable contar con inscripción en el Registro Federal de Electores y tener credencial para votar, así como estar en pleno ejercicio de los derechos políticos y mantener un modo honesto de vivir. Asimismo, es necesario haber participado en el curso de capacitación electoral impartido por la junta distrital ejecutiva correspondiente. Finalmente, no debe tratarse de una persona servidora pública de confianza con mando superior ni tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía, además de saber leer y escribir y no tener más de 70 años al día de la elección.

La persona CAE deberá llenar y recabar una Carta de Aceptación (Anexo 10), misma que formaliza la incorporación de la persona como FMDC.

La Carta deberá contener, como mínimo:

- Datos generales de la persona designada.
- Nombre
- Cargo
- Fecha y hora de la notificación.
- Firma de conformidad de la ciudadana o ciudadano.
- Motivo de negativa para participar

Este documento deberá resguardarse conforme a los procedimientos internos de control documental del Instituto, en las sedes de los CDE.

Una vez formalizada la aceptación:

- La persona CAE entregará a la persona designada una Hoja de Datos, que deberá completarse con información personal indispensable para el desarrollo del proceso de capacitación.
- La información recopilada será utilizada únicamente para fines vinculados con la integración, organización y logística operativa de la MDC.

El tratamiento de dicha información se realizará conforme a lo dispuesto en el Aviso de Privacidad aplicable y en el artículo 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, garantizando que los datos personales se manejen con medidas adecuadas de seguridad, confidencialidad, integridad y pertinencia, de manera que solo se utilicen aquellos datos estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades institucionales previstas.

Entrega de nombramiento

Se efectuará una segunda visita únicamente a aquellas personas ciudadanas que, durante la primera entrevista, hubieren manifestado de manera expresa su aceptación para participar como Funcionariado de Mesa Directiva de Casilla en el Proceso de Revocación de Mandato. En esta visita, una vez que la persona CAE se encuentre con la persona designada, procederá a hacer entrega del Nombramiento correspondiente, documento que indicará formalmente el cargo específico que desempeñará durante la Jornada de Participación Ciudadana, la casilla asignada y su domicilio, así como las responsabilidades inherentes al mismo.

El formato oficial de Nombramiento será elaborado por la DEECyPC, la cual lo pondrá a disposición de los Consejos Distritales en versión digital y editable. Los Consejos Distritales son los responsables de entregar los Nombramientos a las y los SE y CAE, quienes serán responsables de distribuirlos durante las visitas correspondientes.

Los Consejos Distritales tendrán también la responsabilidad de recabar los acuses de recibo de los nombramientos, mismas que se formalizarán mediante la firma de la persona designada en una

copia del documento. El original será entregado a la ciudadana o ciudadano que asumirá la función como integrante de la Mesa Directiva de Casilla, en tanto que la copia firmada quedará bajo resguardo institucional para efectos de control documental y verificación administrativa.

La entrega del Nombramiento constituye el acto mediante el cual queda formalizada la designación de la persona como integrante de la Mesa Directiva de Casilla. A partir de este momento, la persona CAE, en coordinación con su SE deberá planificar y ejecutar las actividades de capacitación, asistencia y seguimiento operativo dentro de los plazos establecidos para el proceso, considerando que dichas tareas se desarrollarán de manera simultánea y en apego estricto a los procedimientos, calendarios y disposiciones emitidas por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Este proceso deberá llevarse a cabo con puntualidad, orden y en apego a los principios de certeza, objetividad, legalidad, interculturalidad y máxima transparencia, asegurando que las personas designadas reciban la información, acompañamiento y formación necesarios para desempeñar adecuadamente sus responsabilidades durante la Jornada de Revocación de Mandato.

Capacitación al Funcionario de Mesa Directiva de Casilla

La capacitación constituye una fase fundamental del proceso de integración y profesionalización de las personas designadas como FMDC. Su propósito central es garantizar que cada ciudadana y ciudadano cuente con los conocimientos teórico-prácticos indispensables para el correcto desarrollo de las atribuciones que la ley les confiere durante la Jornada Electoral, asegurando el cumplimiento de los principios democrático-electorales, la legalidad del procedimiento y la adecuada recepción, conteo y resguardo de la voluntad ciudadana expresada en las urnas.

La capacitación será impartida por las y los CAE, quienes tendrán la responsabilidad de proporcionar a las personas designadas:

- Herramientas conceptuales, procedimentales y operativas necesarias para el ejercicio de su función.
- Información clara, estructurada y uniforme en apego estricto a los lineamientos, instructivos y materiales autorizados por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.
- Dominios operativos que permiten el desempeño independiente, responsable, ordenado y conforme a derecho el día de la Jornada de RM.

La capacitación deberá brindar certeza sobre los pasos, formatos, atribuciones y momentos que integran el ciclo operativo de la casilla, desde su instalación inicial hasta la clausura formal, pasando por el ejercicio de la votación y el manejo adecuado de documentación electoral.

La capacitación será obligatoriamente presencial y podrá realizarse:

- En el mismo momento de la entrega del Nombramiento, siempre que las condiciones logísticas lo permitan, o

- Mediante programación previa, ya sea en modalidad individual o grupal, dentro del período comprendido entre el 16 de diciembre de 2025 al 24 de enero de 2026.

Las y los CAE deberán planear la capacitación considerando:

- La dispersión geográfica de las secciones.
- Los tiempos de traslado.
- Las condiciones sociales y comunitarias donde desarrollarán su trabajo.
- Los plazos establecidos por el Instituto.

Se privilegiará que la capacitación se lleve a cabo en espacios que permitan adecuada comunicación, desarrollo de ejercicios prácticos como simulacros o prácticas de RM y concentración de las personas convocadas.

Para el desarrollo de esta fase, se establece que únicamente podrán emplearse los materiales institucionalmente aprobados y distribuidos por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

En consecuencia, queda estrictamente prohibido el uso de materiales externos, documentos modificados, interpretaciones alternativas, instructivos no autorizados o cualquier otro insumo que no sea parte del material oficial aprobado por el IEEPCO, toda vez que su utilización puede generar inconsistencias en la información.

Asimismo, los materiales autorizados deberán emplearse de manera integral con un enfoque demostrativo, procurando acompañar la explicación teórica con ejemplos culturalmente pertinentes.

Contenidos mínimos de la capacitación

La capacitación deberá abordar, como mínimo, los siguientes ejes temáticos, los cuales constituyen el corpus indispensable de conocimiento para las y los FDMC:

- 1) La Jornada de RM
 - Naturaleza, propósito, etapas y responsabilidades legales.
- 2) Preparación e instalación de la casilla
 - Recepción de documentación y materiales.
 - Integración del espacio físico.
 - Acondicionamiento del área para votación.
- 3) Desarrollo de la votación (inicio, desarrollo y cierre)
 - Procedimientos ante incidentes.
- 4) Conteo de votos y llenado de actas
 - Normas de clasificación de votos.
 - Procedimiento formal de cómputo.
 - Captura adecuada y legible de resultados.
- 5) Integración del expediente de casilla y del paquete electoral
 - Orden, empaquetado, sellado y documentación comprobatoria.
 - Trazabilidad y protección de la cadena de custodia.

6) Publicación de resultados y clausura de la casilla

- Difusión de resultados conforme a la normativa.
- Procedimientos finales y condiciones de cierre.

El enfoque pedagógico será ilustrativo, explicativo y procedimental, orientado a la ejecución de tareas con precisión técnica y estricto apego normativo.

La capacitación tendrá una duración aproximada de dos horas, pudiendo extenderse cuando las características del grupo, las condiciones socio comunitarias o la asimilación de contenidos así lo requieran. Se asegurará que ningún FMDC sea dado por capacitado sin contar con la totalidad de los conocimientos operativos indispensables para cumplir con sus funciones sin ambigüedades o vacíos procedimentales.

Concluida la capacitación formal:

Las y los CAE, en coordinación directa con sus SE, deberán programar simulacros o prácticas de la jornada de RM.

Los simulacros o prácticas tienen la finalidad de poner en práctica los procedimientos explicados durante la capacitación, permitiendo que las personas designadas:

- Ejecuten la instalación de casilla.
- Realice el ejercicio de votación.
- Practiquen el conteo y llenado de actas.
- Integren correctamente la documentación electoral.

Para ello, se utilizarán exclusivamente materiales aprobados y distribuidos por el IEEPCO, garantizando condiciones de realismo operativo y unificación de criterios.

Los simulacros constituyen una fase indispensable para afianzar competencias, reducir errores en la Jornada de Revocación de Mandato y fortalecer la seguridad individual y colectiva de las personas integrantes de las Mesas Directivas de Casilla.

ANEXO 1



EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA.

te invita a participar como:
**Supervisor/a Electoral o
Capacitador/a Asistente Electoral**

EN EL PROCESO DE REVOCACIÓN DE MANDATO DEL ESTADO DEL OAXACA 2025-2026.



ACTIVIDADES A REALIZAR:

Supervisor Electoral

- Coordinar, supervisar y respaldar las actividades de capacitación y asistencia electoral en campo realizadas por las y los CAE bajo su responsabilidad.
- Asegurar el cumplimiento oportuno y adecuado de las tareas asignadas para la ubicación, integración y correcto funcionamiento de las Mesas Directivas de Casilla.
- Garantizar la operación eficiente de los sistemas de información relacionados con el desarrollo de la Jornada de Revocación de Mandato.
- Vigilar la correcta implementación de los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales.
- Realizar las demás acciones necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades operativas del proceso de revocación de mandato.

Capacitador-Asistente Electoral

- Visitar, notificar y capacitar a la ciudadanía para integrar las Mesas Directivas de Casilla.
- Entregar el nombramiento a las ciudadanas y los ciudadanos designados como funcionariado de casilla.
- Proporcionar la capacitación necesaria para que el funcionariado desempeñe de manera correcta sus actividades durante la Jornada de Revocación de Mandato.
- Garantizar la instalación y adecuado funcionamiento de las casillas el día de la Jornada de Revocación de Mandato.
- Informar oportunamente sobre el desarrollo de la Jornada de Revocación de Mandato.
- Apoyar en la operación y funcionamiento de los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales.
- Realizar las demás actividades necesarias para el adecuado desarrollo del proceso de Revocación de Mandato.

Legales:

- 1) Ser ciudadano/a mexicano/a, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con Credencial para Votar vigente o comprobante de trámite.
- 2) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado/a por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial.
- 3) Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica (secundaria o primaria)¹.
- 4) Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarias para realizar las funciones del cargo.
- 5) Únicamente para las figuras de SE y CAE se podrá contratar a personas aspirantes cuya Credencial para Votar pertenezca a otros distritos electorales federales y/o locales, pero que corresponda a la entidad en la que se celebrará la elección correspondiente.
- 6) No militar en ningún partido político ni haber participado activamente en alguna campaña electoral en el último año².
- 7) No haber participado como representante de partido político con registro vigente o coalición en alguna elección celebrada en los últimos tres años y, en el caso de existir candidaturas independientes registradas, no ser representante de ellas en alguna elección a celebrarse el próximo 2 de junio de 2024.
- 8) Completar la Solicitud conforme se expida en la Convocatoria, además de la correspondiente documentación.

Administrativos:

- Presentar acta de nacimiento (original o copia certificada y copia simple) o, en su caso, carta de naturalización.
- Presentar original y copia de la Credencial para Votar vigente³ del Distrito Electoral correspondiente o comprobante de trámite.⁴
- Presentar original y copia del comprobante de domicilio con vigencia no mayor a dos meses (recibo de luz, teléfono, predial, constancia de residencia, etcétera). No es necesario que aparezca el nombre de la persona interesada en el comprobante, a excepción de la constancia de residencia, la cual sí deberá llevar el nombre de la o el aspirante.
- Presentar comprobante o constancia de estudios (no tira de materias) que acredite el nivel educativo correspondiente⁵ (original y copia).
- Aceptar la Declaratoria bajo protesta de decir verdad (Anexo 1.1) y el aviso de privacidad correspondiente.
- Presentar original y copia de la CURP expedida por la Secretaría de Gobernación y el RFC⁶ con homoclave expedido por el SAT (se solicitará al momento de la contratación). No contar con estos documentos será motivo suficiente para no contratar a la o el aspirante.
- Entregar tres fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro al momento de la contratación.
- No ser familiar consanguíneo o por afinidad, hasta el cuarto grado, de algún/a Vocal de la Junta Local o Distrital Ejecutiva o integrante del Consejo Local o Distrital del INE, integrante de órganos colegiados o de vigilancia y directivos del OPL, representante de partido político o, en su caso, de candidatura independiente con registro para el Proceso de Revocación de Mandato del Titular del poder ejecutivo del estado de Oaxaca.
- No ser persona servidora pública vinculada con programas sociales en el gobierno municipal, estatal o federal, ni ser persona operadora de programas sociales y actividades institucionales, cualquiera que sea su denominación; no ser persona servidora de la nación o haber ostentado alguno de estos cargos en el último año previo a este registro para el Proceso de Revocación de Mandato del Titular del poder ejecutivo del estado de Oaxaca.
- Asistir a la plática de inducción que imparta el OPL.
- Tener disponibilidad de tiempo completo o fuera de lo habitual para prestar sus servicios, adaptándose a la disponibilidad de tiempo de la ciudadanía sorteada (incluyendo fines de semana y días festivos).
- Preferentemente saber conducir y contar con licencia de manejo vigente. El no cumplir con este requisito no será causa de exclusión de la o el aspirante.
- Preferentemente contar con conocimientos básicos sobre el manejo de teléfonos inteligentes. El no cumplir con este requisito no será causa de exclusión de la o el aspirante.

¡ACERCARTE Y PARTICIPA!

Acude a las instalaciones del IEEPCO más cercano a tu domicilio.

El proceso de selección consta de plática de inducción y revisión documental. Si eres seleccionado/a, podrías ser contratado/a como Supervisor/a Electoral o como Capacitador/a-Asistente Electoral, del 15 de diciembre de 2025 al 15 de febrero de 2026.

- Como SE recibirás honorarios de **\$00,000.00** (menos impuestos) más gastos de campo.
- Como CAE recibirás honorarios de **\$0,000.00** (menos impuestos) más gastos de campo.

Regístrate en línea con tu correo electrónico y clave de elector, sube tu documentación y visualiza la plática de inducción en <https://ieepco.org.mx/sirese/> o acude al domicilio del Consejo Distrital más cercano, ubicado en _____

También puedes acudir a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del IEEPCO, ubicada en calle Gardenias Núm. 210, Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Para más información llamar al teléfono (951) 502 06 30 Ext. 279 y 225 o consulta la página del IEEPCO: <https://www.ieepco.org.mx/>

¡Tienes del **15 de diciembre de 2025 al 00 de -----** de 2026!

¹ La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en su artículo 303, numeral 3, inciso c), hace referencia al nivel de educación "media básica"; sin embargo, desde 1993 la Ley General de Educación reconoce los niveles educativos como: básico (compuesto por los niveles preescolar, primaria y secundaria), medio superior y superior.

² La temporalidad prevista para la renuncia a la afiliación o militancia partidista de las personas aspirantes a SEL o CAEL se redujo de 3 a 1 año previo a la fecha de la difusión de la Convocatoria, derivado de la resolución de fecha 24 de octubre de 2018, dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), en el Expediente SUP-RAP-373/2018 y acumulados.

³ Se podrá aceptar folio individual de inscripción o actualización de las personas con 17 años que alcancen la mayoría de edad al día de la contratación.

⁴ Se contempla el comprobante de trámite, ya que hay ciudadanos/as que se encuentran en espera de la entrega de su Credencial para Votar.

⁵ Respecto a la constancia de estudios, específicamente en el caso de certificados, títulos o cédulas profesionales, no existe ninguna temporalidad, excepto para la carta de pasante emitida

por la Dirección General de Profesiones, cuya vigencia es de un año.

⁶ El RFC deberá presentarse a través de la Constancia de Situación Fiscal.



ANEXO 1.1

Declaratoria Bajo Protesta de Decir Verdad
Supervisor/a Electoral Local o Capacitador/a-Asistente
Electoral Local (Honorarios)
Proceso DE Revocación de Mandato 2025-2026

LCDA. ELIZABETH SÁNCHEZ GONZÁLEZ
PRESIDENTA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 303, numeral 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, con el objeto de cumplir con los requisitos legales que me permitan aspirar a participar como Supervisor/a Electoral o Capacitador/a-Asistente Electoral durante el Proceso de Revocación de Mandato del Titular del poder ejecutivo del estado de Oaxaca, en el IEEPCO.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

- Ser ciudadano (a) mexicano (a) y estar en pleno goce y ejercicio de mis derechos políticos y civiles.

- Tener _____ años.

- Mi _____ domicilio _____ se _____ encuentra _____ en: _____ Calle _____ número _____

Colonia _____

_____ localidad/municipio _____

_____ Estado _____ código postal _____.

Tel. casa _____ Tel. celular _____

- Estar de acuerdo en sujetarme a las evaluaciones que determinen las autoridades del IEEPCO.

- Tener disposición para dedicarme a las actividades para las que se me contrate, de tiempo completo para cubrirlas a cabalidad en las condiciones en que se requiera; por lo que me obligo a cumplir completamente y de manera prioritaria los servicios y actividades objeto de la contratación, dedicando el tiempo necesario para llevarlos a cabo, siendo incompatible cualquier otro empleo con órgano electoral, ni administrativo, ni jurisdiccional diverso al IEEPCO, dentro del periodo y tiempo destinado para la realización de éstos. En su caso, apoyar en las actividades que se realicen durante el cómputo distrital y demás relacionadas en el contrato de prestación de servicios.

- Devolver las prendas de identificación, el material y/o los instrumentos de trabajo proporcionados por el IEEPCO, una vez concluido el periodo de contratación.

- No ser familiar consanguíneo o por afinidad, hasta cuarto grado, de algún/a integrante del Consejo Distrital del IEEPCO (PRM 2025-2026).

- No estar en este momento inhabilitado en el Sistema de Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública.

- De igual forma, declaro bajo protesta de decir verdad, que no he militado en ningún partido político u organización política en el último año previo a esta convocatoria, ni soy simpatizante de alguno de éstos. No fui representante de partido político ante casilla en los últimos tres años en procesos electorales federales o estatales, ni he participado activamente en alguna campaña electoral.
- Manifiesto que no he sido persona servidora pública vinculada con programas sociales en el gobierno municipal, estatal o federal, ni ser persona operadora de programas sociales y actividades institucionales, cualquiera que sea su denominación, no ser persona servidora de la nación o haber ostentado alguno de estos cargos en el último año previo a este registro para el Proceso de Revocación de Mandato 2025-2026.
- Autorizo al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca para que realice las investigaciones que considere pertinentes, en relación con lo manifestado y declarado en los puntos anteriores y en caso de incurrir en falsedad, se dé por terminada mi relación contractual sin responsabilidad para el IEEPCO.
- En caso de contratación, durante las actividades de supervisión electoral, capacitación y asistencia electoral me conduciré conforme a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realizarán con perspectiva de género.

Nombre completo

Fecha

Firma

Se hace de conocimiento de la persona aspirante que en caso de que el IEEPCO identifique irregularidades en la información, manifestaciones o declaraciones proporcionadas, dará vista a la autoridad que corresponda para que se determine lo procedente.

ANEXO 2



Escrito de Baja del Padrón de Personas Afiliadas Proceso DE Revocación de Mandado 2025-2026

_____, Oaxaca a ____ de ____ de 2025

MTRA. ALEJANDRA SILVA SORIANO

**E.D. DE LA DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS, PRERROGATIVAS Y CANDIDATURAS
INDEPENDIENTES DEL IEEPCO
P R E S E N T E.**

Quien suscribe C. _____ con clave de elector
_____ y con domicilio para oír y recibir notificaciones ubicado
_____ y correo electrónico _____; por mi propio derecho,
a través del presente escrito solicito la baja del padrón de personas afiliadas al partido político
denominado _____, por así convenir a
mis intereses.

De la misma forma solicito que se cancele cualquier dato personal de quien suscribe que sea objeto
de tratamiento en los registros de ese partido político.

FIRMA AUTÓGRAFA

IMPORTANTE: A efecto de que la baja del padrón de personas afiliadas a un partido político pueda ser tramitada es indispensable asentar todos los datos requeridos con letra clara y legible. De no hacerlo, el partido político se verá imposibilitado a dar cumplimiento a lo requerido. Asimismo, deberá anexar copia fotostática simple legible de la credencial para votar vigente de la persona que firma el escrito de baja del padrón de militantes del partido político de que se trate, así como el Comprobante de Búsqueda con Validez Oficial (CBVO) que acredite su registro en el padrón de personas afiliadas a dicho partido político.

Transcurridos 11 días hábiles posteriores a la presentación de esta solicitud, se podrá consultar en la salida pública del Sistema de verificación si sus datos fueron cancelados por el partido político. En caso que ello no ocurra podrá promover una queja para hacer efectivo el derecho de cancelación.

ANEXO 3



Instituto Estatal Electoral y de
Participación Ciudadana de Oaxaca

NOMBRAMIENTO

del Instituto Estatal Electoral y de
Participación Ciudadana de Oaxaca.

Revocación de Mandato 2025-2026.

Fecha de emisión: _____

Nombre del ciudadano/a: _____

Domicilio: _____

El Consejo Distrital del IEEPCO con cabecera en _____ de la Entidad Federativa de Oaxaca, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, tiene a bien notificarle que ha sido designado/a:

de la Mesa Directiva de Casilla en la Sección Electoral _____, con tipo de casilla _____, del Municipio de _____, correspondiente al Distrito Electoral Local _____, que se instalará en _____, a las 7:30 horas del domingo 25 de enero de 2026 para recibir, a partir de las 8:00 horas, la votación de las y los ciudadanos de esta casilla.

El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, reconoce el interés y compromiso que mostró durante el curso de capacitación y agradece de antemano el alto grado de responsabilidad con el que ejercerá su cargo.

Atentamente

CONSEJERA PRESIDENTA

Lcda. Elizabeth Sánchez González

SECRETARIO DEL CONSEJO

Lic. Graciano Alejandro Prats
Rojas

Acepto este nombramiento que me acredita como Funcionario/a de Mesa Directiva de Casilla y rindo la protesta de ley de guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, cumplir con las normas contenidas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley de Revocación de Mandato para el Estado de Oaxaca, así como desempeñar leal y patrióticamente la función que se me ha encomendado, respetando y haciendo respetar los derechos de todas las personas, promoviendo en todo momento la igualdad y la no discriminación.

PROTESTO COMO FUNCIONARIO/A DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA

Nombre y firma del ciudadano/a

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 5, párrafo 4

[...] Las funciones electorales y censales tendrán carácter obligatorio y gratuito [...].

Artículo 36, fracción V

Son obligaciones del ciudadano de la República:

[...]

V. Desempeñar los cargos concejiles del municipio donde resida, las funciones electorales y las de jurado.

Artículo 41, Base V, Apartado A, párrafo 2

[...] Las mesas directivas de casilla estarán integradas por ciudadanos.

Artículo 56, párrafo 1

La Cámara de Senadores se integrará por ciento veintiocho senadoras y senadores, de los cuales, en cada Estado y en la Ciudad de México, dos serán elegidos según el principio de votación mayoritaria relativa [...].

Artículo 57

Por cada senador propietario se elegirá un suplente.

Artículo 63

[...] Tanto las vacantes de diputados y senadores del Congreso de la Unión que se presenten al inicio de la legislatura, como las que ocurran durante su ejercicio, se cubrirán: la vacante de diputados y senadores del Congreso de la Unión por el principio de mayoría relativa, la Cámara respectiva convocará a elecciones extraordinarias [...].

LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES

Artículo 8, numeral 1

1. Es obligación de los ciudadanos mexicanos integrar las mesas directivas de casilla en los términos de esta Ley.

Artículo 23, numeral 2

2. En el caso de vacantes de miembros del Congreso de la Unión electos por el principio de mayoría relativa, la Cámara de que se trate convocará a elecciones extraordinarias.

Artículo 81, numeral 2

2. Las mesas directivas de casilla como autoridad electoral tienen a su cargo, durante la jornada electoral, respetar y hacer respetar la libre emisión y efectividad del sufragio, garantizar el secreto del voto y asegurar la autenticidad del escrutinio y cómputo.

Artículo 82, numeral 1

1. Las mesas directivas de casilla se integrarán con un presidente, un secretario, dos escrutadores, y tres suplentes generales [...].

Artículo 83

1. Para ser integrante de mesa directiva de casilla se requiere:

- h) Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no adquiera otra nacionalidad¹⁶ y ser residente en la sección electoral que comprenda a la casilla;
- h) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores;
- h) Contar con credencial para votar;
- h) Estar en ejercicio de sus derechos políticos;
- h) Tener un modo honesto de vivir;
- h) Haber participado en el curso de capacitación electoral impartido por la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente;
- h) No ser servidor público de confianza con mando superior, ni tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía, y
- h) Saber leer y escribir y no tener más de 70 años al día de la elección.¹⁷

Artículo 84

1. Son atribuciones de los integrantes de las mesas directivas de casilla:

- e) Instalar y clausurar la casilla en los términos de esta Ley;
- e) Recibir la votación;

¹⁶ El requisito de "Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no adquiera otra nacionalidad", establecido en el inciso a) del artículo 83, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se exceptúa derivado de la resolución de la Sala Superior del Tribunal Electoral SUP-JDC-894/2017 del 25 de octubre de 2017, en la cual consideró que es inconstitucional la porción normativa del artículo 83, numeral 1, inciso a), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, relativa a que para la integración de mesas directivas de casilla la o el ciudadano debe ser mexicano por nacimiento que no adquiera otra nacionalidad, por tanto, se determinó su inaplicación al caso.

¹⁷ En concordancia con el reconocimiento internacional y nacional de la no discriminación o exclusión, el requisito dispuesto por el artículo 83, numeral 1, inciso h), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales [...] no tener más de 70 años al día de la elección, se omite, toda vez que las personas con 71 años cumplidos o más podrán participar como funcionarios o funcionarias de mesa directiva de casilla, siempre y cuando cumplan con el resto de los requisitos.

- e) Efectuar el escrutinio y cómputo de la votación;
- e) Permanecer en la casilla desde su instalación hasta su clausura, y
- e) Las demás que les confieran esta Ley y disposiciones relativas.

Artículo 85

1. Son atribuciones de los **presidentes** de las mesas directivas de casilla:

- i) Como autoridad electoral, presidir los trabajos de la mesa directiva y velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Ley, a lo largo del desarrollo de la jornada electoral;
- i) Recibir de los consejos distritales la documentación, útiles y elementos necesarios para el funcionamiento de la casilla, y conservarlos bajo su responsabilidad hasta la instalación de la misma;
- i) Identificar a los electores en el caso previsto en el párrafo 3 del artículo 278 de esta Ley;
- i) Mantener el orden en la casilla y en sus inmediaciones, con el auxilio de la fuerza pública si fuese necesario;
- i) Suspender, temporal o definitivamente, la votación en caso de alteración del orden o cuando existan circunstancias o condiciones que impidan la libre emisión del sufragio, el secreto del voto o que atenten contra la seguridad personal de los electores, de los representantes de los partidos o de los miembros de la mesa directiva;
- i) Retirar de la casilla a cualquier persona que incurra en alteración grave del orden, impida la libre emisión del sufragio, viole el secreto del voto, realice actos que afecten la autenticidad del escrutinio y cómputo, intimide o ejerza violencia sobre los electores, los representantes de los partidos o de los miembros de la mesa directiva;
- i) Practicar, con auxilio del secretario y de los escrutadores y ante los representantes de los partidos políticos presentes, el escrutinio y cómputo;
- i) Concluidas las labores de la casilla, turnar oportunamente al consejo distrital la documentación y los expedientes respectivos en los términos del artículo 299 de esta Ley, y
- i) Fijar en un lugar visible al exterior de la casilla los resultados del cómputo de cada una de las elecciones.

Artículo 86

1. Son atribuciones de los **secretarios** de las mesas directivas de casilla:

- f) Levantar durante la jornada electoral las actas que ordena esta Ley y distribuir las en los términos que el mismo establece;
- f) Contar, inmediatamente antes del inicio de la votación y ante los representantes de partidos políticos que se encuentren presentes, las boletas electorales recibidas y anotar el número de folios de las mismas en el acta de instalación;
- f) Comprobar que el nombre del elector figure en la lista nominal correspondiente;
- f) Recibir los escritos de protesta que presenten los representantes de los partidos políticos;
- f) Inutilizar las boletas sobrantes de conformidad con lo dispuesto en el inciso a) del párrafo 1 del artículo 290 de esta Ley, y
- f) Las demás que les confiera esta Ley.

Artículo 87

1. Son atribuciones de los **escrutadores** de las mesas directivas de casilla:

- d) Contar la cantidad de boletas depositadas en cada urna, y el número de electores que votaron conforme a las marcas asentadas en la lista nominal de electores, cerciorándose de que ambas cifras sean coincidentes y, en caso de no serlo, consignar el hecho;
- d) Contar el número de votos emitidos en favor de cada candidato, fórmula, o lista regional;
- d) Auxiliar al presidente o al secretario en las actividades que les encomienden, y
- d) Las demás que les confiera esta Ley.

Artículo 274, numeral 1, inciso d)

1. De no instalarse la casilla, a las 8:15 horas conforme al artículo anterior, se estará a lo siguiente: [...]

d) Si sólo estuvieran los suplentes, uno de ellos asumirá las funciones de presidente, los otros las de secretario y primer escrutador, procediendo el primero a instalar la casilla nombrando a los funcionarios necesarios de entre los electores presentes, verificando previamente que se encuentren inscritos en la lista nominal de electores de la sección correspondiente y cuenten con credencial para votar;

Artículo 280, numerales 1 y 2

1. Corresponde al presidente de la mesa directiva, en el lugar en que se haya instalado la casilla, el ejercicio de la autoridad para preservar el orden, asegurar el libre acceso de los electores, garantizar en todo tiempo el secreto del voto y mantener la estricta observancia de esta Ley.

2. Los miembros de la mesa directiva deberán permanecer en la casilla a lo largo de la votación, pero en ningún caso podrán interferir con la libertad y secreto del voto de los electores.

CÁMARA DE SENADORES DE LA LXVI LEGISLATURA DEL CONGRESO DE LA UNIÓN

**DECRETO POR EL QUE CONVOCA A LA REVOCACIÓN DE MANDATO DEL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE
OAXACA POR PERDIDA DE CONFIANZA**

Artículo Primero. -----

[1] El requisito de "Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no adquiera otra nacionalidad", establecido en el inciso a) del artículo 83, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se exceptúa derivado de la resolución de la Sala Superior del Tribunal Electoral SUP-JDC-894/2017 del 25 de octubre de 2017, en la cual consideró que es inconstitucional la porción normativa del artículo 83, numeral 1, inciso a), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, relativa a que para la integración de mesas directivas de casilla la o el ciudadano debe ser mexicano por nacimiento que no adquiera otra nacionalidad, por tanto, se determinó su inaplicación al caso.

[2] En concordancia con el reconocimiento internacional y nacional de la no discriminación o exclusión, el requisito dispuesto por el artículo 83, numeral 1, inciso h), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales [...] no tener más de 70 años al día de la elección, se omite, toda vez que las personas con 71 años cumplidos o más podrán participar como funcionarios o funcionarias de mesa directiva de casilla, siempre y cuando cumplan con el resto de los requisitos.

ANEXO 4

Hoja de datos para la capacitación al funcionariado de Mesa Directiva de Casilla

Proceso Electoral de Revocación de Mandato 2025-2026



Número de folio de la ciudadana o el ciudadano:

I. Identificación de la casilla

Entidad: Distrito: Municipio:
Sección: Casilla: Tipo:

B	C

Número:

II. Cargo que ocupa en la mesa directiva de casilla

☐ Presidenta/Presidente ☐ Secretaria/Secretario ☐ Escrutadora/Escrutador ☐ Suplencia

III. Datos generales

Nombre completo:
Primer apellido Segundo apellido Nombres(s)

Domicilio particular:
Calle Número exterior Número interior

Colonia o Localidad Municipio

Teléfono particular: Teléfono celular:

Teléfono de trabajo o caseta: Correo electrónico:

Ocupación:

Días y horarios en que se puede localizar:

Otro domicilio donde se puede localizar

Domicilio:
Calle Número exterior Número interior

Código Postal Municipio

I. para la capacitación

Fecha de la capacitación: _____ 202__

Fecha de entrega del nombramiento: _____ 202__
día mes

Hora de inicio de la capacitación: _____ : _____
horas minutos

Lugar de la capacitación: (marca con una X el lugar y el tipo de capacitación)

Hora de término de la capacitación: _____ : _____
horas minutos

Lugar	Tipo de capacitación		Fijo	Itinerante	Número
	Individual	Grupal			
Domicilio particular					
Centro de capacitación					
Espacio alternativo					

Especifica: _____

Observaciones durante la capacitación: _____
Número Observación

II. Evaluación de la capacitación

1. ¿Considera que con la capacitación que acaba de recibir podrá desempeñar su responsabilidad adecuadamente?
(marque con X sólo una opción)

Sí ☐ No ☐

2. La información que recibió considera que fue: (marque con X sólo una opción)

a) Clara y sencilla ☐ b) Confusa y complicada ☐

3. La capacitación que recibió considera que fue: (marque con X sólo una opción)

Muy buena ☐ Buena ☐ Regular ☐ Mala ☐ Muy mala ☐

III. Firma de aceptación

Recibí capacitación y acepto ser funcionaria/funcionario de mesa directiva de casilla seccional: _____
Firma

Ser funcionaria/funcionario de mesa directiva de casilla es incompatible con:

- » Ser persona servidora pública con vínculo con programas sociales en el gobierno municipal, estatal o federal, operadora u operador de programas sociales y actividades institucionales.

Nombre de la o el CAE: _____
Primer apellido Segundo apellido Nombre(s)

ARE: ☐ ZORE: ☐ Se agrega escrito de la ciudadana o el ciudadano: Sí ☐ No ☐

AVISO DE PRIVACIDAD

El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, a través de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana, con domicilio en Gardenias 210, Colonia Reforma, Ciudad de Oaxaca, C.P. 68050, es el responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales que nos proporcionen, que serán recabados para registro, control, seguimiento, impresión de formatos y evaluación. Para más información ingresa a <https://www.ieepco.org.mx/aviso-de-privacidad-de-la-revocacion-de-mandato>

IV. Simulacro o práctica de la Jornada de Revocación de Mandato

Firma: _____
Conozco y acepto los términos del aviso de privacidad

Fecha para asistir al simulacro: _____ 202__ Hora del simulacro: _____ : _____
día mes horas minutos

ANEXO 5

C. _____, Consejera Presidenta del Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca (IEEPCO).

Fundamentación

Con fundamento en los artículos 24 fracción IX de la CPELCO; 51 de la Ley Revocación de Mandato para el Estado de Oaxaca; de los Lineamientos para la implementación de la Observación Electoral durante el Proceso de Revocación de Mandato de la persona titular de la gubernatura del estado de Oaxaca, para el periodo constitucional 2022-2028, aprobados mediante el Acuerdo IEEPCO-CG-00/2025, el día 25 de diciembre de 2025.

Sede

Entidad: _____
Consejo Local o Distrital: _____
Municipio: _____

Datos Personales

Nombre: _____
(Apellido paterno) (Apellido materno) Nombre(s)
Correo electrónico: _____
Número telefónico: (Fijo) _____ (Celular) _____
Clave de elector: _____
Sección Electoral: _____
Sexo: _____
¿En tu credencial te identificas como NO BINARIO?

SI	NO
----	----

Fecha de nacimiento: _____
Edad: _____ Nivel de Estudios: _____

Datos adicionales

La información se solicita con fines estadísticos.

Marque con una X en los casos correspondientes.

¿Forma parte de la diversidad sexual y de género? Si ____ No ____ En caso afirmativo, pronombre que desea utilizar (el, ella, elle): _____ Especifique Identidad de género (Transgénero, Transexual, No binario, Fluido, Muxe, Otro): _____ Especifique Orientación Sexual (Bisexual, Gay, Lesbiana, Asexual, Pansexual, Otro): _____ ¿Se identifica como persona LGTBTTIQ+? Si ____ No ____
¿Tiene alguna auto adscripción? Si ____ No ____ Especifique Autoadscripción (Indígena, Afromexicana, Afroindígena, Diversidad Sexual, Discapacidad, Persona Joven, Persona Mayor) _____
¿Milita en algún partido político u organización política o ha participado activamente en alguna campaña electoral en el último año? Si ____ No ____
¿Ha participado como representante de partido político con registro vigente o coalición en alguna elección realizada en los últimos tres años? Si ____ No ____
¿Es o ha sido persona servidora pública vinculada con programas sociales en el gobierno municipal, estatal o federal, persona operadora de programas sociales y actividades institucionales, cualquiera que sea su denominación, persona servidora de la nación o ha ostentado alguno de estos cargos en el último año previo a este registro para el mecanismo de participación de Revocación de Mandato 2025-2026? Si ____ No ____
¿Ha participado en algún proceso electoral como observador/a? Si ____ No ____
¿Pertenece a algún pueblo indígena? Si ____ No ____ ¿A cuál? _____
¿Habla alguna lengua indígena? Si ____ No ____ ¿Cuál? _____
¿Tiene alguna discapacidad? Si ____ No ____ ¿Cuál? _____

Modalidad de Solicitud

Marque con una X

Solicitud: ☐ Individual ☐ Organización

Organizaciones

Nombre de la organización: _____

(Nombre completo de la organización a la que pertenece)

Nombre de la persona Representante Legal de la Organización: _____

Correo electrónico de la organización o su representante: _____

(Autorizo para notificar):

Curso: Modalidad del curso de capacitación que solicita (solo puedes elegir una modalidad)

Presencial: ☐

En línea (Capacitación autodidáctica en el Portal de Registro): ☐

Declaratoria de protesta de decir verdad

Bajo protesta de decir verdad manifiesto no ser, ni haber sido, una persona integrante de dirigencias nacionales, estatales o municipales de organización o de partido político alguno; no ser, ni haber sido, persona candidata a puestos de elección popular, en ambos casos, en los últimos tres años; no ser persona servidora pública vinculada con programas sociales en el gobierno municipal, estatal o federal, ni ser persona operadora de programas sociales y actividades institucionales, ni persona servidora de la nación o haber ostentado alguno de estos cargos en el último año previo a este registro. Del mismo modo, manifiesto expresamente que en el desarrollo de la actividad para la que solicito se me acredite, me conduciré conforme a los principios de imparcialidad, objetividad, certeza, legalidad y sin vínculos a partido u organización política alguna. Asimismo, expreso que tengo conocimiento que mis datos personales estarán protegidos en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y del Reglamento en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del IEEPCO y que serán utilizados por el IEEPCO para fines de Registro de personas observadoras de la Revocación de Mandato, seguimiento del mismo y verificación de requisitos legales. Por otro lado, se me informó que podré ejercer mis derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición ante la Unidad Técnica de Transparencia y protección de Datos personales y que en su página pública podré consultar el Aviso de Privacidad.

_____ de _____ de _____
(Lugar) (Día) (Mes) (Año)

(Nombre y firma de la persona solicitante)

Consulta las leyes aplicables:

Artículo 41, fracción V, Apartado C, CPEUM (<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>)

Artículos 8, 104, 217 de la LGIPE. (<https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2020/07/Despen-LEGIPE-NormalNE.pdf>)

Artículos 186, 189, 191, 194 del Reglamento de Elecciones (<https://n9.cl/6q96j>)

Artículo 24, CPELSO (<https://n9.cl/ipbi7w>)

Ley de Revocación de Mandato para el Estado de Oaxaca (<https://n9.cl/4gm4of>)

Artículos 13, 149, 150 de la LIPEEO (<https://n9.cl/wz4qz>)

ANEXO 6

CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN - CONSEJO GENERAL DEL IEEPCO

El Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca (IEEPCO), con fundamento en lo dispuesto en los artículo 104, fracción m, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y artículo 149, numerales 3, 4, 6, 8 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, extiende la presente **ACREDITACIÓN COMO PERSONA OBSERVADORA PARA EL PROCESO DE REVOCACIÓN DE MANDATO DE LA PERSONA TITULAR DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO DE OAXACA PARA EL PERIODO 2025-2026** a (el/la) C. _____, en virtud de haber reunido los requisitos que fueron previstos conforme a la Ley Federal y Local Electoral y en los Lineamientos para la implementación de la Observación Electoral durante el Proceso de Revocación de Mandato de la persona titular de la gubernatura del estado de Oaxaca, para el periodo constitucional 2022-2028, aprobados mediante el Acuerdo IEEPCO-CG-00/2025, el día 25 de diciembre de 2025. Para el desempeño de la relevante función para la que se le acredita, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 217 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y el artículo 149 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, la persona ciudadana ha sido advertida de los derechos y obligaciones que le corresponden, por lo cual podrá realizar sus actividades de observación electoral durante el Proceso de Revocación de Mandato 2025-2026, incluida la Jornada de la Revocación de Mandato, portando esta acreditación y el gafete que también se le entrega, en las casillas y en la sede del Consejo General y de los Consejos Distritales del IEEPCO. Se le exhorta a conducirse conforme a los principios de imparcialidad, objetividad, certeza, legalidad y sin vínculos con partido u organización política alguna.

A los _____ días del mes de _____ de _____.

EL CONSEJO GENERAL DEL IEEPCO

**LA CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO
GENERAL**

EL SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

Formato de registro de capacitación presencial, virtual o a distancia a las personas interesadas en realizar la observación electoral del Proceso de Revocación de Mandato de la persona titular de la gubernatura del estado de Oaxaca.

Correo electrónico:

Observación electoral del Proceso de Revocación de Mandato del Estado de Oaxaca.

Recibí la capacitación presencial
(No requiere la firma si la capacitación fue virtual o a distancia)




REVOCACIÓN DE MANDATO


OAXACA 2025-2026

Fecha: ____/____/____

Nombre:

<hr/>		
(Apellido paterno)	(Apellido materno)	Nombre(s)
<hr/>		
Nombre de la responsable de impartir la capacitación		Firma

ANEXO 8



Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana
 Proceso DE Revocación de Mandato 2025-2026

Acuse de entrega de materiales del IEEPCO a CDE

Consejo Distrital Electoral Local _____

Fecha	Hora	Cantidad recibida (piezas)	Cantidad a entregar	Descripción	Observaciones

Personal del IEEPCO Entrega		
Nombre Completo	Cargo	Firma
Personal del Consejo Distrital Electoral Local Recibe		
Nombre Completo	Cargo	Firma

ANEXO 9



Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana
 Proceso DE Revocación de Mandado 2025-2026

Acuse de entrega de materiales del CDE a las y los SE y CAE

Consejo Distrital Electoral Local _____ ubicado en _____

Fecha	Material	Cargo SE o CAE	Nombre completo	Firma



ANEXO 10

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica Y Participación Ciudadana
Proceso de Revocación de Mandato del Estado de Oaxaca 25-26

CARTA DE ACEPTACIÓN PARA PARTICIPAR COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA

FECHA: _____

NOMBRE: _____

ACEPTO PARTICIPAR COMO (CARGO) _____, EN EL PROCESO
DE REVOCACIÓN DE MANDATO EN EL ESTADO DE OAXACA, QUE SE LLEVARÁ A CABO EN
EL DISTRITO ELECTORAL LOCAL NÚMERO _____ DEL IEEPCO EN LA SECCIÓN ELECTORAL
_____, EL PRÓXIMO 25 DE ENERO DE 2025.

FIRMA DE ACEPTACIÓN

NEGATIVA A PARTICIPAR COMO FMDC

MOTIVOS:

FIRMA DE RECHAZO

ANEXO 11



FORMATO DE ANUENCIA PARA EL USO DE INMUEBLE DESTINADO A LA INSTALACIÓN DE CASILLA

DISTRITO: _____ CABECERA: _____

MUNICIPIO: _____

SECCIÓN: _____

I. DATOS DEL INMUEBLE

Tipo de inmueble: ☐ Escuela ☐ Agencia ☐ Casa particular ☐ Local público ☐ Otro:

Nombre del inmueble (si aplica) y descripción:

Domicilio completo:

Calle: _____ Núm.: _____

Colonia / Barrio / Agencia: _____

Municipio: _____ C.P.: _____

Referencias para llegar: _____

II. DATOS DE LA PERSONA PROPIETARIA, ADMINISTRADORA O RESPONSABLE DEL INMUEBLE

Nombre completo: _____

Cargo o relación con el inmueble: _____

Teléfono(s) de contacto: _____

Correo electrónico: _____

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE ABRIR EL INMUEBLE (EN SU CASO)

Nombre completo: _____

Cargo o relación con el inmueble: _____

Teléfono(s) de contacto: _____

Correo electrónico: _____

III. ANUENCIA

Por medio de la presente, otorgo mi anuencia voluntaria para que el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca (IEEPCO) haga uso de las instalaciones del inmueble descrito en este formato para la instalación y operación de la casilla _____, tipo _____ para la celebración de la Jornada de Revocación de Mandato del día 25 de enero de 2025.

Declaro que:

✓ Tengo la capacidad legal para autorizar el uso del inmueble.

- ✓ Permitiré el acceso oportuno al personal del IEEPCO, personas Supervisoras Electorales, Capacitadoras-Asistentes Electorales, funcionariado de casilla y ciudadanía que emitirá su sufragio.
- ✓ Me comprometo a facilitar las condiciones necesarias para la instalación de la casilla, incluyendo acceso a agua, sombra y, en su caso, energía eléctrica (si existe en el inmueble).
- ✓ El IEEPCO únicamente usará el espacio el día de la Jornada de RM y en los horarios necesarios para las actividades de instalación, votación y escrutinio y cómputo.
- ✓ Reconozco que esta anuencia no implica remuneración alguna, siendo un acto de apoyo cívico para el desarrollo del proceso electoral.

IV. ESPACIO AUTORIZADO DENTRO DEL INMUEBLE

☐ Patio

☐ Aula

☐ Pasillo

☐ Salón comunitario

☐ Otro (especificar): _____

Descripción del espacio: _____

V. OBSERVACIONES ADICIONALES

VI. FIRMA DE AUTORIZACIÓN

Lugar y fecha: _____, a _____ de _____ de 20____.

Nombre de quien autoriza: _____

Firma: _____

Identificación presentada:

☐ INE ☐ Pasaporte ☐ Otro:

Número de identificación: _____

VII. PARA USO DEL IEEPCO

Nombre del SE/CAE que recaba la anuencia: _____

Cargo: ☐ SE ☐ CAE

Observaciones: _____

REGISTRO DE NECESIDADES Y ACONDICIONAMIENTO DEL LUGAR PARA INSTALACIÓN DE CASILLA

DISTRITO: _____ CABECERA: _____

MUNICIPIO: _____

SECCIÓN: _____

TIPO DE CASILLA: ☐ Básica ☐ Contigua ☐ _____ Especial

DOMICILIO DEL INMUEBLE: _____

NOMBRE DEL INMUEBLE: _____

TIPO DE INMUEBLE (si aplica): _____

I. SERVICIOS BÁSICOS

1. Agua:

☐ Sí cuenta ☐ No cuenta

Observaciones: _____

2. Luz eléctrica

☐ Sí cuenta ☐ No cuenta

Observaciones: _____

3. Baños

☐ Sí cuenta ☐ No cuenta ☐ Solo para personal ☐ No disponibles para votantes

Condiciones generales: _____

II. ESPACIO Y ACONDICIONAMIENTO

4. Techado o sombra natural

☐ Área techada ☐ Sombra de árbol ☐ Sin sombra

Observaciones: _____

5. Superficie del área asignada

☐ Piso firme ☐ Tierra ☐ Desnivelado ☐ Resbaloso

Observaciones: _____

6. Accesibilidad

Rampa para silla de ruedas:

☐ Sí ☐ No ☐ Puede adaptarse

Entrada amplia (mín. 90 cm):

☐ Sí ☐ No

Obstáculos en el acceso:

☐ Sí ☐ No

Especificar: _____

III. MOBILIARIO DISPONIBLE

7. Mobiliario proporcionado por el inmueble

Mesas: ☐ Sí ☐ No

Cantidad prestada: _____

Sillas: ☐ Sí ☐ No

Cantidad prestada: _____

mesas de trabajo: ☐ Sí ☐ No

Cantidad prestada: _____

Otros:

8. Mobiliario adicional requerido

XXXX: Cantidad necesaria: _____

XXXXX: Cantidad necesaria: _____

Otros requerimientos: _____

IV. CONDICIONES GENERALES DEL ENTORNO

9. Seguridad

☐ Adecuada ☐ Riesgo moderado ☐ Inadecuada

Comentarios: _____

10. Señalización y visibilidad

☐ Fácil de ubicar ☐ Poco visible ☐ Requiere señalización adicional

Comentarios: _____

11. Espacio para fila de votantes

☐ Amplio ☐ Suficiente ☐ Reducido ☐ No disponible

Observaciones: _____

V. REQUERIMIENTOS DETECTADOS / ACCIONES NECESARIAS PARA ACONDICIONAMIENTO

VI. ELABORO SE/CAE

Nombre del SE/CAE: _____

Cargo: ☐ SE ☐ CAE

Fecha de verificación: ____ / ____ / 20____

Firma: _____

VII. VALIDACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL ____CONSEJO DISTRITAL____CON CABECERA EN

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 13



MINUTA DE RECORRIDO PARA VERIFICACIÓN Y, EN SU CASO REUBICACIÓN DE CASILLA

DISTRITO: _____ CABECERA: _____

MUNICIPIO: _____

SECCIÓN: _____

FECHA DEL RECORRIDO: ____ / ____ / 20____

HORA DE INICIO: _____ HORA DE TÉRMINO: _____

En el municipio de _____ del estado de Oaxaca, siendo las ____ horas con ____ minutos del día ____ de _____ de 20____, el C. _____, Supervisor Electoral Local adscrito al ____ Consejo Distrital Electoral Local con cabecera en _____ del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca (IEEPCO).-----

Estando presentes _____ personas integrantes del Consejo Distrital, los CC _____

Se lleva a cabo el recorrido correspondiente a la **verificación/reubicación** de los domicilios propuestos para la instalación de las casillas que se instalarán para la celebración de la Jornada Electoral del próximo 25 de enero de 2025.

Las secciones visitadas fueron las siguientes:

I. SITUACIÓN QUE MOTIVA EL RECORRIDO (Describe brevemente)

Describir _____ cuales _____ y _____ para _____ que
casilla: _____

V. OBSERVACIONES GENERALES DEL SEL

Supervisor o Supervisora Electoral (SE):

Nombre: _____

Firma: _____

