



Manual de sustituciones de Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla 2011

Instituto Electoral del Estado de México



MANUAL DE SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

ÍNDICE

Presentación.....	- 3 -
Fundamento legal	- 4 -
1. Primera publicación.....	- 5 -
2. Sustitución de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.....	- 5 -
2.1. Sustituciones de funcionarios de casilla por objeciones.....	- 6 -
2.2. Sustituciones de funcionarios de casilla por dejar de cumplir con los requisitos del artículo 128 o causas de no entrega de nombramientos	- 6 -
2.3. Sustituciones de funcionarios de casilla por excusas	- 6 -
3. Segunda publicación.....	- 6 -
4. Sustitución de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla por causas supervenientes.....	- 7 -
4.1. Sustituciones de funcionarios de casilla por causas supervenientes.....	- 7 -
4.2. Sustituciones de funcionarios de casilla posterior a causas supervenientes.....	- 7 -
5. Tercera publicación	- 8 -
6. Procedimiento de sustitución de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla por cualquier tipo	- 8 -
7. Instructivos y formatos para registro de sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.....	- 11 -
7.1. Instructivo y formato para registro de sustituciones de funcionarios de casilla por objeciones, que dejaron de cumplir con requisitos del artículo 128 o causas de no entrega de nombramientos y por excusas.....	12
Formato 1.....	12
Instructivo de llenado del formato 1:.....	- 13 -
7.2. Instructivo y formato para registro de sustituciones de funcionarios de casilla por causas supervenientes	14
Formato 2.....	14
Instructivo de llenado del formato 2:.....	15
7.3. Instructivo y formato para registro de sustituciones de funcionarios de casilla realizadas por el Vocal de Capacitación.....	16
Formato 3.....	16
Instructivo de llenado del formato 3:.....	17
8. Concentrado de sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	- 18 -

Presentación

Siendo los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla la parte medular del día de la Jornada Electoral, es indispensable sujetarse a los lineamientos establecidos en los artículos 171, 172 y 173 del Código Electoral del Estado de México respecto de las sustituciones de los mismos derivadas por objeciones, aquellos que dejan de cumplir con los requisitos del artículo 128 y otras causas, excusas y causas supervenientes; esto para contar el día de la elección con ciudadanos debidamente designados como funcionarios de casilla.

Con base en lo anterior, el presente documento indica el procedimiento que tendrán que seguir los Consejos Distritales para llevar a cabo la sustitución de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla que deban realizarse.

Durante el desarrollo de los trabajos de entrega de nombramientos, capacitación electoral y ejercicios de integración de casillas, se darán sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.

Es importante señalar que, de los ciudadanos capacitados durante la primera etapa y que resultaron sorteados en la segunda insaculación y son funcionarios de Mesas Directivas de Casilla con cargo asignado, se deben realizar las publicaciones indicadas por el Código Electoral del Estado de México en su tiempo establecido, por lo tanto se debe atender a que, las sustituciones irán actualizando dichas publicaciones donde se registre la ubicación e integración de cada Mesa Directiva de Casilla y las sustituciones de funcionarios.

Como insumo de las sustituciones de funcionarios de casilla, se tiene la lista de reserva que se deriva de la sesión de segunda insaculación y que está formada por ciudadanos que fueron capacitados en la primera etapa pero no se les asignó cargo, por lo tanto este listado debe responder a las eventuales sustituciones.

Fundamento legal

En cumplimiento al Código Electoral del Estado de México en los artículos 171, 172 y 173, se llevan a cabo sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla para integrar casillas con ciudadanos capacitados el día de la Jornada Electoral.

El artículo 171 señala que:

- Los Consejos Distritales [...] a más tardar treinta días antes del día de la elección, publicarán en cada municipio y distrito, numeradas progresivamente, el número de casillas electorales que se instalarán, así como su ubicación y el nombre de sus funcionarios.
- La publicación se hará fijando las listas de la ubicación de las casillas y los nombres de los integrantes de sus Mesas Directivas en las oficinas del Consejo respectivo y en los edificios y lugares públicos más concurridos del municipio o del distrito.
- El Secretario del Consejo respectivo entregará una copia de las listas a cada uno de los representantes de los partidos políticos, haciéndolo constar en el acta correspondiente.
- Los partidos políticos o los ciudadanos, dentro de los cinco días naturales siguientes a la publicación referida, podrán presentar por escrito sus objeciones, debidamente fundadas y motivadas, ante el Consejo correspondiente. Las objeciones deberán referirse al lugar señalado para la ubicación de las casillas o a los nombramientos de los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla.

Asimismo, el artículo 172 indica que:

- Los Consejos Distritales [...] resolverán acerca de las objeciones a que hace referencia el artículo anterior, dentro de los cinco días naturales posteriores al de la presentación de la misma y, de ser procedente, dispondrán los cambios correspondientes.
- Quince días antes del día de la Jornada Electoral, los Consejos Distritales harán la segunda publicación de las listas señaladas en el artículo anterior, incluyendo las modificaciones que hubieren procedido.

Por último el artículo 173 refiere que:

- Si después de la publicación a que hace referencia el artículo anterior, ocurrieran causas supervenientes, los Consejos correspondientes podrán hacer los cambios que se requieran, los cuales serán publicados. Tratándose de cambios en la ubicación de las casillas, los Consejos respectivos mandarán fijar avisos en los lugares excluidos, indicando la nueva ubicación.

1. Primera publicación

La primera publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla, se dará el día 3 de junio de 2011 por los Consejos Distritales; los datos referidos en esta publicación para el caso de integración de casillas, son resultado de la segunda insaculación, en razón de considerar que los nombramientos como funcionarios de Mesas Directivas de Casilla a los ciudadanos capacitados de la primera etapa y que resultaron sorteados según el procedimiento establecido en el artículo 166 del propio Código comicial y en el Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2011 se les asigna inclusive cargo en la Mesa Directiva de Casilla.

La primera publicación se realiza en las oficinas del Consejo Distrital y en los edificios y lugares públicos más concurridos del distrito. El Secretario del Consejo respectivo entregará una copia de los carteles de la primera publicación a cada uno de los representantes de los partidos políticos, haciéndolo constar en el acta correspondiente.

2. Sustitución de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla

Una vez realizada la primera publicación, los ciudadanos, partidos políticos y/o coaliciones, tendrán un periodo del 4 al 8 de junio de 2011 (5 días) para presentar ante el Consejo Distrital por escrito, sus objeciones debidamente fundadas y motivadas tanto a la integración como a la ubicación de casillas registradas en la primera publicación, de acuerdo con el artículo 171 del Código comicial.

De igual manera, se presentan las sustituciones de funcionarios que dejaron de cumplir con los requisitos del artículo 128 y otras causas así como por excusas de acuerdo con el artículo 14, ambos del Código Electoral del Estado de México; y que son resultado de la actualización de las causales de no entrega de nombramientos y no capacitación señaladas en el talón del nombramiento, y que han sido precisadas por los capacitadores en trabajo de campo durante el periodo del 18 de mayo al 6 de junio de 2011 para que se presenten en la sesión de Consejo Distrital el día 9 de junio del mismo año para sustituir funcionarios de Mesas Directivas de Casilla de acuerdo con el artículo 172, primer párrafo.

Una vez validada la información en el sistema automatizado, tras haber dado de baja los nombres de los funcionarios sustituidos y habiendo dado de alta a aquellos funcionarios ahora designados; se enviará a la Dirección de Capacitación para así generar los carteles de la segunda publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla.

2.1. Sustituciones de funcionarios de casilla por objeciones

Estas sustituciones derivan de las objeciones a la primera publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla y serán presentadas por los partidos políticos y/o coaliciones y los ciudadanos de acuerdo con el artículo 171 del Código Electoral del Estado de México. El periodo de presentación de objeciones ante el Consejo Distrital es del 4 al 8 de junio de 2011.

2.2. Sustituciones de funcionarios de casilla por dejar de cumplir con los requisitos del artículo 128 o causas de no entrega de nombramientos

Durante la entrega de nombramientos a funcionarios de Mesas Directivas de Casilla, resultado de la segunda insaculación, podrán actualizarse algunas de las causales que se encuentran en el talón del propio nombramiento como aquellas de su no entrega y por lo tanto, será necesario que esos funcionarios de casilla sean sustituidos. Esas causales se acumularán dentro del periodo del 18 de mayo al 6 de junio de 2011 y serán presentadas para su sustitución en la sesión de Consejo Distrital el día 9 de junio de 2011.

2.3. Sustituciones de funcionarios de casilla por excusas

El artículo 14 del Código Electoral del Estado de México indica que “Es obligación de los ciudadanos integrar las Mesas Directivas de Casilla en los términos establecidos en este Código. Sólo podrán admitirse excusas para no desempeñar las funciones electorales, cuando se funden en causas justificadas o de fuerza mayor, las que el interesado comprobará a satisfacción del organismo electoral.”

Es por lo anterior que, aquellos ciudadanos que justifiquen su negativa a desempeñar estas funciones electorales, serán sustituidos de acuerdo con el procedimiento aquí establecido para que, los sustitutos tengan actuación el día de la Jornada Electoral.

3. Segunda publicación

Una vez que los Consejos Distritales el día 9 de junio de 2011 resolvieran las sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla por objeciones (objeciones presentadas por los partidos políticos, objeciones de los ciudadanos que dejan de cumplir con los requisitos del artículo 128, o causas de no entrega de nombramientos y por objeciones de los ciudadanos a través de las excusas que presenten conforme al artículo 14 del Código Electoral); los Consejos referidos, atendiendo al artículo 172, segundo párrafo del Código comicial, realizarán el 18 de junio de 2011 la segunda publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla en las oficinas del Consejo Distrital y en los edificios y lugares

públicos más concurridos del distrito. El Secretario del Consejo respectivo entregará una copia de los carteles de la segunda publicación a cada uno de los representantes de los partidos políticos, haciéndolo constar en el acta correspondiente.

4. Sustitución de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla por causas supervenientes

Realizada la segunda publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla, y de acuerdo con el trabajo que desarrollen los capacitadores en campo durante la entrega de nombramientos y capacitación electoral a los funcionarios de casilla, si ocurrieran causas supervenientes para la no entrega, los Consejos Distritales, atendiendo al artículo 173 del Código Electoral, el día 24 de junio de 2011 sesionarán para sustituir por causas supervenientes a los ciudadanos que entren en este tipo de sustitución, consideradas como las causales de no entrega de nombramientos y no capacitación en el talón del nombramiento.

4.1. Sustituciones de funcionarios de casilla por causas supervenientes

Las sustituciones de funcionarios de casilla por causas supervenientes serán presentadas al Consejo Distrital de acuerdo con el artículo 173 del Código Electoral del Estado de México, para que en sesión del día 24 de junio de 2011, se designen a nuevos funcionarios de casilla y que los capacitadores realicen su trabajo de entrega de nombramientos y capacitación a los nuevos funcionarios durante el periodo del 25 al 30 de junio de 2011.

Una vez validada la información en el sistema automatizado, tras haber dado de baja los funcionarios sustituidos y habiendo dado de alta a aquellos funcionarios ahora designados; los avisos de la tercera publicación serán generados en la Junta Distrital para proceder a su publicación el día 02 de julio de 2011.

4.2. Sustituciones de funcionarios de casilla posterior a causas supervenientes

Es de señalarse que, dentro del periodo del 25 al 30 de junio de 2011, el Vocal de Capacitación podrá realizar las sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de este Manual y el Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2011. El Vocal de Capacitación presentará las propuestas de sustituciones al Consejo Distrital con el soporte correspondiente.

Adicionalmente, durante el periodo último referido, para el caso de que sean actualizadas las causales de no entrega de nombramientos, el Vocal de Capacitación realizará los nuevos cambios para lograr tener al final de la segunda etapa, funcionarios de Mesas Directivas de Casilla nombrados y capacitados.

5. Tercera publicación

Dadas las sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla en sus dos tipos posteriores a la segunda publicación (causas supervenientes y las realizadas por el Vocal de Capacitación) los consejos distritales, atendiendo al artículo 173, al indicar que “Si después de la publicación a que hace referencia el artículo anterior, ocurrieran causas supervenientes, los Consejos correspondientes podrán hacer los cambios que se requieran, los cuales serán publicados. [...]”, se dará paso a la tercera publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla el día 2 de julio de 2011 dejando sólo avisos en los domicilios de las casillas donde sucedieron cambios.

Para el caso, el Secretario del Consejo respectivo entregará una copia de los avisos de la tercera publicación a cada uno de los representantes de los partidos políticos, haciéndolo constar en el acta correspondiente.

6. Procedimiento de sustitución de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla por cualquier tipo

Las sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla se sujetarán al mismo procedimiento por cualquier tipo de sustitución, a saber:

- 1) Objeciones;
- 2) Dejar de cumplir con los requisitos del artículo 128 o causas de no entrega de nombramientos;
- 3) Excusas;
- 4) Causas supervenientes; y
- 5) Realizadas por el Vocal de Capacitación.

Cada sustitución aprobada de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla que genere la designación de funcionarios sustitutos, deberá ser registrada, sin excepción, tanto en el sistema automatizado como en los formatos aquí presentados, de acuerdo con lo siguiente:

- 1) Objeciones (formato 1). Primero se registrarán las objeciones, enseguida quienes dejaron de cumplir con los requisitos del artículo 128, causas de no entrega de nombramientos y finalmente por excusas;
- 2) Dejar de cumplir con los requisitos del artículo 128 o causas de no entrega de nombramientos (formato 1);

- 3) Excusas (formato 1);
- 4) Causas supervenientes (formato 2); y
- 5) Realizadas por el Vocal de Capacitación (formato 3), presentando al Consejo Distrital que corresponda el soporte documental.

Las sustituciones referidas en el formato 1, son las que se presentan en el Consejo Distrital en sesión del día 9 de junio de 2011 y es anexo de la propia acta.

Las sustituciones referidas en el formato 2, son las que se presentan en el Consejo Distrital en sesión del día 24 de junio de 2011 y es anexo de la propia acta.

Las sustituciones referidas en el formato 3, son las que se presentan en el Consejo Distrital en sesión del día 3 de julio de 2011 y es anexo de la propia acta, con los documentos probatorios.

Para dar paso a la sustitución de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla, se deberá atender el siguiente ejemplo:

Con la lista de reserva de una sección donde se instalará una casilla básica y una contigua; la cual fue generada en la sesión de segunda insaculación y que contiene los nombres de los ciudadanos capacitados en la primera etapa y que no fueron seleccionados en la segunda insaculación para ser funcionarios de casilla; se procederá a lo siguiente:

Lista de reserva de la sección correspondiente (orden por grado de estudios)

Número consecutivo	Nombre del ciudadano capacitado	Escolaridad
25	López Rodríguez Silvia	Maestría incompleta
26	Martínez Escobedo Silvia	Maestría incompleta
27	Luna Morán Silvio	Maestría incompleta
28	Cantera Domínguez Silvia	Maestría incompleta
29	Cabrera Solís Argelia	Maestría incompleta
30	Cantera Luna Fabricio	Licenciatura
31	Sánchez Cortés Silvio	Licenciatura
32	Ruiz Domínguez Alejandra	Licenciatura
33	Almazán Dorantes Dora	Licenciatura
34	Cruz López Pedro	Licenciatura
35	Zetina Pérez Laura	Preparatoria técnica incompleta
36	Villanueva Cortés Alma	Preparatoria técnica incompleta
37	Camarena Vilchis Susana	Preparatoria técnica incompleta
38	Vilchis Camarena Antonio	Preparatoria técnica incompleta
39	Alemán Rodríguez Asunción	Preparatoria técnica incompleta
40	Cortés Cortés Sebastian	Segundo de secundaria
41	Pedroza Escamilla Jesús	Segundo de secundaria
42	Escamilla Pedroza Jaime	Segundo de secundaria
43	Solís Vázquez Flavio	Segundo de secundaria
44	Rodríguez Escamilla José	Segundo de secundaria

- 1) Se tiene la lista de reserva generada en la sesión de segunda insaculación;
- 2) Se va a sustituir al presidente de la casilla básica de la sección correspondiente, funcionario que tenía nivel de estudios de maestría incompleta;
- 3) El listado de reserva indica que hay 5 ciudadanos capacitados con maestría incompleta, por lo tanto:
 - El **primer principio de selección** de un nuevo funcionario será del mismo grado de escolaridad;
- 4) Una vez visto que hay cinco ciudadanos capacitados con el mismo grado de escolaridad:
 - El **segundo principio de selección** será aquel ciudadano que esté por orden alfabético.
- 5) Para el caso de este ejemplo, se aplica el siguiente resultado:
 - De entre López Rodríguez Silvia, Martínez Escobedo Silvia, Luna Morán Silvio, Cantera Domínguez Silvia y Cabrera Solís Argelia, todos con maestría incompleta y aplicando el segundo principio de selección, resultaría como nuevo funcionario de casilla Cabrera Solís Argelia por ser la primera de acuerdo con el orden alfabético

El procedimiento antes planteado, se repite cada vez que hay que sustituir a un funcionario de casilla en cualquier cargo.

Es importante tomar en cuenta que las sustituciones en casillas extraordinarias, se harán siguiendo los principios antes planteados, pero hay que agregar que primero, el principio de selección dentro de la lista de reserva, será la localidad donde se instalará la casilla extraordinaria y después vendrá la aplicación de los tres principios arriba enunciados.

7. Instructivos y formatos para registro de sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla

Es necesario que cada sustitución de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y por tipo de sustitución, se registren, sin excepción, en los formatos que aquí se presentan.

7.1. Instructivo y formato para registro de sustituciones de funcionarios de casilla por objeciones, que dejaron de cumplir con requisitos del artículo 128 o causas de no entrega de nombramientos y por excusas

Formato 1

1

CONSEJO DISTRITAL No. _____
REGISTRO DE SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE CASILLA POR OBJECIONES
QUE DEJARON DE CUMPLIR CON EL ARTÍCULO 128 O CAUSAS DE NO ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y POR EXCUSAS
PROCESO ELECTORAL 2011

Hoja

2

No.	Sección	Tipo de casilla	Fecha en que se presenta la sustitución	Hora en que se presenta la sustitución	Procedencia		Folio de la 2ª insaculación (Folio actual)	Nombre del funcionario a sustituir	Cargo						Grado de Escolaridad	Folio de la 2ª Insaculación (folio actual)	Nombre del funcionario sustituto	Grado de escolaridad
					Si	No			Propietario			Suplente						
									P	S	E1	E2	SG	SG				
3	4	5	6	7	8		9	10	11						12	13	14	15
TOTAL																		

Total de sustituciones: _____

16

17

18

NOMBRE Y FIRMA DEL

PRESIDENTE DEL CONSEJO DISTRITAL

NOMBRE Y FIRMA

DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DISTRITAL

Instructivo de llenado del formato 1:

El formato se llenará conforme a los números del instructivo.

1. Número en romano del Consejo Distrital que corresponda;
2. Número consecutivo de la hoja que corresponda, así como el número de hojas que integran el listado (1/3, 2/3, 3/3, etc.);
3. Número consecutivo de la sustitución que corresponda, tomando en cuenta que, **se deberá iniciar registrando las objeciones, enseguida quienes dejaron de cumplir con los requisitos del artículo 128 y otras causales y finalmente por excusas. De no ser procedentes las objeciones, a su registro no se le asignará número consecutivo;**
4. Número de sección a la que pertenece el ciudadano sujeto de sustitución;
5. Tipo de casilla a la que pertenece el ciudadano a sustituir;
6. Fecha en la que se presente el tipo de sustitución;
7. Hora en la que se presente la sustitución;
8. Se marcará con una "X" si procede o no la sustitución, según el acuerdo que tome el Consejo Distrital y por el tipo de sustitución;
9. Folio que corresponda al ciudadano a sustituir, que aparece en el listado de la segunda insaculación como "folio actual";
10. Nombre del funcionario a sustituir, **empezando por el primer apellido;**
11. En el espacio que corresponda, se marcará con una "X" el cargo que se le asignó en la segunda insaculación al funcionario a sustituir;
12. Grado de escolaridad que tiene el funcionario a sustituir;
13. Folio que aparece en el listado de reserva como "folio actual" que corresponde al ciudadano que sustituye (sustituto);
14. Nombre del funcionario sustituto;
15. Grado de escolaridad que tiene el funcionario sustituto. Anotar por ejemplo: Segundo de secundaria;
16. Total de sustituciones que se realizaron;
17. Nombre y firma del Presidente del Consejo Distrital que corresponda; y
18. Nombre y firma del Secretario del Consejo Distrital que corresponda.

El formato deberá llevar en cada hoja el sello del Consejo Distrital que corresponda que deberá ir al centro de las firmas y formar parte del acta que se levante el día 9 de junio de 2011 por sesión del Consejo Distrital.

Nota: El formato no se deberá modificar ni en su forma ni en sus rubros.

7.2. Instructivo y formato para registro de sustituciones de funcionarios de casilla por causas supervenientes

Formato 2 1

CONSEJO DISTRITAL No. _____
REGISTRO DE SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE CASILLA POR CAUSAS SUPERVENIENTES
PROCESO ELECTORAL 2011

Hoja 2

No.	Sección	Tipo de Casilla	Fecha de registro de la Causal	Clave de la causal	Folio de la 2ª insaculación (folio actual)	Nombre del funcionario a sustituir	Cargo						Grado de escolaridad	Folio de la 2ª insaculación (folio actual)	Nombre del funcionario sustituto	Grado de escolaridad
							Propietario			Suplente						
							P	S	E1	E2	SG	SG				
3	4	5	6	7	8	9				10		11	12	13	14	

15

Total de sustituciones por causas supervenientes: _____

16

NOMBRE Y FIRMA DEL

PRESIDENTE DEL CONSEJO DISTRITAL

17

NOMBRE Y FIRMA DEL

SECRETARIO DEL CONSEJO DISTRITAL

Instructivo de llenado del formato 2:

El formato se llenará conforme a los números del instructivo.

1. Número en romano del Consejo Distrital que corresponda;
2. Número consecutivo de la hoja que corresponda, así como el número de hojas que integran el listado (1/3, 2/3, 3/3, etc.);
3. Número consecutivo de la sustitución;
4. Número de sección a la que pertenece el funcionario de casilla a sustituir;
5. Tipo de casilla a la que pertenece el funcionario a sustituir;
6. Fecha en la que se presentó la causa de no entrega de nombramiento y capacitación (el dato será obtenido del talón del nombramiento);
7. Clave de la causal;
8. Folio correspondiente al funcionario de casilla que será sustituido y que aparece en el listado de la segunda insaculación como "folio actual";
9. Nombre del funcionario a sustituir, **empezando por el primer apellido**;
10. En el espacio que corresponda, se marcará con una "X", el cargo que se le asignó en la segunda insaculación al funcionario a sustituir;
11. Grado de escolaridad que tiene el funcionario a sustituir;
12. Folio que aparece en el listado de reserva como "folio actual", que corresponde al ciudadano que sustituye (sustituto);
13. Nombre del funcionario sustituto;
14. Grado de escolaridad que tiene el funcionario sustituto. Anotar: Segundo de secundaria;
15. Total de sustituciones por causas supervenientes que se realizaron;
16. Nombre y firma del Presidente del Consejo Distrital que corresponda; y
17. Nombre y firma del Secretario del Consejo Distrital que corresponda.

El formato deberá llevar en cada hoja el sello del Consejo Distrital que corresponda que deberá ir al centro de las firmas y formar parte del acta que se levante el día 24 de junio de 2011 por sesión del Consejo Distrital.

Nota: El formato no se deberá modificar ni en su forma ni en sus rubros.

7.3. Instructivo y formato para registro de sustituciones de funcionarios de casilla realizadas por el Vocal de Capacitación

Formato 3 1

JUNTA DISTRITAL No. _____
**REGISTRO DE SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE CASILLA
 REALIZADAS POR EL VOCAL DE CAPACITACIÓN
 POSTERIORES A LA SESIÓN DE SUSTITUCIONES POR CAUSAS SUPERVENIENTES
 PROCESO ELECTORAL 2011**

Hoja 2

No.	Sección	Tipo de casilla	Fecha de registro de la causal	Clave de la causal	Folio de la 2ª insaculación (folio actual)	Nombre del funcionario a sustituir	Cargo						Fecha de la sustitución	Grado de escolaridad	Folio de la 2ª insaculación (folio actual)	Nombre del funcionario sustituto	Grado de escolaridad
							Propietario			Suplente							
							P	S	E1	E2	SG	SG					
3	4	5	6	7	8	9	10						11	12	13	14	15

16

Total de sustituciones realizadas por el Vocal de Capacitación: _____

17

18

NOMBRE Y FIRMA DEL VOCAL DE CAPACITACIÓN
 DE LA JUNTA DISTRITAL

NOMBRE Y FIRMA DEL VOCAL EJECUTIVO
 DE LA JUNTA DISTRITAL

Instructivo de llenado del formato 3:

El formato se llenará conforme a los números del instructivo.

1. Número en romano de la Junta Distrital que corresponda;
2. Número consecutivo de la hoja que corresponda, así como el número de hojas que integran el listado (1/3, 2/3, 3/3, etc.);
3. Número consecutivo de sustitución que corresponda;
4. Número de sección a la que pertenece el funcionario de casilla a sustituir;
5. Tipo de casilla a la que pertenece el funcionario a sustituir;
6. Fecha en la que se presentó la causa de no entrega de nombramiento y capacitación (el dato será obtenido del talón del nombramiento);
7. Clave de la causal;
8. Folio correspondiente al funcionario de casilla que será sustituido y que aparece en el listado de la segunda insaculación como "folio actual";
9. Nombre del funcionario a sustituir, **empezando por el primer apellido**;
10. En el espacio que corresponda, se marcará con una "X", el cargo que se le asignó en la segunda insaculación al funcionario a sustituir o bien, el cargo reasignado en la sesión de sustituciones por causas supervenientes en el caso de que, para el mismo cargo, se haya sustituido dos veces al funcionario (en este caso, además de la "X" se anotará la letra "R" de reasignación, quedando "RX");
11. Fecha en la que el Vocal de Capacitación realizó la sustitución, posterior a la sesión de sustituciones por causas supervenientes;
12. Grado de escolaridad que tiene el funcionario a sustituir;
13. Folio que aparece en el listado de reserva como "folio actual", que corresponde al ciudadano que sustituye (sustituto);
14. Nombre del funcionario sustituto;
15. Grado de escolaridad que tiene el funcionario sustituto. Anotar: Segundo de secundaria;
16. Total de sustituciones que realizó el Vocal de Capacitación;
17. Nombre y Firma del Vocal de Capacitación de la Junta Distrital que corresponda; y
18. Nombre y firma del Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital que corresponda.

El formato deberá llevar en cada hoja el sello de la Junta Distrital que corresponda que deberá ir al centro de las firmas. Las sustituciones del formato 3, serán informadas al Consejo Distrital que corresponda en la sesión siguiente a la de causas supervenientes.

Nota: El formato no se deberá modificar ni en su forma ni en sus rubros.

8. Concentrado de sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla

Una vez realizadas las sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla en sus tipos, se registrarán el total de ellas en el formato que en este apartado se presenta.

El formato deberá ser remitido oficialmente a la Dirección de Capacitación el día 2 de julio de 2011, en el entendido de que deberán estar completos los datos que se piden; para el caso de no haber sustituciones de algún tipo, se tiene que anotar el número "0".

Proceso Electoral 2011

Sustituciones por objeciones, que dejaron de cumplir con los requisitos del artículo 128, causas de no entrega de nombramientos y por excusas (presentadas en Consejo Distrital el 9 de junio de 2011)	Sustituciones por causas supervenientes (presentadas en Consejo Distrital el 24 de junio de 2011)	Sustituciones realizadas por el Vocal de Capacitación posteriores a la sesión de sustituciones por causas supervenientes	Total de Sustituciones

Es importante considerar que la información que conozca el Consejo Distrital correspondiente a las sustituciones de funcionarios de casilla según sus tipos, deberá estar actualizada a la fecha en que se lleve a cabo la sesión correspondiente, sin tener ningún funcionario pendiente de sustituir, esto debido a los tiempos establecidos para efectos de la entrega de nombramientos y capacitación que se enuncian en el Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2011 durante la segunda etapa.

Nota: El formato no se deberá modificar ni en su forma ni en sus rubros.