

**EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE249/2022 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.**

Instituto Nacional Electoral.

**EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE249/2022 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE “VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO”**

**ANTECEDENTES**

(...)

**IV.** El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta aprobó, mediante acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo y los Lineamientos; cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta el 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.

(...)

**IX.** El 25 de agosto de 2021, en sesión extraordinaria, mediante acuerdo INE/JGE172/2021, la Junta aprobó la CIP del Instituto para el ejercicio 2022, dentro de la cual forma parte el proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”.

(...)

**XII.** El día de la fecha 24 de noviembre de 2022, se aprobó la modificación del Modelo y de los Lineamientos.

(...)

**ACUERDOS**

**PRIMERO.** - Se aprueba la emisión del Manual de Proceso y Procedimientos de “Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero” de conformidad con los anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

**SEGUNDO.** - El Manual de Proceso y Procedimientos de “Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero” entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva y será de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto Nacional Electoral en lo que a ellas corresponda.

(...)

**SÉPTIMO.** - Publíquese el presente acuerdo en la NormalNE, en la Gaceta Electoral y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación con la liga electrónica para la ubicación del anexo en dicho medio.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 24 de noviembre de 2022, por votación unánime, (...) El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Dr. Lorenzo Córdova Vianello.**- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Lic. Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

El acuerdo completo y sus anexos que forman parte del mismo se encuentran disponibles para su consulta en las siguientes direcciones electrónicas:

**DOF:** [www.dof.gob.mx/2022/INE/JGEord202211\\_24\\_ap\\_7\\_2\\_6.pdf](http://www.dof.gob.mx/2022/INE/JGEord202211_24_ap_7_2_6.pdf)

**INE Acuerdo:**

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/146631/JGEor202211-24-ap-7-2-6.pdf>

**Manual de Proceso y Procedimientos:**

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/146631/JGEor202211-24-ap-7-2-6-Manual.PDF>

Ciudad de México, a 30 de noviembre de 2022.- Directora Ejecutiva de Administración, **Ana Laura Martínez de Lara.**- Rúbrica.

(R.- 531226)

**INE/JGE249/2022**

**ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE “VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO”**

**G L O S A R I O**

<b>CAE</b>	Capacitadoras/es Asistentes Electorales
<b>CIP</b>	Cartera Institucional de Proyectos
<b>CIPro</b>	Coordinación de Innovación y Procesos adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración
<b>CG</b>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
<b>CPEUM</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>DEA</b>	Dirección Ejecutiva de Administración
<b>DECEYEC</b>	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
<b>DEOE</b>	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
<b>DERFE</b>	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
<b>DJ</b>	Dirección Jurídica
<b>Estatuto</b>	Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa
<b>Junta</b>	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
<b>INE/Instituto</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>LGIPE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>Lineamientos</b>	Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral
<b>LNRE</b>	Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero
<b>MEC</b>	Mesas de Escrutinio y Cómputo.
<b>Modelo</b>	Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral
<b>MPI</b>	Modelo de Planeación Institucional

<b>PEP</b>	Paquete Electoral Postal
<b>RIINE</b>	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral
<b>SE</b>	Secretaría Ejecutiva
<b>SPV</b>	Sobre Postal Voto
<b>UR</b>	Unidad(es) Responsable(s)
<b>VMRE</b>	Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

## **A N T E C E D E N T E S**

- I. El 21 de diciembre del 2016, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó, mediante acuerdo INE/CG870/2016, el Plan Estratégico del INE 2016-2026 a propuesta de la Junta.
  
- II. El 23 de enero de 2019, en sesión extraordinaria el Consejo General, aprobó, mediante acuerdo INE/CG32/2019, reformar diversas disposiciones del RIINE, dentro de las que se destaca un ajuste a las atribuciones de las áreas de este Instituto, en específico se incluyó en el artículo 42, párrafo 1, un inciso t) relativo a la atribución de los titulares de las Direcciones Ejecutivas, estableciendo lo siguiente:

Artículo 42.

...

t) Elaborar y mapear los procesos de la Dirección Ejecutiva de conformidad con el modelo de gestión por procesos del Instituto y

...

Asimismo, en el artículo 63, párrafo 1, inciso u), se incluyó la siguiente atribución para los titulares de las Unidades Técnicas:

Artículo 63.

...

u) Coordinar la elaboración y mapeo de los procesos de la Unidad a su cargo, y

...

Del mismo modo, como resultado de la fusión y compactación de la Unidad Técnica de Planeación, a la DEA se le confirió la siguiente atribución en el artículo 50, párrafo 1, inciso dd):

Artículo 50.

...

dd) Dirigir las actividades de las unidades responsables en el Instituto a efecto de implementar un modelo de gestión por procesos, de acuerdo con las autoridades del Instituto y

...

- III. El 29 de mayo de 2019, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó, mediante acuerdo INE/CG270/2019, el MPI, en donde se encuentra el componente Modernización Administrativa (Gestión por Procesos).
- IV. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta aprobó, mediante acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo y los Lineamientos; cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta el 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.
- V. El 8 de julio de 2020, en sesión ordinaria el Consejo General, mediante acuerdo INE/CG162/2020 reformó el Estatuto, a propuesta de la Junta, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2020.
- VI. El 8 de julio de 2020, en sesión ordinaria el Consejo General, mediante acuerdo INE/CG163/2020 reformó el RIINE, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2020.
- VII. El 31 de agosto de 2020, en sesión extraordinaria el Consejo General, mediante acuerdo INE/CG252/2020 reformó y adicionó diversas disposiciones del RIINE.
- VIII. El 22 de abril de 2021, en sesión ordinaria, la Junta aprobó mediante Acuerdo INE/JGE78/2021, la modificación al Marco Normativo de Control Interno del Instituto Nacional Electoral.
- IX. El 25 de agosto de 2021, en sesión extraordinaria, mediante Acuerdo INE/JGE172/2021, la Junta aprobó la CIP del Instituto para el Ejercicio 2022, dentro de la cual forma parte el proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”.
- X. El 8 de diciembre de 2021, la Junta emitió el Acuerdo INE/JGE254/2021, mediante el cual se aprobaron modificaciones a la CIP del Instituto para el ejercicio fiscal 2022, así como los indicadores aprobados mediante el diverso

INE/JGE172/2021, dentro de la cual forma parte el proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”.

- XI. El 26 de enero de 2022, en sesión extraordinaria el Consejo, mediante acuerdo INE/CG23/2022 reformó el Estatuto en acatamiento a la sentencia SG-JLI-6/2020, dictada por la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y en cumplimiento al acuerdo INE/CG691/2020, a propuesta de la Junta, mismo que fue publicado en el DOF el 17 de marzo de 2022.
- XII. El día de la fecha 24 de noviembre de 2022, se aprobó la modificación del Modelo y de los Lineamientos.

## **C O N S I D E R A N D O S**

### **PRIMERO. Competencia.**

- 1. De conformidad con lo establecido en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero de la CPEUM; 29, 30, párrafo 2, de la LGIPE, el INE es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la LGIPE. Asimismo, contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones y todas sus actividades se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género.
- 2. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo segundo, de la CPEUM, en relación con el diverso 31, párrafo 1 de la LGIPE, determina que el INE será autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño y que contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.

3. El artículo 31, párrafo 4, de la LGIPE establece que el INE se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables; organizándose conforme al principio de desconcentración administrativa.
4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 párrafo 1, inciso c), de la LGIPE, la Junta es uno de los órganos centrales del INE.
5. De conformidad con el artículo 47 de la LGIPE, relacionado con el diverso 39, párrafos 1 y 2 del RIINE la Junta será presidida por el Presidente del Consejo y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración, así como los titulares de la Unidad Técnica de Fiscalización, de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales. El Titular del Órgano Interno de Control podrá participar, a convocatoria del Consejero Presidente, en las sesiones de la Junta.
6. Conforme a los artículos 48, párrafo 1, incisos b) y o) de la LGIPE y 40, párrafo 1, incisos b), d) y o) del RIINE, la Junta tiene como atribuciones, entre otras, las de fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto; coordinar y supervisar la ejecución de las políticas y programas generales del INE; coordinar las actividades de las Direcciones Ejecutivas, y las demás que le encomienden la LGIPE, el Consejo, su Presidente y otras disposiciones aplicables.
7. De conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 51, párrafo 1, incisos l), r) y w) de la LGIPE y, 41, párrafo 1 del RIINE, el Secretario Ejecutivo coordina la Junta, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto; y tiene dentro de sus atribuciones, entre otras, proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como ejercer las partidas presupuestales aprobadas y las demás que le encomienden el Consejo, su presidente, la Junta y la LGIPE.
8. Asimismo, el artículo 41, párrafo 2, incisos b), d), h) y hh) del RIINE, establece que le corresponde a la o el Secretario Ejecutivo ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos del Consejo y de la

Junta, promover y dar seguimiento al modelo de planeación y visión estratégica institucional; establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones de la Junta, las Direcciones Ejecutivas y las Unidades Técnicas, con las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, así como las demás que le confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

9. El artículo 63, numeral 1, inciso u) del RIINE, señala que para el cumplimiento de las atribuciones que la LGIPE les confiere, corresponde a los titulares de las Unidades Técnicas coordinar la elaboración y mapeo de los procesos de la Unidad a su cargo.
10. El artículo 90 del Estatuto refiere que los manuales de organización, general y específicos, así como los de procesos y procedimientos serán sometidos a la Junta para aprobación, previa validación de la DEA.
11. El artículo 7, numerales 1, 2 y 3 de los Lineamientos establecen que la DEA, a través de la CIPro, llevará a cabo la revisión del Manual, a fin de verificar que cumpla con los criterios establecidos en los presentes Lineamientos y en caso de que existan observaciones la CIPro las comunicará a las UR para su atención; la CIPro emitirá el dictamen técnico correspondiente de los Manuales que cumplan con los criterios, el cual será firmado electrónicamente por las personas titulares de las Subdirecciones de Procesos y Control Interno, la CIPro y la DEA, y en caso de existir una mejora en el proceso, la Subdirección de Innovación; y el dictamen técnico determinará que el Manual presentado da cumplimiento a los criterios metodológicos establecidos en los presentes Lineamientos para ser sometido a aprobación de la JGE, a través del SE.
12. El artículo 8 numerales 1 y 2 de los Lineamientos establecen que la CIPro solicitará a la DJ la certificación sobre el contenido jurídico del proyecto de acuerdo y del proyecto de Manual, con la debida anticipación para la revisión de dichos documentos y la verificación de su alineación con la normatividad aplicable que rige los procesos sujetos a aprobación; y la DEA presentará a la SE el proyecto de acuerdo, el proyecto de Manual, el dictamen técnico y la certificación emitida por la DJ, para que por su conducto sea sometido a consideración de la JGE para su aprobación.

## **SEGUNDO. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.**

- 13.** El artículo 45, párrafo 1, incisos h), k), l), y), z), aa) del RIINE, establece como atribuciones de la DERFE, emitir los procedimientos para definir los mecanismos de inscripción de los ciudadanos al Padrón Electoral y lista nominal de electores, así como la actualización y depuración de estos instrumentos; emitir los procedimientos para definir los mecanismos para la revisión del Padrón Electoral y lista nominal de electores, entre las que se encuentra la atención a las observaciones realizadas por los Partidos Políticos; emitir los procedimientos para la inscripción de ciudadanos residentes en el extranjero en el Padrón Electoral y la elaboración de las listas nominales de electores correspondiente; coordinar con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto la implementación de las actividades de organización y emisión del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, relativas al seguimiento y evaluación del proyecto institucional; la difusión y promoción para registro, emisión del voto y resultados; registro y conformación de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero; organización para la emisión del voto; capacitación electoral e integración de mesas de escrutinio y cómputo, y escrutinio, cómputo y resultados; apoyar los programas y acciones del Instituto que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales y a los acuerdos interinstitucionales relacionados con el registro, la promoción y la emisión del voto de las y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero tanto para las elecciones federales como para las locales y proponer e instrumentar programas y acciones permanentes de vinculación con los grupos y comunidades de mexicanos residentes en el extranjero orientados a la promoción y ejercicio de su derecho al voto.
- 14.** El artículo 47, párrafo 1, inciso o), del RIINE, establece como atribuciones de la DEOE, elaborar la propuesta de lineamientos, criterios y formatos en materia de observación electoral, impresión de documentos y producción de materiales electorales, para las elecciones federales y locales.
- 15.** El artículo 49, párrafo 1, incisos a), b), c), d), e), f) y v) del RIINE, establece como atribuciones de la DECEYEC, elaborar, proponer, y coordinar los programas de capacitación electoral y de educación cívica que se desarrollen, tanto a nivel central como a través de las Juntas Locales y Distritales; planear, dirigir y supervisar la elaboración de las políticas y programas de educación cívica y capacitación electoral y educación cívica que desarrollarán las Juntas Locales y Distritales; presentar a la Junta los

programas de capacitación electoral y educación cívica y vigilar su ejecución; evaluar periódicamente el cumplimiento de los programas autorizados para la Dirección, tanto en el nivel central como en los niveles delegacional y subdelegacional; diseñar y promover estrategias para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral a nivel local y federal; dirigir y supervisar la investigación, análisis y la preparación de material didáctico que requieren los programas de capacitación electoral y educación cívica; y diseñar y proponer las estrategias de capacitación electoral y educación cívica a nivel nacional.

- 16.** El artículo 59, párrafo 1, incisos a), b), h) y k) de la LGIPE; y 50, párrafo 1, incisos c), z), dd) y ff) del RIINE, otorgan a la DEA entre otras, las facultades de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos materiales y financieros del INE; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto; atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto; dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativos-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del INE, sometiéndolas a la aprobación de la Junta; promover la modernización administrativa en el INE; dirigir las actividades de las unidades responsables a efecto de implementar un modelo de gestión por procesos, en acuerdo con las autoridades del INE; y las demás que le confiera la LGIPE y otras disposiciones aplicables.
- 17.** Por otra parte, el artículo 27, fracciones II y III del Estatuto, señalan que corresponde a la DEA, entre otras, elaborar el proyecto del Manual de Organización General del INE, los lineamientos para la elaboración de manuales de organización y los lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos, para someterlos a la aprobación de la Junta, así como dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del INE, sometiéndolos a la aprobación de la Junta.
- 18.** El artículo 87 del mismo Estatuto, señala que la DEA coordinará y supervisará la elaboración de los manuales de organización general y específicos, así como de los manuales de procesos y procedimientos.
- 19.** Asimismo, el artículo 88 del Estatuto, señala que es responsabilidad de cada UR la elaboración y/o actualización de su manual de organización específico, así como de la parte correspondiente en el Manual de Organización General.

Asimismo, de promover y colaborar en la elaboración y/o actualización de los manuales de procesos y procedimientos en los que participa.

- 20.** En el artículo 89 del Estatuto, se señala que la DEA emitirá los lineamientos que deberán observar las unidades responsables para actualizar el Manual de Organización General, así como para la elaboración y/o actualización de sus manuales de organización específicos, de procesos y procedimientos.
- 21.** El Modelo aprobado el día de la fecha 24 de noviembre de 2022 en su acuerdo Tercero señala que los manuales de procesos y procedimientos que se presenten para aprobación de la JGE en términos de lo previsto en el inciso b) del artículo 10 de la Sección II De la Estrategia del Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral observarán los requisitos previstos en los Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos del Instituto Nacional Electoral, aprobados por la Junta General Ejecutiva el 27 de julio de 2020 mediante acuerdo INE/JGE91/2020, considerando la integración de los puestos/roles y la interacción con otros procesos. Respecto a las reglas de operación, se estará a lo previsto en el artículo 5 punto 10 inciso d) de la modificación de los Lineamientos aprobada el día de la fecha por esta Junta.
- 22.** El artículo 1 del Modelo dispone que su objeto es establecer la metodología para la implementación de la gestión por procesos en el Instituto Nacional Electoral, con el propósito de que éstos tengan un enfoque transversal y orientados al usuario, considerando el control interno en el diseño de estos e identificando posibles mejoras que contribuyan al desempeño institucional.
- 23.** El artículo 4 numeral 2 del Modelo, dispone que el Modelo se acompaña de los Lineamientos.
- 24.** Por su parte, el artículo 1 de los Lineamientos señala que los mismos tienen como objetivo establecer los criterios para la elaboración, dictaminación, aprobación, difusión y actualización de los procesos que permitan integrar de manera estandarizada los Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral.
- 25.** El artículo 4, numeral 2, inciso a) de los Lineamientos establece que las UR se encargarán de la elaborar e integrar los proyectos de los Manuales en los que participan y documentar la información que en ellos se plasme, respecto de las actividades que son de su competencia.

### **TERCERO. Exposición de motivos que sustentan la determinación.**

- 26.** Con la aprobación del Plan Estratégico del INE 2016-2026, se establecieron los ejes rectores que orientaran la planeación Institucional, así como las políticas generales, los objetivos y los proyectos estratégicos del Instituto.
- 27.** El Plan contempla como los objetivos estratégicos del Instituto: 1. Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia; 2. Fortalecer la confianza y la participación ciudadanas en la vida democrática y política del país, y 3. Garantizar el derecho a la identidad; y define como los proyectos estratégicos: 1. Organizar procesos electorales; 2. Fortalecer los mecanismos de actualización de los procesos registrales; 3. Fortalecer la equidad y legalidad en el Sistema de Partidos Políticos, 4. Coordinar el Sistema Nacional Electoral, 5. Fortalecer la cultura democrática, la igualdad de género y la inclusión, 6. Fortalecer la gestión y evaluación administrativa y cultura de Servicio Público, y 7. Fortalecer el acceso a la información y protección de datos personales.
- 28.** Por otra parte, el MPI, considera como uno de sus componentes el de Modernización Administrativa (Gestión por procesos), el cual establece que el INE como parte de la mejora y la eficiencia de su operación debe implementar un modelo de gestión por procesos; estableciendo al respecto en el considerando III de dicho Acuerdo, que cada componente deberá contar con documentación básica integrada por una metodología, un diagnóstico, y su programa de trabajo, así como un documento normativo que sustente su ejecución, el cual deberá ser aprobado por el órgano competente para ello; señalando también en el punto de acuerdo Segundo del acuerdo, que se instruye a la Junta para que de conformidad con el considerando antes mencionado, se implemente el MPI y a más tardar el último día hábil de agosto de 2019 cuente con los programas de trabajo de cada uno de los componentes metodológicos.
- 29.** Es importante destacar que el MPI y sus diversos componentes requieren, para su correcto desarrollo y ejecución, de una robusta construcción de gestión por procesos. Tales son los casos de INE Digital que, en su estrecha interrelación con los procesos favorece exponencialmente la eficiencia y la eficacia institucional y el Sistema de Control Interno del INE que, como lo señala el marco normativo sobre el tema recientemente aprobado por la Junta, expresamente refiere que se implementará el Control Interno por

diseño de procesos. Asimismo, la gestión por procesos permitirá utilizarse como un insumo para la integración del presupuesto; apoyará en la identificación de áreas de oportunidad para la mejora de la normatividad que regula la gestión del INE y proporcionará elementos para mejorar el desarrollo del personal, dando mayor claridad en tramos de control como cadena de mando, favoreciendo el equilibrio de las cargas de trabajo, con el objeto de mejorar continuamente la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados. De ahí, pues, la importancia de la definición y estructuración del Modelo de Gestión por Procesos del INE, en cumplimiento de las nuevas atribuciones de la DEA, así como de lo establecido en el Modelo.

Por otra parte, el proyecto específico G160910 Modelo de Gestión por Procesos, tiene como objetivo continuar con la documentación de procesos con las unidades responsables para que el Instituto cuente con manuales de procesos y procedimientos aprobados en el marco del Modelo de Gestión por Procesos y la Estrategia de Innovación. En éste se establecen las acciones para el ejercicio 2022, como son: concluir el levantamiento de información con las unidades responsables de 30 procesos en desarrollo, se documentarán 3 procesos sin iniciar y se actualizarán 5 procesos de acuerdo con el Modelo de Gestión por Procesos del INE y los Lineamientos que lo acompañan, así como la Estrategia de Innovación en el marco del Modelo de Planeación Institucional del INE. Sin embargo, en su momento deberán preverse los recursos necesarios para su continuidad.

- 30.** Derivado de la ya mencionada reforma al RIINE, el Instituto deberá implementar un modelo de gestión por procesos, correspondiendo a la DEA dirigir las actividades de las UR, en acuerdo con las autoridades del Instituto. Del mismo modo, establece que tanto las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Juntas Locales y Distritales deberán modelar los procesos de las áreas a su cargo.
- 31.** La transición hacia un modelo de gestión por procesos es una labor compleja y de constante actualización que requiere de un diagnóstico para conocer el estado en el que se encuentra el Instituto en materia de procesos y procedimientos. Este diagnóstico arrojó, la identificación de 176 procesos en el INE, en áreas centrales, y en donde se han identificado aquellos en los que participan las juntas locales y distritales. Asimismo, está basado en información de actividades por área y funciones, sin embargo, por el cambio

hacia un enfoque ahora de procesos, existe la posibilidad de que el número de procesos se modifique.

- 32.** El Modelo constituye el documento normativo del segundo componente Modernización Administrativa (Gestión por procesos) del MPI, en el cual se considera como parte integral del mismo, el diagnóstico, la metodología, las etapas para su ejecución y la evaluación; será de observancia obligatoria a todas las UR del Instituto, para la identificación y documentación de los procesos del Instituto; y, se visualiza como un proyecto permanente, toda vez que adoptado el enfoque por procesos, el Instituto continuará funcionando de esta manera.
- 33.** La implementación del Modelo incorpora los siguientes elementos, los cuales no son precedentes uno del otro:
  - a. Sensibilización.
  - b. Transferencia de conocimientos.
  - c. Mapeo de procesos.
  - d. Ejecución de procesos.
  - e. Medición y seguimiento.
  - f. Actualización de procesos
- 34.** La implementación del Modelo aprobado por la JGE el 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020 se previó en tres etapas. En la primera se consideraba la sensibilización en la gestión del cambio y por procesos; capacitación en la metodología para el levantamiento de información y documentación integral de procesos, control interno y administración de riesgos, y el modelado de procesos sobre la herramienta tecnológica. Asimismo, el inicio de las actividades de levantamiento de información, modelado y documentación integral, incluyendo la identificación de controles existentes e identificación de riesgos.

En la segunda, se continuaba con la sensibilización en la gestión del cambio y por procesos, así como sobre control interno al personal; con la capacitación, en la metodología para el levantamiento de información y documentación integral de procesos, el modelado de procesos sobre la herramienta tecnológica y el uso práctico de la herramienta. Se continuará hasta concluir con las actividades de levantamiento de información, modelado y documentación integral de los procesos y la identificación de controles existentes e identificación de riesgos, contando con los Manuales

de Procesos y Procedimientos de los procesos determinados en el mapa a primer nivel y de acuerdo con los programas de trabajo que corresponda. Asimismo, se dará inicio con las actividades de automatización y con la ejecución de los mismos, apoyado con capacitación para el personal que participa en la automatización y al que operará en los nuevos procesos que sean automatizados.

En la tercera etapa, el esfuerzo se enfocaba principalmente en la superconstrucción de los procesos y se continuará con la automatización y ejecución de los procesos automatizados, y la capacitación asociada. A partir de esta etapa, será permanente la actualización de los procesos derivado de la mejora continua de los mismos o de modificaciones a la normatividad aplicable y la operación automatizada y en ejecución en la herramienta tecnológica, de los procesos que se hayan determinado. En esta etapa se prevé concluir con los Manuales de Procesos y Procedimientos y llevar a cabo la mejora continua y el mantenimiento de los procesos que lo requieran.

- 35.** En la primera etapa de implementación del Modelo, durante los meses de octubre a diciembre de 2019, se iniciaron las actividades de levantamiento de información, modelado y documentación integral, incluyendo la identificación de controles existentes e identificación de riesgos; mismas que han continuado durante el 2020, 2021 y 2022 como parte de la segunda y tercera etapa.
- 36.** A partir del trabajo de levantamiento realizado con los participantes de las diferentes UR se han ido documentando los procesos, incluyendo sus subprocesos, procedimientos, actividades y en los casos en los que aplique las instrucciones de trabajo; del mismo modo en dicha documentación se han considerado los macroprocesos a los que se encuentran vinculados.
- 37.** Es así que, durante la implementación del Modelo se ha buscado documentar los procesos con un enfoque extremo a extremo con el objetivo de ir eliminando de manera paulatina en el INE el comportamiento por silos o funciones, esto implica que los procesos se documentan de inicio a fin considerando las diferentes áreas que participan.
- 38.** El proceso “Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero” es ejecutado por la DERFE, la DEOE y la DECEYEC, contiene las acciones de las áreas involucradas, relativos a la promoción, la recepción y procesamiento de las solicitudes de inscripción a la Lista Nominal de Electores Residentes en el

Extranjero, la organización para la emisión del VMRE, la capacitación electoral e integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo, el escrutinio, cómputo y resultados, y finalmente el seguimiento de cada uno de ellos, lo anterior con la finalidad de que ciudadanía mexicana que reside en el extranjero pueda ejercer su derecho al voto.

De acuerdo con el sistema de codificación le corresponde el código S.3.07.

El proceso S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero tiene como objetivo:

Llevar a cabo las acciones de promoción, registro, organización y capacitación para los procesos electorales que correspondan, con el propósito de que la ciudadanía mexicana que reside en el extranjero pueda ejercer su derecho al voto.

El proceso se conforma por 6 subprocesos y 18 procedimientos:

Subproceso	Procedimientos
S.3.07.1 Recepción y Procesamiento de Solicitudes de Inscripción a la LNERE	S.3.07.1.01 Definición de Mecanismos de Inscripción a la LNERE S.3.07.1.02 Procesamiento de Solicitudes de Inscripción para el VMRE
S.3.07.2 Organización para la Emisión del VMRE	S.3.07.2.01 Definición de Mecanismos para la Emisión del VMRE S.3.07.2.02 Preparación de los Materiales y Documentación Electoral del VMRE S.3.07.2.03 Integración y Envío de los Materiales y Documentación Electoral para los Ciudadanos Residentes en el Extranjero S.3.07.2.04 Recepción, Clasificación y Resguardo del Sobre Voto del VMRE S.3.07.2.05 Destrucción de Material y Documentación Electoral del VMRE

Subproceso	Procedimientos
S.3.07.3 Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo MEC	S.3.07.3.01 Desarrollo de la Estrategia de Integración de MEC y Capacitación Electoral S.3.07.3.02 Diseño y Elaboración de Contenido de Materiales de Capacitación Electoral del VMRE S.3.07.3.03 Diseño de Modelos de Materiales Didácticos y de Apoyo del VMRE S.3.07.3.04 Capacitación y Evaluación para SE y CAE de MEC S.3.07.3.05 Implementación y Seguimiento de la Primera Etapa de Capacitación MEC S.3.07.3.06 Implementación y Seguimiento de la Segunda Etapa de Capacitación MEC
S.3.07.4 Escrutinio, Cómputo y Resultados VMRE	S.3.07.4.01 Preparación del Local Único para Escrutinio y Cómputo del VMRE S.3.07.4.02 Ejecución del Escrutinio y Cómputo de la Votación y Emisión de Actas de Cómputo
S.3.07.5 Promoción del VMRE	S.3.07.5.01 Definición de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE, Credencialización, Registro en la LNERE y Emisión del Voto S.3.07.5.02 Seguimiento de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE, Credencialización, Registro en la LNERE y Emisión del Voto
S.3.07.6 Seguimiento del VMRE	S.3.07.6.01 Seguimiento del VMRE

El procedimiento S.3.07.1.01 Definición de Mecanismos de Inscripción a la LNERE, tiene como objetivo elaborar lineamientos para establecer los mecanismos, actividades, responsabilidades, requisitos y plazos para la inscripción a la LNERE, para así, asegurar los derechos político-electorales de los mexicanos residentes en el extranjero, a través de la unificación de criterios aprobados por el CG.

El procedimiento S.3.07.1.02 Procesamiento de Solicitudes de Inscripción para el VMRE, tiene como objetivo procesar las solicitudes de inscripción enviadas por los mexicanos residentes en el extranjero para determinar, en su caso, su inclusión en la LNERE con base en la normatividad vigente.

El procedimiento S.3.07.2.01 Definición de Mecanismos para la Emisión del VMRE, tiene como objetivo elaborar lineamientos para establecer los mecanismos, plazos, requisitos y modalidades de emisión del voto, para así, asegurar los derechos político-electorales de los mexicanos residentes en el extranjero, a través de la unificación de criterios aprobados por el CG.

El procedimiento S.3.07.2.02 Preparación de los Materiales y Documentación Electoral del VMRE, tiene como objetivo preparar los materiales y documentación electoral del VMRE, para su integración y envío a los mexicanos que residen en el extranjero.

El procedimiento S.3.07.2.03 Integración y Envío de los Materiales y Documentación Electoral para los Ciudadanos Residentes en el Extranjero, tiene como objetivo coordinar la integración de los materiales y documentación electoral para conformar el PEP que será enviado a los mexicanos que residen en el extranjero que están inscritos en la LNERE, a fin de que puedan ejercer su derecho al voto.

El procedimiento S.3.07.2.04 Recepción, Clasificación y Resguardo del Sobre Voto del VMRE, tiene como objetivo definir las actividades, mecanismos de control y seguimiento que cada una de las áreas involucradas desarrollarán en el ámbito de su competencia para la apertura y procesamiento del SPV, así como la entrega- recepción, clasificación y resguardo del sobre voto hasta el día de la jornada electoral.

El procedimiento S.3.07.2.05 Destrucción de Material y Documentación Electoral del VMRE, tiene como objetivo llevar a cabo el acto de destrucción de los materiales y documentación electoral que no se utilizaron en el ejercicio del VMRE, a fin de dar cumplimiento a la normatividad y dar certeza respecto a su utilización durante el proceso electoral respectivo.

El procedimiento S.3.07.3.01 Desarrollo de la Estrategia de Integración de MEC y Capacitación Electoral, tiene como objetivo desarrollar las actividades para la elaboración de la estrategia de mesas de escrutinio y cómputo y la capacitación electoral para así determinar las directrices y actividades en materia de integración de mesas de escrutinio y cómputo, y capacitación electoral para órganos desconcentrados.

El procedimiento S.3.07.3.02 Diseño y Elaboración de Contenido de Materiales de Capacitación Electoral del VMRE, tiene como objetivo

establecer las directrices generales para la elaboración de contenido, diseño y distribución de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral e integración de las MEC del VMRE.

El procedimiento S.3.07.3.03 Diseño de Modelos de Materiales Didácticos y de Apoyo del VMRE, tiene como objetivo establecer las directrices generales para elaborar los contenidos y el diseño de los modelos de materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE para la capacitación electoral.

El procedimiento S.3.07.3.04 Capacitación y Evaluación para SE y CAE de MEC, tiene como objetivo desarrollar los talleres de capacitación para los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales para brindar la información de integración de MEC del VMRE, asimismo evaluar el resultado de la operación durante el Proceso Electoral.

El procedimiento S.3.07.3.05 Implementación y Seguimiento de la Primera Etapa de Capacitación MEC, tiene como objetivo implementar y dar seguimiento a la primera etapa de capacitación electoral del VMRE con la finalidad de visitar, notificar y capacitar a la ciudadanía mexicana insaculada que, de cumplir requisitos, podrá desempeñarse como funcionarias y funcionarios de mesas de escrutinio y cómputo.

El procedimiento S.3.07.3.06 Implementación y Seguimiento de la Segunda Etapa de Capacitación MEC, tiene como objetivo elaborar y dar seguimiento al apartado de segunda etapa de capacitación electoral sobre integración de MEC del VMRE con la finalidad de visitar, notificar, entregar nombramientos y capacitar por parte de las y los SE y CAE de MEC a la ciudadanía mexicana designada como funcionarios de MEC, así como las actividades realizadas por parte de las juntas distritales ejecutivas, juntas locales ejecutivas y oficinas centrales en proceso electoral que corresponda.

El procedimiento S.3.07.4.01 Preparación del Local Único para Escrutinio y Cómputo del VMRE, tiene como objetivo preparar la infraestructura y llevar a cabo las actividades necesarias para el acondicionamiento del local único a fin de que éste cuente con las condiciones para llevar a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE el día de la jornada electoral.

El procedimiento S.3.07.4.02 Ejecución del Escrutinio y Cómputo de la Votación y Emisión de Actas de Cómputo, tiene como objetivo llevar a cabo el escrutinio y cómputo de los votos que fueron emitidos por los mexicanos

que residen en el extranjero a fin de que estos sean integrados en las actas de cómputo del proceso electoral correspondiente.

El procedimiento S.3.07.5.01 Definición de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE, Credencialización, Registro en la LNERE y Emisión del Voto, tiene como objetivo definir acciones que promuevan entre las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero la obtención de la Credencial para Votar desde el Extranjero (CPVE) y su utilidad; el derecho a votar desde sus lugares de residencia y su importancia; los requisitos, plazos y modalidad o modalidades para el ejercicio del sufragio durante los procesos electorales que se celebren, así como ampliar el interés en la participación político-electoral.

El procedimiento S.3.07.5.02 Seguimiento de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE, Credencialización, Registro en la LNERE y Emisión del Voto, tiene como objetivo dar seguimiento a la aplicación y ejecución de la estrategia integral de promoción del VMRE, y en su caso, tomar las medidas y ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia.

El procedimiento S.3.07.6.01 Seguimiento del VMRE, tiene como objetivo dar seguimiento a las actividades, tareas y procedimientos definidos para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero de los procesos Electorales Federales y, en su caso, Locales, para evaluar el cumplimiento de estos, así como analizar las lecciones aprendidas, áreas de oportunidad y las recomendaciones a considerar en los siguientes ejercicios.

- 39.** El Manual de Proceso y Procedimientos de “Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero” cuenta con el dictamen técnico emitido por la DEA con fecha 16 de noviembre de 2022 conforme al artículo 11, apartado 11.2. numerales 3 y 4 de los Lineamientos; toda vez que la propuesta de Manual se alinea a los parámetros establecidos en los Lineamientos, pues cumple con los criterios metodológicos, reúne las condiciones y los requerimientos previstos en dicho ordenamiento.
- 40.** Por lo antes expuesto, se estima oportuno que esta Junta apruebe el Manual de Proceso y Procedimientos de “Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero”, el cual cumple con lo señalado en el Modelo y en los Lineamientos de conformidad con lo previsto en el dictamen emitido por la DEA.

En razón de los antecedentes y consideraciones expresadas, esta Junta General Ejecutiva en ejercicio de sus atribuciones, emite los siguientes:

## **ACUERDOS**

**PRIMERO.** - Se aprueba la emisión del Manual de Proceso y Procedimientos de “Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero” de conformidad con los anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

**SEGUNDO.** - El Manual de Proceso y Procedimientos de “Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero” entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva y será de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto Nacional Electoral en lo que a ellas corresponda.

**TERCERO.** - Las unidades responsables deberán, en el ámbito de su competencia, actualizar las cédulas de cargos y puestos y, en su caso, su Manual de Organización Específico dentro del año inmediato posterior a la aprobación del manual referido en el punto de acuerdo primero, para que guarden congruencia y alineación con las actividades contenidas en el manual de procesos y procedimientos.

**CUARTO.** - Con la entrada en vigor del Manual referido en el Punto de Acuerdo Primero, quedarán sin efecto aquellas disposiciones que se contrapongan al mismo.

**QUINTO.** - Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que haga del conocimiento de todas las unidades administrativas del Instituto Nacional Electoral el presente Acuerdo y sus anexos.

**SEXTO.** - La interpretación del Manual de Proceso y Procedimientos de “Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero”, así como sus anexos corresponderá a la DERFE, DEOE y DECEYEC dentro del ámbito de su competencia.

**SÉPTIMO.** - Publíquese el presente Acuerdo en la NormalNE, en la Gaceta Electoral y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación con la liga electrónica para la ubicación del anexo en dicho medio.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 24 de noviembre de 2022, por votación unánime de las y los Directores Ejecutivos de Organización Electoral, Maestro Sergio Bernal Rojas; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Licenciada Ma del Refugio García López; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto y de Administración, Licenciada Ana Laura Martínez de Lara; de la Directora y los Directores de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Maestra Jacqueline Vargas Arellanes; de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación el Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; asimismo, no estando presente durante el desarrollo de la sesión la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciada Claudia Urbina Esparza.

**EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL  
CONSEJO GENERAL Y PRESIDENTE  
DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA  
DEL INSTITUTO NACIONAL  
ELECTORAL**

**EL SECRETARIO EJECUTIVO Y  
SECRETARIO DE LA JUNTA  
GENERAL EJECUTIVA DEL  
INSTITUTO NACIONAL  
ELECTORAL**

**DR. LORENZO CÓRDOVA  
VIANELLO**

**LIC. EDMUNDO JACOBO  
MOLINA**

## Dictamen Técnico

### Manual de Proceso y Procedimientos

### “S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero”

#### I. Cumplimiento de documentos previos

Documento previo	Cumplimiento	
	Sí	No
Cuenta(n) con Manual de Organización Especifico la(s) UR que participa(n) en el proceso.	X	
Cuenta(n) con la Matriz de cumplimiento de atribuciones la(s) UR que participa(n) en el proceso.	X	
Se observa que el proceso es congruente con las atribuciones de la(s) UR que participa(n).	X	

#### II. Cumplimiento de los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral (Lineamientos)

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Portada	Incluye el nombre del proceso, la versión a la que corresponde, mes y año en que será aprobado.	X	
Cédula de autorización	Incluye la información conforme el Formato A de los Lineamientos.	X	
Índice	Detalla el contenido del manual y paginado conforme al documento.	X	
Presentación	Contiene introducción general al proceso, con descripción ejecutiva de máximo una cuartilla.	X	
Glosario de términos y siglas	Incluye definición de palabras o abreviaturas que se utilizan en el documento.	X	
Macroproceso de la Cadena de Valor del INE	Indica el macroproceso al cual se encuentra alineado el proceso.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Normativa aplicable	Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
Nombre del proceso	Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
Objetivo del proceso	Responde a los cuestionamientos “¿qué se hace?” y “¿para qué se hace?”, e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
Reglas de operación	Indica las reglas de operación del proceso y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
Insumos y entregables	Se identifican los insumos y entregables del proceso.	X	
Eventos detonadores	Se identifican los eventos por los cuales se inicia el proceso.	X	
Roles y responsabilidades	Contiene los roles de los involucrados en el proceso.	X	
Sistemas de información y herramientas tecnológicas	Identifica plataformas, aplicaciones web y sistemas que se utilizan en el proceso.	X	
Riesgos	Se identifican los riesgos del proceso de acuerdo con el detalle previsto en los Lineamientos.	X	
Controles asociados a los riesgos	Identifica los controles asociados a los riesgos del proceso de acuerdo con el detalle previsto en los Lineamientos.	X	
Indicadores y métricas	Incluye los indicadores del proceso.	X	
Recursos	Identifica los recursos materiales.	X	
Formatos y reportes	Integra la relación de los documentos que se utilizan o generan en el proceso.	X	
Diagrama del proceso	Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso	Subproceso “S.3.07.1 Recepción y Procesamiento de Solicitudes de Inscripción a la LNERE”: Incluye el modelo en la herramienta tecnológica de los procedimientos que lo conforman en notación BPMN v2.0.	X	
	Procedimiento “S.3.07.1.01 Definición de Mecanismos de Inscripción a la LNERE”		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos “¿qué se hace?” y “¿para qué se hace?”, e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento		
Nombre	Descripción	Sí	No	
Descripción del proceso, continuación	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X		
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes		
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X		
	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X		
	Procedimiento "S.3.07.1.02 Procesamiento de Solicitudes de Inscripción para el VMRE"			
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X		
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo.	X		

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento		
Nombre	Descripción	Sí	No	
Descripción del proceso, continuación	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X		
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X		
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X		
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X		
	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X		
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes		
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X		

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda “No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento”.	X	
	Subproceso “S.3.07.2 Organización para la Emisión del VMRE”: Incluye el modelo en la herramienta tecnológica de los procedimientos que lo conforman en notación BPMN v2.0.	X	
	Procedimiento “S.3.07.2.01 Definición de Mecanismos para la Emisión del VMRE”		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos “¿qué se hace?” y “¿para qué se hace?”, e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento		
Nombre	Descripción	Sí	No	
Descripción del proceso, continuación	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X		
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes		
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X		
	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X		
	Procedimiento "S.3.07.2.02 Preparación de los Materiales y Documentación Electoral del VMRE"			
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X		
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo.	X		

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento		
Nombre	Descripción	Sí	No	
Descripción del proceso, continuación	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X		
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X		
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X		
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X		
	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X		
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes		
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X		

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	
	Procedimiento "S.3.07.2.03 Integración y Envío de los Materiales y Documentación Electoral para los Ciudadanos Residentes en el Extranjero"		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento		
Nombre	Descripción	Sí	No	
Descripción del proceso, continuación	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X		
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes		
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X		
	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X		
	Procedimiento "S.3.07.2.04 Recepción, Clasificación y Resguardo del Sobre Voto del VMRE"			
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X		
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo.	X		

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento		
Nombre	Descripción	Sí	No	
Descripción del proceso, continuación	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X		
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X		
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X		
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X		
	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X		
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes		
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X		

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	
	Procedimiento "S.3.07.2.05 Destrucción de Material y Documentación Electoral del VMRE"		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento		
Nombre	Descripción	Sí	No	
Descripción del proceso, continuación	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X		
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos		
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X		
	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X		
	Subproceso "S.3.07.3 Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo MEC": Incluye el modelo en la herramienta tecnológica de los procedimientos que lo conforman en notación BPMN v2.0.	X		
	Procedimiento "S.3.07.3.01 Desarrollo de la Estrategia de Integración de MEC y Capacitación Electoral"			

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos “¿qué se hace?” y “¿para qué se hace?”, e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	
	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X	
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X	
	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	
	Procedimiento "S.3.07.3.02 Diseño y Elaboración de Contenido de Materiales de Capacitación Electoral del VMRE"		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	
	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X	
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes	
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X	
	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	
	Procedimiento "S.3.07.3.03 Diseño de Modelos de Materiales Didácticos y de Apoyo del VMRE"		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento		
Nombre	Descripción	Sí	No	
Descripción del proceso, continuación	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X		
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X		
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X		
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X		
	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X		
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes		
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X		

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	
	Procedimiento "S.3.07.3.04 Capacitación y Evaluación para SE y CAE de MEC"		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento		
Nombre	Descripción	Sí	No	
Descripción del proceso, continuación	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X		
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes		
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X		
	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X		
	Procedimiento "S.3.07.3.05 Implementación y Seguimiento de la Primera Etapa de Capacitación MEC"			
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X		
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo.	X		

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento		
Nombre	Descripción	Sí	No	
Descripción del proceso, continuación	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X		
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X		
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X		
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X		
	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X		
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes		
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X		

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	
	Procedimiento "S.3.07.3.06 Implementación y Seguimiento de la Segunda Etapa de Capacitación MEC"		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento		
Nombre	Descripción	Sí	No	
Descripción del proceso, continuación	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X		
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes		
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X		
	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X		
	Subproceso "S.3.07.4 Escrutinio, Cómputo y Resultados VMRE": Incluye el modelo en la herramienta tecnológica de los procedimientos que lo conforman en notación BPMN v2.0.	X		
	Procedimiento "S.3.07.4.01 Preparación del Local Único para Escrutinio y Cómputo del VMRE"			
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X		

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Objetivo: Responde a los cuestionamientos “¿qué se hace?” y “¿para qué se hace?”, e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	
	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X	
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes	
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda “El procedimiento no cuenta con puntos de control.”	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	
	Procedimiento "S.3.07.4.02 Ejecución del Escrutinio y Cómputo de la Votación y Emisión de Actas de Cómputo"		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X	
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos	
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X	
	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	
	Subproceso "S.3.07.5 Promoción del VMRE": Incluye el modelo en la herramienta tecnológica de los procedimientos que lo conforman en notación BPMN v2.0.	X	
	Procedimiento "S.3.07.5.01 Definición de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE, Credencialización, Registro en la LNERE y Emisión del Voto"		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Objetivo: Responde a los cuestionamientos “¿qué se hace?” y “¿para qué se hace?”, e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	
	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X	
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes	
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda “El procedimiento no cuenta con puntos de control.”	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	
	Procedimiento "S.3.07.5.02 Seguimiento de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE, Credencialización, Registro en la LNERE y Emisión del Voto"		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X	
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos	
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X	
	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	
	Subproceso "S.3.07.6 Seguimiento del VMRE": Incluye el modelo en la herramienta tecnológica de los procedimientos que lo conforman en notación BPMN v2.0.	X	
	Procedimiento "S.3.07.6.01 Seguimiento del VMRE"		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Objetivo: Responde a los cuestionamientos “¿qué se hace?” y “¿para qué se hace?”, e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	
	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X	
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos	
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda “El procedimiento no cuenta con puntos de control.”	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	

### III. En caso de actualización del manual

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Aprobación y Control de Cambios	Incluye la información conforme el Formato B de los Lineamientos.	No aplica	No aplica

### IV. Dictaminación

El manual de proceso y procedimientos "S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero" cumple con los criterios señalados y puede someterse a la Junta General Ejecutiva para su aprobación.

Elaboró

Luz Elena Sepúlveda Lugo  
Subdirectora de Procesos

Revisó

Sara Arce Sánchez  
Coordinadora de Innovación y  
Procesos

Autorizó

Ana Laura Martínez de Lara  
Directora Ejecutiva de  
Administración

Fecha de dictaminación: 16 de noviembre de 2022.

**PORQUE  
MI PAÍS  
ME IMPORTA**



# Manual de Proceso y Procedimientos

## Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones

### Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero

Fecha de aprobación:	24/11/2022
Versión:	1.0

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## Cédula de autorización del Manual de Proceso y Procedimientos

Fecha de elaboración						Tipo de manual		Versión del documento	
Día	09	Mes	11	Año	2022	Nuevo [X]	Modificación [ ]		1.0

Nombre del Manual de Proceso y Procedimientos
Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero

Objetivo	Llevar a cabo las acciones de promoción, registro, organización y capacitación para los procesos electorales que correspondan, con el propósito de que la ciudadanía mexicana que reside en el extranjero pueda ejercer su derecho al voto.
----------	---

Contenido		
Proceso	Subproceso	Procedimientos
S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero	S.3.07.1 Recepción y Procesamiento de Solicitudes de Inscripción a la LNERE S.3.07.2 Organización para la Emisión del VMRE S.3.07.3 Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo MEC S.3.07.4 Escrutinio, Cómputo y Resultados VMRE S.3.07.5 Promoción del VMRE S.3.07.6 Seguimiento del VMRE	S.3.07.1.01 Definición de Mecanismos de Inscripción a la LNERE S.3.07.1.02 Procesamiento de Solicitudes de Inscripción para el VMRE S.3.07.2.01 Definición de Mecanismos para la Emisión del VMRE S.3.07.2.02 Preparación de los Materiales y Documentación Electoral del VMRE S.3.07.2.03 Integración y Envío de los Materiales y Documentación Electoral para los Ciudadanos Residentes en el Extranjero S.3.07.2.04 Recepción, Clasificación y Resguardo del Sobre Voto del VMRE S.3.07.2.05 Destrucción de Material y Documentación Electoral del VMRE S.3.07.3.01 Desarrollo de la Estrategia de Integración de MEC y Capacitación Electoral S.3.07.3.02 Diseño y Elaboración de Contenido de Materiales de Capacitación Electoral del VMRE S.3.07.3.03 Diseño de Modelos de Materiales Didácticos y de Apoyo del VMRE S.3.07.3.04 Capacitación y Evaluación para SE y CAE de MEC S.3.07.3.05 Implementación y Seguimiento de la Primera Etapa de Capacitación MEC S.3.07.3.06 Implementación y Seguimiento de la Segunda Etapa de Capacitación MEC S.3.07.4.01 Preparación del Local Único para Escrutinio y Cómputo del VMRE S.3.07.4.02 Ejecución del Escrutinio y Cómputo de la Votación y Emisión de Actas de Cómputo S.3.07.5.01 Definición de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE, Credencialización, Registro en la LNERE y Emisión del Voto S.3.07.5.02 Seguimiento de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE,

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

		Credencialización, Registro en la LNERE y Emisión del Voto S.3.07.6.01 Seguimiento del VMRE
--	--	--

Nombre / Cargo	Participación	Firma Electrónica
<p>Luis Enrique Jiménez Acedo Subdirector de Control Operativo de Procesos Electorales Locales</p> <p>Mónica Méndez Padilla Jiménez Subdirector de Planeación y Seguimiento de Programas</p> <p>Claudia Berenice Corona Rodríguez Subdirector de Vinculación Electoral de Mexicanos Residentes en el Extranjero</p> <p>Oscar Escobedo Licona Subdirector de Estadística Electoral</p> <p>Claudio Jesús Valle Hernández Jefe de Departamento de Análisis Estadístico</p>	Elaboró	La firma electrónica del manual se muestra al final de este documento.
<p>Cesar Ledesma Ugalde Secretario Técnico</p> <p>Alejandro Andrade Jaimes Coordinador de Procesos Tecnológicos</p> <p>Alejandro Sosa Durán Director de Productos y Servicios Electorales</p> <p>Alfredo Cid García Secretario Técnico Normativo</p> <p>Alonso Alcaraz Contreras Director de Atención Ciudadana</p> <p>Verónica Isabel Sosa Martínez Directora de Capacitación Electoral</p> <p>Daniel Eduardo Flores Góngora Director de Estadística y Documentación Electoral</p>	Revisó	La firma electrónica del manual se muestra al final de este documento.
<p>Sergio Bernal Rojas Director Ejecutivo de Organización Electoral</p> <p>Rene Miranda Jaimes Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores</p> <p>Roberto Heycher Cardiel soto Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica</p>	Aprobó	La firma electrónica del manual se muestra al final de este documento.

<b>Observaciones</b>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## Índice

Índice .....	4
Presentación.....	9
Glosario de términos y siglas .....	10
Términos.....	10
Siglas .....	10
Macroproceso de la cadena de valor del INE .....	11
Normativa aplicable .....	11
Integración del proceso.....	13
a) Nombre.....	13
b) Objetivo.....	13
c) Reglas de operación .....	13
d) Insumos y entregables .....	14
I. Insumos.....	14
II. Entregables .....	14
e) Eventos detonadores .....	14
f) Roles y responsabilidades .....	16
g) Sistemas de información y herramientas tecnológicas .....	27
h) Riesgos.....	28
i) Controles asociados a los riesgos .....	29
j) Indicadores y métricas .....	30
k) Recursos.....	31
l) Formatos y reportes .....	32
Formatos.....	32
Reportes .....	32
m) Diagrama del proceso .....	33
n) Descripción del proceso.....	34
Subproceso S.3.07.1 Recepción y Procesamiento de Solicitudes de Inscripción a la LNERE ...	34
Procedimiento S.3.07.1.01 Definición de Mecanismos de Inscripción a la LNERE .....	35
1. Objetivo .....	35
2. Normativa aplicable .....	35
3. Reglas de operación.....	35
4. Insumos y entregables.....	36
5. Diagrama.....	37
6. Descripción.....	38
7. Formatos y reportes .....	41
8. Puntos de control.....	41
9. Instrucciones de trabajo.....	41
Procedimiento S.3.07.1.02 Procesamiento de Solicitudes de Inscripción para el VMRE .....	41
1. Objetivo .....	41
2. Normativa aplicable .....	41
3. Reglas de operación.....	42
4. Insumos y entregables.....	42
5. Diagrama.....	45
6. Descripción.....	46
7. Formatos y reportes .....	56
8. Puntos de control.....	56
9. Instrucciones de trabajo.....	56
Subproceso S.3.07.2 Organización para la Emisión del VMRE .....	57
Procedimiento S.3.07.2.01 Definición de Mecanismos para la Emisión del VMRE .....	58
1. Objetivo .....	58

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

2. Normativa aplicable .....	58
3. Reglas de operación.....	58
4. Insumos y entregables.....	59
5. Diagrama.....	60
6. Descripción.....	61
7. Formatos y reportes .....	64
8. Puntos de control.....	64
9. Instrucciones de trabajo.....	64
Procedimiento S.3.07.2.02 Preparación de los Materiales y Documentación Electoral del VMRE .....	64
1. Objetivo .....	64
2. Normativa aplicable .....	64
3. Reglas de operación.....	65
4. Insumos y entregables.....	65
5. Diagrama.....	69
6. Descripción.....	70
7. Formatos y reportes .....	83
8. Puntos de control.....	83
9. Instrucciones de trabajo.....	83
Procedimiento S.3.07.2.03 Integración y Envío de los Materiales y Documentación Electoral para los Ciudadanos Residentes en el Extranjero .....	83
1. Objetivo .....	83
2. Normativa aplicable .....	83
3. Reglas de operación.....	84
4. Insumos y entregables.....	84
5. Diagrama.....	86
6. Descripción.....	87
7. Formatos y reportes .....	96
8. Puntos de control.....	96
9. Instrucciones de trabajo.....	96
Procedimiento S.3.07.2.04 Recepción, Clasificación y Resguardo del Sobre Voto del VMRE .....	96
1. Objetivo .....	96
2. Normativa aplicable .....	96
3. Reglas de operación.....	97
4. Insumos y entregables.....	97
5. Diagrama.....	99
6. Descripción.....	100
7. Formatos y reportes .....	109
8. Puntos de control.....	109
9. Instrucciones de trabajo.....	109
Procedimiento S.3.07.2.05 Destrucción de Material y Documentación Electoral del VMRE... ..	109
1. Objetivo .....	109
2. Normativa aplicable .....	109
3. Reglas de operación.....	109
4. Insumos y entregables.....	110
5. Diagrama.....	111
6. Descripción.....	112
7. Formatos y reportes .....	119
8. Puntos de control.....	119
9. Instrucciones de trabajo.....	119
Subproceso S.3.07.3 Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo MEC .....	120
Procedimiento S.3.07.3.01 Desarrollo de la Estrategia de Integración de MEC y Capacitación Electoral .....	122
1. Objetivo .....	122

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

2. Normativa aplicable .....	122
3. Reglas de operación.....	122
4. Insumos y entregables.....	123
5. Diagrama.....	124
6. Descripción.....	125
7. Formatos y reportes .....	132
8. Puntos de control.....	132
9. Instrucciones de trabajo.....	132
Procedimiento S.3.07.3.02 Diseño y Elaboración de Contenido de Materiales de Capacitación Electoral del VMRE .....	132
1. Objetivo .....	132
2. Normativa aplicable .....	132
3. Reglas de operación.....	133
4. Insumos y entregables.....	133
5. Diagrama.....	135
6. Descripción.....	136
7. Formatos y reportes .....	141
8. Puntos de control.....	141
9. Instrucciones de trabajo.....	141
Procedimiento S.3.07.3.03 Diseño de Modelos de Materiales Didácticos y de Apoyo del VMRE .....	141
1. Objetivo .....	141
2. Normativa aplicable .....	141
3. Reglas de operación.....	142
4. Insumos y entregables.....	142
5. Diagrama.....	143
6. Descripción.....	144
7. Formatos y reportes .....	151
8. Puntos de control.....	151
9. Instrucciones de trabajo.....	151
Procedimiento S.3.07.3.04 Capacitación y Evaluación para SE y CAE de MEC.....	151
1. Objetivo .....	151
2. Normativa aplicable .....	151
3. Reglas de operación.....	152
4. Insumos y entregables.....	152
5. Diagrama.....	154
6. Descripción.....	155
7. Formatos y reportes .....	160
8. Puntos de control.....	160
9. Instrucciones de trabajo.....	160
Procedimiento S.3.07.3.05 Implementación y Seguimiento de la Primera Etapa de Capacitación MEC.....	160
1. Objetivo .....	160
2. Normativa aplicable .....	160
3. Reglas de operación.....	161
4. Insumos y entregables.....	162
5. Diagrama.....	163
6. Descripción.....	164
7. Formatos y reportes .....	176
8. Puntos de control.....	176
9. Instrucciones de trabajo.....	176
Procedimiento S.3.07.3.06 Implementación y Seguimiento de la Segunda Etapa de Capacitación MEC.....	176
1. Objetivo .....	176
2. Normativa aplicable .....	176

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

3. Reglas de operación.....	177
4. Insumos y entregables.....	178
5. Diagrama.....	179
6. Descripción.....	180
7. Formatos y reportes .....	193
8. Puntos de control.....	193
9. Instrucciones de trabajo.....	193
Subproceso S.3.07.4 Escrutinio, Cómputo y Resultados VMRE.....	194
Procedimiento S.3.07.4.01 Preparación del Local Único para Escrutinio y Cómputo del VMRE	
.....	195
1. Objetivo .....	195
2. Normativa aplicable .....	195
3. Reglas de operación.....	195
4. Insumos y entregables.....	196
5. Diagrama.....	198
6. Descripción.....	199
7. Formatos y reportes .....	210
8. Puntos de control.....	210
9. Instrucciones de trabajo.....	210
Procedimiento S.3.07.4.02 Ejecución del Escrutinio y Cómputo de la Votación y Emisión de	
Actas de Cómputo .....	210
1. Objetivo .....	210
2. Normativa aplicable .....	210
3. Reglas de operación.....	211
4. Insumos y entregables.....	212
5. Diagrama.....	214
6. Descripción.....	215
7. Formatos y reportes .....	229
8. Puntos de control.....	229
9. Instrucciones de trabajo.....	229
Subproceso S.3.07.5 Promoción del VMRE .....	230
Procedimiento S.3.07.5.01 Definición de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE,	
Credencialización, Registro en la LNERE y Emisión del Voto .....	232
1. Objetivo .....	232
2. Normativa aplicable .....	232
3. Reglas de operación.....	232
4. Insumos y entregables.....	233
5. Diagrama.....	235
6. Descripción.....	236
7. Formatos y reportes .....	244
8. Puntos de control.....	244
9. Instrucciones de trabajo.....	244
Procedimiento S.3.07.5.02 Seguimiento de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE,	
Credencialización, Registro en la LNERE y Emisión del Voto .....	244
1. Objetivo .....	244
2. Normativa aplicable .....	244
3. Reglas de operación.....	245
4. Insumos y entregables.....	245
5. Diagrama.....	247
6. Descripción.....	248
7. Formatos y reportes .....	253
8. Puntos de control.....	253
9. Instrucciones de trabajo.....	253
Subproceso S.3.07.6 Seguimiento del VMRE .....	254
Procedimiento S.3.07.6.01 Seguimiento del VMRE .....	255

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

1. Objetivo .....	255
2. Normativa aplicable .....	255
3. Reglas de operación.....	255
4. Insumos y entregables.....	255
5. Diagrama.....	257
6. Descripción.....	258
7. Formatos y reportes .....	267
8. Puntos de control.....	267
9. Instrucciones de trabajo.....	267

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## Presentación

En 2005, cuando se regula por primera vez a nivel federal el voto de las y los mexicanos residentes en el Extranjero, México se sumó a los más de 100 países que cuentan con legislaciones que permiten a su ciudadanía votar fuera de sus lugares de origen, representando un avance para el fortalecimiento y consolidación de la democracia mexicana.

El artículo 329, párrafo 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que las y los ciudadanos que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto para la elección de la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos y Senadurías, así como de Gubernaturas de las entidades federativas y la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal –ahora Ciudad de México-, siempre que así lo determinen las Constituciones de los Estados o el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal -ahora Ciudad de México-.

El párrafo 2 del mismo artículo señala que, el ejercicio del voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero podrá realizarse por correo, mediante entrega de la boleta en forma personal en los módulos que se instalen en las embajadas o consulados o, en su caso, por vía electrónica, de conformidad con esta Ley y en los términos que determine el Instituto.

Con base en dichas disposiciones, el Instituto Nacional Electoral -antes Instituto Federal Electoral-, ha organizado procesos electorales federales y, en coordinación con los Organismos Públicos Locales, locales para posibilitar el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, proyecto que, en virtud de su naturaleza transversal, ha requerido del trabajo conjunto y coordinado de las instancias de dirección, las áreas ejecutivas y los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral, y de la suma de esfuerzos coordinados con los Organismos Públicos Locales.

En ese sentido, resulta necesario implementar acciones y generar instrumentos que contribuyan a una adecuada planeación, organización y ejecución de las actividades para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en las elecciones que correspondan, a fin de facilitar los trabajos institucionales y, a la vez, posibilitar a las ciudadanas y ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero el ejercicio de su derecho humano al sufragio.

De ahí la importancia de desarrollar, integrar y documentar los procesos, subprocesos y procedimientos de las actividades del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, lo cual deriva en este manual del proceso que contiene las acciones de las áreas involucradas, relativos a la promoción, la recepción y procesamiento de las solicitudes de inscripción a la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero, la organización para la emisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, la capacitación electoral e integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo, el escrutinio, cómputo y resultados, y finalmente el seguimiento de cada uno de ellos.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## Glosario de términos y siglas

### Términos

Término	Definición
Candidatura Independiente	El ciudadano o ciudadana que obtenga por parte de la autoridad electoral el acuerdo de registro, habiendo cumplido los requisitos que para tal efecto establece la LGIPE.
Comisión del CG	Comisión del Registro, Comisión del VMRE y Comisión Nacional de Vigilancia.
INETEL	Servicio de consulta institucional, que realiza tareas de orientación a la ciudadanía y de apoyo a las áreas del INE, en temas o asuntos de competencia de este Instituto.
Instituto	Instituto Nacional Electoral.
Medios institucionales	Oficios, correo electrónico, repositorio (sharepoint), portal INE y minutas.

### Siglas

Siglas	Definición
CAE	Capacitadoras/es Asistentes Electorales.
CECyRD	Centro de Cómputo y Resguardo Documental.
CG	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
CNCS	Coordinación Nacional de Comunicación Social.
CNV	Comisión Nacional de Vigilancia.
CPV	Credencial para Votar.
CPVE	Credencial para votar desde el extranjero.
DECEyEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
DITA	Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada.
DPSE	Dirección de Productos y Servicios Electorales.
ECAE	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.
INE	Instituto Nacional Electoral.
JGE	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
LNRE	Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero.
MEC	Mesas de Escrutinio y Cómputo.
OPL	Organismo Público Local.
PEP	Paquete Electoral Postal.
SE	Supervisor(a) Electoral.
SIILNRE	Solicitud Individual de Inscripción a la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero.
SPSVMRE	Sistema de Procesamiento de las Solicitudes para Votar de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Siglas	Definición
SPV	Sobre Postal Voto
SRVE	Sistema de Registro para Votar desde el Extranjero.
ST	Secretaría Técnica.
STN	Secretaría Técnica Normativa.
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
UR	Unidad Responsable.
UTSI	Unidad Técnica de Servicios de Informática.
VMRE	Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

## Macroproceso de la cadena de valor del INE

### S.3 Organización de Elecciones

### Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Artículo 34.
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 6; Artículo 30, Párrafo 1, Inciso g; Artículo 32, Párrafo 1; Inciso a, Fracción I; Artículo 58, Párrafo 1; Inciso d; Inciso e; Inciso f; Artículo 74, Párrafo 1, Inciso g; Inciso h; Artículo 79, Párrafo 1, Inciso d; Inciso l; Artículo 215, Párrafo 1; Párrafo 2; Artículo 254, Párrafo 1, Inciso a; Inciso b; Inciso c; Inciso d; Inciso e; Inciso f; Artículo 290, Párrafo 1, Inciso c; Inciso d; Inciso e; Inciso f; Artículo 294, Párrafo 1; Artículo 303, Párrafo 1; Párrafo 3, Inciso d; Artículo 329; Artículo 330; Párrafo 1; Inciso a; Inciso b; Inciso c; Artículo 331; Artículo 332; Artículo 333; Artículo 334; Párrafo 3; Artículo 335; Artículo 336; Artículo 337; Artículo 338; Artículo 339; Párrafo 4; Artículo 340; Párrafo 2; Párrafo 4; Artículo 341; Artículo 342; Artículo 343; Artículo 344; Artículo 345; Párrafo 2; Artículo 346; Párrafo 1, Inciso a; Inciso b; Párrafo 2; Párrafo 3; Párrafo 4; Párrafo 5; Párrafo 6; Artículo 347; Párrafo 1; Párrafo 2; Artículo 348; Párrafo 1; Artículo 349; Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Párrafo 4; Artículo 350; Párrafo 1; Párrafo 2; Artículo 351; Artículo 352; Artículo 353; Artículo 354; Párrafo 2; Artículo 355; Párrafo 1; Artículo 356; Artículo 389, Párrafo 1.
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 101, Párrafo 1; Párrafo 2; Artículo 102, Párrafo 1; Párrafo 3; Párrafo 4; Artículo 104, Párrafo 1; Artículo 110, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Artículo 111, Párrafo 1; Párrafo 2; Artículo 112, Párrafo 3; Inciso f; Artículo 115, Párrafo 1; Inciso d; Inciso f; Inciso h; Artículo 118, Párrafo 1; Inciso a; Inciso b; Inciso c; Inciso d; Inciso e; Inciso f; Párrafo 2; Artículo 119, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3, Inciso a; Inciso b; Inciso c; Inciso d; Inciso e; Inciso f; Inciso g; Inciso h; Inciso i; Párrafo 4; Artículo 120,

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
	Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Artículo 123, Párrafo 2; Artículo 149, Párrafo 4; Párrafo 5; Párrafo 6; Párrafo 7; Artículo 154, Párrafo 1; Artículo 160, Párrafo 1, Inciso a.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 5; Artículo 31, Párrafo 1, Inciso c; Inciso g; Artículo 45, Párrafo 1, Inciso h; Inciso k; Inciso l; Inciso y; Inciso z; Inciso aa; Artículo 47, Párrafo 1, Inciso o; Artículo 49, Párrafo 1; Inciso a; Inciso b; Inciso c; Inciso d; Inciso e; Inciso f; Inciso v; Artículo 58, Párrafo 2, Inciso a; Inciso b; Artículo 64, Párrafo 1, Inciso c; Artículo 66, Párrafo 1, Inciso h; Inciso l; Inciso o; Artículo 76, Párrafo 1; Párrafo 2, Inciso e; Inciso g; Inciso h; Inciso o; Artículo 78, Párrafo 1, Inciso f; Inciso g; Inciso h; Inciso i; Inciso m; Inciso p.
Manual de Organización Específico de la Coordinación Nacional de Comunicación Social	Tema VI Objetivo y Funciones, Coordinación Nacional de Comunicación Social, Dirección 1.4, Funciones 1, Viñeta 16.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Funciones 1, Viñeta 4; Viñeta 7; Viñeta 8; Viñeta 9; Viñeta 17; Viñeta 19; Viñeta 22; Secretaria 1.0.1, Funciones 1, Viñeta 17; Viñeta 18; Viñeta 19; Coordinación 1.2, Dirección 1.2.1, Funciones 1, Viñeta 1; Viñeta 5; Dirección 1.2.2, Funciones 1, Viñeta 2; Viñeta 3; Dirección 1.2.4, Funciones 1, Viñeta 1; Viñeta 2; Viñeta 8; Secretaria 1.0.2, Funciones 1, Viñeta 4; Dirección 1.0.4, Funciones 1, Viñeta 5.
Manual de Organización Específico de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Unidad Técnica de Servicios de Informática, Funciones 1, Viñeta 20; Viñeta 21; Viñeta 23; Viñeta 25; Viñeta 26; Dirección 1.3, Funciones 1, Viñeta 3.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3; Funciones 19; Funciones 28; Dirección 1.1, Funciones 1; Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Funciones 7; Subdirección 1.1.1, Funciones 2; Funciones 7; Departamento 1.1.1.1, Funciones 1; Funciones 3; Funciones 4; Departamento 1.1.1.2, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3; Departamento 1.1.1.3, Funciones 4; Subdirección 1.1.2, Funciones 3; Funciones 4; Funciones 10; Funciones 12; Departamento 1.1.2.1, Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 7; Funciones 9; Funciones 12; Departamento 1.1.2.2, Funciones 5; Departamento 1.1.2.3, Funciones 2; Funciones 4; Funciones 6; Funciones 7; Funciones 8; Departamento 1.1.2.4, Funciones 1; Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Subdirección 1.1.3, Funciones 2; Funciones 5; Subdirección 1.1.4, Departamento 1, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3; Dirección 1.3, Funciones 5; Subdirección 1.3.1; Departamento 1.3.1.1, Funciones 2; Funciones 6.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Viñeta 2; Viñeta 13;

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
	Viñeta 20; Dirección 1.3, Viñeta 1; Viñeta 4; Viñeta 7; Viñeta 8; Subdirección 1.3.1, Viñeta 6; Viñeta 7; Departamento 1.3.1.1, Viñeta 3; Subdirección 1.3.2, Viñeta 4; Viñeta 5.

## Integración del proceso

### a) Nombre

S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero

### b) Objetivo

Llevar a cabo las acciones de promoción, registro, organización y capacitación para los procesos electorales que correspondan, con el propósito de que la ciudadanía mexicana que reside en el extranjero pueda ejercer su derecho al voto.

### c) Reglas de operación

1. La solicitud de inscripción a la LNERE que haya remitido la ciudadanía para participar en el VMRE deberá cumplir con lo siguiente:
  - Haberse recibido dentro de los periodos aprobados por el CG, por vía postal, electrónica, en su caso, por medio de las embajadas o consulados.
  - Información completa.
  - Especificar el domicilio en el extranjero al que se le harán llegar la o las boletas electorales o, en su caso, el medio electrónico que determine el Instituto, en el que podrá recibir información con relación al proceso electoral.
2. A ninguna solicitud que sea recibida por la DERFE después de los periodos aprobados por el CG, se le dará trámite.
3. La DERFE conservará los documentos de inscripción hasta la conclusión del proceso electoral o hasta el periodo que el CG apruebe.
4. Para fines de estadística y archivo, la DERFE conservará copia, en medios digitales, por un periodo de siete años, de los registros de las LNERE.
5. Se pondrá a consideración del CG del INE o de los locales de los OPL para su aprobación a más tardar el 31 de diciembre del año anterior al de la elección, los formatos de las boletas, así como de la documentación y materiales electorales que se requieran para el ejercicio del voto.
6. El número de boletas electorales que serán impresas para el VMRE será igual al número de electores inscritos en las listas nominales correspondientes, más el número adicional de boletas electorales que determine el CG.
7. Las boletas adicionales no utilizadas serán destruidas a más tardar el día previo a la jornada electoral, en presencia en su caso, de los representantes de los partidos políticos y/o de los representantes de las candidaturas independientes.
8. Cada modalidad de voto tendrá un instructivo aprobado por el CG.
9. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos atendiendo al ámbito de competencia aplicable a cada una de las áreas

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

involucradas con el VMRE, acordé a los lineamientos, documentos técnico-normativos y protocolos aprobados para tal fin.

10. El personal que desempeñe el puesto/rol dentro del ámbito de su competencia en los procedimientos del proceso, deberá validar el cumplimiento de los indicadores para medir su desempeño atendiendo a las responsabilidades descritas en el presente documento, en término de los establecido para el seguimiento de indicadores en el proceso E.3.02 Gestión por Procesos.
11. El proceso podrá ser ejecutado con apoyo de prestadores de servicios de carácter permanente o eventual, en términos del presupuesto aprobado a la UR y de acuerdo a las actividades que se les designe conforme a su contrato y cédula de descripción de actividades y perfil para los prestadores de servicios correspondiente.

## d) Insumos y entregables

### I. Insumos

Insumo	Proveedor
Plan Integral de Trabajo del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales aprobado por el CG	CG

### II. Entregables

Entregable	Usuario
Paquete electoral del VMRE	DEOE Consejos Locales y Distritales, TEPJF
Archivo para envío de resultados	UTSI
Actas de cómputo por entidad federativa del VMRE	Consejos Locales y Distritales, TEPJF
Informe final de actividades del Plan Integral de Trabajo del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales correspondientes	Comisión del CG CG

## e) Eventos detonadores

Procedimiento	Evento detonador
S.3.07.1.01 Definición de Mecanismos de Inscripción a la LNERE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Trabajo del VMRE aprobado por el CG</li> </ul>
S.3.07.1.02 Procesamiento de Solicitudes de Inscripción para el VMRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos y mecanismos de inscripción de la LNERE aprobados por el CG</li> </ul>
S.3.07.2.01 Definición de Mecanismos para la Emisión del VMRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Trabajo del VMRE aprobado por el CG</li> </ul>
S.3.07.2.02 Preparación de los Materiales y Documentación Electoral del VMRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE aprobados por el CG</li> </ul>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Procedimiento	Evento detonador
S.3.07.2.03 Integración y Envío de los Materiales y Documentación Electoral para los Ciudadanos Residentes en el Extranjero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especificaciones del anexo técnico para el servicio de mensajería para el VMRE establecidas</li> <li>• Especificaciones para la integración, envío y recepción del paquete electoral del VMRE establecidas</li> <li>• Lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE aprobados por el CG</li> <li>• Materiales y documentación electoral del VMRE resguardado</li> </ul>
S.3.07.2.04 Recepción, Clasificación y Resguardo del Sobre Voto del VMRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paquete electoral del VMRE enviado al ciudadano</li> </ul>
S.3.07.2.05 Destrucción de Material y Documentación Electoral del VMRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente de la elección de presidente de VMRE recibido</li> <li>• Expediente de la elección de senadores de la entidad federativa de VMRE para destrucción</li> <li>• Paquete electoral del VMRE enviado al ciudadano</li> <li>• Sobre SPV y/o PEP's devueltos extemporáneos identificados</li> <li>• SPV improcedentes resguardados</li> </ul>
S.3.07.3.01 Desarrollo de la Estrategia de Integración de MEC y Capacitación Electoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE aprobados por el CG</li> <li>• Necesidad de preparación de estrategia MEC detectada</li> </ul>
S.3.07.3.02 Diseño y Elaboración de Contenido de Materiales de Capacitación Electoral del VMRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategia de MEC difundida</li> <li>• Requerimientos para desarrollo de materiales de capacitación del VMRE definidos</li> </ul>
S.3.07.3.03 Diseño de Modelos de Materiales Didácticos y de Apoyo del VMRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategia de MEC difundida</li> </ul>
S.3.07.3.04 Capacitación y Evaluación para SE y CAE de MEC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de primera etapa de capacitación electoral del VMRE validado</li> <li>• Informe de segunda etapa de capacitación electoral del VMRE validado</li> <li>• Material didáctico y de apoyo de MEC distribuido digitalmente</li> <li>• Modelos de los materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE de los OPL validados</li> <li>• SE y CAE contratados</li> </ul>
S.3.07.3.05 Implementación y Seguimiento de la Primera Etapa de Capacitación MEC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista Nominal aprobada</li> <li>• Material didáctico y de apoyo de MEC distribuido digitalmente</li> <li>• Oficio de materiales de MEC validado</li> <li>• Viáticos otorgados</li> </ul>
S.3.07.3.06 Implementación y Seguimiento de la Segunda Etapa de Capacitación MEC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo de CG en el que se determina el número de MEC a instalar</li> <li>• Agenda del día de la jornada electoral en el local único difundida</li> <li>• Lista Nominal aprobada</li> </ul>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Procedimiento	Evento detonador
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material didáctico y de apoyo de MEC distribuido digitalmente</li> <li>Oficio de materiales de MEC validado</li> <li>Viáticos otorgados</li> </ul>
S.3.07.4.01 Preparación del Local Único para Escrutinio y Cómputo del VMRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especificaciones para la emisión del VMRE establecidas</li> <li>Lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE aprobados por el CG</li> </ul>
S.3.07.4.02 Ejecución del Escrutinio y Cómputo de la Votación y Emisión de Actas de Cómputo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuerdos aprobados para ejecutar el escrutinio y cómputo del VMRE</li> <li>Agenda del día de la jornada electoral en el local único difundida</li> <li>Sobres voto resguardados</li> </ul>
S.3.07.5.01 Definición de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE, Credencialización, Registro en la LNERE y Emisión del Voto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE aprobados por el CG</li> <li>Programa de Trabajo de la Comisión respectiva aprobado por el CG</li> </ul>
S.3.07.5.02 Seguimiento de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE, Credencialización, Registro en la LNERE y Emisión del Voto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promoción y medios digitales implementados</li> <li>Vinculación del VMRE implementada</li> </ul>
S.3.07.6.01 Seguimiento del VMRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral aprobado</li> </ul>

## f) Roles y responsabilidades

UR	Puestos / Rol	Responsabilidades
DERFE	Analista jurídico / Abogado(a) normativo de voto en el extranjero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dictamina las solicitudes de inscripción a la LNERE.</li> <li>Procesa los SPV.</li> <li>Elabora proyectos de oficios y de opiniones técnicas normativas.</li> </ul>
DECEyEC	Director (a) de Capacitación Electoral / Administrador(a) de capacitación electoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y proponer los Programas de Educación Cívica y Capacitación Electoral que desarrollen las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.</li> </ul>
DERFE	Coordinador de Procesos Tecnológicos / Administrador(a) de sistemas para VMRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determina y aprueba los trabajos para el desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas para el VMRE.</li> </ul>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos / Rol	Responsabilidades
DECEyEC	Director (a) Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica / Administrador(a) ejecutivo de capacitación electoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar y vigilar el cumplimiento de los Programas de Educación Cívica y Capacitación Electoral que desarrollen la Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.</li> </ul>
DEOE	Director (a) Ejecutivo de Organización Electoral / Administrador(a) ejecutivo de organización electoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establece los acuerdos con las UR del Instituto, relacionados en materia de organización electoral.</li> <li>Define directrices para las actividades de organización electoral a realizar con respecto al VMRE.</li> <li>Coordina la selección del local único para el escrutinio y cómputo del VMRE.</li> </ul>
DERFE	Director (a) Ejecutivo del Registro Federal de Electores / Administrador(a) ejecutivo de registro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Define y aprueba los trabajos para la coordinación del VMRE en todas las etapas.</li> <li>Define y aprueba los trabajos para la coordinación de los mecanismos de inscripción a la LNERE.</li> </ul>
DECEyEC	Capacitador(a) asistente electoral de MEC / CAE de MEC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visitar, sensibilizar, notificar y capacitar a las y los ciudadanos sorteados; entregar el nombramiento y proporcionar a los ciudadanos/as designados como FMDC los conocimientos y habilidades necesarias para realizar sus actividades en la jornada electoral; desarrollar las actividades de asistencia electoral; garantizar el día de la elección la integración, instalación y funcionamiento de las casillas electorales.</li> </ul>
DERFE	Auxiliar de Atención Ciudadana / Consultor(a) de atención ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atiende las solicitudes de la ciudadanía sobre dudas referente al VMRE</li> <li>Orienta a la ciudadanía en su registro para la inscripción a la LNERE, de manera que pueden ejercer su derecho al voto.</li> <li>Informa a la ciudadanía sobre inconsistencias presentadas en su registro de inscripción a la LNERE, con el fin de que pueda ser subsanada.</li> <li>Da seguimiento e información relacionada a la emisión del voto, cuando la ciudadanía lo solicite.</li> </ul>
DERFE	Director De Operaciones (CECYRD) / Coordinador de operaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordina las actividades de verificación de situación registral y conformación de la LNERE a partir de las solicitudes de inscripción determinadas como precedentes.</li> </ul>
DECEyEC	Coordinador (a) Administrativo (a) / Coordinador(a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestiona los recursos presupuestales para realizar las actividades de la DECEyEC respecto del VMRE.</li> </ul>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos / Rol	Responsabilidades
	administrativo de capacitación	
CAI	Subdirector (a) De Estudios Electorales Internacionales / Coordinador(a) de asuntos internacionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colabora en la formulación de los criterios y lineamientos para el registro y atención de la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único correspondiente.</li> </ul>
DERFE	Director (a) de Atención Ciudadana / Coordinador(a) de atención ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determina y coordina las campañas de contacto y atención con la ciudadanía para su registro de inscripción a la LNERE.</li> </ul>
CNCS	Subdirector (a) de Comunicación Organizacional / Coordinador(a) de comunicación del VMRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propone los materiales de comunicación y productos informativos asociados al VMRE.</li> <li>Define las actividades y funciones que desarrolla el INE a los medios de comunicación, nacionales e internacionales, con respecto al VMRE.</li> </ul>
CNCS	Director (a) de Comunicación y Análisis Informativo /. Coordinador(a) de comunicación social	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordina y mantiene estrecha comunicación con los representantes y directivos de los medios de comunicación masiva y con los corresponsales extranjeros para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único correspondientes.</li> <li>Planea, programa, dirige y supervisa los mecanismos que permitan un permanente flujo de información y atención a los periodistas responsables de los medios de comunicación nacionales, corresponsales extranjeros y líderes de opinión en los ámbitos público, privado y académico.</li> </ul>
UTSI	Subdirector (a) de Sistemas Institucionales / Coordinador(a) de desarrollo de sistemas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisa los trabajos para el desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas para el VMRE relativos a la DERFE, dentro del ámbito de su competencia.</li> </ul>
UTSI	Director (a) de Sistemas / Coordinador(a) de desarrollo y operación de sistemas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisa los trabajos para el desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas para el VMRE relativos a la UTSI, dentro del ámbito de su competencia.</li> </ul>
DECEyEC	Director (a) de Difusión y	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordina y supervisa las actividades para llevar a cabo el diseño de los materiales de difusión electoral del VMRE.</li> </ul>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos / Rol	Responsabilidades
	Campañas Institucionales / Coordinador(a) de difusión y campañas institucionales	
DEOE	Director de Estadística y Documentación Electoral / Coordinador(a) de estadística	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina las actividades relacionadas en materia de organización electoral respecto al VMRE.</li> <li>• Proporciona información con respecto al seguimiento de las actividades en materia electoral.</li> </ul>
DEOE	Subdirector de Documentación y Materiales Electorales / Coordinador(a) de la producción de la documentación electoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propone las estrategias para la supervisión de la producción de la documentación electoral con los proveedores.</li> <li>• Participa en la organización del evento de arranque de la producción del papel seguridad.</li> <li>• Participa en la organización de los eventos para la aprobación de los emblemas de los partidos políticos en las boletas electorales y la documentación con emblemas.</li> <li>• Participa en la reunión inicial con los proveedores y en aquellas cuando se identifiquen problemas que puedan afectar la entrega oportuna de la documentación electoral.</li> <li>• Revisa y en su caso solicitar los cambios necesarios a los reportes parciales sobre los avances de la producción y el informe final que se presentan ante la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.</li> <li>• Informa a la DEOE sobre posibles retrasos durante la producción de la documentación electoral; así como la propuesta de acciones a tomar para asegurar la entrega oportuna a la bodega central.</li> <li>• Verifica el cumplimiento de lo establecido en el contrato o convenio.</li> <li>• Revisa y en su caso solicitar los cambios necesarios a los anexos técnicos y de condiciones contractuales.</li> <li>• Da seguimiento a los reportes de producción e identificar posibles variaciones que puedan afectar la entrega oportuna y establece comunicación con los proveedores.</li> <li>• Verifica la entrega de la documentación electoral a la bodega central.</li> <li>• Revisa y en su caso solicitar ajustes a las notificaciones para los proveedores en caso de que puedan incurrir en alguna sanción o pena convencional.</li> <li>• Revisa y en su caso solicitar ajustes a los cálculos que se generen por la aplicación de sanciones o penas convencionales.</li> </ul>
DECEyEC	Coordinador de Capacitación Electoral del VMRE /	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y supervisar estrategias y procedimientos para integrar mesas de escrutinio y cómputo con ciudadanía sorteada y capacitada; definir procedimientos para la selección y contratación del personal responsable en campo, así como de la</li> </ul>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos / Rol	Responsabilidades
	Coordinador(a) de MEC del VMRE	verificación y evaluación de la aplicación de las estrategias, programas y procedimientos en los órganos desconcentrados. Además de coordinar la generación de contenidos de materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
DERFE	Director de Operaciones (CECYRD) / Coordinador(a) de operaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordina las actividades de verificación de situación registral y conformación de la LNERE a partir de las solicitudes de inscripción determinadas como precedentes.</li> </ul>
DERFE	Director (a) de Productos y Servicios Electorales / Coordinador(a) de productos y servicios electorales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordina el procesamiento con respecto a la revisión y seguimiento a las solicitudes de inscripción a la LNERE.</li> <li>Coordina la emisión de la LNERE para escrutinio y cómputo.</li> </ul>
DERFE	Director (a) de Desarrollo y Operación de Sistemas / Coordinador(a) de sistemas del VMRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordina los trabajos para el desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas para el VMRE.</li> </ul>
DERFE	Secretario (a) Técnico / Coordinador(a) general del VMRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordina las actividades que se realizan respecto al voto de los mexicanos residentes en el extranjero en todas sus etapas.</li> </ul>
DERFE	/ Ejecutor(a) de vinculación del VMRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asiste en las labores logísticas de sistematización y de organización de la vinculación de los mexicanos en el extranjero.</li> </ul>
DEOE	/ Ejecutor(a) voto en el extranjero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adecuar el espacio físico para la recepción, clasificación y resguardo de SV.</li> <li>Lleva a cabo las actividades de recepción, clasificación y resguardo de SV.</li> </ul>
DERFE	Jefe (a) de Departamento de Centros de Cómputo / Gestor(a) de administración de centros de cómputo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lleva a cabo las actividades de verificación de situación registral final y conformación de la LNERE a partir de las solicitudes de inscripción determinadas como precedentes.</li> </ul>
DERFE	Jefe (a) de Departamento de Análisis de	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lleva a cabo la verificación de la situación registral de las solicitudes de inscripción de la ciudadanía.</li> </ul>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos / Rol	Responsabilidades
	Situación Registral / Gestor(a) de análisis de situación registral	
DERFE	/ Gestor(a) de apoyo técnico de vinculación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Da mantenimiento al sitio de información en internet, para mexicanos residentes en el extranjero.</li> <li>• Da seguimiento a las redes sociales y demás herramientas y mecanismo de comunicación con la comunidad mexicana residente en el exterior.</li> <li>• Promueve esquemas innovadores para el envío de información digital y vía web a mexicanos residentes en el extranjero.</li> </ul>
DERFE	Jefe (a) de Departamento de Apoyo y Seguimiento a los Trabajos de Vinculación de Mexicanos en el Extranjero / Gestor(a) de apoyo y seguimiento a los trabajos de vinculación de mexicanos residentes en el extranjero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumenta estrategias que permitan fortalecer las relaciones del Instituto con los mexicanos residentes en el extranjero y todos aquellos organismos susceptibles de coadyuvar en la materia, así mismo, dar seguimiento a las acciones institucionales dirigidas a las organizaciones de migrantes.</li> </ul>
DEOE	Jefe (a) de Departamento de Análisis Estadístico / Gestor(a) de estadística	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecuta las actividades relacionadas en materia de organización electoral respecto al VMRE.</li> </ul>
DERFE	Genérico de Gestor(a) de seguimiento al VMRE / Gestor(a) de seguimiento al VMRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lleva a cabo el seguimiento a las actividades establecidas en el Plan Integral de Trabajo del VMRE, e identifica acciones preventivas y, en su caso correctivas.</li> </ul>
DERFE	Genérico Integrador de PEP / Integrador(a) de PEP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integra los PEP's de acuerdo con las especificaciones establecidas.</li> </ul>
DERFE	Genérico de Integrante del equipo operativo / Integrante del equipo operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Define y genera los formatos a ser utilizados como solicitudes asociadas dependiendo el tipo de servicio proporcionado.</li> <li>• Revisa y analiza el tipo de solicitud.</li> <li>• Ejecuta las actividades necesarias para atender la solicitud.</li> </ul>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos / Rol	Responsabilidades
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Registra y actualiza el estatus mediante el procedimiento definido por el área hasta el cierre de la solicitud.</li> <li>Ejecuta las acciones de mejora definidas.</li> </ul>
DERFE	Genérico de Líder normativo / Líder normativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordina las acciones y procedimientos operativos relacionados con el VMRE en el ámbito de competencia de la Secretaría Técnica Normativa.</li> <li>Revisa los proyectos de normatividad que se establezcan para el VMRE.</li> </ul>
DEOE DERFE DECEYEC	Director Ejecutivo de Organización Electoral (a) Secretario Técnico (a) Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores (a) Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica / Miembro de la comisión para los trabajos del VMRE (a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisa los trabajos de planeación, preparación, organización e instrumentación del VMRE.</li> </ul>
DERFE	Genérico Personal de almacén de material electoral / Personal de almacén de material electoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrolla las actividades de recibir y resguardar el material electoral para la integración de los paquetes.</li> </ul>
DERFE	Jefe de Departamento de Supervisión al Centro de Producción de Credenciales / Personal de apoyo a mensajería (a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporciona las guías de mensajería que serán entregadas para el PEP.</li> <li>Desarrolla las actividades de recepción de paquetes integrados y preparación de paquetes para envíos.</li> </ul>
DERFE	Genérico Personal equipo SWAT / Personal equipo SWAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrolla las actividades de soporte técnico para la integración y envío de los PEP.</li> </ul>
DERFE	Profesional de Seguimiento a Programas y Credencialización /	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoya en la integración de la LNERE mediante la clarificación de los datos e información que se integra en la SIILNERE contra la misma documentación proporcionada, en su caso por la ciudadanía.</li> </ul>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos / Rol	Responsabilidades
	Procesadores(as) de solicitudes para votar	
JDE	Vocal de capacitación electoral y educación cívica distritales / Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza el seguimiento y evaluación de la operación de los SE y CAE del VMRE, respecto de las actividades de capacitación e integración de MEC.</li> </ul>
JLE	Vocal de capacitación electoral y educación cívica local / Responsable de capacitación electoral y educación cívica local	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisa las actividades de capacitación e integración de MEC del VMRE en los distritos.</li> </ul>
Oficinas centrales JLE JDE	Secretario (a) Particular de Unidad Responsable / Responsable de la entrega de certificación documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Observa la entrega-recepción del sobre voto.</li> <li>Genera la Acta circunstanciada correspondiente de acuerdo a sus procedimientos.</li> </ul>
DECEYEC	Genérico Supervisor(a) Electoral de MEC / SE de MEC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar, apoyar y verificar las actividades de capacitación y asistencia electoral realizadas por las y los CAE, quienes están bajo su responsabilidad, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a las actividades encomendadas para la ubicación, integración y funcionamiento de las Mesas de Escrutinio y Cómputo</li> </ul>
DERFE	Secretario(a) Técnico Normativo / Secretario(a) técnico de la comisión correspondiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prepara el orden del día de las sesiones y levantar el acta de las sesiones con relación al escrutinio y cómputo del VMRE a la comisión correspondiente.</li> <li>Da cuenta de los asuntos presentados a la Comisión.</li> <li>Lleva un registro de los Proyectos de Acuerdo en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE.</li> </ul>
DERFE	Secretario(a) Técnico Normativo / Secretario(a) técnico normativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determina las acciones y procedimientos operativos, relacionados con el VMRE.</li> </ul>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos / Rol	Responsabilidades
DERFE	Subdirector de Administración de Centros de Computo / Supervisor(a) de administración de centros de cómputo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisa las actividades de verificación de situación registral final y conformación de la LNERE a partir de las solicitudes de inscripción determinadas como procedentes.</li> </ul>
DERFE	Subdirector (a) de Administración de la Base de Datos de Explotación / Supervisor(a) de administración de la base de datos de explotación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisa las actividades de verificación de situación registral de las solicitudes de inscripción de la ciudadanía.</li> <li>Gestiona las actividades para generar información de la base de datos del padrón electoral en atención a solicitudes de información realizadas por diversas instancias del instituto, representaciones de los partidos políticos e instancias externas.</li> <li>Gestiona las actividades para la generación de informes e indicadores que aporten elementos para el seguimiento y control de los procesos operativos y de actualización del padrón electoral en apoyo a la planeación y la toma de decisiones.</li> <li>Gestiona las actividades para la generación de información de la base de datos del padrón electoral, como insumos para los servicios de información que proporciona el instituto a la ciudadanía, así como la correspondiente a los modelos de la credencial para votar emitidos por el instituto que han perdido o están próximas a perder su vigencia, en apoyo a las acciones institucionales.</li> <li>Gestiona las actividades para la definición de situación registral de los ciudadanos en el padrón electoral y en la lista nominal, así como la situación de trámites, en atención a solicitudes de información realizadas por diversas instancias del instituto, representaciones de los partidos políticos e instancias externas.</li> <li>Gestiona los controles a los conjuntos de registros en la base de datos del padrón electoral asociados a los modelos de la credencial para votar emitidos por el instituto, así como registros involucrados en afectaciones al marco geográfico electoral, a fin de proporcionar información estadística y nominativa solicitada por diversas instancias del instituto, en apoyo a las acciones institucionales para promover el canje de las credenciales que han perdido o están próximas a perder su vigencia, y para la generación de cédulas de notificación, para informar a los ciudadanos la correcta ubicación de su casilla para ejercer el voto, respectivamente.</li> </ul>
DERFE	Subdirector del Centro de Atención Ciudadana / Supervisor(a) de atención ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da seguimiento de las llamadas tanto de entrada como de salida, relacionadas con el VMRE.</li> <li>Da orientación en la atención de las consultas relacionadas al VMRE.</li> </ul>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos / Rol	Responsabilidades
DECEYEC	Subdirector (a) de Campañas Institucionales / Supervisor(a) de difusión y campañas institucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisa el diseño y realización de materiales de difusión audiovisuales e impresos que correspondan al proceso electoral.</li> </ul>
DEOE	Subdirector de Estadística Electoral / Supervisor(a) de estadística	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisa las actividades relacionadas en materia de organización electoral respecto al VMRE.</li> <li>Supervisa las actividades que se realizan en materia de organización electoral respecto al VMRE.</li> <li>Formaliza la recepción de los SV.</li> </ul>
DECEYEC	Subdirector (a) de Desarrollo de la Estrategia Tecnológica en Materia de Capacitación Electoral / Supervisor(a) de estrategia digital	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la operación de los sistemas informáticos y aplicaciones móviles que se utilizarán en las distintas etapas que comprende la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los procesos electorales locales federales.</li> </ul>
DERFE	Subdirector (a) de Generación de Insumos para Procesos Electorales / Supervisor(a) de generación de insumos para procesos electorales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisa la clarificación de las solicitudes de inscripción de la ciudadanía a la LNERE.</li> <li>Supervisa la integración de los PEP.</li> <li>Supervisa el proceso de destrucción de materiales y documentación electoral del VMRE.</li> <li>Supervisa las actividades referentes al procesamiento de solicitudes de inscripción a la LNERE, de los paquetes electorales postales, así como de los procedimientos que se establezcan para el VMRE.</li> <li>Lleva a cabo la recepción de los SPV.</li> </ul>
DERFE	Jefe (a) de Departamento de Control y Seguimiento a Procesos Electorales Genérico Supervisor de Línea de Integración de PEP / Supervisor(a) de línea de integración de PEP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisa la correcta integración de los PEP, de acuerdo a las especificaciones establecidas.</li> </ul>
DECEYEC	Líder de Proyecto en Capacitación Electoral del VMRE / Supervisor(a) de	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proponer estrategias y procedimientos para integrar mesas de escrutinio y cómputo con ciudadanía sorteada y capacitada; colaborar en la elaboración de procedimientos para la selección y contratación del personal responsable en campo, así como de la verificación y evaluación de la aplicación de las</li> </ul>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos / Rol	Responsabilidades
	MEC de proyecto VMRE	estrategias, programas y procedimientos en los órganos desconcentrados. Además de elaborar propuestas de contenidos de materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
DERFE	Subdirector (a) de Procedimientos en Materia Registral / Supervisor(a) de procedimientos en materia registral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establece las acciones y procedimientos operativos, relacionados con el VMRE, en materia de normatividad.</li> </ul>
DERFE	Subdirector (a) de Generación de Insumos para Procesos Electorales / Supervisor(a) de procesamiento de solicitudes para votar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoya en el proceso de conformación de la LNERE.</li> <li>Revisa en el Sistema de procesamiento las solicitudes ingresadas.</li> <li>Realiza la asignación de las solicitudes a los procesadores.</li> <li>Revisa que se atiendan todas las solicitudes asignadas.</li> <li>Revisa los resultados de las solicitudes en la etapa de clarificación y aplicar cambios en su caso.</li> <li>Genera estadísticos diarios de la operación.</li> <li>Proporciona cifras al Representante de la Oficialía Electoral, y revisar el Acta que se genere para apoyar al visto bueno.</li> </ul>
DERFE	Subdirector (a) de Producción y Logística de Distribución de la Credencial para Votar / Supervisor(a) de producción y logística de distribución para el VMRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestiona el envío y entrega de los PEP y la recepción del SPV, de acuerdo con las especificaciones establecidas.</li> </ul>
DERFE	Subdirector (a) de Vinculación Electoral de Mexicanos Residentes en el Extranjero / Supervisor(a) de proyecto del VMRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoya en los trabajos de planeación y organización del VMRE.</li> <li>Da seguimiento a los trabajos del VMRE.</li> <li>Propone y ejecuta estrategias que fortalezcan las relaciones del Instituto con los mexicanos en el extranjero y todos aquellos organismos susceptibles de coadyuvar en la materia.</li> <li>Construye vínculos con las comunidades de mexicanos residentes en el extranjero e instituciones públicas y privadas, mediante la identificación de socios clave y el diseño, ejecución y seguimiento de convenios, iniciativas, programas, planes y proyectos que contemplen acciones de colaboración y calendarios de ejecución, a fin de ampliar los canales para la promoción del voto de los mexicanos residentes en el extranjero (VMRE), tanto a nivel federal como local.</li> </ul>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

UR	Puestos / Rol	Responsabilidades
DECEYEC	Técnico en Capacitación Electoral del VMRE / Técnico de MEC del VMRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar en el diseño de estrategias y procedimientos para integrar mesas de escrutinio y cómputo con ciudadanía sorteada y capacitada; apoyando en la elaboración de procedimientos para la selección y contratación del personal responsable en campo, así como de la verificación y evaluación de la aplicación de las estrategias, programas y procedimientos en los órganos desconcentrados. Además de participar en la elaboración de propuestas de contenidos de materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.</li> </ul>

## g) Sistemas de información y herramientas tecnológicas

1. Adobe Creative Cloud
2. Aplicativo CECYRD
3. Correo Institucional (Exchange y Horde)
4. Información sobre la Instalación de Mesas de Escrutinio y Cómputo (SIMEC) del voto de los mexicanos residentes en el extranjero
5. IVR (Respuesta de Voz Interactiva)
6. Multisistema ELEC
7. Portal de Firma Electrónica
8. Primera Insaculación
9. Registro de Representantes de Partidos Políticos y Candidatos Independientes
10. Repositorio Documental
11. Seguimiento a la primera etapa de capacitación
12. Seguimiento a la segunda etapa de capacitación
13. Segunda Insaculación
14. SIILNERE
15. Sistema de Archivos Institucional
16. Sistema de cómputos de entidad federativa para la votación de mexicanos residentes en el extranjero
17. Sistema de procesamientos de solicitudes
18. Sistema de Registro para votar desde el Extranjero (SRVE)
19. Sistema de Sesiones de Consejo
20. Verificaciones de la Primera Etapa de Capacitación Electoral
21. Verificaciones de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral

## h) Riesgos

No	Procedimiento/actividad	Descripción del riesgo	Clasificación / Subclasificación del riesgo	Descripción del factor de riesgo	Clasificación de factor de riesgo	Tipo de factor de riesgo	Descripción del posible impacto	Periodicidad	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia
1	S.3.07.4.02 Ejecución del Escrutinio y Cómputo de la Votación y Emisión de Actas de Cómputo / Verifica espacios para observadores, funcionarios, visitantes, medios de comunicación, personal del INE y OPL	VMRE emitidos sin escrutinio y cómputo	Estratégico - Entorno	Eventos de fuerza mayor	Entorno	Externo	No poder llevar a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE.  Daño reputacional al INE	Por evento	Catastrófico	Remota
				Local único destinado para llevar a cabo el escrutinio imposibilitado para utilizarse	Entorno					
				Sobres Voto no trasladados a la entidad de destino a tiempo para el escrutinio y cómputo en el Local Único.	Entorno					
		Acta de cómputo de entidad federativa no generada a través del sistema de cómputo de entidad federativa de VMRE	Estratégico - TIC	Sistema de cómputo de entidad federativa del VMRE fallido o interrumpido, durante su ejecución.	TIC	Interno	Retraso significativo en el cómputo de los VMRE de la entidad  Errores en la información del acta de cómputo de entidad debido a que se elabora manualmente  Daño reputacional	Por evento	Grave	Remota
Fallas en la infraestructura	Material									
2	S.3.07.2.03 Integración y Envío de los Materiales y Documentación Electoral para los Ciudadanos Residentes en el Extranjero / Integra el paquete electoral del VMRE; Realiza seguimiento al traslado de los paquetes electorales del VMRE, así como del sobre postal; Valida guías para el envío del PEP y recepción del Sobre Postal Voto	Mexicanos residentes en el extranjero inscritos en la LNERE sin poder ejercer su derecho al voto	Estratégico - Técnico / administrativo	Material y documentación electoral para votar no enviado oportunamente al Ciudadano(a)	Técnico / administrativo	Externo	Inconformidad de la ciudadanía por no poder ejercer su derecho al voto.  Incumplimiento a la normatividad.  Detrimiento de la imagen institucional	Por evento	Grave	Remota
				Recepción extemporánea del sobre-postal-voto.	Entorno					
				Licitación del servicio de mensajería desierta	Entorno					
				Fallas en el sistema de envío y control de materiales electorales.	TIC					

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## i) Controles asociados a los riesgos

Número del riesgo asociado	Descripción del control	Tipo de control	Está documentado	Formalizado	Se aplica	Es efectivo	Determinación del control	Controlado
1	Buscar con suficiente anticipación (5 meses) el local único	Preventivo	Sí	Sí	Sí	No	Deficiente	No
1	Realizar el plan de traslado de los VMRE con anticipación	Preventivo	Sí	No	Sí	Sí	Deficiente	No
2	Simulacros de la ejecución del sistema de cómputo de entidad federativa de VMRE para verificar su confiabilidad	Preventivo	Sí	No	Sí	No	Eficiente	No
3	Fortalecimiento de las campañas de comunicación y difusión sobre el procedimiento del VMRE	Detectivo	Sí	Sí	Sí	Sí	Eficiente	Sí
3	Supervisión a las condiciones contractuales con las empresas de mensajería	Detectivo	Sí	Sí	Sí	Sí	Eficiente	Sí
3	Supervisión a los sistemas de registro y envío de los materiales y documentación electoral	Detectivo	Sí	No	Sí	Sí	Eficiente	Sí

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## j) Indicadores y métricas

Nombre del indicador	Índice de cumplimiento en el envío de materiales electorales del VMRE
Descripción del indicador	Se refiere al índice de cumplimiento en el envío de materiales electorales del VMRE con respecto al total de ciudadanos(as) que conforman la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero definitiva en el proceso electoral correspondiente.
Fórmula	$(\text{Cantidad ciudadanos a los que se les envió materiales y documentación electoral para emitir el voto} / \text{Cantidad de ciudadanos integrados en la LNERE definitiva}) * 100$
Variable 1 del indicador	Cantidad de ciudadanos(as) a los(as) que se les envió materiales y documentación electoral para emitir el voto
Variable 2 del indicador	Cantidad de ciudadanos que conforman la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero definitiva
Línea base	100

Nombre del indicador	Índice de cumplimiento en la determinación jurídica de las solicitudes de registro de la ciudadanía en el extranjero para su inscripción a la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero
Descripción del indicador	Se refiere al índice de cumplimiento en la determinación jurídica de las solicitudes de registro de la ciudadanía en el extranjero para su inscripción a la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero (LNERE), con respecto al total de registros que conforman la LNERE definitiva en el proceso electoral correspondiente. La determinación jurídica valida el cumplimiento de los requisitos aprobados por el Consejo General del Instituto en los Lineamientos para la Conformación de la LNERE.
Fórmula	$(\text{Total de solicitudes de registro de la ciudadanía en el extranjero para su inscripción a la LNERE determinadas jurídicamente} / \text{Total de ciudadanos(as) que solicitaron el registro para su inscripción en la LNERE}) * 100$
Variable 1 del indicador	Total de solicitudes de registro determinadas jurídicamente
Variable 2 del indicador	Total de ciudadanos(as) que solicitaron el registro para su inscripción en la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero
Línea base	100

Nombre del indicador	Índice de cumplimiento en la generación de actas de cómputo de la votación recibida desde el extranjero
Descripción del indicador	Corresponde a la cantidad de actas de cómputo generadas, las cuales integran los resultados obtenidos en las actas de escrutinio y cómputo de las modalidades de votación que defina el Instituto para cada proceso electoral y por cada tipo de elección.
Fórmula	$(\text{Actas de cómputo generadas} / \text{Actas de cómputo esperadas}) * 100$
Variable 1 del indicador	Actas de cómputo generadas
Variable 2 del indicador	Actas de cómputo esperadas
Línea base	100%

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Nombre del indicador	Porcentaje de cumplimiento de la capacitación de la Mesa de Escrutinio y Cómputo
Descripción del indicador	Porcentaje de Funcionarios(as) de mesas de escrutinio y cómputo con nombramiento capacitados para el Voto de los Mexicanos en el Extranjero.
Fórmula	$(\text{Número de funcionarios(as) de Mesa de Escrutinio y Cómputo con nombramiento capacitados} / \text{Número de funcionarios(as) de Mesa de Escrutinio y Cómputo a capacitar}) * 100$
Variable 1 del indicador	Número de funcionarios(as) de Mesa de Escrutinio y Cómputo capacitados
Variable 2 del indicador	Número de funcionarios(as) de Mesa de Escrutinio y Cómputo a capacitar
Línea base	100%

Nombre del indicador	Porcentaje de disponibilidad del Sistema de Registro para Votar desde el Extranjero
Descripción del indicador	Porcentaje de disponibilidad de la infraestructura del Sistema de Registro para Votar desde el Extranjero (SRVE) durante el periodo de registro establecido para la ciudadanía en cada proceso electoral, sin considerar los tiempos de mantenimientos. La disponibilidad será mensual y también se puede calcular como el tiempo total del mes - el tiempo que estuvo fuera el servicio.
Fórmula	$(\text{Minutos totales de disponibilidad del mes} / \text{Minutos totales estimados en el mes}) * 100$
Variable 1 del indicador	Tiempo total de disponibilidad del mes
Variable 2 del indicador	Tiempo total del mes
Línea base	99.5%

## k) Recursos

1. Alimentos y transporte para traslados de funcionarios MEC
2. Anaqueles
3. Baños portátiles
4. Bolsas negras
5. Cajas contenedoras
6. Carpas
7. Correo electrónico
8. Delimitadores
9. Diadema telefónica
10. Dispositivo móvil
11. Dispositivos móviles
12. Elementos para la señalización de las áreas del escrutinio y cómputo del VMRE
13. Equipo de audio
14. Equipo de cómputo personal
15. Equipo de comunicación
16. Equipo de iluminación para el local único
17. Equipo de limpieza
18. Equipo de telefonía
19. Equipo de transmisión
20. Equipo de video
21. Equipo de vídeo vigilancia
22. Equipo de videoconferencia

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

23. Equipo e infraestructura para telecomunicaciones
24. Equipo para las áreas de descanso, alimentación y aseo del personal de custodia
25. Impresora
26. Infraestructura de UTSI
27. Instalación eléctrica para la trituradora
28. Lector de código de barras
29. Material de capacitación electoral de MEC del VMRE
30. Materiales de apoyo de capacitación electoral del VMRE
31. Materiales didácticos de capacitación electoral del VMRE
32. Mesas
33. Mesas de trabajo
34. Mobiliario
35. Montacargas
36. Pantalla
37. Papel
38. Papelería
39. Papelería para escrutinio y cómputo
40. Planta de emergencia
41. Presupuesto para acondicionamiento de las instalaciones para el procesamiento de solicitudes
42. Presupuesto para contratar personal de apoyo
43. Proyector
44. Recursos para el acondicionamiento del almacén de los documentos y materiales electorales
45. Recursos para el avituallamiento de los documentos y materiales electorales
46. Renta de sillas y mesas
47. Rollo de película plástica estirable o poliéster de 18", calibre 60
48. Sillas
49. Tarimas
50. Transporte
51. Transporte colectivo
52. Transporte de carga
53. Trituradoras
54. USB

## I) Formatos y reportes

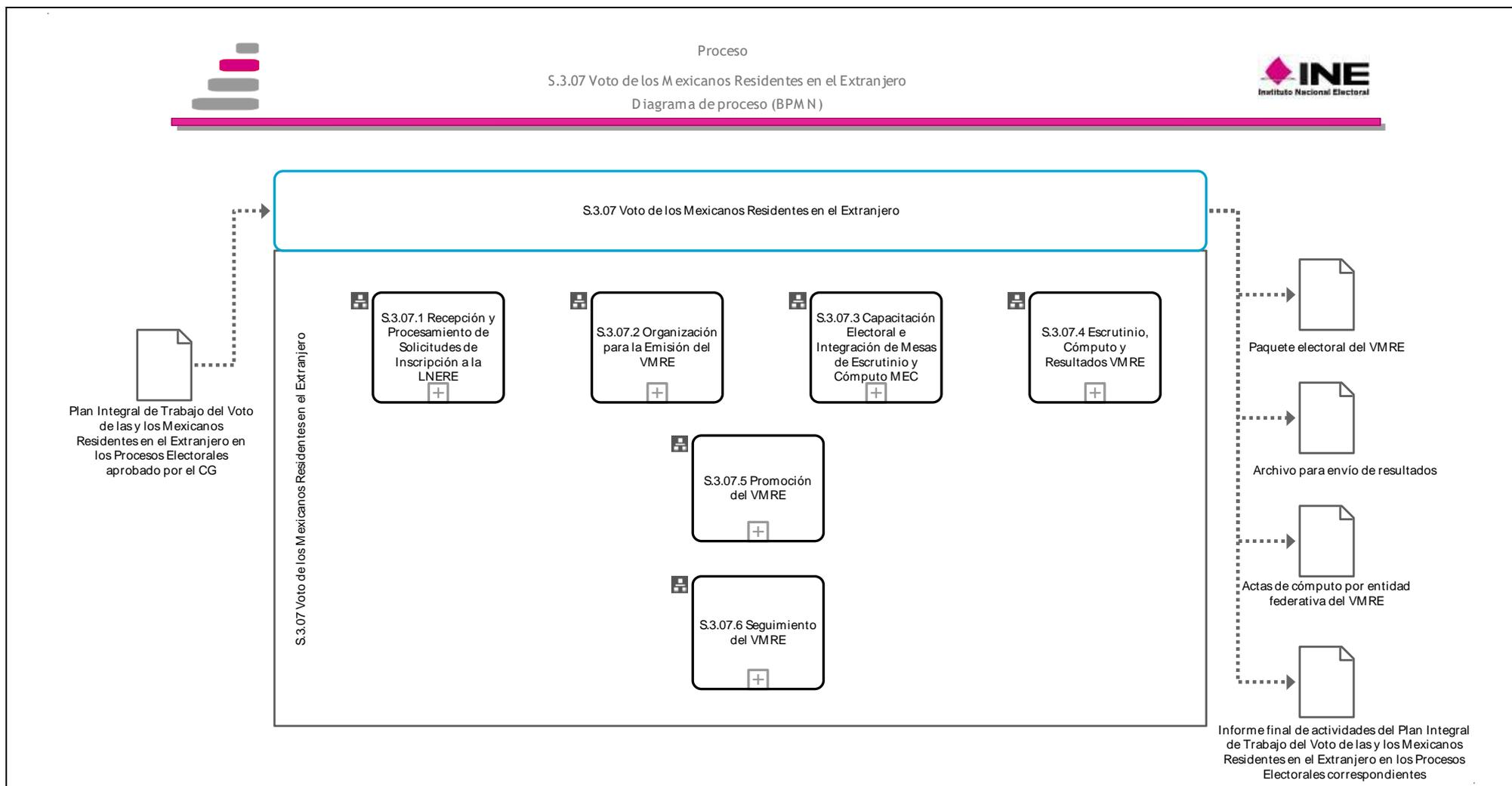
### Formatos

El proceso no utiliza formatos.

### Reportes

1. Informe de avances del VMRE
2. Informe de destrucción de material y documentación electoral del VMRE
3. Informe de la jornada electoral de las MEC del VMRE
4. Informe de los resultados del VMRE
5. Informe final de actividades del Plan Integral de Trabajo del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales correspondientes
6. Informe final de promoción del VMRE
7. Informe trimestral de promoción del VMRE

## m) Diagrama del proceso

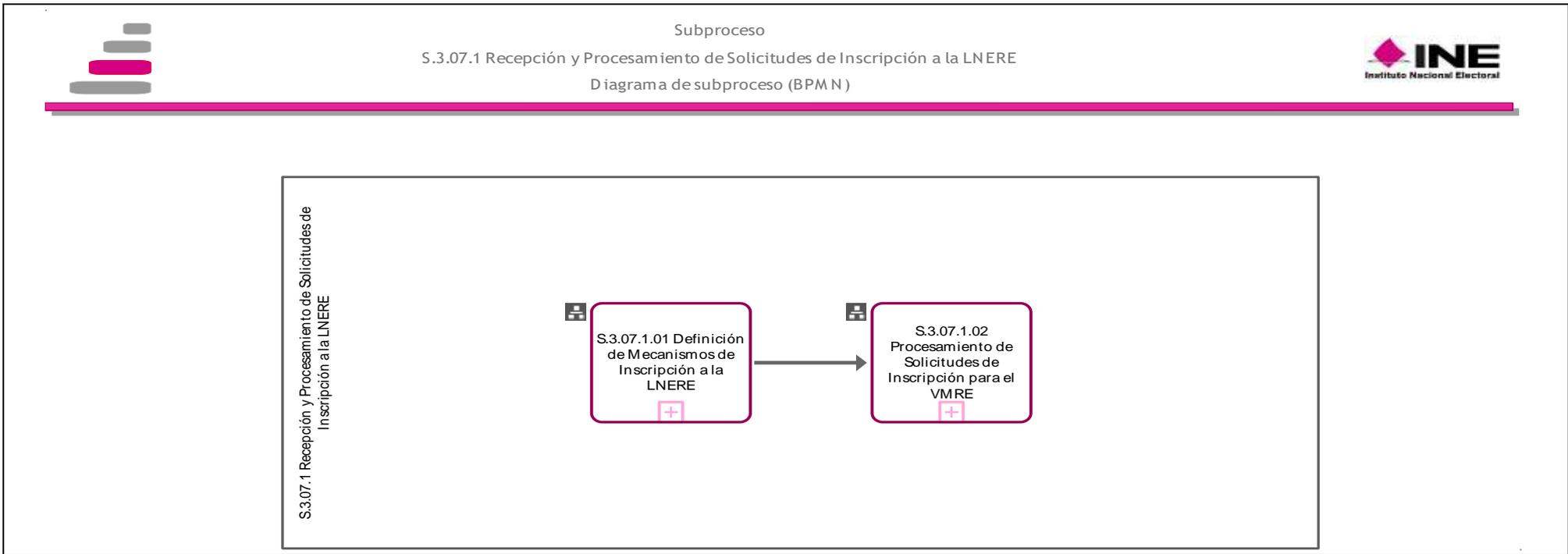


Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## n) Descripción del proceso

### Subproceso S.3.07.1 Recepción y Procesamiento de Solicitudes de Inscripción a la LNERE



Consulte el diagrama aquí.

Subproceso	Procedimientos que lo componen
S.3.07.1 Recepción y Procesamiento de Solicitudes de Inscripción a la LNERE	S.3.07.1.01 Definición de Mecanismos de Inscripción a la LNERE S.3.07.1.02 Procesamiento de Solicitudes de Inscripción para el VMRE

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## **Procedimiento S.3.07.1.01 Definición de Mecanismos de Inscripción a la LNERE**

### **1. Objetivo**

Elaborar lineamientos para establecer los mecanismos, actividades, responsabilidades, requisitos y plazos para la inscripción a la LNERE, para así, asegurar los derechos político-electorales de los mexicanos residentes en el extranjero, a través de la unificación de criterios aprobados por el CG.

### **2. Normativa aplicable**

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 354, Párrafo 2.
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 101, Párrafo 1; Párrafo 2; Artículo 102, Párrafo 1.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 45, Párrafo 1, Inciso h; Inciso k; Inciso l; Artículo 66, Párrafo 1, Inciso h; Inciso l; Inciso o; Artículo 76, Párrafo 1; Párrafo 2, Inciso e; Inciso g; Inciso h; Inciso o; Artículo 78, Párrafo 1, Inciso f; Inciso g; Inciso h; Inciso i; Inciso m; Inciso p.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Funciones 1, Viñeta 4; Viñeta 9; Coordinación 1.2, Dirección 1.2.1, Funciones 1, Viñeta 3.

### **3. Reglas de operación**

1. La DERFE elaborará la propuesta de los lineamientos para definir los procedimientos, mecanismos, plazos y modalidades de inscripción de los mexicanos residentes en el extranjero a la LNERE, de acuerdo con la normatividad aplicable.
2. Los lineamientos deberán prever los supuestos de casos no previstos, situaciones de contingencia o extraordinarias.
3. En caso de ampliar los plazos y/o simplificar los requisitos para la inscripción a la LNERE, a fin de garantizar los derechos de la ciudadanía, estos deberán contemplarse dentro de los lineamientos que se presentarán ante el CG para su aprobación.
4. Los lineamientos deberán quedar aprobados previo al inicio del periodo de registro a la LNERE.
5. Los lineamientos y mecanismos para la inscripción a la LNERE se presentarán ante las comisiones correspondientes para su revisión, y podrán emitir recomendaciones en caso de aplicar, previo a su presentación para aprobación del CG, en cumplimiento con la normatividad aplicable.
6. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos atendiendo al ámbito de competencia aplicable a cada una de las áreas involucradas con el VMRE, acordé a los lineamientos, documentos técnico-normativos y protocolos aprobados para tal fin.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 4. Insumos y entregables

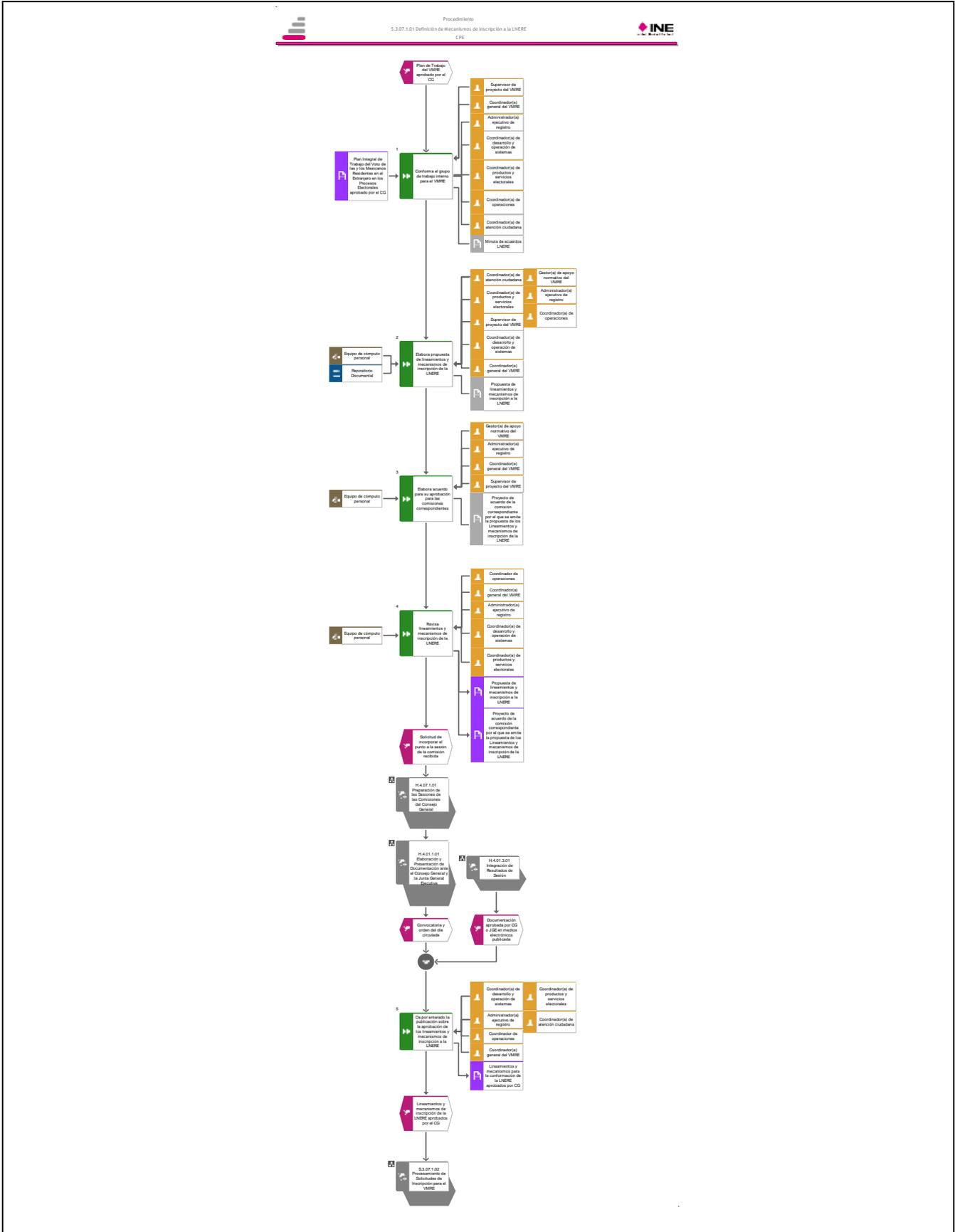
### I. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Plan Integral de Trabajo del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales aprobado por el CG	Documento con las actividades, responsabilidades y fechas para llevar a cabo el proceso electoral, el cual está aprobado por el CG.	CG

### II. Entregables

Entregable	Descripción	Ciente
Propuesta de lineamientos y mecanismos de inscripción a la LNERE	Propuesta de características generales, mecanismos, plazos, requisitos y modalidades que se deben cumplir para la inscripción a la LNERE.	Comisiones correspondientes Consejo General
Proyecto de acuerdo de la comisión correspondiente por el que se emite la propuesta de los Lineamientos y mecanismos de inscripción de la LNERE	Documento con el cual se presentará a la comisión correspondiente la propuesta de lineamientos y mecanismos para la inscripción a la LNERE.	Comisión correspondiente.
Lineamientos y mecanismos para la conformación de la LNERE aprobados por CG	Características generales, mecanismos, plazos, requisitos y modalidades que se deben cumplir para la inscripción a la LNERE.	UR del Instituto Nacional Electoral OPL Ciudadanía Autoridades Jurisdiccionales

## 5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Conforma el grupo de trabajo interno de la DERFE para el VMRE	<p>Convoca por los medios institucionales a los integrantes del grupo de trabajo interno INE.</p> <p>Especifica las actividades, responsabilidades y tiempos de la planeación del proyecto, en función de las atribuciones y competencias de cada una de las áreas para la construcción de los lineamientos y mecanismos de inscripción en la LNERE.</p> <p>Establece las actividades responsables y tiempos en minutos y/o a través de correo electrónico.</p> <p>Instruye a las áreas correspondientes la planeación para los lineamientos y mecanismos de inscripción en la LNERE.</p>	Coordinador(a) general del VMRE Supervisor de proyecto del VMRE	<p><b>(entradas)</b></p> <p>Plan Integral de Trabajo del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales aprobado por el CG</p> <p><b>(salidas)</b></p> <p>Minuta de acuerdos LNERE</p>	<p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>480 Minutos (1 día)</p>
2	Elabora propuesta de lineamientos y mecanismos de inscripción de la LNERE	<p>Elabora una primera propuesta con base en la normativa vigente y considerando las experiencias de los ejercicios anteriores, que se encuentran documentados en los informes finales de los procesos electorales anteriores.</p> <p>Envía a las áreas la primera propuesta para su retroalimentación.</p> <p>Integra en la propuesta las recomendaciones aplicables.</p> <p>Genera versión final de la propuesta de lineamientos y mecanismos de inscripción en la LNERE.</p>	<p>Coordinador(a) de desarrollo y operación de sistemas</p> <p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Supervisor de Proyecto del VMRE</p> <p>Gestor(a) de apoyo normativo del VMRE</p> <p>Coordinador(a) de atención ciudadana</p> <p>Coordinador(a) de productos y servicios electorales</p>	<p><b>(salidas)</b></p> <p>Propuesta de lineamientos y mecanismos de inscripción a la LNERE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo personal</p> <p><b>(sistemas)</b></p> <p>Repositorio Documental</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>4,800 Minutos (10 días)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
3	Elabora acuerdo para su aprobación para las comisiones correspondientes	Realiza solicitud al área jurídica correspondiente para la elaboración del proyecto del Acuerdo de los Lineamientos y mecanismos de inscripción a la LNERE.  Elabora el proyecto de Acuerdo de los Lineamientos y mecanismos de inscripción a la LNERE dirigido a las Comisiones correspondientes.	Coordinador(a) general del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE Gestor(a) de apoyo normativo del VMRE	<b>(salidas)</b> Proyecto de acuerdo de la comisión correspondiente por el que se emite la propuesta de los Lineamientos y mecanismos de inscripción de la LNERE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo personal <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 900 Minutos (2 días)
4	Presenta lineamientos y mecanismos de inscripción de la LNERE a las comisiones correspondientes  <b>Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General</b>	Convoca a la sesión de la Comisión correspondiente y a los titulares de las UR del INE que están involucrados en los lineamientos y mecanismos de inscripción a la LNERE.  Presenta ante la Comisión la propuesta de lineamientos y mecanismos de inscripción a la LNERE.	Administrador(a) ejecutivo de registro Coordinador(a) general del VMRE	<b>(salidas)</b> Propuesta de lineamientos y mecanismos de inscripción a la LNERE Proyecto de acuerdo de la comisión correspondiente por el que se emite la propuesta de los Lineamientos y mecanismos de inscripción de la LNERE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo personal <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 240 Minutos
5	Da por enterado la publicación sobre la aprobación de los lineamientos y mecanismos de inscripción a la LNERE  <b>Continúa en el procedimiento</b>	Revisa que la propuesta de Lineamientos y mecanismos de inscripción de la LNERE que fue presentada a la Comisión sea lo publicado y aprobado por el CG dándose por enterado.	Administrador(a) ejecutivo de registro	<b>(salidas)</b> Lineamientos y mecanismos para la conformación de la LNERE aprobados por CG	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 60 Minutos

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 <b>INE</b> Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<b>S.3.07.1.02</b> <b>Procesamiento de</b> <b>Solicitudes de</b> <b>Inscripción para el</b> <b>VMRE</b>				

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 7. Formatos y reportes

### I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

### II. Reportes

El procedimiento no genera reportes.

## 8. Puntos de control

No	Actividad
4	Revisa lineamientos y mecanismos de inscripción de la LNERE

## 9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

### **Procedimiento S.3.07.1.02 Procesamiento de Solicitudes de Inscripción para el VMRE**

#### 1. Objetivo

Procesar las solicitudes de inscripción enviadas por los mexicanos residentes en el extranjero para determinar, en su caso, su inclusión en la LNERE con base en la normatividad vigente.

#### 2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 330, Párrafo 1.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Funciones 1, Viñeta 22; Secretaría 1.0.1, Funciones 1, Viñeta 17; Coordinación 1.2, Dirección 1.2.1, Funciones 1, Viñeta 1; Viñeta 5; Dirección 1.2.2, Funciones 1, Viñeta 2; Dirección 1.2.4, Funciones 1, Viñeta 8; Secretaría 1.0.2, Funciones 1, Viñeta 4; Dirección 1.0.4, Funciones 1, Viñeta 5.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

### 3. Reglas de operación

1. La DERFE deberá gestionar la inscripción a la LNERE de los mexicanos residentes en el extranjero para el proceso electoral correspondiente, a través de los medios y dentro de los plazos que determine el CG.
2. La DERFE deberá verificar que la ciudadanía mexicana que haya solicitado participar en el ejercicio del VMRE cumpla con lo siguiente:
  - Haber manifestado su intención de votar y contar con credencial para votar vigente expedida en territorio nacional o en el extranjero.
  - En el caso de las y los ciudadanos que, una vez iniciado el periodo de registro, no cuenten con credencial para votar, podrán manifestar su intención de votar en el mismo trámite de solicitud de la credencial para votar desde el extranjero y confirmar la recepción de esta, en los plazos y bajo los términos que para tal efecto emita el CG.
  - Haber cumplido con los requisitos establecidos en la normativa que para tales efectos emita el CG.
3. La DERFE a través de INETEL proporcionará asesoría y/u orientación a los mexicanos residentes en el extranjero para su inscripción a la LNERE.
4. La DERFE pondrá a disposición de los mexicanos residentes en el extranjero, el estatus de su solicitud de registro a través de los medios que para tales efectos se determinen.
5. La solicitud de inscripción deberá contener la manifestación de intención del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, de acuerdo con el tipo y cargo de elección definidos en la normatividad vigente. Para tal efecto, el respectivo formato contendrá las leyendas aplicables establecidas en el Artículo 332 de la LGIPE.
6. A partir del plazo fijado con base en la normatividad, el año previo al de la elección, la DERFE pondrá a disposición de los interesados el formato de solicitud de inscripción a la LNERE, en los sitios que acuerde la JGE, por vía electrónica o a través de los medios que determine la propia Junta.
7. La DERFE a través de INETEL hará de conocimiento a la ciudadanía el estatus de su solicitud de inscripción, y en su caso, la improcedencia de esta, a través de los medios que para tales efectos se determinen.
8. La DERFE a través de INETEL informará a los mexicanos residentes en el extranjero las inconsistencias halladas en su solicitud de inscripción, a través de los medios que para tales efectos se determinen. Asimismo, podrá orientar a la ciudadanía para hacer un subsane con respecto a esta.
9. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos atendiendo al ámbito de competencia aplicable a cada una de las áreas involucradas con el VMRE, acordé a los lineamientos, documentos técnico-normativos y protocolos aprobados para tal fin.

### 4. Insumos y entregables

#### 1. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Solicitud con credencial para votar desde el Extranjero, emitida durante el periodo de votación	La solicitud de inscripción debe contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha</li> <li>• Folio</li> <li>• Datos del ciudadano</li> <li>• Entidad federativa de referencia</li> <li>• Datos de la credencial</li> <li>• Modalidad de voto</li> </ul>	Ciudadanía mexicana

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Insumo	Descripción	Proveedor
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Domicilio en el extranjero, en su caso.</li> <li>Medios de contacto</li> <li>Dato verificador</li> <li>Cargos de elección por los que podrá votar</li> <li>Términos y condiciones</li> </ul>	
Solicitud individual de inscripción con credencial para votar desde el Extranjero emitida antes del 1 de septiembre	<p>La solicitud de inscripción debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha</li> <li>Folio</li> <li>Datos del ciudadano</li> <li>Entidad federativa de referencia</li> <li>Datos de la credencial</li> <li>Modalidad de voto</li> <li>Domicilio en el extranjero, en su caso.</li> <li>Medios de contacto</li> <li>Dato verificador</li> <li>Cargos de elección por los que podrá votar</li> <li>Términos y condiciones</li> </ul>	Ciudadanía mexicana
Solicitud individual de inscripción con credencial para votar emitida en territorio nacional	<p>La solicitud de inscripción debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha</li> <li>Folio</li> <li>Datos del ciudadano</li> <li>Entidad federativa de referencia</li> <li>Datos de la credencial</li> <li>Modalidad de voto</li> <li>Domicilio en el extranjero, en su caso.</li> <li>Medios de contacto</li> <li>Dato verificador</li> <li>Cargos de elección por los que podrá votar</li> <li>Términos y condiciones</li> </ul>	Ciudadanía mexicana

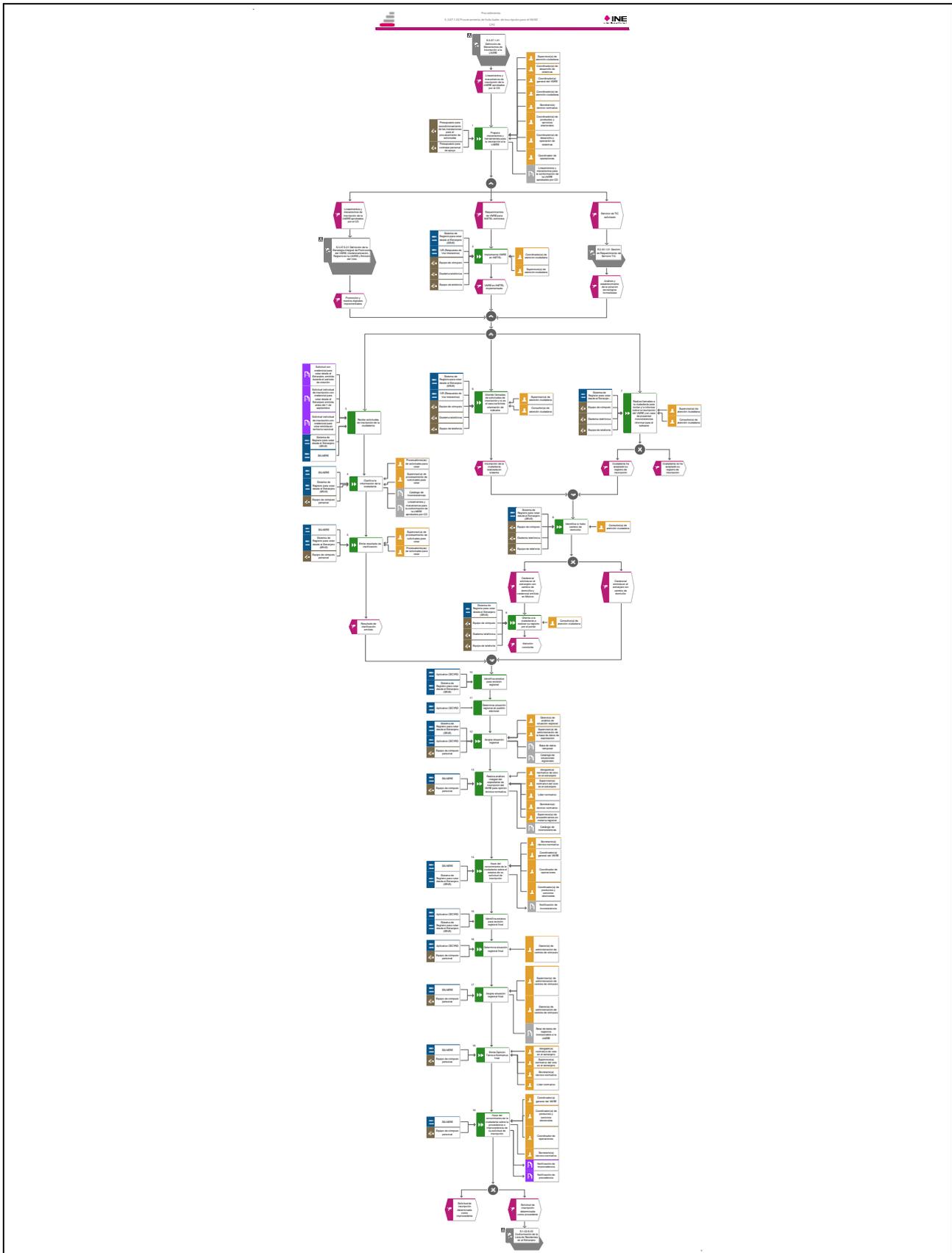
## II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Notificación de inconsistencia	<p>La notificación de inconsistencias debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Folio de la notificación</li> <li>Fecha</li> <li>Nombre del ciudadano</li> <li>Entidad</li> <li>Número de folio de la solicitud</li> <li>Datos para contactar al Instituto</li> <li>Causa de inconsistencias</li> </ul>	Ciudadanía
Notificación de improcedencia	<p>La notificación de improcedencia debe contener:</p>	Ciudadanía mexicana

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Entregable	Descripción	Cliente
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Folio de la notificación</li> <li>• Fecha</li> <li>• Nombre del ciudadano</li> <li>• Entidad</li> <li>• Número de folio de la solicitud</li> <li>• Datos para contactar al Instituto</li> <li>• Causa de la improcedencia</li> <li>• Información de los derechos y mecanismos de defensa</li> </ul>	
Notificación de procedencia	<p>La notificación de procedencia debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Folio de la notificación</li> <li>• Fecha</li> <li>• Nombre del ciudadano</li> <li>• Entidad</li> <li>• Número de folio de la solicitud</li> <li>• Datos para contactar al Instituto</li> </ul>	Ciudadanía mexicana

## 5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	<p>Prepara mecanismos y herramientas para la inscripción a la LNERE</p> <p><b>Se realizan las siguientes acciones:</b></p> <p>Lineamientos y mecanismos de inscripción de la LNERE aprobados por el CG</p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.3.07.5.01 Definición de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE, Credencialización, Registro en la LNERE y Emisión del Voto</b></p> <p>Servicio de TIC solicitado</p> <p><b>Continúa en el procedimiento E.2.02.1.01 Gestión de Requerimiento de Servicio TIC</b></p> <p>Requerimientos de VMRE para INETEL remitidos</p>	<p>Prepara los mecanismos necesarios para la inscripción a la LNERE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Operación de INETEL.</li> <li>Preparación de los sistemas: Sistema de Registro para Votar desde el Extranjero (SRVE) y Sistema de Procesamiento de las Solicitudes para Votar de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero (SPSVMRE).</li> </ul> <p>Coordina las actividades con CECYRD, STN, UTSI, ST, INETEL, DITA para el registro, recepción verificación y determinación de las solicitudes de inscripción a la LNERE e instruye a su personal a cargo para la ejecución de las acciones.</p>	<p>Secretario(a) técnico normativo</p> <p>Coordinador de operaciones</p> <p>Coordinador(a) de atención ciudadana</p> <p>Supervisor(a) de atención ciudadana</p> <p>Coordinador(a) de desarrollo y operación de sistemas</p> <p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Coordinador(a) de productos y servicios electorales</p> <p>Coordinador(a) de desarrollo de sistemas</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Lineamientos y mecanismos para la conformación de la LNERE aprobados por CG</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Presupuesto para acondicionamiento de las instalaciones para el procesamiento de solicitudes</p> <p>Presupuesto para contratar personal de apoyo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>21,600 Minutos (45 días)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p><b>Continúa en la actividad 2</b></p>				
2	<p>Implementa VMRE en INETEL</p> <p><b>Se realizan las siguientes acciones:</b></p> <p>Ciudadanía ha solicitado inscripción por sistema</p> <p><b>Continúa en la actividad 3</b></p> <p>Ciudadanía ha contactado a INETEL</p> <p><b>Continúa en la actividad 6</b></p> <p>Ciudadanía ha sido contactada por INETEL</p> <p><b>Continúa en la actividad 7</b></p>	<p>Coordina sistemas, herramientas y personal para atender a la ciudadanía para el registro de solicitudes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacita al personal de INETEL para recibir llamadas de los ciudadanos, y en su caso, para realizar llamadas a los mismos.</li> <li>• Proporciona material de apoyo y scripts.</li> <li>• Capacita al personal para el uso del Sistema de Registro para votar desde el Extranjero (SRVE).</li> <li>• Prepara el sistema (IVR).</li> </ul>	<p>Coordinador(a) de atención ciudadana</p> <p>Supervisor(a) de atención ciudadana</p>		<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Diadema telefónica</p> <p>Equipo de telefonía</p> <p><b>(sistemas)</b></p> <p>Sistema de Registro para votar desde el Extranjero (SRVE)</p> <p>IVR (Respuesta de Voz Interactiva)</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>21,600 Minutos (45 días)</p>
3	<p>Recibe solicitudes de inscripción de la ciudadanía</p>	<p>Recibe las solicitudes de inscripción de la ciudadanía, mediante el cual transfiere la información y documentación de la ciudadanía al Sistema de Procesamiento de las Solicitudes para Votar de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero.</p> <p>Los datos de los ciudadanos credencializados residentes en el extranjero:</p>	<p>Sistema de Registro para votar desde el Extranjero (SRVE)</p>	<p><b>(entradas)</b></p> <p>Solicitud con credencial para votar desde el Extranjero, emitida durante el periodo de votación</p> <p>Solicitud individual de inscripción con credencial para</p>	<p><b>(sistemas)</b></p> <p>SIILNERE</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>64,800 Minutos (7 meses)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre y apellidos</li> <li>Datos de contacto</li> <li>Correo electrónico</li> <li>Información de domicilio, en su caso</li> <li>Imagen de su credencial para votar, en caso de ser expedida en México</li> </ul>		votar desde el Extranjero emitida antes del 1 de septiembre Solicitud individual de inscripción con credencial para votar emitida en territorio nacional	
4	Clarifica la información de la ciudadanía	<p>Asigna a los procesadores carga de trabajo para la clarificación de las solicitudes.</p> <p>Visualiza datos de contacto (teléfono celular y/o correo electrónico) y verifican con base en la modalidad de voto seleccionada.</p> <p>Visualiza datos del domicilio del extranjero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>País</li> <li>Estados</li> <li>Calle</li> <li>Número exterior</li> <li>Número interior</li> <li>Código postal</li> <li>Imagen del comprobante de domicilio para verificar que sean correctos y estén completos</li> </ul> <p>Si fuera el caso, captura datos faltantes, corrige y complementa información de captura.</p> <p>Visualiza datos capturados del ciudadano, y la información de la CPV contra la copia de anverso y reverso de la CPV para validar que correspondan los datos de su CPV.</p> <p>Clave elector, CIC, numero emisión, OCR</p>	<p>Procesadores(as) de solicitudes para votar</p> <p>Supervisor(a) de procesamiento de solicitudes para votar</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Catálogo de Inconsistencias y mecanismos para la conformación de la LNERE aprobados por CG</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo personal</p> <p><b>(sistemas)</b></p> <p>SIILNERE</p> <p>Sistema de Registro para votar desde el Extranjero (SRVE)</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>6 Minutos</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		<p>Datos personales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre y apellidos</li> <li>Dato Verificador: nombre y apellidos de padre o madre</li> </ul>			
5	<p>Emite resultado de clarificación</p> <p><b>Continúa en la actividad 10</b></p>	<p>Registra el resultado de la clarificación (con o sin inconsistencias) en su caso y se cambia el estatus del registro a verificación de situación registral.</p> <p>En caso de haber inconsistencia, marca la misma en el Sistema de Procesamiento de las Solicitudes para Votar de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero.</p>	<p>Procesadores(as) de solicitudes para votar</p> <p>Supervisor(a) de procesamiento de solicitudes para votar</p>		<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo personal</p> <p><b>(sistemas)</b></p> <p>SIILNERE</p> <p>Sistema de Registro para votar desde el Extranjero (SRVE)</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>1 Minuto</p>
6	<p>Atiende llamadas de solicitudes de inscripción y si es el caso se brinda orientación de subsane</p> <p><b>Continúa en la actividad 8</b></p>	<p>En caso de que la ciudadanía contacte a INETEL:</p> <p>Confirma la titularidad del registro de la ciudadanía solicitante.</p> <p>Confirma si no hubo cambio de domicilio de la ciudadanía.</p> <p>Registra la información de la ciudadanía en el sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Modalidad de voto</li> <li>Dato verificador</li> <li>Datos de contacto</li> </ul> <p>Proporciona folio de registro a la ciudadanía.</p>	<p>Consultor(a) de atención ciudadana</p> <p>Supervisor(a) de atención ciudadana</p>		<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Diadema telefónica</p> <p>Equipo de telefonía</p> <p><b>(sistemas)</b></p> <p>Sistema de Registro para votar desde el Extranjero (SRVE)</p> <p>IVR (Respuesta de Voz Interactiva)</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>21 Minutos</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		<p>En caso de subsane:</p> <p>Confirma la titularidad del registro del ciudadano solicitante.</p> <p>Registra la información del ciudadano en el sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de contacto</li> <li>• Nombre completo</li> <li>• Residencia actual (país y estado)</li> </ul> <p>Verifica estatus de registro en el sistema.</p> <p>Indica al ciudadano la inconsistencia identificada y la forma en que podrá subsanarlo.</p>			
7	<p>Realiza llamadas a la ciudadanía para invitar y/o informar sobre la inscripción del VMRE y en caso de presentar inconsistencias informar para el subsane</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Ciudadanía ha aceptado su registro de inscripción</p> <p><b>Continúa en la actividad 8</b></p>	<p>En caso de invitar / informar:</p> <p>Busca en el sistema el registro de la ciudadanía a contactar. Realiza la llamada al titular. Indica motivo de la llamada, de acuerdo con los supuestos siguientes:</p> <p>En caso de invitación para inscripción a la LNERE: Confirma si no hubo cambio de domicilio de la ciudadanía. Registra a la ciudadanía en el sistema de acuerdo a los lineamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidad de voto</li> <li>• Dato verificador</li> <li>• Datos de contacto</li> </ul> <p>En caso de que el ciudadano no desee ejercer su derecho al voto, registra negativa en el sistema.</p> <p>En caso de llamada para requerir el subsane:</p>	Consultor(a) de atención ciudadana		<p><b>(recursos materiales)</b> Diadema telefónica Equipo de telefonía <b>(sistemas)</b> Sistema de Registro para votar desde el Extranjero (SRVE) <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 20 Minutos</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	Ciudadanía no ha aceptado su registro de inscripción <b>Fin del procedimiento</b>	Orienta a la ciudadanía sobre los procedimientos a realizar con base en los lineamientos establecidos.			
8	Identifica si hubo cambio de domicilio <b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b>  Credencial emitida en el extranjero con cambio de domicilio y credencial emitida en México <b>Continúa en la actividad 9</b>  Credencial emitida en el extranjero sin cambio de domicilio <b>Continúa en la actividad 10</b>	Llamadas entrantes: Aplica script para la manifestación del voto a la ciudadanía y así identificar si cuenta con credencial emitida en el extranjero y tuvo cambio de domicilio, o si su credencial fue emitida en México.  Llamadas salientes: Aplica script para la manifestación del voto a la ciudadanía y así identificar si cuenta con credencial emitida en el extranjero y tuvo cambio de domicilio.	Consultor(a) de atención ciudadana		<b>(recursos materiales)</b> Diadema telefónica Equipo de telefonía <b>(sistemas)</b> Sistema de Registro para votar desde el Extranjero (SRVE) <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 15 Minutos
9	Orienta a la ciudadanía a realizar su registro por el portal <b>Fin del procedimiento</b>	Orienta a la ciudadanía para que ingrese al portal, haga su registro y adjunte su documentación, en caso de que cuente con una credencial emitida en el extranjero con cambio de domicilio, y para todos los casos con credencial emitida en México.	Consultor(a) de atención ciudadana		<b>(recursos materiales)</b> Diadema telefónica Equipo de telefonía <b>(sistemas)</b> Sistema de Registro para votar desde el Extranjero (SRVE)

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 15 Minutos
10	Identifica estatus para revisión registral	Busca los estatus para “verificación de situación registral” y replica la información en la base para definir situación.	Sistema de Registro para votar desde el Extranjero (SRVE) Aplicativo CECYRD		<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 2 Minutos
11	Determina situación registral en padrón electoral	Consulta en la base de datos del padrón electoral la situación registral de las solicitudes ciudadanas.	Aplicativo CECYRD		<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 2 Minutos
12	Asigna situación registral	Define de acuerdo con el catálogo la situación registral del ciudadano.  Integra situación registral en base de datos original.  Cambia estatus a listo para opinión técnica normativa.	Gestor(a) de análisis de situación registral Supervisor(a) de administración de la base de datos de explotación	<b>(salidas)</b> Base de datos temporal <b>(documentos de trabajo)</b> Catálogo de situaciones registrales	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo personal <b>(sistemas)</b> Sistema de Registro para votar desde el Extranjero (SRVE) Aplicativo CECYRD <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 540 Minutos
13	Realiza análisis integral del expediente de inscripción del VMRE para opinión técnica normativa	Analiza toda la información del expediente de inscripción del VMRE.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión del resultado de clarificación</li> <li>• Revisar la información proporcionada por el ciudadano</li> <li>• Revisar la documentación proporcionada por el ciudadano, en su caso</li> </ul>	Abogado(a) normativo de voto en el extranjero	<b>(documentos de trabajo)</b> Catálogo de inconsistencias	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo personal <b>(sistemas)</b> SIILNERE

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar resultado de la verificación de la situación registral</li> </ul> Emite opinión técnica normativa de procedencia.  Registra en el sistema de Procesamiento la opinión técnica.			<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 25 Minutos
14	Hace del conocimiento de la ciudadanía sobre el estatus de su solicitud de inscripción	Con base en los mecanismos de contacto establecidos con la ciudadanía se establece comunicación y se le hace del conocimiento el estatus o situación actual de su trámite realizado en su solicitud de inscripción.	Secretario(a) técnico normativo Coordinador de operaciones Coordinador(a) de productos y servicios electorales Coordinador(a) general del VMRE	<b>(salidas)</b> Notificación de inconsistencia	<b>(sistemas)</b> SIILNERE Sistema de Registro para votar desde el Extranjero (SRVE) <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 48 Minutos
15	Identifica estatus para revisión registral final	Busca los estatus de registro determinados como procedentes y replica la información en la base para realizar una segunda verificación de situación registral.	Sistema de Registro para votar desde el Extranjero (SRVE) Aplicativo CECYRD		<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 2 Minutos
16	Determina situación registral final	Con base en la revisión de aquellos registros procedentes se vuelve a hacer el análisis de la situación registral del ciudadano para dar Certeza y determinar finalmente por el aplicativo aplicado la situación registral.	Gestor(a) de administración de centros de cómputo		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo personal <b>(sistemas)</b> Aplicativo CECYRD <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos (1 día)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
17	Asigna situación registral final	<p>Verifica que la situación registral con la que se dictaminó sea la misma, en caso de que la situación registral haya cambiado, cambia el estatus de la inscripción a no procedente y describe la razón.</p> <p>En caso de corroborar la situación misma situación registral, se procede para la conformación de la LNERE.</p>	Gestor(a) de administración de centros de cómputo Supervisor(a) de administración de centros de cómputo	<b>(salidas)</b> Base de datos de registros incorporados a la LNERE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo personal <b>(sistemas)</b> SIILNERE <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 540 Minutos
18	Emite Opinión Técnica Normativa final	Revisa si existe modificación en la situación registral derivado de las revisiones realizadas y si muestran inconsistencia de orden jurídico procede a emitir una Opinión Final de carácter Técnico y sustentada Jurídicamente.	Abogado(a) normativo de voto en el extranjero		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo personal <b>(sistemas)</b> SIILNERE <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,080 Minutos (2 días)
19	<p>Hace del conocimiento de la ciudadanía sobre la procedencia o improcedencia de su solicitud de inscripción</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Solicitud de inscripción determinada como improcedente</p>	Con base en los mecanismos de contacto establecidos con la ciudadanía se establece comunicación y se le hace del conocimiento el estatus o situación actual de su trámite realizado en su solicitud de inscripción.	Coordinador(a) general del VMRE Coordinador de operaciones Coordinador(a) de productos y servicios electorales	<b>(salidas)</b> Notificación de improcedencia de Notificación de procedencia	<b>(sistemas)</b> SIILNERE <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,080 Minutos (2 días)

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 <b>INE</b> Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<b>Fin del procedimiento</b> Solicitud de inscripción determinada como precedente <b>Continúa en el procedimiento S.1.02.6.02</b> <b>Conformación de la Lista de Residentes en el Extranjero</b>				

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## **7. Formatos y reportes**

### **I. Formatos**

El procedimiento no utiliza formatos.

### **II. Reportes**

El procedimiento no genera reportes.

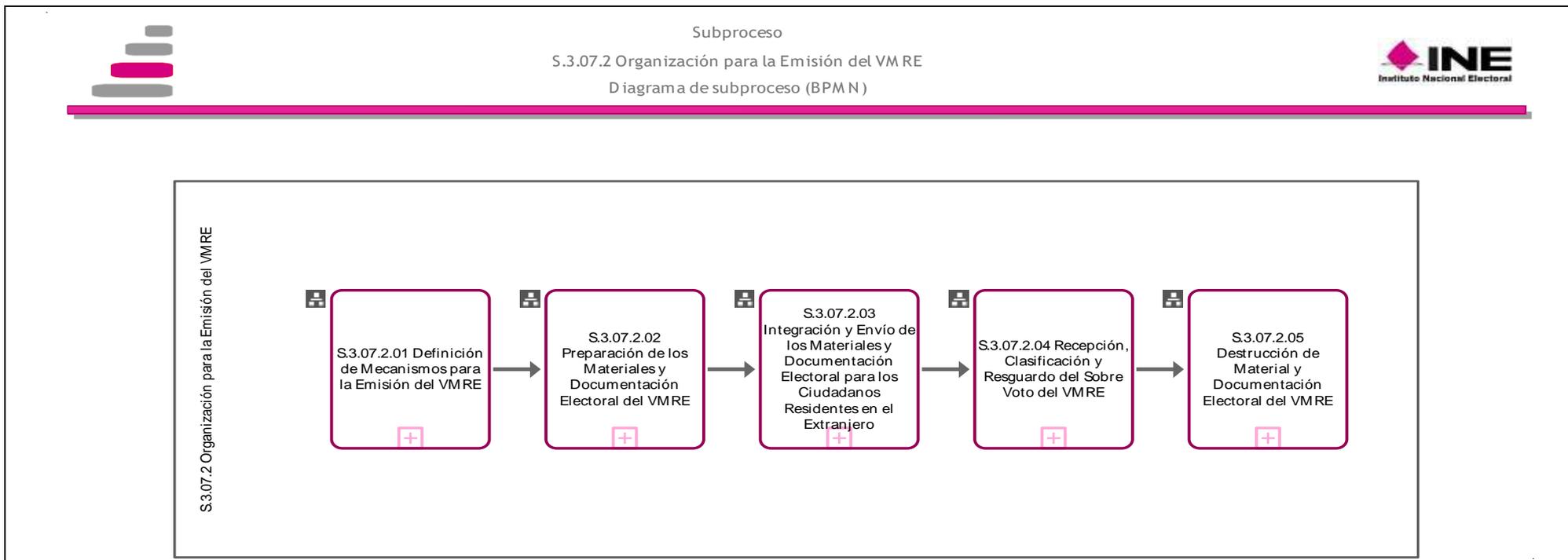
## **8. Puntos de control**

No	Actividad
7	Realiza llamadas a la ciudadanía para invitar y/o informar sobre la inscripción del VMRE y en caso de presentar inconsistencias informar para el subsane
14	Hace del conocimiento de la ciudadanía sobre el estatus de su solicitud de inscripción
19	Hace del conocimiento de la ciudadanía sobre la procedencia o improcedencia de su solicitud de inscripción

## **9. Instrucciones de trabajo**

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

## Subproceso S.3.07.2 Organización para la Emisión del VMRE



Consulte el diagrama aquí.

Subproceso	Procedimientos que lo componen
S.3.07.2 Organización para la Emisión del VMRE	S.3.07.2.01 Definición de Mecanismos para la Emisión del VMRE S.3.07.2.02 Preparación de los Materiales y Documentación Electoral del VMRE S.3.07.2.03 Integración y Envío de los Materiales y Documentación Electoral para los Ciudadanos Residentes en el Extranjero S.3.07.2.04 Recepción, Clasificación y Resguardo del Sobre Voto del VMRE S.3.07.2.05 Destrucción de Material y Documentación Electoral del VMRE

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## **Procedimiento S.3.07.2.01 Definición de Mecanismos para la Emisión del VMRE**

### **1. Objetivo**

Elaborar lineamientos para establecer los mecanismos, plazos, requisitos y modalidades de emisión del voto, para así, asegurar los derechos político-electorales de los mexicanos residentes en el extranjero, a través de la unificación de criterios aprobados por el CG.

### **2. Normativa aplicable**

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 101, Párrafo 1; Párrafo 2; Artículo 102, Párrafo 1; Párrafo 3; Párrafo 4.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 45, Párrafo 1, Inciso y; Inciso z; Artículo 47, Párrafo 1, Inciso o.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral	Tema III, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Fundamento Artículo 45, Párrafo 1, Inciso y; Inciso z.

### **3. Reglas de operación**

1. La DERFE coordinará con las direcciones ejecutivas y con las unidades técnicas del Instituto los mecanismos para la emisión del VMRE.
2. La DERFE apoyará los programas y acciones que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales y a los acuerdos interinstitucionales relacionados con la emisión del voto de las y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero tanto para las elecciones federales como para las locales.
3. La DERFE será el área responsable de la elaboración de los lineamientos y mecanismos para la emisión del VMRE en colaboración con la DEOE, DECEYEC y UTSI.
4. Para el adecuado desarrollo de las actividades que se realizarán con motivo de las elecciones en las entidades federativas, cuya legislación local contemple el voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, se integrará un grupo de trabajo de la manera siguiente:
  - Por parte del Instituto, un representante de la DERFE, designado por el titular de la propia Dirección Ejecutiva.
  - Por parte del OPL, un representante, previa aprobación del Órgano Superior de Dirección Ejecutiva.
  - El grupo de trabajo coordinado por la DERFE deberá contar con el apoyo de la DEOE, DECEYEC y UTSI, y demás que resulten necesarias.
5. La DERFE y de la UTVOPL designarán un secretario técnico del grupo de trabajo, quien coordinará la interlocución con los OPL.
6. Los lineamientos y mecanismos para la emisión del VMRE podrán ser presentados ante las comisiones correspondientes para su revisión, asimismo, dichas comisiones podrán emitir recomendaciones a aplicar, en su caso, previo a su presentación para aprobación del CG, en cumplimiento con la normatividad aplicable.
7. La ampliación de plazos y/o simplificación de los requisitos para la emisión del VMRE, será autorizado por el CG.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

8. Los lineamientos a fin de establecer los mecanismos, plazos, requisitos y modalidades para la emisión del VMRE, deberán ser aprobados por el CG.
9. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos atendiendo al ámbito de competencia aplicable a cada una de las áreas involucradas con el VMRE, acorde a los lineamientos, documentos técnico-normativos y protocolos aprobados para tal fin.

#### 4. Insumos y entregables

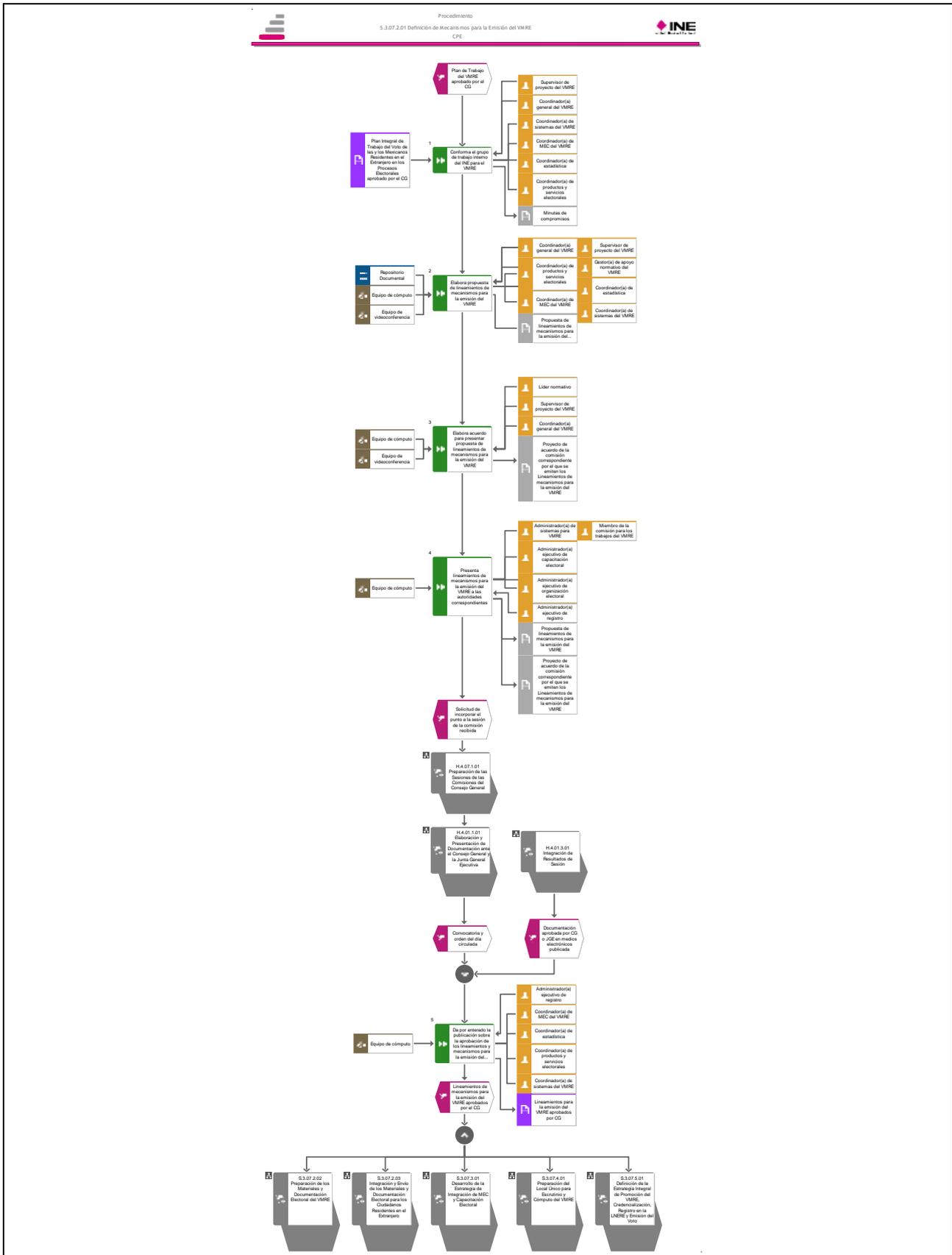
##### I. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Plan Integral de Trabajo del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales aprobado por el CG	Documento con las actividades, responsabilidades y fechas para llevar a cabo el proceso electoral, el cual está aprobado por el CG.	CG

##### II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Propuesta de lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE	Propuesta de características generales que se deben cumplir para la emisión del VMRE.	Comisiones correspondientes Consejo General
Proyecto de acuerdo de la comisión correspondiente por el que se emiten los Lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE	Documento con el cual se presentará a la comisión correspondiente la propuesta de lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE para revisión.	Comisión correspondiente
Lineamientos para la emisión del VMRE aprobados por CG	Características generales que se debe cumplir para la emisión del VMRE, los cuales son aprobados por el CG.	UR del Instituto Nacional Electoral OPL Ciudadanía Autoridades Jurisdiccionales

## 5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Conforma el grupo de trabajo interno del INE para el VMRE	<p>Convoca por los medios institucionales a los integrantes del grupo de trabajo interno INE.</p> <p>Especifica las actividades, responsabilidades y tiempos, en función de las atribuciones y competencias de cada una de las áreas para la construcción de los lineamientos de emisión del VMRE.</p> <p>Instruye a las áreas correspondientes a su cargo, las actividades a realizar de acuerdo con la planeación para los lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE.</p>	Coordinador(a) general del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE	<p><b>(entradas)</b></p> <p>Plan Integral de Trabajo del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales aprobado por el CG</p> <p><b>(salidas)</b></p> <p>Minutas de compromisos</p>	<p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>600 Minutos (1 día, 2 horas)</p>
2	Elabora propuesta de actualización de lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE	<p>Elabora una primera propuesta de actualización de lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE con base en la normativa vigente, considerando las experiencias en los ejercicios anteriores y que se encuentran documentados en los informes finales de los procesos electorales anteriores.</p> <p>Envía la propuesta de lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE a las áreas del INE involucradas para su retroalimentación.</p> <p>Integra en la propuesta las recomendaciones aplicables.</p> <p>Genera versión final de la propuesta de lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE.</p>	Coordinador(a) general del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE Gestor(a) de apoyo normativo del VMRE	<p><b>(salidas)</b></p> <p>Propuesta de lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de videoconferencia Equipo de cómputo</p> <p><b>(sistemas)</b></p> <p>Repositorio Documental</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>4,800 Minutos</p>
3	Elabora acuerdo para presentar propuesta de lineamientos de	Realiza solicitud a la Secretaria Técnica Normativa para la elaboración del proyecto de acuerdo de la comisión correspondiente por el que se emiten los Lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE.	Administrador(a) ejecutivo de registro	<p><b>(salidas)</b></p> <p>Proyecto de acuerdo de la comisión correspondiente por</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de videoconferencia</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	mecanismos para la emisión del VMRE	Elabora el proyecto de acuerdo de la comisión correspondiente por el que se emiten los Lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE dirigido a las Comisiones correspondientes.		el que se emiten los Lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE	Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 840 Minutos
4	Presenta lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE a las autoridades correspondientes  <b>Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General</b>	Convoca a la sesión de la comisión correspondiente a los titulares de las UR del INE que están involucrados en el VMRE.  Presenta ante la comisión la propuesta de lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE.	Administrador(a) ejecutivo de registro	<b>(salidas)</b> Propuesta de lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE Proyecto de acuerdo de la comisión correspondiente por el que se emiten los Lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 240 Minutos
5	Da por enterado la publicación sobre la aprobación de los lineamientos y mecanismos para la emisión del VMRE  <b>Continúa en el procedimiento S.3.07.2.03 Integración y Envío de los Materiales y Documentación Electoral para los Ciudadanos</b>	Revisa que la propuesta de Lineamientos y mecanismos de inscripción de la LNERE que fue presentada a la Comisión sea lo publicado y aprobado por el CG dándose por enterado.	Administrador(a) ejecutivo de registro	<b>(salidas)</b> Lineamientos para la emisión del VMRE aprobados por CG	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 60 Minutos

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 <b>INE</b> Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<b>Residentes en el Extranjero</b>  <b>Continúa en el procedimiento S.3.07.4.01 Preparación del Local Único para Escrutinio y Cómputo del VMRE</b>  <b>Continúa en el procedimiento S.3.07.5.01 Definición de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE, Credencialización, Registro en la LNERE y Emisión del Voto</b>  <b>Continúa en el procedimiento S.3.07.2.02 Preparación de los Materiales y Documentación Electoral del VMRE</b>  <b>Continúa en el procedimiento S.3.07.3.01 Desarrollo de la Estrategia de Integración de MEC y Capacitación Electoral</b>				

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 7. Formatos y reportes

### I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

### II. Reportes

El procedimiento no genera reportes.

## 8. Puntos de control

No	Actividad
4	Solicita incorporar el punto en el orden del día de la sesión de la comisión

## 9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

## **Procedimiento S.3.07.2.02 Preparación de los Materiales y Documentación Electoral del VMRE**

### 1. Objetivo

Preparar los materiales y documentación electoral del VMRE, para su integración y envío a los mexicanos que residen en el extranjero.

### 2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 330, Párrafo 1, Inciso b; Artículo 340, Párrafo 2; Párrafo 4.
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 102, Párrafo 4; Artículo 160, Párrafo 1, Inciso a.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral	Tema VII, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Secretaria 1.0.1, Funciones 1, Viñeta 17; Coordinación 1.2, Dirección 1.2.4, Funciones 1, Viñeta 1.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Dirección 1.3, Funciones 5.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Viñeta 20; Dirección 1.3, Viñeta 1; Viñeta 7; Viñeta 8.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

### 3. Reglas de operación

1. La DERFE será la UR encargada de verificar que la cantidad de documentos y materiales electorales elaborados correspondan a los ciudadanos inscritos en la LNERE; así como al número adicional que apruebe el CG.
2. La preparación y resguardo de los materiales y documentación electoral, será custodiada por la entidad de seguridad que el INE o el OPL correspondiente considere pertinente.
3. La DECEYEC será la UR encargada del diseño, elaboración e impresión de los materiales de capacitación para los SE, CAE y funcionarias y funcionarios de MEC del VMRE.
4. La DECEYEC será la UR encargada del diseño, elaboración e impresión de los instructivos del VMRE que serán integrados al paquete electoral del VMRE.
5. La DERFE y, en su caso, los OPL serán los responsables del diseño e impresión de los sobres del paquete electoral del VMRE.
6. El diseño y contenido de los elementos que conforman el paquete electoral del VMRE, deberá ser aprobado por el CG.
7. La DEOE en elección federal y OPL correspondiente en elección local, la UR será la responsable del diseño e impresión de los documentos electorales que se utilizarán para el VMRE, tales como:
  - Boleta electoral
  - Acta de la jornada electoral
  - Acta de mesa de escrutinio y cómputo
  - Acta de cómputo por entidad federativa
  - Hoja de incidentes
  - Recibo de copia legible de las actas de mesa de escrutinio y cómputo, entregadas a los representantes de los partidos y de candidatura(s) independiente(s)
  - Recibo de copia legible de las actas de cómputo de entidad federativa, entregadas a los representantes generales de los partidos políticos y candidatura(s) independiente(s)
  - Cuadernillo para hacer las operaciones de la mesa de escrutinio y cómputo
  - Guía de apoyo para la clasificación de los votos
8. La DEOE entregará a la DERFE la boleta electoral que será integrada en el paquete electoral del VMRE que se enviará a la ciudadanía que reside en el extranjero.
9. La DEOE resguardará los documentos electorales que se utilizarán en la jornada electoral para el escrutinio y cómputo.
10. El material electoral que sea utilizado durante el simulacro del escrutinio y cómputo contendrá la leyenda correspondiente para tales efectos.
11. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos atendiendo al ámbito de competencia aplicable a cada una de las áreas involucradas con el VMRE, acordé a los lineamientos, documentos técnico-normativos y protocolos aprobados para tal fin.

### 4. Insumos y entregables

#### 1. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Diseño del instructivo del VMRE	Documento que contiene la propuesta de diseño del instructivo del VMRE.	DECEYEC
Estimación LNERE	Documento que debe contener la cantidad de ciudadanos(as) inscritas en la LNERE.	DERFE

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Insumo	Descripción	Proveedor
Estimación MEC	Documento que debe contener la cantidad de ciudadanos(as) inscritas en el MEC.	DERFE
Materiales del paquete electoral del VMRE	Los materiales electorales para el VMRE deben contener sobres voto por cargo de elección.	Proveedor OPL
Instructivos del VMRE	El instructivo del VMRE deberá describir y cumplir con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir paso a paso la forma en que la ciudadanía deberá utilizar los materiales que le son remitidos, para efectuar la correcta emisión de su voto.</li> <li>• Cumplir con las especificaciones establecidas por la DERFE.</li> </ul>	Proveedor OPL
Documentos electorales del VMRE	Los documentos electorales para integración y envío de paquete electoral, simulacros, y jornada electoral para el VMRE deben estar conformados por: <ol style="list-style-type: none"> <li>Boleta electoral</li> <li>Acta de la jornada electoral</li> <li>Acta de mesa de escrutinio y cómputo</li> <li>Acta de cómputo por entidad federativa</li> <li>Hoja de incidentes</li> <li>Recibo de copia legible de las actas de mesa de escrutinio y cómputo entregadas a los representantes de los partidos y de candidatura(s) independiente(s)</li> <li>Recibo de copia legible de las actas de cómputo de entidad federativa entregadas a los representantes generales de los partidos políticos y de candidatura(s) independiente(s)</li> <li>Cuadernillo para hacer las operaciones de la mesa de escrutinio y cómputo</li> <li>Guía de apoyo para la clasificación de los votos</li> </ol>	Proveedor OPL

## II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Propuesta de la primera versión del instructivo del VMRE	Documento con la primera propuesta de diseño para el instructivo del VMRE, el cual debe estar apegado a los lineamientos para la emisión del VMRE aprobados por el CG.	DECEYEC
Propuesta del diseño de materiales para el paquete electoral del VMRE	Documento con el proyecto de diseño para los materiales del paquete electoral del VMRE, el cual debe contener las especificaciones del diseño (colores y dimensiones), especificaciones por el tipo de elección, mecanismos y elementos de seguridad, entre otros.	Comisión correspondiente CG

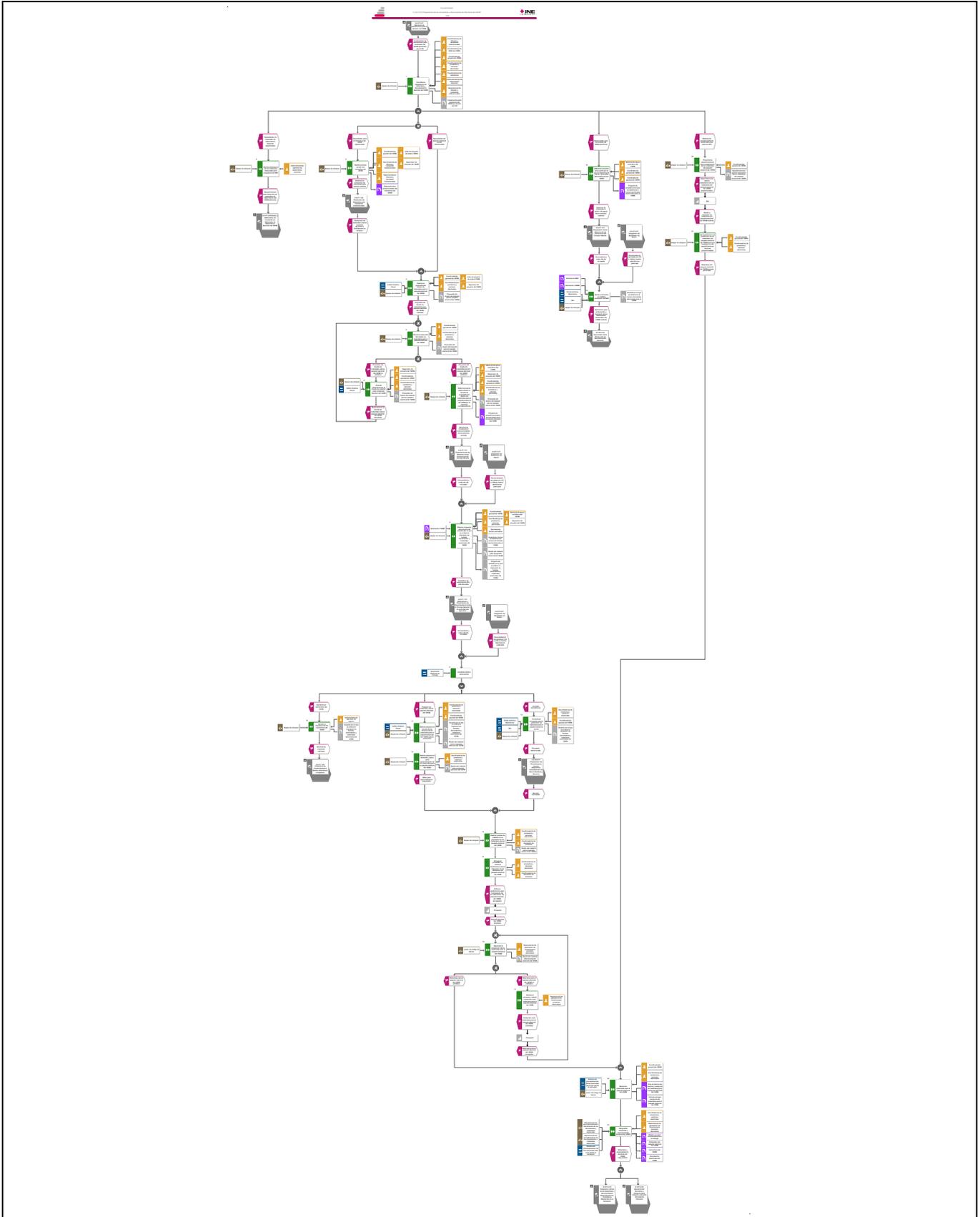
Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Entregable	Descripción	Cliente
Diseño del material para el paquete electoral del VMRE	Documento que contiene las especificaciones técnicas, de diseño y componentes que integran el paquete electoral del VMRE.	JGE
Petición de certificación por diligencia	Petición de Oficialía Electoral presentada en términos de lo establecido en el artículo 51, numeral 3 de la LGIPE, que cumpla con los requisitos de procedibilidad establecidos en la norma reglamentaria (ROE).	Dirección del Secretariado
Proyecto de acuerdo por el que se determina el número de boletas adicionales para el VMRE	Documento que debe establecer la cantidad de boletas adicionales a imprimir para el VMRE.	Consejo General
Acta de hechos de revisión y recepción de materiales para el paquete electoral del VMRE	Documento con la narración de las actividades llevadas a cabo durante cada una de las entregas realizadas por el proveedor y/o los OPL respecto a la revisión y recepción de materiales para el paquete electoral del VMRE.	DERFE
Acta de entrega recepción de materiales para el paquete electoral del VMRE	Documento con la cantidades y tipos de materiales recibidos del proveedor o del OPL para el paquete electoral del VMRE.	OPL Proveedor
Recibo y/o acta correspondiente a la entrega	Documento que describe cantidades de los materiales que se reciben para el VMRE, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructivos del VMRE</li> <li>Materiales del paquete electoral del VMRE</li> <li>Materiales del paquete electoral del VMRE - OPL</li> <li>Documentos electorales del VMRE</li> </ul>	Proveedores Oficialía DERFE OPL
Materiales del paquete electoral del VMRE	Los materiales electorales para el VMRE deben contener sobres voto por cargo de elección.	Proveedor DERFE OPL
Instructivos del VMRE	El instructivo del VMRE deberá describir y cumplir con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Describir paso a paso la forma en que la ciudadanía deberá utilizar los materiales que le son remitidos, para efectuar la correcta emisión de su voto.</li> <li>Cumplir con las especificaciones establecidas por la DERFE.</li> </ul>	DERFE
Documentos electorales del VMRE	Los documentos electorales para integración y envío de paquete electoral, simulacros, y jornada electoral para el VMRE deben estar conformados por: <p>a) Boleta electoral</p>	DERFE DECEYEC

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Entregable	Descripción	Cliente
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Acta de la jornada electoral</li> <li>c) Acta de mesa de escrutinio y cómputo</li> <li>d) Acta de cómputo por entidad federativa</li> <li>e) Hoja de incidentes</li> <li>f) Recibo de copia legible de las actas de mesa de escrutinio y cómputo entregadas a los representantes de los partidos y de candidatura(s) independiente(s)</li> <li>g) Recibo de copia legible de las actas de cómputo de entidad federativa entregadas a los representantes generales de los partidos políticos y de candidatura(s) independiente(s)</li> <li>h) Cuadernillo para hacer las operaciones de la mesa de escrutinio y cómputo</li> <li>i) Guía de apoyo para la clasificación de los votos</li> </ul>	

## 5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	<p>Coordina la preparación de materiales y documentación electoral del VMRE</p> <p><b>Se realizan las siguientes acciones:</b></p> <p>Necesidades de materiales de capacitación electoral identificadas <b>Continúa en la actividad 2</b></p> <p>Necesidades para las boletas del VMRE identificadas <b>Continúa en la actividad 19</b></p> <p>Material del paquete electoral postal definidos para los OPL <b>Continúa en la actividad 21</b></p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p>	<p>Coordina la preparación de los siguientes materiales y documentación electoral del VMRE en conjunto con la DECEYEC y DEOE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiales de capacitación para MEC del VMRE</li> <li>• Instructivos para el VMRE</li> <li>• Sobres voto para el VMRE</li> <li>• Documentación electoral del VMRE</li> </ul>	<p>Administrador(a) de capacitación electoral</p> <p>Coordinador(a) de productos y servicios electorales</p> <p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Coordinador(a) de MEC del VMRE</p> <p>Coordinador(a) de estadística</p> <p>Coordinador(a) de difusión y campañas institucionales</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Lineamientos para la emisión del VMRE aprobados por CG</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>600 Minutos</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>Necesidades para el instructivo del VMRE identificadas</p> <p><b>Continúa en la actividad 3</b></p> <p>Necesidades del paquete electoral postal identificadas</p> <p><b>Continúa en la actividad 4</b></p>				
2	<p>Solicita información de los materiales electorales para integración de MEC</p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.3.07.3.02 Diseño y Elaboración de Contenido de Materiales de Capacitación Electoral del VMRE</b></p>	<p>Solicita a la DEOE la información de los materiales electorales que se van a desarrollar y utilizar en el proceso electoral para que la integración de las MEC sea correcta.</p>	<p>Administrador(a) ejecutivo de capacitación electoral</p>		<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>60 Minutos</p>
3	<p>Realiza primera versión del instructivo del VMRE</p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.2.01.1.08 Producción de Materiales para</b></p>	<p>Elabora la primera versión del contenido del instructivo del VMRE, tomando como referencia lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos electorales previos</li> <li>• Especificaciones técnicas</li> <li>• Modalidades del VMRE</li> </ul>	<p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Coordinador(a) de difusión y campañas institucionales</p> <p>Supervisor de Proyecto del VMRE</p> <p>Líder de proyecto de enlace VMRE</p>	<p><b>(salidas)</b></p> <p>Propuesta de la primera versión del instructivo del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>900 Minutos</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<b>Campañas Institucionales</b>	<p>Solicita a la DECEYEC el apoyo para el diseño del instructivo del VMRE.</p> <p>Diseña la primera versión del instructivo del VMRE, tomando como referencia los lineamientos y mecanismos para la emisión del VMRE, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especificaciones de la boleta del VMRE (colores, dimensiones y datos de acuerdo con el tipo de elección)</li> <li>• Especificaciones de la mensajería</li> <li>• Materiales de procesos anteriores</li> <li>• Lineamientos para la emisión del VMRE aprobados por CG</li> <li>• Normatividad aplicable al VMRE</li> </ul> <p>Solicita a la DECEYEC el apoyo para el diseño del instructivo del VMRE.</p>			
4	<p>Realiza la propuesta del diseño de materiales para el paquete electoral del VMRE</p> <p><b>Continúa en la actividad 5</b></p>	<p>Diseña los materiales para el paquete electoral del VMRE, tomando como referencia los lineamientos y mecanismos para la emisión del VMRE, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especificaciones de la boleta del VMRE (colores, dimensiones y datos de acuerdo con el tipo de elección)</li> <li>• Especificaciones de la mensajería</li> <li>• Materiales de procesos anteriores</li> <li>• Lineamientos para la emisión del VMRE aprobados por CG</li> <li>• Normatividad aplicable al VMRE</li> </ul>	<p>Coordinador(a) de productos y servicios electorales</p> <p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Supervisor de Proyecto del VMRE</p> <p>Líder de proyecto de enlace VMRE</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Propuesta del diseño del material para el paquete electoral del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(sistemas)</b></p> <p>Adobe Creative Cloud</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>600 Minutos</p>
5	<p>Revisa la propuesta del diseño de materiales</p>	<p>Revisa el diseño de los materiales para el paquete electoral del VMRE:</p>	<p>Coordinador(a) de productos y servicios electorales</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Propuesta del diseño del material</p>	<p><b>recursos materiales)</b></p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>para el paquete electoral del VMRE</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Propuesta del diseño de materiales para el paquete electoral del VMRE no validados <b>Continúa en la actividad 6</b></p> <p>Propuesta del diseño de materiales para el paquete electoral del VMRE validados <b>Continúa en la actividad 7</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño</li> <li>• Cumplimiento con lineamientos</li> <li>• Especificaciones por el tipo de elección</li> <li>• Mecanismos y elementos de seguridad</li> <li>•</li> </ul> <p>En su caso, emite observaciones y solicita ajustes si no se cumplen algunos de los puntos anteriores.</p>	Coordinador(a) general del VMRE	para el paquete electoral del VMRE	Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 300 Minutos
6	<p>Atiende observaciones al diseño de material para el paquete electoral del VMRE</p> <p><b>Continúa en la actividad 5</b></p>	Atienden todas las observaciones al diseño del paquete electoral del VMRE y presenta nuevamente las versiones actualizadas para visto bueno.	<p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Coordinador(a) de productos y servicios electorales Supervisor de Proyecto del VMRE</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Propuesta del diseño del material para el paquete electoral del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Adobe Creative Cloud <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 180 Minutos</p>
7	<p>Elabora acuerdo para someter a revisión la propuesta del diseño de materiales para el</p>	Elabora el acuerdo con el cual se presentará a revisión, la propuesta del diseño de materiales para el paquete electoral del VMRE, por la comisión correspondiente.	Coordinador(a) de productos y servicios electorales	<p><b>(salidas)</b></p> <p>Proyecto de acuerdo del diseño de materiales para el</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo <b>(tiempo de</b></p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	paquete electoral del VMRE por la comisión correspondiente  <b>Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General</b>		Coordinador(a) general del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE Gestor(a) de apoyo normativo del VMRE	paquete electoral del VMRE <b>(documentos de trabajo)</b> Propuesta del diseño del material para el paquete electoral del VMRE	<b>ejecución aproximado)</b> 600 Minutos
8	Elabora propuesta del proyecto de acuerdo por el que se ordena la impresión de boletas, documentos y materiales electorales del VMRE  <b>Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General</b>	Elabora propuesta del proyecto de acuerdo por el que se ordena la impresión de boletas, documentos y materiales electorales del VMRE para presentación a comisión correspondiente. Debe considerar el acuerdo por el que se determina la impresión de boletas adicionales.	Coordinador(a) general del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE Gestor(a) de apoyo normativo del VMRE	<b>(salidas)</b> Proyecto de acuerdo por el que se ordena la impresión de boletas, documentos y materiales electorales del VMRE <b>(documentos de trabajo)</b> Diseño del material para el paquete electoral del VMRE Acuerdo por el que se determina el número de boletas adicionales para el VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 600 Minutos
9	Actualiza estatus de acuerdos	Actualiza estatus de acuerdos.	Sistema de Sesiones de Consejo		

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p><b>Se realiza una o más de las siguientes acciones:</b></p> <p>Impresión de instructivos del VMRE <b>Continúa en la actividad 10</b></p> <p>Preparar los materiales para el paquete electoral del VMRE <b>Continúa en la actividad 11</b></p> <p>Contrata proveedores <b>Continúa en la actividad 13</b></p>				
10	<p>Solicita la impresión de los instructivos y boletas del VMRE</p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.2.01.1.08 Producción de Creatividad para Medios Alternativos e Impresos</b></p>	<p>Solicita a la DECEYEC, la impresión de los instructivos del VMRE y, en su caso material promocional.</p> <p>Solicita a la DEOE la impresión de las boletas del VMRE.</p>	Administrador(a) ejecutivo de registro	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Acuerdo por el que se ordena la impresión de boletas, documentos materiales electorales del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>120 Minutos <b>(observaciones para la estimación de tiempos)</b></p> <p>El tiempo de preparación, revisión, producción, seguimiento y recepción de documentos</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					materiales electorales dependerá del número de cargos de elección y tipo de elección, así como del universo de ciudadanos inscritos en la LNERE.
11	Realiza preparación técnica de los diseños de los materiales para el paquete electoral del VMRE para la producción	Realiza la preparación técnica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustes específicos por tipo de sobre</li> <li>• Revisa e incorpora los elementos de seguridad</li> <li>• Verifica que se cumplan las especificaciones de color y dimensiones</li> <li>• Se preparan los archivos para la personalización de cada ciudadano</li> </ul>	Coordinador(a) general del VMRE Coordinador(a) de productos y servicios electorales	<b>(documentos de trabajo)</b> Acuerdo por el que se ordena la impresión de boletas, documentos y materiales electorales del VMRE Diseño del material para el paquete electoral del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Adobe Creative Cloud <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 600 Minutos
12	Realiza preparación de datos para personalización de los materiales para el paquete electoral del VMRE  <b>Continúa en la actividad 15</b>	Realiza la preparación de los datos de los ciudadanos para la personalización de los materiales del paquete electoral que le serán entregados al proveedor con especificaciones técnicas requeridas que sean acordes al proceso electoral	Coordinador(a) de productos y servicios electorales	<b>(documentos de trabajo)</b> Diseño del material para el paquete electoral del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 120 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
13	<p>Contacta al proveedor para la generación de materiales para el paquete electoral postal</p> <p><b>Continúa en el procedimiento H.2.06.2.01 Preparación del Procedimiento para la Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios</b></p>	<p>Contacta al (los) proveedor (es) considerados para la generación de los materiales para el paquete electoral postal para la revisión de los aspectos técnico propuestos.</p> <p>Gestiona ante la DEA la contratación del proveedor que cumpla con las especificaciones técnicas y administrativas, de acuerdo con sus procedimientos.</p>	<p>Coordinador(a) de productos y servicios electorales</p> <p>Coordinador(a) general del VMRE</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Acuerdo por el que se ordena la impresión de boletas, documentos y materiales electorales del VMRE</p>	<p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>43,200 Minutos (90 días)</p>
14	<p>Realiza pruebas de calidad con el proveedor de los materiales para el paquete electoral del VMRE</p>	<p>Proporciona al proveedor la información siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustes específicos por tipo de sobre</li> <li>• Elementos de seguridad</li> <li>• Especificaciones de color y dimensiones</li> <li>• Archivos de datos para la personalización de cada ciudadano</li> </ul> <p>Acude con el proveedor para revisar las pruebas de calidad a los materiales electorales.</p> <p>Revisa durante las pruebas que se cumplan las especificaciones establecidas en el anexo técnico (longitud de campos, dimensiones, caracteres especiales, elementos de seguridad, colores, etc).</p>	<p>Coordinador(a) de productos y servicios electorales</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Diseño del material para el paquete electoral del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>2,700 Minutos</p>
15	<p>Entrega al proveedor los archivos electrónicos para la impresión de los</p>	<p>Entrega al proveedor los archivos electrónicos con los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustes específicos por tipo de sobre</li> </ul>	<p>Coordinador(a) de productos y servicios electorales</p>		<p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>60 Minutos</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>elementos del paquete electoral del VMRE</p> <p><b>Continúa en la actividad 16</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos de seguridad</li> <li>• Especificaciones de color y dimensiones</li> <li>• Archivos de datos para la personalización de cada ciudadano</li> </ul>			
16	<p>Supervisa la producción de los materiales para el paquete electoral del VMRE</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Materiales para el paquete electoral del VMRE no validados <b>Continúa en la actividad 17</b></p> <p>Materiales para el paquete electoral del VMRE validados <b>Continúa en la actividad 22</b></p>	<p>Supervisa que los materiales del paquete electoral del VMRE cumplan con las especificaciones establecidas en el anexo técnico e información entregada al proveedor a fin de verificar la calidad del diseño de los materiales y que sean acordes a lo requerido para el proceso electoral.</p>	<p>Supervisor(a) de generación de insumos para procesos electorales</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b> Diseño del material para el paquete electoral del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b> Lector de código de barras</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 14,400 Minutos (30 días)</p> <p><b>(observaciones para la estimación de tiempos)</b> El tiempo de preparación, revisión, producción, seguimiento y recepción de documentos y materiales electorales dependerá del número de cargos de elección y tipo de elección, así como del universo de ciudadanos inscritos en la LNERE.</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
17	Solicita al proveedor realizar corrección a los materiales para el paquete electoral del VMRE  <b>Continúa en la actividad 16</b>	Si en la verificación de la calidad y diseño del material electoral se encuentran diferencia respecto a lo entregado por el proveedor se Informa al proveedor sobre las desviaciones identificadas y solicita que sean corregidas.	Supervisor(a) de generación de insumos para procesos electorales		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 60 Minutos
18	Elabora el proyecto de acuerdo por el que se determina el número de boletas adicionales para el VMRE  <b>Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General</b>	Elabora el proyecto de acuerdo por el que se determina el número de boletas adicionales para el VMRE, de acuerdo con lo que se haya identificado en la revisión de los siguientes hechos:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitudes con inconsistencias</li> <li>• Juicios interpuestos por la ciudadanía</li> <li>• Observaciones realizadas</li> <li>• Posibles reenvíos del paquete electoral postal</li> </ul>	Coordinador(a) general del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE Gestor(a) de apoyo normativo del VMRE	<b>(salidas)</b> Proyecto de acuerdo por el que se determina el número de boletas adicionales para el VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 600 Minutos
19	Recibe estimación de LNERE y estimación de MEC  <b>Continúa en el procedimiento S.3.04.2.01 Elaboración de Diseño de la Documentación y Materiales Electorales</b>	Recibe de la DERFE la estimación de LNERE y de la DECEYEC la estimación de MEC para el desarrollo e impresión de los documentos electorales del VMRE.	Coordinador(a) de la producción de la documentación electoral	<b>(entradas)</b> Estimación de MEC Estimación LNERE <b>(documentos de trabajo)</b> Acuerdo por el que se determina el número de boletas adicionales para el VMRE	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 240 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
				Acuerdo por el que se ordena la impresión de boletas, documentos y materiales electorales del VMRE	
20	Proporciona especificaciones para la elaboración de los materiales del paquete electoral del VMRE  <b>Continúa en la actividad 21</b>	Proporciona las especificaciones del anexo técnico que deberán cumplir los materiales del paquete electoral del VMRE, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensiones</li> <li>• Colores</li> <li>• Elementos de seguridad</li> <li>• Especificaciones para la personalización</li> <li>• Restricciones, en su caso</li> </ul>	Coordinador(a) general del VMRE	<b>(salidas)</b> Especificaciones para la elaboración de los materiales del paquete electoral del VMRE.	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 600 Minutos
21	Da seguimiento a la producción de los materiales del paquete electoral del VMRE para que cumplan con las especificaciones técnicas proporcionadas  <b>Continúa en la actividad 22</b>	Recibe por medios electrónicos las muestras de los materiales del paquete electoral del VMRE.  Realizan pruebas visuales para validar que los materiales del paquete electoral del VMRE cumplan con las especificaciones descritas en el anexo técnico (dimensión, color, elementos de seguridad y datos para la personalización).  Informa al OPL los resultados de la revisión (conformidad u observaciones).  En caso de cumplir con las especificaciones establecidas en el anexo técnico, proporciona visto bueno de conformidad.	Coordinador(a) general del VMRE Coordinador(a) de productos y servicios electorales		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 10,800 Minutos (22.5 días)
22	Revisa los materiales para el paquete electoral del VMRE	Revisa de forma aleatoria que los materiales del paquete electoral del VMRE cumplan con las condiciones de calidad y especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico.	Coordinador(a) general del VMRE	<b>(salidas)</b> Acta de hechos de revisión y recepción de materiales para	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		Contabiliza y registra la cantidad de material del paquete electoral del VMRE recibido en cada entrega. Emite el recibo y/o acta correspondiente a la entrega.	Coordinador(a) de productos y servicios electorales	el paquete electoral del VMRE Acta de entrega recepción de materiales para el paquete electoral del VMRE	Lector de código de barras <b>(sistemas)</b> Sistema de procesamientos de solicitudes <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 720 Minutos <b>(observaciones para la estimación de tiempos)</b> El tiempo de preparación, revisión, producción, seguimiento y recepción de documentos y materiales electorales dependerá del número de cargos de elección y tipo de elección, así como del universo de ciudadanos inscritos en la LNERE.
23	Resguarda materiales y documentación electoral del VMRE  <b>Continúa en el procedimiento S.3.07.4.02 Ejecución</b>	Traslada los materiales del paquete electoral postal a la bodega de resguardo de materiales. Contabiliza al 100% los materiales del paquete electoral del VMRE.  Clasifica los materiales del paquete electoral postal por entidad y tipo de elección.	Supervisor(a) de generación de insumos para procesos electorales	<b>(salidas)</b> Recibo y/o acta correspondiente a la entrega Materiales del paquete electoral del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Recursos para el acondicionamiento del almacén de los documentos y

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p><b>del Escrutinio y Cómputo de la Votación y Emisión de Actas de Cómputo</b></p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.3.07.2.03 Integración y Envío de los Materiales y Documentación Electoral para los Ciudadanos Residentes en el Extranjero</b></p>		<p>Coordinador(a) de productos y servicios electorales</p>	<p>Instructivos del VMRE Documentos electorales del VMRE</p>	<p>materiales electorales Recursos para el avituallamiento de los documentos y materiales electorales <b>(sistemas)</b> Sistema de procesamientos de solicitudes <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 720 Minutos <b>(observaciones para la estimación de tiempos)</b> El tiempo de preparación, revisión, producción, seguimiento y recepción de documentos y materiales electorales dependerá del número de cargos de elección y tipo de elección, así como del universo de ciudadanos inscritos en la LNERE.</p>

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 7. Formatos y reportes

### I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

### II. Reportes

El procedimiento no genera reportes.

## 8. Puntos de control

No	Actividad
5	Revisa la propuesta del diseño de materiales para el paquete electoral del VMRE
16	Supervisa la producción de los materiales para el paquete electoral del VMRE
21	Da seguimiento a la producción de los materiales del paquete electoral del VMRE para que cumplan con las especificaciones técnicas proporcionadas
22	Revisa los materiales para el paquete electoral del VMRE

## 9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

### **Procedimiento S.3.07.2.03 Integración y Envío de los Materiales y Documentación Electoral para los Ciudadanos Residentes en el Extranjero**

#### 1. Objetivo

Coordinar la integración de los materiales y documentación electoral para conformar el PEP que será enviado a los mexicanos que residen en el extranjero que están inscritos en la LNERE, a fin de que puedan ejercer su derecho al voto.

#### 2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 340.
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 102, Párrafo 4.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Secretaría 1.0.1, Funciones 1, Viñeta 17; Coordinación 1.2, Dirección 1.2.4, Funciones 1, Viñeta 2.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

### 3. Reglas de operación

1. La DERFE será la UR encargada de la integración del paquete electoral-postal del VMRE.
2. La DERFE será la UR encargada de entregar al servicio de mensajería la información requerida para la generación de guías postales que se utilizarán para el envío del paquete electoral-postal del VMRE.
3. Durante la integración del paquete electoral-postal del VMRE se podrá contar con la presencia de los representantes de partidos políticos, autoridades del INE y/o candidaturas independientes, la cual se informará a la DERFE.
4. La integración y envío del paquete electoral-postal del VMRE será custodiada por la entidad de seguridad que el INE o el OPL correspondiente considere pertinente.
5. La DERFE informará a las instancias correspondientes sobre el envío de paquetes electorales del VMRE.
6. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos atendiendo al ámbito de competencia aplicable a cada una de las áreas involucradas con el VMRE, acordé a los lineamientos, documentos técnico-normativos y protocolos aprobados para tal fin.

### 4. Insumos y entregables

#### 1. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Materiales del paquete electoral del VMRE	Los materiales electorales para el VMRE deben contener sobres voto por cargo de elección.	DERFE OPL
Instructivos del VMRE	El instructivo del VMRE deberá describir y cumplir con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir paso a paso la forma en que la ciudadanía deberá utilizar los materiales que le son remitidos, para efectuar la correcta emisión de su voto.</li> <li>• Cumplir con las especificaciones establecidas por la DERFE.</li> </ul>	DERFE
Documentos electorales del VMRE	Los documentos electorales para integración y envío de paquete electoral, simulacros, y jornada electoral para el VMRE deben estar conformados por: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Boleta electoral</li> <li>b) Acta de la jornada electoral</li> <li>c) Acta de mesa de escrutinio y cómputo</li> <li>d) Acta de cómputo por entidad federativa</li> <li>e) Hoja de incidentes</li> <li>f) Recibo de copia legible de las actas de mesa de escrutinio y cómputo entregadas a los representantes de los partidos y de candidatura(s) independiente(s)</li> <li>g) Recibo de copia legible de las actas de cómputo de entidad federativa entregadas a los representantes generales de los partidos políticos y de candidatura(s) independiente(s)</li> <li>h) Cuadernillo para hacer las operaciones de la mesa de escrutinio y cómputo</li> </ol>	DEOE

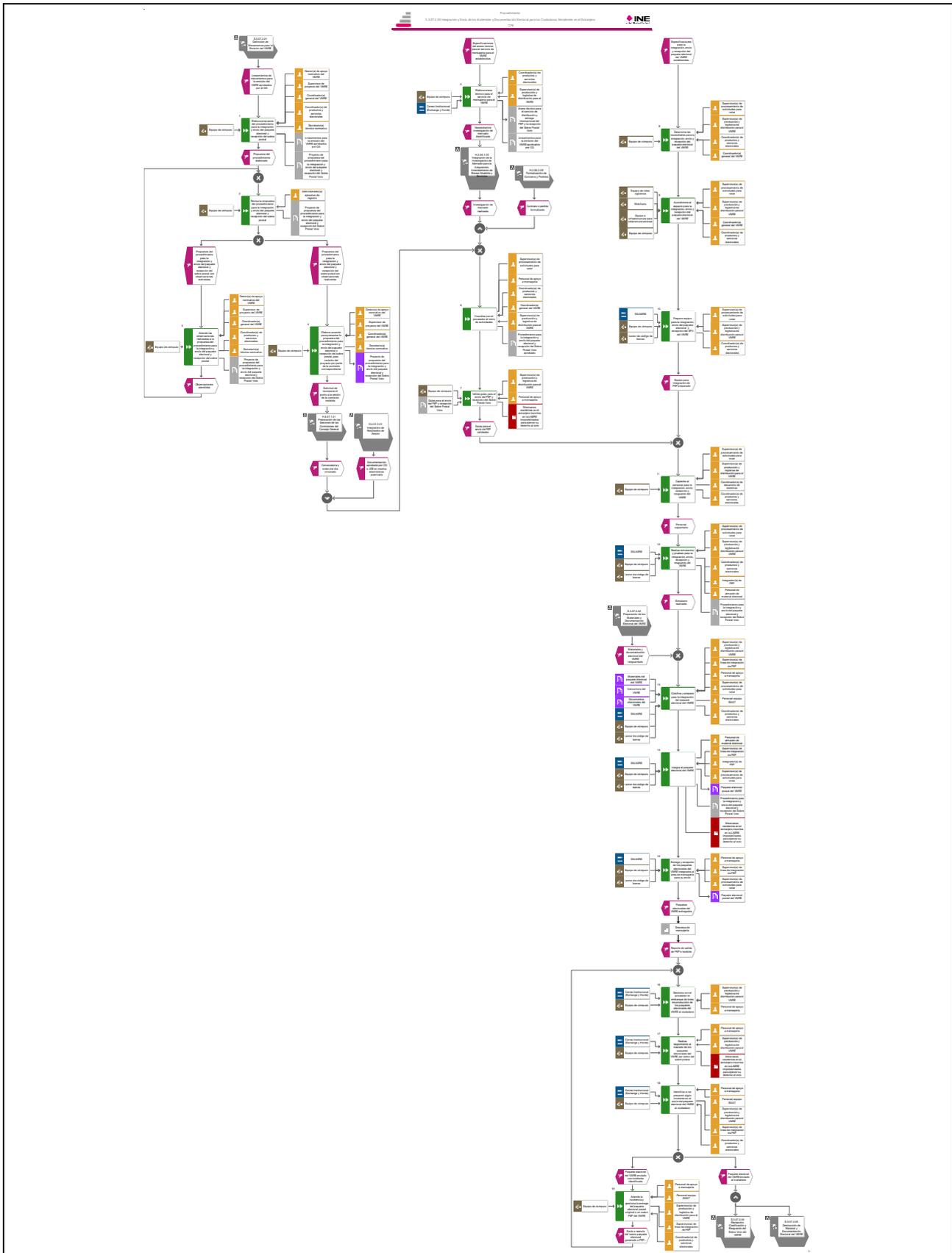
Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Insumo	Descripción	Proveedor
	i) Guía de apoyo para la clasificación de los votos	

## II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Paquete electoral-postal del VMRE	Está integrado por sobres voto por cargo de elección, boletas, instructivos y demás elementos e información necesaria para el ejercicio del voto.	Ciudadanía

## 5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	<p>Elabora propuesta del procedimiento para la integración y envío del paquete electoral y recepción del sobre postal</p> <p><b>Continúa en la actividad 2</b></p>	<p>Elabora propuesta del procedimiento con los criterios para la integración y envío del paquete electoral y recepción del SPV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Integración del PEP.</li> <li>Proceso de verificación de calidad del PEP.</li> <li>Entrega recepción del PEP al servicio de mensajería.</li> <li>Envío y devolución del PEP (plazos y métodos de entrega).</li> <li>Recepción de los SPV.</li> </ul>	<p>Coordinador(a) de productos y servicios electorales</p> <p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Supervisor de Proyecto del VMRE</p> <p>Gestor(a) de apoyo normativo del VMRE</p>	<p><b>(salidas)</b></p> <p>Proyecto de propuesta del procedimiento para la integración y envío del paquete electoral y recepción del Sobre Postal Voto</p> <p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Lineamientos para la emisión del VMRE aprobados por CG</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>360 Minutos</p>
2	<p>Revisa la propuesta del procedimiento para la integración y envío del paquete electoral y recepción del sobre postal</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Propuesta del procedimiento para la integración y envío del paquete electoral y recepción del sobre postal con</p>	<p>Revisa que cada uno de los criterios identificados realizar la propuesta del procedimiento para la integración y envío del paquete electoral y recepción del SPV y emite comentarios y observaciones de cada uno de los criterios presentados de la propuesta.</p>	<p>Administrador(a) ejecutivo de registro</p>	<p><b>(salidas)</b></p> <p>Proyecto de propuesta del procedimiento para la integración y envío del paquete electoral y recepción del Sobre Postal Voto</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>60 Minutos</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>observaciones realizadas</p> <p><b>Continúa en la actividad 3</b></p> <p>Propuesta del procedimiento para la integración y envío del paquete electoral y recepción del sobre postal sin observaciones realizadas</p> <p><b>Continúa en la actividad 4</b></p>				
3	<p>Atiende las observaciones realizadas a la propuesta del procedimiento para la integración y envío del paquete electoral y recepción del sobre postal</p> <p><b>Continúa en la actividad 2</b></p>	<p>Recibe y analiza los comentarios recibidos y atiende las observaciones realizadas a la propuesta del procedimiento para la integración y envío del paquete electoral y recepción del SPV para mejorar la calidad del SPV.</p>	<p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Supervisor de Proyecto del VMRE</p> <p>Gestor(a) de apoyo normativo del VMRE</p>	<p><b>(salidas)</b></p> <p>Proyecto de propuesta del procedimiento para la integración y envío del paquete electoral y recepción del Sobre Postal Voto</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>360 Minutos</p>
4	<p>Elabora acuerdo para presentar la propuesta del procedimiento para la integración y envío del paquete electoral y recepción del sobre postal</p>	<p>Elabora un Proyecto de Acuerdo para que la Propuesta, ya con sus observaciones aplicadas, del procedimiento para la integración y envío del paquete electoral y recepción del sobre postal, se sometido para revisión de la comisión correspondiente.</p>	<p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Supervisor de Proyecto del VMRE</p> <p>Gestor(a) de apoyo normativo del VMRE</p>	<p><b>(salidas)</b></p> <p>Proyecto de propuesta del procedimiento para la integración y envío del paquete</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	postal, para revisión del proyecto por parte de la comisión correspondiente  <b>Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General</b>			electoral y recepción del Sobre Postal Voto	<b>ejecución aproximado)</b> 360 Minutos
5	Elabora anexo técnico para el servicio de mensajería para el VMRE  <b>Continúa en el procedimiento H.2.06.2.01 Preparación del Procedimiento para la Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios</b>	Elabora anexo técnico para el servicio de mensajería para el VMRE observado los siguientes supuestos:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones contractuales</li> <li>• Periodos de operación</li> <li>• Especificaciones técnicas y operativas</li> </ul>	Supervisor(a) de producción y logística de distribución para el VMRE	<b>(salidas)</b> Anexo técnico para el servicio de distribución y entrega internacional del PEP y la recepción del Sobre Postal Voto <b>(documentos de trabajo)</b> Lineamientos para la emisión del VMRE aprobados por CG	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Correo Institucional (Exchange y Horde) <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,800 Minutos
6	Coordina con el proveedor el inicio de actividades	Coordina con el proveedor el anexo técnico con las consideraciones determinadas para la viabilidad del servicio de mensajería bajo este orden de ideas  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aclarar dudas particulares</li> </ul>	Supervisor(a) de producción y logística de distribución para el VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Procedimiento para la integración y envío del paquete electoral y recepción	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitas a las instalaciones para la integración y envío del PEP para el VMRE</li> <li>• Define formalmente el arranque de operaciones</li> </ul>		del Sobre Postal Voto aprobado	120 Minutos
7	Valida guías para el envío del PEP y recepción del Sobre Postal Voto  <b>Continúa en la actividad 11</b>	Recibe el layout del Supervisor de procesamiento de solicitudes para votar para impresión de guías: Entrega al proveedor el layout: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direcciones y datos de envío y de retorno para la generación de las guías</li> </ul> Recibe del proveedor las guías y los sobres de ida y regreso. Valida que las guías estén completas y cumplan con las especificaciones.	Personal de apoyo a mensajería	<b>(entradas)</b> Guías para el envío del PEP y recepción del Sobre Postal Voto	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 420 Minutos
8	Determina las necesidades para la integración, envío y recepción del paquete electoral del VMRE	Determina las necesidades para la integración, envío y recepción del paquete electoral del VMRE: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inmueble en el que se realiza</li> <li>• Requerimientos de sistemas de cámaras de video vigilancia</li> <li>• Adecuaciones físicas del inmueble</li> <li>• Requerimientos técnicos, eléctricos, comunicaciones, mobiliario y personal de seguridad</li> <li>• Definición de cargos y roles</li> <li>• Define logística de operación</li> </ul>	Supervisor(a) de producción y logística de distribución para el VMRE  Supervisor(a) de procesamiento de solicitudes para votar		<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 900 Minutos
9	Acondiciona el espacio para la integración, envío y recepción del paquete electoral del VMRE	Acondiciona el espacio para la integración, envío y recepción del paquete electoral del VMRE: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acomodo de inmobiliario</li> <li>• Instalación de servicios de energía eléctrica y de red</li> <li>• Instalación y pruebas de equipo de cómputo</li> <li>• Acondicionamiento de áreas de trabajo y de resguardo de material electoral</li> </ul>	Supervisor(a) de producción y logística de distribución para el VMRE  Supervisor(a) de procesamiento de solicitudes para votar		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de video vigilancia Mobiliario Equipo e infraestructura para telecomunicaciones

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					(tiempo de ejecución aproximado) 4,800 Minutos
10	Prepara equipo para la integración, envío del paquete electoral y recepción del SPV del VMRE  <b>Continúa en la actividad 11</b>	Prepara equipo para la integración, envío del paquete electoral y recepción del SPV del VMRE: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la conectividad de la red.</li> <li>• Pruebas de equipo de cómputo y lectores de código de barras.</li> <li>• Verificar los accesos al sistema del procesamiento por los usuarios autorizados.</li> <li>• Verificar integración de información entre sistemas del VMRE y proveedor de mensajería.</li> <li>• Pruebas de equipo de generación e impresión de guías de mensajería.</li> </ul>	Supervisor(a) de producción y logística de distribución para el VMRE Supervisor(a) de procesamiento de solicitudes para votar		(recursos materiales) Equipo de cómputo (recursos materiales) Lector de código de barras (sistemas) SIILNERE (tiempo de ejecución aproximado) 720 Minutos
11	Capacita al personal para la integración, envío, recepción y resguardo del VMRE  <b>Continúa en la actividad 12</b>	Prepara los materiales de capacitación.  Realiza manual de integración de materiales del PEP.  Realiza el manual de envío del PEP y recepción del SPV.  Realiza el manual de organización de material electoral en almacén.	Supervisor(a) de procesamiento de solicitudes para votar Supervisor(a) de producción y logística de distribución para el VMRE		(tiempo de ejecución aproximado) 600 Minutos
12	Realiza simulacros y pruebas para la integración, envío, recepción y resguardo del VMRE  <b>Continúa en la actividad 13</b>	Realiza simulacro de acuerdo con lo establecido en el procedimiento para la integración y envío del paquete electoral y recepción del SPV: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepara los materiales de prueba.</li> <li>• Define los roles.</li> <li>• Realiza los escenarios.</li> </ul>	Supervisor(a) de producción y logística de distribución para el VMRE Supervisor(a) de procesamiento de	(documentos de trabajo) Procedimiento para la integración y envío del paquete electoral y recepción del Sobre Postal Voto	(recursos materiales) Equipo de cómputo Lector de código de barras (sistemas) SIILNERE

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza pruebas de integración de PEP's.</li> <li>Realiza pruebas de envío de PEP's.</li> <li>Realiza pruebas de recepción del SPV.</li> </ul>	solicitudes para votar		<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,200 Minutos
13	Clasifica y se prepara para la integración del paquete electoral del VMRE	Clasifica y se prepara para la integración del paquete electoral del VMRE: <ul style="list-style-type: none"> <li>Sobre Postal Voto</li> <li>Sobre Voto</li> <li>Sobre PEP</li> <li>Las guías de mensajería de envío y retorno</li> <li>Instructivo</li> <li>Material promocional (en su caso)</li> <li>Boletas electorales del VMRE</li> </ul>	Supervisor(a) de línea de integración de PEP Supervisor(a) de producción y logística de distribución para el VMRE Personal de apoyo a mensajería Supervisor(a) de procesamiento de solicitudes para votar	<b>(entradas)</b> Materiales del paquete electoral del VMRE Instructivos del VMRE Documentos electorales del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo Lector de código de barras <b>(sistemas)</b> SIILNERE <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 3 Minutos
14	Integra el paquete electoral del VMRE	El área de almacén prepara el material de acuerdo al plan de trabajo y entrega a los encargados de línea los materiales clasificados.  Integra el PEP de acuerdo con lo especificado en el procedimiento para la integración y envío del paquete electoral y recepción del SPV.	Supervisor(a) de línea de integración de PEP Integrador(a) de PEP Supervisor(a) de procesamiento de solicitudes para votar	<b>(salidas)</b> Paquete electoral-postal del VMRE <b>(documentos de trabajo)</b> Procedimiento para la integración y envío del paquete electoral y recepción del Sobre Postal Voto	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo Lector de código de barras <b>(sistemas)</b> SIILNERE <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 3 Minutos
15	Entrega y recepción de los paquetes electorales del VMRE integrados al área de	Recepción física de los PEP's del área de línea de integración.  Registra en el sistema los PEP's recibidos.	Supervisor(a) de procesamiento de solicitudes para votar	<b>(salidas)</b> Paquete electoral-postal del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>mensajería para su envío</p> <p><b>Continúa en la actividad 16</b></p>	<p>Entrega los paquetes electorales al proveedor.</p> <p>Emite Acta de entrega y recepción a la empresa de mensajería.</p>	<p>Personal de apoyo a mensajería</p> <p>Supervisor(a) de línea de integración de PEP</p>		<p>Lector de código de barras</p> <p><b>(sistemas)</b></p> <p>SIILNERE</p> <p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>420 Minutos</p>
16	<p>Gestiona con el proveedor el embarque de lotes de producción de los paquetes electorales del VMRE al ciudadano</p>	<p>Valida la totalidad de guías entregadas contra el reporte de salida que genera el proveedor.</p> <p>Realiza la supervisión de carga de los paquetes a los vehículos de transporte del proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conteo físico</li> <li>• Supervisión de contenedores cerrados</li> <li>• Colocación de sellos con firma y cinchos de seguridad en el vehículo de traslado</li> </ul>	<p>Personal de apoyo a mensajería</p> <p>Supervisor(a) de producción y logística de distribución para el VMRE</p>		<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(sistemas)</b></p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde)</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>180 Minutos</p>
17	<p>Realiza seguimiento al traslado de los paquetes electorales del VMRE, así como del sobre postal</p>	<p>Realiza el monitoreo de la trazabilidad de las guías.</p> <p>Confirma el estatus final.</p> <p>Elabora de actas de entrega.</p>	<p>Personal de apoyo a mensajería</p>		<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(sistemas)</b></p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde)</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>14,400 Minutos (30 días)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
18	<p>Identifica si se presentó algún incidente en el envío del paquete electoral del VMRE al ciudadano</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Paquete electoral del VMRE enviado con incidente identificado <b>Continúa en la actividad 19</b></p> <p>Paquete electoral del VMRE enviado al ciudadano <b>Continúa en el procedimiento S.3.07.2.04 Recepción, Clasificación y Resguardo del Sobre Voto del VMRE</b></p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.3.07.2.05 Destrucción de Material y Documentación Electoral del VMRE</b></p>	<p>Notifica a los supervisores el incidente identificado.</p> <p>Analiza y valida la causa raíz del incidente.</p> <p>Propone la solución al incidente.</p>	<p>Personal equipo SWAT</p> <p>Personal de apoyo a mensajería</p>		<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b></p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde)</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>9,600 Minutos (160 horas)</p>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
19	Atiende la incidencia y gestiona la entrega del paquete electoral postal original o un nuevo PEP del VMRE  <b>Continúa en la actividad 16</b>	Atiende la incidencia y genera un nuevo paquete electoral del VMRE, en su caso.  Gestiona con mensajería el envío o reenvío del PEP a la dirección correcta en su caso.	Personal equipo SWAT Personal de apoyo a mensajería		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 4,800 Minutos

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 7. Formatos y reportes

### I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

### II. Reportes

El procedimiento no genera reportes.

## 8. Puntos de control

No	Actividad
7	Valida guías para el envío del PEP y recepción del Sobre Postal Voto
17	Realiza seguimiento al traslado de los paquetes electorales del VMRE, así como del sobre postal

## 9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

### **Procedimiento S.3.07.2.04 Recepción, Clasificación y Resguardo del Sobre Voto del VMRE**

#### 1. Objetivo

Definir las actividades, mecanismos de control y seguimiento que cada una de las áreas involucradas desarrollarán en el ámbito de su competencia para la apertura y procesamiento del SPV, así como la entrega- recepción, clasificación y resguardo del sobre voto hasta el día de la jornada electoral.

#### 2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 342; Artículo 343; Artículo 344; Artículo 345; Artículo 355, Párrafo 1.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Secretaría 1.0.1, Funciones 1, Viñeta 17.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Dirección 1.3, Viñeta 1.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

### 3. Reglas de operación

1. La DERFE será la UR encargada de la coordinación con el proveedor de mensajería de la entrega-recepción del SPV.
2. La DERFE solicitará a la Oficialía Electoral del INE, dé fe de la entrega-recepción de los sobres voto a través de la generación de un acta circunstanciada.
3. La entrega de los sobres voto se llevará a cabo en las instalaciones que garanticen la seguridad y salvaguarda de dichos sobres.
4. El acceso a las instalaciones donde se llevará a cabo la clasificación y el resguardo de los sobres voto, solo se permitirá al personal autorizado, registrando la entrada y salida en una bitácora.
5. Durante la entrega-recepción de los sobres voto, se contará con el acompañamiento del personal de seguridad que determine el INE.
6. Se podrá contar con el acompañamiento de representantes de partidos políticos, y, en su caso, candidaturas independientes, quienes deberán acreditarse previamente y observar las medidas de seguridad establecidas.
7. Para el caso de elecciones locales se contará con el acompañamiento de los OPL correspondientes, quienes deberán acreditarse previamente y observar las medidas de seguridad establecidas.
8. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos atendiendo al ámbito de competencia aplicable a cada una de las áreas involucradas con el VMRE, acordé a los lineamientos, documentos técnico-normativos y protocolos aprobados para tal fin.

### 4. Insumos y entregables

#### I. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Archivo con la trazabilidad de los Sobres Postal Voto	Archivo electrónico que debe contener la relación nominativa del número de guías de retorno de SPV y su relación con la guía del PEP.	Empresa de mensajería
Sobres Postal Voto	El Sobre Postal Voto contiene el o los Sobres votos para cada tipo de elección. Cada sobre voto debe contener la boleta correspondiente al tipo de elección. Son enviados por la ciudadanía que reside en el extranjero.	Empresa de mensajería

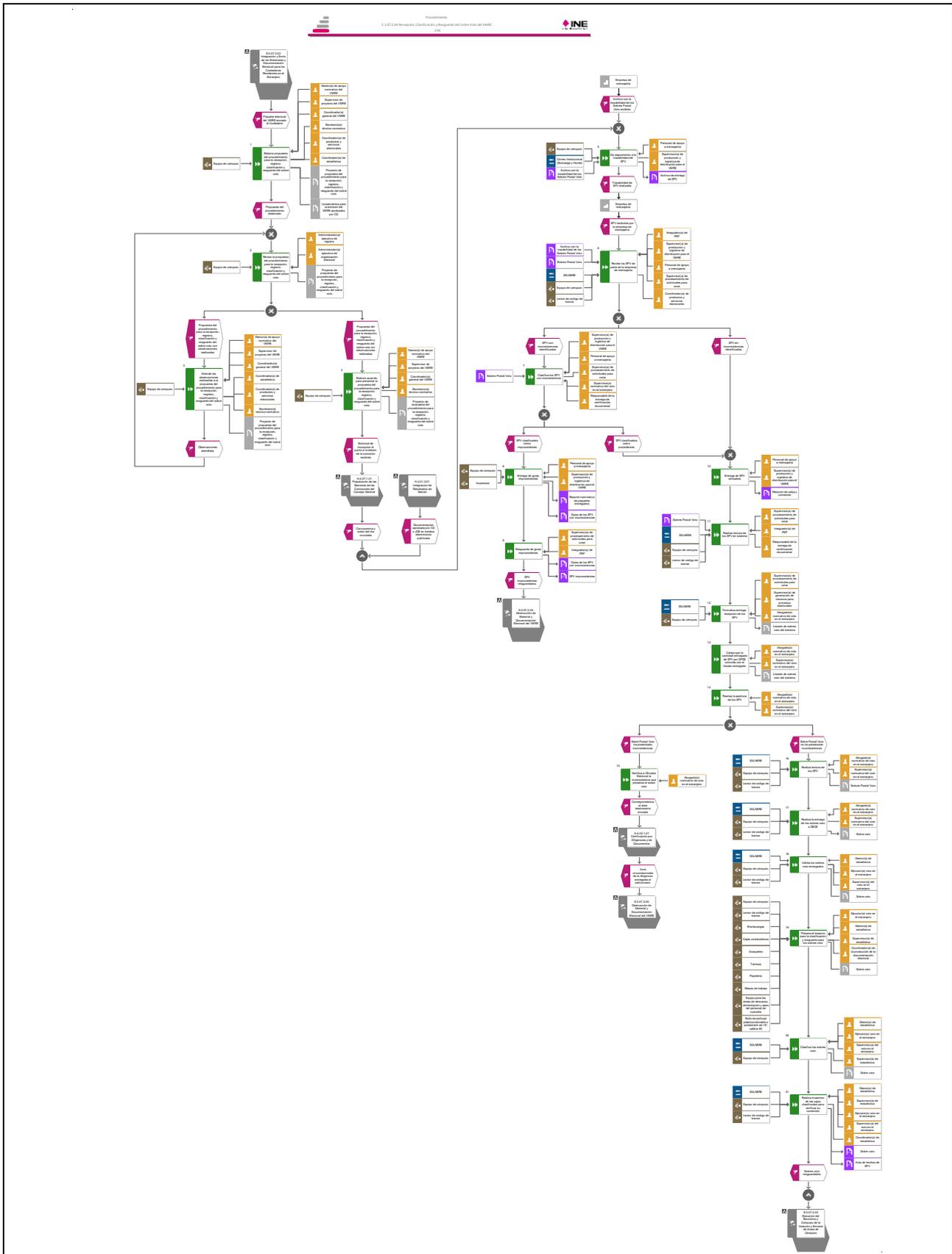
#### II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Archivo de entrega de SPV	Archivo que contiene el listado de guías que se entregarán con el SPV.	DERFE
Reporte nominativo de paquetes entregados	Reporte que debe contener el nominativo de paquetes entregados.	DERFE
Guías de los SPV con inconsistencias	SPV que presentan inconsistencias y son determinados como improcedentes, por lo cual, serán destruidas las boletas electorales antes de la jornada electoral.	DERFE

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Entregable	Descripción	Cliente
Relación de valija y contenido	Archivo que contiene la relación de valija y contenido.	DERFE
Sobre voto	Sobres voto registrados en el sistema y clasificado por entidad federativa, por tipo de elección y por mesa de escrutinio y cómputo.	DEOE

## 5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

## 6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	<p>Elabora propuesta del procedimiento para la recepción, registro, clasificación y resguardo del sobre voto</p> <p><b>Continúa en la actividad 2</b></p>	<p>Elabora propuesta del procedimiento para la recepción, registro, clasificación y resguardo del sobre voto para ponerlo a consideración de las áreas involucradas y de acuerdo con el proceso electoral.</p>	<p>Coordinador(a) general del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE Gestor(a) de apoyo normativo del VMRE</p>	<p><b>(salidas)</b> Proyecto de propuesta del procedimiento para la recepción, registro, clasificación y resguardo del sobre voto <b>(documentos de trabajo)</b> Lineamientos para la emisión del VMRE aprobados por CG</p>	<p><b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 360 Minutos</p>
2	<p>Revisa la propuesta del procedimiento para la recepción, registro, clasificación y resguardo del sobre voto</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Propuesta del procedimiento para la recepción, registro, clasificación y resguardo del sobre voto con observaciones realizadas</p>	<p>Revisa puntualmente el alcance de la Propuesta del procedimiento para la recepción, registro, clasificación y resguardo del sobre voto en cada una de sus fases y emite comentarios y observaciones por cada fase de la propuesta, en su caso.</p>	<p>Administrador(a) ejecutivo de organización electoral Administrador(a) ejecutivo de registro</p>	<p><b>(salidas)</b> Proyecto de propuesta del procedimiento para la recepción, registro, clasificación y resguardo del sobre voto</p>	<p><b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 60 Minutos</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p><b>Continúa en la actividad 3</b></p> <p>Propuesta del procedimiento para la recepción, registro, clasificación y resguardo del sobre voto sin observaciones realizadas</p> <p><b>Continúa en la actividad 4</b></p>				
3	<p>Atiende las observaciones realizadas a la propuesta del procedimiento para la recepción, registro, clasificación y resguardo del sobre voto</p> <p><b>Continúa en la actividad 2</b></p>	<p>Atiende observaciones y comentarios a las fases o etapas que se hayan realizado a la propuesta del procedimiento para la recepción, registro, clasificación y resguardo del sobre voto a fin de garantizar su viabilidad.</p>	<p>Coordinador(a) general del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE Gestor(a) de apoyo normativo del VMRE</p>	<p><b>(salidas)</b> Proyecto de propuesta del procedimiento para la recepción, registro, clasificación y resguardo del sobre voto</p>	<p><b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 360 Minutos</p>
4	<p>Elabora acuerdo para presentar la propuesta del procedimiento para la recepción, registro, clasificación y resguardo del sobre voto, para revisión del proyecto por parte de la</p>	<p>Elabora proyecto de Acuerdo para presentar la propuesta del procedimiento para la recepción, registro, clasificación y resguardo del sobre voto, ya con los comentarios y observaciones impactados a fin de someterlo a revisión del proyecto de acuerdo por parte de la comisión correspondiente.</p>	<p>Coordinador(a) general del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE Gestor(a) de apoyo normativo del VMRE</p>	<p><b>(salidas)</b> Proyecto de propuesta del procedimiento para la recepción, registro, clasificación y resguardo del sobre voto</p>	<p><b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 360 Minutos</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	comisión correspondiente  <b>Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General</b>				
5	Da seguimiento a la trazabilidad del SPV	Da seguimiento a la trazabilidad del SPV: <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicita archivo con la trazabilidad del SPV a la empresa de mensajería.</li> <li>Identifica los cambios de estatus de las guías remitidas.</li> <li>Confirma la cantidad de SPV que se entregarán físicamente.</li> <li>Notifica al INETEL las actualizaciones de estatus, con el fin de brindar apoyo y orientación a la ciudadanía mexicana residente en el extranjero.</li> </ul>	Personal de apoyo a mensajería	<b>(entradas)</b> Archivo con la trazabilidad de los Sobres Postal Voto <b>(salidas)</b> Archivo de entrega de SPV	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo Correo electrónico <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 30 Minutos
6	Recibe los SPV de parte de la empresa de mensajería  <b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b>  SPV con inconsistencias identificadas	Registra y carga en el sistema de procesamiento el archivo de los SPV que se van a recibir.  Recibe del proveedor de mensajería las valijas selladas con los SPV.  Romper sellos de las valijas en presencia de la Oficialía Electoral, revisa las condiciones del SPV y las cantidades.  Coteja los SPV recibidos físicamente contra las cifras que indica el archivo electrónico.	Supervisor(a) de producción y logística de distribución para el VMRE Integrador(a) de PEP Supervisor(a) de procesamiento de solicitudes para votar	<b>(entradas)</b> Archivo con la trazabilidad de los Sobres Postal Voto Sobres Postal Voto	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo Lector de código de barras <b>(sistemas)</b> SIILNERE <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 120 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p><b>Continúa en la actividad 7</b></p> <p>SPV sin inconsistencias identificadas</p> <p><b>Continúa en la actividad 10</b></p>		Personal de apoyo a mensajería		
7	<p>Clasifica los SPV con inconsistencia</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>SPV clasificados como improcedentes</p> <p><b>Continúa en la actividad 8</b></p> <p>SPV clasificados como procedentes</p> <p><b>Continúa en la actividad 10</b></p>	<p>Informa a Oficialía Electoral la descripción de las inconsistencias o daños identificados en el SPV para que se considere en el acta correspondiente.</p> <p>Solicita al proveedor realice la aclaración de las inconsistencias presentadas en los SPV, en su caso.</p> <p>Informa al proveedor los daños identificados en el SPV para que se tomen las medidas correspondientes.</p> <p>Clasifica los SPV recibidos, en procedentes e improcedentes.</p>	<p>Personal de apoyo a mensajería</p> <p>Supervisor(a) de producción y logística de distribución para el VMRE</p>	<p><b>(entradas)</b></p> <p>Sobres Postal Voto</p>	<p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>120 Minutos</p>
8	<p>Entrega de guías improcedentes</p>	<p>Realiza y cuantifica el orden en la entrega de las guías y paquetes improcedentes para el resguardo.</p>	<p>Personal de apoyo a mensajería</p>	<p><b>(salidas)</b></p> <p>Reporte nominativo de paquetes entregados</p> <p>Guías de los SPV con inconsistencias</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p>Impresora</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>15 Minutos</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
9	Resguarda guías impropedentes  <b>Continúa en el procedimiento S.3.07.2.05 Destrucción de Material y Documentación Electoral del VMRE</b>	Resguarda en el almacén del VMRE, las guías impropedentes y se etiquetan con descripción y fecha para su posterior destrucción.  Notifica a la Oficialía Electoral el resguardo de las guías impropedentes.	Supervisor(a) de procesamiento de solicitudes para votar Integrador(a) de PEP	<b>(salidas)</b> Guías de los SPV con inconsistencias	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 30 Minutos
10	Entrega de SPV revisados	Entrega físicamente los sobres validados correspondientes al VMRE, para su registro en sistema.	Personal de apoyo a mensajería	<b>(salidas)</b> Relación de valija y contenido	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 15 Minutos
11	Realiza lectura de los SPV en sistema  <b>Continúa en la actividad 12</b>	Asigna a cada equipo los SPV para lectura de código de barras en sistema.  Coteja los Sobres Postal Voto recibidos contra los leídos en sistema.  Genera el reporte de los SPV recibidos en el día, al finalizar la lectura de código de barras.  Prepara la entrega de los SPV a la Secretaría Técnica Normativa y el archivo nominativo correspondiente.  Proporciona la cantidad de SPV entregados e inconsistencias identificadas a Oficialía Electoral para la generación del acta correspondiente.	Supervisor(a) de procesamiento de solicitudes para votar Integrador(a) de PEP	<b>(entradas)</b> Sobres Postal Voto	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo Lector de código de barras <b>(sistemas)</b> SIILNERE <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 120 Minutos
12	Formaliza entrega-recepción de los SPV	Realiza entrega del SPV a la Secretaría Técnica Normativa de acuerdo con el listado obtenido en el sistema.	Supervisor(a) de generación de insumos para	<b>(salidas)</b> Listado de sobres voto del sistema	<b>(sistemas)</b> SIILNERE

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		Recibe los SPV.	procesos electorales Abogado(a) normativo de voto en el extranjero Supervisor(a) de procesamiento de solicitudes para votar		<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 30 Minutos
13	Coteja que la cantidad entregada de SPV por DPSE coincida con el listado entregado	Coteja que la cantidad entregada de los SPV, por DPSE, coincida con el listado entregado.  En caso de tener inconsistencias se revisa con DPSE para validar la información.	Abogado(a) normativo de voto en el extranjero	<b>(documentos de trabajo)</b> Listado de sobres voto del sistema	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 30 Minutos
14	Realiza la apertura de los SPV  <b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b>  Sobre Postal Voto ha presentado inconsistencias <b>Continúa en la actividad 15</b>  Sobre Postal Voto no ha presentado inconsistencias <b>Continúa en la actividad 16</b>	Valida que el sobre no esté abierto.  Revisa que la boleta electoral no se encuentre visible.  Revisa que la boleta electoral no se encuentre fuera del sobre voto.	Abogado(a) normativo de voto en el extranjero		<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 120 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
15	<p>Notifica a Oficialía Electoral la inconsistencia que presenta el sobre voto</p> <p><b>Continúa en el procedimiento H.4.02.1.01 Certificación Diligencias y de Documentos</b></p>	<p>Notifica a Oficialía Electoral la inconsistencia que presenta el sobre postal voto.</p> <p>Realiza el sellado del SPV.</p> <p>Solicita firma del representante de la Oficialía Electoral y de la Secretaría Técnica Ejecutiva.</p> <p>Procede al resguardo del SPV.</p>	Abogado(a) normativo de voto en el extranjero		<p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 180 Minutos</p>
16	Realiza lectura de los SPV	<p>Realiza lectura de los SPV procedentes.</p> <p>Realiza acuse para entrega a DEOE.</p>	Abogado(a) normativo de voto en el extranjero	<p><b>(documentos de trabajo)</b> Sobres Postal Voto</p>	<p><b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo Lector de código de barras <b>(sistemas)</b> SIILNERE <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 90 Minutos</p>
17	Realiza la entrega de los sobres voto a DEOE	<p>Realiza la entrega de los sobres voto a DEOE.</p> <p>Procede a la firma de acuse de entrega-recepción.</p>	Abogado(a) normativo de voto en el extranjero	<p><b>(salidas)</b> Sobre voto</p>	<p><b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo Lector de código de barras <b>(sistemas)</b> SIILNERE <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 90 Minutos</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
18	Valida los sobres voto entregados	Valida en físico y contra el listado, la cantidad de sobres voto entregados.	Gestor(a) de estadística	(salidas) Sobre voto	(recursos materiales) Equipo de cómputo Lector de código de barras (sistemas) SIILNERE (tiempo de ejecución aproximado) 20 Minutos
19	Prepara el espacio para la clasificación y resguardo para los sobres voto	Prepara el espacio para la clasificación y resguardo para los sobres voto: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cajas contenedoras</li> <li>• Anaqueles</li> <li>• Tarimas</li> <li>• Mesas de trabajo</li> <li>• Equipo de computo</li> <li>• Lector óptico</li> <li>• Avituallamiento para el personal de custodia</li> <li>• Papelería</li> <li>• Monta cargas</li> <li>• Emplayamiento</li> </ul>	Ejecutor(a) voto en el extranjero Gestor(a) de estadística	(salidas) Sobre voto	(recursos materiales) Equipo de cómputo Equipo para las áreas de descanso, alimentación y aseo del personal de custodia Anaqueles Tarimas Lector de código de barras Rollo de película plástica estirable o poliestrech de 18", calibre 60 Papelería Montacargas Mesas de trabajo Cajas contenedoras (tiempo de ejecución aproximado) 1,440 Minutos

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					(24 horas)
20	Clasifica los sobres voto	<p>Revisa el estado físico de los sobres votos. En caso de tener alguna inconsistencia (sobres sin sellar o el pegamento desprendido con el voto dentro sin dejar ver el sentido del voto), se procede a su sellado y se realiza un acta circunstanciada.</p> <p>Captura en el sistema y emite un reporte para validar los sobres votos capturados con los que se tienen físicamente.</p> <p>Clasifica los sobre voto por entidad federativa, por tipo de elección y por mesa de escrutinio y cómputo.</p>	<p>Gestor(a) de estadística</p> <p>Ejecutor(a) voto en el extranjero</p> <p>Supervisor(a) del voto en el extranjero</p>	(salidas) Sobre voto	<p>(recursos materiales)</p> <p>Equipo de cómputo</p> <p>(sistemas)</p> <p>SIILNERE</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>240 Minutos</p>
21	<p>Realiza muestreo de las cajas clasificadas para verificar su contenido</p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.3.07.4.02 Ejecución del Escrutinio y Cómputo de la Votación y Emisión de Actas de Cómputo</b></p>	<p>Realiza el diseño de un muestreo aleatorio con una muestra representativa de las cajas clasificadas para verificar su contenido que da certeza del contenido y cantidad de los sobres votos sobre una base estadística confiable.</p> <p>A través de técnicas de muestreo estadístico, realiza una selección aleatoria de cajas clasificadas para verificar y validar su contenido.</p>	<p>Ejecutor(a) voto en el extranjero</p> <p>Gestor(a) de estadística</p> <p>Supervisor(a) del voto en el extranjero</p> <p>Supervisor(a) de estadística</p>	(salidas) Sobre voto	<p>(recursos materiales)</p> <p>Equipo de cómputo</p> <p>Lector de código de barras</p> <p>(sistemas)</p> <p>SIILNERE</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>240 Minutos</p>

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 7. Formatos y reportes

### I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

### II. Reportes

El procedimiento no genera reportes.

## 8. Puntos de control

No	Actividad
13	Coteja que la cantidad entregada de SPV por DPSE coincida con el listado entregado
18	Valida los sobres voto entregados
20	Clasifica los sobres voto

## 9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

## **Procedimiento S.3.07.2.05 Destrucción de Material y Documentación Electoral del VMRE**

### 1. Objetivo

Llevar a cabo el acto de destrucción de los materiales y documentación electoral que no se utilizaron en el ejercicio del VMRE, a fin de dar cumplimiento a la normatividad y dar certeza respecto a su utilización durante el proceso electoral respectivo.

### 2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 339, Párrafo 4; Artículo 345, Párrafo 2.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Secretaria 1.0.1, Funciones 1, Viñeta 17.

### 3. Reglas de operación

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

1. La DERFE solicitará a la Oficialía Electoral del INE, dé fe de la destrucción de la documentación electoral del VMRE, a través de la generación del acta de hechos correspondiente.
2. Se podrá contar con el acompañamiento de representantes de partidos políticos, autoridades del INE, y en su caso autoridades de los OPL, y candidaturas independientes en la destrucción del material y documentación electoral del VMRE.
3. Para la destrucción de los materiales y documentación electoral, serán necesarios dos o más eventos:
  - El primero tendrá lugar un día antes de la jornada electoral, en el que se destruirán, las boletas electorales adicionales que no se utilicen.
  - El segundo o los subsecuentes se llevarán a cabo a más tardar 30 días después de la jornada electoral para la destrucción de las boletas electorales de los PEP devueltos por la empresa de mensajería y SPV recibidos extemporáneos, así como los materiales electorales, de apoyo y misceláneos sobrantes.
4. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos atendiendo al ámbito de competencia aplicable a cada una de las áreas involucradas con el VMRE, acordé a los lineamientos, documentos técnico-normativos y protocolos aprobados para tal fin.

#### 4. Insumos y entregables

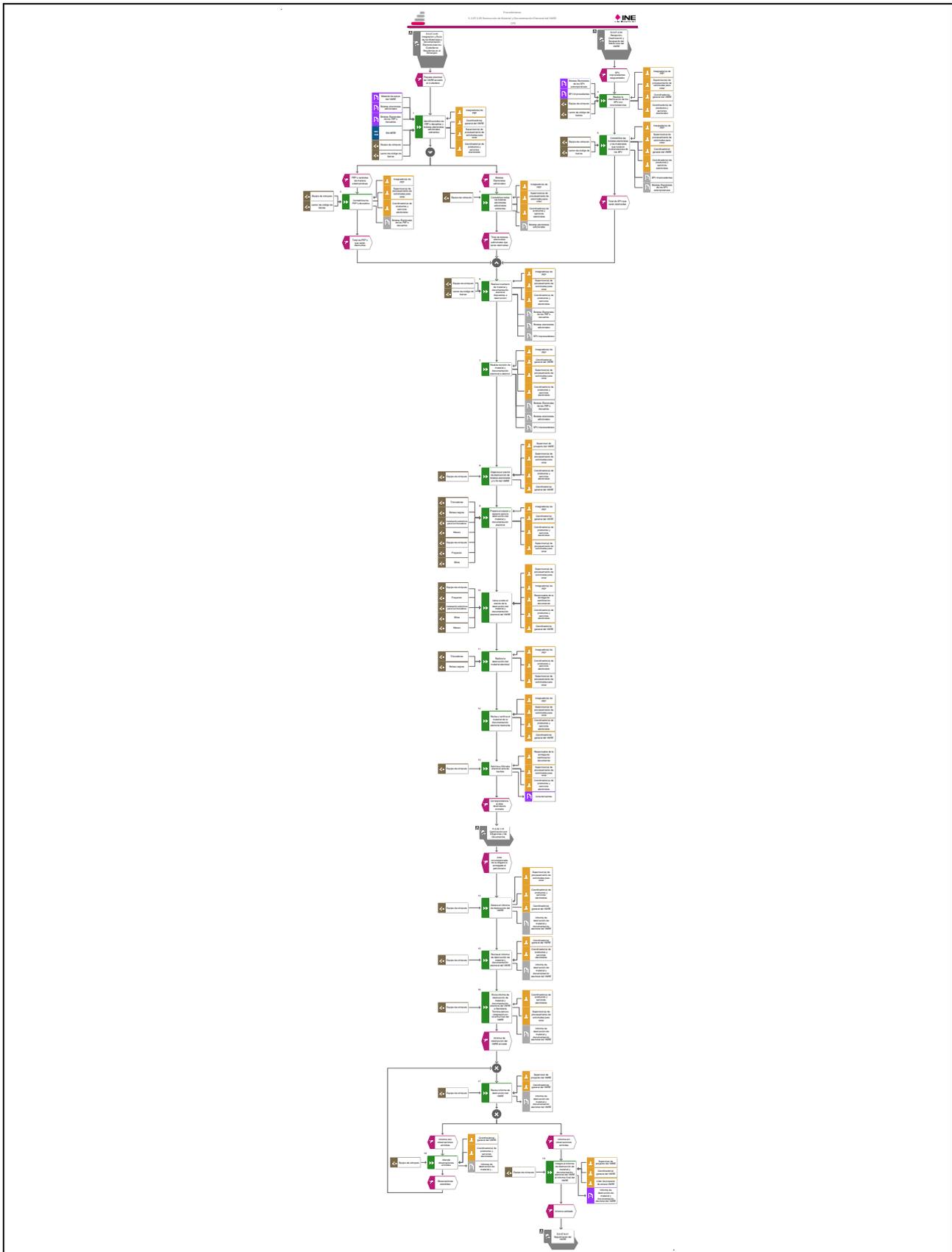
##### I. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Boletas electorales adicionales	Boletas electorales no utilizadas para la integración de los PEP.	DEOE OPL
Boletas Electorales de los PEP's devueltos	Boletas electorales contenidas en los PEP que no se pudieron entregar a los ciudadanos por parte de la empresa de mensajería, previo a la Jornada Electoral y los entregados al INE posterior a la Jornada Electoral.	Empresa de mensajería
Material de apoyo del VMRE	Materiales de apoyo (sobre voto, trípticos, instructivos, etc.) que se hayan generado para la integración de PEP y SPV.	DERFE DECEYEC OPL
SPV improcedentes	SPV que presenta inconsistencias por lo cual deben ser destruidas las boletas electorales antes de la Jornada Electoral.	STN
Boletas Electorales de los SPV extemporáneos	Boletas Electorales de los SPV que fueron recibidos después del día de la Jornada Electoral.	Empresa de mensajería

##### II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Acta de hechos	Documento con la narración de las actividades llevadas a cabo durante cada uno de los eventos de destrucción y las cifras de la documentación y material electoral destruido.	DERFE
Informe de destrucción de material y documentación electoral del VMRE	Documento que reporta las cantidades de documentación y material electoral del cual se llevó a cabo el proceso de destrucción.	Comisiones correspondientes

## 5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	<p>Identifica todos los PEP's no entregados, así como materiales y boletas adicionales sobrantes</p> <p><b>Se realiza una o más de las siguientes acciones:</b></p> <p>PEP's recibidas de manera extemporánea <b>Continúa en la actividad 2</b></p> <p>Boletas Electorales adicionales <b>Continúa en la actividad 3</b></p>	<p>Extrae de la bodega donde son resguardados los PEP's no entregados, y los materiales y boletas adicionales sobrantes para ordenarlos uniformemente.</p> <p>Acomoda los PEP's no entregados, materiales y boletas.</p>	Integrador(a) de PEP	<p><b>(entradas)</b></p> <p>Boletas electorales adicionales Boletas Electorales de los PEP's devueltos Material de apoyo del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo Lector de código de barras <b>(sistemas)</b> SIILNERE <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos</p>
2	<p>Contabiliza los PEP's devueltos</p> <p><b>Continúa en la actividad 6</b></p>	<p>Realiza la extracción del PEP no entregados y materiales.</p> <p>Del PEP no entregados, extrae las boletas que no fueron entregadas.</p> <p>Realiza un conteo del PEP no entregados, materiales y boletas no entregadas.</p> <p>Elabora una relación del PEP no entregados, materiales y boletas no entregadas.</p>	Integrador(a) de PEP	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Boletas Electorales de los PEP's devueltos</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo Lector de código de barras <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 360 Minutos</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
3	Contabiliza todas las boletas electorales adicionales  <b>Continúa en la actividad 6</b>	Extrae de los PEP's las boletas no entregadas.  Realiza un conteo de las boletas adicionales.  Elabora una relación de las boletas adicionales.	Integrador(a) de PEP	<b>(entradas)</b> Boletas electorales adicionales	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 360 Minutos
4	Realiza la clasificación de los SPV con inconsistencias	Clasifica los SPV con inconsistencias.	Integrador(a) de PEP	<b>(entradas)</b> SPV improcedentes Boletas Electorales de los SPV extemporáneos	<b>(recursos materiales)</b> Lector de código de barras <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 960 Minutos
5	Contabiliza las boletas electorales y los materiales que tuvieron inconsistencias de los SPV  <b>Continúa en la actividad 6</b>	Procede a abrir los SPV, extrae las Boletas Electorales y contabiliza las boletas electorales y los materiales que tuvieron inconsistencias de los sobres voto.  Realiza la relación de las boletas electorales y los materiales que tuvieron inconsistencias de los sobres voto.	Integrador(a) de PEP	<b>(documentos de trabajo)</b> SPV improcedentes Boletas Electorales de los SPV extemporáneos	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo Lector de código de barras <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos
6	Realiza inventario de material y documentación electoral dispuestas a destrucción	Realiza inventario de material y documentación electoral que puede ponerse a disposición para realizar la destrucción.	Integrador(a) de PEP	<b>(documentos de trabajo)</b> Boletas Electorales de los PEP's devueltos Boletas electorales adicionales SPV improcedentes	<b>(recursos materiales)</b> Lector de código de barras <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 180 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
7	Realiza revisión de material y documentación electoral a destruir	Realiza la clasificación del material y documentación electoral para que la destrucción sea ordenada y procedente.	Integrador(a) de PEP	<b>(documentos de trabajo)</b> Boletas Electorales de los PEP's devueltos Boletas electorales adicionales SPV improcedentes	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 180 Minutos
8	Organiza el evento de destrucción del material y documentación electoral del VMRE	<p>Convoca a los representantes de partidos políticos y autoridades de las áreas del instituto, en su caso, al personal de los OPL's, al evento de destrucción de materiales y documentación electoral del VMRE.</p> <p>Solicita el apoyo del personal de Oficialía Electoral para el evento de destrucción de materiales y documentación electoral del VMRE.</p> <p>Prepara material e información que se va a presentar en el evento de destrucción de materiales y documentación electoral del VMRE.</p>	<p>Supervisor(a) de procesamiento de solicitudes para votar</p> <p>Coordinador(a) de productos y servicios electorales</p> <p>Supervisor de Proyecto del VMRE</p>		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos
9	Prepara el equipo y espacio para la destrucción del material y documentación electoral	<p>Prepara el equipo para la destrucción del material y documentación electoral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Espacio para la destrucción</li> <li>• Trituradoras</li> <li>• Bolsas negras</li> <li>• Preparación de la instalación eléctrica</li> <li>• Equipo de Cómputo</li> <li>• Proyector</li> </ul>	Integrador(a) de PEP		<b>(recursos materiales)</b> Trituradoras Bolsas negras Proyector Instalación eléctrica para la trituradora Sillas Mesas <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 120 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
10	Lleva a cabo el evento de la destrucción del material y documentación electoral del VMRE	<p>Recibe a todos los representantes de partidos políticos y en su caso, personal del OPL, se proporciona el listado de lo que se va a destruir a los asistentes al evento.</p> <p>Informa la cantidad y el orden en el que se va a hacer la destrucción.</p> <p>Verifica y realiza un conteo total para validar cifras contra el listado proporcionado en conjunto de los representantes de partidos políticos, de los materiales y documentación electoral a destruir.</p>	<p>Coordinador(a) de productos y servicios electorales</p> <p>Supervisor(a) de procesamiento de solicitudes para votar</p> <p>Responsable de la entrega de certificación documental</p> <p>Integrador(a) de PEP</p>		<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Trituradoras</p> <p>Bolsas negras</p> <p>Proyector</p> <p>Instalación eléctrica para la trituradora</p> <p>Sillas</p> <p>Mesas</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>480 Minutos</p>
11	Realiza la destrucción del material electoral	Llevar a cabo la destrucción del material y documentación electoral del VMRE.	Integrador(a) de PEP		<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Trituradoras</p> <p>Bolsas negras</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>120 Minutos</p>
12	Revisa y verifica el material de la documentación electoral destruida	<p>Revisa y verifica el material producto de la destrucción de la documentación electoral destruida para asegurar el cumplimiento con la normativa.</p> <p>Realiza el conteo de las bolsas negras del material y documentación electoral destruida.</p>	<p>Integrador(a) de PEP</p> <p>Supervisor(a) de procesamiento de solicitudes para votar</p>		<p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>120 Minutos</p>
13	<p>Solicita a Oficialía electoral acta de hechos</p> <p><b>Continúa en el procedimiento</b></p>	Entrega una copia del inventario de material y documentación electoral a destruir al representante de Oficialía, para la elaboración del acta de hechos.	Responsable de la entrega de certificación documental	<b>(salidas)</b> Acta de hechos	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<b>H.4.02.1.01 Certificación por Diligencias y de Documentos</b>	Detalla las inconsistencias del material y documentación electoral que se detectaron durante el evento de destrucción, en su caso.  Realiza un listado de los asistentes del evento de destrucción.			360 Minutos
14	Genera el informe de destrucción de material y documentación electoral del VMRE	Elabora el informe de destrucción del material y documentación electoral con las actividades realizadas durante el evento de destrucción.	Supervisor(a) de procesamiento de solicitudes para votar	<b>(documentos de trabajo)</b> Informe de destrucción de material y documentación electoral del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 720 Minutos
15	Revisa el informe de destrucción de material y documentación electoral del VMRE	Realiza comentarios, en su caso, del informe de destrucción de material y documentación electoral del VMRE.  Valida el informe de destrucción de material y documentación electoral del VMRE.	Coordinador(a) de productos y servicios electorales Coordinador(a) general del VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Informe de destrucción de material y documentación electoral del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 240 Minutos
16	Envía informe de destrucción de material y documentación electoral del VMRE a Secretaría Técnica para su integración en informe final del VMRE  <b>Continúa en la actividad 17</b>	Envía los resultados de la destrucción como un Informe de destrucción de material y documentación electoral del VMRE a Secretaría Técnica para su consolidación de un apartado específico en el informe final del VMRE.	Coordinador(a) de productos y servicios electorales	<b>(documentos de trabajo)</b> Informe de destrucción de material y documentación electoral del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 120 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
17	<p>Revisa informe de destrucción de material y documentación electoral del VMRE</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Informe con observaciones emitidas <b>Continúa en la actividad 18</b></p> <p>Informe sin observaciones emitidas <b>Continúa en la actividad 19</b></p>	<p>Revisa que el apartado que se refiere al informe de destrucción de material y documentación electoral del VMRE considerado en el Informe final sea consistente y determina observaciones.</p>	<p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Supervisor de Proyecto del VMRE</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Informe de destrucción de material y documentación electoral del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 240 Minutos</p>
18	<p>Atiende observaciones emitidas</p> <p><b>Continúa en la actividad 17</b></p>	<p>Atiende observaciones emitidas para que el Informe de destrucción de material y documentación electoral tenga la calidad y congruencia en su integración.</p>	<p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Coordinador(a) de productos y servicios electorales</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Informe de destrucción de material y documentación electoral del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 240 Minutos</p>
19	<p>Integra el Informe de destrucción de material y documentación electoral del VMRE al Informe final del VMRE</p> <p><b>Continúa en el procedimiento</b></p>	<p>Integra el Informe de destrucción de material y documentación electoral del VMRE como un apartado específico y ordenado dentro del Informe final del VMRE.</p>	<p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Supervisor de Proyecto del VMRE</p> <p>Líder de proyecto de Enlace del VMRE</p>	<p><b>(salidas)</b></p> <p>Informe de destrucción de material y documentación electoral del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos</p>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 <b>INE</b> Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<b>S.3.07.6.01</b> <b>Seguimiento del</b> <b>VMRE</b>				

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## **7. Formatos y reportes**

### **I. Formatos**

El procedimiento no utiliza formatos.

### **II. Reportes**

Reportes
Informe de destrucción de material y documentación electoral del VMRE

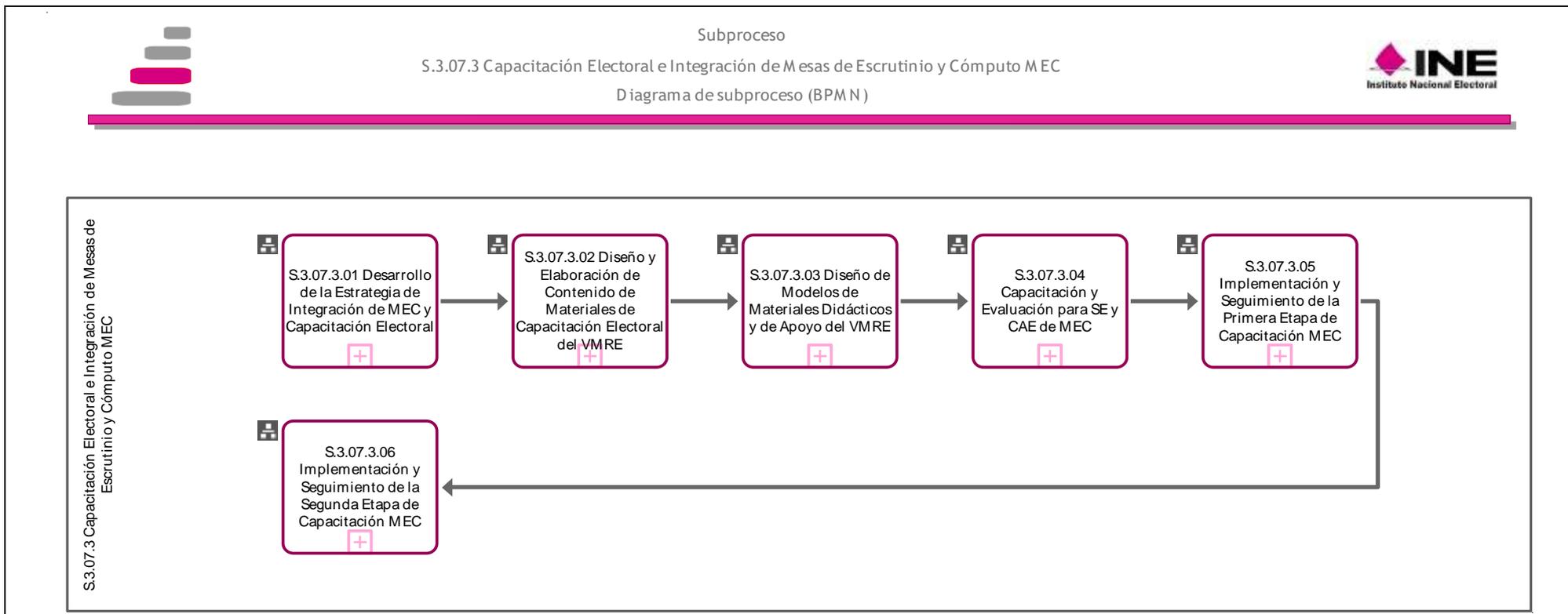
## **8. Puntos de control**

No	Actividad
7	Realiza revisión de material y documentación electoral a destruir
10	Lleva a cabo el evento de la destrucción del material y documentación electoral del VMRE
15	Revisa el informe de destrucción de material y documentación electoral del VMRE

## **9. Instrucciones de trabajo**

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

## Subproceso S.3.07.3 Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo MEC



Consulte el diagrama aquí.

Subproceso	Procedimientos que lo componen
S.3.07.3 Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo MEC	S.3.07.3.01 Desarrollo de la Estrategia de Integración de MEC y Capacitación Electoral S.3.07.3.02 Diseño y Elaboración de Contenido de Materiales de Capacitación Electoral del VMRE S.3.07.3.03 Diseño de Modelos de Materiales Didácticos y de Apoyo del VMRE S.3.07.3.04 Capacitación y Evaluación para SE y CAE de MEC

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 <b>INE</b> <small>Instituto Nacional Electoral</small>
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Subproceso	Procedimientos que lo componen
	S.3.07.3.05 Implementación y Seguimiento de la Primera Etapa de Capacitación MEC S.3.07.3.06 Implementación y Seguimiento de la Segunda Etapa de Capacitación MEC

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## **Procedimiento S.3.07.3.01 Desarrollo de la Estrategia de Integración de MEC y Capacitación Electoral**

### **1. Objetivo**

Desarrollar las actividades para la elaboración de la estrategia de mesas de escrutinio y cómputo y la capacitación electoral para así determinar las directrices y actividades en materia de integración de mesas de escrutinio y cómputo, y capacitación electoral para órganos desconcentrados.

### **2. Normativa aplicable**

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 58, Párrafo 1, Inciso d; Inciso e.
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 102, Párrafo 1; Párrafo 3; Artículo 111, Párrafo 1; Párrafo 2.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 49, Párrafo 1, Inciso a; Inciso b; Inciso c; Inciso d; Inciso e; Inciso f; Inciso v.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Dirección 1.1, Funciones 1; Subdirección 1.1.1, Funciones 2; Departamento 1.1.1.1, Funciones 1; Departamento 1.1.1.2, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3.

### **3. Reglas de operación**

1. El DECEyEC deberá someter al CG del Instituto la aprobación del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento para las elecciones federales y, en su caso, para las elecciones locales en las entidades federativas cuyas legislaciones también lo prevean para el VMRE.
2. La DECEyEC deberá someter al CG el programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento para su aprobación a más tardar un mes antes a que inicie el proceso electoral correspondiente, con excepción de las elecciones extraordinarias.
3. La DECEyEC será la responsable de diseñar, elaborar y difundir el programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento.
4. La DECEyEC será la responsable de elaborar e integrar el programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento, el cual deberá contener, al menos lo siguiente:
  - Integración de mesas de escrutinio y cómputo.
  - Capacitación a la ciudadanía mexicana que fungirán como funcionarios de mesas de escrutinio y cómputo.
  - Contratación de las figuras de SE y CAE que apoyan en las tareas de capacitación.
  - Mecanismos de coordinación institucional.
  - Articulación interinstitucional entre el Instituto y los OPL.
  - Anexos del programa de integración de las MEC.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

5. La DECEyEC será la responsable de difundir la estrategia de capacitación de MEC del VMRE, a través de talleres, a los órganos desconcentrados.
6. La DECEyEC será la responsable de presentar, a través de los medios que consideren pertinentes el programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento a los consejeros electorales y representantes de partidos políticos.
7. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos atendiendo al ámbito de competencia aplicable a cada una de las áreas involucradas con el VMRE, acordé a los lineamientos, documentos técnico-normativos y protocolos aprobados para tal fin.

#### 4. Insumos y entregables

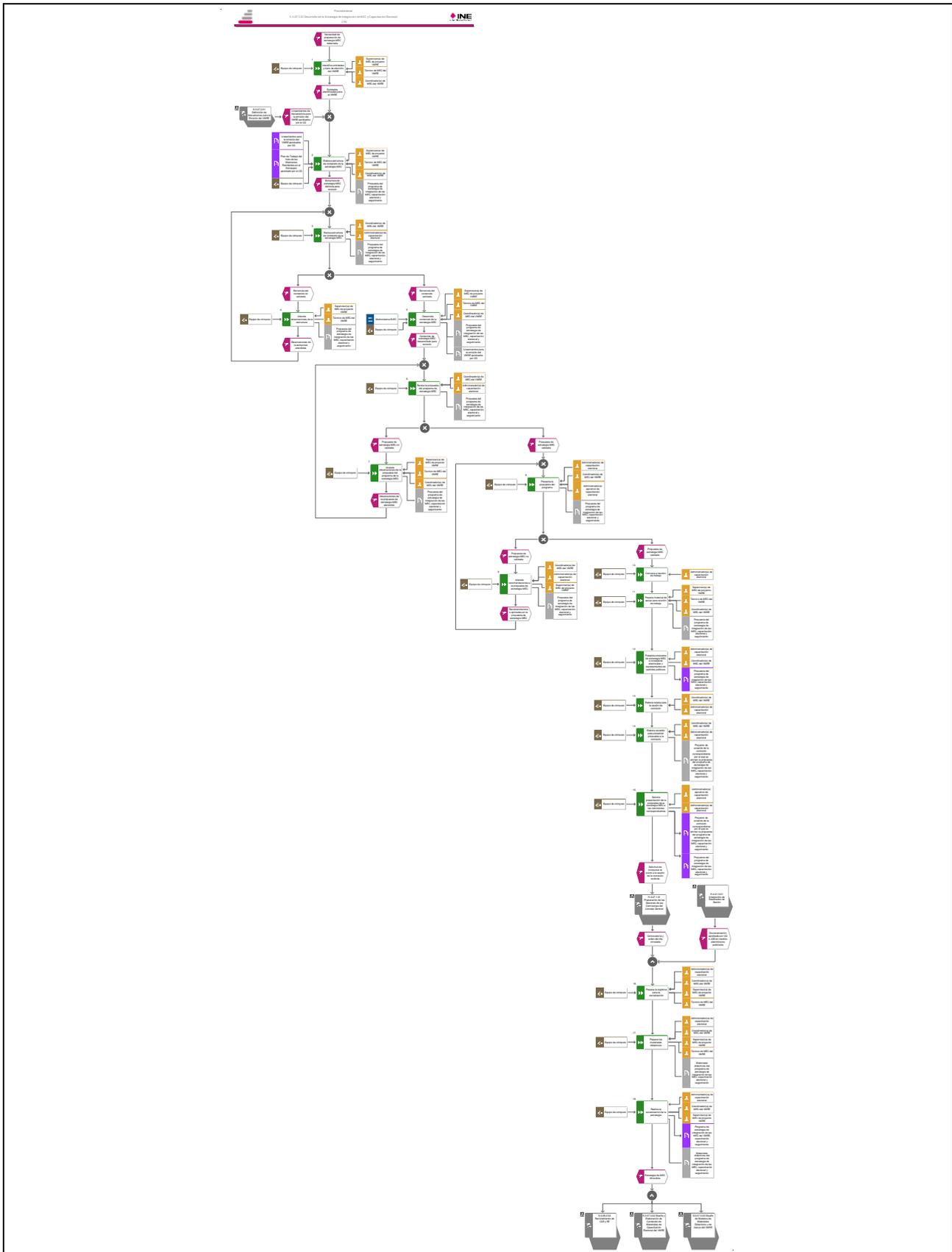
##### I. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Lineamientos para la emisión del VMRE aprobados por CG	Características generales que se debe cumplir para la emisión del VMRE, los cuales son aprobados por el CG.	CG
Plan de Trabajo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero aprobado por el CG	Documento con las actividades, responsabilidades y fechas para llevar a cabo el proceso electoral, el cual está aprobado por el CG.	CG

##### II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Propuesta del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento	Documento que contiene la propuesta de las características, mecanismos, plazos, requisitos y responsabilidades del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento.	Comisión del CG CG Consejeros Electorales Representantes de Partidos Políticos
Proyecto de acuerdo de la comisión correspondiente por el que se emiten la propuesta del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento	Documento con el cual se presentará a la comisión correspondiente la propuesta del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento.	Comisión correspondiente
Programa de estrategia de integración de las MEC del VMRE, capacitación electoral y seguimiento	Documento que contiene las características, mecanismos, plazos, requisitos y responsabilidades del programa de estrategia de integración de las MEC del VMRE, capacitación electoral y seguimiento.	Vocales de Capacitación en órganos desconcentrados

## 5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Identifica entidades y tipos de elección del VMRE  <b>Continúa en la actividad 2</b>	Analiza la constitución de cada entidad para determinar el tipo de elección que considera VMRE.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 540 Minutos (9 horas)
2	Elabora estructura de contenido de la estrategia MEC  <b>Continúa en la actividad 3</b>	Identifica los temas que se van a integrar, considerando los lineamientos para la emisión del VMRE y Plan de trabajo del VMRE.  Distribuye los temas de la estructura entre los participantes de la organización.  Realiza un análisis de estrategias anteriores.  Determina los temas que se van a desarrollar para el programa de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<b>(entradas)</b> Lineamientos para la emisión del VMRE aprobados por CG Plan de Trabajo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero aprobado por el CG <b>(documentos de trabajo)</b> Propuesta del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 540 Minutos (9 horas)
3	Revisa estructura de contenido de la estrategia MEC	Revisa la estructura del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento, conforme a los avances.	Coordinador(a) de MEC del VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b>	<b>(recursos materiales)</b>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Estructura del contenido no validada <b>Continúa en la actividad 4</b></p> <p>Estructura del contenido validada <b>Continúa en la actividad 5</b></p>		Administrador(a) de capacitación electoral	Propuesta del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento	Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos (8 horas)
4	<p>Atiende observaciones de la estructura</p> <p><b>Continúa en la actividad 3</b></p>	<p>Identifica las observaciones realizadas por parte del Coordinador.</p> <p>Atiende las observaciones a la estructura del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento.</p>	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Propuesta del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo <b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos (8 horas)</p>
5	<p>Desarrolla contenido de la estrategia MEC</p> <p><b>Continúa en la actividad 6</b></p>	<p>Analiza los resultados del proceso electoral anterior en el Multisistema ELEC, resultados de verificaciones realizadas por oficinas centrales y por órganos desconcentrados.</p> <p>Analiza ECAE para integración de mesas directivas de casilla.</p> <p>Analiza los lineamientos para la integración de la LNERE y lineamientos para la emisión del VMRE.</p>	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Propuesta del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b></p> <p>Multisistema ELEC <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		<p>Analiza normativa aplicable LGIPE y reglamento de elecciones.</p> <p>Desarrolla contenido del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento.</p>		<p>electoral y seguimiento</p> <p>Lineamientos para la emisión del VMRE aprobados por CG</p>	<p>540 Minutos (9 horas)</p>
6	<p>Revisa la propuesta del programa de estrategia MEC</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Propuesta de estrategia MEC no validada <b>Continúa en la actividad 7</b></p> <p>Propuesta de estrategia MEC validada <b>Continúa en la actividad 8</b></p>	<p>Revisa el contenido del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento, conforme el avance.</p>	<p>Coordinador(a) de MEC del VMRE</p> <p>Administrador(a) de capacitación electoral</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Propuesta del programa de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>480 Minutos (8 horas)</p>
7	<p>Atiende observaciones de la propuesta del programa de la estrategia MEC</p> <p><b>Continúa en la actividad 6</b></p>	<p>Identifica las observaciones realizadas por parte del Coordinador.</p> <p>Atiende observaciones a la propuesta del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento.</p>	<p>Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Propuesta del programa de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>540 Minutos (9 horas)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
8	<p>Presenta la propuesta para autorización del Director Ejecutivo</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Propuesta de estrategia MEC no validada <b>Continúa en la actividad 9</b></p> <p>Propuesta de estrategia MEC validada <b>Continúa en la actividad 10</b></p>	<p>Agenda la sesión para revisar la estrategia MEC.</p> <p>Prepara una presentación con material de apoyo.</p> <p>Lleva a cabo la reunión para presentar el programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento.</p>	Administrador(a) de capacitación electoral	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Propuesta del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 540 Minutos (9 horas)</p>
9	<p>Atiende recomendaciones de las autoridades en la propuesta de estrategia MEC</p> <p><b>Continúa en la actividad 8</b></p>	<p>Revisa observaciones realizadas por parte de las autoridades.</p> <p>Atiende observaciones a la propuesta del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento.</p>	<p>Coordinador(a) de MEC del VMRE</p> <p>Administrador(a) de capacitación electoral</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Propuesta del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 540 Minutos (9 horas)</p>
10	<p>Convoca a reunión de trabajo</p>	<p>Convoca por medios institucionales a reunión de trabajo para la presentación del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento.</p>	Administrador(a) de capacitación electoral		<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 120 Minutos (2 horas)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
11	Prepara material de apoyo para reunión de trabajo	Prepara material de apoyo para la reunión de trabajo para presentar el programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Propuesta del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 540 Minutos (9 horas)
12	Presenta propuesta de estrategia MEC a consejeros electorales y representantes de partidos políticos	Presenta a consejeros y representantes de partidos políticos la propuesta del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento, para informar sobre su contenido.  Toma nota de las recomendaciones a la propuesta de estrategia de integración de las MEC, en su caso.	Administrador(a) de capacitación electoral	<b>(salidas)</b> Propuesta del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 540 Minutos (9 horas)
13	Elabora tarjeta para la sesión de comisión	Elabora tarjeta para el Director Ejecutivo para presentar el programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento a la comisión.  Prepara información adicional como apoyo para la presentación de la estrategia de integración de las MEC. <ul style="list-style-type: none"> <li>Resultados de procesos electorales previos.</li> </ul>	Coordinador(a) de MEC del VMRE Administrador(a) de capacitación electoral		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 540 Minutos (9 horas)
14	Elabora acuerdo para presentar propuesta a la comisión	Elabora acuerdo para presentar la propuesta del programa de la estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento a la comisión correspondiente.	Coordinador(a) de MEC del VMRE Administrador(a) de capacitación electoral	<b>(documentos de trabajo)</b> Proyecto de acuerdo de la comisión correspondiente por el que se emiten la propuesta del	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 540 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
				programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento	(9 horas)
15	<p>Presenta propuesta de la estrategia MEC a las comisiones correspondientes</p> <p><b>Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General</b></p>	<p>Presenta programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento a las comisiones correspondientes.</p> <p>Toma nota de las posibles recomendaciones que la comisión emita para su posterior análisis.</p>	Administrador(a) ejecutivo de capacitación electoral	<p><b>(salidas)</b></p> <p>Proyecto de acuerdo de la comisión correspondiente por el que se emiten la propuesta del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento</p> <p>Propuesta del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>540 Minutos (9 horas)</p>
16	Prepara la logística para la socialización	Coordina con el responsable de mesas directivas de casilla en la dirección de capacitación electoral y órganos desconcentrados para definir agenda, y con el coordinador administrativo para la solicitud de recursos.	<p>Coordinador(a) de MEC del VMRE</p> <p>Administrador(a) de capacitación electoral</p>		<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>540 Minutos (9 horas)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
17	Prepara los materiales didácticos	Elabora contenidos y materiales de capacitación para talleres de socialización para presentar el programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento a órganos desconcentrados.	Coordinador(a) de MEC del VMRE Administrador(a) de capacitación electoral	<b>(documentos de trabajo)</b> Materiales didácticos del programa de estrategia de integración de las MEC, capacitación electoral y seguimiento	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 540 Minutos (9 horas)
18	Realiza la socialización de la estrategia  <b>Continúa en el procedimiento S.3.07.3.02 Diseño y Elaboración de Contenido de Materiales de Capacitación Electoral del VMRE</b>  <b>Continúa en el procedimiento S.3.07.3.03 Diseño de Modelos de Materiales Didácticos y de Apoyo del VMRE</b>  <b>Continúa en el procedimiento S.3.06.2.02 Reclutamiento de CAE y SE</b>	Imparte el taller de socialización de la estrategia a vocales de capacitación.	Administrador(a) de capacitación electoral	<b>(salidas)</b> Programa de estrategia de integración de las MEC del VMRE, capacitación electoral y seguimiento	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 4,240 Minutos (8 días)

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 7. Formatos y reportes

### I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

### II. Reportes

El procedimiento no genera reportes.

## 8. Puntos de control

No	Actividad
3	Revisa estructura de contenido de la estrategia MEC
6	Revisa la propuesta del programa de estrategia MEC

## 9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

## **Procedimiento S.3.07.3.02 Diseño y Elaboración de Contenido de Materiales de Capacitación Electoral del VMRE**

### 1. Objetivo

Establecer las directrices generales para la elaboración de contenido, diseño y distribución de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral e integración de las MEC del VMRE.

### 2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 32, Párrafo 1; Inciso a, Fracción I; Artículo 58, Párrafo 1; Inciso f.
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 111, Párrafo 1; Párrafo 2; Artículo 112, Párrafo 3; Inciso f; Artículo 118, Párrafo 1; Inciso a; Inciso b; Inciso c; Inciso d; Inciso e; Inciso f; Párrafo 2.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 5; Artículo 49, Párrafo 1; Inciso a; Inciso b.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Dirección 1.1, Funciones 4; Funciones 5; Funciones 6; Subdirección 1.1.2, Funciones 3; Funciones 4; Funciones 10; Departamento 1.1.2.1, Funciones 4;

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
	Departamento 1.1.2.3, Funciones 2; Funciones 4; Funciones 6; Funciones 7; Departamento 1.1.2.4, Funciones 1; Funciones 3.

### 3. Reglas de operación

1. La DECEyEC será la responsable de elaborar los contenidos para la capacitación a la ciudadanía mexicana, respecto de sus derechos y obligaciones políticos electorales para su participación en los procesos electorales.
2. La DECEyEC será la responsable de elaborar los materiales de capacitación electoral para el funcionariado de mesas de escrutinio y cómputo.
3. La DECEyEC será la responsable de elaborar y distribuir los materiales de apoyo y de capacitación para SE, CAE y ciudadanía mexicana sorteada.
4. La DECEyEC será la responsable de elaborar y distribuir los materiales de capacitación electoral de las MEC del VMRE para partidos políticos y observadores electorales.
5. Los criterios y modelos para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral e integración de MEC del VMRE, serán elaborados por la DECEyEC, y establecerán las reglas de coordinación para la elaboración y distribución a la Junta Local de los materiales de capacitación dirigidos a: SE, CAE, o funcionarios de mesas de escrutinio y cómputo, representantes de partidos políticos y observadores electorales que participarán en el proceso electoral federal o local, a efecto que conozcan las actividades que habrán de desempeñar, considerando las particularidades de cada una de las entidades participantes. Los criterios para la elaboración de los materiales en el Programa de Integración de MEC, Capacitación Electoral y Seguimiento de la Estrategia contendrán al menos lo siguiente:
  - Materiales didácticos para la capacitación electoral del VMRE.
  - Materiales de apoyo para la capacitación de la ciudadanía mexicana sorteada para el VMRE.
  - Documentos y materiales muestra para los simulacros de la jornada electoral del VMRE.
  - Materiales de capacitación del VMRE para observadores electorales.
  - Ruta de validación de los materiales didácticos.
6. La DECEyEC será la responsable de remitir a la Subdirección de Producción Editorial la propuesta de contenido de materiales de capacitación electoral para que se haga la corrección de estilo y aplicación de criterios para el diseño gráfico, impresión y distribución, atendiendo el procedimiento de formación editorial.
7. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos atendiendo al ámbito de competencia aplicable a cada una de las áreas involucradas con el VMRE, acordé a los lineamientos, documentos técnico-normativos y protocolos aprobados para tal fin.

### 4. Insumos y entregables

#### 1. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Material didáctico en versión digital para el VMRE	Documento que contiene el temario y contenido de los materiales didácticos de MEC.	Comisiones correspondientes

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Material didáctico en versión digital para el VMRE	Documento que contiene el temario y contenido de los materiales didácticos de MEC.	Observadores electorales SE CAE



Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Instruye el inicio de la elaboración de materiales de capacitación de MEC del VMRE  <b>Continúa en la actividad 2</b>	Instruye al equipo de la coordinación del VMRE que inicie con los trabajos para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE.	Administrador(a) de capacitación electoral	<b>(documentos de trabajo)</b> Programa de estrategia de integración de las MEC del VMRE, capacitación electoral y seguimiento Lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 120 Minutos (2 horas)
2	Revisa normatividad aplicable y antecedentes de materiales didácticos de MEC del VMRE  <b>Continúa en la actividad 3</b>	Revisa la normatividad aplicable al tipo de elección, antecedentes de materiales didácticos, en su caso, las evaluaciones a los materiales, para identificar el temario del nuevo material didáctico y de apoyo de MEC del VMRE.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Legislaciones locales	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 9,600 Minutos (20 días)
3	Propone el temario y contenido de los materiales didácticos de MEC	Propone el temario y desarrolla el contenido a incluir en el material didáctico y de apoyo de MEC del VMRE.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Propuesta de temario y contenido de los materiales didácticos de MEC	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos (8 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
4	<p>Revisa propuesta de temario y contenido de MEC</p>	<p>Revisa el temario y los contenidos de la propuesta de material didáctico y de apoyo de MEC del VMRE, emite observaciones para ser atendidas por las Jefaturas de Departamento.</p> <p>Envía propuesta de contenido de material didáctico y de apoyo de MEC del VMRE para validación del Administrador de Capacitación Electoral.</p>	<p>Coordinador(a) de MEC del VMRE</p> <p>Administrador(a) de capacitación electoral</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Propuesta de temario y contenido de los materiales didácticos de MEC</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>240 Minutos (4 horas)</p>
5	<p>Valida la propuesta de temario y contenido de MEC</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Propuesta de temario y contenido de MEC validado <b>Continúa en la actividad 7</b></p> <p>Propuesta de temario y contenido no validada <b>Continúa en la actividad 6</b></p>	<p>Revisa el temario y el contenido de material didáctico y de apoyo de MEC del VMRE para su validación.</p>	<p>Administrador(a) de capacitación electoral</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Propuesta de temario y contenido de los materiales didácticos de MEC</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>240 Minutos (4 horas)</p>
6	<p>Atiende observaciones a la propuesta</p> <p><b>Continúa en la actividad 3</b></p>	<p>Atiende las observaciones a la propuesta de temario y contenido de MEC del VMRE.</p>	<p>Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Propuesta de temario y contenido de los materiales didácticos de MEC</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					480 Minutos (8 horas)
7	<p>Remite la propuesta de contenido de materiales de MEC del VMRE para formación editorial</p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.2.01.1.05 Generación de Materiales Pedagógicos en Materia de Educación Formal o no Formal</b></p>	Remite el temario y el contenido de material didáctico y de apoyo de MEC del VMRE para la formación editorial.	Administrador(a) de capacitación electoral	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Tarjeta de envío para formación electoral de MEC</p> <p>Propuesta de temario y contenido de los materiales didácticos de MEC</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>60 Minutos (1 hora)</p>
8	<p>Remite el material didáctico y de apoyo de MEC a la comisión correspondiente</p> <p><b>Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General</b></p>	Envía propuesta del material didáctico y/o de apoyo de MEC del VMRE al Administrador de Capacitación Electoral para circularlo, con el fin de someterlo a su aprobación a las comisiones correspondientes.	<p>Coordinador(a) de MEC del VMRE</p> <p>Administrador(a) de capacitación electoral</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Propuesta de temario y contenido de los materiales didácticos de MEC</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>240 Minutos (4 horas)</p>
9	Solicita versión digital de materiales de MEC	Solicita a la Subdirección de Producción Editorial en electrónico la versión digital del material didáctico y de apoyo de MEC del VMRE versión final para resguardo.	Administrador(a) de capacitación electoral	<p><b>(entradas)</b></p> <p>Material didáctico en versión digital para el VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Material didáctico y de apoyo de MEC para distribución digital  <b>Continúa en la actividad 10</b></p> <p>Material didáctico y de apoyo para MEC para impresión  <b>Continúa en la actividad 11</b></p>			<p><b>(documentos de trabajo)</b>                      Tarjeta de envío para versión digital de MEC</p>	<p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b>                      60 Minutos (1 hora)</p>
10	<p>Valida contenido de Capacitación Virtual para Observadores Electorales para el VMRE.</p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.3.07.3.05 Implementación y Seguimiento de la Primera Etapa de Capacitación MEC</b></p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.3.07.3.04 Capacitación y Evaluación para SE y CAE de MEC</b></p>	<p>Revisa los temas, subtemas y el contenido elaborado por la Subdirección de Desarrollo Pedagógico, que integran el apartado del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, como parte de la Capacitación Observadores Electorales en Modalidad Virtual.</p>	<p>Coordinador(a) de MEC del VMRE                      Administrador(a) de capacitación electoral</p>	<p><b>(salidas)</b>                      Material didáctico en versión digital para el VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b>                      Equipo de cómputo  <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b>                      480 Minutos (8 horas)</p>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<b>Continúa en el procedimiento S.3.07.3.06 Implementación y Seguimiento de la Segunda Etapa de Capacitación MEC</b>				
11	Solicita impresión y distribución de los materiales didácticos y de apoyo de MEC  <b>Continúa en el procedimiento S.2.01.4.02 Producción y Distribución de Materiales</b>	Solicita por medio físico y/o electrónico, a la Subdirección Producción Editorial la impresión y distribución de los materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE.	Coordinador(a) de MEC del VMRE Administrador(a) de capacitación electoral	<b>(salidas)</b> Material didáctico en versión digital para el VMRE <b>(documentos de trabajo)</b> Tarjeta de envío para impresión y distribución de material de MEC	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 60 Minutos (1 hora)

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 7. Formatos y reportes

### I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

### II. Reportes

El procedimiento no genera reportes.

## 8. Puntos de control

No	Actividad
5	Valida la propuesta de temario y contenido de MEC

## 9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

### **Procedimiento S.3.07.3.03 Diseño de Modelos de Materiales Didácticos y de Apoyo del VMRE**

#### 1. Objetivo

Establecer las directrices generales para elaborar los contenidos y el diseño de los modelos de materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE para la capacitación electoral.

#### 2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 32, Párrafo 1, Inciso a, Fracción I; Artículo 58, Párrafo 1, Inciso f.
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 111, Párrafo 1; Párrafo 2; Artículo 112, Párrafo 3, Inciso f; Artículo 118, Párrafo 1; Inciso a; Inciso b; Inciso c; Inciso d; Inciso e; Inciso f; Párrafo 2.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 49, Párrafo 1, Inciso a; Inciso b.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Dirección 1.1, Subdirección 1.1.2, Departamento 1.1.2.4, Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

### 3. Reglas de operación

1. La DECEyEC será la responsable de elaborar los modelos de materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE y, en su caso, adendas para la capacitación respecto a las elecciones locales, y los procesos concurrentes.
2. La DECEyEC será la responsable de revisar y en su caso otorgar el visto bueno de los modelos de materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE elaborado por los OPL para la capacitación respecto a las elecciones locales.
3. La DECEyEC será la responsable de elaborar los modelos de los materiales de capacitación electoral para el funcionariado de mesas de escrutinio y cómputo.
4. La DECEyEC será la responsable de elaborar y distribuir los materiales de apoyo y de capacitación para SE, CAE y ciudadanía mexicana sorteada.
5. La DECEyEC será la responsable de elaborar y distribuir los modelos de los materiales de capacitación electoral de la MEC del VMRE para observadores electorales.
6. La DECEyEC será la responsable de elaborar los contenidos de los modelos de materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE.
7. La Dirección de Difusión y Campañas Institucionales será la responsable de la formación editorial de los modelos de materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE.
8. La DECEyEC será la responsable de determinar las pautas con las especificaciones de materiales a elaborar para las MEC del VMRE, con base en el tipo de elección.
9. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos atendiendo al ámbito de competencia aplicable a cada una de las áreas involucradas con el VMRE, acorde a los lineamientos, documentos técnico-normativos y protocolos aprobados para tal fin.

### 4. Insumos y entregables

#### I. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Modelos de materiales didácticos de MEC	Documento que contiene los contenidos de los modelos de materiales didácticos y de apoyo de MEC con los estilos aplicados por parte de la Subdirección de Producción Editorial.	Subdirección de Producción Editorial

#### II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Modelos de materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE	Documento que contiene los modelos de materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE	Observadores Electorales SE CAE Funcionarios de MEC



Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Instruye el inicio de la elaboración de los modelos de los materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE  <b>Continúa en la actividad 2</b>	Solicita a través del correo electrónico que se inicie con los trabajos para la elaboración del contenido de al menos los siguientes materiales para primera y segunda etapa de capacitación electoral, con base en los "Criterios de la elaboración de los materiales del VMRE": <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía de capacitación para la y el Supervisor Electoral</li> <li>• Guía operativa para la y el Capacitador-Asistente Electoral</li> <li>• Carta-notificación</li> <li>• ¿Qué es el voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero? MEC Voto postal</li> <li>• ¿Qué es el voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero? MEC Voto electrónico</li> <li>• Portafolio de la jornada electoral Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero</li> <li>• Hoja de datos para el curso de capacitación a la ciudadanía mexicana sorteada</li> <li>• Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los funcionarios de MEC</li> <li>• Guía para la y el funcionario de MEC Postal</li> <li>• Guía para la y el funcionario de MEC Electrónico</li> <li>• Tablero con información sobre contendientes en las elecciones</li> <li>• Nombramiento de la y el funcionario de MEC</li> <li>• Nombramiento de la y el Supervisor Público del INE designado para realizar labores de suplencia el día de la jornada electoral</li> <li>• Documentación y materiales muestra para los simulacros de la jornada electoral de MEC Postal</li> <li>• El Escrutinio y Cómputo paso a paso MEC Postal</li> <li>• El Escrutinio y Cómputo paso a paso MEC Electrónico</li> </ul>	Administrador(a) de capacitación electoral		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos (8 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
2	<p>Revisa normatividad aplicable y antecedentes de los modelos de materiales didácticos de MEC del VMRE</p> <p><b>Continúa en la actividad 3</b></p>	<p>Analiza la normatividad para la elaboración y desarrollo de los contenidos de los materiales didácticos y de apoyo de MEC, con base en al menos los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislaciones de cada entidad con VMRE</li> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</li> <li>• LGIPE</li> <li>• Reglamento de Elecciones</li> </ul>	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Programa de integración de las MEC del VMRE, capacitación electoral y seguimiento</p> <p>Lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>9,600 Minutos (20 días)</p>
3	Elabora propuesta de modelos de materiales didácticos de MEC	Desarrolla los contenidos de los materiales didácticos y de apoyo del VMRE de acuerdo con lo establecido en los "Criterios para la elaboración de los materiales del VMRE" de la ECAE y del análisis de la normativa.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Propuesta de modelos de materiales didácticos de MEC</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>32,400 Minutos (6 meses, 3 horas)</p>
4	Revisa propuesta de modelos de materiales didácticos de MEC	Revisa la propuesta de contenido de los materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE.	Administrador(a) de capacitación electoral	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Propuesta de modelos de materiales didácticos de MEC</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>900 Minutos (5 días, 3 horas)</p>
5	Valida propuesta de modelos de materiales didácticos de MEC	Revisa el contenido y características de los materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE, y en su caso, realiza observaciones a la propuesta.	Administrador(a) de capacitación electoral	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Propuesta de modelos de</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Propuesta de modelos de materiales didácticos de MEC validada <b>Continúa en la actividad 7</b></p> <p>Propuesta de modelos de materiales didácticos de MEC no validada <b>Continúa en la actividad 6</b></p>			materiales didácticos de MEC	<p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 900 Minutos (5 días, 3 horas)</p>
6	<p>Atiende observaciones a la propuesta de modelos de materiales</p> <p><b>Continúa en la actividad 3</b></p>	Atiende las observaciones realizadas al contenido de los modelos de materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE.	<p>Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE</p> <p>Técnico de MEC del VMRE</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Propuesta de modelos de materiales didácticos de MEC</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,800 Horas (10 días, 3 horas)</p>
7	<p>Remite los modelos de materiales didácticos de MEC para formación editorial</p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.2.01.1.05 Generación de Materiales</b></p>	<p>Envía a través de correo electrónico los modelos de materiales de MEC para realizar la formación editorial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de viñetas</li> <li>• Corrección de estilo</li> </ul>	<p>Coordinador(a) de MEC del VMRE</p> <p>Administrador(a) de capacitación electoral</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Propuesta de modelos de materiales didácticos de MEC</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 120 Minutos (2 horas)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<b>Pedagógicos en Materia de Educación Formal o no Formal</b>				
8	Remite los modelos de materiales didácticos de MEC a la comisión correspondiente  <b>Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General</b>	Envía a través de correo electrónico los modelos de materiales didácticos de MEC, con el fin de someterlo a su aprobación a las comisiones correspondientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora Proyecto de acuerdo para aprobación de la comisión correspondiente.</li> <li>• Elabora tarjeta ejecutiva de presentación ante la comisión, para la aprobación de los modelos de materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE.</li> <li>• Presenta informe de los modelos de materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE aprobados por la comisión correspondiente, a la comisión del VMRE.</li> </ul>	Coordinador(a) de MEC del VMRE Administrador(a) de capacitación electoral	<b>(entradas)</b> Modelos de materiales didácticos de MEC <b>(documentos de trabajo)</b> Propuesta de modelos de materiales didácticos de MEC Proyecto de acuerdo Tarjeta ejecutiva de presentación	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 900 Minutos (5 días, 3 horas)
9	Envía los modelos de materiales didácticos de MEC a las Juntas Locales	Remite a través de correo electrónico los modelos de materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE a las Juntas Locales Ejecutivas para su distribución a las Juntas Distritales Ejecutivas.	Coordinador(a) de MEC del VMRE Administrador(a) de capacitación electoral	<b>(documentos de trabajo)</b> Modelos de materiales didácticos y de apoyo de MEC Cronograma de distribución de materiales didácticos y de apoyo de MEC	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 960 Minutos (2 días, 8 horas)
10	Remite modelos de materiales didácticos de MEC a OPL	Envía a través de correo electrónico los modelos de materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE a los OPL para que integren la información correspondiente.	Coordinador(a) de MEC del VMRE Administrador(a) de capacitación electoral	<b>(documentos de trabajo)</b> Modelos de materiales	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<b>Continúa en la actividad 11</b>			didácticos y de apoyo de MEC Cronograma de distribución de materiales didácticos y de apoyo de MEC	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 240 Minutos (2 días, 2 horas)
11	Revisa propuesta de modelos de materiales didácticos por OPL	Revisa el contenido generado por cada OPL respecto a los modelos de materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Modelos de materiales didácticos y de apoyo de MEC	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 4,500 Minutos (15 días, 5 horas)
12	Valida propuesta de oficio de los modelos de materiales  <b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b>  Oficio de modelos de materiales no validada <b>Continúa en la actividad 13</b>  Oficio de modelos de materiales validada <b>Continúa en la actividad 14</b>	Revisa el contenido del oficio para el OPL, con el envío del visto bueno de los modelos de materiales didácticos y de apoyo del MEC del VMRE.	Administrador(a) de capacitación electoral	<b>(documentos de trabajo)</b> Modelos de materiales didácticos y de apoyo de MEC Oficio con visto bueno al OPL	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 180 Minutos (3 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
13	<p>Atiende observaciones al oficio de modelos de materiales de MEC</p> <p><b>Continúa en la actividad 11</b></p>	Revisa las observaciones realizadas al oficio con el que se enviarán los Modelos de materiales didácticos y de apoyo al OPL, y realiza las modificaciones de contenido.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Oficio con visto bueno al OPL</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>180 Minutos (3 horas)</p>
14	<p>Elabora oficio de modelos de materiales de MEC</p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.3.07.3.05 Implementación y Seguimiento de la Primera Etapa de Capacitación MEC</b></p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.3.07.3.04 Capacitación y Evaluación para SE y CAE de MEC</b></p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.3.07.3.06 Implementación y Seguimiento de la Segunda Etapa de Capacitación MEC</b></p>	Integra los modelos de materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE como anexo del oficio al OPL, para su envío.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<p><b>(salidas)</b></p> <p>Modelos de materiales didácticos y de apoyo de MEC del VMRE</p> <p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Oficio con visto bueno al OPL</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>180 Minutos (3 horas)</p>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 <b>INE</b> <small>Instituto Nacional Electoral</small>
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 7. Formatos y reportes

### I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

### II. Reportes

El procedimiento no genera reportes.

## 8. Puntos de control

No	Actividad
5	Valida propuesta de modelos de materiales didácticos de MEC
12	Valida propuesta de oficio de los modelos de materiales

## 9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

## Procedimiento S.3.07.3.04 Capacitación y Evaluación para SE y CAE de MEC

### 1. Objetivo

Desarrollar los talleres de capacitación para los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales para brindar la información de integración de MEC del VMRE, asimismo evaluar el resultado de la operación durante el Proceso Electoral.

### 2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 215, Párrafo 1; Párrafo 2; Artículo 254, Párrafo 1, Inciso c; Inciso d; Artículo 303, Párrafo 1; Párrafo 3, Inciso d.
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 115, Párrafo 1; Inciso d; Inciso f; Inciso h.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Dirección 1.1, Subdirección 1.1.2, Funciones 12; Departamento 1.1.2.1, Funciones 3; Funciones 4; Funciones 5; Funciones 7; Funciones 9; Funciones 12; Departamento 1.1.2.2, Funciones 5; Departamento 1.1.2.3, Funciones 7; Funciones 8.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

### 3. Reglas de operación

1. La DECEyEC deberá someter al CG la aprobación de los programas de capacitación para funcionarios de mesas de escrutinio y cómputo.
2. La DECEyEC y/o en su auxilio los OPL, serán los responsables de llevar a cabo la capacitación de los funcionarios que integrarán las mesas de escrutinio y cómputo conforme a los programas referidos.
3. La DECEyEC será la responsable de convocar a la ciudadanía mexicana que resulten seleccionados en la primera insaculación, para que asistan a la capacitación que se impartirá previo a la jornada electoral.
4. Las Juntas harán una evaluación imparcial y objetiva para seleccionar, en igualdad de oportunidades, con base en los datos de la ciudadanía mexicana, a los que resulten aptos en términos de esta Ley, prefiriendo a los de mayor escolaridad e informará a los integrantes de los consejos distritales sobre todo este procedimiento, por escrito y en sesión plenaria.
5. Los Consejos Distritales, con la vigilancia de los representantes de los partidos políticos, designarán en el año de la elección, a un número suficiente de supervisores y capacitadores electorales, de entre la ciudadanía mexicana que hubieren atendido la convocatoria pública expedida al efecto y cumplan los requisitos.
6. La DECEyEC deberá verificar que el supervisor o capacitador asistente electoral, cuente con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo.
7. La DECEyEC deberá elaborar los mecanismos de coordinación institucional para que, a través de ellos, las distintas áreas del Instituto coadyuven e interactúen sobre un modelo de colaboración, con el propósito de garantizar la instalación en tiempo y forma de las mesas directivas de casillas y de las MEC en los procesos electorales, basándose en el respeto de los ámbitos de competencia y de responsabilidades. Dichos mecanismos comprenderán, al menos, los temas siguientes:
  - Primer y tercer taller de capacitación a SE y CAE de mesas directivas de casillas y MEC
  - Segundo y cuarto taller de SE y CAE de MEC del VMRE.
  - Evaluación de las actividades desarrolladas por los SE y CAE del VMRE.
8. La DECEyEC será la responsable de elaborar los contenidos de capacitación de los SE y CAE del VMRE.
9. La DECEyEC deberá solicitar la participación del Vocal Ejecutivo y Vocal de Capacitación en los talleres de capacitación, para dar a conocer el procedimiento con relación al VMRE, así mismo los OPL participarán como invitados a dicho curso.
10. La DECEyEC deberá proporcionar el material de capacitación a los SE y CAE de MEC del VMRE previo a la impartición de los talleres.
11. Los talleres de capacitación contarán con una evaluación de aprendizaje y de satisfacción del taller, dicho documento no contará como evidencia para las auditorías correspondientes.
12. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos atendiendo al ámbito de competencia aplicable a cada una de las áreas involucradas con el VMRE, acordé a los lineamientos, documentos técnico-normativos y protocolos aprobados para tal fin.

### 4. Insumos y entregables

#### 1. Insumos

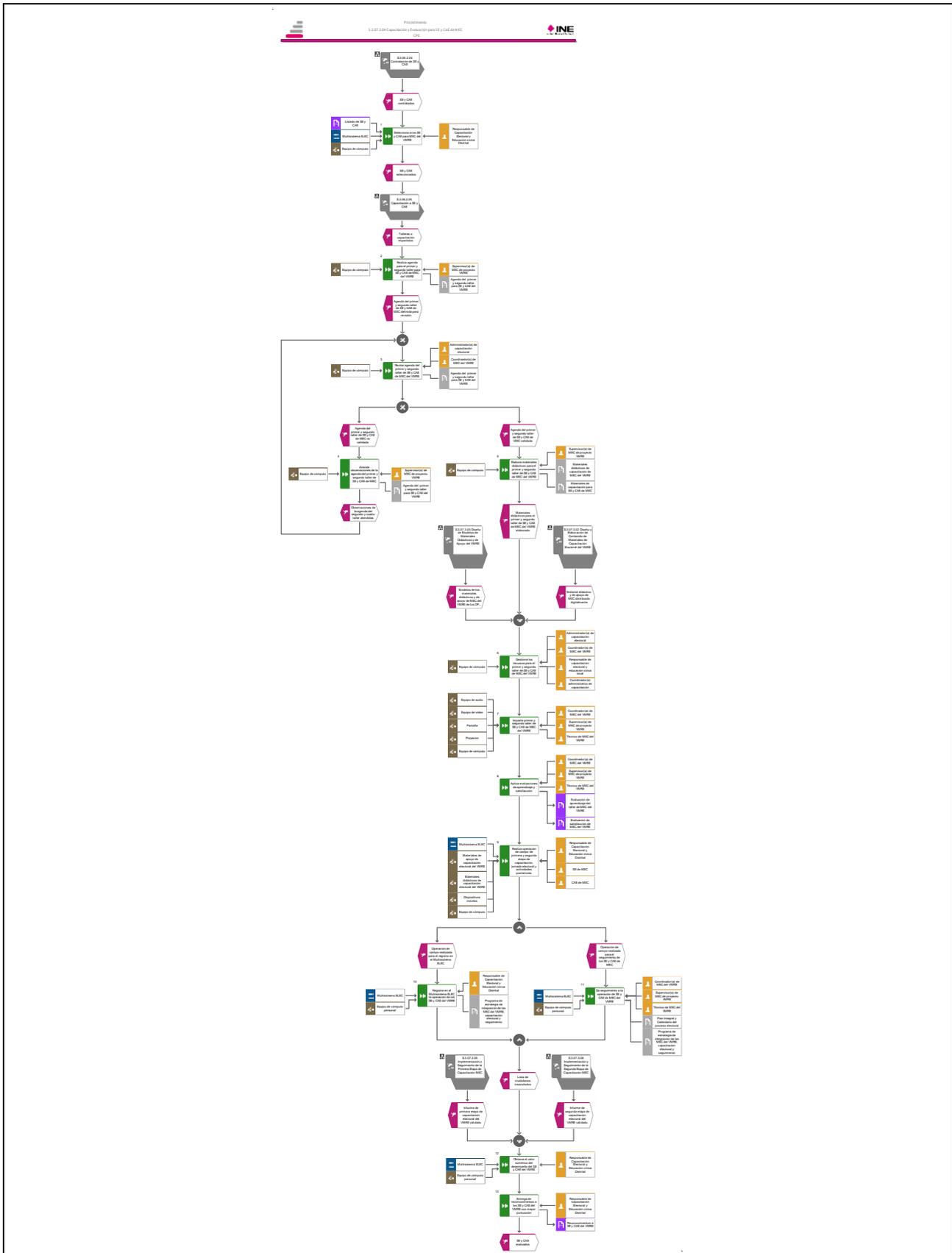
Insumo	Descripción	Proveedor
Listado de SE y CAE	Documento con el listado de los SE y CAE del VMRE contratados.	DECEyEC

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Agenda del segundo y cuarto taller para SE y CAE del VMRE	Documento con las fechas y actividades para la impartición del segundo y cuarto taller de SE y CAE de MEC del VMRE.	DECEyEC
Materiales didácticos de capacitación de MEC del VMRE	Materiales didácticos de apoyo para la impartición del segundo y cuarto taller de capacitación de MEC del VMRE.	SE CAE DECEyEC
Evaluación de aprendizaje del taller de MEC del VMRE	Documento para evaluar el conocimiento del SE y CAE de MEC.	SE CAE DECEyEC
Evaluación de satisfacción de MEC del VMRE	Documento para evaluar al instructor y ejecución del taller que fue impartido a los SE y CAE de MEC del VMRE.	DECEyEC
Reconocimientos a SE y CAE del VMRE	Reconocimiento a los SE y CAE del VMRE con mayor puntuación por su participación en el Proceso Electoral.	SE CAE

## 5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	<p>Selecciona a los SE y CAE para MEC del VMRE</p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.3.06.2.05 Capacitación a SE y CAE</b></p>	<p>Asigna SE y CAE a través del Multisistema ELEC que participarán en el VMRE.</p>	<p>Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital</p>	<p><b>(entradas)</b> Listado de SE y CAE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Multisistema ELEC <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 3,600 Minutos (10 días, 6 horas)</p>
2	<p>Realiza agenda para el segundo y cuarto taller para SE y CAE de MEC del VMRE</p> <p><b>Continúa en la actividad 3</b></p>	<p>Revisa el programa de integración de mesas de escrutinio y cómputo, capacitación electoral y seguimiento, e identifica los temas de capacitación.</p> <p>Define la fecha y lugar de capacitación para el segundo y cuarto taller de SE y CAE del VMRE.</p>	<p>Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b> Agenda del segundo y cuarto taller para SE y CAE del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,200 Minutos (5 días, 4 horas)</p>
3	<p>Revisa agenda del segundo y cuarto taller de SE y CAE de MEC del VMRE</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Agenda del segundo y cuarto taller de SE y</p>	<p>Revisa que los temas, duración y fecha de impartición de los talleres para SE y CAE del VMRE, sean los especificados en el Programa de Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo, Capacitación Electoral y Seguimiento del VMRE.</p>	<p>Coordinador(a) de MEC del VMRE Administrador(a) de capacitación electoral</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b> Agenda del segundo y cuarto taller para SE y CAE del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 240 Minutos (4 horas)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	CAE de MEC no validada <b>Continúa en la actividad 4</b>  Agenda del segundo y cuarto taller de SE y CAE de MEC validada <b>Continúa en la actividad 5</b>				
4	Atiende observaciones de la agenda del segundo y cuarto taller de SE y CAE de MEC  <b>Continúa en la actividad 3</b>	Elabora agenda del Segundo y cuarto taller, atendiendo las observaciones realizadas por el Coordinador del VMRE.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Agenda del segundo y cuarto taller para SE y CAE del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 120 Minutos (2 horas)
5	Elabora materiales didácticos para el segundo y cuarto taller de SE y CAE de MEC del VMRE  <b>Continúa en la actividad 6</b>	Elabora los materiales didácticos.  Elabora carta descriptiva.  Elabora herramientas de evaluación.  Elabora material de apoyo para impartición.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Materiales didácticos de capacitación de MEC del VMRE Materiales de capacitación para SE y CAE de MEC	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 10,800 Minutos (30 días, 6 horas)
6	Gestiona los recursos para el segundo y cuarto taller de SE y CAE de MEC del VMRE	Revisa el recurso presupuestado para la actividad.  Solicita a través del correo electrónico a la Coordinación Administrativa la gestión del recurso con el órgano desconcentrado.	Coordinador(a) de MEC del VMRE Administrador(a) de capacitación electoral		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución)</b>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		Realiza seguimiento a la asignación del recurso.			<b>ejecución aproximado)</b> 2,400 Minutos (5 días, 8 horas)
7	Imparte segundo y cuarto taller de SE y CAE de MEC del VMRE	Registro de asistencia.  Realiza la bienvenida y presentación de la agenda del taller. Distribuye participantes por grupo. Imparte los temas del taller.	Coordinador(a) de MEC del VMRE Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo Equipo de audio Equipo de video Pantalla Proyector <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 2,400 Minutos (5 días, 8 horas)
8	Aplica evaluaciones de aprendizaje y satisfacción	Aplica evaluación de aprendizaje y de satisfacción al concluir el Segundo y Cuarto taller, respectivamente, a las y los SE y CAE del VMRE que servirán para evaluar su desempeño de forma integral.	Coordinador(a) de MEC del VMRE Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<b>(salidas)</b> Evaluación de aprendizaje del taller de MEC del VMRE Evaluación de satisfacción de MEC del VMRE	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 2,400 Minutos (5 días, 8 horas)
9	Realiza operación de campo de primera y segunda etapa de capacitación, jornada electoral y actividades posteriores  <b>Se realizan las siguientes acciones:</b>	Realiza actividades de la primera y segunda etapa de capacitación electoral para la integración de MEC, día de la jornada electoral y posteriores a la jornada electoral del VMRE.	CAE de MEC SE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo Materiales de apoyo de capacitación electoral del VMRE Materiales didácticos de capacitación electoral del VMRE

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	Operación de campo realizada para el registro en el Multisistema ELEC <b>Continúa en la actividad 10</b>  Operación de campo realizada para el seguimiento de los SE y CAE de MEC <b>Continúa en la actividad 11</b>				Dispositivos móviles <b>(sistemas)</b> Multisistema ELEC <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 59,400 Minutos (5 meses y medio, 6 horas)
10	Registra en el Multisistema ELEC la operación de los SE y CAE del VMRE  <b>Continúa en la actividad 12</b>	Registra en el Multisistema ELEC la operación de campo de SE y CAE:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Primera Etapa</li> <li>Segunda Etapa</li> <li>Jornada Electoral</li> <li>Actividades posteriores a la jornada electoral</li> </ul>	Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Programa de estrategia de integración de las MEC del VMRE, capacitación electoral y seguimiento	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo personal <b>(sistemas)</b> Multisistema ELEC <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 81,000 Minutos (9 meses, 5 horas)
11	Da seguimiento a la operación de SE y CAE de MEC del VMRE  <b>Continúa en la actividad 12</b>	Revisa registros del Vocal de Capacitación en el Multisistema ELEC del VMRE.  Realiza verificaciones a las Juntas Ejecutivas Distritales:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Valida documentación contra registros en el Multisistema ELEC.</li> <li>Recorrido en campo con SE, CAE y Vocal de capacitación.</li> </ul>	Coordinador(a) de MEC del VMRE Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE Técnico de MEC del VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Plan Integral y Calendario del proceso electoral Programa de estrategia de integración de las MEC del VMRE, capacitación	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo personal <b>(sistemas)</b> Multisistema ELEC <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,620 Minutos

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
				electoral y seguimiento	(9 días, 3 horas)
12	Obtiene el valor numérico del desempeño del SE y CAE del VMRE	Revisa en el Multisistema ELEC en el apartado del VMRE los datos registrados del desempeño de los SE y CAE. Identifica los SE y CAE del VMRE que tuvieron mayor puntuación lo que servirá para evaluar a las figuras con mejor desempeño.	Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo personal <b>(sistemas)</b> Multisistema ELEC <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 240 Minutos (4 horas)
13	Entrega de reconocimientos a los SE y CAE del VMRE con mayor puntuación  <b>Fin del procedimiento</b>	Entrega reconocimiento a los SE y CAE que obtuvieron mayor puntuación de acuerdo con la evaluación realizada durante el proceso electoral en el que participaron en la integración de MEC del VMRE.	Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(salidas)</b> Reconocimientos a SE y CAE del VMRE	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 240 Minutos (4 horas)

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 7. Formatos y reportes

### I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

### II. Reportes

El procedimiento no genera reportes.

## 8. Puntos de control

No	Actividad
8	Aplica evaluaciones de aprendizaje y satisfacción
12	Obtiene el valor numérico del desempeño del SE y CAE del VMRE

## 9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

## Procedimiento S.3.07.3.05 Implementación y Seguimiento de la Primera Etapa de Capacitación MEC

### 1. Objetivo

Implementar y dar seguimiento a la primera etapa de capacitación electoral del VMRE con la finalidad de visitar, notificar y capacitar a la ciudadanía mexicana insaculada que, de cumplir requisitos, podrá desempeñarse como funcionarias y funcionarios de mesas de escrutinio y cómputo.

### 2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 58, Párrafo 1, Inciso e; Inciso f; Artículo 79, Párrafo 1, Inciso d; Inciso l; Artículo 215, Párrafo 2; Artículo 254, Párrafo 1, Inciso a; Inciso b; Inciso c; Inciso d; Inciso e; Inciso f.
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 110, Párrafo 2; Artículo 119, Párrafo 2; Párrafo 3, Inciso a; Inciso e; Artículo 120, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 31, Párrafo 1, Inciso c; Inciso g; Artículo 58, Párrafo 2, Inciso a; Inciso b.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Funciones 19; Dirección 1.1, Funciones 3; Funciones 7; Subdirección 1.1.1, Funciones 7; Departamento 1.1.1.1, Funciones 3; Funciones 4; Departamento 1.1.1.3, Funciones 4; Subdirección 1.1.3, Funciones 5; Subdirección 1.1.4, Departamento 1.1.4.1, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3.

### 3. Reglas de operación

1. Para implementar la primera insaculación por parte de las juntas distritales, se deberá considerar la ubicación del local único del VMRE, con la finalidad de determinar el sorteo de la ciudadanía mexicana seleccionada (primera insaculación) que se desempeñará como funcionarias y funcionarios de MEC del VMRE.
2. Las y los Vocales de capacitación electoral y educación cívica distritales, deberán dar seguimiento a las actividades de: visita, notificación y capacitación realizadas por las y los SE y CAE de MEC a la ciudadanía mexicana insaculada.
3. La DECEyEC será la responsable de realizar el seguimiento mediante verificaciones de gabinete y campo en las juntas distritales para identificar el avance de la visita, notificación y capacitación realizadas por la junta distrital de los SE y CAE de MEC.
4. La DECEyEC, y en su auxilio los OPL, serán los responsables de llevar a cabo la capacitación de las y los funcionarios que integrarán las MEC, conforme al Programa de Integración de MEC, Capacitación Electoral y Seguimiento del VMRE.
5. El CG, en el mes de diciembre del año previo a la elección, sorteará un mes del calendario que, junto con el que siga en su orden, serán tomados como base para la insaculación de la ciudadanía mexicana que integrará las MEC, este procedimiento se realizará con el corte del listado nominal al 15 de diciembre previo al de la elección.
6. Conforme al resultado obtenido en el sorteo a que se refiere la regla anterior, del 1o al 7 de febrero del año en que se deban celebrarse las elecciones, las juntas distritales ejecutivas procederán a insacular, de las listas nominales de electores integradas con la ciudadanía mexicana que obtuvo su credencial para votar al 15 de diciembre del año previo a la elección a un porcentaje adicional para la integración de las MEC, distinto al 13% de la ciudadanía de cada sección electoral para mesas directivas de casillas, sin que en ningún caso el número de la ciudadanía mexicana insaculada sea menor a cincuenta; para ello, las juntas podrán apoyarse en los centros de cómputo del Instituto. En este último supuesto, podrán estar presentes en el procedimiento de insaculación, los miembros del Consejo Local y los de la comisión local de vigilancia del Registro Federal de Electores de la entidad de que se trate, según la programación que previamente se determine.
7. La DECEyEC será la responsable de convocar a la ciudadanía mexicana que resulte seleccionada, para que asistan a la capacitación que se impartirá durante la primera etapa de capacitación electoral del VMRE.
8. De acuerdo con los resultados obtenidos en el sorteo a que se refiere, las juntas distritales harán una relación de aquella ciudadanía que, habiendo asistido a la capacitación durante la primera etapa de capacitación electoral, no tengan impedimento alguno para desempeñar el cargo, en los términos que la ley establece. De esta relación, los consejos distritales realizarán la segunda insaculación a la ciudadanía mexicana que integrará las MEC.
9. La DECEyEC deberá de aprobar e implementar la capacitación para las y los funcionarios de MEC, tanto en el ámbito federal como local. En el caso de elecciones locales, concurrentes o no con una federal, los OPL podrán coadyuvar al Instituto en los términos que, en su caso y con base en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral, se precisen en los convenios generales de coordinación y colaboración que suscriban.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

10. La Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral contendrá en el Programa de Integración de MEC, Capacitación Electoral y Seguimiento del VMRE, al menos las siguientes directrices que regularán la integración de las MEC y la capacitación electoral:
- Integración de las MEC del VMRE
  - Capacitación electoral a SE, CAE y funcionarios de MEC.
  - Materiales de capacitación y de apoyo.
11. La DECEyEC será la responsable de elaborar el Programa de Integración de MEC, Capacitación Electoral y Seguimiento del VMRE, y establecerá los procedimientos para la integración de las MEC y la capacitación electoral de la ciudadanía mexicana. En el programa se desarrollarán, al menos, los temas siguientes:
- Criterio para la elaboración de materiales para capacitación electoral del VMRE.
  - Capacitación electoral.
  - Proceso de primera insaculación.
  - Proceso de visita, notificación y capacitación electoral a la ciudadanía mexicana sorteada durante la primera etapa de capacitación electoral.
12. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos atendiendo al ámbito de competencia aplicable a cada una de las áreas involucradas con el VMRE, acordé a los lineamientos, documentos técnico-normativos y protocolos aprobados para tal fin.

#### 4. Insumos y entregables

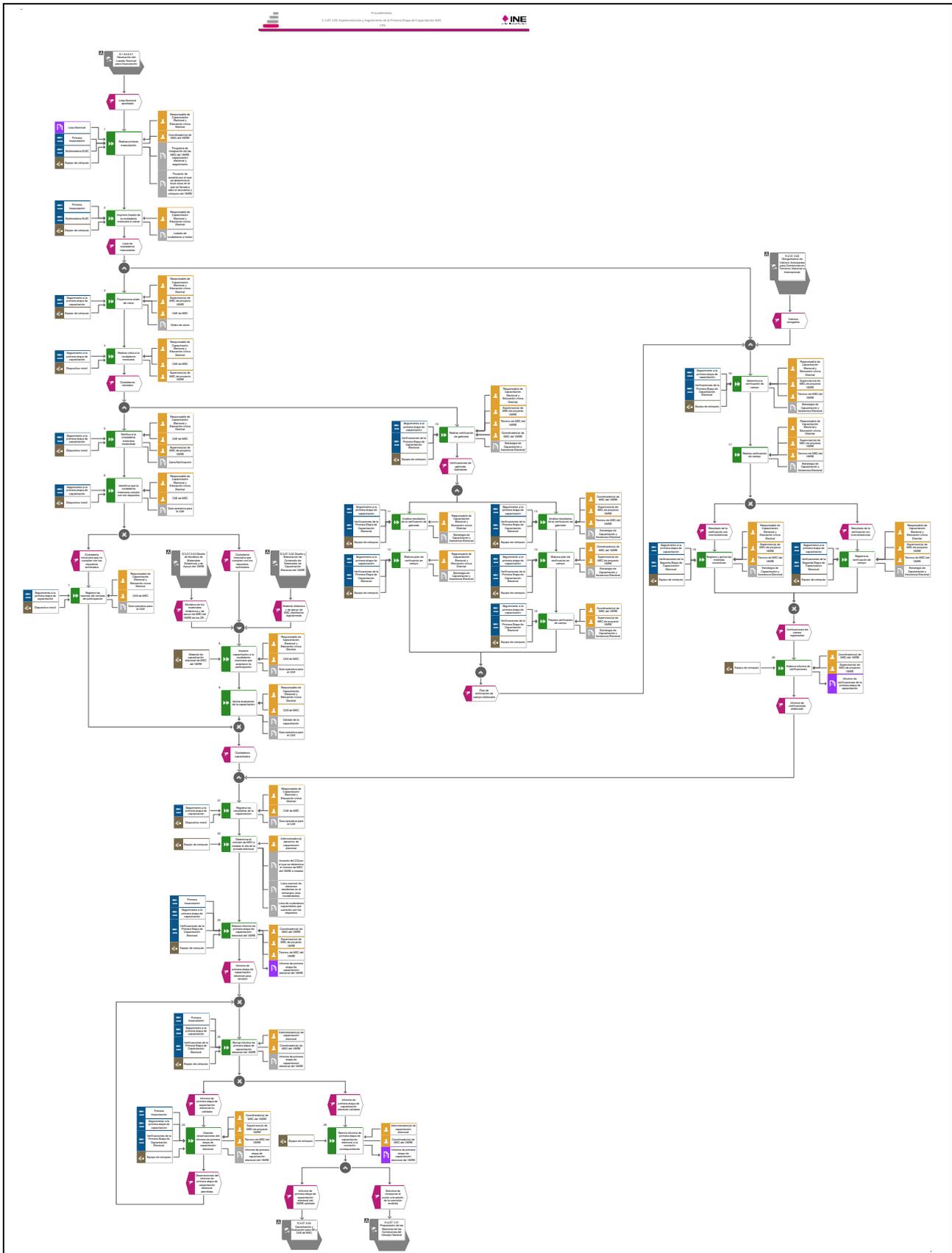
##### I. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Lista Nominal	Documento con el listado de las ciudadanas y ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores.	CG

##### II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Informe de verificaciones de la primera etapa de capacitación	Documento que contiene los resultados de las verificaciones realizadas durante la primera etapa de capacitación electoral del VMRE.	DECEyEC
Informe de primera etapa de capacitación electoral del VMRE	Documento que contiene la estructura y desarrollo del contenido de los apartados que integran el avance de la primera etapa de capacitación electoral para la integración de MEC del VMRE.	Comisiones correspondientes

## 5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Realiza primera insaculación	Realiza en el Multisistema ELEC la insaculación del porcentaje adicional para mesas directivas de casillas, para la insaculación del porcentaje establecido para la integración de las mesas de escrutinio y cómputo, con la finalidad de capacitar a la ciudadanía mexicana sorteada en la primera etapa de capacitación electoral; de acuerdo con la ubicación del local único.	Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(entradas)</b> Lista Nominal <b>(documentos de trabajo)</b> Programa de integración de las MEC del VMRE, capacitación electoral y seguimiento Proyecto de acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Primera Insaculación Multisistema ELEC <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 60 Minutos (1 hora)
2	Imprime listado de la ciudadanía mexicana a visitar  <b>Se realizan las siguientes acciones:</b>  <b>Continúa en la actividad 3</b>  <b>Continúa en la actividad 16</b>	Revisa en el Multisistema ELEC el listado de ciudadanía mexicana a visitar para integrar las MEC del VMRE, y con base en el Programa de Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo, Capacitación Electoral y Seguimiento del VMRE, prepara los recursos para realizar impresión de los listados a entregar a SE y CAE del VMRE para trabajo de campo durante la Primera Etapa de Capacitación Electoral.	Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Listado de ciudadanos a visitar	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Primera Insaculación Multisistema ELEC <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos (8 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
3	Proporciona orden de visita	Proporciona a través del correo electrónico, la orden de visita del Multisistema ELEC, a los CAE.	Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Orden de visita	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la primera etapa de capacitación <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 60 Minutos (1 hora)
4	Realiza visita a la ciudadanía mexicana  <b>Se realizan las siguientes acciones:</b>  <b>Continúa en la actividad 5</b>  <b>Continúa en la actividad 10</b>	Realiza visita a la ciudadanía mexicana sorteada para sensibilización sobre el proceso electoral.	CAE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital		<b>(recursos materiales)</b> Dispositivo móvil <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la primera etapa de capacitación <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 28,800 Minutos (2 meses, 8 horas)
5	Notifica a la ciudadanía mexicana insaculada	Realiza notificación a la ciudadanía mexicana sorteada, en su caso, labor de sensibilización.	CAE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Carta-Notificación	<b>(recursos materiales)</b> Dispositivo móvil <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la primera etapa de capacitación <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					28,800 Minutos (2 meses, 8 horas)
6	<p>Identifica que la ciudadanía mexicana cumpla con los requisitos</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Ciudadanía mexicana que no cumplen con los requisitos solicitados <b>Continúa en la actividad 7</b></p> <p>Ciudadanía mexicana que cumplen con los requisitos solicitados <b>Continúa en la actividad 8</b></p>	Identifica listado de razones establecido en la guía para la operación del CAE, para definir si la ciudadanía mexicana cumple con los requisitos.	CAE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Guía operativa para el CAE	<b>(recursos materiales)</b> Dispositivo móvil <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la primera etapa de capacitación <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 28,800 Minutos (2 meses, 8 horas)
7	<p>Registra las razones del rechazo de participación</p> <p><b>Continúa en la actividad 21</b></p>	Registra en el dispositivo móvil, las razones del rechazo de participación para la integración de MEC.	CAE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Guía operativa para el CAE	<b>(recursos materiales)</b> Dispositivo móvil <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la primera etapa de capacitación <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 28,800 Minutos (2 meses, 8 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
8	Imparte capacitación a la ciudadanía mexicana que aceptaron la participación	Realiza capacitación para sensibilizar a la ciudadanía mexicana sorteada, para su participación en la integración de MEC del VMRE.	CAE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Guía operativa para el CAE	<b>(recursos materiales)</b> Material de capacitación electoral de MEC del VMRE <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 28,800 Minutos (2 meses, 8 horas)
9	Aplica evaluación de la capacitación  <b>Continúa en la actividad 21</b>	Aplica evaluación al ciudadano de la calidad de la capacitación impartida respecto de MEC del VMRE.	CAE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Calidad de la capacitación Guía operativa para el CAE	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 28,800 Minutos (2 meses, 8 horas)
10	Realiza verificación de gabinete  <b>Se realizan las siguientes acciones:</b>  <b>Continúa en la actividad 11</b>  <b>Continúa en la actividad 13</b>	Realiza verificación de gabinete, de acuerdo con las siguientes actividades y competencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades de verificación en gabinete del Vocal de capacitación electoral y educación cívica distrital: <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisa en el Multisistema ELEC, el registro del avance de las actividades realizadas por el CAE en la integración de MEC del VMRE, en la primera etapa de capacitación.</li> </ul> </li> <li>Actividades de verificación en gabinete de Oficinas Centrales: <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisa en el Multisistema ELEC, las verificaciones realizadas por el Vocal de capacitación electoral y educación cívica local y distrital.</li> <li>Revisa en el Multisistema ELEC, el registro del avance de las actividades realizadas por el CAE en</li> </ul> </li> </ul>	Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE Coordinador(a) de MEC del VMRE Técnico de MEC del VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la primera etapa de capacitación Verificaciones de la Primera Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 720 Minutos (2 días, 6 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		la integración de MEC del VMRE, en la primera etapa de capacitación.			
11	Analiza resultados de la verificación de gabinete	Revisa el avance de la visita, notificación y capacitación registrado en el Multisistema ELEC por las juntas locales y distritales de las ARE partícipes en el VMRE.	Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la primera etapa de capacitación Verificaciones de la Primera Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 28,800 Minutos (2 meses, 8 horas)
12	Elabora plan de verificación en campo  <b>Continúa en la actividad 16</b>	Elabora plan para realizar verificaciones de campo a las juntas distritales, de acuerdo con los hallazgos obtenidos en verificación de gabinete sobre el avance de la primera etapa de capacitación electoral del VMRE.	Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la primera etapa de capacitación Verificaciones de la Primera Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 28,800 Minutos (2 meses, 8 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
13	Analiza resultados de la verificación de gabinete	Revisa el avance registrado de la visita, notificación y capacitación del CAE durante la primera etapa de capacitación electoral para la integración de MEC del VMRE.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE Coordinador(a) de MEC del VMRE Técnico de MEC del VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la primera etapa de capacitación Verificaciones de la Primera Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 720 Minutos (2 días, 6 horas)
14	Elabora plan de verificación en campo	Elabora plan para realizar verificaciones de campo a las juntas distritales, de acuerdo con los hallazgos obtenidos en verificación de gabinete sobre el avance de la primera etapa de capacitación electoral del VMRE.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE Coordinador(a) de MEC del VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la primera etapa de capacitación Verificaciones de la Primera Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 720 Minutos (2 días, 6 horas)
15	Prepara verificación de campo	Realiza actividades para llevar a cabo la verificación de campo:	Coordinador(a) de MEC del VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b>	<b>(recursos materiales)</b>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<b>Continúa en la actividad 16</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora procedimiento y documentos de apoyo para realizar verificaciones de campo.</li> <li>Integra equipo de trabajo para realizar verificaciones de campo.</li> <li>Gestiona oficios de comisión para el personal de Oficinas Centrales que realizarán verificaciones de campo.</li> <li>Gestiona recursos para viáticos y pasajes.</li> <li>Elabora y envía oficio a la Junta Distrital participé del VMRE en el que se informa la verificación a realizar en el distrito.</li> </ul>	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la primera etapa de capacitación Verificaciones de la Primera Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,800 Minutos (5 días, 6 horas)
16	Determina la verificación de campo	<p>Actividades de verificación en campo del Vocal de capacitación electoral y educación cívica distrital: Verifica que el CAE realiza las actividades de visita, notificación y capacitación a la ciudadanía mexicana sorteada para la integración de las MEC del VMRE, corresponda a los registros en el Multisistema ELEC, de acuerdo con lo establecido en la Estrategia de Capacitación de Asistencia Electoral.</p> <p>Actividades de verificación en campo de Oficinas Centrales: Verifica que el CAE realiza las actividades de visita, notificación y capacitación a la ciudadanía mexicana sorteada para la integración de las MEC del VMRE, corresponda a los registros en el Multisistema ELEC, de acuerdo con lo establecido en la Estrategia de Capacitación de Asistencia Electoral.</p>	Técnico de MEC del VMRE Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la primera etapa de capacitación Verificaciones de la Primera Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos (8 horas)
17	Realiza verificación de campo	Realiza verificación de campo de acuerdo con las siguientes actividades y competencia:	Técnico de MEC del VMRE Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,440 Minutos (3 días, 8 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Resultado de la verificación con inconsistencias <b>Continúa en la actividad 18</b></p> <p>Resultado de la verificación sin inconsistencias <b>Continúa en la actividad 19</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades de verificación en campo del Vocal de capacitación electoral y educación cívica distrital:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecuta recorrido para la verificación de campo de las actividades de visita, notificación y capacitación realizadas por el CAE durante la primera etapa de capacitación, para identificar y/o corroborar el correcto avance, o en su caso, desviaciones para el cumplimiento de las metas establecidas en la ECAE.</li> </ul> </li> <li>Actividades de verificación en campo de Oficinas Centrales:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecuta recorrido para la verificación de campo de las actividades de visita, notificación y capacitación realizadas por el CAE durante la primera etapa de capacitación, para identificar y/o corroborar el correcto avance, o en su caso, desviaciones para el cumplimiento de las metas establecidas en la ECAE.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital</p>		
18	<p>Registra y aplica las medidas correctivas</p> <p><b>Continúa en la actividad 20</b></p>	<p>Registra y aplica las medidas correctivas, de acuerdo con las siguientes actividades y competencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficinas Centrales realiza y presenta informe del resultado de la verificación de campo con hallazgos para que se implementen acciones correctivas.</li> <li>El Vocal de capacitación electoral y educación cívica, con base al resultado programa acciones correctivas para solventar inconsistencias en el avance de la integración de MEC del VMRE en la primera etapa de capacitación electoral.</li> </ul>	<p>Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE Técnico de MEC del VMRE Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b> Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral</p>	<p><b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la primera etapa de capacitación Verificaciones de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos (8 horas)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
19	Registra la verificación de campo  <b>Continúa en la actividad 20</b>	Registra el resultado de la verificación en campo con el avance en la integración de MEC del VMRE en la primera etapa de capacitación electoral.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE Técnico de MEC del VMRE Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la primera etapa de capacitación Verificaciones de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 360 Minutos (6 horas)
20	Elabora informe de verificaciones  <b>Continúa en la actividad 21</b>	Elabora informe con el resultado de las verificaciones realizadas a las juntas distritales partícipes en el VMRE, durante la primera etapa de capacitación electoral, para conocimiento de la Dirección de Capacitación Electoral.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE Coordinador(a) de MEC del VMRE	<b>(salidas)</b> Informe de verificaciones de la primera etapa de capacitación	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos (8 horas)
21	Registra los resultados de la capacitación	Registra en el dispositivo móvil, el resultado de la capacitación.	CAE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Guía operativa para el CAE	<b>(recursos materiales)</b> Dispositivo móvil <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la primera etapa de capacitación <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					28,800 Minutos (2 meses, 8 horas)
22	Determina el número de MEC a instalar el día de la jornada electoral	Determina el número de MEC del VMRE a instalar, considerando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Acuerdo del CG en el que se determina el número de MEC del VMRE a instalar el día de la jornada electoral en el local único.</li> <li>Listado de ciudadanía mexicana capacitada que cumplen requisitos.</li> </ul>	Administrador(a) ejecutivo de capacitación electoral	<b>(documentos de trabajo)</b> Acuerdo del CG por el que se determina el número de MEC del VMRE a instalar Lista nominal de electores residentes en el extranjero (dos modalidades) Lista de ciudadanos capacitados que cumplen con los requisitos	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,800 Minutos (5 días, 6 horas)
23	Elabora informe de primera etapa de capacitación electoral del VMRE  <b>Continúa en la actividad 24</b>	Elabora la estructura y desarrollo del contenido de los apartados del informe de la primera etapa de capacitación electoral del VMRE.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<b>(salidas)</b> Informe de primera etapa de capacitación electoral del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Primera Insaculación Seguimiento a la primera etapa de capacitación Verificaciones de la Primera Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 10,800 Minutos (30 días, 6 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
24	<p>Revisa informe de primera etapa de capacitación electoral del VMRE</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Informe de primera etapa de capacitación electoral no validada <b>Continúa en la actividad 25</b></p> <p>Informe de primera etapa de capacitación electoral validada <b>Continúa en la actividad 26</b></p>	<p>Valida la estructura y desarrollo del contenido de los apartados que integran el avance de integración de MEC del VMRE, para el informe de primera etapa de capacitación electoral.</p>	<p>Administrador(a) de capacitación electoral</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Informe de primera etapa de capacitación electoral del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b></p> <p>Primera Insaculación</p> <p>Seguimiento a la primera etapa de capacitación</p> <p>Verificaciones de la Primera Etapa de Capacitación Electoral</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>900 Minutos (5 días, 3 horas)</p>
25	<p>Atiende observaciones del informe de primera etapa de capacitación electoral</p> <p><b>Continúa en la actividad 24</b></p>	<p>Atiende las observaciones realizadas por la Dirección de Capacitación Electoral a la estructura y contenido del informe de primera etapa de capacitación electoral.</p>	<p>Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Informe de primera etapa de capacitación electoral del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b></p> <p>Primera Insaculación</p> <p>Seguimiento a la primera etapa de capacitación</p> <p>Verificaciones de la Primera Etapa de Capacitación Electoral</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					1,200 Minutos (5 días, 4 horas)
26	<p>Remite informe de primera etapa de capacitación electoral a la comisión correspondiente</p> <p><b>Se realizan las siguientes acciones:</b></p> <p>Solicitud de incorporar algún punto en el orden del día de la sesión recibida</p> <p><b>Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General</b></p> <p>Informe de primera etapa de capacitación electoral del VMRE validado</p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.3.07.3.04 Capacitación y Evaluación para SE y CAE de MEC</b></p>	<p>Envía a través del correo electrónico a la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica, el informe de primera etapa de capacitación electoral, para su distribución a oficinas de consejeros electorales y, para su presentación a la comisión correspondiente.</p>	<p>Administrador(a) de capacitación electoral</p>	<p><b>(salidas)</b></p> <p>Informe de primera etapa de capacitación electoral del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>540 Minutos (3 días, 3 horas)</p>

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 7. Formatos y reportes

### I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

### II. Reportes

El procedimiento no genera reportes.

## 8. Puntos de control

No	Actividad
24	Revisa informe de primera etapa de capacitación electoral del VMRE

## 9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

### **Procedimiento S.3.07.3.06 Implementación y Seguimiento de la Segunda Etapa de Capacitación MEC**

#### 1. Objetivo

Elaborar y dar seguimiento al apartado de segunda etapa de capacitación electoral sobre integración de MEC del VMRE con la finalidad de visitar, notificar, entregar nombramientos y capacitar por parte de las y los SE y CAE de MEC a la ciudadanía mexicana designada como funcionarios de MEC, así como las actividades realizadas por parte de las juntas distritales ejecutivas, juntas locales ejecutivas y oficinas centrales en proceso electoral que corresponda.

#### 2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 32, Párrafo 1, Inciso a, Fracción I; Artículo 58, Párrafo 1, Inciso e; Inciso f; Artículo 74, Párrafo 1, Inciso g; Inciso h; Artículo 215, Párrafo 2; Artículo 346, Párrafo 1, Inciso a; Inciso b; Párrafo 2; Párrafo 3; Párrafo 4; Párrafo 5; Párrafo 6.
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 102, Párrafo 3; Artículo 110, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Artículo 119, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3, Inciso a; Inciso b; Inciso c; Inciso d; Inciso e; Inciso f; Inciso g; Inciso h; Inciso i; Párrafo 4; Artículo 120, Párrafo 1; Párrafo 2.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 31, Párrafo 1, Inciso c; Inciso g; Artículo 58, Párrafo 2, Inciso a; Inciso b.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Funciones 28; Dirección 1.1, Funciones 3; Funciones 7; Subdirección 1.1.1, Funciones 7; Departamento 1.1.1.1, Funciones 3; Funciones 4; Departamento 1.1.1.3, Funciones 4; Subdirección 1.1.3, Funciones 5; Subdirección 1.1.4, Departamento 1.1.4.1, Funciones 1; Funciones 2; Funciones 3.

### 3. Reglas de operación

1. Para implementar la segunda etapa de capacitación electoral, las juntas distritales deberán considerar la determinación de MEC a instalar por el CG, con la finalidad de realizar la segunda insaculación de la ciudadanía mexicana que cumplen con los requisitos, asignando cargos que desempeñarán como funcionarios y funcionarias de MEC del VMRE.
2. Las y los Vocales de capacitación electoral y educación cívica distritales deberán dar seguimiento a las actividades de: visita, notificación, entrega de nombramiento y capacitación realizadas por las y los SE y CAE de MEC a la ciudadanía mexicana designada como funcionarios de MEC.
3. La DECEyEC será la responsable de realizar el seguimiento mediante verificaciones de gabinete y campo en las juntas distritales para identificar el avance de la visita, notificación, entrega de nombramientos y capacitación a funcionarios de MEC, realizada por la junta distrital de los SE y CAE de MEC.
4. La DECEyEC, y en su auxilio los OPL, serán los responsables de llevar a cabo la capacitación de las y los funcionarios que integrarán las MEC, conforme al Programa de Integración de MEC, Capacitación Electoral y Seguimiento del VMRE.
5. La DECEyEC será la responsable de convocar a la ciudadanía mexicana que resulte seleccionada como funcionario de MEC, para que asistan a la capacitación, prácticas de la jornada electoral y simulacros, que se impartirán durante la segunda etapa de capacitación electoral del VMRE.
6. La DECEyEC deberá de aprobar e implementar la capacitación para las y los funcionarios de MEC, tanto en el ámbito federal como local. En el caso de elecciones locales, concurrentes o no con una federal, los OPL podrán coadyuvar al Instituto en los términos que, en su caso y con base en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral, se precisen en los convenios generales de coordinación y colaboración que suscriban.
7. La Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral contendrá en el Programa de Integración de MEC, Capacitación Electoral y Seguimiento del VMRE, al menos las siguientes directrices que regularán la integración de las MEC y la capacitación electoral:
  - Integración de las MEC del VMRE.
  - Capacitación electoral a SE, CAE y funcionarios de MEC.
  - Materiales de capacitación y de apoyo.
8. La DECEyEC será la responsable de elaborar el Programa de Integración de MEC, Capacitación Electoral y Seguimiento del VMRE, y establecerá los procedimientos para la integración de las MEC y la capacitación electoral de la ciudadanía mexicana. En el programa se desarrollarán, al menos, los temas siguientes:
  - Criterio para la elaboración de materiales para capacitación electoral del VMRE.
  - Capacitación electoral.
  - Proceso de segunda insaculación.
  - Proceso de visita, notificación, entrega de nombramientos a funcionarios de MEC y capacitación electoral a la ciudadanía mexicana sorteada durante la segunda etapa de capacitación electoral.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

9. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos atendiendo al ámbito de competencia aplicable a cada una de las áreas involucradas con el VMRE, acorde a los lineamientos, documentos técnico-normativos y protocolos aprobados para tal fin.

#### 4. Insumos y entregables

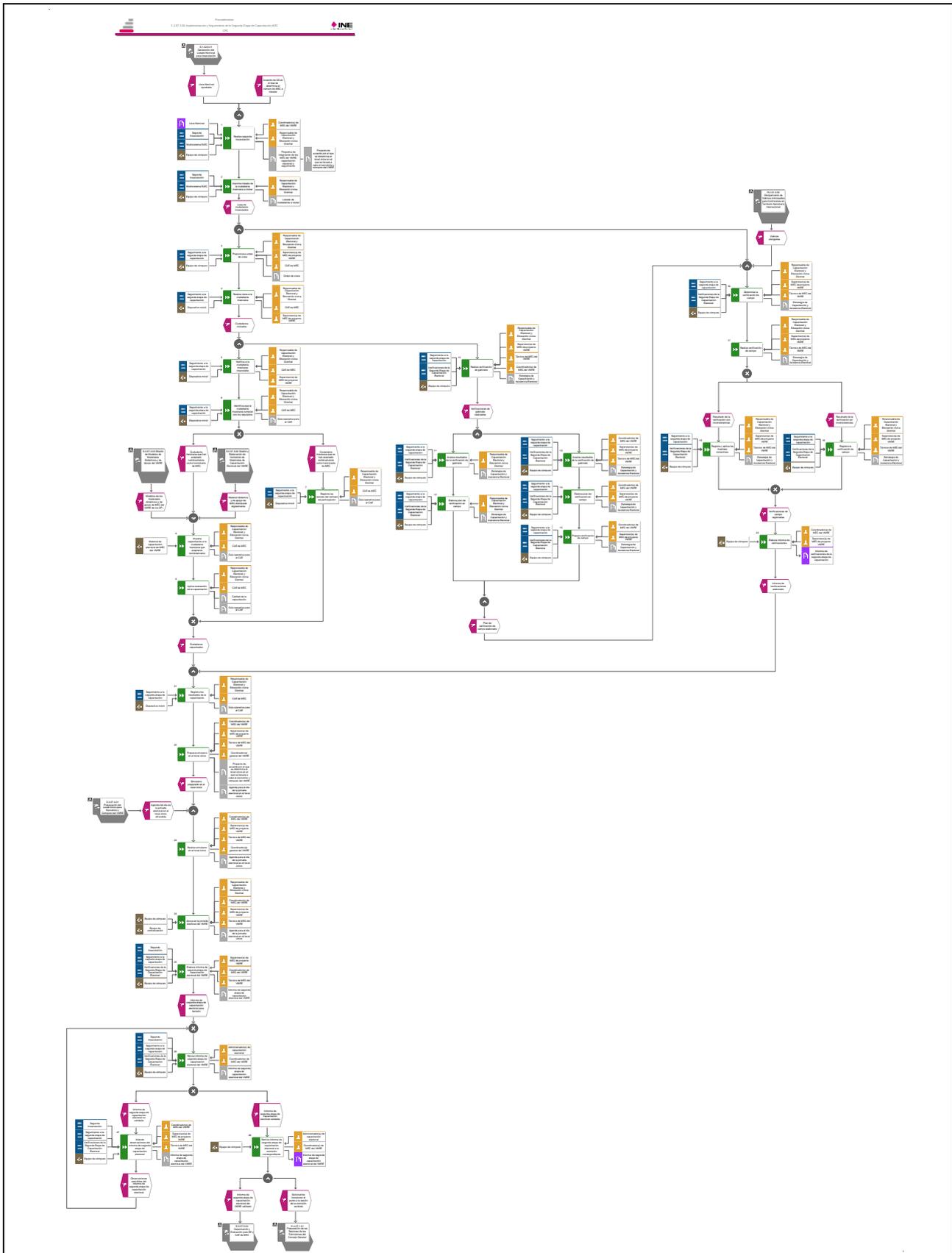
##### I. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Lista Nominal	Documento con el listado de las ciudadanas y ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores.	CG

##### II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Informe de verificaciones de la segunda etapa de capacitación	Documento que contiene los resultados de las verificaciones realizadas durante la segunda etapa de capacitación electoral del VMRE.	DECEyEC
Informe de segunda etapa de capacitación electoral del VMRE	Documento que contiene la estructura y desarrollo del contenido de los apartados que integran el avance de la segunda etapa de capacitación electoral para la integración de MEC del VMRE.	Comisiones correspondientes

## 5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Realiza segunda insaculación	Realiza en el Multisistema ELEC la segunda insaculación de la ciudadanía mexicana que cumplen requisitos con la finalidad de visitar, notificar y capacitar a los funcionarios de MEC durante la segunda etapa de capacitación electoral; de acuerdo a la ubicación del local único.	Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital Coordinador(a) de MEC del VMRE	<b>(entradas)</b> Lista Nominal <b>(documentos de trabajo)</b> Programa de integración de las MEC del VMRE, capacitación electoral y seguimiento Proyecto de acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Segunda Insaculación Multisistema ELEC <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 60 Minutos (1 hora)
2	Imprime listado de la ciudadanía mexicana a visitar <b>Se realizan las siguientes acciones:</b>  <b>Continúa en la actividad 3</b>  <b>Continúa en la actividad 16</b>	Imprime el listado de la ciudadanía mexicana a visitar del Multisistema ELEC.	Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Listado de ciudadanos a visitar	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Segunda Insaculación Multisistema ELEC <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos (8 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
3	Proporciona orden de visita	Proporciona orden de visita del Multisistema ELEC a los CAE.	Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	(documentos de trabajo) Orden de visita	(recursos materiales) Equipo de cómputo (sistemas) Seguimiento a la segunda etapa de capacitación (tiempo de ejecución aproximado) 60 Minutos (1 hora)
4	Realiza visita a la ciudadanía mexicana  <b>Se realizan las siguientes acciones:</b>  <b>Continúa en la actividad 5</b>  <b>Continúa en la actividad 10</b>	El CAE realiza visita a la ciudadanía mexicana sorteada como funcionarios de MEC, para notificación, entrega de nombramiento y capacitación sobre los cargos que desempeñarán en la MEC el día de la jornada electoral.	CAE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital		(recursos materiales) Dispositivo móvil (sistemas) Seguimiento a la segunda etapa de capacitación (tiempo de ejecución aproximado) 21,600 Minutos (45 días, 8 horas)
5	Notifica a la ciudadanía mexicana insaculada	Realiza notificación a la ciudadanía mexicana sorteada para entrega de nombramiento, y en su caso, capacitación.	CAE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital		(recursos materiales) Dispositivo móvil (sistemas) Seguimiento a la segunda etapa de capacitación (tiempo de ejecución aproximado)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					28,800 Minutos (2 meses, 8 horas)
6	<p>Identifica que la ciudadanía mexicana cumplan con los requisitos</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Ciudadanía mexicana que no han aceptado nombramiento como funcionario de MEC <b>Continúa en la actividad 7</b></p> <p>Ciudadanía mexicana que han aceptado nombramiento como funcionario de MEC <b>Continúa en la actividad 8</b></p>	Identifica listado de razones establecido en la guía para la operación del CAE para definir si la ciudadanía mexicana cumple con los requisitos.	CAE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Guía operativa para el CAE	<b>(recursos materiales)</b> Dispositivo móvil <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la segunda etapa de capacitación <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 28,800 Minutos (2 meses, 8 horas)
7	<p>Registra las razones del rechazo de participación</p> <p><b>Continúa en la actividad 21</b></p>	Registra las razones del rechazo de participación para la integración de MEC.	CAE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Guía operativa para el CAE	<b>(recursos materiales)</b> Dispositivo móvil <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la segunda etapa de capacitación <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					28,800 Minutos (2 meses, 8 horas)
8	Imparte capacitación a la ciudadanía mexicana que aceptaron nombramiento	Realiza capacitación para las funciones del cargo que desempeñarán en la MEC.	CAE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Guía operativa para el CAE	<b>(recursos materiales)</b> Material de capacitación electoral de MEC del VMRE <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 28,800 Minutos (2 meses, 8 horas)
9	Aplica evaluación de la capacitación  <b>Continúa en la actividad 21</b>	Realiza evaluación de conocimientos adquiridos durante la Capacitación, al ciudadano visitado.	CAE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Calidad de la capacitación Guía operativa para el CAE	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 28,800 Minutos (2 meses, 8 horas)
10	Realiza verificación de gabinete  <b>Se realizan las siguientes acciones:</b>  <b>Continúa en la actividad 11</b>  <b>Continúa en la actividad 13</b>	Realiza verificación de gabinete, de acuerdo con las siguientes actividades y competencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades de verificación en gabinete del Vocal de capacitación electoral y educación cívica distrital:</li> <li>Revisa en el Multisistema ELEC, el registro del avance de las actividades realizadas por el CAE en la integración de MEC del VMRE, en la segunda etapa de capacitación.</li> <li>Actividades de verificación en gabinete de Oficinas Centrales:</li> </ul> 9. Revisa en el Multisistema ELEC, las verificaciones realizadas por el Vocal de capacitación electoral y educación cívica local y distrital.	Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE Técnico de MEC del VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la segunda etapa de capacitación Verificaciones de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		10. Revisa en el Multisistema ELEC, el registro del avance de las actividades realizadas por el CAE en la integración de MEC del VMRE, en la segunda etapa de capacitación.			720 Minutos (2 días, 6 horas)
11	Analiza resultados de la verificación de gabinete	Revisa el avance registrado de la visita, notificación y capacitación del CAE durante la segunda etapa de capacitación electoral para la integración de MEC del VMRE.	Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la segunda etapa de capacitación Verificaciones de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 28,800 Minutos (2 meses, 8 horas)
12	Elabora plan de verificación en campo  <b>Continúa en la actividad 16</b>	Elabora plan de verificación en campo de acuerdo con los hallazgos obtenidos de la verificación en gabinete en el Multisistema ELEC.	Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la segunda etapa de capacitación Verificaciones de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					28,800 Minutos (2 meses, 8 horas)
13	Analiza resultados de la verificación de gabinete	Revisa el avance de la visita, notificación y capacitación registrado en el Multisistema ELEC por las juntas locales y distritales de las ARE partícipes en el VMRE.	Técnico de MEC del VMRE Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE Coordinador(a) de MEC del VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la segunda etapa de capacitación Verificaciones de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 720 Minutos (2 días, 6 horas)
14	Elabora plan de verificación en campo	Elabora plan para realizar verificaciones de campo a las juntas distritales, de acuerdo con los hallazgos obtenidos en verificación de gabinete sobre el avance de la segunda etapa de capacitación electoral del VMRE.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE Coordinador(a) de MEC del VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la segunda etapa de capacitación Verificaciones de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 720 Minutos (2 días, 6 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
15	Prepara verificación de campo  <b>Continúa en la actividad 16</b>	Realiza actividades para llevar a cabo la verificación de campo: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Elabora procedimiento y documentos de apoyo para realizar verificaciones de campo.</li> <li><input type="checkbox"/> Integra equipo de trabajo para realizar verificaciones de campo.</li> <li><input type="checkbox"/> Gestiona oficios de comisión para el personal de Oficinas Centrales que realizarán verificaciones de campo.</li> <li><input type="checkbox"/> Gestiona recursos para viáticos y pasajes.</li> <li><input type="checkbox"/> Elabora y envía oficio a la Junta Distrital participe del VMRE, en el que se informa la verificación a realizar en el distrito.</li> </ul>	Coordinador(a) de MEC del VMRE Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la segunda etapa de capacitación Verificaciones de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,800 Minutos (5 días, 6 horas)
16	Determina la verificación de campo	Determina la verificación de campo, de acuerdo con las siguientes actividades y competencia: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Actividades de verificación en campo del Vocal de capacitación electoral y educación cívica distrital:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica que el CAE realiza las actividades de visita, notificación y capacitación a la ciudadanía mexicana sorteada como funcionarios de MEC del VMRE, corresponda a los registros en el Multisistema ELEC, de acuerdo con lo establecido en la Estrategia de Capacitación de Asistencia Electoral.</li> </ul> </li> <li>• Actividades de verificación en campo de Oficinas Centrales:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica que el CAE realiza las actividades de visita, notificación y capacitación a la ciudadanía mexicana sorteada como funcionarios de MEC del VMRE, corresponda a los registros en el</li> </ul> </li> </ul>	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital Técnico de MEC del VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la segunda etapa de capacitación Verificaciones de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos (8 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		Multisistema ELEC, de acuerdo con lo establecido en la Estrategia de Capacitación de Asistencia Electoral.			
17	<p>Realiza verificación de campo</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Resultado de la verificación con inconsistencias <b>Continúa en la actividad 18</b></p> <p>Resultado de la verificación sin inconsistencias <b>Continúa en la actividad 19</b></p>	<p>Realiza verificación de campo, de acuerdo con la siguientes actividades y competencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades de verificación en campo del Vocal de capacitación electoral y educación cívica distrital:</li> <li>Ejecuta recorrido para la verificación de campo de las actividades de visita, notificación, entrega de nombramiento a funcionarios de MEC y capacitación realizadas por el CAE durante la segunda etapa de capacitación, para identificar y/o corroborar el correcto avance, o en su caso, desviaciones para el cumplimiento de las metas establecidas en la ECAE.</li> <li>Actividades de verificación en campo de Oficinas Centrales:</li> <li>Ejecuta recorrido para la verificación de campo de las actividades de visita, notificación, entrega de nombramiento a funcionarios de MEC y capacitación realizadas por el CAE durante la segunda etapa de capacitación, para identificar y/o corroborar el correcto avance, o en su caso, desviaciones para el cumplimiento de las metas establecidas en la ECAE.</li> </ul>	<p>Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital</p> <p>Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE</p> <p>Técnico de MEC del VMRE</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral</p>	<p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>1,440 Minutos (3 días, 8 horas)</p>
18	<p>Registra y aplica las medidas correctivas</p> <p><b>Continúa en la actividad 20</b></p>	<p>Registra y aplica las medidas correctivas, de acuerdo con las siguientes actividades y competencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficinas Centrales realiza y presenta informe del resultado de la verificación de campo con hallazgos para que se implementen acciones correctivas.</li> <li>El Vocal de capacitación electoral y educación cívica, con base en el resultado programa acciones correctivas para solventar inconsistencias en el avance</li> </ul>	<p>Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital</p> <p>Técnico de MEC del VMRE</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b></p> <p>Seguimiento a la segunda etapa de capacitación</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		de la integración de MEC del VMRE en la segunda etapa de capacitación electoral.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE		Verificaciones de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos (8 horas)
19	Registra la verificación de campo  <b>Continúa en la actividad 20</b>	Registra el resultado de la verificación en campo con el avance en la integración de MEC del VMRE en la segunda etapa de capacitación electoral.	Técnico de MEC del VMRE Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la segunda etapa de capacitación Verificaciones de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 360 Minutos (6 horas)
20	Elabora informe de verificaciones  <b>Continúa en la actividad 21</b>	Elabora informe con el resultado de las verificaciones realizadas a las juntas distritales partícipes en el VMRE, durante la segunda etapa de capacitación electoral.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE Coordinador(a) de MEC del VMRE	<b>(salidas)</b> Informe de verificaciones de la segunda etapa de capacitación	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos (8 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
21	Registra los resultados de la capacitación	Registra en el dispositivo móvil el resultado de la capacitación.	CAE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Guía operativa para el CAE	<b>(recursos materiales)</b> Dispositivo móvil <b>(sistemas)</b> Seguimiento a la segunda etapa de capacitación <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 28,800 Minutos (2 meses, 8 horas)
22	Prepara simulacro en el local único  <b>Continúa en la actividad 23</b>	Realiza logística para llevar a cabo el simulacro con la junta local, junta distrital, supervisores electorales, capacitadores asistentes electorales y personal de las áreas de oficinas centrales que colaboran en las actividades a realizar el día de la jornada electoral en el local único.	Coordinador(a) de MEC del VMRE Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE Técnico de MEC del VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Proyecto de acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE Agenda para el día de la jornada electoral en el local único	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 900 Minutos (5 días, 3 horas)
23	Realiza simulacro en el local único	Realiza simulacro con la junta local, junta distrital, supervisores electorales, capacitadores asistentes electorales y personal de las áreas de oficinas centrales que colaboran en las actividades a realizar el día de la jornada electoral en el local único.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE Coordinador(a) de MEC del VMRE Técnico de MEC del VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Agenda para el día de la jornada electoral en el local único	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 960 Minutos (2 días, 8 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
24	Apoya en la jornada electoral del VMRE	Apoya en las actividades a realizar durante la jornada electoral del VMRE en el local único.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE Coordinador(a) de MEC del VMRE Técnico de MEC del VMRE Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Agenda para el día de la jornada electoral en el local único	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo Equipo de comunicación <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 720 Minutos (2 días, 6 horas)
25	Elabora informe de segunda etapa de capacitación electoral del VMRE  <b>Continúa en la actividad 26</b>	Elabora la estructura y desarrollo del contenido de los apartados del informe de la segunda etapa de capacitación, y de las actividades realizadas el día de la jornada electoral del VMRE en el local único.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Informe de segunda etapa de capacitación electoral del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Segunda Insaculación Seguimiento a la segunda etapa de capacitación Verificaciones de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 10,800 Minutos (30 días, 6 horas)
26	Revisa informe de segunda etapa de capacitación electoral del VMRE	Valida la estructura y desarrollo del contenido de los apartados que integran el avance de integración de MEC del VMRE, para el informe de segunda etapa de capacitación electoral.	Administrador(a) de capacitación electoral	<b>(documentos de trabajo)</b> Informe de segunda etapa de	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Informe de segunda etapa de capacitación electoral no validada  <b>Continúa en la actividad 27</b></p> <p>Informe de segunda etapa de capacitación electoral validada  <b>Continúa en la actividad 28</b></p>			capacitación electoral del VMRE	Segunda Insaculación Seguimiento a la segunda etapa de capacitación Verificaciones de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 900 Minutos (5 días, 3 horas)
27	Atiende observaciones del informe de segunda etapa de capacitación electoral  <b>Continúa en la actividad 26</b>	Atiende las observaciones a la estructura y contenido del informe de segunda etapa de capacitación electoral.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Informe de segunda etapa de capacitación electoral del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Segunda Insaculación Seguimiento a la segunda etapa de capacitación Verificaciones de la Segunda Etapa de Capacitación Electoral <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,200 Minutos (5 días, 4 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
28	<p>Remite informe de segunda etapa de capacitación electoral a la comisión correspondiente</p> <p><b>Se realizan las siguientes acciones:</b></p> <p>Informe de segunda etapa de capacitación electoral del VMRE validado</p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.3.07.3.04 Capacitación y Evaluación para SE y CAE de MEC</b></p> <p>Solicitud de incorporar algún punto en el orden del día de la sesión recibida</p> <p><b>Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General</b></p>	<p>Entrega el informe de segunda etapa de capacitación electoral, para su distribución a oficinas de consejeros electorales y, para su presentación a la comisión correspondiente.</p>	<p>Administrador(a) de capacitación electoral</p>	<p><b>(salidas)</b></p> <p>Informe de segunda etapa de capacitación electoral del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>540 Minutos (3 días, 3 horas)</p>

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## **7. Formatos y reportes**

### **I. Formatos**

El procedimiento no utiliza formatos.

### **II. Reportes**

El procedimiento no genera reportes.

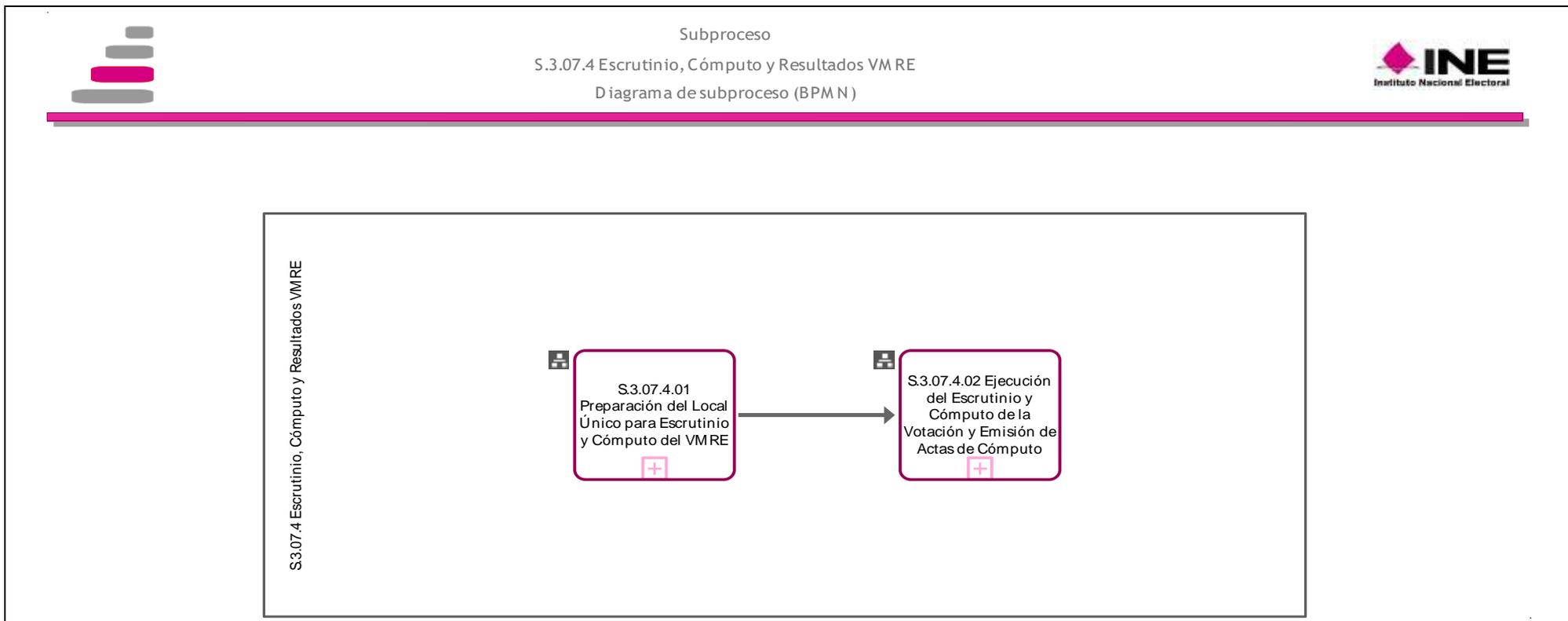
## **8. Puntos de control**

No	Actividad
26	Revisa informe de segunda etapa de capacitación electoral del VMRE

## **9. Instrucciones de trabajo**

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

## Subproceso S.3.07.4 Escrutinio, Cómputo y Resultados VMRE



Consulte el diagrama aquí.

Subproceso	Procedimientos que lo componen
S.3.07.4 Escrutinio, Cómputo y Resultados VMRE	S.3.07.4.01 Preparación del Local Único para Escrutinio y Cómputo del VMRE S.3.07.4.02 Ejecución del Escrutinio y Cómputo de la Votación y Emisión de Actas de Cómputo

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## **Procedimiento S.3.07.4.01 Preparación del Local Único para Escrutinio y Cómputo del VMRE**

### **1. Objetivo**

Preparar la infraestructura y llevar a cabo las actividades necesarias para el acondicionamiento del local único a fin de que éste cuente con las condiciones para llevar a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE el día de la jornada electoral.

### **2. Normativa aplicable**

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 347, Párrafo 2.
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 149, Párrafo 4; Párrafo 5; Párrafo 6; Párrafo 7; Artículo 154, Párrafo 1.
Manual de Organización Específico de la Coordinación Nacional de Comunicación Social	Tema VI Objetivo y Funciones, Coordinación Nacional de Comunicación Social, Dirección 1.4, Funciones 1, Viñeta 16.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores 1, Funciones 1, Viñeta 4; Secretaria 1.0.1, Funciones 1, Viñeta 17.
Manual de Organización Específico de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Unidad Técnica de Servicios de Informática, Funciones 1, Viñeta 20; Viñeta 21; Viñeta 23; Viñeta 25; Viñeta 26; Dirección 1.3, Funciones 1, Viñeta 3.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Funciones 1; Funciones 2.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Viñeta 2; Viñeta 13; Dirección 1.3, Viñeta 1.

### **3. Reglas de operación**

1. La DECEyEC, a través de la estimación de registro en la LNERE deberá definir el número de mesas en las que se hará el escrutinio y cómputo del VMRE para los Procesos Electorales Federal y Locales.
2. El local único en el que se realizará el escrutinio y cómputo del VMRE para los Procesos Electorales Federal o Locales, se ubicará en las instalaciones que haya aprobado la JGE, o en su caso el órgano de dirección que corresponda del OPL.
3. La capacidad del local único deberá considerar lo siguiente:
  - Espacio para la cantidad de MEC determinadas por el CG, a través del acuerdo correspondiente, para cada tipo de elección.
  - Espacio destinado para los funcionarios de MEC que apoyarán en las actividades del escrutinio y cómputo dependiendo del tipo de elección (concurrente, federal o local).
  - Espacio para los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

- Espacio para observadores electorales nacionales y/o visitantes extranjeros.
  - Espacio para medios de comunicación.
  - Espacio para almacenamiento.
  - Instalaciones e infraestructura para la operación.
  - Cumpla con condiciones de seguridad e integridad de todos los involucrados en el escrutinio y cómputo del VMRE.
  - Cumpla las condiciones de imparcialidad y legalidad del escrutinio y cómputo del VMRE.
4. La logística en el local único deberá reflejar las tareas y responsabilidades para la preparación de la jornada electoral a cargo de las distintas áreas DECEyEC, DERFE, DEOE, y UTSI que permitirán visualizar con detalle las condiciones en las que se deberá llevar a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE.
  5. La logística deberá considerar 5 etapas:
    - Instalación de las MEC y actos preparatorios para el escrutinio y cómputo.
    - Escrutinio y cómputo de los votos.
    - Llenado de las actas de MEC.
    - Cómputo de entidad federativa del VMRE (aplica solo para proceso federal)
    - Integración del Expediente de MEC y paquete electoral.
    - Entrega del paquete electoral.
  6. Las solicitudes de requerimiento deberán ser elaboradas en el formato establecido por el Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (SIGETIC) apeándose a las reglas establecidas por el mismo.
  7. El acondicionamiento para la operación del local único dependerá del tipo de las necesidades que se requieran de acuerdo con el tipo y número de elección (es).
  8. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos atendiendo al ámbito de competencia aplicable a cada una de las áreas involucradas con el VMRE, acordé a los lineamientos, documentos técnico-normativos y protocolos aprobados para tal fin.

#### 4. Insumos y entregables

##### I. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
LNERE de revisión	Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero que la DERFE elabora y pone a disposición para estimar la capacidad que requieren los sistemas de escrutinio y cómputo.	DERFE

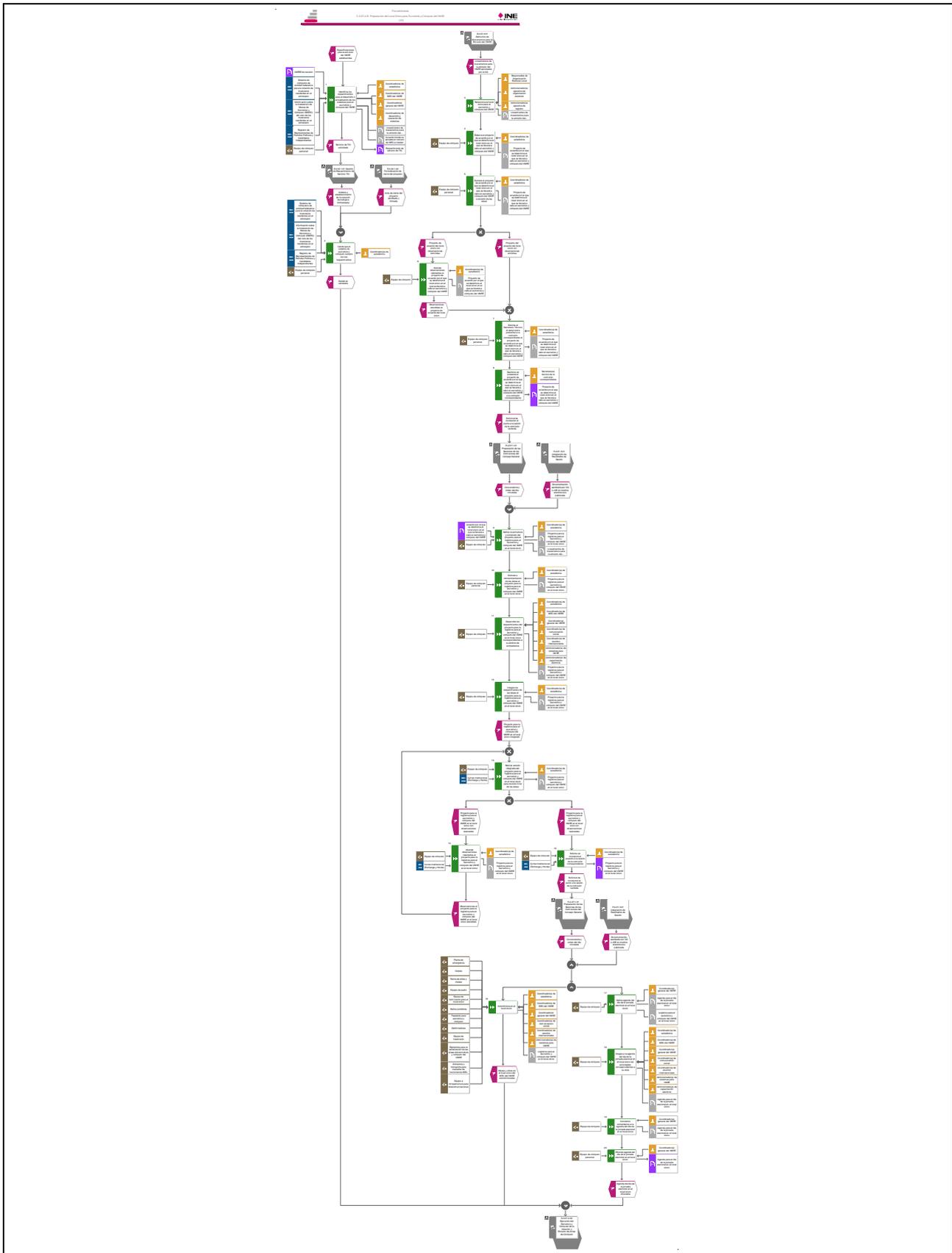
##### II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Requerimiento de servicio de TIC	Requerimientos tecnológicos derivados de necesidades, objetivos, estrategias, proyectos y servicios del Instituto.	UTSI
Proyecto de acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE	Proyecto de acuerdo, por el que se determina el local único, así como las condiciones a considerar para su acondicionamiento.	Junta General Ejecutiva
Proyecto para la logística para el escrutinio y	Propuesta del documento que señalan las actividades y responsabilidades de cada UR previo y durante el día de la jornada electoral	Comisión del CG CG

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Entregable	Descripción	Cliente
cómputo del VMRE en el local único	para VMRE que será sometido a aprobación por el CG.	
Agenda para el día de la jornada electoral en el local único	Documento con las fechas y actividades para el día de la jornada electoral del VMRE.	DEOE DERFE DECEyEC Comunicación Social Coordinación de asuntos internacionales OPL UTSI

## 5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	<p>Identifica los requerimientos para el desarrollo o actualización de los sistemas para el escrutinio y cómputo del VMRE</p> <p><b>Continúa en el procedimiento E.2.02.1.01 Gestión de Requerimiento de Servicio TIC</b></p>	<p>Identifica la normativa aplicable (federal o local) para el desarrollo y/o actualización de los sistemas de escrutinio y cómputo.</p> <p>Los sistemas a considerar son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de cómputos de entidad federativa para la votación de mexicanos residentes en el extranjero.</li> <li>• Sistema de mesas de escrutinio y cómputo (SIMEC).</li> <li>• Herramienta para el registro de representantes de partidos políticos y candidaturas independientes.</li> </ul> <p>Analiza los requerimientos establecidos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE a los cuales se deben dar cumplimiento.</li> <li>• LNERE de revisión.</li> <li>• Acuerdo donde se aprueba el número de MEC a instalar.</li> </ul> <p>Determina la infraestructura con la que se cuenta para su desarrollo y/o implementación.</p> <p>Genera la solicitud de servicio (TIC) y anexos para la entrega de los requerimientos a UTSI.</p>	Coordinador(a) de estadística	<p><b>(entradas)</b> LNERE de revisión</p> <p><b>(salidas)</b> Requerimiento de servicio de TIC</p> <p><b>(documentos de trabajo)</b> Lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE Acuerdo donde se aprueba el número de MEC a instalar</p>	<p><b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo personal</p> <p><b>(sistemas)</b> Sistema de cómputos de entidad federativa para la votación de mexicanos residentes en el extranjero Información sobre la Instalación de Mesas de Escrutinio y Cómputo (SIMEC) del voto de los mexicanos residentes en el extranjero Registro de Representantes de Partidos Políticos y Candidatos Independientes</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,200 Minutos (2.5 días)</p>
2	Valida que el sistema de escrutinio y cómputo	Valida que los sistemas para el escrutinio y cómputo cumpla con los requerimientos, tales como:	Coordinador(a) de estadística		<b>(recursos materiales)</b>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>cumpla con los requerimientos</p> <p><b>Se realiza una o más de las siguientes acciones:</b></p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.3.07.4.02 Ejecución del Escrutinio y Cómputo de la Votación y Emisión de Actas de Cómputo</b></p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.3.07.3.06 Implementación y Seguimiento de la Segunda Etapa de Capacitación MEC</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionalidad.</li> <li>• Cumplimiento con la normatividad aplicable.</li> <li>• Diseño.</li> <li>• Emblemas.</li> <li>• Entrega de productos.</li> <li>• Carga de información.</li> <li>• Recuperación.</li> </ul>			<p>Equipo de cómputo personal <b>(sistemas)</b></p> <p>Sistema de cómputos de entidad federativa para la votación de mexicanos residentes en el extranjero</p> <p>Información sobre la Instalación de Mesas de Escrutinio y Cómputo (SIMEC) del voto de los mexicanos residentes en el extranjero</p> <p>Registro de Representantes de Partidos Políticos y Candidatos Independientes</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 2,400 Minutos (5 días)</p>
3	<p>Selecciona el local único para el escrutinio y cómputo del VMRE</p>	<p>Analiza ejercicios previos del voto.</p> <p>Busca instalaciones que cumplan con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Espacios e infraestructura para la operación y almacenaje.</li> <li>• Condiciones seguras.</li> <li>• Condiciones que cumplan con el principio de equidad de contienda.</li> </ul>	<p>Administrador(a) ejecutivo de organización electoral</p> <p>Administrador(a) ejecutivo de registro</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE</p>	<p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 10,800 Minutos (22.5 días)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		Realiza gestiones para la utilización del espacio.			
4	Elabora el proyecto de acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE	Elabora el proyecto de acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE, tomando en cuenta las especificaciones de la ubicación del local único seleccionado y las necesidades para la operación del escrutinio y cómputo.	Coordinador(a) de estadística	<b>(salidas)</b> Proyecto de acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 900 Minutos (15 horas)
5	<p>Somete el proyecto de acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE a revisión de las áreas</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Proyecto de acuerdo del local único con observaciones remitidas</p> <p><b>Continúa en la actividad 6</b></p> <p>Proyecto del acuerdo del local único sin observaciones emitidas</p>	Envía por correo electrónico el proyecto de acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE para retroalimentación de las áreas para identificar y validar que se cubran todas las necesidades para la operación.	Coordinador(a) de estadística	<b>(salidas)</b> Proyecto de acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo personal <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 120 Minutos (2 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<b>Continúa en la actividad 7</b>				
6	Atiende observaciones realizadas al proyecto de acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE  <b>Continúa en la actividad 7</b>	Atiende en su caso los comentarios realizados al proyecto de acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE. Se comparte a las áreas la versión que será sometida a revisión y aprobación.	Coordinador(a) de estadística	<b>(salidas)</b> Proyecto de acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 540 Minutos (9 horas)
7	Solicita al Secretario Técnico el apoyo para presentar a la comisión correspondiente el proyecto de acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE	Solicita al Secretario Técnico el apoyo para presentar a la comisión correspondiente el proyecto de acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE.	Coordinador(a) de estadística	<b>(salidas)</b> Proyecto de acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo personal <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 360 Minutos (6 horas)
8	Gestiona se presente el proyecto de acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del	Gestiona se presente el proyecto de acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE a la comisión correspondiente.	Secretario(a) técnico de la comisión correspondiente	<b>(salidas)</b> Proyecto de acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 600 Minutos (10 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	VMRE a la comisión correspondiente  <b>Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General</b>			escrutinio y cómputo del VMRE	
9	Define la estructura y contenido del proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único	Define los temas generales y desarrolla los elementos que debe considerar el proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único.	Coordinador(a) de estadística	<b>(salidas)</b> Proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único <b>(documentos de trabajo)</b> Acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE Lineamientos de mecanismos para la emisión del VMRE	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 900 Minutos (15 horas)
10	Somete a retroalimentación de las áreas el proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único	Envía por correo electrónico el proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único para retroalimentación de las áreas para identificar y validar que se cubran todas las necesidades para la operación.	Coordinador(a) de estadística	<b>(salidas)</b> Proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo personal

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					(tiempo de ejecución aproximado) 540 Minutos (9 horas)
11	Desarrolla los requerimientos del proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único correspondientes a su ámbito de competencia  <b>Continúa en la actividad 12</b>	Desarrolla los requerimientos del proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único correspondientes a su ámbito de competencia.	Coordinador(a) general del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE Coordinador(a) de comunicación social Coordinador(a) de MEC del VMRE Administrador(a) de capacitación electoral Coordinador(a) de estadística Administrador(a) de sistemas para VMRE Coordinador(a) de asuntos internacionales	<b>(salidas)</b> Proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único	(tiempo de ejecución aproximado) 2,400 Minutos (5 días)
12	Integra los requerimientos de las áreas al proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único  <b>Continúa en la actividad 13</b>	Integra los requerimientos que las áreas desarrollaron en el proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único.	Coordinador(a) de estadística	<b>(salidas)</b> Proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único	(tiempo de ejecución aproximado) 2,400 Minutos (5 días)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
13	<p>Remite versión integrada del proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único para revisión final de las áreas</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único con observaciones realizadas <b>Continúa en la actividad 14</b></p> <p>Proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único sin observaciones realizadas <b>Continúa en la actividad 15</b></p>	<p>Remite por correo electrónico versión integrada del proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único para revisión final de las áreas involucradas a fin de que validen la información, o en su caso emitan comentarios.</p> <p>Presenta a las diferentes áreas el proyecto de logística para el escrutinio y cómputo del VMRE para su revisión.</p>	Coordinador(a) de estadística	<b>(salidas)</b> Proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único	<b>(sistemas)</b> Correo Institucional (Exchange y Horde) <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 120 Minutos (2 horas)
14	Atiende observaciones realizadas al proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único	Atiende observaciones realizadas al proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único.	Coordinador(a) de estadística	<b>(salidas)</b> Proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único	<b>(sistemas)</b> Correo Institucional (Exchange y Horde) <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<b>Continúa en la actividad 13</b>				540 Minutos (9 horas)
15	<p>Solicita se incorpore el acuerdo a la sesión de la comisión correspondiente</p> <p><b>Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General</b></p>	<p>Solicita que se presentar el proyecto de acuerdo por el que se determina el local único en el que se llevará a cabo el escrutinio y cómputo del VMRE ante la comisión correspondiente para su aprobación.</p>	<p>Coordinador(a) de estadística</p>	<p><b>(salidas)</b> Proyecto para la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único</p>	<p><b>(sistemas)</b> Correo Institucional (Exchange y Horde) <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 360 Minutos (6 horas)</p>
16	<p>Acondiciona el local único</p> <p><b>Se realiza una o más de las siguientes acciones:</b></p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.3.07.4.02 Ejecución del Escrutinio y Cómputo de la Votación y Emisión de Actas de Cómputo</b></p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.3.07.3.06 Implementación y</b></p>	<p>Acondiciona el local único realizando las actividades siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación y distribución de mesas de escrutinio y cómputo.</li> <li>• Instalación y acondicionamiento de equipo de cómputo.</li> <li>• Acondicionamiento de la bodega de almacenamiento.</li> <li>• Proveer el material para el escrutinio y cómputo.</li> <li>• Acondicionamiento de instalación eléctrica.</li> <li>• Determinación de los espacios para la operación de diversas áreas técnicas, medios de comunicación, visitantes entre otros.</li> <li>• Acondicionamiento de salidas de emergencia y condiciones de seguridad.</li> </ul>	<p>Coordinador(a) de estadística</p> <p>Coordinador(a) de MEC del VMRE</p> <p>Administrador(a) de sistemas para VMRE</p> <p>Coordinador(a) de comunicación social</p> <p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Coordinador(a) de asuntos internacionales</p> <p>Supervisor del Proyecto del VMRE</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b> Logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único</p>	<p><b>(recursos materiales)</b> Planta de emergencia</p> <p>Carpas</p> <p>Renta de sillas y mesas</p> <p>Equipo de audio</p> <p>Equipo de iluminación para el local único</p> <p>Baños portátiles</p> <p>Papelería para escrutinio y cómputo</p> <p>Delimitadores</p> <p>Equipo de transmisión</p> <p>Elementos para la señalización de las</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<b>Seguimiento de la Segunda Etapa de Capacitación MEC</b>				áreas del escrutinio y cómputo del VMRE Alimentos y transporte para traslados de funcionarios MEC Equipo e infraestructura para telecomunicaciones <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 14,400 Minutos (30 días)
17	Define agenda del día de la jornada electoral en el local único	<p>Define los elementos que van a constituir de la agenda para el escrutinio y cómputo del VMRE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Horarios en el que se va a llevar a cabo las actividades.</li> <li>• Actividades a realizar.</li> <li>• Responsables.</li> <li>• Datos de contactos.</li> <li>• Puntos de acceso.</li> </ul> <p>Envía a las áreas involucradas propuesta de agenda para su retroalimentación.</p>	Coordinador(a) general del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE Líder de proyecto VMRE	<b>(salidas)</b> Agenda para el día de la jornada electoral en el local único <b>(documentos de trabajo)</b> Logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 240 Minutos (4 horas)
18	Integra a la agenda del día de la jornada electoral en el local único las actividades correspondientes a su área	<p>Integra en la agenda horarios, responsables y actividades que se van a desarrollar el día de la jornada electoral.</p> <p>Envía al coordinador general del VMRE la información que debe concentrar en la versión final de la agenda.</p>	Coordinador(a) de comunicación social Administrador(a) de capacitación electoral Coordinador(a) de estadística	<b>(salidas)</b> Agenda para el día de la jornada electoral en el local único	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 720 Minutos (12 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
			Administrador(a) de sistemas para VMRE Coordinador(a) de MEC del VMRE Coordinador(a) de asuntos internacionales Coordinador(a) general del VMRE		
19	Concentra comentarios a la agenda del día de la jornada electoral en el local único	Recibe de las áreas involucradas del VMRE la información y/o comentarios proporcionados o integrados en la agenda del día de la jornada electoral en el local único.  Concentra la información que las áreas involucradas enviaron y conforman la versión final de la agenda del día de la jornada electoral en el local único, para su distribución.	Coordinador(a) general del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE	<b>(salidas)</b> Agenda para el día de la jornada electoral en el local único	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 240 Minutos (4 horas)
20	Difunde agenda del día de la jornada electoral en el local único  <b>Se realiza una o más de las siguientes acciones:</b>  <b>Continúa en el procedimiento S.3.07.4.02 Ejecución del Escrutinio y Cómputo de la Votación y Emisión de Actas de Cómputo</b>  <b>Continúa en el procedimiento</b>	Difunde por los medios institucionales la agenda del día de la jornada electoral en local único a las áreas involucradas del INE, integrantes del CG, partidos políticos y en su caso OPL's.	Coordinador(a) general del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE	<b>(salidas)</b> Agenda para el día de la jornada electoral en el local único	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo personal <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 120 Minutos (2 horas)

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 <b>INE</b> Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<b>S.3.07.3.06 Implementación y Seguimiento de la Segunda Etapa de Capacitación MEC</b>				

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 7. Formatos y reportes

### I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

### II. Reportes

El procedimiento no genera reportes.

## 8. Puntos de control

No	Actividad
2	Valida que el sistema de escrutinio y cómputo cumpla con los requerimientos
16	Acondiciona en el local único

## 9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

## **Procedimiento S.3.07.4.02 Ejecución del Escrutinio y Cómputo de la Votación y Emisión de Actas de Cómputo**

### 1. Objetivo

Llevar a cabo el escrutinio y cómputo de los votos que fueron emitidos por los mexicanos que residen en el extranjero a fin de que estos sean integrados en las actas de cómputo del proceso electoral correspondiente.

### 2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 290, Párrafo 1, Inciso c; Inciso d; Inciso e; Inciso f; Artículo 294, Párrafo 1; Artículo 347, Párrafo 1; Artículo 348, Párrafo 1; Artículo 349, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Párrafo 4; Artículo 350, Párrafo 1; Párrafo 2; Artículo 389, Párrafo 1.
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 154, Párrafo 1.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Funciones 1, Viñeta 4; Viñeta 8; Secretaria 1.0.1, Funciones 1, Viñeta 17; Viñeta 18; Viñeta 19.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Funciones 3.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva 1, Viñeta 2; Viñeta 13; Dirección 1.3, Viñeta 1; Viñeta 4; Subdirección 1.3.1, Viñeta 6; Viñeta 7; Departamento 1.3.1.1, Viñeta 3; Subdirección 1.3.1.2, Viñeta 4; Viñeta 5.

### 3. Reglas de operación

1. La DEOE será responsable de verificar el registro de los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes, así como los observadores electorales, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tales fines, y mostrar la acreditación correspondiente para ser partícipes en el escrutinio y cómputo del VMRE.
2. Las MEC para proceso federal del VMRE se integrarán con un presidente, un secretario, dos escrutadores y dos suplentes generales. En los procesos electorales en los que se celebre una o varias consultas populares, se designará un escrutador adicional quien será el responsable de realizar el escrutinio y cómputo de la votación que se emita en dichas consultas.
3. Durante el día de la elección se levantará el acta de la jornada electoral, que contendrá los datos comunes a todas las elecciones y las actas relativas al escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones.
4. Para el VMRE se deberán considerar, al menos, los materiales electorales siguientes, para su uso en las mesas de escrutinio y cómputo en la modalidad de voto postal:
  - Urna;
  - Caja paquete electoral, y
  - Charola contenedora de sobres con fajilla.
5. La DERFE entregará a la DEOE las LNERE para escrutinio y cómputo de la votación para las elecciones federales.
6. Las MEC se instalarán en el local único a las 17 horas del día de la jornada electoral, dando inicio al escrutinio y cómputo a las 18 horas.
7. El escrutinio y cómputo de la votación se llevará a cabo en el orden que se establezca en los lineamientos, de acuerdo con el tipo de elección.
8. Para el escrutinio y cómputo de los votos emitidos en el extranjero en elección federal, se observará lo siguiente:
  - A través de las y los supervisores y capacitadores asistentes electorales, se hará llegar a los presidentes de las MEC la LNERE en el que consten los nombres de los electores que emitieron su voto dentro del plazo establecido, así como los Sobres Voto correspondientes a dicho listado;
  - El Presidente de la MEC verificará que cuenta con la LNERE correspondiente a cada elección, y sumará los registros que en dicho listado tengan marcada la palabra “votó”;
  - Acto seguido, las y los escrutadores procederán a contar los Sobres Voto que contienen las boletas electorales y verificarán que el resultado sea igual a la suma de electores marcados con la palabra “votó” que señala el punto anterior. Si el número de electores marcados con la palabra “votó” en la LNERE y el número de sobres no coinciden, el hecho deberá consignarse en el acta y la hoja de incidentes respectiva, señalándose la diferencia que se encontró;

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

- Verificado lo anterior, el Presidente de la MEC procederá a abrir cada uno de los sobres voto y extraerá la boleta electoral para depositarla en la urna correspondiente;
  - Si al abrir un sobre se constata que la boleta electoral no coincide con el sobre correspondiente al tipo de elección de que se trate, el hecho deberá consignarse en el acta y la hoja de incidentes respectiva y, posteriormente, la boleta electoral será depositada en la urna que le corresponde;
  - Si al abrir un sobre se constata que no contiene la boleta electoral o contiene más de una del mismo cargo de elección, se considerará que el voto o los votos son nulos, y el hecho se consignará en el acta y en la hoja de incidentes;
  - Los sobres serán depositados en un recipiente por separado para su posterior destrucción, conforme al procedimiento que determine el Instituto;
  - Realizado lo anterior, dará inicio el escrutinio y cómputo aplicándose, en lo conducente, las reglas establecidas en la normatividad.
  - Concluido este procedimiento, se levantará el acta de escrutinio y cómputo de cada MEC;
  - Las actas de escrutinio y cómputo de cada mesa serán agrupadas conforme a la entidad federativa que corresponda.
  - El personal de la DEOE procederá, en presencia de los representantes generales de los partidos políticos y en su caso, de las candidaturas independientes nacionales y locales, a realizar la suma de los resultados consignados en las actas de escrutinio y cómputo de las respectivas mesas, para obtener el resultado de la votación emitida en el extranjero para la elección de que se trate, por entidad federativa, que será asentado en el acta de cómputo correspondiente a cada entidad. Las actas de cómputo estatales serán firmadas por el funcionario responsable y por el representante general de cada partido político designado para tal efecto; y
  - El resultado del VMRE de la elección de presidente de los Estados Unidos Mexicanos y Senadores, deberá ser incluido en el sistema de resultados electorales preliminares;
  - En el caso de la elección de Senadores, las actas de cómputo estatal serán entregadas a los consejos locales del Instituto correspondientes para que se integren a la votación recibida a nivel nacional, antes del domingo siguiente al día de la jornada electoral, para efectos del cómputo de la elección.
  - En lo que respecta a la elección de presidente, las boletas electorales, los originales de las actas de las MEC formarán parte del paquete electoral de cada MEC, los paquetes serán remitidos a la Sala Superior del TEPJF, antes del domingo siguiente al de la jornada electoral.
9. Tratándose de elecciones concurrentes y/o locales la DERFE establecerá los lineamientos correspondientes para la ejecución del escrutinio y cómputo.
  10. Las actas de escrutinio y cómputo de las MEC y las actas de cómputo por Entidad Federativa serán escaneadas por personal de la DEOE, para la generación del expediente digital con la finalidad de llevar las estadísticas de las Elecciones Federales.
  11. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos atendiendo al ámbito de competencia aplicable a cada una de las áreas involucradas con el VMRE, acordé a los lineamientos, documentos técnico-normativos y protocolos aprobados para tal fin.

#### 4. Insumos y entregables

##### 1. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Sobre Voto	Sobre Voto registrados en el sistema y clasificado por entidad federativa, por tipo de elección y por mesa de escrutinio y cómputo.	DEOE

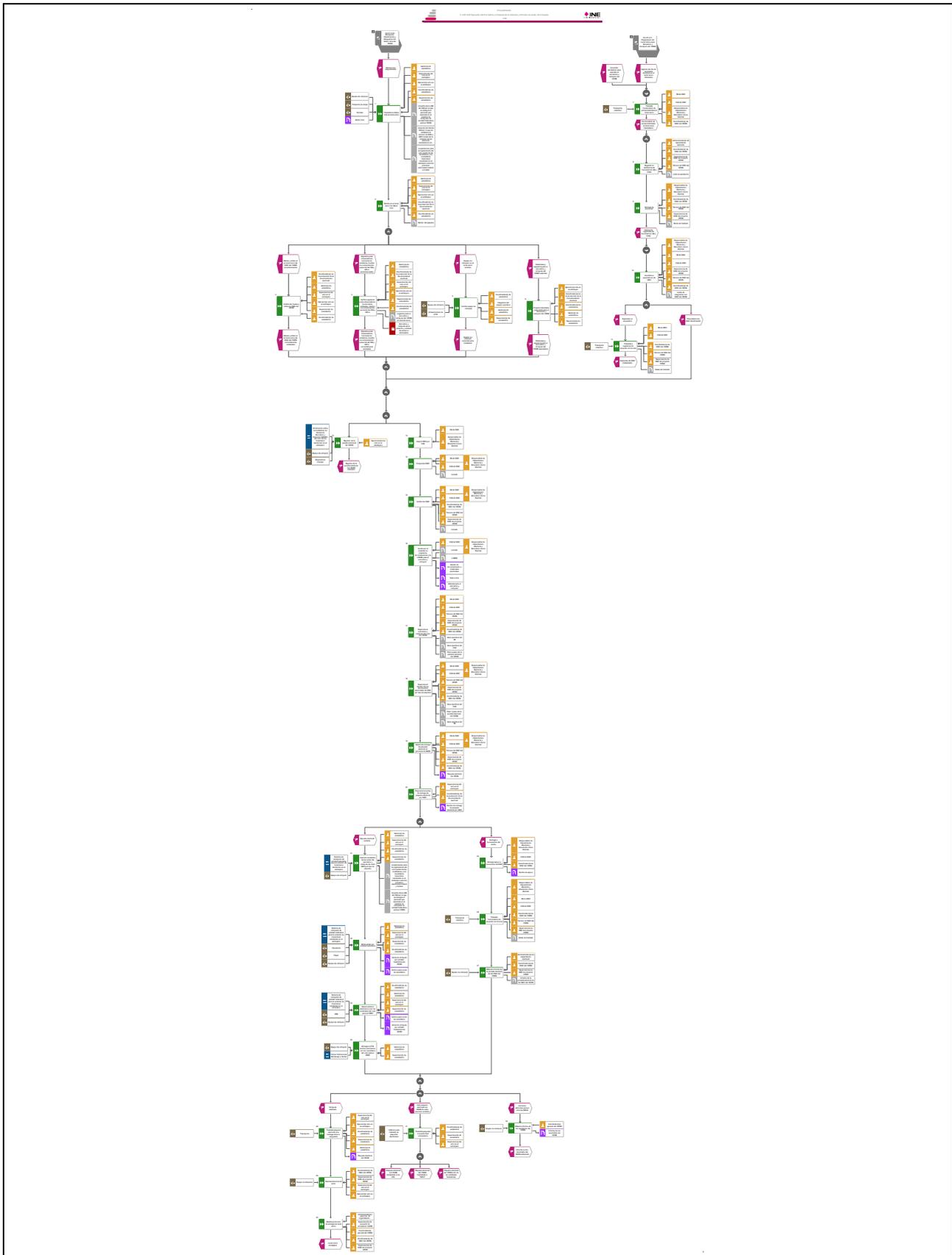
Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Insumo	Descripción	Proveedor
Material para el escrutinio y cómputo	Son los materiales que se utilizarán para atender el VMRE en el extranjero, durante el proceso electoral que considera al menos lo siguiente: urna, caja paquete electoral, y charola contenedora de sobres con fajilla.	DEOE

## II. Entregables

Entregable	Descripción	Ciente
Recibo de documentación y materiales electorales	Recibo de documentación y materiales electorales entregados al presidente de mesa de escrutinio y cómputo.	Funcionarios de MEC
Paquete electoral del VMRE	Está formado por los sobres voto con los votos válidos y nulos.	DEOE Consejos Locales y Distritales, TEPJF
Recibo de entrega de paquete electoral por MEC	Documento donde es señalando que fueron entregados los paquetes electorales a DEOE.	Funcionarios de MEC
Actas de cómputo por entidad federativa del VMRE	Documento aprobado por el CG del Instituto Nacional Electoral para registrar los VMRE, durante el proceso electoral, una vez cerrada la votación el día de la jornada electoral, también se registran en ella, los votos nulos. Estas Actas de cómputo son por entidad federativa del VMRE por cada elección.	Consejos Locales y Distritales, TEPJF
Archivo para envío de resultados	El archivo de texto que debe contener los resultados de la jornada electoral de los votos.	UTSI
Recibo de apoyo	Recibo de entrega de comprobantes originales por concepto de alimentos a FMDC.	Funcionarios de MEC
Informe de la jornada electoral de las MEC del VMRE	Documento que contiene la información de las mesas de escrutinio y cómputo del VMRE realizada durante la jornada electoral por los SE y CAE.	DERFE
Informe de los resultados del VMRE	Documento que contiene el número de mesas de escrutinio y cómputo en el local único que fueron instaladas por distrito electoral, asimismo da a conocer información del desarrollo del escrutinio y cómputo, y los resultados e inclusión de la votación emitida en el extranjero.	Secretario Ejecutivo

## 5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		Versión: 1.0
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	

## 6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Traslada los Sobre Voto al local único	Traslada los Sobres Voto al local único para realizar el escrutinio y cómputo el día de la jornada electoral. Éste se lleva a cabo en un vehículo oficial del INE y con las medidas de custodia establecidas.	Supervisor(a) del voto en el extranjero Gestor(a) de estadística Ejecutor(a) voto en el extranjero	<b>(entradas)</b> Sobre Voto <b>(documentos de trabajo)</b> Acuerdo de la JGE del INE por el que se designa al personal que asentará en el sistema de cómputos de entidad federativa para el VMRE Lineamientos para la organización del voto postal de las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero para los procesos electorales federal y locales Acuerdo del CG del INE por el que se establece el número de MEC y MEC únicas de la votación de los electores residentes en el extranjero	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo Trasporte de carga Tarimas <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 960 Minutos (16 horas)

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
2	<p>Recibe en el local único los Sobres Voto</p> <p><b>Se realizan las siguientes acciones:</b></p> <p>Mesas y sillas en el local único del MEC del VMRE acondicionadas <b>Continúa en la actividad 3</b></p> <p>Espacios para observadores, funcionarios, visitantes, medios de comunicación, personal del INE y OPL's acondicionados <b>Continúa en la actividad 4</b></p> <p>Equipo de cómputo en el local único recibido <b>Continúa en la actividad 5</b></p> <p>Materiales y papelería para el escrutinio y cómputo del VMRE recibidos <b>Continúa en la actividad 6</b></p> <p>x</p>	<p>Recibe los Sobres Voto en el local único y los resguarda para la ejecución del escrutinio y cómputo.</p>	<p>Gestor(a) de estadística</p> <p>Supervisor(a) del voto en el extranjero</p> <p>Ejecutor(a) voto en el extranjero</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Recibo del paquete</p>	<p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>720 Minutos (12 horas)</p>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		Versión: 1.0
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
3	Instala las mesas tablón y sillas de las MEC del VMRE  <b>Se realizan las siguientes acciones:</b>  <b>Continúa en la actividad 12</b>  <b>Continúa en la actividad 13</b>	Revisa que se cuenten con todos los elementos.  Verifica que se encuentren las áreas establecidas y cumplan con las condiciones necesarias para la operación.	Gestor(a) de estadística Supervisor(a) de estadística Coordinador(a) de la producción de la documentación electoral Ejecutor(a) voto en el extranjero Supervisor(a) del voto en el extranjero		<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 2,880 Minutos (6 días)
4	Verifica espacios para observadores, funcionarios, visitantes, medios de comunicación, personal del INE y OPL's  <b>Se realizan las siguientes acciones:</b>  <b>Continúa en la actividad 12</b>  <b>Continúa en la actividad 13</b>	Revisa que se cuentan con los elementos necesarios para realizar su operación.  Asigna y delimita espacios.	Supervisor(a) del voto en el extranjero Gestor(a) de estadística Ejecutor(a) voto en el extranjero Coordinador(a) de la producción de la documentación electoral Supervisor(a) de estadística	<b>(documentos de trabajo)</b> Logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en el local único	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 2,880 Minutos (6 días)
5	Instala equipo de cómputo	Instala el equipo de cómputo y realiza las conexiones de la red virtual del Instituto para la operación óptima del sistema de cómputo por entidad federativa del VMRE.	Coordinador(a) de estadística Integrante del equipo operativo		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		Versión: 1.0
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p><b>Se realizan las siguientes acciones:</b></p> <p><b>Continúa en la actividad 12</b></p> <p><b>Continúa en la actividad 13</b></p>				Infraestructura de UTSI <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 720 Minutos (12 horas)
6	<p>Prepara materiales y papelería para el escrutinio y cómputo del VMRE</p> <p><b>Se realizan las siguientes acciones:</b></p> <p><b>Continúa en la actividad 12</b></p> <p><b>Continúa en la actividad 13</b></p>	<p>Acondiciona en el local único todos los materiales necesarios para realizar el escrutinio y cómputo en las MEC, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Urna.</li> <li>• Caja paquete electoral.</li> <li>• Charola contenedora de sobres con fajilla.</li> <li>• Sobre Voto.</li> </ul>	<p>Coordinador(a) de la producción de la documentación electoral</p> <p>Ejecutor(a) voto en el extranjero</p>		<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 720 Minutos (12 horas)
7	<p>Traslada funcionarios de juntas distritales al local único</p>	<p>Reúne a los funcionarios de MEC.</p> <p>Traslada desde los puntos de reunión a los funcionarios de MEC a local único.</p>	<p>SE de MEC</p> <p>CAE de MEC</p> <p>Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital</p>		<b>(recursos materiales)</b> Transporte colectivo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 240 Minutos (4 horas)

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		Versión: 1.0
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
8	Registra asistencia de funcionarios, SE y CAEs	<p>Recibe a los SE y CAE y a los funcionarios del MEC en el espacio establecido en el local único.</p> <p>Registra asistencia de SE y CAE.</p> <p>Registra asistencia de funcionarios de MEC.</p>	<p>Coordinador(a) de MEC del VMRE</p> <p>Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE</p> <p>Técnico de MEC del VMRE</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Lista de asistencia</p>	<p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>180 Minutos (3 horas)</p>
9	Entrega de alimentos	Entrega alimentos a los funcionarios de MEC propietarios, suplentes generales, suplentes del INE, SE y CAE.	<p>Coordinador(a) de MEC del VMRE</p> <p>Administrador(a) de capacitación electoral</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Rutas de traslado</p>	<p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>180 Minutos (3 horas)</p>
10	<p>Identifica a propietarios de MEC</p> <p><b>Se realizan las siguientes acciones:</b></p> <p>Suplentes no requeridos <b>Continúa en la actividad 11</b></p> <p>Propietarios de MEC identificados <b>Se realizan las siguientes acciones:</b></p> <p><b>Continúa en la actividad 12</b></p> <p><b>Continúa en la actividad 13</b></p>	<p>Identifica funcionarios propietarios por MEC.</p> <p>Identifica funcionarios suplentes del INE por MEC.</p> <p>Indica a suplentes generales que no se requieran para la integración de las MEC, se retiren de las instalaciones del local único.</p>	<p>CAE de MEC</p> <p>SE de MEC</p> <p>Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Listas de integración del MEC del VMRE</p>	<p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>120 Minutos (2 horas)</p>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		Versión: 1.0
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
11	Traslada a suplentes de acuerdo con la ruta  <b>Fin del procedimiento</b>	Traslada a suplentes generales no requeridos para la instalación de las MEC a los puntos de reunión.	CAE de MEC SE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Rutas de traslado	<b>(recursos materiales)</b> Transporte colectivo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 120 Minutos (2 horas)
12	Registro de la jornada electoral del VMRE  <b>Fin del procedimiento</b>	Registra los incidentes que pueden ocurrir durante el escrutinio y cómputo en las MEC.	Supervisor(a) del voto en el extranjero		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo Dispositivos móviles <b>(sistemas)</b> Información sobre la Instalación de Mesas de Escrutinio y Cómputo (SIMEC) del voto de los mexicanos residentes en el extranjero <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 720 Minutos (12 horas)
13	Asigna MEC por CAE	Determina y asigna mesas de escrutinio y cómputo a integrar por cada capacitador asistente electoral por tipo de elección.	Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital		<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 60 Minutos (1 hora)

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		Versión: 1.0
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
			SE de MEC		
14	Integra las MEC	Identifica cargo de los funcionarios de MEC que la integran para el escrutinio y cómputo del VMRE.	CAE de MEC SE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Listado	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 120 Minutos (2 horas)
15	Instala las MEC	Dirige a los funcionarios al espacio establecido para cada MEC para realizar el escrutinio y cómputo del VMRE, el personal de la coordinación del VMRE en conjunto con SE y CAE.	CAE de MEC SE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Listado	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 60 Minutos (1 hora)
16	Acude por el material de papelería, documentación y la LNERE para el escrutinio y cómputo	Acompaña al presidente del MEC el CAE a recoger el paquete electoral y material de papelería a la bodega instalada por la DEOE.	CAE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(entradas)</b> Material para el escrutinio y cómputo Sobre Voto <b>(salidas)</b> Recibo de documentación y materiales electorales <b>(documentos de trabajo)</b> Listado LNERE	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 60 Minutos (1 hora)
17	Supervisa el escrutinio y cómputo del voto del VMRE	Realiza seguimiento al desarrollo del escrutinio y cómputo del VMRE en cada una de las MEC.	Técnico de MEC del VMRE Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Guía operativa del SE	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 600 Minutos (10 horas)

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		Versión: 1.0
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		Atiende dudas sobre el escrutinio y cómputo del VMRE en las MEC que se requiera.	Coordinador(a) de MEC del VMRE SE de MEC CAE de MEC	Guía operativa del CAE Paso a paso de la jornada electoral del VMRE	
18	Supervisa el llenado de los documentos electorales de MEC por tipo de elección	Supervisa el llenado de la documentación electoral en cada MEC por tipo de elección.  Atiende dudas sobre el llenado de la documentación electoral.	CAE de MEC SE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Guía operativa del CAE Guía operativa del SE Paso a paso de la jornada electoral del VMRE	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 600 Minutos (10 horas)
19	Supervisa entrega de paquete electoral al personal de DEOE	Da seguimiento a la entrega del paquete electoral integrado con los documentos electorales con los datos del resultado del escrutinio y cómputo de cada MEC del VMRE por tipo de elección.	CAE de MEC SE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(salidas)</b> Paquete electoral del VMRE	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 30 Minutos
20	Proporciona recibo de entrega de paquete electoral por MEC  <b>Se realizan las siguientes acciones:</b>  Paquete electoral recibido <b>Continúa en la actividad 21</b>	Proporciona el personal de DEOE el recibo de entrega del paquete electoral por MEC.	Supervisor(a) del voto en el extranjero	<b>(salidas)</b> Recibo de entrega de paquete electoral por MEC	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 15 Minutos

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	Entrega a funcionarios del recibo <b>Continúa en la actividad 25</b>				
21	Captura resultados de las actas del escrutinio y cómputo de cada MEC por tipo de elección	Realiza la captura de los resultados consignados en las actas de escrutinio y cómputo en las MEC y genera las actas de cómputo por entidad federativa y por tipo de elección, para integrarlas en el cómputo distrital.	Gestor(a) de estadística Supervisor(a) del voto en el extranjero Ejecutor(a) voto en el extranjero	<b>(documentos de trabajo)</b> Lineamientos para la organización del voto postal de las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero para los procesos electorales federal y locales Acuerdo de la JGE del INE por el que se designa al personal que asentará en el sistema de cómputos de entidad federativa para el VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b> Sistema de cómputos de entidad federativa para la votación de mexicanos residentes en el extranjero <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,440 Minutos (3 días)
22	Emite actas por entidad federativa	Emite el acta de cómputo que contiene los resultados por partido político y candidatura de la votación de las MEC, al término de la captura de los resultados.	Supervisor(a) del voto en el extranjero Gestor(a) de estadística	<b>(salidas)</b> Actas de cómputo por entidad federativa del VMRE Archivo para envío de resultados	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo Impresora Papel <b>(sistemas)</b>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		Versión: 1.0
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					Sistema de cómputos de entidad federativa para la votación de mexicanos residentes en el extranjero <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 60 Minutos (1 hora)
23	Genera archivo electrónico con los resultados del voto para el PREP	Genera un archivo de texto que contiene los resultados del escrutinio y cómputo de las MEC y que servirá de insumo para el PREP.	Gestor(a) de estadística Supervisor(a) del voto en el extranjero Coordinador(a) de estadística Supervisor(a) de estadística	<b>(salidas)</b> Archivo para envío de resultados	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo USB <b>(sistemas)</b> Sistema de cómputos de entidad federativa para la votación de mexicanos residentes en el extranjero <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 60 Minutos
24	Entrega a UTSI archivo electrónico con los resultados del voto para el PREP	Realiza la entrega física del dispositivo de almacenamiento (USB) al personal de la UTSI en oficinas centrales.	Supervisor(a) de estadística Gestor(a) de estadística		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(sistemas)</b>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p><b>Se realizan las siguientes acciones:</b></p> <p>Cómputo realizado <b>Continúa en la actividad 28</b></p> <p>Caja paquete electoral del VMRE de cada elección remitido <b>Continúa en la actividad 31</b></p> <p>Acciones definidas para el informe DEOE <b>Continúa en la actividad 32</b></p>				<p>Correo Institucional (Exchange y Horde) <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 180 Minutos (3 horas)</p>
25	Entrega apoyo a funcionario de MEC	Entrega apoyo económico para cada uno de los funcionarios que integrarán las MEC del VMRE el CAE.	CAE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(salidas)</b> Recibo de apoyo	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 60 Minutos (1 hora)
26	Traslada funcionarios de acuerdo con la ruta	Realiza la organización de los ciudadanos que participaron como funcionarios de MEC, de acuerdo con la ruta para su regreso a los puntos de reunión.	SE de MEC CAE de MEC Responsable de Capacitación Electoral y Educación cívica Distrital	<b>(documentos de trabajo)</b> Rutas de traslado	<b>(recursos materiales)</b> Transporte colectivo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 240 Minutos

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		Versión: 1.0
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					(4 horas)
27	<p>Elabora informe de la jornada electoral de las MEC del VMRE</p> <p><b>Se realizan las siguientes acciones:</b></p> <p>Cómputo realizado <b>Continúa en la actividad 28</b></p> <p>Caja paquete electoral del VMRE de cada elección remitido <b>Continúa en la actividad 31</b></p> <p>Acciones definidas para el informe DEOE <b>Continúa en la actividad 32</b></p>	<p>Integra en el informe de la jornada electoral los datos relacionados a la integración de las MEC del VMRE por tipo de elección.</p>	<p>Coordinador(a) de MEC del VMRE</p> <p>Administrador(a) de capacitación electoral</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Informe de la jornada electoral de las MEC del VMRE</p>	<p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>240 Minutos (4 horas)</p>
28	<p>Traslada paquete electoral a la bodega para su resguardo</p>	<p>Traslada los paquetes electorales para su resguardo y posterior distribución.</p>	<p>Supervisor(a) del voto en el extranjero</p> <p>Ejecutor(a) voto en el extranjero</p>	<p><b>(salidas)</b></p> <p>Paquete electoral del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Transporte</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>720 Minutos (12 horas)</p>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		Versión: 1.0
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
29	Desmantela el local único	Retira el mobiliario y equipo.  Retira las mesas que fueron utilizadas para el escrutinio.  Resguarda el material sobrante.  Realiza limpieza del local único para su entrega.	Supervisor(a) de MEC de proyecto VMRE  Ejecutor(a) voto en el extranjero  Supervisor(a) del voto en el extranjero  Coordinador(a) de MEC del VMRE		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de limpieza <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos (8 horas)
30	Realiza protocolo de entrega de local único  <b>Fin del procedimiento</b>	Realiza el personal del INE recorrido con autoridades del local único, verificando que las instalaciones se encuentren en buen estado.	Administrador(a) ejecutivo de organización electoral		<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 60 Minutos (1 hora)
31	Traslada paquetes a la autoridad competente  <b>Se realizan las siguientes acciones:</b>  Paquete electoral del VMRE trasladado a los OPL <b>Fin del procedimiento</b>  Paquete electoral del VMRE trasladado a TEPJF <b>Fin del procedimiento</b>  Paquete electoral del VMRE a CL de las entidades federativas	Traslada paquetes a la autoridad competente según corresponda al tipo de elección.	Coordinador(a) de estadística  Supervisor(a) de estadística  Supervisor(a) del voto en el extranjero		<b>(recursos materiales)</b> Viáticos para traslado de paquetes electorales <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 5,160 Minutos (10.75 días)

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		Versión: 1.0
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<b>Fin del procedimiento</b>				
32	Elabora informe de los resultados del VMRE  <b>Fin del procedimiento</b>	<p>Integra información proporcionada por DECEyEC y DEOE relacionada a los resultados de las actividades que se desarrollaron en el día de la jornada electoral.</p> <p>Genera el informe de los resultados del del VMRE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de representantes.</li> <li>• Número de funcionarios para integración de MEC.</li> <li>• Número de mesas de escrutinio y cómputo en el local único.</li> <li>• Resultados de la votación emitida en el extranjero por partido político y entidad federativa.</li> <li>• Inclusión de los resultados de la votación emitida en el extranjero, en el sistema de resultados electorales preliminares.</li> </ul> <p>Proporciona el informe al Secretario Ejecutivo para su remisión al CG.</p>	Coordinador(a) general del VMRE	<b>(salidas)</b> Informe de los resultados del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 240 Minutos (4 horas)

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## **7. Formatos y reportes**

### **I. Formatos**

El procedimiento no utiliza formatos.

### **II. Reportes**

Reportes
Informe de la jornada electoral de las MEC del VMRE
Informe de los resultados del VMRE

## **8. Puntos de control**

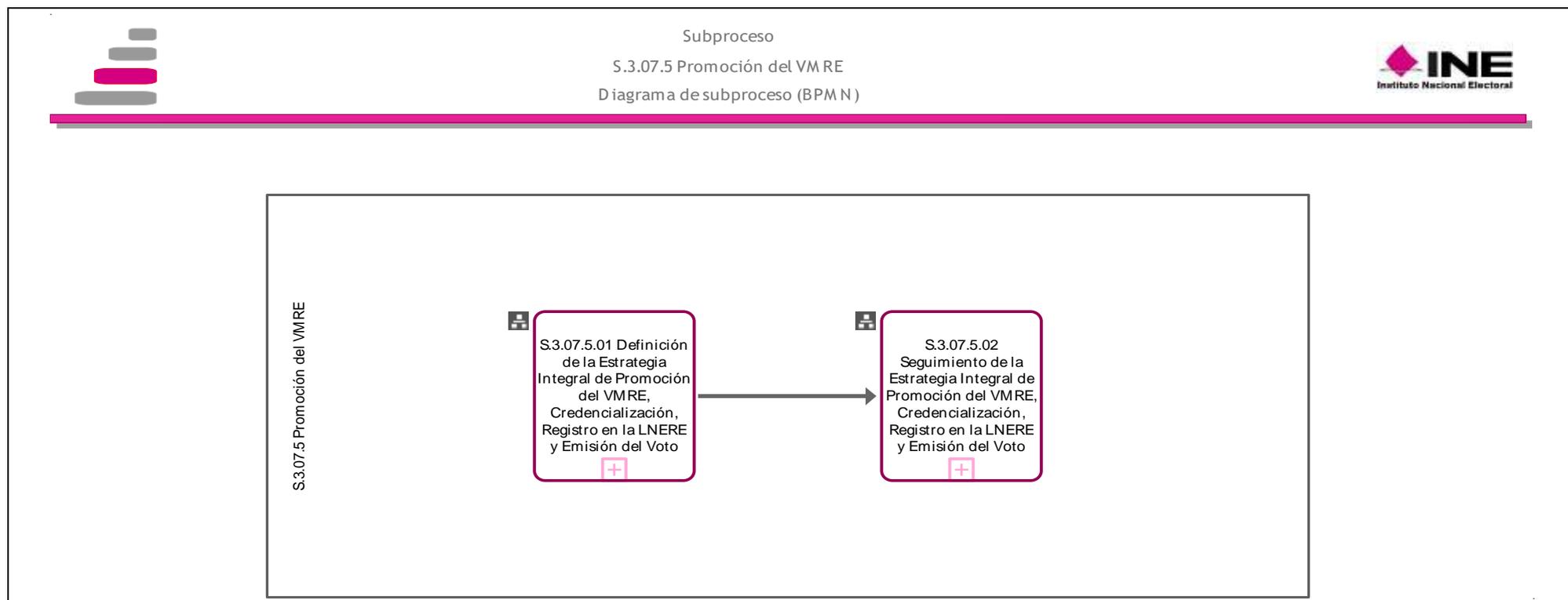
No	Actividad
4	Verifica espacios para observadores, funcionarios, visitantes, medios de comunicación, personal del INE y OPL's
10	Identifica a propietarios de MEC
17	Supervisa el escrutinio y cómputo del voto del VMRE
18	Supervisa el llenado de los documentos electorales de MEC por tipo de elección
19	Supervisa entrega de paquete electoral al personal de DEOE

## **9. Instrucciones de trabajo**

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## Subproceso S.3.07.5 Promoción del VMRE



Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Subproceso	Procedimientos que lo componen
	S.3.07.5.02 Seguimiento de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE, Credencialización, Registro en la LNERE y Emisión del Voto

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## **Procedimiento S.3.07.5.01 Definición de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE, Credencialización, Registro en la LNERE y Emisión del Voto**

### **1. Objetivo**

Definir acciones que promuevan entre las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero la obtención de la Credencial para Votar desde el Extranjero (CPVE) y su utilidad; el derecho a votar desde sus lugares de residencia y su importancia; los requisitos, plazos y modalidad o modalidades para el ejercicio del sufragio durante los procesos electorales que se celebren, así como ampliar el interés en la participación político-electoral.

### **2. Normativa aplicable**

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 6; Artículo 30, Párrafo 1, Inciso g; Artículo 329; Artículo 334, Párrafo 3.
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 104, Párrafo 1.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 45, Párrafo 1, Inciso y; Inciso z; Inciso aa.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Funciones 1, Viñeta 4; Viñeta 7; Secretaria 1.0.1, Funciones 1, Viñeta 17.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Funciones 1; Dirección 1.1, Subdirección 1.1.3, Funciones 2; Dirección 1.3, Funciones 5; Subdirección 1.3.1.

### **3. Reglas de operación**

1. La DERFE emitirá las recomendaciones a las que se podrán sujetar las campañas de promoción del voto que realicen los OPL.
2. La estrategia de promoción y difusión integral del VMRE deberá ser imparcial, equitativa y regirse sobre los valores y principios del Instituto.
3. La DERFE llevará a cabo la promoción del voto a nivel federal y coadyuvará a nivel local, así como a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.
4. Para promover e informar del voto desde el extranjero, la DERFE desarrollará una estrategia de difusión, comunicación y asesoría a la ciudadanía. En su caso, la estrategia quedará definida en el convenio general de coordinación y colaboración que el Instituto celebre con los OPL.
5. La DERFE firmará los convenios necesarios con las instancias correspondientes de la administración pública federal y local, instancias educativas y asociaciones civiles para impulsar el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
6. La DERFE podrá establecer contacto con medios de comunicación hispanos y red consular en el mundo para mantenerlos informados de las actividades y acciones en la promoción del VMRE.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

7. La DERFE establecerá acciones de vinculación con grupos de mexicanos residentes en el extranjero para la promoción de sus derechos político-electorales.
8. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos atendiendo al ámbito de competencia aplicable a cada una de las áreas involucradas con el VMRE, acorde a los lineamientos, documentos técnico-normativos y protocolos aprobados para tal fin.

#### 4. Insumos y entregables

##### I. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Informe final del VMRE del proceso anterior	<p>Contiene lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de la promoción del VMRE del ejercicio previo.</li> <li>• Lecciones aprendidas de ejercicios previos.</li> <li>• Recomendaciones de los actores involucrados en la promoción del VMRE.</li> </ul>	DERFE
Diagnóstico de situación actual de la diáspora de los mexicanos que residen en el extranjero	Debe tener la dispersión y características de los ciudadanos residentes en el extranjero que podrían ejercer su derecho al voto.	DERFE
Estrategia integral de promoción del VMRE	<p>La estrategia integral de promoción del VMRE debe contener, al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción</li> <li>• Diagnóstico</li> <li>• Marco jurídico</li> <li>• Estrategia integral de promoción del VMRE</li> <li>• Acciones de difusión</li> <li>• Acciones de vinculación</li> <li>• Acciones de comunicación social</li> <li>• Acciones de plataformas digitales</li> <li>• Referencias</li> <li>• Mecanismos de evaluación de la estrategia</li> </ul>	CG

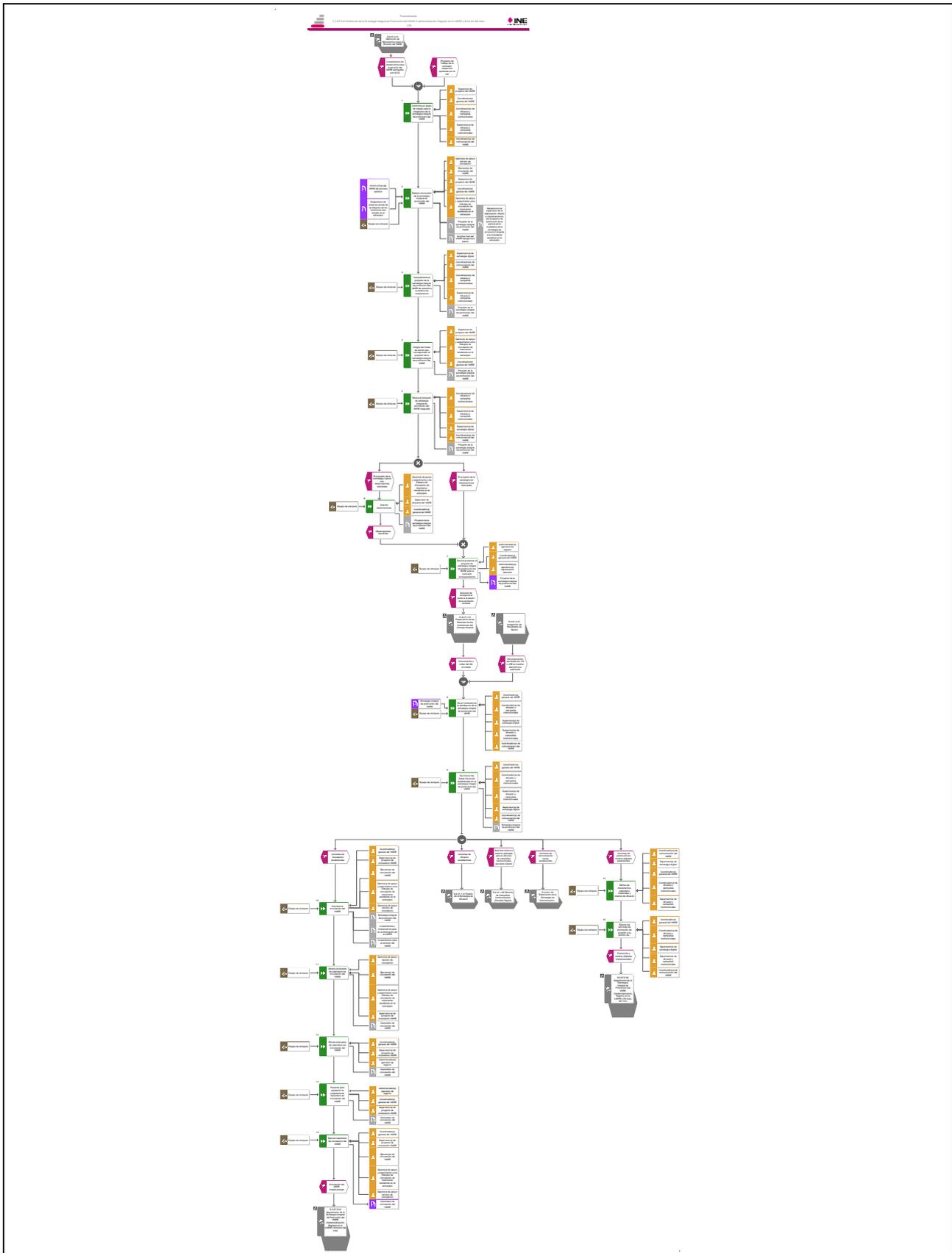
##### II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Proyecto de estrategia integral de promoción del VMRE	<p>El proyecto de la estrategia integral de promoción del VMRE debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción</li> <li>• Diagnóstico</li> <li>• Marco jurídico</li> <li>• Estrategia integral de promoción del VMRE</li> </ul>	CNCS DECEyEC DERFE

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Entregable	Descripción	Cliente
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de difusión</li> <li>• Acciones de vinculación</li> <li>• Acciones de comunicación social</li> <li>• Acciones de plataformas digitales</li> <li>• Referencias</li> <li>• Mecanismos de evaluación de la estrategia</li> </ul>	
Calendario de vinculación del VMRE	<p>El Calendario de vinculación debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades y descripción de las mismas</li> <li>• Fechas de realización</li> <li>• Participantes</li> <li>• Lugar</li> </ul>	DERFE Áreas y Consejeros del INE

## 5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Conforma un grupo de trabajo para la integración de la estrategia integral de promoción del VMRE	Conforma un grupo de trabajo para la integración de la estrategia de promoción del VMRE, en la cual participa CNCS, DECEyEC y DERFE	Coordinador(a) general del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE		<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 120 Minutos
2	Elabora el proyecto de la estrategia integral de promoción del VMRE	<p>Elabora el proyecto de la estrategia integral de promoción del VMRE, tomando en consideración lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lecciones aprendidas de procesos electorales previos.</li> <li>• Mecanismo de supervisor de la elaboración, diseño e implementación del programa de promoción de la participación ciudadana de la estrategia de promoción dirigida a la ciudadanía residente en el extranjero.</li> <li>• Tipo de elección o elecciones.</li> <li>• Presupuesto asignado.</li> <li>• Recomendaciones de actores involucrados.</li> <li>• Situación actual de la Diáspora.</li> </ul> <p>Envía propuesta de la estrategia integral de promoción del VMRE a las áreas involucradas para que integren la información que corresponda a su ámbito de competencia.</p>	Coordinador(a) general del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE Gestor(a) de apoyo y seguimiento a los trabajos de vinculación de mexicanos residentes en el extranjero Ejecutor(a) de vinculación del VMRE Gestor(a) de apoyo técnico de vinculación	<p><b>(entradas)</b></p> <p>Informe final del VMRE del proceso anterior</p> <p>Diagnóstico de situación actual de la diáspora de los mexicanos que residen en el extranjero</p> <p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Mecanismo de supervisor de la elaboración, diseño e implementación del programa de promoción de la participación ciudadana de la estrategia de promoción dirigida a la ciudadanía residente en el extranjero</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>1,200 Minutos (3 días)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
				Informe final del VMRE del ejercicio previo Proyecto de la estrategia integral de promoción del VMRE	
3	Complementa el proyecto de la estrategia integral de promoción del VMRE de acuerdo con su ámbito de competencia	Diseña y desarrolla los temas y actividades que le corresponden, de acuerdo con su ámbito de competencia, en el proyecto de la estrategia integral de promoción del VMRE.	Coordinador(a) de comunicación del VMRE Supervisor(a) de difusión y campañas institucionales Supervisor(a) de estrategia digital Coordinador(a) de difusión y campañas institucionales	<b>(documentos de trabajo)</b> Proyecto de la estrategia integral de promoción del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,260 Minutos (3 días)
4	Integra las líneas de acción que correspondan al proyecto de la estrategia integral de promoción del VMRE	Integra las líneas de acción que correspondan al proyecto de la estrategia integral de promoción del VMRE, que fueron remitidas por cada una de las áreas involucradas.  Envía el proyecto de la estrategia integral de promoción del VMRE a las áreas involucradas para su revisión general al documento integrado.	Coordinador(a) general del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE Gestor(a) de apoyo y seguimiento a los trabajos de vinculación de mexicanos residentes en el extranjero	<b>(documentos de trabajo)</b> Proyecto de la estrategia integral de promoción del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,080 Minutos (2 días)
5	Revisa el proyecto de estrategia integral de promoción del VMRE integrado	Recibe el proyecto de la estrategia integral de promoción del VMRE para la verificación de las líneas de acción en el ámbito de su competencia.	Supervisor(a) de estrategia digital	<b>(documentos de trabajo)</b> Proyecto de la estrategia integral	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>El proyecto de la estrategia cuenta con observaciones realizadas <b>Continúa en la actividad 6</b></p> <p>El proyecto de la estrategia sin observaciones realizadas <b>Continúa en la actividad 7</b></p>	Emite comentarios, en caso de ser necesario, o bien, emite el visto bueno.	Coordinador(a) de difusión y campañas institucionales Supervisor(a) de difusión y campañas institucionales Coordinador(a) de comunicación del VMRE	de promoción del VMRE	<p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 600 Minutos (1 día)</p>
6	<p>Atiende observaciones</p> <p><b>Continúa en la actividad 7</b></p>	Revisa las observaciones realizadas por las áreas involucradas e impacta los cambios en el proyecto de promoción del VMRE.	Coordinador(a) general del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE Gestor(a) de apoyo y seguimiento a los trabajos de vinculación de mexicanos residentes en el extranjero	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> Proyecto de la estrategia integral de promoción del VMRE	<p><b>(recursos materiales)</b></p> Equipo de cómputo <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,080 Minutos (2 días)</p>
7	Solicita presentar el proyecto de estrategia integral de promoción del VMRE ante la	Presenta con el acompañamiento de las áreas involucradas el proyecto de la estrategia de promoción del VMRE.	Administrador(a) ejecutivo de registro	<p><b>(salidas)</b></p> Proyecto de la estrategia integral de promoción del VMRE	<p><b>(recursos materiales)</b></p> Equipo de cómputo

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	comisión correspondiente  <b>Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General</b>				<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 540 Minutos (23 días)
8	Da por enterado de la aprobación de la estrategia integral de promoción del VMRE	Da por enterado de la aprobación del CG de la estrategia integral de promoción del VMRE, a través de los medios institucionales.	Coordinador(a) general del VMRE Supervisor(a) de estrategia digital Supervisor(a) de difusión y campañas institucionales Coordinador(a) de comunicación del VMRE Coordinador(a) de difusión y campañas institucionales	<b>(entradas)</b> Estrategia integral de promoción del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos (1 día)
9	Da inicio a las líneas de acción establecidas en la estrategia integral de promoción del VMRE  <b>Se realiza una o más de las siguientes acciones:</b>	Da inicio a las líneas de acción establecidas en la estrategia integral de promoción del VMRE de acuerdo a su ámbito de competencia, al presupuesto y al tipo de elección de que se trate (federal, local o concurrentes).	Supervisor(a) de estrategia digital Coordinador(a) de difusión y campañas institucionales Coordinador(a) general del VMRE Coordinador(a) de comunicación del VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Estrategia integral de promoción del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>Acciones de difusión establecidas</p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.2.01.1.07 Diseño de la Estrategia de Difusión</b></p> <p>Solicitud interna o externa realizada para la difusión de campañas institucionales (pautado digital)</p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.2.01.1.06 Difusión de Campañas Institucionales (Pautado Digital)</b></p> <p>Acciones de comunicación social establecidas</p> <p><b>Continúa en el procedimiento H.4.03.1.03 Elaboración de la Estrategia de Comunicación Social</b></p> <p>Acciones de vinculación establecidas</p> <p><b>Continúa en la actividad 10</b></p> <p>Acciones de promoción en medios digitales establecidas</p>		<p>Supervisor(a) de difusión y campañas institucionales</p> <p>Supervisor de Proyecto del VMRE</p> <p>Gestor(a) de apoyo técnico de vinculación</p> <p>Gestor(a) de apoyo y seguimiento a los trabajos de vinculación de mexicanos residentes en el extranjero</p> <p>Ejecutor(a) de vinculación del VMRE</p>		

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<b>Continúa en la actividad 15</b>				
10	Coordina la vinculación del VMRE	Coordina con el equipo de trabajo las acciones de vinculación del VMRE, considerando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategia de promoción del VMRE</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Lineamientos de mecanismos de VMRE</li> <li>• Lineamiento de inscripción a la LNERE</li> <li>• Tipo de elección, federal, local o concurrente</li> </ul>	Supervisor(a) de proyecto del VMRE Coordinador(a) general del VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Estrategia integral de promoción del VMRE Lineamientos y mecanismos para la conformación de la LNERE Lineamientos para la emisión del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 360 Minutos
11	Genera propuesta de calendario de vinculación del VMRE	Genera la propuesta de calendario de vinculación del VMRE, considerando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategia de promoción del VMRE</li> <li>• Presupuesto</li> </ul>	Gestor(a) de apoyo técnico de vinculación Ejecutor(a) de vinculación del VMRE Gestor(a) de apoyo y seguimiento a los trabajos de vinculación de mexicanos residentes en el extranjero Gestor(a) de apoyo y seguimiento a los trabajos de vinculación con instituciones	<b>(documentos de trabajo)</b> Calendario de vinculación del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,200 Minutos (3 días)
12	Presenta para revisión la propuesta de	Presenta al Administrador ejecutivo de la DERFE la propuesta de calendario de vinculación del VMRE para su revisión.	Coordinador(a) general del VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b>	<b>(recursos materiales)</b>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	calendario de vinculación del VMRE	<p>En caso de tener observaciones, se aplican las modificaciones a la propuesta del calendario.</p> <p>Una vez que se cuenta con la versión final se presenta a la presidencia de la comisión encargada del VMRE.</p>	Supervisor de Proyecto del VMRE	Calendario de vinculación del VMRE	Equipo de cómputo de ejecución aproximado) 360 Minutos
13	Presenta para validación la propuesta de calendario de vinculación del VMRE	<p>Presenta a la presidencia de la comisión encargada del VMRE el proyecto de calendario de vinculación del VMRE para su validación.</p> <p>En caso de haber observaciones, se aplican las modificaciones al proyecto de calendario de vinculación del VMRE.</p> <p>Una vez que se obtiene la versión final aprobada se inicia con su implementación.</p>	Administrador(a) ejecutivo de registro	(documentos de trabajo) Calendario de vinculación del VMRE	(recursos materiales) Equipo de cómputo de ejecución aproximado) 360 Minutos
14	<p>Ejecuta calendario de vinculación del VMRE</p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.3.07.5.02 Seguimiento de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE, Credencialización, Registro en la LNERE y Emisión del Voto</b></p>	Ejecuta el calendario de vinculación del VMRE de acuerdo con las actividades y fechas establecidas.	<p>Gestor(a) de apoyo técnico de vinculación</p> <p>Supervisor(a) de proyecto del VMRE</p> <p>Ejecutor(a) de vinculación del VMRE</p> <p>Gestor(a) de apoyo y seguimiento a los trabajos de vinculación de mexicanos residentes en el extranjero</p> <p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Gestor(a) de apoyo y seguimiento a los trabajos de</p>	(salidas) Calendario de vinculación del VMRE	(recursos materiales) Equipo de cómputo de ejecución aproximado) 14,400 Minutos (30 días)

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
			vinculación con instituciones		
15	Define los mecanismos, calendario, materiales y medios de difusión	Define los mecanismos, calendario y materiales para la promoción y medios digitales que serán dirigidos a los ciudadanos que residen en el extranjero.	Coordinador(a) de difusión y campañas institucionales Coordinador(a) general del VMRE Coordinador(a) de comunicación del VMRE Supervisor(a) de difusión y campañas institucionales Supervisor(a) de estrategia digital		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,350 Minutos (3 días)
16	Ejecuta las acciones de promoción de acuerdo a su ámbito de competencia  <b>Continúa en el procedimiento S.3.07.5.02 Seguimiento de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE, Credencialización, Registro en la LNERE y Emisión del Voto</b>	Lleva a cabo las acciones de promoción de acuerdo a su ámbito de competencia <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecuta la pauta definida</li> <li>Difusión de campañas, de acuerdo con el procedimiento establecido</li> <li>Promoción y vinculación con la ciudadanía en el extranjero, a través de la figura de familiares y amigos en medios de difusión nacional</li> </ul>	Supervisor(a) de difusión y campañas institucionales Coordinador(a) general del VMRE Coordinador(a) de difusión y campañas institucionales Supervisor(a) de estrategia digital Coordinador(a) de comunicación del VMRE		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 127,680 Minutos (1 año)

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 7. Formatos y reportes

### I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

### II. Reportes

El procedimiento no genera reportes.

## 8. Puntos de control

No	Actividad
5	Revisa el proyecto de estrategia integral de promoción del VMRE integrado

## 9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

### **Procedimiento S.3.07.5.02 Seguimiento de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE, Credencialización, Registro en la LNERE y Emisión del Voto**

#### 1. Objetivo

Dar seguimiento a la aplicación y ejecución de la estrategia integral de promoción del VMRE, y en su caso, tomar las medidas y ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia.

#### 2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 123, Párrafo 2.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 64, Párrafo 1, Inciso c.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Funciones 1, Viñeta 4; Viñeta 17; Viñeta 19.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Dirección 1.3, Subdirección 1.3.1, Departamento 1.3.1.1, Funciones 2; Funciones 6.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

### 3. Reglas de operación

1. La DERFE presentará de manera periódica informes de avance a las comisiones correspondientes al CG con respecto a la estrategia de promoción del VMRE.
2. Para efectos del seguimiento de la estrategia se tomará en cuenta el mecanismo de supervisión de la elaboración, diseño e implementación del programa de promoción de la participación ciudadana y de la estrategia de promoción dirigida a la ciudadanía residente en el extranjero.
3. En caso de elecciones locales, el seguimiento de la promoción del VMRE se realizará de acuerdo con los convenios establecidos entre los OPL y el INE.
4. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos atendiendo al ámbito de competencia aplicable a cada una de las áreas involucradas con el VMRE, acordé a los lineamientos, documentos técnico-normativos y protocolos aprobados para tal fin.

### 4. Insumos y entregables

#### I. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Avances de la promoción del VMRE	Los avances de la promoción del VMRE debe contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades y descripción de las mismas</li> <li>• Fechas de realización</li> <li>• Participantes</li> <li>• Lugar</li> <li>• Generación de contenido</li> <li>• Boletines de prensa</li> <li>• Entrevistas</li> <li>• Pauta de los materiales y actividades de difusión</li> </ul>	DERFE CNCS DECEYEC
Calendario de vinculación del VMRE	El Calendario de vinculación debe contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades y descripción de las mismas</li> <li>• Fechas de realización</li> <li>• Participantes</li> <li>• Lugar</li> </ul>	DERFE Áreas y Consejeros del INE

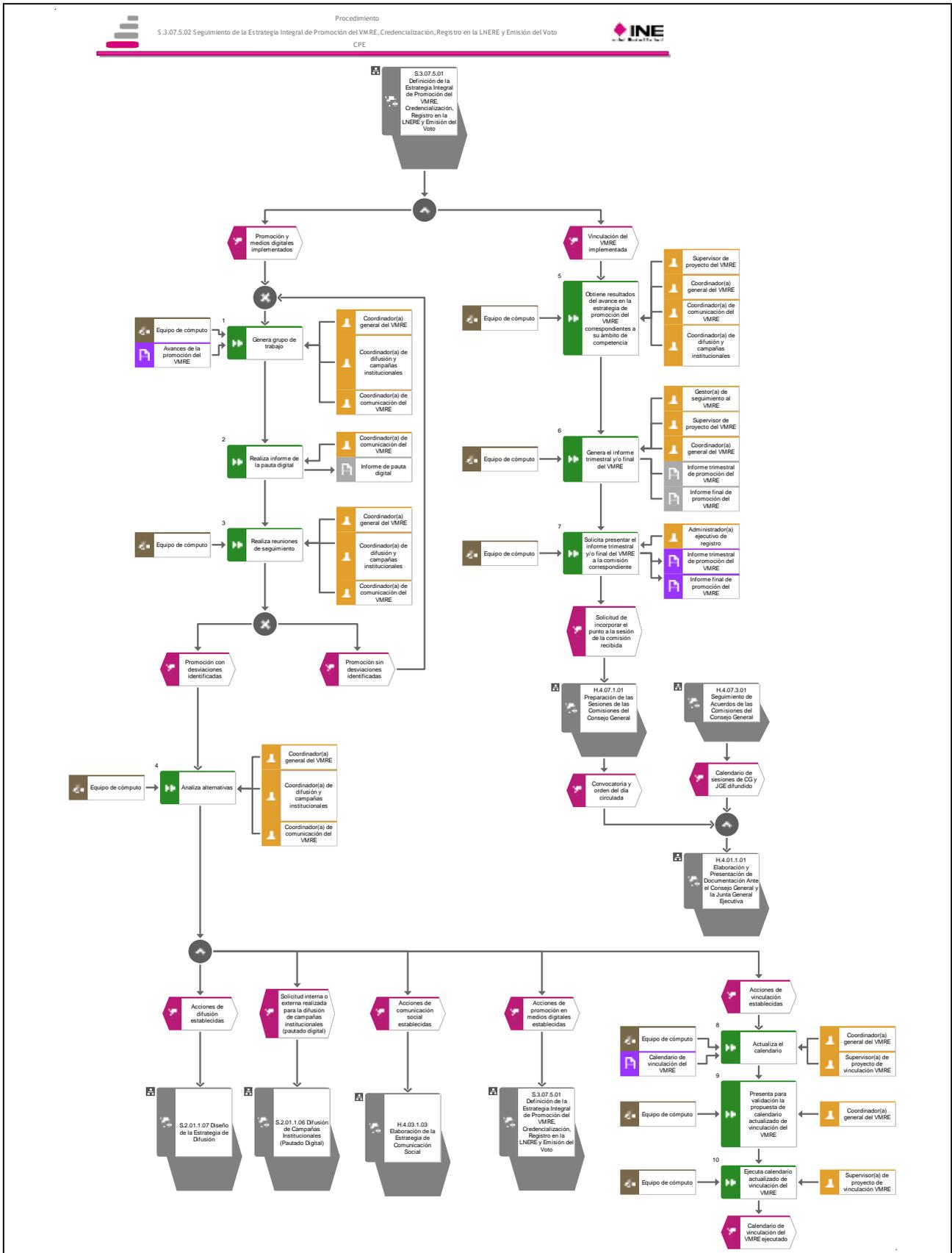
#### II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Informe trimestral de promoción del VMRE	El informe trimestral de promoción del VMRE debe contener:	Comisión del CG CG

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Entregable	Descripción	Cliente
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de las actividades realizadas por cada una de las áreas en el ámbito de su competencia.</li> <li>• Periodo.</li> </ul>	
Informe final de promoción del VMRE	<p>El informe final de promoción del VMRE debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de las actividades realizadas por cada una de las áreas en el ámbito de su competencia.</li> <li>• Periodo.</li> <li>• Recomendaciones.</li> </ul>	Comisión del CG CG

### 5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Genera grupo de trabajo	Genera grupo de trabajo con las diferentes áreas CNCS, DECEyEC Y DERFE para dar seguimiento a la promoción del VMRE.	Coordinador(a) de difusión y campañas institucionales Coordinador(a) general del VMRE Coordinador(a) de comunicación del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE	<b>(entradas)</b> Avances de la promoción del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 2,700 Minutos (6 días)
2	Realiza informe de la pauta digital	Realiza informe de la pauta digital, considerando la información proporcionada por el medio de internet con relación a la promoción del VMRE.  El Informe de pauta digital debe contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodo</li> <li>• Medio a través del cual se está pautando</li> <li>• Resultados</li> </ul>	Coordinador(a) de comunicación del VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Informe de pauta digital	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 630 Minutos (1 día)
3	Realiza reuniones de seguimiento  <b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b>  Promoción con desviaciones identificadas	Presenta y analiza los resultados de cada una de las acciones de cada una de las áreas que participan en la promoción del VMRE, a fin de tomar acciones en caso de presentarse desviaciones.	Coordinador(a) de comunicación del VMRE Coordinador(a) de difusión y campañas institucionales Coordinador(a) general del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 150 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p><b>Continúa en la actividad 4</b></p> <p>Promoción desviaciones identificadas</p> <p><b>Continúa en la actividad 1</b></p>				
4	<p>Analiza alternativas</p> <p><b>Se realizan las siguientes acciones:</b></p> <p>Acciones de promoción en medios digitales establecidas</p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.3.07.5.01 Definición de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE, Credencialización, Registro en la LNERE y Emisión del Voto</b></p> <p>Acciones de comunicación social establecidas</p> <p><b>Continúa en el procedimiento H.4.03.1.03 Elaboración de la Estrategia de Comunicación Social</b></p>	<p>Analiza las alternativas y/o acciones para corregir las desviaciones.</p> <p>Determina las acciones a implementar en cualquiera de estas líneas de acción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vinculación</li> <li>• Difusión</li> <li>• Estrategia digital</li> <li>• Comunicación</li> </ul>	<p>Coordinador(a) de comunicación del VMRE</p> <p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Coordinador(a) de difusión y campañas institucionales</p> <p>Supervisor de Proyecto del VMRE</p>		<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>480 Minutos (1 día)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>Solicitud interna o externa realizada para la difusión de campañas institucionales (pautado digital)</p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.2.01.1.06 Difusión de Campañas Institucionales (Pautado Digital)</b></p> <p>Acciones de difusión establecidas</p> <p><b>Continúa en el procedimiento S.2.01.1.07 Diseño de la Estrategia de Difusión</b></p> <p>Acciones de vinculación establecidas</p> <p><b>Continúa en la actividad 8</b></p>				
5	<p>Obtiene resultados del avance en la estrategia de promoción del VMRE correspondientes a su ámbito de competencia</p>	<p>Recaba la información de cada una de las áreas de acuerdo a su ámbito de competencia de las acciones de promoción establecidas con relación al VMRE.</p> <p>Envía información a DERFE vía correo electrónico para su integración en el informe trimestral y/o final del VMRE.</p>	<p>Coordinador(a) de difusión y campañas institucionales</p> <p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Coordinador(a) de comunicación del VMRE</p> <p>Supervisor de Proyecto del VMRE</p>		<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>1,680 Minutos (4 días)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
6	Genera el informe trimestral y/o final del VMRE	<p>Integra la información proporcionada por cada una de las áreas en el informe trimestral y/o final.</p> <p>El informe trimestral y/o final del VMRE debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de las actividades realizadas por cada una de las áreas en el ámbito de su competencia.</li> <li>• Periodo.</li> <li>• Recomendaciones, en caso del informe final.</li> </ul>	<p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Supervisor de Proyecto del VMRE</p> <p>Gestor(a) de seguimiento al VMRE</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Informe trimestral de promoción del VMRE</p> <p>Informe final de promoción del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>8,100 Minutos (17 días)</p>
7	<p>Solicita presentar el informe trimestral y/o final del VMRE a la comisión correspondiente</p> <p><b>Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General</b></p>	Solicita la inclusión del informe trimestral y/o final del VMRE en la siguiente sesión de la comisión correspondiente para su validación.	Administrador(a) ejecutivo de registro	<p><b>(salidas)</b></p> <p>Informe trimestral de promoción del VMRE</p> <p>Informe final de promoción del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>540 Minutos</p>
8	Actualiza el calendario	Valora alternativas y actualiza el calendario de vinculación.	<p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Supervisor(a) de proyecto del VMRE</p>	<p><b>(entradas)</b></p> <p>Calendario de vinculación del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>1,200 Horas</p>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
9	Presenta para validación la propuesta de calendario actualizado de vinculación del VMRE	Presenta al Secretario Técnico y al Presidente de la comisión respectiva las adecuaciones al calendario y, en su caso, se validan estas para su ejecución.	Coordinador(a) general del VMRE		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 150 Minutos
10	Ejecuta calendario actualizado de vinculación del VMRE  <b>Fin del procedimiento</b>	Ejecuta el calendario actualizado de vinculación del VMRE.	Supervisor(a) de proyecto del VMRE		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución máximo)</b> 6 Meses

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## **7. Formatos y reportes**

### **I. Formatos**

El procedimiento no utiliza formatos.

### **II. Reportes**

Reportes
Informe final de promoción del VMRE
Informe trimestral de promoción del VMRE

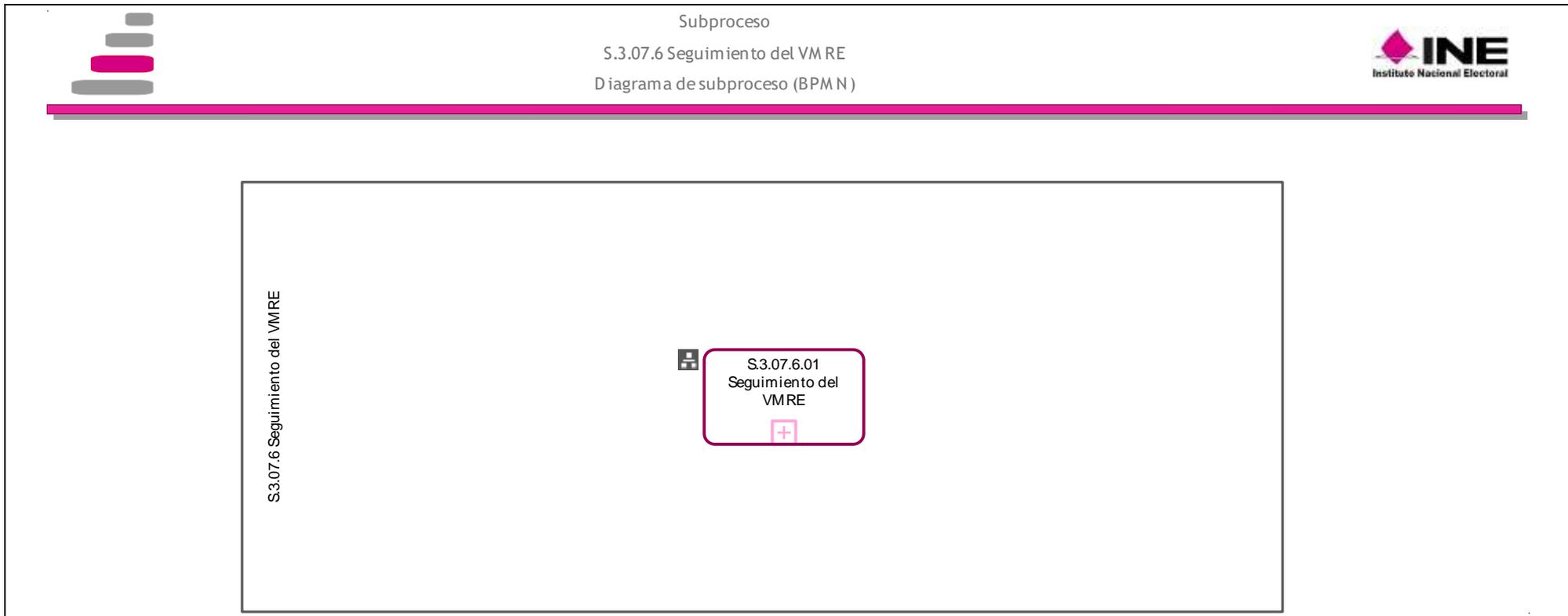
## **8. Puntos de control**

No	Actividad
4	Analiza alternativas

## **9. Instrucciones de trabajo**

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

## Subproceso S.3.07.6 Seguimiento del VMRE



Consulte el diagrama aquí.

Subproceso	Procedimientos que lo componen
S.3.07.6 Seguimiento del VMRE	S.3.07.6.01 Seguimiento del VMRE

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## **Procedimiento S.3.07.6.01 Seguimiento del VMRE**

### **1. Objetivo**

Dar seguimiento a las actividades, tareas y procedimientos definidos para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero de los procesos Electorales Federales y, en su caso, Locales, para evaluar el cumplimiento de estos, así como analizar las lecciones aprendidas, áreas de oportunidad y las recomendaciones a considerar en los siguientes ejercicios.

### **2. Normativa aplicable**

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 329; Artículo 330; Artículo 331; Artículo 332; Artículo 333; Artículo 334; Artículo 335; Artículo 336; Artículo 337; Artículo 338; Artículo 339; Artículo 341; Artículo 342; Artículo 343; Artículo 344; Artículo 345; Artículo 346; Artículo 347; Artículo 348; Artículo 349; Artículo 350; Artículo 351; Artículo 352; Artículo 353; Artículo 354; Artículo 355; Artículo 356.
Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y Funciones, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Funciones 1, Viñeta 19; Dirección 1.0.4, Funciones 1, Viñeta 5.

### **3. Reglas de operación**

1. Las reuniones de seguimiento de avance del VMRE se llevarán a cabo de acuerdo con los periodos definidos en cada proceso electoral.
2. La DERFE, DEOE y DECEYEC, y en su caso, los OPL involucrados en el voto de los mexicanos residentes en el extranjero, participarán en las reuniones de seguimiento de avances, de acuerdo con el ámbito de su competencia, desarrollo y avance de actividades establecidas en el Plan integral de trabajo del VMRE del proceso electoral correspondiente.
3. Cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación, se estará a los criterios definidos atendiendo al ámbito de competencia aplicable a cada una de las áreas involucradas con el VMRE, acordé a los lineamientos, documentos técnico-normativos y protocolos aprobados para tal fin.

### **4. Insumos y entregables**

#### **1. Insumos**

Insumo	Descripción	Proveedor
Avances del VMRE	Corresponde al avance del VMRE en cada una de sus fases:	DERFE DEOE DECEyEC CNCS

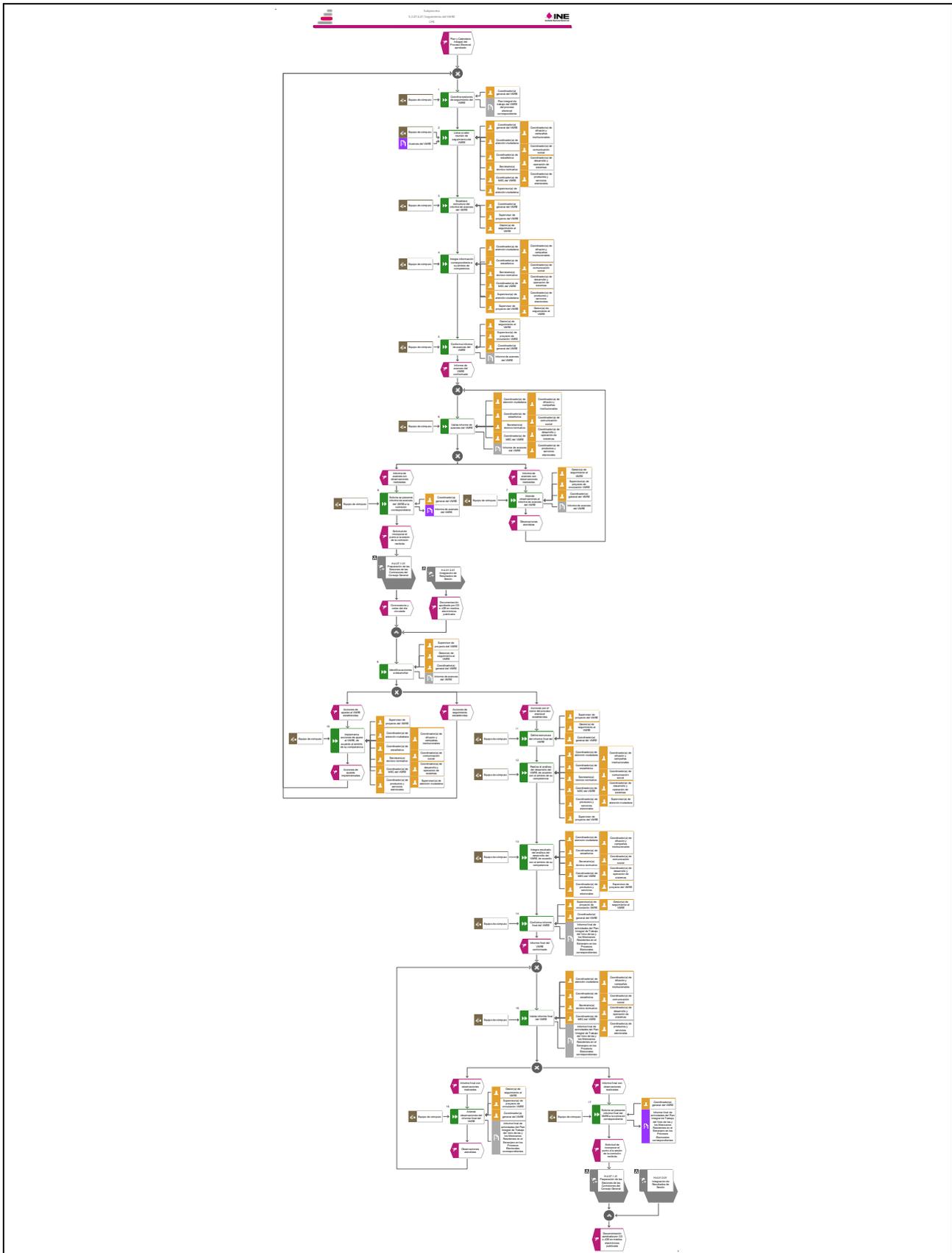
Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

Insumo	Descripción	Proveedor
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusión y promoción para el registro, emisión del voto y resultados</li> <li>• Registro y conformación de la LNERE</li> <li>• Organización para la emisión del VMRE</li> <li>• Capacitación e integración de MEC</li> <li>• Escrutinio, cómputo y resultados</li> </ul>	UTSI

## II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Informe final de actividades del Plan Integral de Trabajo del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales correspondientes	<p>El Informe final de actividades del Plan Integral de Trabajo del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales, debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación.</li> <li>• Antecedentes.</li> <li>• Marco jurídico.</li> <li>• Planeación, coordinación y seguimiento.</li> <li>• Actividades implementadas por el INE para los procesos electorales federal y locales.</li> <li>• Recomendaciones.</li> <li>• Conclusiones.</li> </ul>	Comisión del CG CG

## 5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## 6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Coordina sesiones de seguimiento del VMRE	Coordina sesiones de seguimiento de los avances del VMRE con las áreas involucradas.	Coordinador(a) general del VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Plan integral de trabajo del VMRE del proceso electoral correspondiente	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 120 Minutos
2	Lleva a cabo reunión de seguimiento del VMRE	Lleva a cabo reunión de seguimiento de las acciones que se han desarrollado en el VMRE del proceso electoral correspondiente, de acuerdo con el ámbito de su competencia.  En su caso, se establecen las acciones de ajuste al VMRE.	Coordinador(a) de atención ciudadana Supervisor(a) de atención ciudadana Coordinador(a) de comunicación social Coordinador(a) de difusión y campañas institucionales Coordinador(a) de productos y servicios electorales Coordinador(a) de estadística Secretario(a) técnico normativo Coordinador(a) general del VMRE Coordinador(a) de MEC del VMRE Coordinador(a) de desarrollo y operación de sistemas	<b>(entradas)</b> Avances del VMRE	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 120 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
			Supervisor de Proyecto del VMRE		
3	Establece estructura del informe de avances del VMRE	<p>Establece la estructura que deberá llevar el informe de avances del VMRE, considerando al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodo de tiempo que se reporta</li> <li>• Actividades realizadas</li> </ul> <p>Envía a las áreas participantes en el VMRE para que cada una integre la información que le corresponde, de acuerdo con el ámbito de su competencia.</p>	<p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Supervisor de Proyecto del VMRE</p> <p>Gestor(a) de seguimiento al VMRE</p>		<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>300 Minutos</p>
4	Integra información correspondiente a su ámbito de competencia	<p>Integra al informe de avance del VMRE, de acuerdo con su ámbito de competencia, las actividades que se han desarrollado y el periodo de tiempo en las cuales se han ejecutado.</p> <p>Envía al coordinador general del VMRE para su integración en el informe de avances.</p>	<p>Coordinador(a) de estadística</p> <p>Coordinador(a) de comunicación social</p> <p>Coordinador(a) de difusión y campañas institucionales</p> <p>Coordinador(a) de desarrollo y operación de sistemas</p> <p>Coordinador(a) de atención ciudadana</p> <p>Supervisor(a) de atención ciudadana</p> <p>Secretario(a) técnico normativo</p> <p>Coordinador(a) de MEC del VMRE</p> <p>Coordinador(a) de productos y servicios electorales</p> <p>Supervisor de Proyecto del VMRE</p>		<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>1,920 Minutos (4 días)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
			Gestor(a) de seguimiento al VMRE		
5	<p>Conforma informe de avances del VMRE</p> <p><b>Continúa en la actividad 6</b></p>	<p>Conforma el informe de avances del VMRE con la información proporcionada por las áreas participantes e integra las acciones realizadas de coordinación y el avance general con respecto a los trabajos con la comisión correspondiente.</p>	<p>Supervisor(a) de proyecto del VMRE</p> <p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Gestor(a) de seguimiento al VMRE</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Informe de avances del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>1,200 Minutos (3 días)</p>
6	<p>Valida informe de avances del VMRE</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Informe de avances con observaciones realizadas</p> <p><b>Continúa en la actividad 7</b></p> <p>Informe de avances sin observaciones realizadas</p> <p><b>Continúa en la actividad 8</b></p>	<p>Valida en informe de avance del VMRE.</p> <p>Emite observaciones al informe de avance del VMRE, en su caso.</p>	<p>Coordinador(a) de comunicación social</p> <p>Coordinador(a) de desarrollo y operación de sistemas</p> <p>Secretario(a) técnico normativo</p> <p>Coordinador(a) de difusión y campañas institucionales</p> <p>Coordinador(a) de productos y servicios electorales</p> <p>Coordinador(a) de estadística</p> <p>Coordinador(a) de MEC del VMRE</p> <p>Coordinador(a) de atención ciudadana</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Informe de avances del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>1,080 Minutos</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
7	<p>Atiende observaciones al informe de avances del VMRE</p> <p><b>Continúa en la actividad 6</b></p>	<p>Ajusta el informe de avance del VMRE con base en las observaciones recibidas por parte de las áreas de acuerdo a su competencia.</p>	<p>Supervisor(a) de proyecto del VMRE                      Coordinador(a) general del VMRE                      Gestor(a) de seguimiento al VMRE</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b>                      Informe de avances del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b>                      Equipo de cómputo  <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b>                      720 Minutos (2 días)</p>
8	<p>Solicita se presente informe de avances del VMRE a la comisión correspondiente</p> <p><b>Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General</b></p>	<p>Solicita se presente informe de avances del VMRE a la comisión correspondiente.</p>	<p>Coordinador(a) general del VMRE</p>	<p><b>(salidas)</b>                      Informe de avances del VMRE</p>	<p><b>(recursos materiales)</b>                      Equipo de cómputo  <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b>                      120 Minutos</p>
9	<p>Identifica acciones a desarrollar</p> <p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Acciones de ajustes al VMRE establecidas</p> <p><b>Continúa en la actividad 10</b></p>	<p>Revisa versiones estenográficas de la comisión.</p> <p>Identifica las acciones o las recomendaciones definidas por la comisión durante la sesión.</p>	<p>Coordinador(a) general del VMRE                      Supervisor de Proyecto del VMRE                      Gestor(a) de seguimiento al VMRE</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b>                      Informe de avances del VMRE</p>	<p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b>                      1,080 Minutos (2 días)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>Acciones por el cierre del proceso electoral establecidas</p> <p><b>Continúa en la actividad 11</b></p> <p>Acciones de seguimiento establecidas</p> <p><b>Continúa en la actividad 1</b></p>				
10	<p>Implementa acciones de ajuste al VMRE, de acuerdo al ámbito de su competencia</p> <p><b>Continúa en la actividad 1</b></p>	<p>Ejecuta acciones de ajuste al VMRE de acuerdo a su ámbito de competencia.</p>	<p>Secretario(a) técnico normativo</p> <p>Coordinador(a) de productos y servicios electorales</p> <p>Coordinador(a) de desarrollo y operación de sistemas</p> <p>Coordinador(a) de MEC del VMRE</p> <p>Coordinador(a) de comunicación social</p> <p>Coordinador(a) de difusión y campañas institucionales</p> <p>Coordinador(a) de atención ciudadana</p> <p>Supervisor(a) de atención ciudadana</p> <p>Coordinador(a) de estadística</p> <p>Supervisor de Proyecto del VMRE</p>		<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>32,400 Minutos (3 meses)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
11	Define estructura del informe final del VMRE	Define la estructura y los rubros que contendrá el informe final del VMRE.  Envía a las áreas participantes en el VMRE para que cada una integre la información que le corresponde, de acuerdo con el ámbito de su competencia.	Coordinador(a) general del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE Gestor(a) de seguimiento al VMRE		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,620 Minutos (3 días)
12	Realiza el análisis del desarrollo del VMRE, de acuerdo con el ámbito de su competencia	Analiza las acciones realizadas durante el VMRE y determina las áreas de oportunidad que en su caso podrían implementarse, en el ámbito de su competencia.	Coordinador(a) de productos y servicios electorales Coordinador(a) de desarrollo y operación de sistemas Coordinador(a) de difusión y campañas institucionales Secretario(a) técnico normativo Coordinador(a) de atención ciudadana Supervisor(a) de atención ciudadana Coordinador(a) de MEC del VMRE Coordinador(a) de estadística Coordinador(a) de comunicación social Supervisor de Proyecto del VMRE		<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,200 Minutos (3 días)
13	Integra resultado del análisis del desarrollo	Integra las lecciones aprendidas y las áreas de oportunidad identificadas en el ámbito de su competencia.	Coordinador(a) de estadística		<b>(recursos materiales)</b>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	del VMRE, de acuerdo con el ámbito de su competencia		Coordinador(a) de difusión y campañas institucionales Coordinador(a) de comunicación social Secretario(a) técnico normativo Coordinador(a) de atención ciudadana Coordinador(a) de productos y servicios electorales Coordinador(a) de desarrollo y operación de sistemas Coordinador(a) de MEC del VMRE Supervisor de Proyecto del VMRE		Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 1,200 Minutos (3 días)
14	Conformar informe final del VMRE  <b>Continúa en la actividad 15</b>	Conformar el informe de avances del VMRE con la información proporcionada por las áreas participantes e integrar las acciones realizadas de coordinación y lo relacionado con los trabajos con la comisión correspondiente.  Enviar a las áreas participantes del VMRE el proyecto de informe final para su validación.	Supervisor(a) de proyecto del VMRE Coordinador(a) general del VMRE Gestor(a) de seguimiento al VMRE	<b>(documentos de trabajo)</b> Informe final de actividades del Plan Integral de Trabajo del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales correspondientes	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo <b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 8,100 Minutos (17 días)
15	Validar informe final del VMRE	Validar la integración del informe final, de acuerdo con su ámbito de competencia con las áreas correspondientes el informe final del VMRE.	Coordinador(a) de atención ciudadana	<b>(documentos de trabajo)</b>	<b>(recursos materiales)</b> Equipo de cómputo

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p><b>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</b></p> <p>Informe final con observaciones realizadas</p> <p><b>Continúa en la actividad 16</b></p> <p>Informe final con observaciones realizadas</p> <p><b>Continúa en la actividad 17</b></p>	Emite observaciones, en su caso.	<p>Secretario(a) técnico normativo</p> <p>Coordinador(a) de productos y servicios electorales</p> <p>Coordinador(a) de estadística</p> <p>Coordinador(a) de comunicación social</p> <p>Coordinador(a) de desarrollo y operación de sistemas</p> <p>Coordinador(a) de MEC del VMRE</p> <p>Coordinador(a) de difusión y campañas institucionales</p>	Informe final de actividades del Plan Integral de Trabajo del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales correspondientes	<p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>2,700 Minutos (6 días)</p>
16	<p>Atiende observaciones del informe final del VMRE</p> <p><b>Continúa en la actividad 15</b></p>	Ajusta el informe final del VMRE con base en las observaciones recibidas por parte de las áreas de acuerdo a su competencia.	<p>Coordinador(a) general del VMRE</p> <p>Supervisor(a) de proyecto del VMRE</p> <p>Gestor(a) de seguimiento al VMRE</p>	<p><b>(documentos de trabajo)</b></p> <p>Informe final de actividades del Plan Integral de Trabajo del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales correspondientes</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p> <p><b>(tiempo de ejecución aproximado)</b></p> <p>2,700 Minutos (6 días)</p>
17	Solicita se presente informe final del VMRE a la comisión correspondiente	Solicita se presente informe final del VMRE a la comisión correspondiente.	Coordinador(a) general del VMRE	<p><b>(salidas)</b></p> <p>Informe final de actividades del Plan Integral de Trabajo</p>	<p><b>(recursos materiales)</b></p> <p>Equipo de cómputo</p>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 <b>INE</b> Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	Continúa en el procedimiento H.4.07.1.01 Preparación de las Sesiones de las Comisiones del Consejo General			del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales correspondientes	<b>(tiempo de ejecución aproximado)</b> 480 Minutos (1 día)

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.07 Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero		
Clave de identificación: S.3.07	Fecha de aprobación: 24/11/2022	Versión: 1.0

## **7. Formatos y reportes**

### **I. Formatos**

El procedimiento no utiliza formatos.

### **II. Reportes**

Reportes
Informe de avances del VMRE
Informe final de actividades del Plan Integral de Trabajo del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales correspondientes

## **8. Puntos de control**

No	Actividad
6	Valida informe de avances del VMRE
15	Valida informe final del VMRE

## **9. Instrucciones de trabajo**

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.