



Manual **de Sustituciones** **de Funcionarios de Mesas** **Directivas de Casilla** **2012**

Propuesta

MANUAL DE SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

Proceso Electoral 2012

ÍNDICE

	Página
Presentación	3
Fundamento legal	4
Naturaleza de las sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	6
PUBLICACIONES Y SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	8
1. Primera publicación	8
1.1. Sustituciones de funcionarios de casilla por objeciones	8
1.2. Sustituciones de funcionarios de casilla por dejar de cumplir con los requisitos del artículo 128 y otras causas	9
1.3. Sustituciones de funcionarios de casilla por excusas	9
2. Segunda publicación	9
2.1. Sustitución de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla por causas supervenientes	10
2.2. Sustituciones de funcionarios de casilla por el Vocal de Capacitación	10
3. Tercera publicación	11
4. PROCEDIMIENTO DE SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA POR CUALQUIER TIPO	11
5. Instructivos y formatos para registro de sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	14

P r e s e n t a c i ó n

Los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla, siendo la parte medular del día de la Jornada Electoral, es indispensable que para que siempre estén integradas las casillas y que para el caso de publicaciones y sustituciones de funcionarios, se debe sujetar a los lineamientos establecidos en los artículos 171, 172 y 173 del Código Electoral del Estado de México y en el Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2012; esto para contar el día de la elección con ciudadanos debidamente designados como funcionarios de casilla.

Por lo anterior, el presente documento indica el procedimiento que tendrán que seguir los consejos distritales para llevar a cabo la sustitución de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.

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

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

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

Fundamento legal

El presente documento fue elaborado con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- **Artículo 171 del Código Electoral del Estado de México.** El primer párrafo de este artículo indica que *“Los Consejos Distritales y Municipales, a más tardar treinta días antes del día de la elección, publicarán en cada municipio y distrito, numeradas progresivamente, el número de casillas electorales que se instalarán, así como su ubicación y el nombre de sus funcionarios”*. Asimismo, el cuarto párrafo señala que *“Los partidos políticos o los ciudadanos, dentro de los cinco días naturales siguientes a la publicación referida, podrán presentar por escrito sus objeciones, debidamente fundadas y motivadas, ante el Consejo correspondiente. Las objeciones deberán referirse al lugar señalado para la ubicación de las casillas o a los nombramientos de los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla”*.
- **Artículo 172 del Código Electoral del Estado de México.** En el primer y segundo párrafos se establece que *“Los Consejos Distritales o Municipales resolverán acerca de las objeciones [...] dentro de los cinco días naturales posteriores al de la presentación de la misma y, de ser procedente, dispondrán los cambios correspondientes”*, asimismo *“Quince días antes del día de la jornada electoral, los Consejos Municipales y Distritales harán la segunda publicación de las listas señaladas en el artículo anterior, incluyendo las modificaciones que hubieren procedido”*.
- **Artículo 173 del Código Electoral del Estado de México.** En su único párrafo se indica que *“Si después de la publicación a que hace referencia el artículo anterior, ocurrieran causas supervenientes, los Consejos correspondientes podrán hacer los cambios que se requieran, los cuales serán publicados. Tratándose de cambios en la ubicación de las casillas, los Consejos respectivos mandarán fijar avisos en los lugares excluidos, indicando la nueva ubicación”*.

- **Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2012.** En lo relativo a las publicaciones de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla y sustitución de funcionarios de casilla.

Propuesta

Naturaleza de las sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla

De acuerdo con lo señalado en el artículo 171 del Código Electoral del Estado de México (CEEM), cuando ordena dar a conocer a la ciudadanía mediante la publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla, quiénes y dónde estarán las casillas y además indica que se pueden presentar objeciones tanto a la ubicación como a la integración de dichas casillas, esto resulta un antecedente para dejar en un estado de necesidad de sustituciones de funcionarios al ámbito de las publicaciones, incluido lo que se indica en el artículo 172 del propio CEEM con respecto a que procedan las objeciones por acuerdo de los consejos distritales y disponer los cambios necesarios, es aquí donde fundamentalmente radica la naturaleza de las sustituciones.

Por lo tanto, si se señala que se presentan objeciones y son procedentes para no ser funcionarios de casilla los ciudadanos según acuerde el Consejo Distrital, entonces esos funcionarios objetados deben ser sustituidos ya que el artículo 172 indica que si proceden las objeciones, se dispondrán los cambios correspondientes, de ahí la necesidad de implementar un mecanismo de sustitución de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla por estos cambios referidos.

Ahora bien, también se indica en el propio artículo 172, que una vez realizados los cambios que procedieron, se realice una segunda publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla donde se incluyan las modificaciones que hubieren procedido, de tal forma que se puede considerar que ya no habrá cambios en la integración de casillas; sin embargo, el artículo 173, reconoce que pudiera haber causas supervenientes posterior a la segunda publicación tanto para la ubicación como a la integración de casillas y que en esos casos, los consejos correspondientes, el distrital para el caso de integración de casillas, podrán hacer los cambios que se requieran.

Nuevamente se señala entonces otro momento para sustituir funcionarios de casilla, pudiendo anotarse que si sucedieran causas supervenientes a la segunda publicación, entonces se deberán sustituir a los funcionarios de casilla, dando paso a una tercera publicación.

Es importante considerar también que, en el Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2012 y derivado de los trabajos que desarrollan los capacitadores durante la segunda etapa de entrega de nombramientos y capacitación a funcionarios de casilla, hay funcionarios que renuncian a su cargo por alguna causal que está considerada como de no entrega de nombramiento en el *“Comprobante de entrega-recepción del nombramiento al cargo como funcionario de Mesa Directiva de Casilla y capacitación”* y son funcionarios que

deben ser sustituidos en los tiempos legales establecidos, para evitar dejar acéfalo un cargo en la casilla en el periodo establecido para la entrega de nombramientos.

Con base en lo anterior, se destaca entonces que:

- Se realizan publicaciones de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla;
- Se deben hacer los cambios en la integración de casillas, cambios que haya aprobado el Consejo Distrital;
- Se requiere de mecanismos de sustituciones de funcionarios de casilla, ya que el Código Electoral del Estado de México instruye realizar los cambios pero se instrumentan a través del Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2012 y el presente Manual de Sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla;

PUBLICACIONES Y SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

Con base en lo plasmado en la naturaleza de las sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla, se destaca lo siguiente:

- La realización de la primera, segunda y tercera publicaciones en los tiempos establecidos tanto por el Código Electoral del Estado de México y el Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2012;
- La realización de 5 tipos de sustituciones de funcionarios, siendo por:
 1. Objeciones;
 2. Que dejan de cumplir con los requisitos del artículo 128 y otras causas;
 3. Excusas;
 4. Causas supervenientes; y
 5. Las que realice el Vocal de Capacitación.

1. Primera publicación

Conforme a lo señalado en el artículo 171 del CEEM, el día 1 de junio de 2012 los consejos distritales y municipales, realizarán la primera publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla.

La información sobre la integración de Mesas Directivas de Casilla para la primera publicación, es aquella que resultó de la segunda insaculación en la cual se nombraron a los funcionarios de casilla quienes en una primera etapa fueron capacitados.

Los lugares donde se debe hacer la primera publicación, son las oficinas del Consejo Distrital y/o Municipal y en los edificios y lugares públicos más concurridos del distrito y/o municipio y tomar en cuenta inclusive que, el Secretario del Consejo respectivo entregará una copia de los carteles de la primera publicación a cada uno de los representantes de los partidos políticos, haciéndolo constar en el acta correspondiente.

1.1. Sustituciones de funcionarios de casilla por objeciones

Las sustituciones de funcionarios de casilla por este tipo, son las que resultan de las objeciones a la primera publicación y que de acuerdo con el artículo 171 del CEEM, se deberán presentar por los partidos políticos y ciudadanos debidamente fundadas y motivadas dentro del periodo del 2 al 6 de junio de 2012 y que el Consejo Distrital resuelva si son procedentes o no en sesión del día 7 de junio de 2012.

Para el caso de aquellas objeciones que sean procedentes, deberán ser registradas en el formato 1 que se expone en este Manual y presentarlo en la misma sesión del 7 de junio de 2012, conteniendo la propuesta de sustitución de funcionarios.

1.2. Sustituciones de funcionarios de casilla por dejar de cumplir con los requisitos del artículo 128 y otras causas

Durante el periodo del 9 de mayo al 5 de junio de 2012, los capacitadores entregarán la totalidad de los nombramientos a los funcionarios designados en la sesión de segunda insaculación, de lo que resulte se tendrá entonces funcionarios que hayan aceptado su nombramiento; aquellos que no se les entregó porque dejaron de cumplir con algún requisito del artículo 128 y otras causas que marca el talón del nombramiento actualizándose éstas y los que no aceptan su nombramiento por alguna excusa al amparo del artículo 14 del propio Código, por lo que durante el periodo marcado se irán acumulando funcionarios susceptibles de ser sustituidos.

Los funcionarios de casilla que se encuentren en los supuestos descritos en el párrafo anterior, tendrán que ser sustituidos en la sesión de Consejo Distrital que se llevará a cabo el día 7 de junio de 2012 para que sus sustitutos puedan incluirse en la segunda publicación, por lo que la información de sustituciones se registrará en el formato 1 que se expone en este Manual y presentarlo en la misma sesión.

1.3. Sustituciones de funcionarios de casilla por excusas

Con base en el artículo 14 del CEEM que indica que *“Es obligación de los ciudadanos integrar las Mesas Directivas de Casilla en los términos establecidos en este Código. Sólo podrán admitirse excusas para no desempeñar las funciones electorales, cuando se funden en causas justificadas o de fuerza mayor, las que el interesado comprobará a satisfacción del organismo electoral”*, los ciudadanos que justifiquen su negativa a desempeñar estas funciones electorales, serán sustituidos para que los sustitutos estén registrados en la segunda publicación, por lo que la información de sustituciones se registrará en el formato 1 que se expone en este Manual y presentarlo en la sesión de Consejo Distrital.

La sustitución de estos funcionarios, será realizada el día 7 de junio de 2012 por acuerdo del Consejo Distrital en la sesión correspondiente.

2. Segunda publicación

Una vez que los consejos distritales el día 7 de junio de 2012 resolvieron las sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla por objeciones, aquellos que dejaron de cumplir con algún requisito del artículo 128 y otras causas y excusas que presentaron conforme al artículo 14 del CEEM, los consejos distritales realizarán el 16 de junio de 2012 la segunda

publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla en las oficinas de los consejos distritales y municipales y en los edificios y lugares públicos más concurridos del distrito y el municipio.

Los lugares donde se realizará la segunda publicación, son las oficinas del Consejo Distrital y/o Municipal y en los edificios y lugares públicos más concurridos del distrito y/o municipio y tomar en cuenta inclusive que, el Secretario del Consejo respectivo entregará una copia de los carteles de la segunda publicación a cada uno de los representantes de los partidos políticos, haciéndolo constar en el acta correspondiente.

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

Una vez que se llevó a cabo la segunda publicación y que los capacitadores durante el periodo del 8 al 20 de junio de 2012, entregaron los nombramientos a funcionarios sustitutos, se tendrá entonces a funcionarios con nombramiento y otros a quienes no se les logró entregar por alguna causal de las referidas en el talón del nombramiento, siendo estos funcionarios susceptibles de sustituirse por causas supervenientes de acuerdo con el artículo 173 del CEEM, por lo que la información de sustituciones se registrará en el formato 2 que se expone en este Manual y presentarlo en la sesión de Consejo Distrital.

Para realizar la sustitución de estos funcionarios de casillas, los consejos distritales sesionarán el día 22 de junio de 2012.

2.2. Sustituciones de funcionarios de casilla por el Vocal de Capacitación

Los funcionarios que son sustitutos y que fueron designados por los consejos distritales en sesión el día 22 de junio de 2012, durante el periodo del 23 al 28 de junio de 2012 los capacitadores entregarán los nombramientos a los sustitutos, señalándose que si se da una renuncia al cargo por parte del funcionario, el Vocal de Capacitación de la Junta Distrital, inmediatamente podrá realizar las sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla en el periodo antes marcado, con base en lo establecido en el procedimiento de este Manual y el Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2012.

El Vocal de Capacitación presentará al Consejo Distrital para conocimiento, las sustituciones dadas durante el periodo enunciado en el párrafo anterior y que se registrarán en el formato 3 que se expone en este Manual y presentar inclusive el soporte correspondiente en la sesión de Consejo Distrital.

3. Tercera publicación

Derivado de las sustituciones que realizarán los consejos distritales y los vocales de capacitación de las juntas distritales, esta información servirá de insumo para ordenar la tercera publicación por los consejos distritales, atendiendo al artículo 173 al indicar que *“Si después de la publicación a que hace referencia el artículo anterior, [segunda] ocurrieran causas supervenientes, los Consejos correspondientes podrán hacer los cambios que se requieran, los cuales serán publicados. [...]”*. La tercera publicación se llevará a cabo el 30 de junio de 2012 dejando sólo avisos en los domicilios de las casillas donde sucedieron cambios.

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

4. PROCEDIMIENTO DE SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA POR CUALQUIER TIPO

Para aplicar el procedimiento de sustitución de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla, se deberá inicialmente tomar en cuenta que existen 5 tipos de sustituciones antes mencionadas y que éstos, tiene su momento de actuación durante el periodo de la segunda etapa de entrega de nombramientos y capacitación de acuerdo con las circunstancias que se dan en campo.

Se destaca que el procedimiento de sustitución que aquí se explica, es el único para sustituir funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y que se aplica a los 5 tipos de sustitución.

Los 5 tipos de sustitución son:

- 1) Objeciones;
- 2) Que dejan de cumplir con los requisitos del artículo 128 y otras causas;
- 3) Excusas;
- 4) Causas supervenientes; y
- 5) Realizadas por el Vocal de Capacitación.

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

- 1) **Objeciones.** Formato 1. Se presentará en el punto que corresponde en el orden del día de la sesión de Consejo Distrital.

- 2) **Dejar de cumplir con los requisitos del artículo 128 y otras causas.** Formato 1. Se presentará en el punto que corresponde en el orden del día de la sesión de Consejo Distrital. Se registrarán junto con estas causal, las de excusas;
- 3) **Excusas.** Formato 1. Se presentará en el punto que corresponde en el orden del día de la sesión de Consejo Distrital. Se registrarán junto con estas causal, las de los funcionarios que dejaron de cumplir con los requisitos del artículo 128 y otras causas;
- 4) **Causas supervenientes.** Formato 2; y
- 5) **Realizadas por el Vocal de Capacitación.** Formato 3. Presentando al Consejo Distrital que corresponda el soporte documental.

Las sustituciones referidas en el formato 1, son las que se presentan en el Consejo Distrital en sesión del día 7 de junio de 2012 y es anexo de la propia acta.

Las sustituciones referidas en el formato 2, son las que se presentan en el Consejo Distrital en sesión del día 22 de junio de 2012 y es anexo de la propia acta.

Las sustituciones referidas en el formato 3, son las que se presentan en el Consejo Distrital en sesión del día 1 de julio de 2012 y es anexo de la propia acta, con los documentos probatorios.

Procedimiento de sustitución

La sustitución de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla, se deberá apegar al siguiente procedimiento:

Se instalará una casilla básica y una contigua en una sección y se tiene que sustituir a funcionarios de casilla, se previene entonces la lista de reserva que se generó en la segunda insaculación y se procederá a lo siguiente:

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

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

- 1) Se tiene la lista de reserva de ciudadanos capacitados que se generó en la sesión de segunda insaculación;
- 2) Se va a sustituir al Presidente de la casilla básica de la sección correspondiente, funcionario que tenía nivel de estudios de maestría incompleta;
- 3) El listado de reserva expone que hay cinco ciudadanos capacitados con maestría incompleta, por lo tanto:
 - **Primer principio de selección.** Que el ciudadano que va a sustituir y será sustituto, sea del mismo grado de escolaridad.
- 4) Una vez visto que hay cinco ciudadanos capacitados con el mismo grado de escolaridad:
 - **Segundo principio de selección.** Será aquel ciudadano que esté por orden alfabético y que no haya sido seleccionado para sustituir.
- 5) Para el caso, se aplica el siguiente resultado:
 - De entre Cabrera Solís Argelia, Cantera Domínguez Silvia, López Rodríguez Silvia, Luna Morán Silvio y Martínez Escobedo Silvia, todos con maestría incompleta y aplicando el segundo principio de selección, resultaría como

nuevo funcionario de casilla Cabrera Solís Argelia por ser la primera de acuerdo con el orden alfabético y que no ha sido seleccionada para sustituir a un funcionario.

Se tomará como criterio general para cualquier tipo de sustitución de funcionarios, el de sustituir a uno con un ciudadano capacitado de la lista de reserva con el mismo grado de escolaridad, de no encontrarse del mismo grado, se privilegiará al siguiente grado académico hacia arriba o, en su caso, el inmediato inferior del que tenía el ciudadano a sustituir, contemplando siempre el orden alfabético al interior si al ir hacia arriba o hacia abajo, hay más de un ciudadano con el mismo grado de estudios.

Ejemplo de lo expuesto en el párrafo anterior, sería la sustitución de un funcionario con primero de secundaria, en la lista de reserva que aquí se tiene no existe algún ciudadano que tenga ese nivel de estudios, por lo tanto se tomará a Cortés Cortés Sebastián por ser del nivel académico inmediato superior, además de que al interior de este nivel académico hay cinco ciudadanos, entonces él es el primero de acuerdo con el orden alfabético.

El procedimiento de sustitución que aquí se explica, es el único para sustituir funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.

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

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

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

5.1 Instructivo y formato para registro de sustituciones de funcionarios de casilla por objeciones, que dejaron de cumplir con requisitos del artículo 128 y otras causas y por excusas

Formato 1

1

CONSEJO DISTRITAL No. _____

REGISTRO DE SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE CASILLA POR OBJECIONES QUE DEJARON DE CUMPLIR CON EL ARTÍCULO 128 Y OTRAS CAUSAS Y POR EXCUSAS PROCESO ELECTORAL 2012

Hoja _____

2

No.	Sección	Tipo de casilla	Fecha en que se presenta la sustitución	Hora en que se presenta la sustitución	Procedencia		Folio de la 2ª insaculación (Folio actual)	Nombre del funcionario a sustituir	Cargo							Grado de Escolaridad	Folio de la 2ª Insaculación (folio actual)	Nombre del funcionario sustituto	Grado de escolaridad
					Si	No			Propietario				Suplente						
									P	S	E1	E2	SG1	SG2	SG3				
3	4	5	6	7	8		9	10				11				12	13	14	15
TOTAL																			

Total de sustituciones: _____

16

17

18

NOMBRE Y FIRMA DEL

PRESIDENTE DEL CONSEJO DISTRITAL

NOMBRE Y FIRMA

DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DISTRITAL

Instructivo de llenado del formato 1

El formato se llenará conforme a los números del instructivo.

1. En romano, el número del Consejo Distrital;
2. Número consecutivo de la hoja así como el número de hojas que integran el listado (1/3, 2/3, 3/3, etc.);
3. Número consecutivo de la sustitución, tomando en cuenta que **en formatos separados se registrarán las objeciones y en otro mismo formato 1 se registrarán el resto de causales de no entrega de nombramientos;**
4. Número de sección a la que pertenece el ciudadano sujeto de sustitución;
5. Tipo de casilla a la que pertenece el ciudadano a sustituir;
6. Fecha en la que se presente el tipo de sustitución;
7. Hora en la que se presente la sustitución;
8. Se marcará con una "X" si procede o no la sustitución, según el acuerdo que tome el Consejo Distrital y por el tipo de sustitución. **Para el caso de requisitar las causales de sustitución que no sean por objeciones, a este numeral se le pondrán guiones.**
9. Folio que corresponda al ciudadano a sustituir, que aparece en el listado de la segunda insculación como "folio actual";
10. Nombre del funcionario a sustituir, **empezando por el primer apellido;**
11. En el espacio que corresponda, se marcará con una "X" el cargo que se le asignó en la segunda insculación al funcionario a sustituir;
12. Grado de escolaridad que tiene el funcionario a sustituir;
13. Folio que aparece en el listado de reserva como "folio actual" que corresponde al ciudadano que sustituye (sustituto);
14. Nombre del funcionario sustituto;
15. Grado de escolaridad que tiene el funcionario sustituto. Anotar por ejemplo: Segundo de secundaria;
16. Total de sustituciones que se realizaron;
17. Nombre y firma del Presidente del Consejo Distrital que corresponda; y
18. Nombre y firma del Secretario del Consejo Distrital que corresponda.

El formato deberá llevar en cada hoja el sello del Consejo Distrital que corresponda, el cual deberá ir al centro de las firmas y formar parte del acta que se levante el día 7 de junio de 2012 por sesión del Consejo Distrital.

ESTE FORMATO DEBERÁ SER LLENADO POR SEPARADO: 1) PRESENTANDO LAS PROPUESTAS DE SUSTITUCIÓN POR OBJECIONES Y 2) PRESENTANDO LAS SUSTITUCIONES POR DEJAR DE CUMPLIR REQUISITOS POR EL ARTÍCULO 128 Y OTRA CAUSAS Y POR EXCUSAS. ESTO PARA ATENDER EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL ORDEN DEL DÍA DEL CONSEJO DISTRITAL PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS.

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

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

Formato 2

1

CONSEJO DISTRITAL No. _____
REGISTRO DE SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE CASILLA POR CAUSAS SUPERVENIENTES
PROCESO ELECTORAL 2012

Hoja 2

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

15

Total de sustituciones por causas supervenientes: _____

16

NOMBRE Y FIRMA DEL

PRESIDENTE DEL CONSEJO DISTRITAL

17

NOMBRE Y FIRMA DEL

SECRETARIO DEL CONSEJO DISTRITAL

Instructivo de llenado del formato 2

El formato se llenará conforme a los números del instructivo.

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

El formato deberá llevar en cada hoja el sello del Consejo Distrital que corresponda, el cual deberá ir al centro de las firmas y formar parte del acta que se levante el día 22 de junio de 2012 por sesión del Consejo Distrital.

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

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

Formato 3

1

JUNTA DISTRITAL No. _____
REGISTRO DE SUSTITUCIONES DE FUNCIONARIOS DE CASILLA
REALIZADAS POR EL VOCAL DE CAPACITACIÓN
POSTERIORES A LA SESIÓN DE SUSTITUCIONES POR CAUSAS SUPERVENIENTES
PROCESO ELECTORAL 2012

Hoja _____

2

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

16

Total de sustituciones realizadas por el Vocal de Capacitación: _____

17

18

NOMBRE Y FIRMA DEL VOCAL DE CAPACITACIÓN
DE LA JUNTA DISTRITAL

NOMBRE Y FIRMA DEL VOCAL EJECUTIVO
DE LA JUNTA DISTRITAL

Instructivo de llenado del formato 3

El formato se llenará conforme a los números del instructivo.

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

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

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

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

Realizadas las sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla, se deberán registrar en el formato que abajo se presenta, el cual deberá ser remitido oficialmente a la Dirección de Capacitación el día 29 de junio de 2012, en el entendido de que deberán estar completos los datos que se piden; para el caso de no haber sustituciones de algún tipo, se tiene que anotar el número "0".

Proceso Electoral 2012

Sustituciones por objeciones, que dejaron de cumplir con los requisitos del artículo 128 y otras causas y por excusas (presentadas en Consejo Distrital el 7 de junio de 2012)	Sustituciones por causas supervenientes (presentadas en Consejo Distrital el 22 de junio de 2012)	Sustituciones realizadas por el Vocal de Capacitación posteriores a la sesión de sustituciones por causas supervenientes	Total de Sustituciones

Es importante considerar que la información que conozca el Consejo Distrital correspondiente a las sustituciones de funcionarios de casilla según sus tipos, deberá estar actualizada a la fecha en que se lleve a cabo la sesión correspondiente, sin tener ningún funcionario pendiente de sustituir, esto debido a los tiempos establecidos para efectos de la entrega de nombramientos y capacitación que se enuncian en el Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2012 durante la segunda etapa.

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