



# **Lineamientos del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana para el reclutamiento, selección, contratación y funcionamiento de las personas enlaces distritales y municipales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2024, y en su caso, Proceso Electoral Extraordinario.**

## ÍNDICE

|  | Página |
|--|--------|
| TÍTULO I. DISPOSICIONES PRELIMINARES   | 2      |
| Capítulo Único. Disposiciones Generales  | 2      |
| TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y<br>CONTRATACIÓN DE ENLACES DISTRITALES Y MUNICIPALES                                      | 3      |
| Capítulo Primero. Convocatoria pública   | 3      |
| Capítulo Segundo. Registro de ciudadanía aspirante y subsanación de omisiones  | 4      |
| Capítulo Tercero. Evaluación de conocimientos  | 5      |
| Capítulo Cuarto. Entrevista  | 6      |
| Capítulo Quinto. Designación y publicación de resultados   | 7      |
| Capítulo Sexto. Contratación y sustituciones   | 7      |
| Capítulo Séptimo. Capacitación   | 9      |
| TÍTULO III. FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES   | 9      |
| Capítulo Primero. Disposiciones Generales  | 9      |
| Capítulo Segundo. Funciones de las personas Enlaces Distritales  | 9      |
| Capítulo Tercero. Funciones de las personas Enlaces Municipales  | 11     |
| Capítulo Cuarto. Atribuciones de las personas Enlaces Distritales  | 12     |
| Capítulo Quinto. Atribuciones de las personas Enlaces Municipales  | 13     |
| Capítulo Sexto. Obligaciones de las personas Enlaces Distritales y Municipales   | 13     |
| TÍTULO IV. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO  | 14     |
| Capítulo Único. Evaluación del desempeño de las personas contratadas como<br>Enlaces Distritales y Municipales                                   | 14     |
| TÍTULO V. REPOSICIÓN DE PROCESOS   | 15     |
| Capítulo Único. Proceso electoral extraordinario   | 15     |
| TÍTULO VI. CASOS NO PREVISTOS  | 15     |
| Capítulo Único. Resolución de casos no previstos   | 15     |
| ANEXO ÚNICO. Calendario de actividades para el reclutamiento y selección de las<br>personas Enlaces Distritales y Municipales para el PELO 2024. | 16     |

## TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

### Capítulo Único Disposiciones Generales

1. Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

- I. CDE: Consejo Distrital Electoral.
- II. CME: Consejo Municipal Electoral.
- III. Consejo General o CG: Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
- IV. CPCH: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- V. CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VI. DEECyC: Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación.
- VII. DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- VIII. ED: Enlaces Distritales.
- IX. EM: Enlaces Municipales.
- X. INE: Instituto Nacional Electoral.
- XI. Instituto o IEPC: Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
- XII. Junta o JGE: Junta General Ejecutiva del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
- XIII. Lineamientos: Lineamientos del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana para el reclutamiento, selección, contratación y funcionamiento de las personas enlaces distritales y municipales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2024, y en su caso, Proceso Electoral Extraordinario.
- XIV. LIPEECH: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas.
- XV. ODES u ODE: Órganos Desconcentrados u Órgano Desconcentrado.
- XVI. PELE: Proceso Electoral Local Extraordinario.
- XVII. PELO 2024: Proceso Electoral Local Ordinario 2024.
- XVIII. RE: Reglamento de Elecciones.
- XIX. SA: Secretaría Administrativa.
- XX. SIJE: Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral.
- XXI. Sistema o SIRAE: Sistema de Registro de Aspirantes a Enlaces Distritales y Municipales.

2

**XXII.** UTSI: Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

2. Los presentes Lineamientos tienen por objeto:

- I. Establecer las bases y procedimientos para la selección y reclutamiento de ED y EM.
- II. Establecer los procedimientos, requisitos y plazos de contratación de ED y EM.
- III. Definir las actividades a cargo de las personas designadas como ED y las EM.

3. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para el IEPC, los ODES, las personas ED y EM, en sus respectivos ámbitos de competencia.

4. La interpretación y aplicación de estos Lineamientos se apegará a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad, que rigen todas las actividades del IEPC, y se realizarán con perspectiva de género e inclusión; se estará a lo dispuesto por la CPEUM, los tratados o instrumentos internacionales ratificados por el Estado Mexicano; la CPCH; la LGIPE; el RE; la LIPEECH y demás disposiciones emitidas por el INE o el IEPC, así como las resoluciones de los tribunales electorales, conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional.

A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho y criterios existentes, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia en el ejercicio de los derechos humanos.

## TÍTULO II PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE ENLACES DISTRITALES Y MUNICIPALES

### Capítulo Primero Convocatoria pública

5. La elaboración, diseño y publicación de la convocatoria pública para el reclutamiento, selección y contratación de ED y EM estará a cargo de la DEECyC.

La convocatoria se publicará el 04 de diciembre de 2023, se difundirá desde esa fecha y hasta el 15 de enero de 2024.

## Capítulo Segundo

### Registro de ciudadanía aspirante y subsanación de omisiones

6. Entre el 05 y el 15 de enero de 2024, la ciudadanía interesada deberá registrarse a través del SIRAE, desarrollado para tal efecto por la UTSI, que estará disponible en <https://sirae.iepc-chiapas.org.mx/siresco/registros>.

Al realizar su registro, la ciudadanía deberá llenar el formulario y adjuntar la siguiente documentación, digitalizada en formato PDF:

- I. Credencial para votar vigente, ambos lados.
- II. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.
- III. En su caso, comprobantes de conocimiento electoral.
- IV. Certificado del último nivel de estudios, deberá contar como mínimo con nivel secundaria.
- V. En su caso, licencia para conducir.
- VI. Constancia de situación fiscal. Si no se cuenta con esta documental, deberá adjuntar una carta compromiso de presentarla al momento de su contratación. El formato estará disponible en el SIRAE.
- VII. Carta bajo protesta de decir verdad, relativa a la veracidad de la información y autenticidad de la documentación presentada. El formato estará disponible en el SIRAE.

7. La DEECyC será responsable de validar la información y documentación proporcionada por la ciudadanía aspirante y en caso de encontrar alguna omisión, requerirá a la persona mediante correo electrónico, para que, dentro de las 24 horas siguientes, subsane la omisión en su solicitud de registro.

Si la persona no atiende el requerimiento, se le notificará por correo electrónico que su solicitud de registro no fue procesada. Si la persona atiende de manera errónea el requerimiento, la DEECyC le notificará por correo electrónico para que, dentro de las 12 horas siguientes, subsane debidamente la omisión en su solicitud de registro. Si la persona atiende debidamente el requerimiento, la DEECyC le notificará por correo electrónico que su solicitud de registro fue procesada exitosamente.

Solamente las personas aspirantes cuya solicitud de registro sea procesada con éxito, podrán continuar en el proceso de reclutamiento y selección de ED y EM.

### Capítulo Tercero Evaluación de conocimientos

8. A más tardar el 17 de enero de 2024, se dará a conocer a través de la página de internet del IEPC ([www.iepc-chiapas.org.mx](http://www.iepc-chiapas.org.mx)) el listado folios correspondientes a las personas aspirantes con derecho a presentar la evaluación de conocimientos.

9. La evaluación se llevará a cabo a través del SIRAE. Las personas aspirantes deberán ingresar con su nombre de usuario y contraseña, de las 12:00 a las 14:00 horas del 20 de enero de 2024. Se hace la aclaración que la evaluación estará disponible únicamente en el periodo descrito.

Dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, una vez que inicien, las personas aspirantes contarán con una hora para responder las preguntas del examen.

10. La DEECyC publicará como anexo de la convocatoria, un listado de textos como material de lectura sugerida para responder la evaluación de conocimientos.

11. El 21 de enero de 2024 se publicará en la página de internet del IEPC las calificaciones obtenidas en la evaluación, identificando a las personas aspirantes con números de folio.

12. A partir de la publicación de resultados y hasta las 16:00 horas del 22 de enero de 2024, las personas aspirantes podrán tramitar revisión de su examen mediante una solicitud por escrito dirigida a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación del IEPC, a través de un correo electrónico a la dirección [capacitacion@iepc-chiapas.org.mx](mailto:capacitacion@iepc-chiapas.org.mx) que deberá llevar como asunto "Solicitud de revisión de examen" y en el que deberán indicar su número de folio de identificación.

Las audiencias de revisión de examen se llevarán a cabo el 22 de enero de 2024, a través de videoconferencia que será grabada y de ser posible, intervendrá personal de la Unidad Técnica de Oficialía Electoral para dar fe de su realización.

5



En caso de que, derivado de una audiencia de revisión se modifique la calificación de una persona, la DEECyC publicará el listado de calificaciones modificado.

**13.** Las tres personas que obtengan los mejores resultados en la evaluación y que aspiren al mismo puesto de ED o EM, serán quienes obtengan el derecho a continuar en el proceso de selección y reclutamiento. En caso de que haya un empate con respecto a las tres primeras posiciones con mayor número de aciertos, todas las personas empatadas obtendrán el derecho a continuar en el proceso de selección y reclutamiento.

El resto de aspirantes integrarán la Lista de Reserva, ordenada conforme al número de aciertos obtenidos en el examen.

#### Capítulo Cuarto Entrevista

**14.** Las entrevistas se llevarán a cabo de manera virtual, del 23 de enero al 01 de febrero de 2024, conforme al calendario que la DEECyC publicará en la página web del IEPC, indicando la fecha y horario correspondiente a cada persona, identificada por número de folio.

6

Mediante correo electrónico, la DEECyC enviará el listado con nombres y apellidos, así como el *link* o hipervínculo que las personas aspirantes deberán utilizar para conectarse a la entrevista.

Las personas aspirantes deberán ingresar a la sala de videoconferencia con 15 minutos de anticipación a la hora de inicio de su entrevista. La UTSI será responsable de administrar las salas de videoconferencia para llevar a cabo las entrevistas y de realizar las grabaciones.

**15.** Las entrevistas se llevarán a cabo por paneles de tres personas, propuestas por la DEECyC y aprobadas por la JGE. Las personas entrevistadoras serán funcionarias electorales adscritas a la DEECyC o a la DEOE, en su caso, de otras áreas ejecutivas y técnicas del IEPC. Las personas entrevistadoras podrán participar en el procedimiento de reclutamiento de ED y EM para el PELO 2024, en su caso, de PELE y para sustituciones, en cualquier caso.

Además de las personas entrevistadoras que apruebe la JGE, las consejerías electorales podrán integrarse a cualquier panel, siempre y cuando se mantenga el número de tres personas integrantes.

El objetivo de las entrevistas será determinar si el perfil de las personas aspirantes se apega a los principios rectores de la función electoral y si cuentan con las competencias indispensables para determinar su idoneidad para el desempeño del cargo.

## Capítulo Quinto Designación y publicación de resultados

**16.** La DEECyC y la DEOE evaluarán los expedientes de las personas aspirantes, la DEECyC integrará el proyecto de designaciones para someter a la consideración de la JGE.

El 10 de febrero de 2024 se publicará en la página de internet del IEPC el listado de personas designadas para cada ED y EM. Adicionalmente, la DEECyC notificará por correo electrónico a las personas designadas, informándoles el procedimiento a seguir para su contratación, conforme a lo establecido por la SA.

En los distritos o municipios con población predominantemente indígena, se designará a las personas que hablen la lengua originaria del sitio que corresponda.

7

## Capítulo Sexto Contratación y sustituciones

**17.** El 10 de febrero de 2024, la DEECyC entregará a la SA el listado de personas designadas como ED y EM.

**18.** La personas ED y EM serán contratadas del 16 de febrero al 30 de junio de 2024. Para tal efecto, dentro del plazo del 10 al 13 de febrero de 2024, las personas designadas deberán enviar un correo electrónico a la dirección [contratacion.enlaces@iepc-chiapas.org.mx](mailto:contratacion.enlaces@iepc-chiapas.org.mx) en el que deberán remitir los siguientes documentos en formato PDF:

- I. Currículum vitae generado por el SIRAE, debidamente firmado.
- II. Solicitud de empleo con fotografía, debidamente requisitada.
- III. Comprobante de estudios. Nivel mínimo requerido: secundaria.
- IV. Clave Única de Registro de Población (CURP) con antigüedad máxima de tres meses.
- V. Acta de nacimiento legible.



- VI. Credencial para Votar vigente (INE), ambos lados.
- VII. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad.
- VIII. Constancia de situación fiscal.
- IX. Constancia de no inhabilitación.
- X. Carta bajo protesta de decir verdad debidamente firmada, en el que manifieste que, dentro de los tres años anteriores al periodo de designación, no se le registró a una candidatura de elección popular, ni militó en ningún partido político. El formato estará disponible en el SIRAE.
- XI. Carátula de cuenta bancaria a su nombre, que contenga: CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), número de cuenta y nombre del banco.

Dentro de los cuatro días posteriores, la SA les hará llegar el contrato respectivo, para imprimir y firmar. Luego, a más tardar el 05 de marzo de 2024, las personas ED y EM deberán entregar a la persona Auxiliar Contable del Consejo Electoral Distrital que les corresponda, la documentación original que se indica en las fracciones II y IX, es decir: solicitud de empleo y constancia de no inhabilitación, además del contrato debidamente firmado.

8

**19.** Ante la ausencia injustificada a sus labores de una persona ED o EM durante más de tres días en un periodo de 30 días, la DEOE notificará a la SA lo conducente, para proceder a realizar la baja administrativa, asimismo, notificará a la DEECyC a efecto de proceder a entrevistar a las siguientes personas que integren la Lista de Reserva, conforme al criterio establecido en el artículo 13 de estos Lineamientos.

Las personas de la Lista de Reserva serán notificadas por correo electrónico con al menos 24 horas previas a la celebración de su entrevista. En caso de aceptar el encargo, la persona que sustituye deberá cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 18 de los presentes Lineamientos.

En caso de que las personas de la Lista de Reserva no manifiesten interés en participar, o bien, que la Lista de Reserva se haya agotado, se procederá a entrevistar a integrantes de la Lista de Reserva de otros municipios o distritos.

**20.** La designación de sustituciones será aprobada por la JGE.

Junta General Ejecutiva

**Capítulo Séptimo**  
**Capacitación**

**21.** Las personas ED y EM participarán en los cursos de la Estrategia de Capacitación para el Proceso Electoral Local Ordinario 2024, conforme al calendario y sedes que apruebe el Consejo General del IEPC durante el mes de enero de 2024.

**22.** La capacitación para las personas ED y EM que deriven de sustituciones, se llevará a cabo de manera virtual. La DEOE notificará a la DEECyC las sesiones que considera necesario reponer para estas personas.

**TÍTULO III**  
**FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

**Capítulo Primero**  
**Disposiciones Generales**

9

**23.** Las personas ED y EM dependerán jerárquicamente de la DEOE.

**Capítulo Segundo**  
**Funciones de las personas Enlaces Distritales**

**24.** Las personas ED tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I. Ser enlace con las personas EM, conforme a su demarcación distrital.
- II. Recibir y resguardar el inmueble, mobiliario y equipo de cómputo que se le asignen al Consejo Distrital, en tanto se instalan formalmente los ODES.
- III. Coadyuvar en la localización y obtención de las anuencias o negativas al cargo, por parte de las personas designadas para integrar el Consejo Distrital respectivo.
- IV. Recibir y realizar la oportuna distribución del material de difusión y promoción al voto y aquel relativo a la participación ciudadana.
- V. Apoyar en las campañas de promoción del voto y participación ciudadana, con base en la estrategia que implemente el Instituto.

- VI. Recibir e integrar la documentación de las personas que soliciten su registro como observadoras electorales.
- VII. Realizar la capacitación a la ciudadanía que solicite su registro para ejercer la observación electoral, en los términos dispuestos por la Estrategia de Capacitación.
- VIII. Llevar un registro estadístico (por sexo, edad y tipo de solicitud), del número de personas capacitadas, en su ámbito de competencia.
- IX. Remitir a la DEOE los expedientes de la ciudadanía para participar en la Observación Electoral.
- X. Coadyuvar en la difusión de las convocatorias que, durante el proceso electoral, emita el Instituto.
- XI. Auxiliar en el procedimiento de reclutamiento y selección de personas Supervisoras y Capacitadoras Asistentes Electorales Locales.
- XII. Promocionar la participación de las juventudes en los procesos electorales, en su ámbito de competencia.
- XIII. Para los casos de los distritos indígenas, fomentar la participación de la ciudadanía en el proceso electoral respectivo.
- XIV. Elaboración del informe sociopolítico del Distrito de su competencia.
- XV. Apoyar en las actividades de recepción y traslado de la documentación y del material electoral, llevando control de las cantidades recibidas.
- XVI. Apoyar en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas de las elecciones de la Gubernatura y de las Diputaciones Locales.
- XVII. Auxiliar a la Presidencia y Secretaría Técnica del Consejo Distrital Electoral, en las actividades que, con motivo del proceso electoral, se desarrollen.
- XVIII. Coadyuvar con la Secretaría Técnica del Consejo Distrital Electoral, en las actividades de Oficialía Electoral, en la verificación de la propaganda electoral de los partidos políticos.
- XIX. Apoyar en la verificación de la auto adscripción indígena, en el procedimiento de registro de candidaturas.
- XX. Apoyar en la realización de los cómputos electorales y, en su caso, recuentos.
- XXI. Integrar la estadística electoral del Consejo Electoral Distrital correspondiente.
- XXII. Coadyuvar en las actividades que se realicen, en coordinación con las diferentes áreas del Instituto cuando así lo instruya la DEOE.
- XXIII. Las demás que les sean encomendadas por la DEOE.

### Capítulo Tercero

#### Funciones de las personas Enlaces Municipales

25. Las personas EM tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I. Estar en permanente contacto con la persona ED que corresponda, a fin de coadyuvar en actividades con las diferentes áreas del Instituto.
- II. Recibir y resguardar el inmueble, mobiliario y equipo de cómputo que se le asignen al Consejo Municipal, en tanto se instalan formalmente los ODES.
- III. Coadyuvar en la localización y obtención de las anuencias o negativas al cargo, por parte de las personas designadas para integrar el Consejo Municipal respectivo.
- IV. Apoyar en las campañas de promoción al voto y de participación ciudadana, con base en la estrategia que implemente el Instituto.
- V. Participar y apoyar en las reuniones de trabajo a las que se les convoque.
- VI. Realizar la capacitación a la ciudadanía que solicite su registro para ejercer la observación electoral.
- VII. Llevar un registro estadístico (por sexo, edad y tipo de solicitud), del número de personas capacitadas, en su ámbito de competencia.
- VIII. Remitir al Consejo Distrital Electoral respectivo, los expedientes de la ciudadanía registrada, para participar en la observación electoral.
- IX. Coadyuvar en la difusión de las convocatorias que, durante el proceso electoral, emita el Instituto.
- X. Auxiliar en el procedimiento de reclutamiento y selección de personas Supervisoras y Capacitadoras Asistentes Electorales Locales.
- XI. Promocionar la participación de las juventudes, en su ámbito de competencia.
- XII. Para los casos de los municipios indígenas, fomentar la participación de la ciudadanía en el proceso electoral respectivo.
- XIII. Apoyar en las actividades de recepción y traslado de la documentación y del material electoral, llevando control de las cantidades recibidas.
- XIV. Apoyar en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas de la elección de miembros de ayuntamiento.
- XV. Auxiliar a la Presidencia y Secretaría Técnica del Consejo Municipal Electoral, en las actividades que, con motivo del proceso electoral, se desarrollen.

- XVI.** Coadyuvar, con la Secretaría Técnica del Consejo Municipal Electoral, en las actividades de Oficialía Electoral, en la verificación de la propaganda electoral de los partidos políticos.
- XVII.** Auxiliar en las pruebas de captura y simulacros del SIJE.
- XVIII.** Apoyar en la verificación de la auto adscripción indígena, en el procedimiento de registro de candidaturas.
- XIX.** Auxiliar en el operativo de la Jornada Electoral (seguimiento a la instalación, desarrollo y cierre de casillas).
- XX.** Coadyuvar en la elaboración del reporte de la entrega de la documentación y material electoral a las Presidencias de Mesas Directivas de Casillas, que realizan las personas Capacitadoras Asistentes Electorales.
- XXI.** Apoyar en la realización de los cómputos electorales y, en su caso, recuentos.
- XXII.** Integrar la estadística electoral del Consejo Electoral Municipal correspondiente.
- XXIII.** Elaboración del informe sociopolítico del municipio.
- XXIV.** Las demás que les sean encomendadas por la DEOE.

#### **Capítulo Cuarto** **Atribuciones de las personas Enlaces Distritales**

12

**26.** Las personas ED tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable, dentro del CDE correspondiente.
- II.** Cumplir y ejecutar los acuerdos del ODE correspondiente.
- III.** Cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo General.
- IV.** Agrupar y remitir a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, el concentrado de los informes sociopolíticos de los municipios que correspondan a su demarcación territorial.
- V.** Dar seguimiento al desarrollo de las sesiones que realice el CDE, informando a la DEOE, sobre el inicio y conclusión de estas.
- VI.** Dar seguimiento a la integración y actividades de las Comisiones de Capacitación y Organización, del Consejo Electoral Distrital respectivo.
- VII.** Supervisar la logística de instalación de las mesas receptoras de paquetes electorales.
- VIII.** Concentrar los informes que las personas EM reciban, de las personas Supervisoras y Capacitadoras Electorales Locales, remitiéndolos a la DEOE.
- IX.** Las demás que les sean encomendadas por la DEOE.

## Capítulo Quinto

### Atribuciones de las personas Enlaces Municipales

27. Las personas EM tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable, dentro del CME correspondiente.
- II. Cumplir y ejecutar los acuerdos del ODE correspondiente.
- III. Cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo General.
- IV. Dar seguimiento al desarrollo de las sesiones que realice el CME, informando a la DEOE sobre el inicio y conclusión de éstas.
- V. Dar seguimiento a la integración y actividades de las Comisiones de Capacitación y Organización, del Consejo Municipal Electoral respectivo.
- VI. Supervisar la logística de instalación de las mesas receptoras de paquetes electorales.
- VII. Dar seguimiento a la verificación de los estudios de factibilidad de los mecanismos de recolección.
- VIII. Fungir como vínculo entre la DEOE y las personas Supervisoras y Capacitadoras Electorales.
- IX. Recibir de las personas Supervisoras y Capacitadoras Asistentes Electorales Locales, los informes que realicen con motivo de sus actividades, remitiéndolos a la persona ED que corresponda, para su concentración.
- X. Las demás que les sean encomendadas por la DEOE.

13

## Capítulo Sexto

### Obligaciones de las personas Enlaces Distritales y Municipales

28. Las personas ED y EM deberán conducirse en todo momento conforme a los principios de la función electoral señalados en el artículo 4 de los presentes Lineamientos.

Cualquiera de las siguientes conductas generará una infracción:

- I. Mostrar notoria negligencia o descuido en sus labores o funciones.
- II. No excusarse cuando exista conflicto de interés.
- III. Dejar de desempeñar injustificadamente sus labores o funciones.
- IV. Violar de manera grave o reiterada las instrucciones que reciba de la DEOE.



- V. Ejercer hostigamiento o acoso sexual, o violencia de cualquier tipo.
- VI. Cualquier conducta que atente contra la independencia e imparcialidad de la función electoral.
- VII. Actualizarse o acreditarse una situación que conlleve el incumplimiento de algún requisito indispensable para desempeñar sus funciones o para su contratación.

Las denuncias por infracciones presuntamente cometidas por las personas ED y EM serán conocidas y resueltas por la JGE dentro del ámbito de su competencia.

## TÍTULO IV EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

### Capítulo Único Evaluación del desempeño de las personas contratadas como Enlaces Distritales y Municipales

**29.** Al finalizar el período por el que las personas Enlaces Distritales y Municipales fueron contratadas, la DEOE realizará una evaluación de desempeño, en atención al cumplimiento de sus funciones. Para tal efecto, proporcionará a las áreas con las que éstas hayan coadyuvado, un formulario que permitirá evaluar a cada una de las figuras.

Para la evaluación, se considerarán los siguientes aspectos:

- I. Colaboración.
- II. Disciplina.
- III. Manejo y resolución de problemas.
- IV. Comunicación.
- V. Trabajo en equipo.
- VI. Niveles de satisfacción, en cuanto al cumplimiento de sus actividades.
- VII. Liderazgo.

## TÍTULO V REPOSICIÓN DE PROCESOS

### Capítulo Único Proceso electoral extraordinario

**30.** La designación de personas ED y EM subsistirá en caso de que se convoque a un PELE. El nuevo periodo de contratación será notificado a las personas, a efecto de que manifiesten su aceptación o declinación del cargo.

En caso de que las personas declinen la nueva designación, la DEECyC será responsable de buscar la anuencia de personas ED y EM que se hayan desempeñado en otras localidades durante el PELO; o bien, de personas que integren las Listas de Reserva, bien sea del lugar donde se desarrollará el PELE o de otros distritos o municipios.

Solamente en caso de no existir personas en esas condiciones que manifiesten su aceptación del cargo para el PELE, se procederá a emitir una nueva convocatoria que será aprobada por la JGE.

15

## TÍTULO VI CASOS NO PREVISTOS

### Capítulo Único Resolución de casos no previstos

**31.** Los casos no previstos en estos Lineamientos, serán analizados y resueltos por la JGE, conforme a la propuesta que para tal efecto realice la DEOE.

**ANEXO ÚNICO**  
**Calendario de actividades para el reclutamiento y selección de**  
**Enlaces Distritales y Municipales para el PELO 2024**

| No. | Fecha                     | Actividad  | Responsable                       |
|-----|---------------------------|--|-----------------------------------|
| 1   | 04.12.23                  | Publicación de convocatoria.   | DEECyC                            |
| 2   | 04.12.23<br>a<br>15.01.24 | Difusión de convocatoria.  | DEECyC                            |
| 3   | 05.01.24<br>a<br>15.01.24 | Registro de aspirantes a través de <a href="https://siraie.iepc-chiapas.org.mx/siresco/registros">https://siraie.iepc-chiapas.org.mx/siresco/registros</a>                 | UTSI<br>DEECyC                    |
| 4   | 05.01.24<br>a<br>16.01.24 | Subsanación de omisiones en las solicitudes de registro.   | DEECyC<br>Aspirantes              |
| 5   | 17.01.24                  | Publicación del listado de folios correspondientes a las personas aspirantes con derecho a presentar la evaluación de conocimientos.                                       | DEECyC                            |
| 6   | 20.01.24                  | Evaluación de conocimientos, a través de <a href="https://siraie.iepc-chiapas.org.mx/siresco/registros">https://siraie.iepc-chiapas.org.mx/siresco/registros</a>           | UTSI<br>DEECyC                    |
| 7   | 21.01.24                  | Publicación de resultados de la evaluación.  | DEECyC                            |
| 8   | 22.01.24                  | En su caso, revisiones de examen.  | DEECyC                            |
| 9   | 23.01.24<br>a<br>01.02.24 | Entrevistas.   | DEECyC<br>DEOE                    |
| 10  | 10.02.24                  | Publicación del listado de personas designadas como Enlaces Distritales y Municipales.   | DEECyC<br>DEOE                    |
| 11  | 10.02.24<br>a<br>13.02.24 | Envío a <a href="mailto:contratacion.enlaces@iepc-chiapas.org.mx">contratacion.enlaces@iepc-chiapas.org.mx</a> de la documentación necesaria para la contratación (art.18) | Personas designadas               |
| 12  | 16.02.24<br>a<br>30.06.24 | Periodo de contratación de las personas Enlaces Distritales y Municipales.   | SA<br>DEOE<br>Personas designadas |