

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 y sus respectivos anexos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG465/2008.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA LA ESTRATEGIA DE CAPACITACION Y ASISTENCIA ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2008-2009 Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS.

Antecedentes

I. Las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, de Organización Electoral y las Comisiones del Consejo General respectivas, realizaron estudios y diagnósticos que concluyeron necesario proponer al Consejo General la unificación de funciones de capacitación y asistencia electoral en una sola figura, con el propósito de obtener mejores resultados en la integración de las mesas directivas de casilla y en la asistencia electoral, estableciendo además que las funciones de capacitación y asistencia electoral se realizarán en forma simultánea bajo la coordinación de los Vocales Ejecutivos de las Juntas Distritales, lo que ha permitido obtener óptimos resultados.

II. Con fecha 30 de noviembre de 1999 el Consejo General aprobó el acuerdo mediante el cual se concentró en un sólo funcionario las actividades que realizan el capacitador electoral y el asistente electoral para la integración de las mesas directivas de casilla y las actividades de asistencia durante las etapas de preparación y desarrollo de la Jornada Electoral, así como de resultados y declaraciones de validez de las elecciones y ratificado en la primera parte del Considerando II de la sentencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de fecha 22 de diciembre de 1999, recaída al expediente SUP-RAP-031/99.

III. Al concentrar en una sola persona las funciones del capacitador y del asistente electoral, a partir del Proceso Electoral Federal 1999-2000, el Instituto Federal Electoral ha contado con personal calificado y con mayores niveles de información y de instrucción para preparar a los ciudadanos que participarán el día de la Jornada Electoral, además de que permitió generar un ambiente de confianza a los ciudadanos designados como funcionarios de mesas directivas de casilla, lo que facilitó la ejecución de las tareas de asistencia electoral.

IV. Con el objeto de contratar a las personas que cumplieran los requisitos necesarios para impartir la capacitación a los ciudadanos que serán funcionarios de mesas directivas de casilla, se han aprobado procedimientos transparentes, imparciales y objetivos para la selección, contratación, capacitación y evaluación del desempeño tanto de supervisores electorales como de capacitadores-asistentes electorales.

V. A partir del Proceso Electoral Federal 1999-2000 y gracias a los avances tecnológicos en materia de informática instalados en el Instituto Federal Electoral, la insaculación e impresión de las cartas-notificación se realizó de manera simultánea en cada una de las 300 Juntas Distritales Ejecutivas, lo que ha hecho posible que la impresión de dichas cartas-notificación se realice el mismo día en que se lleva a cabo la primera insaculación. Este trabajo de coordinación intrainstitucional con otras direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto, permitió la optimización de recursos institucionales y la evaluación de resultados.

VI. Durante los Procesos Electorales Federales 1999-2000, 2002-2003 y 2005-2006 se han desarrollado trabajos de coordinación intrainstitucional con otras direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto, de tal suerte que los sistemas ELEC2000, ELEC2003 y ELEC2006 contaron con un procedimiento integral que permitió la optimización de recursos institucionales y la evaluación de resultados. Una vez más para este Proceso Electoral Federal, se han coordinado los esfuerzos de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Unidad de Servicios de Informática, para estructurar el sistema ELEC2009, la cual estará conformada por los siguientes Sistemas: Secciones de Atención Especial; Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes; Primera insaculación (1a. etapa de capacitación); Segunda insaculación (2a. etapa de capacitación); Sustitución de funcionarios; Desempeño de funcionarios; Verificación al procedimiento de contratación de SE y CAE; Verificación de la primera etapa de capacitación y Verificación de la segunda etapa de capacitación.

VII. Derivado de la complejidad logística de requerir de más tiempo para localizar los domicilios de los ciudadanos, así como para motivarlos y convencerlos a participar durante la primera etapa de capacitación, por primera vez el Consejo General aprobó como modalidad pedagógica formal, preferentemente la capacitación domiciliaria a partir de los primeros días del mes de marzo de 2003.

VIII. Desde el Proceso Electoral Federal 2002-2003, para seleccionar en forma aleatoria a los ciudadanos que habrán de integrar las mesas directivas de casilla, se adecuó el orden de prelación adicionándole un elemento geográfico al alfabético; en el listado se ordenaba alfabéticamente a los ciudadanos insaculados por sección, tomando al primero de ellos que aparecía en la lista y se ubicaba geográficamente a los tres ciudadanos cuyo domicilio estuviera más cerca del primero. Para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, las

actividades de notificación y capacitación a ciudadanos insaculados se realizaron a partir de una prelación dual (alfabético-geográfico), ordenando el listado de ciudadanos insaculados por sección, y a partir de la letra sorteada, se toma de la lista al primer insaculado, ubicando geográficamente a los cinco ciudadanos cuyo domicilio es el más cercano a éste y de la misma localidad (zona rural), manzana (zona urbana) y calle, ocupando el lugar consecutivo en el listado por orden de prelación alfabético-geográfico.

IX. Desde la creación del Instituto Federal Electoral, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó estrategias de capacitación electoral dirigidas a los ciudadanos insaculados para la integración de las mesas directivas de casilla, en las que se privilegió la modalidad de instrucción en centros fijos e itinerantes y, como medida de contingencia por la escasa afluencia ciudadana, la modalidad de capacitación a domicilio.

X. Derivado de las investigaciones realizadas por el Instituto Federal Electoral, el Consejo General del Instituto aprobó como modalidad la capacitación presencial de manera preferente a domicilio, para lo cual fue necesario diseñar materiales apropiados y diferenciados, tanto para la instrucción domiciliaria, como en centros fijos e itinerantes.

XI. En el Proceso Electoral Federal 2005-2006 se integró la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral con el propósito de instrumentar los mecanismos que permitan hacer más eficientes las tareas de Capacitación y Asistencia Electoral, a fin de garantizar la confiabilidad y transparencia en el desarrollo de la misma.

XII. Previo al inicio del Proceso Electoral Federal, el Instituto ha realizado trabajos con miras a dar cumplimiento puntual a todas las responsabilidades que le confiere la ley como organismo público, autónomo, encargado de la organización de las elecciones federales, y para tales efectos, el Consejo General aprobó el Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, el Instituto de conformidad con lo que establece el artículo 118, numeral 1 inciso II) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

CONSIDERANDO

1. Que en términos de lo establecido en el artículo 5, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las funciones electorales y censales tienen carácter obligatorio y gratuito.

2. Que de conformidad con el artículo 41, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas.

3. Que el mismo precepto constitucional en su Base V, párrafos primero y noveno, dispone que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo autónomo denominado Instituto Federal Electoral, 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 ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores; y tendrá a su cargo en forma integral y directa, entre otras, las actividades relativas a la capacitación y educación cívica.

4. Que en términos de lo señalado en el artículo 105, numeral 1, incisos a), d), e), f) y g), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales son fines del Instituto entre otros, contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; así como llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.

5. Que según lo dispuesto por el artículo 109 del código electoral, el Consejo General, en su calidad de órgano superior de dirección del Instituto Federal Electoral, es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.

6. Que de conformidad con lo que establece el artículo 116, numeral 3, del Código Electoral, Federal para cada proceso electoral federal, se fusionarán las comisiones de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, a fin de integrar la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.

Sobre esa base, y toda vez que será hasta el mes de octubre cuando se instale dicha Comisión y derivado de que las actividades vinculadas con la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral deberán ser desarrolladas de manera coordinada por las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica, las respectivas comisiones aprobaron por separado, la propuesta que se presenta.

7. Que el artículo 118, numeral 1, incisos b), h) y z), del mismo ordenamiento, dispone que son atribuciones del Consejo General vigilar el adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto y conocer por conducto de su Presidente y de sus comisiones, las actividades de los mismos, así como de los informes específicos que el Consejo General estime necesarios solicitarles, que las actividades de los partidos políticos nacionales se desarrollen con apego al código federal de la materia y dictar los acuerdos necesarios para ser efectivas las atribuciones señaladas en el ordenamiento legal.

8. Que de conformidad con lo que establece el artículo 122, numeral 1, inciso f), del código federal de la materia es atribución de la Junta General Ejecutiva supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica del Instituto.

9. Que el artículo 130, numeral 1, incisos a) y c), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, confiere a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral las atribuciones de apoyar la integración, instalación y funcionamiento de las Juntas Distritales Ejecutivas, así como de proveer lo necesario para la impresión y distribución de la documentación electoral autorizada.

10. Que tal y como lo establece el artículo 132, numeral 1, incisos a) al d), del código de la materia, es atribución de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, entre otras, elaborar y proponer los programas de educación cívica y capacitación electoral que desarrollen las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, coordinar y vigilar el cumplimiento de dichos programas, preparar el material didáctico y los instructivos electorales, así como orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.

11. Que el artículo 136, numeral 1, incisos a) y b), del Código Electoral Federal, establece las facultades de las Juntas Locales Ejecutivas para supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y las acciones de sus vocalías y de los órganos distritales, así como para supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas relativos a Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica, entre otros.

12. Que corresponde a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales, en sus respectivos ámbitos de competencia, ejecutar los programas de capacitación electoral y educación cívica, en términos de los artículos 137, numeral 1, inciso h), y 147, numeral 1, inciso g), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

13. Que el artículo 146, numeral 1, incisos a) al d), de la ley electoral vigente, en relación con el diverso 56, numeral 2, incisos a) y b), del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, confiere a las Juntas Distritales Ejecutivas, entre otras, las atribuciones para evaluar el cumplimiento de los programas relativos a organización electoral y capacitación electoral y educación cívica; proponer al Consejo Distrital correspondiente el número y ubicación de casillas que habrán de instalarse en cada una de las secciones comprendidas en su distrito, capacitar a los ciudadanos que habrán de integrar las mesas directivas de casilla, así como presentar al Consejo Distrital para su aprobación, las propuestas de quienes realizarán las tareas de asistencia electoral el día de la Jornada Electoral.

14. Que el artículo 152 numeral 1, incisos c), d) y l), del código de la materia dispone que los Consejos Distritales tienen, entre otras facultades, las de determinar el número y la ubicación de las casillas; insacular a los funcionarios de casilla y; vigilar que las mesas directivas se instalen en los términos legales; así como supervisar las actividades de las Juntas Distritales Ejecutivas durante el proceso electoral.

15. Que según lo dispuesto en el artículo 191, numerales 2 y 3, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la sección electoral es la fracción territorial de los distritos electorales uninominales determinada para la inscripción de los ciudadanos en el Padrón Electoral y en las listas nominales de electores, constituida con un mínimo de 50 electores y un máximo de 1,500.

16. Que de conformidad con el artículo 6, numeral 2, del código federal comicial, en cada distrito electoral el sufragio se emitirá en la sección electoral que comprenda al domicilio del ciudadano, salvo en los casos de excepción expresamente señalados por el propio Código.

17. Que las excepciones referidas en el considerando anterior, se encuentran previstas en el artículo 270, numeral 2, del código de la materia, que establece las reglas para recibir la votación de los electores que transitoriamente se encuentran fuera de su sección en las casillas especiales.

18. Que el artículo 239, numeral 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que en las secciones electorales, por cada 750 electores o fracción, deberá instalarse una casilla electoral para recibir la votación de los ciudadanos residentes en la misma; advirtiendo que de ser dos o más casillas habrán de colocarse en forma contigua y se dividirá la Lista Nominal de Electores en orden alfabético.

19. Que el mismo artículo 239, en su numeral 3, incisos a) y b), establece que en caso de que el número de ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores correspondiente a una sección sea superior a 1,500 electores, deberán instalarse en un mismo sitio o local tantas casillas como resulte de dividir el número de ciudadanos inscritos en la lista entre 750, y que no existiendo un local que permita la instalación en un mismo sitio de las casillas necesarias, se ubicarán éstas en lugares diversos atendiendo a la concentración y distribución de los electores en la sección.

20. Que de acuerdo con el artículo 240, numeral 1, inciso h), del código federal electoral, los Consejos Distritales notificarán personalmente a los integrantes de las mesas directivas de casilla su respectivo nombramiento y les tomarán protesta exigida por el artículo 161 del mismo Código.

21. Que según lo establece el artículo 241, numeral 1, incisos a) y b), del código electoral, las casillas deberán ubicarse en lugares que aseguren el fácil y libre acceso a los electores y la instalación de cancelos o elementos modulares que garanticen el secreto en la emisión del voto. Asimismo, en el numeral 2, establece que en todo caso, se preferirán los locales ocupados por escuelas y oficinas públicas.

22. Que en los artículos 240, 242 y 243 del Código Federal de la materia se establecen los procedimientos para la integración y ubicación de las casillas, así como los criterios para publicar las listas de los integrantes de las mesas directivas y ubicación de las casillas.

23. Que en término de lo señalado en el numeral 2, del artículo 240 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los representantes de los partidos políticos ante los órganos del Instituto podrán vigilar los procedimientos relativos a la integración de las mesas directivas de casilla.

24. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 265, numeral 2, del código electoral, aquellos electores que no sepan leer y escribir o que se encuentren físicamente impedidos para marcar sus boletas, podrán hacerse asistir por una persona de su confianza que les acompañe.

25. Que de conformidad con lo establecido por los artículos 266, numeral 1, y 267, numeral 1, del código de la materia, corresponde a los presidentes de la mesa directiva de casilla preservar el orden, asegurar el libre acceso a los electores, garantizar en todo el tiempo el secreto del voto y mantener la estricta observancia de las disposiciones electorales y con el fin de preservar el orden en la casilla podrá solicitar, en todo tiempo, el auxilio de las fuerzas de seguridad pública.

26. Que el artículo 289, numerales 1 y 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece como atribución de los Consejos Distritales designar a un número suficiente de asistentes electorales, de entre los ciudadanos que hubieren atendido la convocatoria pública expedida para tal efecto y que éstos auxiliarán a las Juntas y Consejos Distritales en los trabajos de recepción y distribución de la documentación y materiales electorales en los días previos a la elección; verificación de la instalación y clausura de las mesas directivas de casilla; información sobre los incidentes ocurridos durante la Jornada Electoral; apoyar a los funcionarios de las casillas en el traslado de los paquetes electorales y aquéllas que expresamente les confiera el Consejo Distrital respectivo.

27. Que el artículo 45, numeral 1, incisos a), b), i) y l), del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral señala que para el cumplimiento de las atribuciones que confiere el código a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, le corresponde planear, dirigir y supervisar la elaboración de los programas de organización electoral; supervisar y coordinar a través de los Vocales Ejecutivos, las actividades de organización electoral en las delegaciones y subdelegaciones del Instituto; supervisar por conducto de los Vocales Ejecutivos que la instalación de las casillas se realice de acuerdo con las normas establecidas; y diseñar y operar el programa de información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.

28. Que para cumplir con las atribuciones que le confiere el código de la materia, a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica le corresponde establecer las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetarán los programas de capacitación electoral y educación cívica; planear, dirigir y supervisar la elaboración de programas de educación cívica y capacitación electoral 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 a nivel central como en los niveles delegacionales y subdelegacionales; coadyuvar en el proceso de insaculación de ciudadanos para la selección de funcionarios de casilla; y dirigir y supervisar la investigación, análisis y preparación de material didáctico que requieren los programas de capacitación electoral y educación cívica, de conformidad con lo establecido en el Artículo 47, numeral 1, incisos a) al f), del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.

29. Que en el artículo 57, numeral 2, del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, se establece que las vocalías distritales ejecutivas deberán apegarse a los lineamientos, programas y acciones internas que aprueben las direcciones ejecutivas e instrumenten a través de las vocalías locales, en el ámbito de su competencia, sin menoscabo de mantener su coordinación en el ámbito distrital.

30. Que las actividades vinculadas con la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral deberán desarrollarse de manera coordinada por las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 5, párrafo cuarto; 41, párrafo segundo, Base V, párrafos primero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, numeral 2; 105, numeral 1, incisos a), d), e), f) y g); 109; 116, numeral 3; 118, numeral 1, incisos b), h) y z); 122, numeral 1, inciso f); 130, numeral 1, incisos a) y c); 132, numeral 1, incisos a) al d); 136, numeral 1, incisos a) y b); 137, numeral 1, inciso h); 146, numeral 1, incisos a) al d); 147, numeral 1, inciso g); 152, numeral 1, incisos c), d) y l); 191, numerales 2 y 3; 239, numerales 2 y 3, incisos a) y b); 240; 241, numeral 1, incisos a) y b); 242; 243; 265; 266; 267; 270, numeral 2; y 289, numerales 1 y 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 45, numeral 1, incisos a), b), i) y l); 47, numeral 1, incisos a) al f); 56, numeral 2, incisos a) y b); 57, numeral 2, del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral y en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 118, numeral 1, incisos b) y z), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General emite el siguiente:

Acuerdo

Primero.- Se aprueba la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2008-2009, conformada por los Programas de Capacitación e Integración de Mesas Directivas de Casilla y de Asistencia Electoral, así como el Manual para la Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, y los Mecanismos de Coordinación en Juntas Locales y Distritales Ejecutivas en materia de Capacitación y Asistencia Electoral. La misma queda agregada como Anexo 1 del presente Acuerdo y forma parte integrante del cuerpo del presente acuerdo.

Segundo.- Para la adecuada ejecución de la Estrategia referida y sus anexos en el punto de acuerdo anterior, los órganos desconcentrados deberán atender todas las actividades conforme las indicaciones establecidas, además de tomar en cuenta los aspectos fundamentales que se establecen en los siguientes apartados:

Apartado A. Programa de Capacitación e Integración de Mesas Directivas de Casilla

1. En el mes de diciembre de 2008, las Juntas Distritales Ejecutivas, en su caso, harán del conocimiento de los Consejos Distritales, su propuesta del listado de secciones que por su extrema complejidad requieran de atención especial para la integración de las mesas directivas de casilla, la cual previa verificación por parte de los Consejos Distritales, será aprobada en su caso, por éstos el 6 de marzo de 2009, pudiéndose incorporar nuevas secciones hasta antes de la segunda insaculación. El procedimiento de atención especial a las secciones en comento se describe en el apartado correspondiente del Programa. En todo momento los listados se harán del conocimiento de los Consejos Locales por parte de las Juntas Locales Ejecutivas y de los integrantes de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral por parte de las Direcciones de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral.

2. El Consejo General, el 2 de marzo de 2009, procederá a sortear las 29 letras que comprende el alfabeto, a fin de obtener la letra a partir de la cual, con base en el apellido paterno, se realizará la segunda insaculación.

3. Los procesos de insaculación, seguimiento y evaluación para la integración de mesas directivas de casilla se realizarán con el apoyo de un sistema informático denominado ELEC2009, a través del cual y diferenciando los listados por secciones, se realizará la primera insaculación de manera simultánea el 6 de marzo de 2009.

4. En aquellas secciones en las que se tenga proyectada la instalación de una o varias casillas extraordinarias se llevará a cabo el proceso de insaculación, diferenciando a los ciudadanos residentes en los grupos y localidades correspondientes a las casillas extraordinarias y a aquellos que correspondan a las casillas básicas.

5. Las actividades de notificación y capacitación a ciudadanos insaculados correspondientes a la primera etapa de capacitación se realizarán de acuerdo al orden de prelación que constituye un mecanismo de control y supervisión adicional respecto a la forma en que los capacitadores-asistentes electorales cumplen con la visita, notificación y capacitación a los ciudadanos sorteados.

El orden de prelación previsto para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 continúa con el criterio alfabético-geográfico para ordenar los listados de ciudadanos insaculados con el objeto de que se les notifique y se les imparta el primer curso de capacitación electoral. Los listados se ordenarán conforme a los siguientes criterios:

- a) Por medio del sistema ELEC2009 se ordenará el listado de ciudadanos insaculados a partir de la letra sorteada por el Consejo General.
- b) El sistema tomará al primer ciudadano insaculado, que será el número 1 del nuevo listado en orden de prelación, y ubicará geográficamente a los siguientes 4 ciudadanos de la misma localidad (zona no urbana) y/o manzana y calle (zona urbana). Estos ciudadanos ocuparán los lugares 2, 3, 4 y 5 de un nuevo listado.

En caso de zonas urbanas, además de la ubicación geográfica en la manzana se tomará como referente la calle y el número exterior de la vivienda y se respetará la secuencia numérica.

- c) Acto seguido, el sistema tomará al segundo ciudadano insaculado del listado mencionado, quien ocupará el lugar número 6 en el nuevo listado, y se ubicarán a los siguientes 4 ciudadanos cuyo domicilio sea el más cercano. Estos cuatro ciudadanos ocuparán los lugares 7, 8, 9 y 10.
- d) Este proceso se repetirá hasta concluir con todos los ciudadanos insaculados por sección.

El listado en orden de prelación se utilizará para organizar y llevar un control de las visitas y tareas de notificación y capacitación de los ciudadanos insaculados.

6. La entrega de cartas-notificación y la primera etapa de capacitación a los ciudadanos insaculados, iniciará a partir del 9 de marzo y concluirá el 30 de abril de 2009. Para la primera etapa de capacitación la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica elaborará materiales didácticos que propicien la participación de los ciudadanos y les facilite la identificación de las principales actividades que realizan los funcionarios de casilla el día de la Jornada Electoral. Las visitas (regresos a domicilios) se efectuarán de conformidad con el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla.

7. Concluida la primera etapa de capacitación, a través de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral presentará el informe correspondiente al Consejo General, así como las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas a sus Consejos respectivos.

8. A fin de conocer el número definitivo de ciudadanos requeridos como funcionarios de casilla en cada sección y distrito, previo a la segunda insaculación, los Consejos Distritales aprobarán en sesión que celebren el 17 de abril del año de la elección, las casillas extraordinarias y especiales; y en sesión que celebren el 2 de mayo, aprobarán las casillas básicas y contiguas a instalarse en cada distrito el día de la Jornada Electoral.

9. Previo a la segunda insaculación con el apoyo de la Unidad Técnica de Servicios de Informática y a partir de la información proporcionada por las Direcciones Ejecutivas del Registro Federal de Electores y de Organización Electoral, se actualizarán en el sistema ELEC2009 los listados nominales de electores con los nombres de los ciudadanos que hayan obtenido su credencial para votar con fotografía al 31 de marzo de 2009, así como la base de datos con el número definitivo de casillas a instalarse el día de la Jornada Electoral. Para la integración de mesas directivas de casilla en las secciones de atención especial en las que sea insuficiente el listado de ciudadanos insaculados, la Vocalía del Registro Federal de Electores proporcionará los listados nominales conforme sea solicitado por el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Una vez localizado el ciudadano los datos correspondientes serán capturados en el sistema ELEC2009.

10. El 8 de mayo de 2009, en sesión conjunta de Consejo y Junta Distrital Ejecutiva, se realizará la segunda insaculación, a través del sistema ELEC2009, para realizar la integración de las mesas directivas de casilla y la asignación de cargos de los funcionarios de las mismas.

11. Entre el 9 de mayo y el 4 de julio de 2009, los Consejos Distritales entregarán a través de los capacitadores-asistentes electorales el nombramiento a los ciudadanos designados funcionarios de mesas directivas de casilla.

12. Se aprueba la realización de una segunda etapa de capacitación del 9 de mayo al 4 de julio del año 2009, que tiene el propósito de reafirmar los conocimientos de los ciudadanos designados funcionarios de mesas directivas de casilla, en esta etapa se incluye el desarrollo de simulacros y prácticas de la Jornada Electoral.

13. Para cubrir aquellas vacantes de funcionarios de mesas directivas de casilla que se generen por causas supervenientes, en el periodo señalado en el numeral anterior, se integrará una lista de reserva con los nombres de los ciudadanos aptos que no fueron designados funcionarios de mesa directiva de casilla, la cual se ordenará por escolaridad de mayor a menor y por el orden alfabético establecido a partir de la letra sorteada. Las sustituciones se llevarán a cabo apegándose al orden en que aparecen en dicho listado. Si subsisten vacantes en las mesas directivas de casilla, la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente, seleccionará a los funcionarios del listado de insaculados y luego de la Lista Nominal de la sección correspondiente, atendiendo exclusivamente al orden alfabético a partir de la letra seleccionada por el Consejo General e informará a los Consejos Distritales en forma detallada y oportuna.

14. Las sustituciones se realizarán en dos periodos, el primero del 9 de mayo al 28 de junio y el segundo del 29 de junio al 4 de julio, en ambos periodos se aplicará el procedimiento arriba señalado.

15. De acuerdo con el procedimiento anterior las Juntas Distritales Ejecutivas deberán informar en forma detallada y oportuna a los miembros de los Consejos Distritales, en las sesiones que éstos celebren entre el 9 de mayo y el 5 de julio inclusive, las vacantes que se vayan generando.

16. En cualquier caso, la designación a la que se refieren los numerales 13 y 14 recaerá en aquellos ciudadanos que acrediten los requisitos legales para desempeñarse como funcionarios de casilla de conformidad con lo que establece el artículo 156 del Código Electoral, quienes deberán ser capacitados por las Juntas Distritales Ejecutivas.

17. Agotados los procedimientos anteriormente señalados, a través de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral rendirá un informe al Consejo General, así como las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas a sus Consejos respectivos.

Apartado B. Programa de Asistencia Electoral

1. Los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales, previo acuerdo de los respectivos Consejos Distritales, desarrollarán las actividades de asistencia electoral en los términos de lo dispuesto por el artículo 289 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

2. En sesión que celebren los Consejos Distritales el 17 de abril de 2009, se aprobará la lista con la ubicación de las casillas extraordinarias que, en su caso, se instalarán en el distrito para la Jornada Electoral del 5 de julio de 2009.

3. En la sesión que celebren los Consejos Distritales el 2 de mayo de 2009, será aprobada la lista de ubicación de las casillas básicas y contiguas, así como, en su caso, los ajustes a la ubicación de las casillas extraordinarias y especiales, y el Presidente del Consejo Distrital ordenará la publicación del listado definitivo de ubicación de casillas.

4. Las Juntas Distritales Ejecutivas, en sesión conjunta que celebren con los Consejos Distritales el 8 de mayo de 2009, llevarán a cabo el proceso de segunda insaculación de la lista de ciudadanos aptos y la asignación de funcionarios de mesas directivas de casilla. Con base en lo anterior, entre el 10 y el 31 de mayo de 2009, las Juntas Distritales Ejecutivas publicarán la integración de mesas directivas de casilla y su ubicación para la Jornada Electoral, en los edificios y lugares públicos más concurridos del distrito. Se realizará una segunda publicación de las listas de integración de mesas directivas de casilla y su ubicación entre el 15 y 25 de junio de 2009, con los ajustes correspondientes.

5. Una vez aprobadas por el Consejo Distrital el número y ubicación de las casillas tanto especiales y extraordinarias, como básicas y contiguas, se notificará a los ciudadanos responsables y/o propietarios de los inmuebles, que el Consejo Distrital correspondiente ha aprobado que en su domicilio se instale(n) la(s) casilla(s) respectiva(s), durante la Jornada Electoral del 5 de julio de 2009.

6. Las Juntas Distritales Ejecutivas identificarán las necesidades de mobiliario y servicios de los lugares aprobados por los Consejos Distritales para instalar las casillas electorales, con el fin de proporcionar los elementos necesarios para que los funcionarios integrantes de las mesas directivas de casilla desarrollen sus actividades durante la Jornada Electoral del 5 de julio de 2009. Para lo cual, las Juntas Distritales Ejecutivas realizarán las acciones necesarias para gestionar la obtención de los elementos indispensables para equipar las casillas.

7. Los presidentes de los Consejos Distritales deberán prever que se establezcan las medidas necesarias y el personal adecuado para el mecanismo de recepción de las boletas electorales, actas y líquido indeleble que se utilizará durante la Jornada Electoral, las cuales deberán obrar en poder de los respectivos consejos a más tardar quince días antes de la elección.

8. Los Consejos Distritales, previamente, podrán acordar que los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales auxilien al Presidente, Secretario y Consejeros Electorales, en las actividades de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, así como en la integración y entrega de la documentación y materiales electorales que se harán llegar a los presidentes de las mesas directivas de casilla.

9. Dentro de los cinco días previos al anterior al de la Jornada Electoral, el Presidente del Consejo Distrital, por conducto de los capacitadores-asistentes electorales previamente designados, entregará los materiales y documentación electoral que serán utilizados en la Jornada Electoral del 5 de julio de 2009 a los presidentes de las mesas directivas de casilla.

10. El Consejo Distrital deberá ordenar que los capacitadores-asistentes electorales, en días previos a la Jornada Electoral realicen la colocación de avisos de identificación de los lugares en los que se instalarán las mesas directivas de casilla.

11. Durante la Jornada Electoral, los capacitadores-asistentes electorales mantendrán informado al respectivo Consejo Distrital sobre la instalación e integración de las casillas, desarrollo de la votación, presencia de representantes de partidos políticos y observadores electorales, así como, en su caso, de los incidentes que se presenten.

12. Una vez clausuradas las casillas electorales los capacitadores-asistentes electorales apoyarán a los funcionarios de mesas directivas de casilla en la recolección y traslado de los paquetes electorales a la sede del Consejo Distrital respectivo.

13. El Presidente del Consejo Distrital deberá prever en los días posteriores a la Jornada Electoral, que los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales apoyen en la entrega de un agradecimiento a los responsables y/o propietarios de los inmuebles en los que se instalaron las casillas electorales.

14. El Presidente del Consejo Distrital deberá prever en los días posteriores a la Jornada Electoral, que los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales apoyen en la recuperación de los elementos que sirvieron para equipar las casillas electorales, así como el material electoral, que en su caso, no hubiese sido devuelto al momento de la entrega del paquete electoral.

Apartado C. Manual para la Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales

1. Se aprueba la convocatoria pública para la contratación de supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales que obra como anexo al presente acuerdo.

2. La convocatoria para el reclutamiento y selección de supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales se difundirá del 1o. de diciembre de 2008 al 21 de enero de 2009.

3. La contratación del personal eventual se realizará con base en los requisitos señalados en el numeral 3, del artículo 289 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, concluidas las etapas de reclutamiento establecidas en el Manual anexo a este Acuerdo.

4. Una vez que las Juntas Distritales Ejecutivas determinen las zonas y áreas de responsabilidad en las que desarrollarán sus funciones los supervisores electorales y los capacitadores-asistentes electorales, deberán hacerse del conocimiento de los Consejos Distritales en el mes de febrero de 2009. Si durante el proceso electoral se presentara una situación extraordinaria que haga necesario el ajuste a la delimitación de una o varias zonas o áreas de responsabilidad, esto se informará al Consejo Distrital correspondiente conforme a los lineamientos y criterios elaborados por las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, mismos que se incluyen como anexo.

5. Las vacantes de supervisores electorales que se generen deberán ser ocupadas por quienes tengan mayor calificación de la lista de reserva correspondiente. En el caso de las vacantes de capacitadores-asistentes electorales, también deberán ser cubiertas por quienes hayan obtenido las más altas calificaciones de la lista de reserva que corresponda.

6. En el caso de las listas de reserva las Juntas Distritales Ejecutivas determinarán el criterio para elaborarlas por distrito o de manera diferenciada: por sede de reclutamiento, municipio, localidad o sección, estos criterios se informarán a los Consejos Distritales, quienes podrán hacer observaciones.

7. Por cuestiones geográficas o socioculturales, los Consejos Distritales pueden aprobar la contratación y/o que las listas de reserva de aspirantes a capacitador-asistente electoral se integren con aspirantes que hayan obtenido calificación menor a seis.

8. En caso de no contar con el número suficiente de supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales o de aspirantes en lista de reserva para cubrir las vacantes, los Consejos Distritales podrán determinar la publicación de nuevas convocatorias, el número de veces que sea necesario, informando inmediatamente a las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral con el objeto de que éstas envíen un examen diferente para aplicarse a los nuevos aspirantes.

9. Los vocales ejecutivos, los de capacitación electoral y educación cívica y los de organización electoral, serán los responsables de aplicar la evaluación de las actividades realizadas por los capacitadores-asistentes electorales. Los supervisores electorales serán evaluados además de los vocales, por consejeros electorales distritales y capacitadores-asistentes electorales. En todo caso los resultados de dicha evaluación serán definitivos e inatacables. Entregarán a los Consejos Distritales, el 8 de mayo de 2009, las listas que contengan los resultados, identificando a supervisores electorales y capacitadores-asistentes que aprueben la evaluación de actividades y que continuarán realizando labores de capacitación y asistencia electoral.

10. Durante los plazos señalados en el presente apartado y en el Manual anexo, los miembros de los Consejos Locales y Distritales deberán participar en la verificación de las diversas etapas del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de actividades desarrolladas por supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales.

11. Las Direcciones Ejecutivas involucradas informarán a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, en tanto que las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas informarán a los Consejos correspondientes, sobre el cumplimiento de cada una de las etapas de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de las actividades desarrolladas por el personal a que se refiere el presente apartado.

Apartado D. Mecanismos de Coordinación

1. Se establecen los Mecanismos de Coordinación dentro de las Juntas Ejecutivas Distritales que permitirán planear, implementar y dar seguimiento a las acciones de capacitación y asistencia electoral con procedimientos eficientes y eficaces para el cumplimiento de las metas, cuyo objetivo es observar avances e identificar los elementos que pudieran obstaculizar el desarrollo de las actividades en campo de los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales, realizando reuniones a partir del mes de octubre de 2008 y hasta la primera quincena del mes de julio de 2009, periodo en que concluyen las actividades de asistencia electoral.

2. Para efectos de supervisar y dar seguimiento a las reuniones de coordinación, se ha establecido un Sistema, en el que se registrará la información relativa a la asistencia de vocales, fechas de reunión y temas tratados, lo que permitirá además la generación de reportes y elaboración de minutas.

Tercero.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para que en el ámbito de su competencia, tome las medidas necesarias a efecto de que los Vocales Distritales del Registro Federal de Electores apoyen las actividades de capacitación y asistencia electoral, respecto de la conformación de las áreas de responsabilidad electoral y en la ubicación de los domicilios de los ciudadanos insaculados durante la primera etapa de capacitación electoral, así como en la entrega de listados nominales en las secciones de atención especial, nivel de afectación 2.

Cuarto.- Los Consejos Locales y Distritales realizarán tareas de supervisión y verificación en campo y en gabinete sobre las actividades involucradas en la integración de mesas directivas de casilla y asistencia electoral de acuerdo con los lineamientos anexos al Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla e informarán del resultado de los trabajos en las sesiones de los consejos, presentando sus observaciones.

Quinto.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que, en su momento, informe a la Comisión de Capacitación y de Organización Electoral, sobre las acciones que, en su caso, efectuó para realizar el pago de honorarios, gastos de campo y demás retribuciones de los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales, así como los recursos asignados a las Juntas Distritales Ejecutivas para apoyar los gastos extraordinarios que se generen para esta actividad durante el proceso electoral federal, tomando en consideración la complejidad de cada uno de los distritos y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Sexto.- Los Presidentes de los Consejos Locales informarán a las direcciones ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral del avance en la ejecución y el resultado de cada uno de los procedimientos previstos en el presente Acuerdo.

Séptimo.- En términos de lo señalado en el numeral 2, del artículo 240 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los representantes de los partidos políticos ante los órganos del Instituto podrán vigilar los procedimientos a que se refiere el presente acuerdo.

Octavo.- En su momento, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral conforme a sus atribuciones, informará al Consejo General sobre la verificación y supervisión del cumplimiento del presente acuerdo.

Noveno.- Se instruye a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, para que instrumenten lo conducente a fin de que, en su momento, los integrantes de los Consejos Locales y Distritales tengan pleno conocimiento de este acuerdo.

Décimo.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para que se incluyan los contenidos de este acuerdo en los materiales didácticos que se utilizarán para la capacitación electoral.

Décimo Primero.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que apoye a las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica en la implementación de las medidas a que hacen referencia los puntos del presente acuerdo.

Décimo Segundo.- Notifíquese el presente acuerdo a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, para su conocimiento y debido cumplimiento y publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 3 de octubre de dos mil ocho.- El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

ANEXOS

ANEXO I



DIRECCION EJECUTIVA DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA
DIRECCION EJECUTIVA DE ORGANIZACION ELECTORAL

Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral

PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2008-2009

03 de octubre de 2008



Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

CONTENIDO

1. Presentación
2. Antecedentes
3. Objetivo General
 - 3.1 Objetivos específicos
4. Proyectos que integran la Estrategia
5. Descripción de documentos anexos

1. Presentación

En los últimos tiempos ha crecido la preocupación por lograr que las elecciones sean más confiables y transparentes, por lo que el Instituto Federal Electoral se ha dado a la tarea de trabajar con el firme propósito de dar seguimiento estricto a cada una de las etapas del proceso electoral; para el cumplimiento de esta responsabilidad se requiere de la participación y del trabajo conjunto de todas las áreas del Instituto. Actividades que están sujetas al calendario integral del proceso electoral federal, mismo que de acuerdo a la reforma electoral será atribución del Consejo General su aprobación.

En el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se describe el desarrollo del proceso electoral federal, mismo que abarca cuatro etapas: los actos de preparación de la elección; la Jornada Electoral; la emisión de resultados y la declaración de validez de las elecciones; el dictamen y las declaraciones de validez de la elección y de Presidente Electo; este proceso electoral solo abarca las tres primeras etapas.

La estrategia de capacitación y asistencia electoral corresponde a las primeras dos etapas en términos generales, y consiste en las acciones que realiza el Instituto con el propósito de seleccionar y preparar adecuadamente a los ciudadanos que recibirán y contarán los votos en las mesas directivas de casilla, y apoyarlos eficientemente en el desarrollo de su importante función.

La primera etapa se refiere a la preparación de la elección y comprende diversas actividades entre las que destacan la instalación de consejos locales y distritales, conclusión de la depuración y actualización del registro de electores, preparación de las listas nominales, capacitación electoral a funcionarios de mesas directivas de casilla, ubicación de casillas electorales y entrega de la documentación y materiales electorales. En la segunda etapa que corresponde al desarrollo de la Jornada Electoral, destacan las siguientes actividades; instalación y apertura de casillas, recepción de la votación, escrutinio y cómputo de los votos y clausura de las casillas.

El presente documento sólo contempla lo relacionado a las actividades que corresponden a la capacitación y la asistencia electoral.

La capacitación electoral se refiere al proceso de enseñanza-aprendizaje, el cual permite a los ciudadanos sorteados desarrollar actividades en la organización y vigilancia de los procesos electorales, así como en la recepción y el conteo de los votos durante la Jornada Electoral.

Para apoyar este proceso de enseñanza, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC) es la encargada del diseño de los instrumentos de capacitación necesarios, tales como: el programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, instructivos técnico-normativos y materiales didácticos que son utilizados durante el proceso de instrucción de los supervisores electorales, capacitadores-asistentes, ciudadanos sorteados, funcionarios de casilla y observadores electorales. De igual forma, la DECEYEC es responsable de la ejecución de las tareas de capacitación e integración de mesas directivas de casilla a través de los órganos desconcentrados, consejos, juntas locales y distritales.

La labor de capacitación electoral es un proceso complejo de doble insaculación, entrega de notificaciones, aplicación de técnicas y materiales de enseñanza-aprendizaje, evaluación objetiva de ciudadanos sorteados, designación de funcionarios de las mesas directivas de casilla y entrega de nombramientos.

En lo que respecta a la asistencia electoral, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), ha sido la encargada de coordinar dicha actividad, tanto en oficinas centrales, como en las juntas y consejos locales y distritales. Para cumplir con esta función es necesario contar con el apoyo de personal auxiliar en los 300 distritos electorales del país. De acuerdo con la reforma electoral, el artículo 289 del COFIPE establece los requisitos y las funciones que deben cumplir los asistentes electorales durante el periodo de su contratación, que comprende de mayo del año de la elección hasta pocos días después de la Jornada Electoral.

Los asistentes electorales auxiliarán a las Juntas y Consejos Distritales en los trabajos de:

- a) Recepción y distribución de la documentación y materiales electorales en los días previos a la elección;
- b) Verificación de la instalación y clausura de las mesas directivas de casilla;
- c) Información sobre los incidentes ocurridos durante la Jornada Electoral;
- d) Apoyar a los funcionarios de casilla en el traslado de los paquetes electorales.

Sin embargo también se pueden mencionar como actividades de apoyo a la organización, el ubicar los domicilios de los lugares donde se instalarán las casillas, así como la entrega de notificaciones a los dueños y/o responsables de dichos lugares y además el apoyo en la difusión del encarte.

Es importante mencionar que el COFIPE establece los requisitos y las funciones de los asistentes electorales, así como las actividades de capacitación electoral, pero no los requisitos ni las funciones de la figura que las desarrollará, es decir, no existe nada definido con relación al capacitador-asistente electoral.

2. Antecedentes

Desde las elecciones federales de 1991 y hasta la fecha, se ha contratado personal auxiliar para llevar a cabo las actividades de capacitación electoral y de apoyo a las actividades de organización electoral. En 1994 la Junta General Ejecutiva propuso al Consejo General la creación de la figura del *asistente electoral* para apoyar las tareas de organización electoral y es así como se regulan por primera ocasión a través de un acuerdo emitido por el Consejo General. Es hasta la reforma electoral de 1996 que se incorporaron al COFIPE en el artículo 241-A.

En el Proceso Electoral Federal 1996-1997 se realizaron reuniones de capacitación electoral con los vocales locales del ramo para trazar las directrices de la integración de las mesas directivas de casilla y la selección y contratación de los capacitadores electorales.

En septiembre de 1997, una vez concluido el proceso electoral federal, se celebró la Segunda Reunión Nacional de Consejeros Electorales, en la que se propuso la unificación de las funciones del capacitador electoral y del asistente electoral, con la intención de obtener mejores resultados en la integración de las mesas directivas de casilla y en la asistencia durante la Jornada Electoral.

Posteriormente, durante julio y agosto de 1998 se realizaron reuniones entre vocales distritales y locales de las cinco circunscripciones en las que se divide el territorio nacional. La propuesta recurrente por parte de los vocales consistió en la necesidad de aprovechar los conocimientos y prácticas en campo que adquieren los capacitadores electorales, específicamente en las áreas de reconocimiento geográfico, demográfico y sociocultural de la zona, así como el trato directo con los ciudadanos que participan como funcionarios de mesas directivas de casilla desde el momento de la notificación, hasta la víspera del día de la Jornada Electoral. Se sugirió que estas experiencias fueran aprovechadas para las tareas destinadas por mandato legal a los asistentes electorales.

Aunado a ello, las direcciones ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, así como las Comisiones de Consejeros respectivas, elaboraron diversos estudios que concluyeron en la necesidad de concentrar en una sola figura los trabajos que realizaban el capacitador electoral y el asistente electoral para la integración de las mesas directivas de casilla y las actividades de asistencia durante las etapas de preparación y desarrollo de la Jornada Electoral.

De esta forma, el 30 de noviembre de 1999 el Consejo General del Instituto aprobó el acuerdo mediante el cual se concentró en una sola figura denominada *Capacitador-Asistente Electoral (CAE)* los trabajos que realizaban hasta entonces el capacitador electoral y el asistente electoral.

Por último, es importante mencionar que aún cuando el COFIPE no prevé la figura del capacitador electoral, y con el propósito de mantener un estricto apego a la legalidad, es necesario tomar como base para la contratación de la figura del CAE y de los supervisores electorales, los requisitos para los asistentes electorales que se establecen en el artículo 289, párrafo 3 del COFIPE.

3. Objetivo General

Instrumentar los mecanismos que permitan hacer más eficientes las tareas de capacitación y asistencia electoral, con el propósito de garantizar la confiabilidad y transparencia en el desarrollo de las mismas. Además de consolidar y fortalecer los vínculos entre las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Organización Electoral.

3.1 Objetivos Específicos

Debido a que la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 comprende los proyectos de los Programas de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, y de Asistencia Electoral, así como el Manual para la contratación de supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales y los Mecanismos de Coordinación, se enfocará al pleno cumplimiento de los objetivos específicos que a continuación se mencionan:

Programa de Capacitación Electoral e integración de mesas directivas de casilla

- Llevar a cabo el proceso de selección para la contratación de supervisores y capacitadores-asistentes electorales, mediante el lanzamiento de una convocatoria, con cuyos requisitos ahí expuestos, se pretende contar con el personal idóneo para apoyar las tareas de capacitación y asistencia electoral.
- Integrar las mesas directivas de casilla con ciudadanos doblemente sorteados y capacitados para cumplir con sus atribuciones durante la Jornada Electoral, con ello, se garantiza el cumplimiento de los principios rectores del Instituto.
- Evaluar el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, así como la efectividad del proceso de capacitación.
- Coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas a cargo de la Dirección Ejecutiva y de las juntas y consejos locales y distritales en materia de capacitación electoral, de integración de mesas directivas de casilla, difusión y educación cívica, así como evaluar su debido cumplimiento e informar a las instancias competentes en todos los niveles y a los actores que participan en el proceso electoral federal.
- Cubrir las necesidades en materia de informática de la Dirección Ejecutiva mediante el diseño y utilización de herramientas que coadyuven al procesamiento de la información que requieren las distintas áreas para el desarrollo de sus tareas, así como el mantenimiento del equipo de cómputo.

Programa de Asistencia electoral

- Apoyar en la recepción de la documentación y materiales electorales, en las bodegas de los consejos distritales; así como efectuar su distribución a los presidentes de las mesas directivas de casilla en los días previos a la Jornada Electoral.
- Apoyar en la obtención de anuencias y entrega de notificaciones a los propietarios de los inmuebles en dónde se ubicarán las casillas.
- Apoyar en la elaboración y exhibición de los listados de ubicación e integración de las mesas directivas de casilla en los lugares de mayor afluencia en el distrito.
- Identificar las necesidades de mobiliario y servicios para el adecuado funcionamiento de las casillas que se instalarán durante la Jornada Electoral, y asegurar su equipamiento.
- Informar de manera permanente y oportuna al Consejo General del IFE y a los 332 consejos locales y distritales sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.

Manual para la contratación de supervisores y capacitadores-asistentes electorales

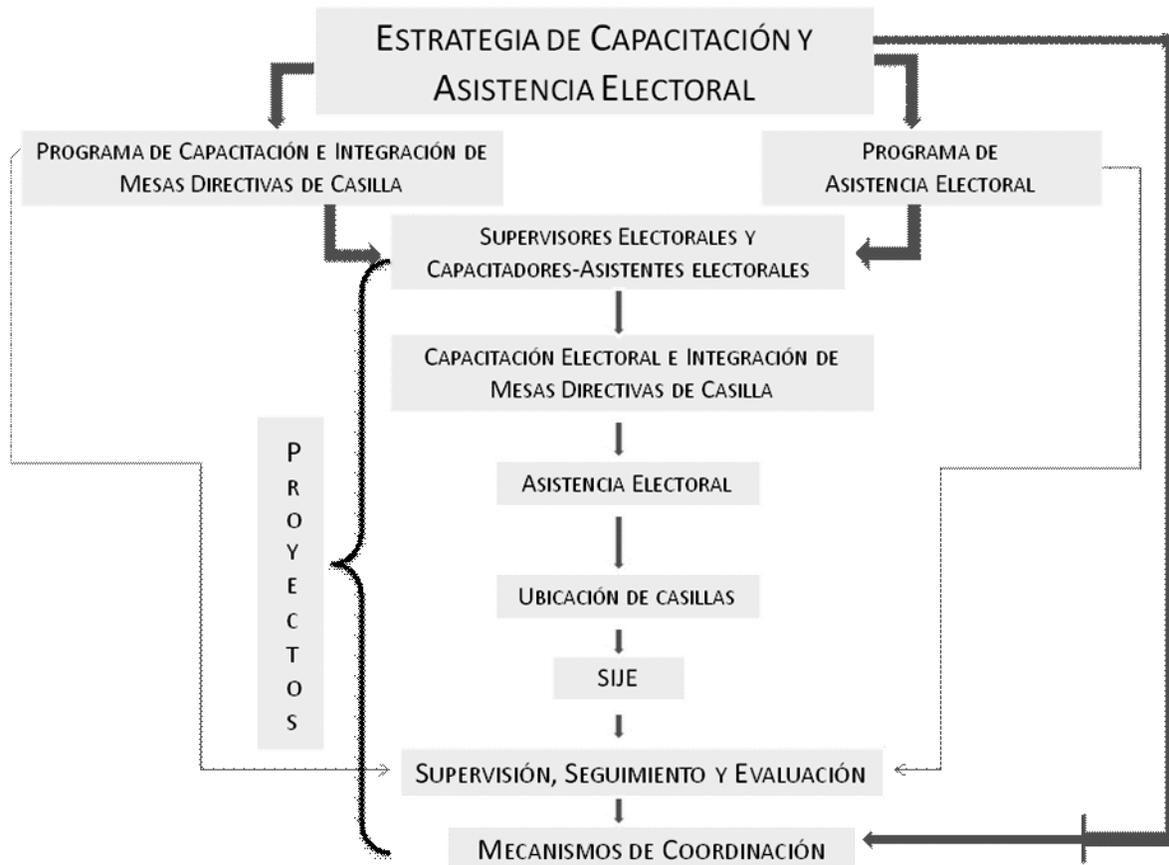
- Proporcionar las herramientas necesarias para llevar a cabo los procesos de: reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de actividades del personal auxiliar que apoyará en el proceso de capacitación de los ciudadanos sorteados que integrarán las mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral y los trabajos de asistencia electoral, de conformidad con lo establecido en el art. 289 del COFIPE. Contar con el personal que cumpla con los requisitos indispensables para apoyar a las juntas distritales en la capacitación de los ciudadanos sorteados que integrarán las mesas directivas de casilla y en la realización de las tareas de asistencia electoral.

Mecanismos de Coordinación

- Dar congruencia a la importancia que los mecanismos de coordinación tienen dentro de la Estrategia de capacitación y asistencia electoral.
- Mejorar la coordinación entre los procesos y áreas de capacitación y organización electoral en materia de capacitación y asistencia electoral que permitan la realización de actividades de mayor calidad en la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de las mismas, que redunde en eficacia en el cumplimiento de metas.
- Planear, de manera quincenal, la coordinación de las actividades de capacitación y asistencia electoral, derivadas del Acuerdo del Consejo General sobre la Estrategia de capacitación y asistencia electoral, que desarrollarán los capacitadores-asistentes electorales en sus áreas de responsabilidad y los supervisores electorales en sus zonas de responsabilidad, en cada una de las etapas en la organización operativa y logística del Proceso Electoral Federal 2008-2009.
- Identificar situaciones específicas que pudieran entorpecer u obstaculizar el adecuado desarrollo de las actividades planeadas, para tomar las acciones correctivas más convenientes.
- Hacer más eficiente la sistematización de las actividades en materia de coordinación y comunicación hacia las instancias superiores.

4. Proyectos que integran la Estrategia

La Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral se ha definido como el documento rector que establece los lineamientos generales mediante los cuales se pretende cumplir con los objetivos planteados. De tal forma que para lograrlo se requiere de una adecuada planeación y puntual desarrollo de todas y cada una de las actividades que se llevarán a cabo durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.



El presente documento plantea de manera general los objetivos y metas de los proyectos que integran la Estrategia, y a continuación se describen:

- **Capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.**

Integrar las mesas directivas de casilla con ciudadanos doblemente sorteados y capacitados para recibir y contar los votos el día de la Jornada Electoral. La meta para cumplir con este objetivo se considera del 95%, debido a la dificultad que representa integrar el 100% de las casillas, considerando las condiciones geográficas y el escaso interés de participar de la ciudadanía.

- **Supervisores electorales (SE) y Capacitadores-asistentes electorales (CAE).**

Contratar y evaluar a personal que cumpla los requisitos para apoyar a las juntas distritales en la notificación y capacitación de ciudadanos sorteados y funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla, así como en la realización de las tareas de asistencia electoral. La meta a cubrir se prevé en 95%, porque no todos los SE y CAE son sujetos de evaluación debido a la rotación y bajas frecuentes de este personal.

- **Asistencia Electoral.**

Apoyar a los consejos distritales en la entrega de la documentación y los materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla; colaborar en el equipamiento de las casillas; recopilar la información sobre la integración e instalación de las mismas y ayudar al presidente de la mesa directiva de casilla en la remisión del paquete electoral a las sedes de los consejos distritales. La meta para el cumplimiento de este programa está estimada en 100%.

- **Ubicación de casillas.**

Instalar las casillas electorales que aprueben los consejos distritales y garantizar su cabal funcionamiento para asegurar la adecuada recepción del voto ciudadano. La meta para su cumplimiento está considerada al 100%.

- **Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE).**

Informar de manera permanente y oportuna al Consejo General y a los consejos locales y distritales sobre el avance en la instalación de casillas electorales, integración de las mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos en las casillas electorales y los incidentes registrados en las mismas. La meta para su cumplimiento será la que determine el Consejo General en el Acuerdo que emita para tal efecto.

- **Supervisión, seguimiento y evaluación.**

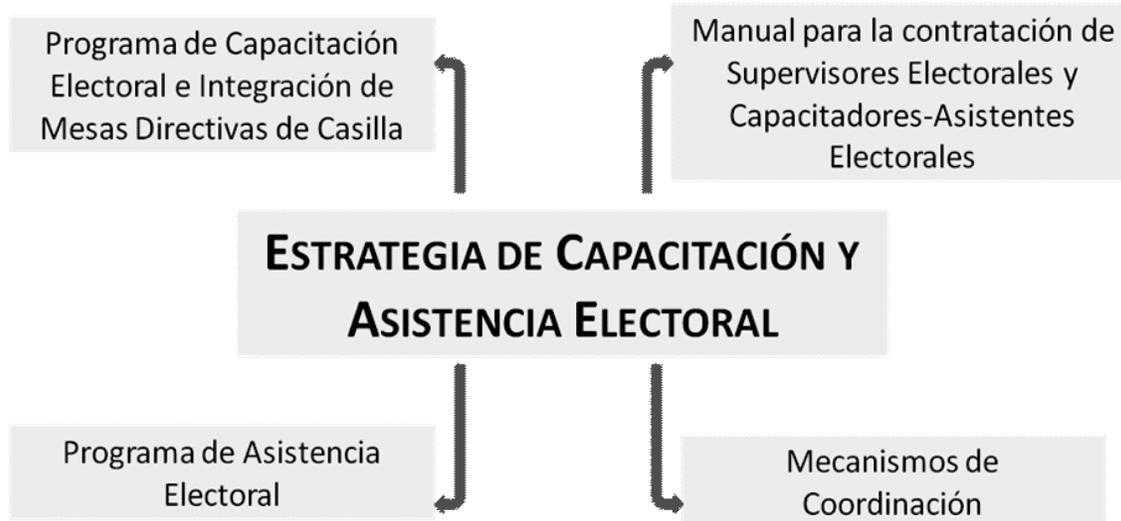
Llevar a cabo el seguimiento y supervisión de las diferentes etapas que comprende el proceso de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de SE y CAE, la capacitación e integración de mesas directivas de casilla que corresponde realizar a las juntas distritales ejecutivas, así como el desempeño de los funcionarios de casilla el día de la Jornada Electoral. El cumplimiento de esta meta está establecido al 100%.

- **Mecanismos de coordinación.**

Establecer los mecanismos de coordinación dentro de las juntas ejecutivas que permitan planear, implementar y dar seguimiento a las acciones de capacitación y asistencia electoral con procedimientos eficientes y eficaces para el cumplimiento de las metas, en el marco de la Estrategia de capacitación y asistencia electoral aprobada por el Consejo General. La meta para el cumplimiento de este proyecto es realizar el 100% de reuniones quincenales que permitan planear, evaluar y corregir las posibles desviaciones.

5. Descripción de documentos anexos

Es importante reiterar que la Estrategia pretende fortalecer los vínculos entre las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Organización Electoral, por ello se busca mantener una plataforma en común entre el Programa de Capacitación Electoral e integración de mesas directivas de casilla y el Programa de Asistencia Electoral, a través de diversos mecanismos de coordinación. Los procedimientos y criterios se detallan en los documentos que conforman los anexos de esta Estrategia y se describen a continuación:



PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL E INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

El Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, se deriva de la Estrategia y es llevado a cabo por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, mismo que está integrado por los siguientes proyectos: **Supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales, Capacitación Electoral e Integración de mesas directivas de casilla, Supervisión, seguimiento y evaluación.**

El proyecto referente a Supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales, es el que articula las actividades a cumplir por las juntas distritales ejecutivas en el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de actividades del personal auxiliar que participará en el Proceso Electoral Federal 2008-2009.

El objetivo de este proyecto es contar con personal que cumpla con los requisitos indispensables para apoyar a las juntas distritales en la capacitación a los ciudadanos sorteados que integrarán las mesas directivas de casilla y en la realización de las tareas de asistencia electoral.

El proyecto de Capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, es el que se refiere al cumplimiento del procedimiento establecido en el COFIPE para llevar a cabo la integración de las mesas directivas de casilla a través de la doble insaculación, con la finalidad de seleccionar de forma aleatoria a los ciudadanos, entregarles la notificación respectiva e impartirles una primera capacitación. A partir de ello, integrar la lista de ciudadanos aptos y realizar la segunda insaculación y designar a los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla; posteriormente, entregarles el nombramiento correspondiente e impartirles una segunda capacitación.

El objetivo de este proyecto es integrar las mesas directivas de las casillas aprobadas por los consejos distritales con ciudadanos doblemente sorteados y capacitados para recibir y contar los votos el día de la Jornada Electoral. En este proyecto se establecen los programas y materiales didácticos que se utilizarán durante los cursos de capacitación electoral y simulacros para instruir a los ciudadanos sorteados y a los designados funcionarios de casilla; asimismo, sienta las bases para la concertación de los lugares que se utilizarán como centros de capacitación y determina los criterios que deberán seguir los consejos y las juntas locales y distritales ejecutivas para la integración de las mesas directivas de casilla.

Para llevar el seguimiento sobre el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla se empleará el sistema informático denominado ELEC, que operará en las juntas distritales ejecutivas. Asimismo, permitirá a los consejos General, local y distrital, así como al personal de las juntas locales ejecutivas y oficinas centrales dar seguimiento a las actividades de insaculación, notificación, capacitación, entrega de nombramientos, sustitución de funcionarios, desarrollo de simulacros, selección y evaluación de supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales, e informar a las instancias competentes sobre los avances y contingencias que se lleguen a presentar.

El proyecto de supervisión, seguimiento y evaluación se refiere precisamente a la supervisión y verificación de las tareas de capacitación por parte de las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de las juntas locales y distritales.

El objetivo de este proyecto es llevar a cabo el seguimiento y supervisión de las diferentes etapas que comprenden el reclutamiento, selección, contratación y evaluación de los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales y la capacitación e integración de las mesas directivas de casilla que corresponde realizar a las juntas distritales ejecutivas, así como el desempeño de los funcionarios el día de la Jornada Electoral, además de informar a las instancias competentes y, en su caso, aplicar las acciones preventivas y correctivas.

Con este proyecto se garantizará la supervisión, vigilancia y verificación, tanto de los órganos ejecutivos como de los integrantes del Consejo General y consejos locales y distritales, a través del acceso a la información que se genere en las juntas distritales ejecutivas, sobre el avance en la integración de mesas directivas de casilla, así como de diversos mecanismos para verificar en gabinete y/o campo la veracidad de dicha información y con ello disponer de un elemento adicional de certeza de que los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla cumplan con los requisitos legales y sean capacitados y designados conforme a la normatividad aprobada para tal efecto.

MANUAL PARA LA CONTRATACIÓN DE SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES

El manual referido es parte del programa de capacitación e integración de mesas directivas de casilla y ha sido elaborado con el propósito de proporcionar a los integrantes de las juntas y consejos distritales, los criterios y especificaciones que deberán aplicar durante el proceso de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de actividades de los supervisores electorales y capacitadores-asistentes que participarán en el PEF 2008-2009.

El Instituto requiere de personal apto para desempeñar las actividades relacionadas con la integración de mesas directivas de casilla y actividades de asistencia electoral, por tal motivo es fundamental que el personal encargado de la contratación de los supervisores electorales y capacitadores-asistentes, siga puntualmente los procedimientos descritos en dicho documento. Con ello se busca que el personal contratado reúna todos los requisitos para lograr el éxito en la capacitación a los ciudadanos sorteados.

El reclutamiento es uno de los procesos que se llevan a cabo con el propósito de contar con el mayor número de aspirantes posible, lo cual permite seleccionar al personal idóneo para ocupar el cargo requerido. El reclutamiento inicia con la publicación de una convocatoria, misma que contiene los requisitos, actividades y condiciones de contratación, a fin de que los aspirantes cuenten con toda la información propia del puesto, hasta la recepción de las solicitudes de los aspirantes.

La selección del personal abarca desde la evaluación curricular hasta la elección del aspirante que cumple con el perfil correspondiente. Las etapas de selección para supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales son las siguientes:

- a) Evaluación curricular
- b) Plática de Inducción
- c) Examen de conocimientos, habilidades y actitudes
- d) Entrevista

Los procesos anteriores conllevan a una evaluación integral que pondera ciertos porcentajes para que automáticamente el sistema ELEC proporcione la información de los candidatos que ocuparán los puestos.

Una vez realizado este procedimiento se lleva a cabo la contratación del personal aprobado por los Consejos Distritales y posteriormente se capacitará en relación a las actividades a desempeñar con los ciudadanos sorteados.

Debido a que se tienen objetivos y metas por cumplir, es de suma importancia que se le dé seguimiento a las actividades que realizan los supervisores y capacitadores-asistentes electorales, asimismo, que se evalúe la calidad del trabajo realizado.

PROGRAMA DE ASISTENCIA ELECTORAL

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) es la responsable de establecer los lineamientos centrales de la organización del trabajo en materia de asistencia electoral, determinar por cada procedimiento que debe ejecutarse, los objetivos a cumplir, las líneas de acción, las metas esperadas y la evaluación de las mismas.

En virtud de ello, la DEOE es la encargada directa de la planificación y seguimiento del trabajo, concentración nacional y revisión final de la información en cuyo ejercicio quedará la responsabilidad ineludible de elaboración de informes periódicos sobre el inicio, desarrollo y conclusión final de cada una de las actividades que se ejecutan en materia de asistencia electoral.

Por lo anterior y en atención al cumplimiento de las actividades enmarcadas en la ley, la DEOE elaboró el Programa de Asistencia Electoral con el propósito de establecer un programa eficiente y transparente que permita a las juntas ejecutivas, así como a los consejos locales y distritales asegurar que el personal encargado de realizar las tareas de la capacitación y asistencia electoral, entregue a los presidentes de las mesas directivas de casilla la documentación y los materiales electorales necesarios para la instalación de las casillas, informe sobre el desarrollo de la Jornada Electoral; y brinde los apoyos necesarios a los presidentes de las mesas directivas de casilla en el traslado del paquete electoral a la sede del Consejo Distrital una vez clausuradas las casillas.

Dentro de las actividades relevantes que marca el programa se enlistan las siguientes:

- Entregar a los presidentes de casilla, dentro de los cinco días previos al de la elección, la documentación y los materiales electorales.
- Instalar el número de casillas necesario para recibir la votación de los electores.
- Hacer visitas a los inmuebles y reportar el avance de instalación de las casillas.
- Reportar los resultados de la votación del 100% de las casillas de la muestra seleccionada para el conteo rápido.
- Apoyar en la remisión de los paquetes electorales a la sede de los respectivos consejos distritales, dentro de los plazos establecidos en la ley.

MECANISMOS DE COORDINACIÓN

Debido a la gran importancia que representan las actividades en materia de capacitación y asistencia electoral para el desarrollo del proceso electoral, se ha considerado la elaboración de un documento que trate específicamente el tema de la coordinación entre los miembros de las juntas ejecutivas.

En el proceso anterior 2005-2006 se trabajó en este sentido, procurando la realización de actividades que conformaran mecanismos de coordinación dentro de las juntas ejecutivas encaminadas a una mejor planeación, implementación y seguimiento de las tareas en materia de capacitación y asistencia electoral.

Derivado de la experiencia y como resultado de las evaluaciones hechas en esta materia, se observó la necesidad de elevar la eficiencia de algunos procedimientos, principalmente lo referente a la información que se proporciona a los órganos superiores, así como detallar diferentes elementos de los propios mecanismos de coordinación que den mejores herramientas para la planeación, implementación y seguimiento de las actividades en mención.

Con el propósito de alcanzar las metas institucionales durante el proceso de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de actividades, así como el cumplimiento de las tareas de capacitación y asistencia electoral durante el proceso electoral con la mayor eficiencia y eficacia posibles, las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica se han propuesto proporcionar a las juntas ejecutivas locales y distritales los criterios y especificaciones para un mejor desarrollo de los mecanismos de coordinación implementados en sus juntas ejecutivas.

El documento trabajado en conjunto contendrá a detalle las acciones para la conformación de los mecanismos de coordinación, tanto lo correspondiente a las juntas ejecutivas distritales, como a las juntas ejecutivas locales.

Lo que se pretende es que las juntas ejecutivas tengan claro cuales son las actividades que deberán llevarse a cabo, es decir, los procedimientos y la programación, así como los responsables del desarrollo.

ANEXO II



DIRECCION EJECUTIVA DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA

<p>Programa de Capacitación Electoral e Integral de Mesas Directivas de Casillas</p>

PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2008-2009

03 de octubre de 2008

*Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica*

INDICE

PRESENTACION**1. FUNDAMENTO LEGAL Y POLITICAS INSTITUCIONALES**

- 1.1. FUNDAMENTO LEGAL
- 1.2. POLITICAS Y LINEAS DE ACCION
- 1.3. METAS

2. INTEGRACION DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

- 2.1. SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES
 - 2.1.1. APROBACION DE LOS CONSEJOS DISTRITALES DE LOS LISTADOS DE ASPIRANTES PRESENTADOS POR LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS
 - 2.1.2. ZONA Y AREA DE RESPONSABILIDAD
 - 2.1.3. PERIODO DE CONTRATACION
 - 2.1.4. HONORARIOS, GASTOS DE CAMPO, SEGURO DE VIDA Y GASTOS MEDICOS POR ACCIDENTES
 - 2.1.5. PRIMER PERIODO DE CAPACITACION A SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES
 - 2.1.6. SEGUNDO PERIODO DE CAPACITACION A SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES
 - 2.1.7. EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES
 - 2.1.7.1 CRITERIOS DE LA EVALUACION
 - 2.1.7.2. ACTIVIDADES A EVALUAR Y PESOS RELATIVOS EN LA PRIMERA Y SEGUNDA EVALUACIONES
 - 2.1.7.3. EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES CON SECCIONES DE ATENCION ESPECIAL
- 2.2. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA
 - 2.2.1. DISPOSICIONES GENERALES
 - 2.2.2. SORTEO DEL MES-CALENDARIO POR EL CONSEJO GENERAL
 - 2.2.3. SORTEO DE LA LETRA DEL ALFABETO
 - 2.2.4. PLATAFORMA PEDAGOGICA PARA EL DISEÑO DE CURSOS DE CAPACITACION Y ELABORACION DE MATERIALES DIDACTICOS
 - 2.2.4.1. MODALIDADES DE CAPACITACION
 - 2.2.4.2. SELECCION Y UBICACION DE CENTROS DE CAPACITACION
 - 2.2.5. ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRIMERA INSACULACION
 - 2.2.5.1. GENERACION Y ENTREGA DE LA INFORMACION DE LA LISTA NOMINAL CON CORTE AL 15 DE ENERO DE 2009
 - 2.2.6. PRIMERA INSACULACION DE CIUDADANOS

- 2.2.6.1. IMPRESION Y FIRMA DE LISTADOS
- 2.2.6.2. ACTA CIRCUNSTANCIADA
- 2.2.6.3. ORDEN DE PRELACION
- 2.2.6.4. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA PRIMERA INSACULACION
- 2.2.6.5. IMPRESION, FIRMA Y ENSOBRETADO DE CARTAS-NOTIFICACION
- 2.2.7. NOTIFICACION, SENSIBILIZACION Y PRIMERA ETAPA DE CAPACITACION ELECTORAL A CIUDADANO SORTEADOS (INSACULADOS)
 - 2.2.7.1. ENTREGA DE CARTAS-NOTIFICACION
 - 2.2.7.2. CAPACITACION A CIUDADANO SORTEADOS (INSACULADOS)
- 2.2.8. SECCIONES ELECTORALES DE ATENCION ESPECIAL
- 2.2.9. MATERIALES DIDACTICOS A UTILIZAR EN LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACION
- 2.2.10. SEGUNDA INSACULACION DE CIUDADANOS Y DESIGNACION DE FUNCIONARIOS DE CASILLA
 - 2.2.10.1. APROBACION DEL NUMERO DEFINITIVO DE CASILLAS A INSTALAR DURANTE LA JORNADA ELECTORAL
 - 2.2.10.2. INTEGRACION DEL LISTADO DE CIUDADANOS APTOS
 - 2.2.10.3. PROCEDIMIENTO DE LA SEGUNDA INSACULACION
 - 2.2.10.3.1. INTEGRACION DE CASILLAS
 - 2.2.10.3.2. DESIGNACION DE FUNCIONARIOS POR CARGO
 - 2.2.10.3.3. FIRMA DE LISTADOS
 - 2.2.10.3.4. LISTA DE RESERVA
 - 2.2.10.3.5. ACTA CIRCUNSTANCIADA
- 2.2.11. ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS, TOMA DE PROTESTA, SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACION A LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y DESARROLLO DE SIMULACROS
 - 2.2.11.1. ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y TOMA DE PROTESTA
 - 2.2.11.2. SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACION ELECTORAL A FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA
 - 2.2.11.2.1. SIMULACROS DE LA JORNADA ELECTORAL
 - 2.2.11.2.2. PRACTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL
- 2.2.12. MATERIALES DIDACTICOS A UTILIZAR EN LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACION
- 2.2.13. SUSTITUCION DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA
- 2.2.14. PUBLICACION DE LISTAS DE UBICACION DE CASILLA E INTEGRANTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA (ENCARTES)
- 2.2.15. ELECCIONES CONCURRENTES

3. SISTEMA ELEC2009

- 3.1. ADECUACIONES AL SISTEMA ELEC2009
- 3.2. ESTRUCTURA DEL SISTEMA
- 3.3. CAPACITACION A USUARIOS DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS
- 3.4. PRUEBAS NACIONALES

4. SUPERVISION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION

PRESENTACION

El desarrollo del proceso electoral federal comprende cuatro etapas, este proceso electoral incluye sólo tres de éstas: los actos de preparación de la elección, la Jornada Electoral, la emisión de resultados y la declaración de validez de las elecciones.

La Estrategia de capacitación y asistencia electoral corresponde a las primeras dos etapas y consiste en las acciones que despliega el Instituto Federal Electoral con el propósito de seleccionar y preparar adecuadamente a los ciudadanos que recibirán y contarán los votos en las mesas directivas de casilla, y apoyarlos eficientemente en el desarrollo de su función. La preparación de la elección comprende diversas actividades entre las que destacan la instalación de consejos locales y distritales, conclusión de la depuración y actualización del registro de electores, preparación de las listas nominales, capacitación electoral a funcionarios de mesas directivas de casilla, ubicación de casillas electorales y entrega de la documentación y materiales electorales.

De la Estrategia de capacitación y asistencia electoral, se deriva el Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, a cargo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Los proyectos que se desarrollan en torno a este programa son:

1. Proyecto de *Supervisores Electorales (SE)* y *Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE)*, que articula las actividades a cumplir por las juntas ejecutivas y los consejos distritales para el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de las actividades desarrolladas por los SE y CAE que participarán en el Proceso Electoral Federal 2008-2009.

El objetivo de este proyecto es contar con personal que cumpla con los requisitos indispensables para apoyar a las juntas distritales en la capacitación de los ciudadano sorteados (insaculados) (insaculados) y funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla y en la realización de las tareas de asistencia electoral.

Para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 se presentan algunas innovaciones: se modifica el título del documento normativo para quedar como *Manual para la contratación de supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales*. El capítulo de Mecanismos de Coordinación se transforma en un documento aparte derivado de la Estrategia de capacitación y asistencia electoral, se modifican algunas fechas del proceso de selección.

Se realizará la entrevista para supervisor electoral con criterios más amplios y quienes no sean contratados como tales, se les aplicará otra entrevista para CAE.

Se realizarán dos tipos de entrevistas: una para el cargo de SE y otra para el cargo de CAE. Se generarán dos listas de reserva del personal a contratar, una para cada cargo. En los temas de los cursos de capacitación del CAE se pondrá mayor énfasis en aspectos particulares como el llenado de las actas, el conteo de votos y situaciones que pudieran ocasionar la nulidad de la votación en la casilla, esto con la finalidad de que este personal eventual pueda reforzar los conocimientos y habilidades de los funcionarios de casilla.

En lo que respecta a la evaluación de las actividades desarrolladas por este personal auxiliar se modifica lo siguiente: se adicionan nuevos rubros para evaluar y se ajustan los pesos relativos, se modifican los parámetros de evaluación de SE, se incorporan otras figuras evaluadoras, se dan criterios específicos para evaluar los avances en la capacitación en las secciones de atención especial, se desarrolla un sistema informático exclusivamente para la evaluación, se incluye entre los criterios la obligación de los vocales de brindar información a los SE y CAE, la estructura, porcentajes y actividades que se evaluarán, así como de publicar en los estrados sus resultados.

2. Proyecto de *Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla*, que plantea el cumplimiento del procedimiento establecido en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE) para llevar a cabo la integración de las mesas directivas de casilla a través de dos procesos de selección: la primera insaculación con la finalidad de seleccionar de forma aleatoria a los ciudadanos, entregarles la notificación respectiva e impartirles una primera capacitación. A partir de ello, integrar la lista de ciudadanos aptos, realizar la segunda insaculación y designar a los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla; posteriormente, entregarles el nombramiento correspondiente e impartirles una segunda capacitación.

El objetivo de este proyecto es integrar las mesas directivas de casilla aprobadas por los consejos distritales, con ciudadanos doblemente insaculados y capacitados para recibir y contar los votos el día de la Jornada Electoral.

En este proyecto se establecen los programas y materiales didácticos que se utilizarán durante los cursos de capacitación electoral y simulacros para instruir a los ciudadano sorteados (insaculados) y a los designados funcionarios de casilla; asimismo, sienta las bases para la concertación de los lugares que se utilizarán como centros de capacitación y determina los criterios que deberán seguir los consejos y las juntas locales y distritales ejecutivas para la integración de las mesas directivas de casilla. Además se establecen los criterios para su integración en aquellas secciones que requieren atención especial.

Las innovaciones para el año 2009 de este proyecto consisten en lo siguiente: los discos compactos con la Lista Nominal de Electores se quedarán en la Junta Distrital bajo el resguardo del Vocal Ejecutivo y se destruirán junto con la documentación electoral. La información de la Lista Nominal de Electores se almacenará en el servidor de cada Junta Distrital para ser utilizada únicamente a través del Sistema ELEC2009 para la integración de mesas directivas de casilla en secciones de atención especial. Para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 se propone un orden de prelación de 1 a 4 (1 alfabético y 4 geográficos).

La capacitación electoral se realizará bajo dos modalidades: grupal e individual y se podrá impartir en el domicilio de algún ciudadano, en centro de capacitación ya sea fijo o itinerante y se agrega una categoría más: espacio alterno, que se define como aquel lugar diferente al domicilio del ciudadano que haya sido concertado por el CAE de manera temporal.

En la segunda etapa de capacitación se privilegia la capacitación grupal de manera vivencial, a través de la realización de ejercicios, prácticas y/o simulacros relacionados con las actividades que desarrollarán los funcionarios de casilla el día de la Jornada Electoral.

Se actualizó el listado de no participación de ciudadano sorteados (insaculados), así como el de sustituciones.

Las sustituciones se realizarán en dos periodos, en ambos se utilizará el mismo procedimiento

Con relación al material didáctico, se realizaron las siguientes adecuaciones: se utilizan 2 nuevos materiales, el *video de la Jornada Electoral* y el *disco compacto interactivo para funcionario de casilla*. El primero es un apoyo para la capacitación presencial de los funcionarios de casilla, su propósito es reforzar conocimientos a través de la retroalimentación audiovisual. El segundo es un complemento del cuaderno de ejercicios para practicar las tareas que deben realizar el día de la Jornada Electoral. El *Manual del CAE* se reestructuró para dividirse en dos tomos:

- El primer tomo contiene la parte de consulta o de conocimientos en materia electoral denominado *Manual para el Capacitador-Asistente Electoral Tomo I (Información Básica)*, y está integrado por los siguientes apartados: el papel del CAE; qué debe saber el CAE en materia electoral para el desarrollo de sus actividades, por ejemplo, se desarrollan conceptos básicos sobre democracia, los organismos electorales que intervienen en la elección, las razones de la nulidad de la votación en las casillas; un apartado sobre habilidades de comunicación que incluye elementos de negociación y persuasión; y para finalizar, un apartado sobre el proceso de aprendizaje en las personas adultas.
- El segundo tomo denominado *Manual para el Capacitador-Asistente Electoral Tomo II (Operativo)* contiene la parte práctica, en éste se incluyen las actividades de aprendizaje a realizar durante la impartición de los cursos, los formatos de notificación, hojas de datos para ciudadano sorteados (insaculados) y funcionarios de casilla, el formato para registrar los simulacros, así como un cronograma de actividades que le permitirá planear, organizar y dar seguimiento a todas las actividades que va a realizar en campo en materia de capacitación y asistencia electoral, antes, durante y después de la Jornada Electoral.

En cuanto al *Calendario-acordeón*, ahora se le denomina *Folleto para ciudadano sorteados (insaculados)*, en el cual se modifica el diseño. A los contenidos ya existentes se les agrega: una breve descripción del proceso de selección de funcionarios de mesas directivas de casilla, la explicación de los objetivos de la capacitación en cada una de las dos etapas y se enfatiza la necesidad de la participación de los ciudadanos en el desarrollo de los simulacros o en su caso en la práctica de la Jornada Electoral.

En lo que respecta al *Manual del Funcionario* se reduce texto y se incrementan imágenes. Se agrega un esquema de todos los actores de la Jornada Electoral, en donde se presenta información sobre sus responsabilidades, actividades básicas y restricciones de su participación y se incluyen imágenes de los formatos reales que se utilizarán en la Jornada Electoral. Se modifican los resúmenes que se presentan al final de cada capítulo.

En el *Cuaderno de ejercicios*, se agrega un mayor número de ejemplos prácticos (llenado de actas, formatos y estudios de caso). En lo que respecta al *rotafolio* se incluyen varias láminas, las que se refieren a los contenidos del *Folleto para ciudadano sorteados (insaculados)* así como las actas y formatos que deben llenar los funcionarios de casilla el día de la Jornada Electoral, con el propósito de que dicho material se pueda utilizar durante las dos etapas de capacitación.

El procedimiento de integración de mesas directivas de casilla será seguido puntualmente por el sistema informático denominado ELEC2009 que operará en las juntas distritales ejecutivas, y permitirá al personal de las juntas locales ejecutivas y oficinas centrales dar seguimiento a las actividades de insaculación, notificación, capacitación, entrega de nombramientos, sustitución de funcionarios, desarrollo de simulacros, selección y evaluación de SE y CAE e informar a las instancias competentes sobre los avances y contingencias que se lleguen a presentar.

Los ajustes más relevantes al respecto son los siguientes: presentación de información de cada una de las etapas del proceso electoral, a través de reportes específicos configurados por el usuario, en función de los requerimientos de información de cada una de las etapas de capacitación electoral, rediseño del sistema Secciones de Atención Especial, de tal manera que las juntas cuenten con la herramienta desde la etapa de diagnóstico, preparación de la propuesta, aprobación del listado por parte de los respectivos consejos distritales y seguimiento a los avances de las actividades de capacitación, rediseño del sistema Desempeño de Funcionarios, a efecto de contar con la información registrada en las actas de la Jornada Electoral y de escrutinio y cómputo. Esto permitirá realizar análisis estadísticos con un mayor nivel de detalle de acuerdo con la información generada a partir de las actas en comento, rediseño de los sistemas de Verificaciones, los cuales constituirán una herramienta de apoyo para que las instancias (directiva y ejecutiva), que tendrán a su cargo estas tareas, puedan procesar la información que generen y sistematizarla.

3. Proyecto de *Supervisión, seguimiento y evaluación*, plantea la supervisión y verificación de las tareas de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en dos vertientes: por un lado, a través de las direcciones ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral y de las juntas locales y distritales ejecutivas; por el otro, a través de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral y de los consejos locales y distritales con la participación de consejeros electorales y bajo la observación de los representantes de los partidos políticos. Asimismo, se invitará a las Organizaciones de la Sociedad Civil interesadas para que participen en la supervisión de las tareas de integración de mesas directivas de casilla.

El objetivo de este proyecto es normar la verificación de la integración de las mesas directivas de casilla en cumplimiento de la disposición del Consejo General, que establece la obligación de los integrantes de las juntas locales y distritales ejecutivas, consejos locales y distritales y oficinas centrales, de participar en la verificación de las actividades de capacitación electoral para la integración de las mesas directivas de casilla.

Para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 se pretende impulsar una mayor participación de todos los niveles de competencia, independientemente del trabajo que por la naturaleza de sus actividades realicen los SE, así como enfatizar las tareas de verificación a aspectos clave de las actividades del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, a fin de brindar a los actores involucrados en el proceso electoral un elemento adicional de certeza sobre el trabajo operativo que realiza el Instituto Federal Electoral a través de sus juntas distritales ejecutivas.

1. FUNDAMENTO LEGAL Y POLITICAS INSTITUCIONALES

1.1. FUNDAMENTO LEGAL

El artículo 41, base V, párrafos primero y noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, 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 ordena la ley. En el ejercicio de esa función estatal, la certeza, la legalidad, la independencia, la imparcialidad y la objetividad serán principios rectores. Asimismo, establece que el Instituto Federal Electoral tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que determine la ley, las actividades relativas a la capacitación electoral y educación cívica.

Adicionalmente, los artículos 5, párrafo cuarto, y 36, fracción V, de la propia Constitución, indican la obligación del ciudadano de participar en las funciones electorales.

Por otro lado el artículo 10, numeral 2, inciso a) establece que el Código electoral reglamenta las normas constitucionales relativas a los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos; asimismo, el artículo 5, numeral 3 mandata que es obligación de los ciudadanos mexicanos integrar las mesas directivas de casilla.

De conformidad con el artículo 105, incisos d), f) y g) del Código Electoral, son fines del Instituto asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electoral, vigilar el cumplimiento de sus obligaciones y velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.

Que el artículo 109, numeral 1, indica que el Consejo General es el órgano superior de dirección responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios rectores guíen todas las actividades del Instituto.

El artículo 116, numeral 2 y 3 señala la integración de comisiones de capacitación electoral y educación cívica y de organización electoral, y durante el proceso electoral de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.

Que tal y como lo establece el artículo 118, numeral 1, incisos b), II) y z), dispone que el Consejo General debe vigilar la oportuna integración y el adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, aprobar el calendario integral del proceso electoral federal y dictar los acuerdos que sean necesarios.

El artículo 122, numeral, inciso f) faculta a la Junta General Ejecutiva para supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica.

El artículo 132, párrafo 1, incisos del a) al e), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIFE), establece como atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica elaborar y proponer los programas de educación cívica y capacitación electoral que desarrollen las juntas locales y distritales ejecutivas, coordinar y vigilar el cumplimiento de dichos programas, preparar el material didáctico y los instructivos electorales, orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales y llevar a cabo las acciones necesarias para exhortar a los ciudadanos que no hubiesen cumplido con las obligaciones establecidas en el Código, en particular las relativas a inscribirse en el Registro Federal de Electores y las de voto, a que lo hagan.

Que el artículo 136, numeral 1, incisos a) y b) del Código Electoral Federal establece las facultades de las juntas locales ejecutivas para supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y las acciones de sus vocalías y de los órganos distritales, así como para supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas relativos de capacitación electoral y educación cívica, entre otros.

Los consejos locales deben de supervisar las actividades que realicen las juntas locales ejecutivas durante el proceso electoral, de conformidad con lo que establece el artículo 141 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Que el artículo 146, numeral 1, incisos a) al d), de la ley electoral vigente, en relación con el diverso 56, numeral 2, incisos a) y b), del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, confiere a las Juntas Distritales Ejecutivas, entre otras, las atribuciones para evaluar el cumplimiento de los programas relativos a organización electoral y capacitación electoral y educación cívica; proponer al Consejo Distrital correspondiente el número y ubicación de casillas que habrán de instalarse en cada una de las secciones comprendidas en su distrito, así como capacitar a los ciudadanos que habrán de integrar las mesas directivas de casilla, presentando al Consejo Distrital para su aprobación, las propuestas de quienes realizarán las tareas de asistencia electoral el día de la Jornada Electoral.

Que el artículo 152 numeral 1, incisos c), d) y l) del código de la materia dispone que los Consejos Distritales tienen, entre otras facultades, las de determinar el número y la ubicación de las casillas; insacular a los funcionarios de casilla, vigilar que las mesas directivas se instalen en los términos legales; así como supervisar las actividades de las Juntas Distritales Ejecutivas durante el proceso electoral.

De conformidad con el artículo 154, del código de la materia, las mesas directivas de casilla son los órganos formados por ciudadanos facultados para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo; como autoridad electoral tienen a su cargo durante la Jornada Electoral, respetar y hacer respetar la libre emisión y efectividad del sufragio, garantizar el secreto del voto y asegurar la autenticidad del escrutinio y cómputo.

De acuerdo con lo que establece el artículo 155 del Código de la materia, las mesas directivas de casilla se integran por un presidente, un secretario, dos escrutadores y tres suplentes generales.

Asimismo, con base en el artículo 240 del mismo ordenamiento, el Instituto Federal Electoral realiza el procedimiento para la integración de las mesas directivas de casilla que recibirán la votación en la Jornada Electoral del 5 de julio de 2009.

De igual manera el artículo 243, numeral 1 del código comicial, determina que la publicación de las listas de integrantes de las mesas directivas y ubicación de las casillas se fijarán en los edificios y lugares más concurridos del distrito y en los medios electrónicos de que disponga el Instituto.

Que para cumplir con las atribuciones que le confiere el código de la materia, a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica le corresponde establecer las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetarán los programas de capacitación electoral y educación cívica; planear, dirigir y supervisar la elaboración de programas de educación cívica y capacitación electoral, 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 a nivel central como en los niveles delegacionales y subdelegacionales; coadyuvar en el proceso de insaculación de ciudadanos para la selección de funcionarios de casilla; y dirigir y supervisar la investigación, análisis y preparación de material didáctico que requieren los programas de capacitación electoral y educación cívica, de conformidad con lo establecido en el Artículo 47, numeral 1, incisos a), b), c), d), e) y f) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.

Que en el artículo 57, numeral 2, del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, se establece que las vocalías distritales ejecutivas deberán apegarse a los lineamientos, programas y acciones internas que aprueben las direcciones ejecutivas e instrumenten a través de las vocalías locales, en el ámbito de su competencia, sin menoscabo de mantener su coordinación en el ámbito distrital.

1.2. POLITICAS Y LINEAS DE ACCION

1. Llevar a cabo la convocatoria, selección, contratación y evaluación de SE y CAE, a través de un procedimiento de selección objetivo, imparcial y transparente, con la finalidad de contar con el personal idóneo para apoyar las tareas de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en los 300 distritos electorales.
 - 1.1. En coordinación con las direcciones ejecutivas de Organización Electoral y de Administración, diseñar los mecanismos que deberán aplicar las juntas distritales ejecutivas para la contratación de SE y CAE, así como los orientados a la supervisión y vigilancia de dicho procedimiento por parte de las juntas locales y de los integrantes de los consejos locales y distritales.
2. Evaluar las actividades desarrolladas por los SE y CAE, responsables de la capacitación de los funcionarios de mesas directivas de casilla de manera objetiva, imparcial y transparente.
 - 2.1 En coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, diseñar el procedimiento de evaluación de los SE y CAE, y otorgar la gratificación a quienes obtengan los mejores resultados en el desarrollo de sus actividades.
3. Integrar las mesas directivas de casilla con ciudadano sorteado (insaculado) y capacitado para cumplir con sus atribuciones durante la Jornada Electoral, dando certeza, legalidad, transparencia e imparcialidad a los mecanismos de asignación de los ciudadanos que recibirán y contarán los votos.

- 3.1. Aplicar el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla como parte de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.
- 3.2. Llevar a cabo la contratación de técnicos que apoyen las tareas de las vocalías del ramo de las juntas locales y distritales ejecutivas.
- 3.3. Dotar de insumos cartográficos, materiales didácticos y prendas de identificación a los SE y CAE para apoyar el desarrollo de las actividades de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla en campo.
- 3.4. Elaborar los contenidos de los materiales didácticos e instructivos que se aplican para la capacitación a los ciudadanos sorteados (insaculados) y funcionarios de mesas directivas de casilla.
- 3.5. Planear e instrumentar la entrega de cartas-notificación a ciudadano sorteados (insaculados) a través de los CAE.
- 3.6. Impartir la capacitación de manera simultánea y/o paralela a la entrega de cartas-notificación, privilegiando la calidad.
- 3.7. Planear e instrumentar la entrega de nombramientos a los ciudadanos designados funcionarios de mesas directivas de casilla.
- 3.8. Privilegiar la capacitación a domicilio en la primera etapa y la capacitación grupal, práctica y vivencial en la segunda etapa.
4. Evaluar el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, así como la efectividad de la capacitación electoral.
 - 4.1. Diseñar la metodología para evaluar el programa de capacitación electoral que se aplicará durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.
5. Coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas a cargo de la Dirección Ejecutiva y de las juntas locales y distritales, en materia de capacitación electoral, integración de mesas directivas de casilla, educación cívica y difusión; evaluar su debido cumplimiento e informar a las instancias competentes en todos los niveles y a los actores que participan en el proceso electoral federal.
 - 5.1 Mantener una comunicación ágil y oportuna con los vocales del ramo, a fin de informarlos sobre los lineamientos generales que inciden en la ejecución de los programas sustantivos, así como la recepción de información con la que se integran los diversos informes, estadísticas y reportes que se presentan a las instancias competentes del Instituto.
 - 5.2 Durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, llevar el seguimiento de las actividades orientadas a la integración de las mesas directivas de casilla, a través del sistema ELEC2009 y de visitas de supervisión.
 - 5.3 Establecer condiciones para el ejercicio de las atribuciones que en materia de vigilancia y verificación tienen los consejos locales y distritales, entre los que se encuentran representantes de los partidos políticos, proporcionándoles la información relevante del avance en la aplicación del procedimiento de integración de las mesas directivas de casilla.
 - 5.4 Coadyuvar con las áreas competentes para que la planeación de actividades y la asignación de los recursos a las juntas ejecutivas locales y distritales sean realizadas con equidad y sobre criterios objetivos, atendiendo la diversidad y la complejidad de los distritos electorales federales, así como las actividades que se deben desarrollar.
 - 5.5 Evaluar el desempeño de los vocales locales del ramo respecto al cumplimiento de los programas y metas institucionales en materia de capacitación electoral, educación cívica y difusión contemplados en el Calendario Anual de Actividades.
 - 5.6 Llevar a cabo la contratación de capturistas que apoyen las tareas de las vocalías del ramo de las juntas locales y distritales ejecutivas.

1.3. METAS

Las metas por alcanzar en materia de capacitación electoral en el próximo proceso electoral federal son las siguientes:

1. Contratar y evaluar al 100% de los SE requeridos en cada distrito.
2. Contratar y evaluar al 100% de los CAE requeridos en cada distrito.
3. Capacitar en la segunda etapa al 95% de los funcionarios designados por casilla.
4. Visitar al 100% de los domicilios de los ciudadano sorteados (insaculados).

5. Verificar las diferentes actividades de integración de mesas directivas de casilla, al 100% en gabinete y al 7 %¹ en campo durante la primera etapa de capacitación, y al 100% en gabinete y al 50%² en campo durante la segunda etapa, en cada una de las áreas de responsabilidad de los 300 distritos electorales.

2. INTEGRACION DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

2.1. SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES

Como en procesos electorales anteriores, las juntas distritales ejecutivas contarán con personal eventual para realizar actividades de capacitación y asistencia electoral: supervisores electorales (SE) y capacitadores-asistentes electorales (CAE).

Para el Proceso Electoral Federal de 2008-2009, el Consejo General aprobó continuar con la concentración de las tareas de capacitación electoral, integración de mesas directivas de casilla y asistencia electoral en una misma persona (capacitador-asistente electoral), lo cual ha permitido contar con personal con mayor experiencia en campo con conocimiento de las características sociales, económicas, culturales y geográficas del distrito. Además, el ciudadano estará en comunicación con el mismo personal del IFE desde la entrega de la notificación de que salió sorteado, hasta el día de la Jornada Electoral en que recibe asistencia como funcionario de la mesa directiva de casilla.

En promedio se asignarán 8 casillas por CAE en zona urbana y 4 en zona no urbana.

Los CAE serán los responsables, entre otras actividades, de sensibilizar, motivar y convencer a los ciudadano sorteados (insaculados) para que participen en los cursos de capacitación electoral, entregarles las cartas-notificación, impartirles los cursos de capacitación electoral, entregar el nombramiento a los designados como funcionarios de casilla y realizar las tareas de asistencia para la preparación y desarrollo de la Jornada Electoral, tales como entregar los materiales y documentación de la elección a los presidentes de casilla, conforme a los artículos 161, 240 y 289 del COFIPE.

Por su parte, los SE tendrán la tarea fundamental de apoyar a las juntas distritales ejecutivas en la coordinación de los trabajos de capacitación y asistencia electoral, además de supervisar y verificar en gabinete y en campo la eficacia y calidad de las actividades desarrolladas por los CAE bajo su responsabilidad, a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a las metas previstas para el Proceso Electoral Federal 2008-2009.

En promedio se asignará 1 supervisor electoral por cada 9 capacitadores-asistentes en secciones urbanas, y 1 por cada 6 capacitadores-asistentes en secciones no urbanas.

La distribución por distrito electoral de este personal eventual se llevó a cabo considerando las características geográficas, demográficas y socioculturales de cada distrito. El número de CAE se incrementó en razón del crecimiento del padrón y listado nominal y, por tanto, del número de casillas a instalar.

En el *Manual para la contratación de supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales* se detallan las etapas y fechas para el desarrollo de las siguientes actividades:

- Reclutamiento
- Selección
- Contratación
- Capacitación
- Evaluación

La elaboración del examen, que evaluará conocimientos, habilidades y actitudes y de la guía de entrevista, se realizó en colaboración con el Centro para el Desarrollo Democrático del IFE y la participación de los vocales distritales del ramo en los talleres realizados para ello en el 2007. Estos instrumentos incluyen los ajustes derivados de las observaciones y comentarios de los vocales, recabados en las reuniones de evaluación y en los formatos que para tal efecto llenaron en 2006.

Para la selección de este personal se tomarán en cuenta los resultados del examen y de la entrevista, ya que en estos instrumentos se contará con reactivos que permitirán identificar si los aspirantes cuentan con las habilidades y actitudes requeridas para cada cargo, tales como liderazgo, trabajo bajo presión, resolución de conflictos y habilidades instruccionales, entre otras.

Cada aspirante tendrá una calificación del examen, con base en la cual, se seleccionará a los aspirantes mejor evaluados para participar en la entrevista al cargo de SE, considerando como mínimo a 5 aspirantes por cada supervisor a contratar. En lo que respecta a la selección de CAE se tomarán a 3 aspirantes con mejor calificación, por cada lugar vacante, para pasar a la etapa de entrevista.

¹ Este porcentaje se obtiene a partir del universo de ciudadanos visitados para notificar, que de acuerdo a la proyección para 2009, equivaldría a verificar cada día al menos a 5 ciudadanos.

² En el caso de la segunda etapa de capacitación, el porcentaje aumenta en función de que el universo a verificar disminuye notablemente.

Desde la evaluación curricular, la Junta Distrital Ejecutiva podrá organizar las listas diferenciadas por sede de reclutamiento, localidad, municipio o sección. De la misma manera organizará las calificaciones de examen y entrevista. El criterio utilizado se informará al Consejo Distrital para sus observaciones.

La evaluación integral para cada aspirante derivará de la ponderación de la calificación:

- a) El examen de conocimientos tendrá un valor de 60%.
- b) La entrevista tendrá un valor de 40%.

Se agregará un punto a quienes hablen la lengua indígena del área en que realizarán sus actividades, y a partir de esa calificación final se seleccionarán a los aspirantes a contratar.

De acuerdo con lo anterior, quienes obtengan las calificaciones más altas en la evaluación integral serán contratados para ocupar el cargo de SE en una primera etapa, y aquéllos que no fueron seleccionados como supervisores electorales, se les aplicará otra entrevista para CAE y de éstos quienes obtengan las mejores calificaciones serán contratados como capacitadores-asistentes electorales. El resto de los aspirantes formará parte de la lista de reserva.

La calificación aprobatoria para el examen, entrevista y evaluación integral será de 6, sin embargo, en caso de que las condiciones geográficas o socioculturales de los distritos no permitan contar con el número suficiente de aspirantes en el distrito o en alguna localidad o municipio, la Junta Distrital Ejecutiva podrá tomar a los aspirantes con calificación menor a 6 o abrir una nueva convocatoria según determine el Consejo Distrital.

2.1.1. APROBACION DE LOS CONSEJOS DISTRITALES DE LOS LISTADOS DE ASPIRANTES PRESENTADOS POR LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

La lista de aspirantes para el cargo de SE será presentada por la Junta Distrital al Consejo Distrital para su aprobación en sesión del 4 de febrero de 2009.

La lista final de CAE deberá presentarse por la Junta Distrital al Consejo correspondiente para su aprobación el 19 de febrero de 2009. Una vez aprobada, será colocada en los estrados y en la página pública del Instituto Federal Electoral para hacerla del conocimiento de los interesados.

Junto con las listas de aspirantes a contratar, el Consejo Distrital aprobará las listas de reserva, que se integrarán de manera diferenciada para SE y CAE.

Quienes conformen la lista de reserva para SE deberán cumplir las siguientes condiciones: a) haber sido entrevistados para SE, b) que estén contratados como CAE y c) preferentemente que conozcan la zona de responsabilidad (ZORE) a la que serán asignados.

Esta lista se ordenará en forma decreciente con las calificaciones de la evaluación integral como supervisor electoral y para ocupar las vacantes que se presenten en este cargo, se elegirá al CAE que siga en el orden de la lista de reserva de SE.

La lista de reserva para CAE se integrará con el resto de los aspirantes que no sean contratados y que hayan obtenido una calificación mínima de 6 (seis) en la evaluación integral. Este listado se ordenará en forma decreciente de calificaciones obtenidas y para ocupar las vacantes que se presenten se deberá seguir estrictamente el orden de calificación.

Por cuestiones geográficas o socioculturales los consejos distritales pueden aprobar que las listas de reserva de CAE se integren con aspirantes que hayan obtenido calificaciones menores a 6 (seis).

En caso de no tener el número suficiente de SE y/o CAE o tener 10 aspirantes en lista de reserva, los consejeros y la Junta analizarán la posibilidad de emitir una nueva convocatoria para cubrir las vacantes que se generen por eventuales renunciaciones o rescisiones de contrato. Los consejos distritales podrán determinar, de acuerdo al formato autorizado por el Consejo General, la publicación de nuevas convocatorias a partir del 20 de febrero y hasta el 15 de junio.

Cuando se abran nuevas convocatorias, se deberá informar a la Dirección de Capacitación Electoral para que se envíe un examen diferente para aplicarse a los aspirantes.

2.1.2. ZONA Y AREA DE RESPONSABILIDAD

El ámbito territorial en el que realizará sus actividades el CAE será el área de responsabilidad electoral (ARE), definida como un conjunto de secciones electorales colindantes.

Para efectos de delimitación de responsabilidad de los supervisores electorales se definirán Zonas de Responsabilidad (ZORE), que estarán integradas por el número de ARE que se asignen en función del número de CAE bajo su responsabilidad.

Los criterios que deberán seguir los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral para la determinación de las zonas y áreas de responsabilidad se detallan en un documento anexo al *Manual para la contratación de supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales*. Las direcciones ejecutivas enviarán el número de SE y CAE asignados a los distritos durante el mes de diciembre de 2008. Entre el 1 de diciembre y el 5 de enero se realizará la determinación de Areas

y Zonas de Responsabilidad (ARE y ZORE). Se presentará un informe al Consejo Distrital en la sesión del 28 de enero, respecto a las áreas y zonas de responsabilidad que se determinaron en el distrito. Asimismo, se informará sobre las rutas establecidas para llevar a cabo las visitas. El informe a las juntas distritales sobre la asignación de SE y CAE a las zonas y áreas de responsabilidad se presentará en la sesión que se realice entre el 23 y el 26 de febrero de 2009. Asimismo dichas juntas informarán sobre el tema a sus consejos distritales el 27 de febrero.

2.1.3. PERIODO DE CONTRATACION

Una vez aprobada la lista de SE por el Consejo Distrital, los vocales distritales de capacitación electoral y educación cívica y de organización electoral entregarán al Vocal Secretario de la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente el listado y copia de los expedientes del personal seleccionado, con el objeto de generar los contratos respectivos, que contendrán las firmas digitalizadas de los vocales ejecutivo y secretario. Los vocales de capacitación electoral y educación cívica y de organización electoral deberán informar de inmediato al Vocal Secretario sobre las renunciaciones, bajas o faltas de este personal eventual, para que se proceda a la actualización del Sistema de Nómina de Personal Eventual (SINOPE). Así como también, se mantendrá informado de estos movimientos a los consejeros que presidan las comisiones de capacitación electoral y de organización electoral.

A partir del 5 de febrero, una vez designados los SE por el Consejo Distrital, se entregará al Vocal Secretario de la Junta Distrital la relación aprobada y los expedientes correspondientes para que el área administrativa lleve a cabo los trámites correspondientes para su contratación de acuerdo con el número de SE asignados a cada una de las juntas distritales ejecutivas.

Asimismo, el Consejo Distrital, en sesión del 19 de febrero designará a los CAE, tras lo cual a partir del 20 de febrero, se realizará el mismo procedimiento utilizado en la contratación de SE para generar los contratos respectivos, y se llevarán a cabo los trámites correspondientes para su contratación. Después de haber designado a los CAE se debe integrar la lista de reserva, de la cual, a consideración de la Junta Distrital, se invitará entre un 10 y un 15% de los mejor evaluados para que participe en el curso de capacitación, sin ningún compromiso de contratación ni remuneración, para que en el caso de bajas de CAE se cuente con personal previamente capacitado.

El periodo de contratación para supervisores electorales será del 8 de febrero al 10 de julio de 2009, y para los capacitadores-asistentes electorales del 22 de febrero al 10 de julio de 2009.

Este personal contará con un gafete que recibirá junto con el pago de su primera quincena, en el cual aparecerá el periodo de vigencia de su contrato. El gafete lo entregará el Vocal Secretario en el momento en que entregue el primer pago quincenal y no deberá modificarse ni agregársele ninguna leyenda adicional.

Además del gafete, con el propósito de que la ciudadanía identifique con mayor facilidad a los SE y CAE como personal del Instituto Federal Electoral, a cada uno de ellos se le entregará un juego de prendas con el logotipo del IFE: 2 camisetitas, 1 playera, 1 portagafete, 1 gorra, 1 mochila y 1 tabla de apoyo, así como mangas impermeables para las zonas en que se requieran.

2.1.4. HONORARIOS, GASTOS DE CAMPO, SEGURO DE VIDA Y GASTOS MEDICOS POR ACCIDENTES

Honorarios

Los honorarios de este personal se consideran de manera diferenciada de tres tipos:

- Para distritos de vida estándar
- Para distritos con vida cara
- Para los distritos de entidades con elecciones concurrentes

	SE			CAE		
	Vida estándar	Vida cara	Elecciones Concurrentes	Vida estándar	Vida cara	Elecciones concurrentes
Honorarios Brutos Mensuales	\$5.750,24	\$7.187,54	\$6.236,05	\$4.508,34	\$5.924,09	\$4.900,56

La retribución neta que se recibirá está sujeta a los impuestos que se determinen de acuerdo a la miscelánea fiscal 2009.

Asimismo, estas retribuciones están sujetas a la aprobación, en los términos del proyecto de presupuesto del Instituto Federal Electoral por parte de la H. Cámara de Diputados.

Gastos de campo

Los SE tendrán gastos de campo en 4 rangos diferenciados, ya que se debe reforzar la supervisión en campo, por lo que se consideraron los recorridos que debe realizar el supervisor electoral en todas las áreas de responsabilidad de los CAE a su cargo. Los rangos estarán asignados de acuerdo al tiempo de traslado de la cabecera distrital a la zona de responsabilidad en que realizarán sus actividades:

- a) A 30 minutos o menos de la cabecera distrital.
- b) A más de 30 minutos y hasta 1 hora y 30 minutos de la cabecera distrital.
- c) A más de 1 hora con 30 minutos y hasta 4 horas de la cabecera distrital.
- d) Más de 4 horas de recorrido de la cabecera distrital.

Gastos de campo para SE				
	Rango 1	Rango 2	Rango 3	Rango 4
Gastos de campo Brutos Mensuales	\$2,158.36	\$3,266.88	\$3,936.78	\$5,513.26

Los gastos de campo netos que recibirán están sujetos a los impuestos que se determinen de acuerdo a la miscelánea fiscal 2009.

El criterio que se utilizará para la asignación de los gastos de campo a los CAE, será el tiempo de traslado de la cabecera municipal a las secciones electorales en donde desarrollarán sus actividades.

Para dicha asignación se establecerán 4 rangos de acuerdo con lo siguiente:

A los CAE asignados a áreas de responsabilidad cuyas secciones electorales se encuentran ubicadas a:

- a) A 30 minutos o menos de la cabecera municipal.
- b) A más de 30 minutos y hasta 1 hora y 30 minutos de la cabecera municipal.
- c) Más de 1 hora con 30 minutos y hasta 4 horas de la cabecera municipal.
- d) Más de 4 horas de recorrido de la cabecera municipal.

Se tomará en cuenta la distancia de la cabecera municipal, considerando que la contratación se lleva a cabo por municipios y el CAE tiene su residencia en el municipio en el que desarrolla sus actividades.

Gastos de campo para CAE				
	Rango 1	Rango 2	Rango 3	Rango 4
Gastos de campo Brutos Mensuales	\$1,477.94	\$2,111.34	\$2,759.06	\$4,293.67

Los gastos de campo netos que recibirán están sujetos a los impuestos que se determinen de acuerdo a la miscelánea fiscal 2009.

Seguro de vida y gastos médicos por accidente

En cumplimiento de la legislación aplicable, los SE y CAE recibirán como prestación un seguro de vida con cobertura de \$170,000.00 en caso de muerte natural, y en caso de muerte accidental asciende a \$340,000, y \$18,000.00 adicionales para gastos funerarios, dichas cantidades se le darán a los beneficiarios previamente designados por el trabajador. En el caso de pérdidas orgánicas hasta de \$170,000.00 y un reembolso de gastos médicos por accidente hasta por \$35,000.00 durante la vigencia de su contrato.

Se les hará llegar un folleto elaborado por la Dirección Ejecutiva de Administración con la información necesaria sobre el registro de beneficiarios, y los requisitos y trámites para el reclamo de dichos beneficios.

2.1.5. PRIMER PERIODO DE CAPACITACION A SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES

En los cursos de capacitación participarán como instructores todos los vocales de las juntas distritales ejecutivas, de acuerdo con el área de especialidad en la que trabajan, bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo correspondiente.

Curso para **supervisores electorales** del 8 al 20 de febrero de 2009.

Los supervisores electorales apoyarán en el curso de capacitación de los CAE.

Curso para **capacitadores-asistentes electorales** del 22 de febrero al 3 de marzo de 2009.

El objetivo de este primer curso de capacitación es brindar la información, las técnicas y habilidades que cada figura requerirá para realizar las actividades de capacitación y asistencia y de supervisión electoral, así como aquella información que les permita la comprensión del ámbito institucional en el que participarán, los valores de una ciudadanía democrática, incluyendo las etapas del procedimiento de capacitación a ciudadanos e integración y ubicación de las mesas directivas de casilla, el desarrollo de la Jornada Electoral, aspectos jurídicos, laborales y administrativos, entre otros temas.

La Junta Distrital podrá invitar entre el 10 y el 15% adicional de los aspirantes de la lista de reserva con las calificaciones más altas, para que asistan al curso de capacitación, informándoles previamente que este mecanismo es para asegurar que en el caso de existir bajas de CAE quien ocupe la vacante tenga la capacitación necesaria, por lo que se informará a los participantes que asistir a ésta no compromete al Instituto Federal Electoral a contratación o remuneración alguna.

Por ningún motivo los SE y CAE iniciarán sus actividades si no han sido previamente capacitados.

2.1.6. SEGUNDO PERIODO DE CAPACITACION A SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES

El segundo curso de capacitación se impartirá del 2 al 7 de mayo, y en él participarán tanto los SE como los CAE.

La finalidad de este segundo curso de capacitación será reforzar en este personal los conocimientos sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, la integración de las mesas directivas de casilla y las actividades de la asistencia electoral, así como capacitarlos de manera vivencial a través del desarrollo de simulacros y en aspectos relacionados con su participación en el Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE).

Durante este curso las juntas y los consejos distritales aplicarán la evaluación de las actividades desarrolladas en la primera etapa a los SE y CAE.

2.1.7. EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES

La evaluación de las actividades desarrolladas por los SE y CAE continuará con los mismos dos periodos y porcentajes generales para capacitación y asistencia electoral, sin embargo contiene modificaciones significativas en la evaluación de cada una de las actividades y sus respectivas ponderaciones. Además se incorporan otras figuras evaluadoras como son los consejeros electorales y los CAE para el caso de la evaluación de los SE.

Con el apoyo de la Unidad de Servicios de Informática se desarrollará un sistema independiente para llevar a cabo la evaluación, al cual tendrán acceso para captura y consulta el Vocal Ejecutivo, el Vocal de Organización Electoral y el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y estará vinculado a los sistemas de cada área, de donde se obtendrá la información respecto a los avances.

El objetivo de la evaluación de las actividades desarrolladas por los SE y CAE será:

Verificar y supervisar que las actividades de capacitación y asistencia electoral que realizan los SE y CAE se lleven a cabo con eficacia, eficiencia, oportunidad, certeza y transparencia, a través de instrumentos de evaluación cuantitativos y cualitativos.

En concordancia con lo anterior, la evaluación de las actividades desarrolladas por el personal auxiliar cumplirá con los siguientes objetivos específicos:

- 1) Evaluar la productividad y la calidad en el cumplimiento de las metas de capacitación y asistencia electoral, por parte de los SE y CAE.
- 2) Dotar de herramientas cuantificables que permitan a los vocales de organización electoral y vocales de capacitación electoral y educación cívica de juntas distritales ejecutivas llevar el control y seguimiento de este personal eventual, para conocer los avances y rezagos en las metas asignadas bajo la coordinación y supervisión de los vocales ejecutivos locales y distritales.
- 3) Garantizar la transparencia, objetividad e información sobre el proceso y resultados de la evaluación de las actividades desarrolladas por los SE y CAE durante todo el periodo de contratación.

En el Proceso Electoral Federal 2008-2009, para evaluar las actividades desarrolladas por los CAE que tendrán bajo su responsabilidad secciones de atención especial, se adecua el peso relativo y parámetros de las metas de cumplimiento de capacitación electoral durante la primera evaluación.

2.1.7.1 CRITERIOS DE LA EVALUACION

Los criterios bajo los cuales se aplicará la evaluación de las actividades realizadas en materia de capacitación y asistencia electoral son los siguientes:

1. Se realizarán 2 evaluaciones en los siguientes periodos.

Evaluación	Periodo
Primera	SE: del 8 de febrero al 30 de abril CAE: del 22 de febrero al 30 de abril
Segunda	del 1 de mayo al 10 de julio

2. En ambos periodos se evaluarán actividades de capacitación y asistencia electoral, con criterios cuantitativos y cualitativos.
3. Los porcentajes para las actividades de capacitación y asistencia electoral en las dos evaluaciones son:

Para CAE

Evaluación	Capacitación	Asistencia	Perfiles de actuación	Total
Primera	64%	16%	20%	100%
Segunda	40%	40%	20%	100%

PARA SE

Evaluación	Capacitación y Asistencia	verificaciones	Perfiles / competencias de actuación (vocales)	Perfiles / competencias de actuación (consejeros)	Coordinación y supervisión (CAE)	Total
Primera	50%	30%	5%	10%	5%	100%
Segunda	50%	30%	5%	10%	5%	100%

4. La evaluación de la capacitación electoral se obtendrá de la vinculación automática del Sistema ELEC2009.
 - Las metas cuantitativas se evaluarán a partir del avance de los CAE en la notificación, capacitación, entrega de nombramientos y sustituciones.
 - Para la evaluación cualitativa, los SE aplicarán durante todo el periodo cuestionarios a los ciudadano sorteados (insaculados) y funcionarios de casilla para evaluar la calidad de la capacitación electoral y verificar las razones de rechazo.
 - Los SE realizarán verificaciones al trabajo de sus CAE, en gabinete, y serán evaluados en este rubro por los vocales de capacitación electoral y educación cívica.
5. La evaluación de la asistencia electoral se obtendrá de la vinculación automática con el sistema informático respectivo.
 - Las metas cuantitativas se evaluarán a partir del avance en anuencias recabadas y entrega de notificaciones a propietarios de inmuebles donde se instalarán casillas, identificación de necesidades de equipamiento de casillas, entrega de documentación y material electoral a los presidentes de casilla, participación en el SIJE y entrega de paquetes electorales.
 - Los vocales de organización electoral distritales serán responsables de la captura en el sistema informático respectivo, de las calificaciones que obtengan los CAE en la evaluación de la asistencia electoral bajo la supervisión de los vocales ejecutivos distritales.
6. La evaluación de las actividades desarrolladas por los SE en capacitación y asistencia electoral, será el promedio que obtengan los CAE bajo su responsabilidad en las dos evaluaciones, con un peso de 50% cada una.
7. También evaluarán a los supervisores electorales, los consejeros electorales distritales y los capacitadores-asistentes electorales de su zona de responsabilidad.
8. A través del rubro perfiles/competencias de actuación se evaluará cualitativamente la disposición de los SE y CAE para desarrollar sus actividades.

Los capacitadores-asistentes electorales se evaluarán en los siguientes cinco perfiles/competencias de actuación: colaboración, disciplina, solución de problemas, comunicación y trabajo en equipo.

Los supervisores electorales se evaluarán en los siguientes cinco perfiles/competencias de actuación: liderazgo, planeación, mando y supervisión, solución de problemas y trabajo en equipo.

9. Los consejeros electorales distritales evaluarán a los SE en los perfiles/competencias de actuación de planeación y toma de decisiones.
10. Los consejeros electorales distritales, vocales ejecutivos, los vocales de capacitación electoral y educación cívica y los vocales de organización electoral evaluarán por separado los perfiles/competencias de actuación y cada uno capturará en el sistema informático correspondiente las calificaciones que asigne.
11. Los CAE evaluarán a los supervisores electorales de su área de responsabilidad mediante un cuestionario. La aplicación de este instrumento será coordinado por los consejeros electorales distritales.

12. Los SE realizarán verificaciones al trabajo de los CAE a su cargo, en gabinete, campo y en el sistema ELEC2009, y serán evaluados en este rubro por los vocales de capacitación electoral y educación cívica.
13. Los vocales ejecutivos de las juntas distritales garantizarán que en los sistemas informáticos vinculados a la evaluación de las actividades desarrolladas por los SE y CAE, se concluya correctamente y en tiempo la captura de la información requerida.
14. Las juntas locales y distritales ejecutivas informarán a sus respectivos consejos del procedimiento de evaluación y sus resultados.
15. Las juntas distritales ejecutivas harán del conocimiento de los SE y CAE, los mecanismos, criterios, porcentajes y actividades a evaluar, y en su momento publicarán en estrados todos los resultados de las evaluaciones de las actividades desarrolladas por los SE y CAE, que genere el sistema informático correspondiente.
16. Los vocales ejecutivos, los vocales de organización electoral y los vocales de capacitación electoral y educación cívica de las juntas locales ejecutivas, coordinarán y supervisarán que la evaluación cumpla con lo establecido.
17. El presidente del consejo distrital brindará las facilidades necesarias para que los consejeros electorales distritales evalúen a los supervisores electorales en los rubros que les corresponda y coordinen la evaluación de los CAE a sus supervisores electorales.

2.1.7.2. ACTIVIDADES A EVALUAR Y PESOS RELATIVOS EN LA PRIMERA Y SEGUNDA EVALUACIONES

A continuación se indican las metas cuantitativas y cualitativas, las valoraciones de las actividades desarrolladas por los SE y CAE y de los perfiles/competencias de actuación y la ponderación de cada una de ellas:

La evaluación de los SE comprende lo siguiente:

EVALUACION 100% (SE)
Periodo que abarca: SE, del 8 de febrero al 30 de abril y del 1 de mayo al 10 de julio
Metas cuantitativas de capacitación y asistencia electoral 50%: (Promedio de la calificación de los CAE a su cargo)
Verificación en gabinete 10% y en campo 20% (el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica evaluará que el SE verifique al 5% de los ciudadanos de su ZORE en la primera etapa de capacitación y el 40% en la segunda)
Perfiles/competencias de actuación 5% (aplicada por los vocales ejecutivo, de organización electoral y de capacitación electoral y educación cívica) <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Planeación • Mando y supervisión • Solución de problemas • Trabajo en equipo
Perfiles/competencias de actuación 10% (aplicada por los consejeros electorales distritales) (A partir del análisis del trabajo de supervisión y verificación de los SE, del contexto en que se desarrolló su trabajo y de las características de sus zonas de responsabilidad) <ul style="list-style-type: none"> • Planeación • Solución de problemas
Coordinación y supervisión (cuestionario sobre el desempeño del SE aplicado a los CAE bajo su cargo 5%, coordinado por los consejeros electorales distritales)

La evaluación de los CAE contempla los siguientes aspectos:

PRIMERA EVALUACION 100% (CAE)
Periodo que abarca: CAE, del 22 de febrero al 30 de abril
Capacitación 64%: <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de rutas diseñadas a partir del orden de prelación (8%) • Revisitas (8%) (de acuerdo a la razón por la que un ciudadano no participa) • Visitar al 100% de los ciudadano sorteados (insaculados) (8%) • Visitar para capacitar al 100% de la notificación efectiva (14%) • Calidad de la capacitación a ciudadano sorteados (insaculados) (insaculados) (12%) • Verificaciones de las razones por las que el ciudadano no participa (14%)

<p>Asistencia electoral 16%:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtención de anuencias de propietarios de inmuebles donde se instalarán las casillas (8%) • Identificación de necesidades de equipamiento de las casillas (8%)
<p>Perfiles/competencias de actuación 20%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaboración • Disciplina • Solución de problemas • Comunicación • Trabajo en equipo

Del 2 al 5 de mayo se generarán los resultados de la primera evaluación, con base en la cual, la Junta Distrital propondrá al Consejo Distrital la lista de personal a recontractar para el segundo periodo.

Para la recontractación de los SE y CAE, será requisito obtener la calificación mínima aprobatoria de 6 (seis) en el resultado final de la primera evaluación.

Para la segunda evaluación se considerará lo siguiente:

La evaluación del SE comprenderá los mismos rubros señalados para la primera evaluación.

La evaluación de los CAE comprende lo siguiente:

SEGUNDA EVALUACION 100% (CAE)
Periodo que abarca: del 1 de mayo al 10 de julio
<p>Capacitación 40%:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación a funcionarios designados (7%) • Calidad de la capacitación a funcionarios designados (7%) • Sustituciones de funcionarios designados antes de la Jornada Electoral (7%) • Sustituciones de funcionarios designados por ciudadanos de la fila, el día de la Jornada Electoral (7%) • Simulacros (7%) • Calidad de la capacitación durante la semana previa a la elección (5%)
<p>Asistencia electoral 40%:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de notificaciones a los propietarios de inmuebles donde se instalarán las casillas (4%) • Entrega de documentación y material electoral a los presidentes de casilla (8%) • Participación en las actividades del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (simulacros y Jornada Electoral) (20%) • Entrega de paquetes electorales (8%)
<p>Perfiles/competencias de actuación 20%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaboración • Disciplina • Solución de problemas • Comunicación • Trabajo en equipo

De acuerdo con los resultados de la segunda evaluación, que serán generados del 10 al 15 de julio, se asignará la gratificación a aquellos SE y CAE que por su rendimiento hayan obtenido las más altas calificaciones, de conformidad con el porcentaje de figuras que se haya aprobado gratificar.

Los vocales ejecutivos distritales coordinarán el registro de los datos del personal que se haga acreedor a la gratificación, en el sistema informático y plazos que se establezcan, así como la entrega de la misma.

2.1.7.3. EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES CON SECCIONES DE ATENCION ESPECIAL

Las secciones que atiendan el CAE que no sean de atención especial, se evaluarán conforme a los criterios establecidos en el punto anterior.

Las metas a evaluar son las siguientes:

Actividad a evaluar	Porcentaje (Con SAE)
Visitar al 100% de los ciudadano sorteados (insaculados)	24%
11 o menos ciudadanos capacitados aptos por casilla	24%
Calidad de la capacitación a ciudadanos capacitados	12%
Verificación de las razones por las que el ciudadano no participa	4%
Total	64%

En las secciones electorales de atención especial se requiere capacitar al menos a 7 ciudadanos aptos requeridos como funcionarios ya sea de ciudadanos sorteados (insaculados) o del listado nominal. Conforme a lo anterior, se establecen los puntos a obtener como se observa en la tabla:

Ciudadanos capacitados aptos (Con SAE)	Puntos a obtener
7 a 11	10
6	9
5	8
4	6
3	4
1 a 2	2
0	0

Por lo que respecta a las metas de evaluación en materia de asistencia electoral no habrá modificaciones para el caso de secciones de atención especial, así mismo en la segunda evaluación se aplicarán los mismos criterios para todas las secciones.

La evaluación de los supervisores electorales con CAE a cargo de secciones de atención especial, será el resultado del promedio que obtengan éstos en un 50%, el resto corresponderá a los mismos rubros señalados en la primera evaluación.

2.2. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

2.2.1. DISPOSICIONES GENERALES

Con fundamento en los artículos 137, párrafo 1, inciso h); 146, párrafo 1, inciso a); 152, párrafo 1, inciso d) y 240 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE), corresponde a las juntas distritales ejecutivas capacitar a los ciudadanos que habrán de integrar las mesas directivas de casilla.

2.2.2. SORTEO DEL MES-CALENDARIO POR EL CONSEJO GENERAL

El Consejo General del Instituto Federal Electoral, en sesión del mes de enero del año de la elección, sorteará un mes del calendario que junto con el que le siga serán tomados como base para la insaculación de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, conforme a lo establecido en el artículo 240, párrafo 1, inciso a) del COFIPE.

2.2.3. SORTEO DE LA LETRA DEL ALFABETO

En la primera sesión que celebre el Consejo General durante el mes de marzo, se sortearán las 29 letras que comprende el alfabeto, a fin de obtener la letra a partir de la cual, con base en el apellido paterno, se seleccionará a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 240, párrafo 1, inciso e) del COFIPE. La fecha prevista para la realización de dicho sorteo es el 2 de marzo.

2.2.4. PLATAFORMA PEDAGOGICA PARA EL DISEÑO DE CURSOS DE CAPACITACION Y ELABORACION DE MATERIALES DIDACTICOS

La plataforma pedagógica plantea el fundamento teórico sobre el cual fueron elaborados los cursos de capacitación y los materiales didácticos que serán utilizados durante el proceso de instrucción de los SE, CAE, ciudadano sorteados (insaculados) y funcionarios de casilla.

Los materiales didácticos están fundamentados con el enfoque cognoscitivo, la teoría constructivista y el desarrollo de competencias. Conforme al enfoque de la educación ciudadana adoptada por el Instituto Federal Electoral, cuya finalidad es el desarrollo de competencias para la vida democrática, en las cuales los sujetos articularán conocimientos, habilidades, actitudes y valores en su quehacer cotidiano. El término de

competencia alude a un saber hacer, a una capacidad para resolver problemas que se aplica de manera flexible y pertinente, adaptándose al contexto y a las demandas que plantean situaciones diversas. La competencia no se limita a los aspectos procedimentales del conocimiento, a la mera posesión de habilidades, sino que se ve acompañada necesariamente de elementos teóricos y actitudinales.³

En tanto la concepción constructivista define a la mente humana como un conjunto dinámico de estructuras cognitivas que nos ayudan a que lo que percibimos tenga sentido y significado para nosotros.

Estos enfoques han modificado la concepción tradicional del proceso enseñanza-aprendizaje, ya que en lugar de concebirlo como un proceso pasivo y externo, lo entiende como un proceso activo, o bien, que se da en un individuo que aprende y en el cual se puede influir.

De acuerdo con lo anterior, los programas y materiales didácticos se han elaborado considerando a los participantes como sujetos activos que desarrollarán habilidades específicas para participar activamente en la organización y vigilancia de los procesos electorales. Para lograr esto, se requiere de la participación activa del ciudadano, y es por ello que en los cursos de capacitación electoral se han incluido ejercicios y dinámicas que permitirán a los participantes practicar los nuevos conocimientos y adquirir aprendizajes orientados a la solución de problemas.

2.2.4.1. MODALIDADES DE CAPACITACION

La capacitación a los ciudadano sorteados (insaculados) y funcionarios de casilla se realizará de manera presencial y se llevará a cabo de manera individual o grupal.

La capacitación se podrá llevar a cabo en los siguientes lugares:

- domicilio particular
- espacio alterno
- centro de capacitación (fijo o itinerante)

En **domicilio particular** se refiere al lugar donde habita o labora el ciudadano.

Como **espacio alterno** se entiende aquel diferente al domicilio del ciudadano, que haya sido concertado por el CAE para ser utilizado de manera temporal para capacitar a un grupo de ciudadanos (escuela, plaza pública, kiosco, salón ejidal, salón de la presidencia municipal, gimnasio, etc.).

El **centro de capacitación** fijo o itinerante es cuando se ha concertado previamente por la Junta Distrital y funciona con un horario predeterminado.

2.2.4.2. SELECCION Y UBICACION DE CENTROS DE CAPACITACION

El centro de capacitación es el lugar al que asisten los ciudadanos para recibir el curso, y puede ser de dos tipos:

- a) **Centros fijos:** son aquellos que se ubican en un mismo lugar durante todo el periodo de capacitación.
- b) **Centros itinerantes:** son los que se ubican por un periodo corto en alguna localidad del distrito y se trasladan por diversas comunidades del mismo, de acuerdo con la planeación previamente elaborada por la Junta Distrital.

Es preciso mencionar que cada centro, ya sea fijo o itinerante, se encontrará a cargo de un CAE.

Las juntas distritales establecerán el número, ubicación y horario de atención de los centros de capacitación en función de las necesidades de cada distrito y de acuerdo con el "Instructivo para la Ubicación, Selección y Operación de los Centros de Capacitación Electoral para la Capacitación a los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla en el Proceso Electoral Federal 2008-2009" (Anexo 1). Además, presentarán el informe correspondiente al Consejo Distrital.

2.2.5. ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRIMERA INSACULACION

2.2.5.1. GENERACION Y ENTREGA DE LA INFORMACION DE LA LISTA NOMINAL CON CORTE AL 15 DE ENERO DE 2009

Los discos compactos con la información de la Lista Nominal con corte al 15 de enero del 2009 para el desarrollo de la primera insaculación, serán generados por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE), por sección y distrito electoral, diferenciando, en su caso, los listados para las casillas extraordinarias. Por cada distrito electoral se elaborarán 2 discos compactos.

El procedimiento para distribuir estos discos será el siguiente:

- La DERFE entregará los discos compactos a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) el 13 de febrero.

³ Silvia Conde Flores, Educar para la democracia. La educación basada en el desarrollo de competencias cívicas y éticas, ed. Instituto Federal Electoral 2004. p. p. 73-74.

- El 16 de febrero, los vocales de capacitación electoral y educación cívica locales, acudirán a la DECEyEC para recoger los discos compactos.
- Entre el 18 y 19 de febrero los vocales locales del ramo entregarán a los vocales ejecutivos distritales los discos compactos que correspondan a su distrito.
- Las juntas distritales ejecutivas se quedarán con los discos, los cuales estarán bajo el resguardo del Vocal Ejecutivo. Los discos compactos se destruirán junto con la documentación electoral.
- La información de la Lista Nominal de Electores se almacenará en el servidor de cada junta distrital, para ser utilizada únicamente a través del ELEC2009.

2.2.6. PRIMERA INSACULACION DE CIUDADANOS

El 6 de marzo de 2009 las juntas distritales ejecutivas insacularán de la Lista Nominal de Electores, integrada con los ciudadanos que obtuvieron su Credencial para Votar al 15 de enero de 2009, al 10% de ciudadanos de cada sección electoral, sin que en ningún caso el número de insaculados sea menor a 50. La insaculación se realizará tomando como base el mes-calendario resultado del sorteo del Consejo General.

Los miembros de los consejos locales y distritales, así como de las comisiones de vigilancia locales, podrán estar presentes durante el desarrollo de la primera insaculación. Derivado de lo anterior, se celebrarán sesiones de Consejo y Junta Distrital de manera conjunta o simultánea; los vocales ejecutivos y secretarios deberán prever lo necesario para el desarrollo de las mismas.

La primera insaculación se realizará de manera simultánea en las 300 juntas distritales ejecutivas, con apoyo del sistema ELEC2009. La duración de la insaculación dependerá del número de ciudadanos que estén registrados en la Lista Nominal de Electores. Se estima un tiempo promedio de entre 60 y 90 minutos. Los pasos para la realización del procedimiento de primera insaculación se contemplan en el instructivo del sistema correspondiente del sistema ELEC2009, el cual se colocará en la Norma IFE, así como en cada uno de los servidores de las juntas distritales ejecutivas con antelación al desarrollo de esta actividad. En caso de que se llegue a presentar cualquier contingencia en el distrito, que impida la realización del procedimiento de insaculación o la impresión de las cartas-notificación en la fecha establecida, podrá recurrirse al plan de contingencia especificado en el instructivo de la primera insaculación.

Los aspectos a destacar son:

- En las secciones donde el número de ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores sea entre 50 y 499, el sistema siempre insaculará a 50 ciudadanos.⁴
- Se excluirá de manera automática a los ciudadanos cuya Credencial para Votar contenga el número 87 u 88 en la clave de elector, que identifica la entidad de nacimiento, en virtud de que estos números se refieren a los ciudadanos que obtuvieron otra nacionalidad, además de la mexicana, o que se naturalizaron mexicanos, respectivamente.⁵
- También se excluirá a los ciudadanos que al día de la elección cumplan 71 años o más.⁵
- Los listados que correspondan a las casillas extraordinarias estarán diferenciados (se tomará como base las casillas extraordinarias aprobadas por los consejos distritales para el proceso electoral federal 2005-2006).

2.2.6.1. IMPRESION Y FIRMA DE LISTADOS

Al finalizar la insaculación se imprimirá un ejemplar del listado de ciudadano sorteado (insaculado) por sección electoral, ordenado alfabéticamente, mismo que será firmado por los miembros del Consejo, Junta Distrital y/o Comisión de Vigilancia. El propio Consejo Distrital determinará, mediante acuerdo, el mecanismo para la firma del listado a partir de diferentes propuestas:

- a) Todas las hojas del listado distrital,
- b) Hojas de manera aleatoria,
- c) Alternar las hojas entre quienes firman,
- d) La primera y última hoja de cada sección,
- e) La primera y última hoja del listado del distrito,
- f) Sellado de todas las hojas, etcétera.

Del ejemplar firmado se obtendrán dos copias, el original se anexará al Acta Circunstanciada, una copia la conservará el Vocal Ejecutivo y la otra se colocará en los estrados de la Junta Distrital Ejecutiva.

El Vocal Ejecutivo Distrital deberá prever la entrega en medios magnéticos del listado de los ciudadanos sorteado (insaculado) a los representantes de los partidos políticos.

Asimismo, los representantes de los partidos políticos podrán solicitar copia del listado de ciudadano sorteado (insaculado) impreso, mismo que deberá entregarse dentro de los siguientes siete días a la fecha en que lo soliciten.

⁴ Con fundamento en el artículo 240, Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE).

⁵ Con fundamento en el artículo 156, Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE).

2.2.6.2. ACTA CIRCUNSTANCIADA

Concluido el procedimiento de insaculación, el Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital correspondiente deberá establecer el protocolo para la firma del Acta Circunstanciada, haciendo constar la presencia de los integrantes del Consejo Distrital.

En el Acta Circunstanciada deberá anexarse el resultado de la primera insaculación y la lista de ciudadano sorteado (insaculado) por orden alfabético; ambos documentos se obtendrán del sistema ELEC2009.

Los insumos para la elaboración del Acta Circunstanciada se colocarán en la Norma IFE.

2.2.6.3. ORDEN DE PRELACION

El orden de prelación constituye un mecanismo de control y supervisión adicional respecto a la forma en que los CAE cumplen con la visita, notificación y capacitación a los ciudadanos sorteado (insaculado).

El orden de prelación previsto para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 continúa con el criterio de incorporar tanto el elemento geográfico como el alfabético, para ordenar los listados de ciudadanos sorteado (insaculado) para que se les notifique y se les imparta el primer curso de capacitación electoral.

Lo anterior con estricto apego al principio de aleatoriedad previsto en el artículo 240 del código de la materia, ya que el orden del listado respeta el mes de nacimiento y la letra del apellido que son sorteado por el Consejo General en los primeros meses del año.

Posterior al procedimiento de la primera insaculación, además del listado en orden alfabético, se deberá imprimir un listado en orden de prelación que se elaborará conforme a los siguientes criterios:

1. Por medio del sistema ELEC2009 se ordenará el listado de ciudadanos sorteado (insaculado) a partir de la letra sorteada por el Consejo General, tal como se muestra en el siguiente ejemplo:

LISTADO DE CIUDADANOS (SORTEADOS) INSACULADOS POR ORDEN DE PRELACION (ALFABETICO A PARTIR DE LA LETRA W)				
No. SORTEO (LETRA)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD
1	WATSON	PEREZ	JUAN CARLOS	004
2	ZERMEÑO	MACIAS	LUZ	002
3	ABARCA	TELLEZ	VICTOR	002
4	ARAGON	MOCTEZUMA	CARLOS JAVIER	001
5	ARAI	MATEO	GERARDO	003
6	ARRATIA	DOMINGUEZ	HECTOR	002
7	ARTIGAS	COCA	CLAUDIA	003
8	BARAJAS	RIVERA	FRANCISCO	002
9	BETACOURT	ARAOZ	JUAN	004
10	BLANCAS	RAMIREZ	NICOLAS	002
11	BOJORGE	RUIZ	JOSE ANTONIO	004
12	BOLAÑOS	DIAS	FERNANDO	003
13	BONILLA	RIJAS	RICARDO	003
14	BRISEÑO	ECHEVERRIA	JORGE	002
15	CASTILLO	SAUCEDO	BENJAMIN	004

2. El sistema tomará al primer ciudadano sorteado (insaculado) del listado en orden alfabético, que será el número 1 del nuevo listado en orden de prelación, y ubicará geográficamente a los siguientes 4 ciudadanos de la misma localidad (zona no urbana) y/o manzana y calle (zona urbana). Estos ciudadanos ocuparán los lugares 2, 3, 4 y 5 de un nuevo listado.

LISTADO DE CIUDADANOS SORTEADOS (INSACULADOS) POR ORDEN DE PRELACION (ALFABETICO A PARTIR DE LA LETRA W)				
No. SORTEO (LETRA)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD
1	WATSON	PEREZ	JUAN CARLOS	004
2	ZERMEÑO	MACIAS	LUZ	002
3	ABARCA	TELLEZ	VICTOR	002

4	ARAGON	MOCTEZUMA	CARLOS JAVIER	004
5	ARAI	MATEO	GERARDO	003
6	ARRATIA	DOMINGUEZ	HECTOR	002
7	ARTIGAS	COCA	CLAUDIA	003
8	BARAJAS	RIVERA	FRANCISCO	002
9	BETACOURT	ARAOZ	JUAN	004
10	BLANCAS	RAMIREZ	NICOLAS	002
11	BOJORGE	RUIZ	JOSE ANTONIO	004
12	BOLAÑOS	DÍAS	FERNANDO	003
13	BONILLA	RIJAS	RICARDO	003
14	BRISEÑO	ECHEVERRIA	JORGE	002
15	CASTILLO	SAUCEDO	BENJAMIN	004

En caso de zonas urbanas, además de la ubicación geográfica en la manzana se tomará como referente la calle y el número exterior de la vivienda y se respetará la secuencia numérica.

3. Acto seguido, el sistema tomará al segundo ciudadano sorteado (insaculado) del listado en orden alfabético, quien ocupará el lugar número 6 en el nuevo listado, y se ubicarán a los siguientes 4 ciudadanos cuyo domicilio sea el más cercano. Estos cuatro ciudadanos ocuparán los lugares 7, 8, 9 y 10.
4. Este proceso se repetirá hasta concluir con todos los ciudadanos sorteados (insaculados) por sección.

LISTADO DE CIUDADANOS SORTEADOS (INSACULADOS) POR ORDEN DE PRELACION (ALFABETICO-GEOGRAFICO)					
NO. PRELACION	No. SORTEO (LETRA)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD
1	1	WATSON	PEREZ	JUAN CARLOS	004
2	4	ARAGON	MOCTEZUMA	CARLOS JAVIER	004
3	9	BETACOURT	ARAOZ	JUAN	004
4	11	BOJORGE	RUIZ	JOSE ANTONIO	004
5	15	CASTILLO	SAUCEDO	BENJAMIN	004

6	2	ZERMEÑO	MACIAS	LUZ	002
7	3	ABARCA	TELLEZ	VICTOR	002
8	6	ARRATIA	DOMINGUEZ	HECTOR	002
9	8	BARAJAS	RIVERA	FRANCISCO	002
10	10	BLANCAS	RAMIREZ	NICOLAS	002

11	5	ARAI	MATEO	GERARDO	003
12	7	ARTIGAS	COCA	CLAUDIA	003
13	12	BOLAÑOS	DIAS	FERNANDO	003
14	13	BONILLA	RIJAS	RICARDO	003

15	14	BRISEÑO	ECHEVERRIA	JORGE	002
----	----	---------	------------	-------	-----

Como ya se mencionó el listado en orden de prelación se utilizará para organizar y llevar un control de las tareas de notificación y capacitación de los ciudadanos sorteados (insaculados).

Como un mecanismo de transparencia el listado en orden de prelación con el criterio alfabético-geográfico será publicado y actualizado periódicamente en la página de Internet del IFE y en los estrados de las juntas distritales ejecutivas. En el listado únicamente se incluirá el nombre del ciudadano sorteado (insaculado) y su estatus, es decir, si fue notificado y/o capacitado; en caso contrario, la razón por la que no fue así.

2.2.6.4. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA PRIMERA INSACULACION

La carta-notificación es el documento a través del cual se da aviso a los ciudadanos que han sido seleccionados a través de un sorteo para ser integrantes de una mesa directiva de casilla, y en la cual también se les convoca a tomar el curso de sensibilización e información sobre la Jornada Electoral que el Instituto Federal Electoral imparte, ya sea en su domicilio o en un centro de capacitación.

Se sugiere que los consejeros electorales distritales envíen una carta a los ciudadanos sorteados (insaculados) que invite a la participación e informe de la existencia del Consejo y de sus datos para que en caso de duda puedan acudir con ellos. **(Anexo 5)**

A través de estos documentos el Instituto establece el primer contacto con el ciudadano sorteado, por ello, además de la información antes mencionada, la carta-notificación contiene un mensaje motivacional que tiene el objetivo de persuadir al ciudadano para que acepte participar.

2.2.6.5. IMPRESION, FIRMA Y ENSOBRETADO DE CARTAS-NOTIFICACION

Una vez firmada el Acta Circunstanciada de la primera insaculación y el listado de ciudadano sorteados (insaculados), se procederá a imprimir las cartas-notificación de los ciudadano sorteados (insaculados) en cada una de las secciones electorales que conforman el distrito electoral.

El formato de la carta-notificación se enviará con el texto preimpreso, por lo que en las juntas distritales ejecutivas únicamente se imprimirán los datos correspondientes de cada ciudadano sorteado (nombre y domicilio).

Las cartas-notificación deberán ser firmadas por los vocales ejecutivos de las juntas distritales ejecutivas. No será necesario que la firma sea autógrafa, ésta podrá ser digitalizada⁶ o realizarse a través de un sello de goma que contenga el número del distrito electoral y la entidad a la que corresponde. Las medidas del sello deberán ser de 10 cm de largo por 4 cm de ancho.

Posteriormente, las cartas-notificación se doblarán y prepararán anexándoles el listado de centros de capacitación fijos e itinerantes, y el Folleto para Ciudadano sorteados (insaculados).

Cabe mencionar que el listado de centros de capacitación se obtendrá del sistema ELEC2009, en donde se especificarán los días, horarios de atención y domicilios de los centros.

2.2.7. NOTIFICACION, SENSIBILIZACION Y PRIMERA ETAPA DE CAPACITACION ELECTORAL A CIUDADANOS SORTEADOS

La notificación y primera etapa de capacitación electoral (sensibilización) se llevarán a cabo de forma simultánea y paralela a partir del 9 de marzo y hasta el 30 de abril. Una vez finalizada la insaculación y hasta el 8 de marzo, los CAE deberán apoyar a las juntas distritales en la organización y preparación de las cartas-notificación de acuerdo con su área de responsabilidad.

Los objetivos fundamentales de la primera etapa de capacitación son sensibilizar al ciudadano sorteado sobre la importancia de su participación y que los ciudadanos puedan identificar las principales actividades que realizan los funcionarios de casilla el día de la Jornada Electoral.

2.2.7.1. ENTREGA DE CARTAS-NOTIFICACION

Para el Proceso Electoral Federal 2008-2009, la entrega de las cartas-notificación será una labor que realizarán exclusivamente los capacitadores asistentes; la experiencia ha demostrado que el trato personal entre el Instituto Federal Electoral y los ciudadanos contribuye a propiciar su participación.

Por tratarse del primer contacto con los ciudadano sorteados (insaculados), éstos identificarán al CAE como el representante del Instituto Federal Electoral, quien estará en relación constante con ellos, creando un vínculo de confianza entre el ciudadano y el capacitador-asistente electoral.

Para corroborar que la carta-notificación fue entregada, el CAE recabará el acuse de recibo de la misma, desprendiendo el talón incluido en el formato, el cual deberá ser firmado por el ciudadano o, en su caso, por la persona que la reciba, anotando el parentesco o relación de acuerdo con lo siguiente:

- Ciudadano sorteado
- Padre
- Madre
- Cónyuge o pareja

⁶ La firma del Presidente del Consejo Distrital podrá ser digitalizada con antelación al proceso de primera insaculación.

- Otro familiar
- Vecino(a)
- Personal de servicio
- Personal de seguridad
- Autoridad
- Patrón

En la medida de lo posible, los CAE entregarán la carta-notificación al ciudadano sorteado, para lo cual deben ser persistentes y tomar en consideración las referencias para localizarlos (días y horas) señaladas por familiares, vecinos, autoridades, personal de servicio o de seguridad.

Aun cuando no sea posible localizar al ciudadano o éste no acepte la notificación y se haya localizado el domicilio, se deberá dejar el "Folleto para Ciudadano sorteado (insaculados)", con el propósito de que la información contenida en el mismo sea del conocimiento de la ciudadanía en general.

En caso de requerir ayuda para la localización y ubicación de los domicilios, se deberá solicitar orientación a los vocales del Registro Federal de Electores de las juntas distritales ejecutivas.

Para las estadísticas de la notificación se diferenciarán 5 categorías: ciudadanos que no fue posible notificar, notificación efectiva, ciudadanos notificados no aptos, rechazos y visita, de acuerdo con lo siguiente:

Los casos en que la notificación no pueda ser entregada al ciudadano, o no sea recibida por alguien relacionado con él y materialmente sea "imposible" que el ciudadano sorteado la reciba, serán considerados como **ciudadanos que no fue posible notificar**. (Razones de la 1 a la 8).

En la **notificación efectiva** se considerarán todas las cartas-notificación entregadas al ciudadano sorteado o a otra persona relacionada con él, siempre que sea posible que en algún momento sea capacitado.

Los ciudadanos notificados no aptos se refieren a los ciudadanos que recibieron la carta-notificación de manera personal o a través de una persona relacionada con él, pero no podrán ser capacitados y, por lo tanto, no son aptos. (Razones de la 9 a la 29).

Como **rechazos** se considerarán todas las razones por las cuales los ciudadanos no aceptaron la carta-notificación. (Razones de la 30 a la 36).

Se considera como **visita** la suma de los ciudadanos que no fue posible notificar, los rechazos, la notificación efectiva y los ciudadanos notificados no aptos.

Con el propósito de registrar las razones por las cuales el ciudadano sorteado no participa, se elaboró un listado dividido en *Razones no imputables al ciudadano* que son: Razones por las que un ciudadano es imposible de localizar, Impedimentos legales por los que un ciudadano no participa (Art. 156 del COFIPE), Impedimentos normativos derivados de los procesos electorales (federal y concurrentes) y *Razones para evaluación y verificación* que se dividen en: De salud, Laborales y sociales, así como Rechazos. Estas razones deberán ser anotadas en el talón de la carta-notificación y/o en la hoja de datos para el curso a ciudadano sorteado (insaculados) y capturadas en el sistema ELEC2009.

Es importante señalar que las razones 21 a la 27 y de la 32 a la 34, solamente aplicarán cuando el ciudadano así lo manifieste.

LISTADO DE RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO NO PARTICIPA	
RAZONES NO IMPUTABLES AL CIUDADANO	RAZONES PARA EVALUACION Y VERIFICACION
<i>Razones por las que un ciudadano es imposible de localizar</i>	<i>De salud</i>
1. Cambio de domicilio	20. Incapacidad mental
2. Domicilio no localizado	21. Embarazo o lactancia*
3. Domicilio fuera de la sección (mal referenciado)	22. Tener incapacidad temporal*
4. Fallecimiento del ciudadano	23. Tener alguna discapacidad*
5. No conocen al ciudadano	<i>*No son excluyentes si el ciudadano decide participar.</i>
6. Residir en el extranjero	
7. Vivienda deshabitada	
8. Ciudadanos con 2 o más registros en la lista nominal (Duplicados)	

Impedimentos legales por los que un ciudadano no participa (Art. 156 del COFIPE)	Laborales y sociales
9. Doble nacionalidad 10. No contar con Credencial para Votar 11. No estar en ejercicio de sus derechos políticos 12. Ser servidor público de confianza con mando superior 13. Tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía 14. No saber leer ni escribir 15. Tener 71 años cumplidos o más al día de la elección	24. Por no obtener permiso para ausentarse del trabajo* 25. Por trabajar por su cuenta* 26. Por usos y costumbres* (Oaxaca y Chiapas) 27. Por inequidad de género* 28. Pertener al Ejército, Marina, Fuerza Aérea o cuerpo de seguridad pública 29. Centro de trabajo fuera del distrito *No son excluyentes si el ciudadano decide participar.
Impedimentos normativos derivados de los procesos electorales (federal y concurrentes)	Rechazos
16. Ser funcionario del órgano electoral federal o estatal 17. Ser candidato para la elección federal o local 18. Haber resultado sorteado en la elección local, en aquellas entidades en las cuales se realicen elecciones concurrentes 19. Ser representante de partido político para la elección federal y/o local ante alguna instancia de la autoridad electoral	30. Miedo a participar 31. Motivos escolares 32. Estar al cuidado de un familiar (enfermo)* 33. Por creencias religiosas* 34. Por trabajo obligatorio en domingo* 35. Viaje durante el día de la Jornada Electoral 36. Negativa a participar *No son excluyentes si el ciudadano decide participar.

Para identificar por qué razones el ciudadano sorteado no es notificado y/o capacitado, a continuación se presentan las definiciones de las mismas:

- 1. Cambio de domicilio.-** Se refiere al hecho de que el ciudadano sorteado o designado funcionario de casilla habita en un domicilio diferente al registrado en la Lista Nominal de Electores, sin haber informado al Instituto Federal Electoral dicho cambio.
- 2. Domicilio no localizado.-** Es cuando el domicilio del ciudadano registrado en la Lista Nominal de Electores no existe en la localidad o manzana referida.
- 3. Domicilio fuera de la sección (mal referenciados).-** Es cuando el domicilio del ciudadano se encuentra ubicado en una sección diferente a la que reside y que está registrada en la cartografía electoral.
- 4. Fallecimiento del ciudadano.-** Es cuando los familiares del ciudadano han declarado la muerte del mismo y de ser posible muestran el acta de defunción.
- 5. No conocen al ciudadano.-** Se refiere a que el ciudadano no habita en el domicilio registrado en la Lista Nominal de Electores, los residentes y los vecinos de dicho domicilio no lo conocen.
- 6. Residir en el extranjero.-** Es cuando los familiares declaran que el ciudadano ya no habita en el domicilio que aparece en la Lista Nominal de Electores porque radica, estudia o trabaja fuera del país.
- 7. Vivienda deshabitada.-** Se refiere a que en el domicilio del ciudadano registrado en la Lista Nominal de Electores no habita nadie.
- 8. Ciudadanos con 2 o más registros en la lista nominal (Duplicados).-** Se refiere a que existen dos o más registros con datos diferentes del mismo ciudadano en la Lista Nominal de Electores. El registro válido es el realizado en la fecha más reciente (credencial).
- 9. Doble nacionalidad.-** Es cuando el ciudadano ha adquirido otra nacionalidad aparte de la mexicana, o teniendo otra nacionalidad se ha naturalizado mexicano.
- 10. No contar con credencial para votar.-** Se refiere a que el ciudadano en el momento de ser notificado, de entregarle el nombramiento o de recibir la capacitación, no posee su credencial para votar.

- 11. No estar en ejercicio de sus derechos políticos.-** Es cuando la persona sorteada, los familiares o vecinos declaran que ésta se encuentra en un proceso judicial.
- 12. Ser servidor público de confianza con mando superior.-** Se refiere a que el ciudadano se desempeña laboralmente en un puesto público de confianza de nivel superior, de acuerdo con las leyes orgánicas municipal, estatal o federal (Catálogo), y por ello no puede desempeñarse como funcionario de mesa directiva de casilla.
- 13. Tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía.-** Es cuando el ciudadano ocupa un cargo de dirección de cualquier jerarquía en un partido político y por tanto no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla: los dirigentes, delegados, secretarios, etc. de los comités nacionales, estatales, distritales, municipales y seccionales.
- 14. No saber leer ni escribir.-** Se refiere a que el ciudadano es analfabeta y por tal motivo no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla.
- 15. Tener 71 años cumplidos o más al día de la elección.-** Se refiere a que el ciudadano tendrá por lo menos 71 años el día de la Jornada Electoral y por ley no puede desempeñarse como integrante de la mesa directiva de casilla.
- 16. Ser funcionario del órgano electoral federal o estatal.-** Es cuando el ciudadano labora en alguno de los órganos mencionados y tiene un rango medio o superior, lo que impide su desempeño como integrante de mesa directiva de casilla. (El ser funcionario del órgano estatal es causa justificada sólo en aquellas entidades en las que se celebran elecciones concurrentes).
- 17. Ser candidato para la elección federal o local.-** Se refiere a que el ciudadano es candidato de algún partido político para ocupar algún puesto de elección popular, ya sea federal o local, lo que le impide ser integrante de la mesa directiva de casilla. (El ser candidato de elección local es causa justificada sólo en aquellas entidades en las que se celebran elecciones concurrentes y/o en el mismo año posterior a la Jornada Electoral federal).
- 18. Haber resultado sorteado en la elección local, en aquellas entidades en las cuales se realicen elecciones concurrentes.-** Es cuando el ciudadano sorteado o designado funcionario de casilla también fue seleccionado por el órgano electoral local y por tal motivo no puede desempeñarse como integrante de la mesa directiva de casilla de la elección federal. Sin embargo, esta causa no es excluyente si el ciudadano decide participar.
- 19. Ser representante de partido político para la elección federal y/o local ante alguna instancia de la autoridad electoral.-** Es cuando los ciudadanos han adquirido compromisos con algún partido político para desempeñarse como sus representantes (consejos o comités).
- 20. Incapacidad mental.-** Se refiere a que el ciudadano carece en alguna medida de la plenitud de sus facultades mentales y por tal razón no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla.
- 21. Embarazo o la lactancia*.-** Se refiere a que la ciudadana se encuentra en estado de embarazo o periodo de lactancia y dicha condición puede impedirle desempeñarse como integrante de la mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral. Sin embargo, esta causa no es excluyente si la ciudadana decide participar.
- 22. Tener incapacidad temporal*.-** Se refiere a que el ciudadano, por problemas de salud física o mental, no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla el día de la elección. (Alcoholismo, drogadicción, fracturas, enfermedades). Esta causa no es excluyente si el ciudadano decide participar.
- 23. Tener alguna discapacidad*.-** Es cuando el ciudadano carece en alguna medida de la plenitud de sus facultades físicas que le impidan desempeñarse como integrante de mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral. Sin embargo, esta causa no es excluyente si el ciudadano decide participar.
- 24. Por no obtener permiso para ausentarse del trabajo*.-** Se refiere a los ciudadanos que laboran el día de la Jornada Electoral y no obtienen permiso de sus jefes o patrones para conformar la mesa directiva de casilla u obtienen permiso con detrimento de su salario. Esta causa no es excluyente si el ciudadano decide participar.
- 25. Por trabajar por su cuenta*.-** Es cuando los ciudadanos laboran por su propia cuenta (generalmente pequeños comerciantes) y de ello dependen sus ingresos, por lo que su ausencia el día de la Jornada Electoral repercute en su economía. Esta causa no es excluyente si el ciudadano decide participar.
- 26. Por usos y costumbres*.-** Se refiere a los ciudadanos que no participan como integrantes de las mesas directivas de casilla porque las costumbres de su localidad no lo permiten (comunidades indígenas de Oaxaca y Chiapas). Esta causa no es excluyente si el ciudadano decide participar.

27. Por inequidad de género*.- Es cuando los hombres no dejan participar a las mujeres en asuntos públicos.

28. Pertener al Ejército, Marina, Fuerza Aérea o cuerpo de seguridad pública.- Es cuando el ciudadano se desempeña laboralmente en las instituciones citadas y el día de la Jornada Electoral tiene un encargo o comisión especial y por ello no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla.

29. Centro de trabajo fuera del distrito.- Es cuando los ciudadanos trabajan en un distrito diferente al del domicilio registrado y tienen que desplazarse grandes distancias. Esta causa no es excluyente si el ciudadano decide participar.

30. Miedo a participar.- Se refiere a que el ciudadano decide no participar por temor a que se presente un conflicto el día de la elección.

31. Motivos escolares.- Es cuando el ciudadano no participa como integrante de la mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral, porque argumenta que tiene que realizar alguna actividad escolar.

32. Estar al cuidado de un familiar*.- Es cuando el ciudadano es responsable de cuidar a un familiar que por alguna razón no puede valerse por sí mismo (enfermedad, con capacidades diferentes, etc.). Sin embargo, esta causa no es excluyente si el ciudadano decide participar.

33. Por creencias religiosas*.- Es cuando los ciudadanos rechazan participar como integrantes de las mesas directivas de casilla porque su religión no se los permite. Esta causa no es excluyente si el ciudadano decide participar.

34. Por trabajo obligatorio en domingo*.- Es cuando los ciudadanos se desempeñan profesionalmente en actividades directamente relacionadas con la elección. Sin embargo, esta causa no es excluyente si el ciudadano decide participar.

35. Viaje durante el día de la Jornada Electoral.- Se refiere a los ciudadanos que por diferentes razones estarán fuera de su sección el día de la elección.

36. Negativa a participar.- Se refiere a que el ciudadano, por alguna razón no mencionada en este listado, decide no participar y rechaza ser integrante de la mesa directiva de casilla.

De presentarse alguna otra razón que no aparezca en el listado deberá considerarse como negativa a participar.

Se considera como **revisita**, una vez que se concluyó, dentro de la sección, el primer recorrido de la ruta diseñada de acuerdo al orden de prelación, y es necesario regresar para sensibilizar al ciudadano a que participe.

Se ha determinado que las visitas que realice el CAE tengan un límite para privilegiar el trabajo con los ciudadanos que no han sido localizados, no se les ha entregado la notificación o no se les ha sensibilizado. Este límite está relacionado con la razón por la que el ciudadano no participa.

RAZONES	CRITERIOS
Razones por las que un ciudadano es imposible de localizar	Visita para conocer la situación del ciudadano (2 en zona no urbana y 3 en zona urbana)
Impedimentos legales por los que un ciudadano no participa (art. 156 del COFIPE)	Visita para conocer la situación del ciudadano (2 en zona no urbana y 3 en zona urbana)
Impedimentos normativos derivados de los procesos electorales (federal y concurrentes)	Visita para conocer la situación del ciudadano (2 en zona no urbana y 3 en zona urbana)
De salud	Visita para conocer la situación del ciudadano más 1 revisita para sensibilizarlo a participar
Laborales y sociales	Visita para conocer la situación del ciudadano y 2 visitas para sensibilizarlo a participar
Rechazos	Visita para conocer la situación del ciudadano y 2 visitas para sensibilizarlo a participar más 1 del supervisor para tratar de convencerlo o constatar el rechazo

El número de visitas y revisitas no es limitativo, toda vez que lo importante es contar con la cantidad suficiente de ciudadanos para integrar adecuadamente las mesas directivas de casilla.

Es importante mencionar que el CAE una vez que haya agotado todas las posibilidades y recursos de convencimiento y finalmente no logre que el ciudadano participe, debe recabar por escrito la razón por la cual no participa.

2.2.7.2. CAPACITACION A CIUDADANOS SORTEADOS

La primera etapa de capacitación tendrá carácter de sensibilización tanto para promover la participación del ciudadano como funcionario de casilla y el voto.

La capacitación a los ciudadanos sorteados (insaculados) se realizará a través de la modalidad presencial, atendiendo a un esquema de cascada, el cual permite desarrollar habilidades y conocimientos a un gran número de ciudadanos en poco tiempo.

Como se mencionó, la capacitación se desarrollará de manera simultánea y paralela a la entrega de notificaciones, del 9 de marzo al 30 de abril. Desde el inicio se privilegiará la capacitación en el domicilio del ciudadano, ya sea en el mismo momento en que se entrega la carta-notificación o en el día en que el ciudadano esté disponible.

Por cada ciudadano visitado para capacitarlo o que éste acuda a un centro de capacitación, se llenará una hoja de datos, misma que deberá ser firmada por el ciudadano.

En el caso de que el ciudadano sorteado no acepte la capacitación, es fundamental que los CAE recaben por escrito la negativa del ciudadano y anoten el motivo en la hoja de datos, de acuerdo con el listado de no participación de ciudadano sorteados (insaculados). Lo anterior, con el propósito de dejar constancia de los hechos.

La información de la hoja de datos será capturada en el sistema ELEC2009. En caso de que se tenga registrada durante la notificación alguna razón de las descritas en el listado, el sistema no permitirá la captura correspondiente al apartado de capacitación.

Para la capacitación se han considerado 5 categorías: a) ciudadanos que no fue posible capacitar, b) ciudadanos aptos, c) ciudadanos capacitados no aptos, d) rechazos durante la capacitación y e) ciudadanos visitados para capacitar, de acuerdo con lo siguiente:

Ciudadanos que no fue posible capacitar. Se trata de aquellos que no fueron capacitados. La mayoría de las veces esta categoría deberá presentarse durante la notificación, sin embargo, se ha considerado incluirla también en la capacitación por los casos que pudieran presentarse entre la fecha de la entrega de la notificación y la fecha de capacitación. (Razones de la 1 a la 8).

Ciudadanos aptos. Se trata de los ciudadanos sorteados (insaculados) que fueron capacitados y cumplen con los requisitos legales para desempeñarse como funcionarios de casilla.

Ciudadanos capacitados no aptos. Se refiere a quienes aceptaron la capacitación, pero que por alguna razón no pueden desempeñarse como funcionarios de casilla y, por tanto, no serán integrados al listado de ciudadanos aptos. (Razones de la 9 a la 29).

Rechazos durante la capacitación. Se refiere a los ciudadanos que no fueron capacitados por razones no evaluables relacionadas principalmente con la negativa a participar. (Razones de la 30 a la 36).

Ciudadanos visitados para capacitar. Este rubro se refiere a la suma de los ciudadanos que no fue posible capacitar, los rechazos durante la capacitación, los ciudadanos aptos y los ciudadanos capacitados no aptos.

En esta primera etapa se deberá visitar para capacitar al 100% de los ciudadanos que recibieron la notificación efectiva, capacitando al menos al 75%, cuando el porcentaje restante no sea posible y mediante justificación de estos casos.

La suma de ciudadanos aptos y ciudadanos capacitados no aptos será considerada como **ciudadanos capacitados**.

2.2.8. SECCIONES ELECTORALES DE ATENCION ESPECIAL

Son aquellas secciones electorales en donde se encuentran presentes una serie de fenómenos de carácter natural, social, político, demográfico, económico, cultural y/o geográfico, que de manera individual y/o conjunta obstaculizan el avance en la integración de las mesas directivas de casilla o impiden que su integración se realice siguiendo el procedimiento establecido en el programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla y cuya problemática es reconocida por el Consejo Distrital.

Las juntas distritales realizarán el análisis de cada una de las secciones para identificar los fenómenos y/o problemáticas que las caracterizan y determinar, en su caso, cuales de ellas inciden en la integración de las mesas directivas de casilla. Como resultado del análisis, procederán a determinar el nivel de afectación en dos niveles de acuerdo a lo siguiente:

Sección Electoral de Atención Especial con nivel de Afectación 1.

Son aquéllas secciones electorales en donde se encuentran presentes una serie de fenómenos de carácter natural, social, político, demográfico, económico, cultural y/o geográfico, que de manera individual y/o conjunta obstaculizan el avance en la integración de las mesas directivas de casilla por la dificultad extrema para localizar, notificar y capacitar a los ciudadano sorteados (insaculados), lo que hace necesario que las juntas establezcan operativos especiales de acuerdo con el procedimiento establecido.

Sección Electoral de Atención Especial con nivel de Afectación 2.

Es aquélla que por las características del fenómeno o fenómenos presentes, no es posible localizar, notificar o capacitar a los ciudadano sorteados (insaculados) que residen en la misma siguiendo el procedimiento establecido en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla.

Por tal razón, para lograr el objetivo de integrar las mesas directivas de casilla con el número de ciudadanos capacitados aptos requeridos, las juntas deben recurrir al listado nominal de electores, ya sea para completar la integración de la casilla, o bien, para integrarla en su totalidad.

Una vez incorporadas las observaciones que en su caso hayan realizado la Junta Local Ejecutiva y la DECEyEC, las juntas distritales ejecutivas presentarán a sus respectivos consejos distritales en la sesión de instalación de éstos (la cual se realizará en el mes de diciembre de 2008) la propuesta de secciones para ser consideradas de atención especial. El listado que contiene la propuesta deberá acompañarse de los soportes mencionados en el lineamiento establecido en el Anexo 2 del presente documento.

Los consejos distritales, después de realizar la verificación correspondiente, aprobarán el 6 de marzo, el listado de la propuesta de secciones de atención especial. El proyecto de acuerdo deberá acompañarse de los soportes mencionados en el lineamiento respectivo.

Los porcentajes de secciones propuestas por cada nivel de afectación respecto al total de secciones del distrito, deberán estar dentro de los siguientes límites: máximo 50% de las secciones del distrito con nivel de afectación 1; y 5% como máximo con nivel de afectación 2. En el caso de que los porcentajes sean mayores, las juntas deberán presentar las justificaciones necesarias a sus respectivos consejos.

En el caso excepcional de que se rebasaran los porcentajes, es necesario que justifiquen ante la DECEYEC y el Consejo Distrital correspondiente los motivos por los cuales se presenta esta situación.

Conforme avance el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, las secciones podrán variar su nivel de afectación. Asimismo, se podrán integrar nuevas secciones al listado, previa aprobación de los consejos distritales y de acuerdo con los lineamientos antes referidos.

2.2.9 MATERIALES DIDACTICOS A UTILIZAR EN LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACION

Uno de los objetivos de la primera etapa de capacitación es sensibilizar e informar a los ciudadanos que han sido seleccionados para integrar las mesas directivas de casilla, y para ello, en los materiales didácticos, se explica la importancia de su participación como funcionario de casilla.

Aunado a lo anterior y con la finalidad de facilitar las tareas que realizará el CAE que atiende a los ciudadano sorteados (insaculados) de las comunidades indígenas, se elaboró un material específico que contiene una serie de sugerencias para realizar su trabajo.

A continuación se describen brevemente los materiales didácticos de la primera etapa:

Folleto para Ciudadanos Sorteados

Por medio de frases cortas, y de manera sencilla, se señalan los cargos de elección popular a renovarse en 2009. Asimismo, se explica de manera general el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla y se mencionan las principales actividades que cada funcionario de casilla deberá desarrollar durante la Jornada Electoral.

Público al que va dirigido: Ciudadano sorteados (insaculados).

Manual del Capacitador-Asistente Electoral

En este documento se indica al CAE los pasos a seguir en las actividades referentes a la notificación y la capacitación que brindará a los ciudadano sorteados (insaculados) y se proponen algunas técnicas y auxiliares didácticos que pueden aplicar en sus cursos, así como indicaciones para organizar sus recorridos y tareas. De igual forma se incluyen ejercicios de autoevaluación que permiten valorar la adquisición de nuevos conocimientos.

Cuenta con 2 tomos: el primero de *Información Básica* y el segundo *Operativo*.

Público al que va dirigido: Supervisores electorales y Capacitadores-asistentes electorales.

Manual del Supervisor Electoral

En este documento se describen las actividades a realizar por los SE para llevar a cabo las tareas de coordinación y supervisión para realizar la notificación y capacitación que se brindará a los ciudadano sorteados (insaculados). Se incluyen ejercicios de autoevaluación que permiten valorar la adquisición de los conocimientos.

Público al que va dirigido: Supervisores electorales.

Manual del Funcionario de Casilla (Versión para CAE)

En este documento se ilustran en forma detallada las actividades que desarrollarán los funcionarios de casilla durante la Jornada Electoral y los actores que en ella intervienen (versión blanco y negro).

Público al que va dirigido: Supervisores electorales y Capacitadores-asistentes electorales.

Rotafolio sobre las etapas de la Jornada Electoral

Es un apoyo didáctico para que los CAE expliquen por medio de láminas el desarrollo de las etapas de la Jornada Electoral; el texto que se incluye es breve y se complementa con imágenes. Además, contiene la información del Folleto para ciudadano sorteados (insaculados).

Este material didáctico se elabora en dos tamaños para ser utilizados uno en centro y otro en domicilio y espacio alterno.

Público al que va dirigido: Capacitadores-asistentes electorales y ciudadano sorteados (insaculados).

Recomendaciones para el desarrollo de los cursos de capacitación en secciones electorales con población indígena

Este material contiene una serie de sugerencias que sirven de complemento para que los CAE que laboran en comunidades con población indígena o de bajo nivel escolar planeen y realicen las actividades de notificación y capacitación.

Público al que va dirigido: Supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales.

En los materiales se comenta que probablemente el día de la Jornada Electoral acudirán a votar adultos mayores, mujeres embarazadas y personas con alguna discapacidad, y con la finalidad de brindarles las facilidades necesarias para ejercer su derecho al voto se les deberán conceder los primeros lugares en la fila, con excepción de las casillas especiales.

2.2.10. SEGUNDA INSACULACION DE CIUDADANOS Y DESIGNACION DE FUNCIONARIOS DE CASILLA

En la segunda insaculación se determina quiénes de los ciudadanos aptos integrarán las mesas directivas de casilla, es decir, los funcionarios que recibirán y contarán los votos de los electores el día de la Jornada Electoral.

Para realizar esta segunda insaculación se necesita **el número definitivo de casillas a instalar y contar con la lista de ciudadanos aptos.**

2.2.10.1. APROBACION DEL NUMERO DEFINITIVO DE CASILLAS A INSTALAR DURANTE LA JORNADA ELECTORAL

La fecha límite para aprobar el número definitivo de casillas a instalar será el 2 de mayo de 2009, lo que permitirá conocer el número de ciudadanos requeridos para realizar la segunda insaculación y evitar modificaciones.

El número definitivo de casillas extraordinarias y especiales por sección electoral se aprobará por los consejos distritales en la sesión que celebren a más tardar el 17 de abril y el número de casillas básicas y contiguas el 2 de mayo.

2.2.10.2. INTEGRACION DEL LISTADO DE CIUDADANOS APTOS

A partir del 9 de marzo y hasta el 4 de mayo se capturará y actualizará en el sistema ELEC2009 la información de los ciudadanos atendidos por los CAE (capacitados y no capacitados) y con base en estos datos se aplicará la evaluación imparcial y objetiva. A través de este sistema se elaborará por sección electoral el listado de ciudadanos aptos. Este incluirá todos aquellos ciudadanos que en igualdad de oportunidades cumplen con los requisitos legales para desempeñarse como funcionarios de mesa directiva de casilla.

Es importante señalar que el ELEC2009 permitirá la captura hasta las 24:00 horas del centro del 4 de mayo.

El 5 de mayo la Junta Distrital entregará a los miembros del Consejo Distrital respectivo el listado de ciudadanos aptos. Previo al procedimiento de segunda insaculación, el listado de ciudadanos aptos deberá ser firmado por los integrantes del Consejo Distrital, quedando bajo el resguardo del Consejero Presidente.

2.2.10.3. PROCEDIMIENTO DE LA SEGUNDA INSACULACION

La segunda insaculación se realizará el 8 de mayo en sesión conjunta de Consejo y Junta Distrital, a través del sistema ELEC2009. En cumplimiento de las atribuciones de cada órgano, se seleccionarán, respetando el orden alfabético, a los ciudadanos requeridos para cada una de las casillas de cada sección (consejos distritales) y se ordenará por escolaridad el listado de ciudadano sorteado (insaculado) para otorgar los cargos de manera horizontal (juntas distritales).

2.2.10.3.1. INTEGRACION DE CASILLAS

Es atribución de los consejos distritales seleccionar a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla. Este procedimiento se llevará a cabo a través del sistema ELEC2009, el cual procederá de la siguiente manera:

- Ordenará alfabéticamente la lista de ciudadanos aptos a partir de la letra que resulte del sorteo que el Consejo General celebre en el mes de marzo de 2009.
- Siguiendo el orden alfabético, seleccionará a los funcionarios requeridos (7 por casilla) de acuerdo con el número de casillas a instalar en cada sección.

2.2.10.3.2. DESIGNACION DE FUNCIONARIOS POR CARGO

Es atribución de las juntas distritales ejecutivas otorgar los cargos a los ciudadanos designados funcionarios de casilla. Esta actividad la realizarán de manera automática a través del sistema ELEC2009.

El primer criterio que se utiliza para la designación de los cargos a los ciudadanos que fungirán como funcionarios de mesas directivas de casilla, es el apellido paterno en orden alfabético a partir de la letra que resulte del sorteo que el Consejo General celebre el mes de marzo del año de la elección.

El segundo criterio es la escolaridad de dichos ciudadanos. En función de ella y teniendo en consideración el número de casillas a instalar aprobado para cada sección, se asignan los cargos de manera horizontal: primero se nombra a los presidentes, acto seguido a los secretarios, posteriormente a los primeros escrutadores, a los segundos escrutadores, hasta asignar a los suplentes generales.

Para tener más claro este procedimiento, a continuación se presenta un ejemplo: En una sección se van a instalar 2 casillas y, suponiendo que la letra sorteada fue la "W", el Sistema ELEC2009 ordenará la lista alfabéticamente a partir de dicha letra.

De los 24 ciudadanos aptos que arrojó la lista se toman a los primeros 14, en orden alfabético a partir de la letra "W" para integrar las 2 casillas que se van a instalar en la sección, tal y como se aprecia en los siguientes cuadros.

No	NOMBRE	ESCOLARIDAD
1	Warneros Cervantes Arturo	3o. Bachillerato
2	Warneros Salazar Vanesa	Licenciatura terminada
3	Yáñez Ramírez Tamara	4o. Licenciatura
4	Zepeda Hinojosa Sofía	3o. Secundaria
5	Alarcón Benítez Dagoberto	1o. Bachillerato
6	Acosta Alonso Mario	2o. Licenciatura
7	Alvarez Domínguez Selene	1o. Maestría
8	Bautista Cabrera Ricardo	2o. Bachillerato
9	Colín Pérez Tulio	1o. Bachillerato
10	Duarte Jiménez Camila	1o. Secundaria
11	García García Luisa	2o. Bachillerato
12	González Borja Lucrecia	3o. Licenciatura
13	Guzmán Enríquez Pedro	2o. Secundaria
14	Hinojosa Espino Vicente	1o. Secundaria
15	Juárez Reynoso Norma	4o. Licenciatura
16	López Varela Mariana	2o. Secundaria
17	Muñoz Lara Manual	3o. Bachillerato
18	Martínez Moncada María	1o. Bachillerato
19	Núñez Saucedo Javier	1o. Licenciatura
20	Peña Torres Emilio	3o. Bachillerato
21	Rocha Campos Tania	4o. Licenciatura
22	Suárez Cruz Eduardo	3o. Licenciatura
23	Toledo Herrera Vania	2o. Bachillerato
24	Velásquez Ruiz Melisa	Licenciatura terminada

No	NOMBRE	ESCOLARIDAD
1	Warneros Cervantes Arturo	3o. Bachillerato
2	Warneros Salazar Vanesa	Licenciatura terminada
3	Yáñez Ramírez Tamara	4o. Licenciatura
4	Zepeda Hinojosa Sofía	3o. Secundaria
5	Alarcón Benítez Dagoberto	1o. Bachillerato
6	Acosta Alonso Mario	2o. Licenciatura
7	Alvarez Domínguez Selene	1o. Maestría
8	Bautista Cabrera Ricardo	2o. Bachillerato
9	Colín Pérez Tulio	1o. Bachillerato
10	Duarte Jiménez Camila	1o. Secundaria
11	García García Luisa	2o. Bachillerato
12	González Borja Lucrecia	3o. Licenciatura
13	Guzmán Enríquez Pedro	2o. Secundaria
14	Hinojosa Espino Vicente	1o. Secundaria

Una vez que se tienen los 14 ciudadanos que van a integrar las dos casillas, el siguiente paso es ordenar la lista por escolaridad, para después asignar los cargos a los funcionarios de casilla de forma horizontal, tal y como se aprecia a continuación:

NO	NOMBRE	ESCOLARIDAD
7	Alvarez Domínguez Selene	1o. Maestría
2	Warneros Salazar Vanesa	Licenciatura terminada
3	Yáñez Ramírez Tamara	4o. Licenciatura
12	González Borja Lucrecia	3o. Licenciatura
6	Acosta Alonso Mario	2o. Licenciatura
1	Warneros Cervantes Arturo	3o. Bachillerato
8	Bautista Cabrera Ricardo	2o. Bachillerato
11	García García Luisa	2o. Bachillerato
5	Alarcón Benítez Dagoberto	1o. Bachillerato
9	Colín Pérez Tulio	1o. Bachillerato
4	Zepeda Hinojosa Sofía	3o. Secundaria
13	Guzmán Enríquez Pedro	2o. Secundaria
10	Duarte Jiménez Camila	1o. Secundaria
14	Hinojosa Espino Vicente	1o. Secundaria

NO	NOMBRE	ESCOLARIDAD	CASILLA	CARGO
7	Alvarez Domínguez Selene	1o. Maestría	B	Presidente
2	Warneros Salazar Vanesa	Licenciatura terminada	C1	Presidente
3	Yáñez Ramírez Tamara	4o. Licenciatura	B	Secretario
12	González Borja Lucrecia	3o. Licenciatura	C1	Secretario
6	Acosta Alonso Mario	2o. Licenciatura	B	1 Escrutador
1	Warneros Cervantes Arturo	3o. Bachillerato	C1	1 Escrutador
8	Bautista Cabrera Ricardo	2o. Bachillerato	B	2 Escrutador
11	García García Luisa	2o. Bachillerato	C1	2 Escrutador
5	Alarcón Benítez Dagoberto	1o. Bachillerato	B	1 Suplente General
9	Colín Pérez Tulio	1o. Bachillerato	C1	1 Suplente General
4	Zepeda Hinojosa Sofía	3o. Secundaria	B	2 Suplente General
13	Guzmán Enríquez Pedro	2o. Secundaria	C1	2 Suplente General
10	Duarte Jiménez Camila	1o. Secundaria	B	3 Suplente General
14	Hinojosa Espino Vicente	1o. Secundaria	C1	3 Suplente General

Las dos casillas quedan integradas de la siguiente manera:

CASILLA BASICA

NOMBRE	ESCOLARIDAD	CARGO
Alvarez Domínguez Selene	1o. Maestría	Presidente
Yáñez Ramírez Tamara	4o. Licenciatura	Secretario
Acosta Alonso Mario	2o. Licenciatura	1 Escrutador
Bautista Cabrera Ricardo	2o. Bachillerato	2 Escrutador
Alarcón Benítez Dagoberto	1o. Bachillerato	1 Suplente General
Zepeda Hinojosa Sofía	3o. Secundaria	2 Suplente General
Duarte Jiménez Camila	1o. Secundaria	3 Suplente General

CASILLA CONTIGUA 1

NOMBRE	ESCOLARIDAD	CARGO
Warneros Salazar Vanesa	Licenciatura terminada	Presidente
González Borja Lucrecia	3o. Licenciatura	Secretario
Warneros Cervantes Arturo	3o. Bachillerato	1 Escrutador
García García Luisa	2o. Bachillerato	2 Escrutador
Colín Pérez Tulio	1o. Bachillerato	1 Suplente General
Guzmán Enríquez Pedro	2o. Secundaria	2 Suplente General
Hinojosa Espino Vicente	1o. Secundaria	3 Suplente General

Este procedimiento se realizará de forma automática, con excepción de las casillas en secciones de atención especial con menos de 7 ciudadanos, que se hará de forma manual.

2.2.10.3.3. FIRMA DE LISTADOS

Se imprimirá un ejemplar del listado de ciudadanos designados funcionarios de casilla por sección electoral. El Consejo Distrital, mediante acuerdo, decidirá si los consejeros electorales del distrito, los representantes de los partidos políticos presentes en la sesión:

- firman en la hoja inicial y final,
- asientan folio y sello en cada hoja,
- o marcan de otra manera el listado en comento.

Del ejemplar firmado se elaborarán 2 copias, el original se anexará al Acta Circunstanciada, una de las copias la conservará el Vocal Ejecutivo y la otra se colocará en los estrados de las juntas distritales ejecutivas. Los representantes de los partidos políticos podrán solicitar copia del listado de ciudadanos designados, en medio magnético una vez concluida la insaculación, o impreso, dentro de los 7 días siguientes a la fecha en que lo soliciten.

2.2.10.3.4. LISTA DE RESERVA

Se integrará con los nombres de los ciudadanos aptos que no fueron nombrados funcionarios de casilla. Esta lista se ordenará a partir de la escolaridad de mayor a menor y de la letra sorteada, en un solo bloque.

No.	NOMBRE	ESCOLARIDAD
24	Velásquez Ruiz Melisa	Licenciatura terminada
15	Juárez Reynoso Norma	4o. Licenciatura
21	Rocha Campos Tania	4o. Licenciatura
22	Suárez Cruz Eduardo	3o. Licenciatura
19	Núñez Saucedo Javier	1o. Licenciatura
17	Muñoz Lara Manual	3o. Bachillerato
20	Peña Torres Emilio	3o. Bachillerato
23	Toledo Herrera	2o. Bachillerato
18	Martínez Moncada María	1o. Bachillerato
16	López Varela Mariana	2o. Secundaria

2.2.10.3.5. ACTA CIRCUNSTANCIADA

Concluido el procedimiento de insaculación, el presidente del Consejo Distrital correspondiente deberá establecer el protocolo para la firma del Acta Circunstanciada, haciendo constar la presencia de los integrantes del Consejo Distrital.

Al Acta Circunstanciada que se elabore deberá anexarse la lista de ciudadanos designados funcionarios de casilla y la lista de reserva. Ambos documentos se obtendrán del propio sistema ELEC2009.

2.2.11. ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS, TOMA DE PROTESTA, SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACION A LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y DESARROLLO DE SIMULACROS

2.2.11.1. ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y TOMA DE PROTESTA

Una vez integradas las mesas directivas de casilla, los nombramientos de los funcionarios se imprimirán a través del sistema ELEC2009. Una vez impresos y firmados, se fotocopian, con el fin de entregar el original al ciudadano y en la copia recabar su firma de recibido.

Se sugiere que los consejeros electorales distritales envíen una carta con el propósito de invitar a los funcionarios de casilla a participar y a ponerse en contacto con ellos para resolver cualquier duda sobre el proceso electoral.

Del 9 de mayo al 4 de julio, de conformidad con el artículo 240, h) del COFIPE, los consejos distritales, a través de los CAE, notificarán a los funcionarios de las mesas directivas de casilla, entregándoles su respectivo nombramiento, y en ese momento les tomarán la protesta de ley establecida en el artículo 161 del mismo ordenamiento, incluida en el formato del propio nombramiento.

Además, los consejos distritales podrán organizar eventos a los que convocarán a los integrantes de varias casillas para efectuarla.

2.2.11.2. SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACION ELECTORAL A FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

Del 9 de mayo al 4 de julio se realizará la segunda etapa de capacitación, dirigida a los ciudadanos designados funcionarios de mesa directiva de casilla. Tiene el propósito de que conozcan a detalle las actividades que deben realizar durante la Jornada Electoral, con atención especial en el llenado de actas y conteo de votos. Además se busca fomentar el trabajo en equipo y propiciar el compromiso por parte de los funcionarios.

De conformidad con las modalidades de capacitación planteadas, la capacitación puede realizarse de manera grupal o individual, dando preferencia a la capacitación grupal. Esta se podrá llevar a cabo en centros de capacitación fijos o itinerantes, espacio alterno o domicilio.

Durante la capacitación se deberán realizar los ejercicios contenidos en el cuaderno respectivo y para el llenado de las actas y documentación se podrán utilizar los formatos muestra con que contarán los CAE. Asimismo, se debe reforzar la capacitación a los secretarios y escrutadores en el llenado de la documentación electoral.

Con el fin de reforzar los conocimientos de los ciudadanos que fueron capacitados al inicio de esta etapa, los CAE deberán visitarlos nuevamente días previos a la Jornada Electoral.

Cuando la capacitación se imparta de manera grupal, es decir, a partir de 2 ciudadanos, deberá tener un carácter vivencial, ejercitando las funciones que cada uno de los ciudadanos desempeñará el día de la Jornada Electoral, de acuerdo con el cargo asignado y utilizando los materiales del simulacro.

Como apoyo a los cursos de capacitación se deberán desarrollar simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral.

2.2.11.2.1. SIMULACROS DE LA JORNADA ELECTORAL

El simulacro tiene como finalidad que los funcionarios de casilla practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos durante los cursos de capacitación, el llenado de las actas y formatos, el conteo de votos, el armado del cancel y la urna, la integración del paquete electoral; también es importante que se reconozcan e identifiquen como compañeros y conformen un equipo de trabajo que comparta tareas y responsabilidades para, que de esta forma, adquieran mayor confianza y seguridad en la realización de sus actividades durante la Jornada Electoral.

Para llevar a cabo el simulacro, se requiere la asistencia de un mínimo de 4 participantes y de 16 como máximo. De acuerdo con el número de funcionarios que asistan al mismo, a cada uno se le asignará un cargo, considerando los diferentes actores que participen en el desarrollo y la vigilancia de la Jornada Electoral.

Durante los simulacros, los participantes identificarán todas las actividades que comprende cada etapa de la Jornada Electoral, es decir, se realizan las actividades desde la instalación de la casilla, hasta la publicación de resultados y clausura de la casilla, así como la remisión del paquete electoral a las oficinas del IFE. Todas las actividades son importantes pero es necesario poner énfasis en la instalación de la casilla, la recepción de la votación, el conteo de votos, a través del block de actas y de la documentación muestra con que cuenta el CAE, en el llenado correcto de las actas y de las hojas de incidentes, así como en la integración del paquete electoral, y su entrega al Consejo Distrital.

La duración mínima de un simulacro es de dos horas, éstos podrán realizarse en el lugar donde se instalará la casilla, en las instalaciones de las juntas distritales, en los centros de capacitación, en el domicilio de algún funcionario de casilla o en otro lugar que permita la realización de las actividades correspondientes.

2.2.11.2.2. PRACTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL

Las prácticas de la Jornada Electoral se realizan en vez del simulacro cuando el número de participantes sea menor a 4, y tienen como finalidad que los funcionarios de casilla practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos, así como generar en ellos confianza y seguridad para realizar sus funciones.

Durante la práctica los participantes identificarán todas las actividades que comprende cada etapa de la Jornada Electoral, por ejemplo la instalación de la casilla, la recepción de la votación, el conteo de votos, a través del block de actas y de la documentación muestra con que cuenta el CAE; practicarán el llenado de actas y documentos, la integración del expediente y del paquete electoral, así como su entrega al Consejo Distrital.

El énfasis estará en el llenado completo y correcto de las actas y hojas de incidentes, el conteo de votos, en la integración del paquete electoral y de los sobres que van por fuera de éste así como en el armado de la urna y el cancel.

Los simulacros o prácticas de la Jornada Electoral podrán realizarse de manera simultánea con la capacitación, vinculando los conocimientos teóricos con la práctica, siempre y cuando exista la disposición de los funcionarios de casilla para llevar a cabo dichas actividades. Además, en el caso del simulacro se requiere que la capacitación sea grupal y que el local donde se realice el curso cuente con las condiciones necesarias.

2.2.12. MATERIALES DIDACTICOS A UTILIZAR EN LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACION

Con la finalidad de que el aprendizaje de los funcionarios de casilla designados sea significativo y vivencial, y se centre en las tareas que correspondan con el cargo para el cual fueron designados, se han elaborado materiales didácticos en los que se incluyen estudios de caso, ejercicios de llenado de actas, entre otros.

A continuación, se describen los materiales:

Manual del Funcionario de Casilla

En este documento se explican detalladamente las actividades que deberán realizar cada uno de los integrantes de las mesas directivas de casilla durante la Jornada Electoral. Incluye imágenes en color que facilitan la comprensión y refuerzan la explicación y ejemplos del llenado de actas y documentación electoral.

Público al que va dirigido: Funcionarios de casilla.

Manual del Funcionario de Casilla Especial

Dada la complejidad para la operación de las casillas especiales, se elaboró un manual específico en el cual se describen a detalle y ejemplifican todas las etapas de la Jornada Electoral.

Público al que va dirigido: Funcionarios de casilla especial.

Cuaderno de ejercicios para funcionarios de casilla

Contiene estudios de caso y ejercicios de llenado de actas que permitirán poner en práctica y reforzar los conocimientos adquiridos durante el curso y aplicarlos a diversas situaciones que puedan presentarse el día de la Jornada Electoral.

Público al que va dirigido: Funcionarios de casilla.

Cuaderno de ejercicios para funcionarios de casilla especial

Contiene diversos ejercicios que permitirán practicar y reforzar los conocimientos, aplicándolos a diversas situaciones que pueden presentarse el día de la Jornada Electoral, con especial énfasis en el llenado de la documentación electoral.

Público al que va dirigido: Funcionarios de casilla especial.

Folleto informativo sobre "La Jornada Electoral"

Resume y explica, a través de gráficos y texto breve, las diferentes etapas de la Jornada Electoral.

Público al que va dirigido: Funcionarios de casilla (para comunidades indígenas o de bajo nivel de escolaridad).

Rotafolio sobre las etapas de la Jornada Electoral

Es un apoyo didáctico para que los CAE expliquen por medio de láminas el desarrollo de las etapas de la Jornada Electoral. El texto que se incluye en las láminas es breve y se complementa con imágenes (Dicho material también es utilizado en la primera etapa en versiones para centro, domicilio y espacio alternativo). Además, para la segunda etapa, se incorporan 1 ejemplar muestra del Acta de la Jornada Electoral y del Acta de Escrutinio y Cómputo de la elección de diputados.

Público al que va dirigido: Capacitadores-asistentes electorales y funcionarios de casilla.

Instructivo con las atribuciones de los funcionarios de las mesas directivas de casilla

Es un material diseñado con el propósito de orientar a los integrantes de la mesa directiva de casilla sobre las actividades a realizar por cada uno de ellos, según su cargo, el día de la Jornada Electoral. Se utiliza como apoyo durante los simulacros, prácticas y el día de la Jornada Electoral.

Este díptico se incluye dentro del paquete electoral que se entrega a los presidentes de las mesas directivas de casilla.

Público al que va dirigido: Funcionarios de casilla.

Cartilla “Aspectos importantes a cuidar durante la Jornada Electoral”

Este material tiene la finalidad de orientar a los presidentes de casilla acerca de situaciones que pueden conducir a la nulidad de la votación en la casilla. Se utiliza como apoyo durante los simulacros, prácticas y el día de la Jornada Electoral. Se incluye dentro del paquete electoral.

Público al que va dirigido: Presidentes de mesas directivas de casilla.

Video de la Jornada Electoral: Es un apoyo a la capacitación de los funcionarios de casilla, y su propósito es reforzar conocimientos adquiridos y fomentar la retroalimentación durante la capacitación presencial.

Público al que va dirigido: Funcionarios de mesas directivas de casilla.

Disco compacto interactivo para funcionarios de casilla: Es un complemento del cuaderno de ejercicios. Se integra de dos partes, la primera es demostrativa y presenta el armado de las urnas y el cancel, así como el llenado de las actas y la documentación electoral; la segunda, consta de ejercicios interactivos para que el funcionario practique su labor a desempeñar el día de la Jornada Electoral.

Público al que va dirigido: Funcionarios de mesas directivas de casilla.

2.2.13. SUSTITUCION DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

Para sustituir a los ciudadanos designados funcionarios de casilla que por causas supervenientes no puedan desarrollar sus funciones el día de la Jornada Electoral, se aplicará el procedimiento siguiente, con el propósito de garantizar que las casillas se integren con ciudadanos nombrados y capacitados:

1. Las vacantes se cubrirán con los ciudadanos de la lista de reserva aprobada, apegándose al orden en que aparecen.
2. Cuando subsistan vacantes y se haya agotado la lista de reserva, las juntas distritales ejecutivas designarán a los funcionarios faltantes de entre aquellos ciudadanos que resultaron seleccionados en la primera insaculación, aun cuando no hayan recibido la primera capacitación. Con el propósito de garantizar la aleatoriedad del procedimiento, dichos funcionarios se seleccionarán atendiendo exclusivamente al orden alfabético establecido a partir de la letra resultado del sorteo efectuado por el Consejo General. Las propias juntas informarán a los consejos distritales en forma detallada y oportuna.
3. Una vez agotado el procedimiento anterior, si aún quedaran vacantes por cubrir, las juntas distritales ejecutivas, seleccionarán a los funcionarios de entre los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores de la sección correspondiente, atendiendo exclusivamente al orden alfabético a partir de la letra seleccionada por el Consejo General e informarán a los consejos distritales en forma detallada y oportuna.

En cualquier caso, la designación a la que se refieren los párrafos anteriores recaerá en aquellos ciudadanos que acrediten los requisitos legales para desempeñarse como funcionarios de casilla de conformidad con lo que establece el art. 156 del código electoral, quienes deberán ser capacitados por las juntas distritales ejecutivas.

Las sustituciones se realizarán en dos periodos, el primero del 9 de mayo al 28 de junio y el segundo del 29 de junio al 4 de julio, en ambos periodos se aplicará el procedimiento arriba señalado.

Una vez informado al Consejo Distrital sobre las sustituciones realizadas, éstas se deberán publicar en los estrados de la Junta Distrital.

Para ocupar el cargo otorgado en la mesa directiva de casilla, los ciudadanos designados deberán ser capacitados por las juntas distritales ejecutivas.

A continuación se presenta el listado de sustituciones de funcionarios de casilla:

LISTADO DE RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO ES SUSTITUIDO	
RAZONES NO IMPUTABLES AL CIUDADANO	RAZONES PARA EVALUACION Y VERIFICACION
<i>Razones por las que un ciudadano es imposible de localizar</i>	<i>De salud</i>
1. Cambio de domicilio 2. Domicilio no localizado 3. Domicilio fuera de la sección (mal referenciado) 4. Fallecimiento del ciudadano 5. No conocen al ciudadano 6. Residir en el extranjero 7. Vivienda deshabitada. 8. Ciudadanos con 2 o más registros en la lista nominal (Duplicados)	20. Incapacidad mental 21. Embarazo o lactancia* 22. Tener incapacidad temporal* 23. Tener alguna discapacidad* *No son excluyentes si el ciudadano decide participar.
<i>Impedimentos legales por los que un ciudadano no participa (Art. 156 del COFIPE)</i>	<i>Laborales y sociales</i>
9. Doble nacionalidad 10. No contar con Credencial para Votar 11. No estar en ejercicio de sus derechos políticos 12. Ser servidor público de confianza con mando superior 13. Tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía 14. No saber leer ni escribir 15. Tener 71 años cumplidos o más al día de la elección	24. Por no obtener permiso para ausentarse del trabajo* 25. Por trabajar por su cuenta* 26. Por usos y costumbres* (Oaxaca y Chiapas) 27. Por inequidad de género* 28. Pertener al Ejército, Marina, Fuerza Aérea o cuerpo de seguridad pública 29. Centro de trabajo fuera del distrito *No son excluyentes si el ciudadano decide participar.
<i>Impedimentos normativos derivados de los procesos electorales (federal y concurrentes)</i>	<i>Rechazos</i>
16. Ser funcionario del órgano electoral federal o estatal 17. Ser candidato para la elección federal o local 18. Haber resultado sorteado en la elección local, en aquellas entidades en las cuales se realicen elecciones concurrentes 19. Ser representante de partido político para la elección federal y/o local ante alguna instancia de la autoridad electoral	30. Miedo a participar 31. Motivos escolares 32. Estar al cuidado de un familiar (enfermo)* 33. Por creencias religiosas* 34. Por trabajo obligatorio en domingo * 35. Viaje durante el día de la Jornada Electoral 36. Negativa a participar 37. No aceptar el material y documentación electoral *No son excluyentes si el ciudadano decide participar.

Es importante señalar que las razones 21 a la 27 y de la 32 a la 34, solamente aplicarán cuando el ciudadano así lo manifieste.

El listado de sustituciones corresponde con el de la primera etapa, sólo se agrega la siguiente:

37. No aceptar el material y documentación electoral. Se refiere al momento en el que el CAE va a entregar el material y la documentación electoral al presidente de casilla en los días previos a la Jornada Electoral y el ciudadano rechaza dichos materiales y decide no participar.

Es importante mencionar que el CAE una vez que haya agotado todas las posibilidades y recursos de convencimiento y finalmente no logre que el ciudadano participe, debe recabar por escrito las razones de su negativa.

2.2.14. PUBLICACION DE LISTAS DE UBICACION DE CASILLA E INTEGRANTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA (ENCARTES)

A más tardar el 16 de mayo de 2009, las juntas distritales ordenarán la publicación de las listas de los miembros de las mesas directivas de casilla para todas las secciones del distrito, lo cual deberá ser comunicado a los consejos distritales correspondientes y se sujetará al procedimiento siguiente:

- Los vocales de Organización Electoral en las respectivas juntas distritales ejecutivas tendrán bajo su responsabilidad, en coordinación con los vocales de capacitación electoral y educación cívica, la referida publicación. Los sistemas informáticos de organización y capacitación electoral estarán vinculados y de ahí se tomará la información de los nombres y cargos de los funcionarios designados propietarios y suplentes por cada casilla electoral a instalar en el distrito correspondiente.
- Entre el 10 y el 31 de mayo los presidentes de los consejos distritales ordenarán la publicación de la lista de ubicación de casillas y de la integración de las mesas directivas de casilla.
- Entre el 15 y el 25 de junio los presidentes de los consejos distritales ordenarán una segunda publicación del encarte respectivo.
- De considerarse indispensable, los presidentes de los consejos distritales podrán ordenar una tercera publicación de la integración y ubicación de las casillas el mismo día de la Jornada Electoral.
- Las listas de ubicación de casillas y de integrantes de las mesas directivas de casilla se darán a conocer al Consejo Distrital y se publicarán en los estrados incluyendo el día de la Jornada Electoral.

Aunado a lo anterior, y para dar mayor certeza al proceso de integración de mesas directivas de casilla, los listados de sorteados y de funcionarios de casilla serán publicados en la página de Internet del Instituto Federal Electoral y en los estrados de las juntas distritales, desde el inicio del trabajo en campo, especificando la situación del ciudadano.

2.2.15. ELECCIONES CONCURRENTES

El próximo 5 de julio, día en que se celebrarán elecciones federales para elegir a 500 diputados federales, de manera paralela en 11 entidades de la República Mexicana se desarrollarán elecciones locales, es decir, se efectuarán elecciones concurrentes, en las que en algunos casos se elegirá gobernador, diputados locales, presidentes municipales y, para el caso específico del Distrito Federal, se elegirá a los diputados que integran la Asamblea Legislativa y jefes delegacionales.

Con el propósito de establecer los criterios generales que deben contener los Convenios de Apoyo y Colaboración que celebre el Instituto Federal Electoral con los organismos electorales de las entidades federativas en materia de organización de elecciones concurrentes para el Proceso Electoral Federal 2008-2009, el Consejo General aprobó los lineamientos en los que se precisan los mecanismos para la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla con las diversas modalidades previstas, así como el diseño de materiales didácticos y de difusión para la promoción de la participación ciudadana y del voto libre, responsable y razonado.

La elaboración y firma de los Convenios de Colaboración y Apoyo y sus respectivos anexos técnicos, se deben apegar a los lineamientos para tal efecto emitidos por el Consejo General.

A continuación se muestran los estados y cargos de elección popular que se renovarán en el 2009.

Entidad	Gobernador	Diputados locales	Ayuntamientos	Jefes delegacionales	Diputados a la Asamblea Legislativa
1. Campeche	1	35	11		
2. Colima	1	25	10		
3. Distrito Federal				16	66
4. Guanajuato		36	46		
5. Jalisco		40	124		
6. México		75	125		
7. Morelos		30	33		
8. Nuevo León	1	42	51		
9. Querétaro	1	25	18		
10. San Luis Potosí	1	27	58		
11. Sonora	1	33	72		

Calendario elaborado con base en las legislaciones electorales locales.

3. SISTEMA ELEC2009

Para la ejecución de los procesos de insaculación establecidos en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE) y para el seguimiento de las actividades del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y evaluación de las actividades realizadas por los SE y CAE, así como de la integración de mesas directivas de casilla y el seguimiento de cada una de las etapas que lo componen, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Unidad de Servicios de Informática (UNICOM), han desarrollado de manera conjunta el sistema ELEC2009, el cual tomó como base la experiencia obtenida durante la operación de la versión del mismo sistema que se utilizó en el proceso electoral federal de 2005-2006. Las observaciones que fueron remitidas a la DECEyEC por los vocales de capacitación electoral y educación cívica y las obtenidas durante el desarrollo de los talleres regionales con los vocales de las 332 juntas locales y distritales ejecutivas celebradas durante el último trimestre de 2006, y finalmente tomando en cuenta los nuevos requerimientos de sistematización de información identificados durante la etapa de planeación estratégica por parte de la Dirección Ejecutiva del ramo.

3.1. ADECUACIONES AL SISTEMA ELEC2009

Las adecuaciones más relevantes del sistema ELEC2009 respecto a la versión que le precedió, son las siguientes:

- Reportes específicos configurados por el usuario en función de los requerimientos de información de cada una de las etapas de capacitación electoral para apoyar las tareas de seguimiento que realizan las juntas y consejos distritales.
- Rediseño del sistema Secciones de Atención Especial (SAE), de tal manera que las juntas cuenten con la herramienta desde la etapa de diagnóstico, preparación de la propuesta, aprobación del listado por parte de los respectivos consejos distritales y seguimiento de avances de las actividades de capacitación.
- Captura previa a la segunda insaculación de los ciudadanos que se tomaron del listado nominal para SAE (nivel 2).

- Rediseño del sistema Desempeño de Funcionarios, a efecto de contar con la información registrada en las actas de la Jornada Electoral y de escrutinio y cómputo. Esto permitirá realizar análisis estadísticos con un mayor nivel de detalle respecto a la información generada a partir de las actas en comento.
- Rediseño de los sistemas de Verificaciones en sus tres fases, los cuales constituirán una herramienta de apoyo para que las instancias (directiva y ejecutiva), que tendrán a su cargo estas tareas, puedan procesar la información que generen y sistematizarla.

3.2. ESTRUCTURA DEL SISTEMA

La estructura del sistema ELEC2009 estará conformada por los siguientes sistemas:

1. Secciones de Atención Especial
2. Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes
3. Primera insaculación (1a. etapa de capacitación)
4. Segunda insaculación (2a. etapa de capacitación)
5. Sustitución de funcionarios
6. Desempeño de Funcionarios
7. Fase 1. Verificación al procedimiento de contratación de SE y CAE
8. Fase 2. Verificación a la primera etapa de capacitación
9. Fase 3. Verificación a la segunda etapa de capacitación

Asimismo, en apoyo a las tareas de coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades de capacitación y asistencia electoral se desarrollan dos sistemas más:

- Mecanismos de coordinación
- Evaluación de SE y CAE

Dentro de cada uno de estos sistemas se encontrarán los módulos de captura, procesos, listados, cédulas de seguimiento, informes, reportes personalizados y exportación de información, lo que permitirá a las distintas instancias del Instituto consultar la información para efectos del seguimiento del avance en las diferentes etapas del proceso electoral, así como la facilidad de explotar la información almacenada en la base de datos para llevar a cabo los análisis específicos que requieran los usuarios.

En las juntas distritales ejecutivas, quienes tendrán la responsabilidad directa de la operación de los sistemas, serán los vocales distritales y el personal de captura que se contratará de forma eventual para apoyarlos.

Es importante mencionar que el personal de las juntas locales ejecutivas y de oficinas centrales tendrá acceso a la consulta de la información que generarán las juntas distritales ejecutivas, por medio de reportes ejecutivos y cédulas, en función de la consolidación periódica de las bases de datos que realice la Unidad de Servicios de Informática.

El Sistema de Insaculación y Seguimiento a la Integración de Mesas Directivas de Casilla ELEC2009 permitirá lo siguiente:

- Generar el listado con las secciones que las juntas distritales ejecutivas propondrán a los consejos distritales para su aprobación como de atención especial.
- Registrar la información generada durante las actividades de reclutamiento, selección, contratación y evaluación de las actividades realizadas por los SE y CAE.
- Realizar automáticamente y de manera simultánea la insaculación de los ciudadanos en cada sección electoral en las 300 juntas distritales ejecutivas, diferenciando los listados de ciudadano sorteado (insaculado) (insaculado) para casillas básicas y extraordinarias.
- Imprimir las cartas-notificación que se entregarán a los ciudadano sorteado (insaculado) (insaculado).
- Generar el listado de ciudadano sorteado (insaculado) (insaculado) a partir de la letra sorteada y la ubicación del domicilio de los mismos, para la aplicación del criterio del orden de visitas aprobado, así como para su entrega en medio magnético a los representantes de los partidos políticos nacionales.

- Dar seguimiento a la entrega de cartas-notificación y a la capacitación en la primera etapa a los ciudadano sorteados (insaculados) (insaculados), incluidos los de las secciones de atención especial.
- Realizar la segunda insaculación automática y de manera simultánea en las 300 juntas distritales ejecutivas, con los ciudadanos que resulten aptos en términos del artículo 156 del COFIPE, para designar los cargos de los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla.
- Para el caso de casillas pertenecientes a las secciones electorales que por sus características particulares requieran de atención especial, el sistema permitirá realizar la insaculación de forma manual, es decir, tomando de la Lista Nominal de Electores aquellos ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla.
- Dar seguimiento a:
 - Difusión de la convocatoria.
 - Reclutamiento, selección y contratación de SE y CAE.
 - Entrega de notificaciones y capacitación en la primera etapa.
 - Listado de ciudadanos aptos.
 - Propuesta de listado de secciones de atención especial.
 - La entrega de nombramientos y capacitación en la segunda etapa.
 - Las sustituciones de funcionarios de mesas directivas de casilla.
 - La entrega de nombramientos y capacitación en la segunda etapa en las secciones de atención especial.
 - Las sustituciones de funcionarios de mesas directivas de casilla.
 - Simulacros.
- Integración definitiva de las mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral.
- Sistematizar la información de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas que permitan evaluar el desempeño de los funcionarios de mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral.
- Brindar información de cada sistema a través de listados, cédulas de seguimiento y reportes personalizados, para apoyar las actividades de supervisión y seguimiento en todos sus niveles.
- Permitir la corrección de errores de captura que se presenten durante la operación del sistema, desde oficinas centrales.
- Sistematizar los resultados de las reuniones de coordinación.
- Permitir el flujo de la información hacia órganos superiores y hacer más eficiente la generación de reportes y elaboración de minutas.

3.3. CAPACITACION A USUARIOS DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

A efecto de garantizar la correcta operación del sistema ELEC2009, en el último bimestre de 2008, personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica impartirá la capacitación a los vocales locales y distritales del ramo y al personal encargado de la captura de información que los apoyará.

La capacitación en comento se realizará en modalidades presencial y a distancia, esta última se llevará a cabo a través del portal del CAMPUS VIRTUAL, herramienta a cargo de la Unidad de Servicios de Informática. De igual manera, la Dirección Ejecutiva del ramo con el apoyo de la UNICOM tienen previsto complementar ambas modalidades de capacitación con teleconferencias, guías de uso, foros de discusión y videos.

3.4. PRUEBAS NACIONALES

Para cada sistema se realizarán pruebas y ejercicios a nivel nacional, con antelación a la puesta en operación de cada uno de los sistemas correspondientes al sistema ELEC2009, los cuales tienen el propósito de familiarizar a los vocales del ramo y capturistas con el manejo de los mismos y probar la consolidación de la información generada por las juntas distritales ejecutivas. Dichas pruebas serán coordinadas por el personal de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica con el apoyo de la Unidad de Servicios de Informática.

4. SUPERVISION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION

El artículo 132, inciso b) del COFIPE establece como atribución de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, entre otras funciones, la de coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica que lleven a cabo las juntas locales y distritales; el artículo 141, numeral 1, incisos a) y l), y el artículo 152, numeral 1, incisos a) y l), establecen que corresponde a los consejos locales y distritales vigilar la observancia del Código de la materia, los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales, así como supervisar las actividades de las juntas locales y distritales ejecutivas durante el proceso electoral, respectivamente, y de conformidad con el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla para el Proceso Electoral Federal 2008-2009. En el Anexo 3 se presentan los **“LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION Y VERIFICACION DE LA INTEGRACION DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA POR PARTE DE LOS CONSEJOS Y DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES EJECUTIVAS”**.

Para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 la supervisión y verificación de las actividades en materia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla se realizará en dos vertientes: por un lado, a través de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de las juntas locales y distritales ejecutivas, y por el otro a través de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral y de los consejos locales y distritales, con la participación tanto de consejeros electorales y, de ser posible, de los representantes de los partidos políticos.

Los lineamientos de verificación tienen como objetivo fundamental normar la verificación de la integración de las mesas directivas de casilla en cumplimiento de la disposición del Consejo General que establece la obligación de los integrantes de las juntas locales y distritales ejecutivas, consejos locales y distritales y oficinas centrales, de participar en la verificación de las actividades de capacitación electoral para la integración de las mesas directivas de casilla

Dado que la supervisión de actividades no es un fin en si mismo, sino un medio para lograr niveles óptimos de calidad en cualquier ámbito, en tanto que coadyuva a su correcta ejecución, resulta de la mayor relevancia que para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 se concilien de manera estratégica los tiempos y recursos humanos y materiales destinados a la integración de las mesas directivas de casilla y a la supervisión por parte de los consejos, con el fin de evitar que las actividades de integración estén supeditadas a las de supervisión y cuidando que por ningún motivo estas últimas se constituyan en un obstáculo al trabajo operativo que deben realizar las juntas distritales.

Para cada nivel de competencia, en los lineamientos se establecerán las metas específicas que deberán cubrir en cada una de las áreas de responsabilidad verificadas, con el objeto de que con la suma de esfuerzos se logre la cobertura deseable. Estas metas serán independientes de las que tengan a su cargo los supervisores electorales, en virtud de que, por la naturaleza de sus actividades, están obligados a verificar el cien por ciento de sus áreas de responsabilidad, y porque, además, el trabajo de los supervisores también será sujeto de verificación.

A partir del orden de los recorridos que realicen los CAE para visitar, notificar y capacitar, se determinará el orden para realizar las verificaciones por parte de las diferentes instancias a quienes les compete llevar a cabo estas tareas.

Por último, debe señalarse que este Programa, así como los lineamientos en la materia, prevén la participación de la ciudadanía como observadora de la capacitación y de la integración de mesas directivas de casilla. Así, los ciudadanos que formen parte de las organizaciones de la sociedad civil que hayan sido registradas por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Federal Electoral, podrán brindar un acompañamiento permanente a los consejeros electorales locales y distritales y a los vocales de las juntas, en las actividades de verificación que realicen en cada una de las etapas del Proceso Electoral Federal 2008-2009. Además se celebrarán reuniones de trabajo para dar a conocer avances, una vez finalizada cada etapa, así como una reunión de evaluación.



DIRECCION EJECUTIVA DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA

Anexo 1

Instructivo para la ubicación, selección y operación de los centros de capacitación electoral para ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla

PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2008-2009

03 de octubre de 2008



Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

INDICE

PRESENTACION

OBJETIVOS

I. CRITERIOS PARA LA UBICACION, SELECCION Y CLASIFICACION DE LOS CENTROS DE CAPACITACION ELECTORAL

1. Análisis del listado de centros de capacitación utilizados en el año 2006
2. Criterios para la selección de centros de capacitación
3. Selección y clasificación de los centros de capacitación
4. Concertación de anuencias con las autoridades responsables
5. ELEC2009

II. INFORME RESPECTO DE LA UBICACION E INSTALACION DE CENTROS DE CAPACITACION ELECTORAL QUE SE PRESENTA A LOS CONSEJOS DISTRITALES

III. METODOLOGIA PARA LA OPERACION DE LOS CENTROS DE CAPACITACION ELECTORAL

1. Actividades al inicio y durante el desarrollo de los cursos
2. Responsabilidades del Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de las juntas distritales ejecutivas para la operación de los centros
3. Reubicación de centros de capacitación electoral
4. Manejo de centros itinerantes

ANEXO

PRESENTACION

La capacitación a los ciudadanos sorteados y a los funcionarios de casilla se realizará de manera presencial y se llevará a cabo de manera individual o grupal.

La capacitación se realizará en los siguientes lugares:

- domicilio particular
- espacio alterno
- centro de capacitación (fijo o itinerante)

En domicilio particular se refiere al lugar donde habita o labora el ciudadano.

Como espacio alterno se entiende aquel diferente al domicilio del ciudadano que haya sido concertado por el CAE para ser utilizado de manera temporal para capacitar a un grupo de ciudadanos (escuela, plaza pública, kiosco, salón ejidal, salón de la presidencia municipal, gimnasio, etc.).

El centro de capacitación fijo o itinerante es el espacio que se ha concertado previamente por la Junta Distrital y funciona con un horario predeterminado.

Entre las actividades que desarrollarán los vocales de capacitación electoral y educación cívica de las juntas distritales ejecutivas durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, se encuentra seleccionar y ubicar inmuebles con las características adecuadas para operar como centros de capacitación electoral fijos e itinerantes.

En los centros de capacitación electoral, los CAE impartirán los cursos de capacitación electoral a los ciudadanos sorteados que integrarán las mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral.

Estos centros se instalarán a nivel nacional en los 300 distritos electorales uninominales y a cargo estarán de éstos los CAE.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Realizar una adecuada selección, ubicación y operación de los centros de capacitación electoral que se instalarán en los 300 distritos electorales federales uninominales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Instalar centros de capacitación electoral fijos e itinerantes en lugares que permitan la asistencia de los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla.
- Contar con espacios que reúnan las condiciones necesarias tanto para la impartición de la capacitación a los ciudadanos sorteados y funcionarios de mesa directiva de casilla como para la realización de los simulacros de la Jornada Electoral
- Operar los centros de capacitación en las mejores condiciones posibles para fomentar la participación de los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla tanto en la capacitación como en los simulacros y, en su caso, en la resolución de dudas.

I. CRITERIOS PARA LA UBICACION, SELECCION Y CLASIFICACION DE LOS CENTROS DE CAPACITACION ELECTORAL

Con base en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla aprobado, se instrumentará la capacitación en centros fijos e itinerantes.

Los centros de capacitación fijos, son aquellos que operan en un lugar y un horario predeterminados de manera permanente. Por su parte, los centros de capacitación itinerantes, son aquellos que funcionan en lugares y horarios diferentes de acuerdo con una ruta previamente establecida (a cada lugar de la ruta también se le identifica como punto de capacitación).

El periodo y los horarios de atención de los centros de capacitación se establecerán teniendo en consideración las características de la zona y las necesidades de la comunidad, para garantizar una amplia participación ciudadana. Además, para los centros fijos, los horarios deberán programarse preferentemente los fines de semana.

1. Análisis del listado de centros de capacitación utilizados en el año 2006

El Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Distrital Ejecutiva deberá realizar un análisis, diferenciando la primera y la segunda etapa de capacitación, de los espacios que fueron instalados como centros fijos e itinerantes durante el Proceso Electoral Federal del año 2006, a fin de conocer la eficacia obtenida y las limitaciones encontradas en cada uno de los mismos y en función de ello determinar la ubicación, el periodo y el horario en el cual habrán de operar durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.

2. Criterios para la ubicación de los centros de capacitación

Los centros a instalar deberán reunir las siguientes condiciones:

- Estar ubicados en lugares de amplia concentración ciudadana y de fácil acceso.
- Una ubicación que garantice la seguridad e higiene necesarias para los asistentes a los cursos y en la medida de lo posible, el tamaño de las aulas adecuado a la afluencia de los asistentes al curso.
- Contar con un buen sistema de iluminación natural y/o artificial.
- No ser locales vinculados a actividades partidistas, de culto religioso, establecimientos fabriles, cantinas, centros de vicio o similares.
- Evitar las escuelas de preescolar y centros de cuidado infantil, debido a la incomodidad que el mobiliario representa a los asistentes a los cursos.

3. Selección y clasificación de los centros de capacitación

(Segunda quincena de octubre de 2008 al 31 de enero de 2009)

Las instituciones con las cuales las juntas distritales ejecutivas pueden establecer acuerdos para que en sus instalaciones operen los centros de capacitación, por la naturaleza de sus actividades, se clasifican de la siguiente forma:

- **Sector público**

a) Nivel federal: Secretaría de Educación Pública (SEP), delegaciones de dependencias y entidades paraestatales en las entidades federativas, Comisión de Derechos Humanos (CNDH).

b) Nivel estatal y municipal: Organismos estatales de educación, instituciones de educación para adultos o similares, casas de cultura, bibliotecas públicas, casas ejidales.

- **Sector Privado**

Cámara Nacional de Comercio (CANACO), Cámara Nacional de la Industria de la Transformación (CANACINTRA), Confederación Patronal Mexicana (COPARMEX) y sus homólogas en las entidades federativas y en los municipios.

- **Sector Social**

Colegios de profesionales, asociaciones civiles, clubes sociales, etcétera.

4. Concertación de anuencias con las autoridades responsables

Los vocales del ramo de las juntas distritales ejecutivas, revisarán los convenios de colaboración establecidos por el Instituto Federal Electoral con diversas instituciones y establecerán los enlaces con las autoridades responsables de las instalaciones en las que se pretenda ubicar un centro de capacitación electoral, con el propósito de solicitar formalmente la anuencia para la utilización del espacio físico necesario para el desarrollo de las tareas de capacitación.

En las reuniones de enlace con las autoridades mencionadas, los vocales del ramo deberán destacar la importancia de los cursos de capacitación electoral dirigidos tanto a ciudadanos sorteados como a aquellos que sean designados funcionarios de mesas directivas de casilla. Asimismo, deberán enfatizar que su apoyo en la operación de las instalaciones es muy importante.

Las solicitudes que se instrumenten con dichas instancias se formalizarán a través de un oficio firmado por el Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente, dirigido a los responsables de los sitios seleccionados, señalando los fines y usos que se persiguen, el periodo en que serán utilizados y el horario de trabajo de los mismos (**Ver formato anexo**).

5. ELEC2009

Se capturarán los datos de los domicilios de aquellos lugares que operen como centros de capacitación electoral. El sistema ELEC2009 asignará un número consecutivo por distrito electoral a cada centro que se instale. El listado de centros de capacitación deberá contener el número de centro, el tipo, los datos de ubicación (sección), domicilio y teléfono (si lo tiene), periodo, horario y días de atención.

En el registro de la capacitación de los ciudadanos, se debe tener cuidado si éste se llevó a cabo en centro fijo o itinerante. En este último caso, se debe especificar el punto de capacitación en el cual se realizó ésta.

Cabe destacar que un punto de capacitación es una sede de un centro itinerante.

II INFORME RESPECTO A LA UBICACION E INSTALACION DE CENTROS DE CAPACITACION ELECTORAL QUE SE PRESENTA A LOS CONSEJOS DISTRITALES

Durante el mes de febrero, la Junta Distrital Ejecutiva presentará a los consejos distritales un informe sobre el número y ubicación de centros de capacitación electoral, así como los días y horarios en que operarán.

III. METODOLOGIA PARA LA OPERACION DE LOS CENTROS DE CAPACITACION ELECTORAL

(Del 9 de marzo al 4 de julio de 2009)

1. Actividades al inicio y durante el desarrollo de los cursos

Con el fin de asegurar que el desarrollo de los cursos de capacitación en los centros se realice de la mejor forma posible, es necesario tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Colocar las mantas para permitir su fácil identificación.
- Contar con los materiales didácticos y de apoyo necesarios para su distribución a los ciudadanos asistentes a los cursos y con el número suficiente de hojas de datos.
- Colocar los avisos correspondientes a los horarios y días en que funcionará el centro, y el teléfono al que pueden reportar cualquier problema o solicitar información.

Los vocales locales del ramo recibirán presupuesto por parte de la DECEyEC para la elaboración de dos mantas por cada centro de capacitación a instalar (una de éstas será de reserva). En dichas mantas aparecerá el logotipo del Instituto Federal Electoral y la leyenda "Centro de Capacitación Electoral", con el fin de que los ciudadanos identifiquen el centro en el que se impartirán los cursos.

Asimismo, se deberá mantener comunicación permanente con los responsables de los centros, a fin de solucionar cualquier contratempo o deficiencia que pudiese surgir durante el desarrollo de los cursos.

Es importante destacar que en la segunda etapa de la capacitación se pondrá énfasis en el desarrollo de simulacros. Estos se podrán llevar a cabo en el lugar donde se ubicarán las casillas, los domicilios particulares de los presidentes de mesas directivas de casillas o el domicilio de otro funcionario designado, sin embargo, los centros de capacitación son los espacios con los elementos necesarios y las características adecuadas para la mejor realización de los mismos.

2. Responsabilidades del Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Distrital Ejecutiva para la operación de los centros

Los vocales de capacitación electoral y educación cívica serán los responsables del control, manejo y cuidado de los centros. Adicionalmente, compartirá dicha responsabilidad con el SE y el CAE encargado de cada uno de los centros. En ningún caso se deberán comprometer recursos económicos del Instituto Federal Electoral por concepto de prestación de servicios para la operación de los centros.

Para la correcta operación de los centros de capacitación electoral, los vocales del ramo deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

- Coordinar la capacitación dirigida a los ciudadanos sorteados y funcionarios de mesas directivas de casilla.
- Elaborar la planeación de la capacitación en secciones correspondientes a centros fijos y/o itinerantes.
- Efectuar recorridos en campo y dar seguimiento al número de ciudadanos capacitados. Para efectos de una localización ágil, se deberá utilizar un croquis del Registro Federal de Electores en el que se señale la ubicación de cada uno de los centros de capacitación por áreas y zonas de responsabilidad que abarca.
- Realizar reuniones periódicas con los SE y los CAE a fin de evaluar los avances y problemas suscitados durante el desarrollo de los cursos y corregir deficiencias
- Supervisar y evaluar la puntualidad, asistencia y actividades desarrolladas de los CAE.
- Promover medidas tendentes a incrementar la motivación de la ciudadanía a participar en la capacitación.
- Agrupar y organizar las hojas de datos de los ciudadanos capacitados.
- Apoyar la búsqueda de espacios alternos cuando se presenten problemas de operación o de otro tipo en los ya instalados.
- Proporcionar el material didáctico y el equipo necesario a los CAE.
- La Junta Distrital Ejecutiva correspondiente deberá informar de todo este procedimiento a los integrantes del Consejo Distrital, quienes podrán realizar las observaciones que estimen pertinentes.

3. Reubicación de centros de capacitación electoral

Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito fuera necesario cerrar y/o reubicar algún centro de capacitación previamente seleccionado en cualquiera de las dos etapas, el vocal del ramo de la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente deberá tomar las medidas que estime pertinentes para ello, haciéndolo del conocimiento del Consejo Distrital e incorporando las adecuaciones del caso al calendario de cursos correspondiente.

Por cierre debemos entender cuando deja de operar definitivamente un centro de capacitación electoral.

La reubicación de un centro de capacitación electoral se realiza cuando se cambia el domicilio del mismo.

4. Manejo de centros itinerantes

Estos centros funcionarán en diferentes lugares, de acuerdo con una ruta previamente establecida, indicando los días de la semana que operarán en cada lugar. Su función principal será acercar el centro al ciudadano, así como atender al mayor número posible de ciudadanos que tengan sus domicilios en zonas geográficas que presenten problemas de dispersión poblacional, climatológicos, inadecuadas condiciones de comunicación y de distancia.

Adicionalmente, para la programación de los horarios y días de los cursos en este tipo de centros, se tomarán en cuenta las actividades económicas principales en la región y la dinámica poblacional con el propósito de aprovechar los días de concentración de la población en esos lugares.

Los centros itinerantes serán reportados en el sistema ELEC2009 en razón de los diferentes puntos de capacitación de la ruta, establecidos por el Vocal del ramo.

FORMATO DE SOLICITUD



_____ DE _____ DE 2009

C. NOMBRE

CARGO

PRESENTE.

Con fundamento en el artículo 41, Base V, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos 2 párrafo 1, 132, inciso d), 147, inciso g), y 240 párrafo 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE), la Junta Distrital Ejecutiva del _____ Distrito Electoral Federal en esta entidad, solicita su anuencia para que en la Institución a su digno cargo, (Nombre de la Institución) _____ ubicada en (Domicilio de la Institución) _____, se instale un centro de capacitación electoral que atienda a los ciudadanos que resultaron sorteados para la integración de las mesas directivas de casilla y quienes serán los encargados de recibir los votos en las Elecciones Federales de 2009.

Dicho centro se instalará del _____ de _____ al _____ de _____ del presente año, con un horario de _____ a _____ hrs.

Agradeciendo su participación en el Proceso Electoral Federal, le reiteramos nuestra más distinguida consideración.

ATENTAMENTE

Nombre y firma

El Vocal Ejecutivo de la _____ Junta
Distrital Ejecutiva en el estado de

Nombre y firma

El Vocal de Capacitación Electoral
y Educación Cívica de la _____ Junta
Distrital Ejecutiva en el estado.

**ACEPTO QUE SE INSTALE UN CENTRO DE CAPACITACION ELECTORAL, DANDO LAS FACILIDADES
NECESARIAS PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES.**

(Nombre y firma del responsable o encargado de la Institución y sello de la misma)



DIRECCION EJECUTIVA DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA

Anexo 2

Lineamientos para Seleccionar y Verificar las secciones que por su complejidad y problemática requerirán de Atención Especial para la Integración de las Mesas Directivas de Casilla

PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2008-2009

03 de octubre de 2008



Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Lineamientos para seleccionar y verificar las secciones que por su complejidad y problemática requerirán de atención especial para la integración de las mesas directivas de casilla durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.

1. Antecedentes

A partir del Proceso Electoral Federal 2002-2003, el Instituto Federal Electoral contempló en el documento normativo respectivo la denominación de secciones electorales de atención especial, como una medida de excepción que permitiera a las juntas distritales ejecutivas, bajo la supervisión de los consejos distritales, llevar a cabo la integración de las mesas directivas de casilla en aquellas secciones electorales en donde por sus características históricas particulares no se pudiera realizar de acuerdo al procedimiento genérico establecido en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de las Mesas Directivas de Casilla.

Para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, esta medida presentó cambios sustanciales respecto al procedimiento establecido en el proceso electoral que le antecedió, entre los que se destacan los siguientes:

- Las 23 variables identificadas como problemáticas para la integración de las mesas directivas de casilla en el diagnóstico que para tal efecto elaboran las juntas distritales, se agruparon en siete categorías con el propósito de simplificar la presentación de la información a los consejos distritales, instancias que de considerarlo necesario, pudieron solicitar información adicional que les permitiera tener los elementos suficientes para justificar su aprobación como secciones de atención especial.
- Se consideraron dos niveles de afectación, los cuales se determinaron a partir de las problemáticas de la sección que inciden en la integración de las mesas directivas de casilla con el número de ciudadanos capacitados aptos requeridos. El propósito de esta medida fue el de establecer una categoría de complejidad intermedia, en donde dadas las experiencias anteriores la integración de las mesas directivas de casilla se logra mediante esfuerzos y apoyos adicionales.
- De acuerdo al nivel de afectación aprobado por los consejos distritales, el proceso de segunda insaculación fue en la modalidad automática (nivel 1) o manual (nivel 2). Cabe señalar que en las secciones de atención especial con nivel de afectación 2, la modalidad de insaculación manual consistió en realizar la designación de los cargos de funcionarios de mesas directivas de casilla de manera manual, con ciudadanos del listado de insaculados y ciudadanos tomados directamente del listado nominal.

- Se estableció un porcentaje tope para las secciones de atención especial, para el nivel 1 de afectación de 50%, en tanto para el nivel de afectación 2 (extrema complejidad) fue de máximo 5% del total de secciones que conforman el distrito electoral.
- En los lineamientos correspondientes se dispuso de un criterio para que las juntas distritales, de requerirlo, pudieran proponer a su consejo la aprobación de nuevas secciones de atención especial hasta la sesión previa a la de la segunda insaculación (8 de mayo de 2006) o en su defecto aprobaran cambios en el nivel de afectación de 1 a 2.

Con base en lo antes señalado, para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 los lineamientos que servirán de apoyo para la aplicación de esta medida, contemplan mayor precisión respecto de los procedimientos para la elaboración, presentación y aprobación de listado de secciones de atención especial, así como para la aprobación de nuevas secciones de atención especial y modificaciones en el nivel de afectación por parte de los consejos distritales. Lo anterior, a partir del análisis de la información procesada en el sistema ELEC2006 sobre el comportamiento de la integración de mesas directivas de casilla en el Proceso Electoral Federal de 2006, así como sobre algunos aspectos del procedimiento que para efectos del procesamiento de la información se vinculan con aspectos técnicos del propio sistema ELEC.

Entre las modificaciones más importantes destacan las siguientes:

- A las 23 variables se agregó una sobre conflictos de carácter limítrofe, las 24 que resultaron se agruparon en 8 causas, estableciéndose la separación entre las problemáticas relacionadas con fenómenos de carácter geográfico de las de carácter sociopolítico.
- El mecanismo de secciones de atención especial, solamente aplicará durante la primera etapa de capacitación electoral.
- Permanecen los 2 niveles de afectación determinados en función de la complejidad para lograr la integración de las mesas directivas de casilla, sin embargo, estos se diferenciarán principalmente en que en el nivel 2 estarán todas aquellas secciones en las que será necesario recurrir al listado nominal de electores para completar o integrar con el número de ciudadanos capacitados aptos requeridos las mesas directivas de casilla con funcionarios propietarios y suplentes. Por otra parte, en el nivel de afectación 1 estarán todas aquellas secciones en donde no obstante la complejidad para integrar las mesas directivas de casilla, estas se integran con el número de ciudadanos capacitados aptos con ciudadanos que provienen del listado de insaculados.
- Para el proceso de segunda insaculación se contemplan dos modalidades: 1) modalidad automática y 2) modalidad manual. La primera se llevará a cabo en aquellas secciones en donde al final de la primera etapa de capacitación electoral se cuenta con un listado de 7 o más ciudadanos capacitados aptos por casilla, ya sea que provengan del listado de insaculados, del listado nominal de electores o de ambos. La segunda se llevará a cabo en aquellas secciones en donde al final de la primera etapa de capacitación electoral se cuente con un listado de 6 o menos ciudadanos capacitados aptos por casilla.
- Se desarrollará el módulo de secciones de atención especial en el sistema ELEC2009, el cual será una herramienta primordial para las juntas distritales que requieran aplicar esta medida, desde la etapa de planeación de la actividad (elaboración del diagnóstico de problemáticas) hasta la generación del Listado de Secciones de Atención Especial que someterán a consideración de los consejos distritales respectivos. Asimismo, este módulo permitirá realizar el seguimiento de la integración de las mesas directivas de casilla en este tipo de secciones, lo que redundará en mayor transparencia de este procedimiento.

2. Disposiciones en materia de Secciones de Atención Especial para el Proceso Electoral Federal 2008-2009

Con la finalidad de clarificar los términos que se emplean en estos lineamientos, a continuación se proporcionan algunas definiciones convencionales básicas.

2.1. Definición de sección de atención especial

Sección Electoral

Es la fracción territorial de los distritos electorales uninominales para la inscripción de los ciudadanos en el Padrón Electoral y en la Lista Nominal de Electores. Cada sección electoral cuenta con un mínimo de 50 electores y como máximo 1,500 electores. (Artículo 191, fracción 2 y 3 del COFIPE).

Sección Electoral de Atención Especial

Es aquella sección electoral en donde se encuentran presentes una serie de fenómenos de carácter natural, social, político, demográfico, económico, cultural y/o geográfico que de manera individual y/o conjunta obstaculizan el avance en la integración de las mesas directivas de casilla o impiden que su integración se realice siguiendo el procedimiento establecido en el programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla y cuya problemática es reconocida por el Consejo Distrital.

2.2. Definición de los niveles de afectación.

Para efectos de diferenciar la información que deberán procesar las juntas distritales ejecutivas, en un primer momento se considerará a todas las secciones como genéricas (urbanas, mixtas y rurales).

Partiendo de lo anterior, las juntas distritales realizarán el análisis de cada una de las secciones para identificar los fenómenos y/o problemáticas que las caracterizan y determinar, en su caso, cuales de ellas inciden en la integración de las mesas directivas de casilla. Como resultado del análisis, procederán a determinar el nivel de afectación en dos niveles de acuerdo a lo siguiente:

Sección Electoral de Atención Especial con nivel de Afectación 1.

Es aquella que por la complejidad del fenómeno o fenómenos presentes en la misma, deriva en la dificultad extrema para localizar, notificar y capacitar a los ciudadanos insaculados que residen en ella, situación que ocasiona retraso en la integración de las mesas directivas de casilla, y que para abatir el mismo, se hace necesario que las juntas establezcan estrategias especiales para lograr el objetivo de integrar las mesas directivas de casilla con el número de ciudadanos capacitados aptos requeridos sujetándose al procedimiento establecido en el programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.

Sección Electoral de Atención Especial con nivel de Afectación 2.

Es aquella que por las características del fenómeno o fenómenos presentes en ella, no es posible localizar o notificar a los ciudadanos insaculados que residen en la misma siguiendo el procedimiento establecido en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla.

Por tal motivo, para lograr el objetivo de integrar las mesas directivas de casilla con el número de ciudadanos capacitados aptos requeridos, las juntas deben de recurrir al listado nominal de electores, ya sea para completar la integración de la casilla, o bien, para integrarla en su totalidad con ciudadanos del listado nominal de electores.

2.3. Cambios en el nivel de afectación de una sección de atención especial

Cambio de nivel 2 a 1.

Ocurre cuando en una sección se logra que el promedio de ciudadanos capacitados aptos por casilla sea igual a 7 o más, y que estos ciudadanos provengan de la lista de insaculados. En esta sección las casillas se integrarán de manera automática con funcionarios propietarios y suplentes.

En el momento previo a la segunda insaculación, el sistema ELEC2009 verificará si alguna de las secciones de atención especial con nivel de afectación 2 tiene el número suficiente de ciudadanos capacitados aptos para ser insaculados automáticamente y que éstos provengan en su totalidad de la lista de ciudadanos insaculados. De darse este caso, el nivel de afectación será modificado de manera automática a 1.

Cambio de nivel 1 a 2.

Ocurre cuando en una sección no se logra alcanzar, previo al desarrollo de la segunda insaculación, el número mínimo de 7 ciudadanos capacitados aptos por casilla al agotarse los ciudadanos de la lista de insaculados y se tiene que recurrir a la lista nominal para completar la integración de la mesa directiva de casilla o integrarla en su totalidad.

De llegarse a presentar este supuesto en alguna sección de atención especial con nivel de afectación 1, el Consejo Distrital necesariamente deberá aprobar el cambio de nivel de afectación de 1 a 2.

3. Causas por las que los consejos distritales pueden aprobar secciones como de Atención Especial derivado de la problemática existente en ellas.

Como se mencionó en el apartado 1 de este documento, para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 la clasificación de las secciones de atención especial abarca 8 causas, en las que se agrupan 24 problemáticas que inciden en la instrumentación del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla. En este sentido las juntas distritales ejecutivas que requieran aplicar esta medida deberán ubicar la causa más acorde a las particularidades de cada sección. A continuación se describen cada una de estas 8 causas:

1. Secciones ubicadas en zonas militares y navales con ciudadanos insaculados que no cuentan con el permiso de la superioridad de las fuerzas armadas para participar como funcionarios de mesas directivas de casilla.

- 1.1. Secciones en zonas militares.
- 1.2. Secciones en zonas navales.

2. Secciones ubicadas en zonas de lenguas indígenas y/o con alto índice de analfabetismo, con ciudadanos insaculados que no hablan español ni saben leer ni escribir.

- 2.1. Secciones en zonas con alto índice de analfabetismo.
- 2.2. Secciones en zonas con lenguas indígenas, donde la población es mayoritariamente monolingüe.

3. Secciones ubicadas en zonas en donde debido a fenómenos relacionados a las características culturales y religiosas de la población, los ciudadanos insaculados se niegan a participar como funcionarios de mesas directivas de casilla.

- 3.1. Secciones en zonas en donde la población se rige por el sistema de usos y costumbres.
- 3.2. Secciones en zonas donde se observan prácticas de la población asociadas con la discriminación (inequidad de género, machismo, régimen patriarcal, etc.) y que limiten la participación de los ciudadanos insaculados como funcionarios de mesas directivas de casilla.
- 3.3. Secciones ubicadas en zonas en donde hay presencia de grupos o sectas que a causa de su religión y creencias particulares el ejercicio de sus derechos ciudadanos se ve limitado (menonita, testigos de Jehová, luz del mundo, etc.).

4. Secciones ubicadas en zonas con fenómenos demográficos que dificultan la localización de los ciudadanos insaculados.

- 4.1. Secciones en zonas donde en procesos electorales anteriores se ha tenido un alto porcentaje de ciudadanos no localizados por motivos asociados al fenómeno de la migración (cambio de domicilio, no encuentran al ciudadano, entre otros).
- 4.2. Secciones con población flotante, conformada ésta por ciudadanos insaculados que si bien tienen su domicilio en esa sección, únicamente lo habitan en determinadas temporadas por motivos laborales o académicos.
- 4.3. Secciones electorales con menos de 50 ciudadanos inscritos en el listado nominal.

5. Secciones ubicadas en zonas cuyas características geográficas dificultan la localización y ubicación de los ciudadanos insaculados.

5.1. Secciones en zonas con características geográficas que dificultan el acceso del CAE para la localización de los ciudadanos insaculados.

5.2. Secciones en zonas con viviendas o caserío disperso, que dificultan el desplazamiento del CAE para la localización de los ciudadanos insaculados.

5.3. Secciones ubicadas en zonas residenciales, en donde se dificulta contactar a los ciudadanos insaculados.

5.4. Secciones ubicadas en corredores turísticos, donde a los ciudadanos insaculados, por su actividad económica, no se les encuentra en su domicilio en horas hábiles.

5.5. Secciones en donde la población fue reubicada, debido a contingencias ecológicas o desastres naturales, por lo que los ciudadanos insaculados ya no se localizan en dicha sección, sin embargo continúan apareciendo en el listado nominal.

6. Secciones ubicadas en zonas con problemas asociados a la seguridad pública que ponen en riesgo la integridad física del Capacitador-Asistente Electoral o que afectan las actividades de notificación y capacitación de los ciudadanos insaculados.

6.1. Secciones en zonas de alta inseguridad pública (pandillerismo, vandalismo, inseguridad pública derivada de la práctica de actividades ilegales, etc.)

6.2. Secciones con problemas de salud pública (alcoholismo, drogadicción, prostitución, enfermedades endémicas y asociadas a la pobreza).

6.3. Secciones en zonas donde presuntamente se realizan actividades ilícitas de carácter regional, por lo que el acceso a las mismas se encuentra restringido.

7. Secciones ubicadas en zonas con conflictos de carácter religioso, interétnicos, agrarios, políticos y/o con presencia de grupos armados, con ciudadanos insaculados que se niegan a participar por el riesgo de violencia entre los miembros de la comunidad.

7.1. Secciones en zonas con conflictos religiosos.

7.2. Secciones en zonas con conflictos interétnicos.

7.3. Secciones en zonas con conflictos agrarios.

7.4. Secciones en zonas conflictos políticos.

7.5. Secciones en zonas con presencia de grupos armados.

7.6. Secciones en zonas con problemas limítrofes.

8. Secciones ubicadas en zonas afectadas por desastres naturales y/o contingencias ecológicas inesperadas en donde los ciudadanos insaculados han sido evacuados de manera temporal.

En esta variable se incluirán aquellas secciones donde de manera imprevisible se presenten fenómenos que impactan y conmocionan la vida cotidiana de la población tales como: huracanes, tornados, inundaciones y desastres en donde se presente la pérdida de vidas humanas y/o la evacuación temporal de la población. El Consejo Distrital adoptará las medidas necesarias que, en su caso, permitan integrar las mesas directivas de casilla.

4. Procedimiento por el que las juntas distritales integrarán la propuesta de secciones electorales que requerirán de atención especial

4.1. Conforme a las causas señaladas en el apartado 3, las 300 juntas distritales ejecutivas se encargarán de analizar la presencia de las mismas, en cada una de las secciones electorales que conforman los distritos. Con base en dicho análisis procederán a integrar su propuesta de secciones para ser consideradas como de atención especial, la cual deberá contemplar el nivel de afectación según corresponda en 1 ó 2 de acuerdo a lo señalado en el apartado "2.2. Definición de los niveles de afectación".

Dicha propuesta deberán sustentarla en:

- a) datos sobre el comportamiento histórico en materia de integración de mesas directivas de casilla (secciones con mayor número de sustituciones y reemplazos en 2003 y sustituciones en 2006, casillas integradas con ciudadanos del listado nominal de electores, casillas con funcionarios tomados de la fila o que funcionaron con menos de cuatro funcionarios el día de la Jornada Electoral, etc.);
- b) informes sobre los recorridos de reconocimiento de los distritos;
- c) Informes verificación y acuerdos del Consejo Distrital por el que se aprobaron secciones de atención especial en el Proceso Electoral Federal 2005-2006;
- d) la base de datos sobre las secciones de atención especial y su nivel de afectación final del Proceso Electoral Federal 2005-2006;
- e) el cuestionario para la actualización de los índices de complejidad de 2004;
- f) documentación sobre características culturales de la población que son socialmente reconocidas y aceptadas por la población;
- g) eventos coyunturales documentados, por ejemplo, conflictos latentes que en determinado momento pueden afectar las actividades de notificación y capacitación de ciudadanos insaculados;
- h) estudios y documentos con que cuenten las juntas y que sean de utilidad para justificar la complejidad de las secciones electorales;
- i) Cualquier otra información documentada que permita justificar plenamente el nivel de afectación asignado a una sección electoral.

Estos documentos deberán constar en un expediente, el cual estará a disposición de los consejeros electorales para su verificación y consulta.

4.2. Con la finalidad de generar el listado con las secciones propuestas por la Junta como de atención especial, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica notificará a las juntas locales y distritales ejecutivas el periodo para que estas últimas realicen la captura de la información respectiva en el sistema ELEC2009.

4.3. Una vez capturada la información, entre el 17 de noviembre y el 8 de diciembre de 2008 las Juntas Locales y la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, realizarán las observaciones que consideren pertinentes con el propósito de que las juntas distritales incorporen éstas a la propuesta final.

4.4. Los porcentajes de secciones propuestas por cada nivel de afectación respecto al total de secciones del distrito, deberán estar dentro de los siguientes límites: máximo 50% de las secciones del distrito con nivel de afectación 1; y 5% como máximo con nivel de afectación 2. En el caso excepcional de que se rebasaran estos porcentajes, es necesario que la Junta Distrital Ejecutiva justifique ante la DECEYEC y el Consejo Distrital correspondiente los motivos por los cuales se presenta esta situación.

4.5. Incorporadas en el sistema ELEC2009 las observaciones que en su caso hayan realizado la Junta Local Ejecutiva y la DECEyEC, a la propuesta de las juntas distritales ejecutivas, éstas procederán a presentarla ante los consejos distritales respectivos en la sesión de instalación de dichos órganos colegiados el día 12 de diciembre de 2008, con el propósito de que dispongan de un periodo razonable de tiempo para la verificación correspondiente.

4.6. Con base en los datos registrados en el sistema ELEC2009, las juntas locales ejecutivas elaborarán el informe respectivo sobre las propuestas distritales de secciones de atención especial, con la finalidad de darlo a conocer a su respectivo Consejo Local en reunión de trabajo sugerida para que se lleve a cabo en los primeros días del mes de enero **de 2009, a efecto de que se incorporen a las tareas de verificación.**

5. Procedimiento para la verificación y aprobación de los Consejos Distritales del "Listado de Secciones Electorales de Atención Especial".

5.1. El Consejo Distrital es el órgano encargado de verificar y aprobar el Listado de Secciones de Atención Especial, y en los casos que se justifique: modificar el nivel de afectación de 1 a 2, rechazar o incorporar nuevas secciones al listado de atención especial.

5.2. Los miembros de los consejos distritales y locales podrán realizar, desde que conozcan la propuesta y hasta el 21 de febrero de 2009, la verificación en gabinete y/o en campo que les permita comprobar si las secciones propuestas efectivamente presentan la complejidad y/o problemática por las cuales requieran de atención especial para la integración de las mesas directivas de casilla, a fin de establecer el criterio para decidir la aprobación, rechazo, o en su caso modificación de la propuesta.

5.3. En el supuesto de que dicha modificación implique la adición de secciones, deberá seguirse el mismo procedimiento utilizado para las secciones de la propuesta original, es decir, clasificándolas en la causa y nivel de afectación que corresponda, a partir de la verificación documental y/o en campo.

5.4. En todo el procedimiento de verificación, las juntas distritales ejecutivas pondrán a disposición de los consejos respectivos toda la información en que se sustenta la propuesta, a efecto de que tengan los elementos necesarios para realizar el análisis y verificación de las mismas.

5.5. Los integrantes de los consejos locales podrán incorporarse a los trabajos de verificación que realicen los miembros de los consejos distritales y, en su caso, remitir sus observaciones al Presidente del Consejo Distrital respectivo a más tardar el **26 de febrero de 2009**, para que sean incorporadas en la propuesta final.

5.6. Las modalidades de verificación serán las siguientes.

Verificación en gabinete: Esta verificación consiste en la revisión o análisis de las fuentes que la Junta Distrital utilizó para la determinación de la propuesta, o de todas aquellas que los consejeros distritales o locales consideren necesarias para avalar la existencia de los problemas o características que la sustentan. Durante este proceso de verificación los consejeros mantendrán retroalimentación permanente con los miembros del Servicio Profesional Electoral de las juntas local y distritales, a fin de aprovechar su experiencia, aclarar dudas o ampliar información para la toma de decisiones. Este tipo de verificación se realizará en todos los casos de manera total, es decir, analizando la totalidad de las secciones que conforman la propuesta.

Verificación en campo: Esta verificación, que puede llevarse a cabo de manera parcial o total, será aplicable en aquellas secciones en donde a juicio de los consejeros, el soporte documental de la revisión en gabinete no sea suficiente para justificar su incorporación en la propuesta. Consiste en asistir, acompañado de miembros de las juntas, a las secciones que se encuentren en este supuesto, para constatar la veracidad de la información revisada en gabinete o para conocer directamente los testimonios de los habitantes de la sección. En caso necesario, las juntas distritales y/o locales, podrán solicitar a los consejos que lleven a cabo esta verificación, con el propósito de respaldar sus propuestas.

La verificación (en gabinete y/o campo) que realicen los consejeros distritales de las problemáticas agrupadas en el apartado 3 de estos lineamientos, será el elemento principal que determine la incorporación o el rechazo de secciones propuestas por la Junta Distrital como de atención especial.

5.7. Previo a la aprobación del listado de las secciones de atención especial, los consejeros distritales elaborarán el informe sobre los resultados del trabajo de verificaciones realizadas, mismo que se analizará en reuniones de trabajo convocadas *ex profeso*.

Cabe señalar que de los trabajos de verificación de cada una de las secciones, se podrán obtener los siguientes resultados:

- a) Sección aprobada como de atención especial, conforme a la propuesta original de la Junta Distrital, incluyendo el nivel de afectación en que fue clasificada.
- b) Sección aprobada como de atención especial, modificando el nivel de afectación en la propuesta de la Junta Distrital.
- c) Sección adicionada por el Consejo Distrital, previa verificación.
- d) Sección no aprobada como de atención especial.

Conforme avancen en las tareas de verificación, los consejeros electorales entregarán la ficha técnica respectiva en la que se registrará el resultado de la verificación, a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Distrital, con la finalidad de que se realice la captura de esta información en el sistema ELEC2009. Esta ficha técnica podrá ser generada a través del mismo sistema previo a efectuar la verificación.

5.8. Entre el **27 de febrero y el 2 de marzo de 2009**, los consejeros distritales consolidarán los resultados de la verificación que desarrollen e incorporarán a la propuesta de la junta distrital las observaciones que, en su caso, hayan realizado los integrantes de los consejos locales.

Los vocales ejecutivos distritales, en su carácter de presidentes de los consejos, a solicitud del presidente de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica o del vocal del ramo, podrán convocar a las reuniones de trabajo que consideren necesarias hasta que se haya integrado por completo el listado de secciones de atención especial. De estas reuniones se levantará minuta, en donde se dé cuenta de los aspectos relevantes que hayan derivado de las mismas.

Con el propósito de transparentar este procedimiento, durante dichas reuniones de trabajo por cada sección que en opinión de los consejeros distritales no deba formar parte del listado final, registrarán en la ficha técnica correspondiente los motivos por los cuales se considera que no es de atención especial, misma que deberá ser entregada a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica para que dicha información sea capturada en el sistema ELEC2009. Con dicha información, entre el 27 de febrero y 2 de marzo, los consejeros distritales elaborarán el informe final sobre los resultados de las verificaciones, el cual será presentado en la sesión del 6 de marzo, previo al punto de acuerdo por el que se aprueba el listado de secciones de atención especial.

5.9. A efecto de que sea presentado en la sesión que celebre el Consejo Distrital el 6 de marzo de 2009, la fecha límite para contar con este listado será el 2 de marzo, a fin de que se cumpla con los plazos previstos en el Reglamento de sesiones de los consejos locales y distritales, en el sentido de dar a conocer a sus integrantes, con oportunidad, la información que se analizará el día de la sesión.

5.10. Con apoyo del sistema ELEC2009, las juntas distritales generarán el listado definitivo de las secciones de atención especial y elaborarán el proyecto de Acuerdo por el que, en su caso, el consejo distrital apruebe el mismo. Cabe señalar, que el proyecto de acuerdo deberá acompañarse de los soportes documentales que sustenten la propuesta de secciones de atención especial con nivel de afectación 2.

6. Aprobación del Listado de Secciones de Atención Especial durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.

6.1. La fecha de aprobación del listado por parte de los consejos distritales será el 6 de marzo, en sesión extraordinaria. No obstante que pueda haber consenso sobre dicha aprobación, ese mismo día podrán hacerse las observaciones que se consideren pertinentes por parte de sus integrantes. Si derivado de lo anterior, hay alguna modificación al listado final de secciones de atención especial, las juntas distritales ejecutivas procederán a actualizar de manera inmediata en el sistema ELEC2009 la información respectiva.

6.2. Una vez aprobado el listado definitivo de las secciones de atención especial, el Vocal de Capacitación Electoral y Educación deberá validar que la relación de Secciones de Atención Especial aprobada coincida plenamente con la capturada en el sistema ELEC2009 a través del procedimiento que para tal fin le indique la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

6.3. Una vez que una sección haya sido aprobada como de atención especial, no podrá ser desincorporada del listado de secciones de atención especial, salvo que el consejo distrital lo considere necesario y lo apruebe en reunión de trabajo o en sesión de Consejo. De esta decisión, se informará oportunamente a la Dirección Ejecutiva del ramo, a través del presidente del consejo respectivo y adjuntará la formalización de esta decisión mediante el acta o minuta correspondiente.

6.4. En el caso de que no se haya presentado propuesta, el presidente del Consejo Distrital deberá informar en esta misma sesión, que hasta ese momento no hubo secciones para ser aprobadas como de atención especial, a fin de garantizar la posibilidad de que durante el desarrollo de la primera etapa de capacitación electoral para la integración de mesas directivas de casilla puedan autorizarse secciones como de atención especial.

7. Procedimiento para agregar nuevas secciones de atención especial

7.1. Derivado del avance en la primera etapa de capacitación electoral, a partir del 9 de marzo y hasta el 28 de abril de 2009, las juntas distritales ejecutivas podrán proponer a sus consejos distritales respectivos, nuevas secciones para ser aprobadas como de atención especial, ya sea de nivel 1 o de nivel 2. Para tal efecto se apegarán a los criterios señalados en el punto 4.1., del apartado 4 de estos lineamientos y conforme al punto 2.2. "Definiciones de los niveles de afectación".

7.2. Los consejos distritales deberán realizar la verificación correspondiente de acuerdo a los puntos 5.6. y 5.7. del apartado 5 de estos lineamientos.

7.3. Cuando los consejos hayan aprobado nuevas secciones de atención especial, las juntas distritales ejecutivas solicitarán (mediante oficio) a la DECEyEC el alta en el sistema ELEC2009 de las secciones aprobadas, con la finalidad de que la Junta de que se trate proceda a actualizar la información respectiva en el listado de secciones de atención especial conforme al procedimiento de validación referido en el punto 6.2., del apartado 6 de estos lineamientos.

8. Procedimiento para modificar el nivel de afectación en el listado de secciones de atención especial.

8.1. En aquellas secciones de atención especial con nivel de afectación 1, que de acuerdo al avance en la integración de las mesas directivas de casilla, se haya agotado el listado de ciudadanos insaculados y no se haya logrado el número de ciudadanos capacitados aptos para alcanzar a integrar las casillas con sus 4 funcionarios propietarios y 3 suplentes, las juntas distritales ejecutivas deberán proponer en sesión a su Consejo Distrital, su aprobación para modificar el nivel de afectación de 1 a 2, con el propósito de que recurran al listado nominal de electores y alcancen el número de ciudadanos capacitados aptos para integrar las casillas mediante el proceso de segunda insaculación.

El vocal de capacitación electoral y educación cívica de la junta distrital, se asegurará de que los ciudadanos de la lista de insaculados en las secciones de atención especial, sean visitados por los CAE para ser notificados y capacitados hasta agotar la misma, de tal forma que se justifique recurrir a ciudadanos del listado nominal de electores para integrar las mesas directivas de casilla.

8.2. Una vez que el Consejo Distrital haya aprobado la modificación en el nivel de afectación de 1 a 2, la Junta Distrital Ejecutiva respectiva deberá solicitar mediante oficio a la Dirección de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico de la DECEyEC, que se actualice en el sistema ELEC2009 el cambio de nivel de afectación de la sección respectiva. Para tal efecto, se requerirá contar con el soporte documental que acredite el Acuerdo del Consejo Distrital respectivo sobre la aprobación del cambio de nivel.

9. Procedimiento para tomar a ciudadanos del listado nominal de electores.

9.1. En las secciones que sean aprobadas por los consejos distritales como de atención especial con nivel de afectación 2, una vez que se obtenga el listado de ciudadanos insaculados de esas secciones, los vocales de capacitación electoral y educación cívica instruirán a los Capacitadores-asistentes electorales cuya sección se encuentre dentro de su área de responsabilidad, para que acudan al domicilio de los ciudadanos insaculados para entregarles la carta notificación y capacitarlos, conforme al procedimiento establecido en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla.

9.2. Si realizado lo anterior no es posible localizar el número de ciudadanos capacitados aptos suficientes, las juntas procederán a tomar ciudadanos del listado nominal de electores de la sección de que se trate, atendiendo en la medida de lo posible el criterio de la letra que haya sido sorteado por el Consejo General del Instituto Federal Electoral para la primera insaculación, observando en todo momento que los ciudadanos cumplan con los requisitos señalados en el artículo 156 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. Los consejeros distritales deberán verificar que los ciudadanos que sean tomados del listado nominal de electores cumplan con los requisitos de este artículo.

9.3. Una vez que el CAE haya recabado la información de los ciudadanos del listado nominal que aceptan participar como funcionarios de mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral y hayan recibido la capacitación respectiva, las juntas procederán a registrarlos en el sistema correspondiente del sistema ELEC2009, para integrarlos en el listado de ciudadanos capacitados aptos.

9.4. Las verificaciones que los consejeros locales y distritales realicen para corroborar tanto las causas para aprobar secciones de atención especial, como el cumplimiento de los requisitos de los ciudadanos que provengan del listado nominal de electores para ser funcionarios de casilla, será independiente de las metas de verificación que para tal fin sean aprobadas en el lineamiento de verificaciones correspondiente.

9.5. Las juntas distritales aplicarán este mecanismo con el propósito de que desde la primera etapa de capacitación cuenten con los ciudadanos capacitados aptos, para que en el proceso de segunda insaculación puedan integrar las mesas directivas de casilla con los 4 funcionarios propietarios y 3 suplentes y, en su caso, con la lista de reserva respectiva.

9.6. En la segunda etapa de capacitación electoral, se acudirá a ciudadanos del listado nominal de electores bajo el procedimiento que se apruebe en el programa de capacitación electoral correspondiente, para la ocupación de vacantes de funcionarios designados por los consejos distritales. En tal virtud, la atención especial sólo aplicará en la primera etapa de capacitación electoral.

10. Proceso de segunda insaculación e integración de mesas directivas de casilla en secciones de atención especial.

10.1. La integración de las mesas directivas de casilla en secciones de atención especial durante el proceso de segunda insaculación, se realizará con el apoyo del sistema ELEC2009, en sesión que para tal efecto celebren de manera conjunta el Consejo Distrital y la Junta Distrital Ejecutiva; bajo dos modalidades: automática y manual. Previo a lo anterior, se habrá consolidado el listado de ciudadanos capacitados aptos que se hará del conocimiento de los integrantes del consejo distrital respectivo, de conformidad con lo señalado en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla.

Proceso de segunda insaculación en las secciones de atención especial en su modalidad automática.

La modalidad automática, consistirá en que el sistema ELEC2009 realizará la integración de las mesas directivas de casilla durante el proceso de segunda insaculación. Esta modalidad aplicará en los siguientes dos casos.

1. Cuando en una sección electoral aprobada con nivel de afectación 1, se cuente con un número de ciudadanos capacitados aptos por casilla igual a 7 o mas y que estos provengan de la lista de insaculados.
2. Cuando en una sección electoral aprobada con nivel de afectación 2, se cuente con un número de ciudadanos capacitados aptos por casilla igual a 7 o mas y que estos provengan de la lista de insaculados y/o del listado nominal de electores.

Proceso de segunda insaculación en las secciones de atención especial en su modalidad manual.

La modalidad manual de integración de mesas directivas de casilla, la realizará la Junta Distrital Ejecutiva bajo la supervisión del Consejo Distrital respectivo, designando manualmente los cargos de funcionarios de mesas directivas de casilla, con el apoyo del sistema ELEC2009, procurando determinar según su escolaridad la función que cada ciudadano desempeñará en la casilla.

Las secciones electorales que serán contempladas en el sistema ELEC2009 bajo esta modalidad, serán aquellas que hayan sido aprobadas con nivel de afectación 2 y se cuente con 6 o menos ciudadanos capacitados aptos por casilla y que provengan del listado de ciudadanos insaculados y/o del listado nominal de electores.

11. Informe de avance en la integración de las mesas directivas de casilla en secciones de atención especial.

11.1 El seguimiento y avance en la integración de las mesas directivas de casilla de las secciones de atención especial, será informado a los consejos distritales y locales y comisiones de consejeros del Consejo General por las respectivas juntas ejecutivas y la DECEyEC, en el apartado específico del informe general de avance en la integración de las mesas directivas de casilla, a partir de las cédulas estadísticas que se obtendrán del sistema ELEC2009.

Es importante recordar, que el proyecto de acuerdo deberá acompañarse de los soportes documentales que sustenten la propuesta de secciones de atención especial con nivel de afectación 2.



DIRECCION EJECUTIVA DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA

Anexo 3

Lineamientos para la Supervisión y Verificación de la Integración de las Mesas Directivas de Casilla por parte de los consejos y de las juntas locales y distritales ejecutivas

PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2008-2009

03 de octubre de 2008



Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION Y VERIFICACION DE LA INTEGRACION DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA POR PARTE DE LOS CONSEJOS Y DE LAS JUNTAS LOCALES Y DISTRIALES EJECUTIVAS

I. INTRODUCCION

Verificar la correcta instrumentación del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla es una de las tareas fundamentales del Instituto Federal Electoral durante los procesos electorales federales. A través de ella, los órganos de dirección disponen de la información necesaria para la oportuna toma de decisiones, y, en su caso, para la corrección de las desviaciones detectadas.

Siguiendo el principio de otorgar la máxima transparencia en la instrumentación de los programas bajo su responsabilidad, el Instituto Federal Electoral por conducto de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, ha integrado para la ejecución del proyecto de verificaciones a las instancias ciudadanas cuya voluntad sea la de brindar acompañamiento a las tareas de la capacitación electoral, y con ello ofrecer transparencia y certeza a las acciones del Instituto Federal Electoral.

Si bien durante los procesos electorales federales anteriores se ha mantenido informada a la ciudadanía sobre el avance en la integración de las mesas directivas de casilla, en esta ocasión se prevé un esquema de coordinación y comunicación permanente con las organizaciones de la sociedad civil que manifiesten su compromiso para brindar un acompañamiento continuo a estas tareas. Para tal efecto, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica convocará en su oportunidad a la sociedad civil organizada para formar parte del Programa de Acompañamiento Ciudadano a la Integración de Mesas Directivas de Casilla.

Por otra parte, consciente de la importancia de apoyar a los consejos y juntas locales y distritales en el cumplimiento de las tareas de verificación, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica se abocó a perfeccionar las herramientas y procedimientos normativos que se utilizarán durante el proceso electoral 2008-2009. A fin de coadyuvar al cumplimiento de metas específicas por nivel de responsabilidad, ordenó las diversas actividades de verificación en tres fases: 1) la primera incluye el procedimiento de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación del desempeño de los CAE y supervisores electorales, 2) la segunda abarca desde la primera insaculación hasta antes de la segunda insaculación, y por último 3) la tercera abarca desde la realización de la segunda insaculación hasta el día previo al de la jornada electoral.

A su vez, la presente estrategia de verificación contempla la participación de los siguientes niveles de responsabilidad para la verificación de la integración de mesas directivas de casilla: 1) el nivel de verificación a cargo de las Oficinas centrales del Instituto Federal Electoral; 2) el nivel de responsabilidad local, y 3) el nivel de responsabilidad distrital. A su vez, en todos estos niveles se debe distinguir entre la función directiva y la función ejecutiva del Instituto Federal Electoral, representadas por los consejos locales y distritales por un lado y la Dirección Ejecutiva y las juntas locales y distritales ejecutivas por otro. De este modo, los distintos niveles y funciones de la verificación de la integración de mesas directivas de casilla, pueden sintetizarse del modo siguiente:

	Función Ejecutiva	Función Directiva
Nivel central	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Acompañamiento Ciudadano a la Integración de Mesas Directivas de Casilla.	Comisión de Capacitación Electoral y de Organización Electoral.
Nivel local	Juntas locales ejecutivas	Consejos Locales.
Nivel distrital	Juntas distritales ejecutivas	Consejos Distritales.

Los partidos políticos, en cualquiera de los niveles antes señalados, podrán vigilar las distintas actividades comprendidas en la estrategia de capacitación y asistencia electoral de conformidad con lo que marca el Art. 41, Base I, párrafo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales en su Art. 36, numeral 1, inciso a).

Aunado al objetivo de dar claridad y certeza al procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, lo anterior obedece, además, al interés de la Dirección Ejecutiva de que en el cumplimiento de las metas de verificación confluyan todos los actores involucrados, ya que en el Proceso Electoral Federal anterior, si bien se alcanzaron las metas establecidas en el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006, el número de secciones verificadas, ya sea en gabinete o en campo, se consiguió fundamentalmente con el trabajo de los propios supervisores electorales y en un porcentaje menor con la participación de las demás instancias¹. En tal virtud, para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 se pretende impulsar una mayor participación de todos los niveles de responsabilidad, independientemente del trabajo que por la naturaleza de sus funciones realicen los supervisores electorales, así como enfatizar las tareas de verificación a aspectos clave de las actividades del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, a fin de brindar a los actores involucrados en el proceso electoral un elemento adicional de certeza sobre el trabajo operativo que realiza el Instituto a través de sus juntas distritales ejecutivas.

Para el logro de lo anterior, los presentes lineamientos integran una serie de innovaciones que tienen como objetivo ordenar las tareas de verificación mediante la inclusión de acciones y metas a alcanzar por cada una de las figuras verificadoras de los distintos niveles de responsabilidad, así como nuevos instrumentos y herramientas que facilitarán sus tareas de verificación.

En este sentido, para cada una de las figuras de los distintos niveles de responsabilidad se han distinguido las actividades de verificación y las metas a cumplir. Las diversas acciones para la verificación pueden consultarse en los siguientes instrumentos, que se utilizarán por vez primera durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009:

- 1) *Guía para la Verificación en Gabinete y en Campo.* Este documento se distribuirá para cada nivel de responsabilidad. Esto significa que cada órgano ejecutivo o consejo local o distrital contará con su propia guía para la verificación. En estas guías cada órgano en específico sabrá las actividades que tendrá que supervisar y verificar, así como el periodo para hacerlo. En el caso de los consejos locales y distritales, éstos determinarán para cada actividad la manera de llevar a cabo su verificación.
- 2) *Cronograma para la Verificación.* Este documento ordena las distintas actividades de verificación de acuerdo a su lugar dentro de alguna de las tres fases de verificación, en orden cronológico, con el objetivo de ofrecer certeza desde el inicio de estas actividades.

¹ En efecto, de un total de 64,609 secciones en que se dividió el país, entre todos los niveles de responsabilidad se logró una cobertura de 64,528 (99.87%) secciones verificadas en alguna de las fases de verificación, sin embargo, de este número, los supervisores electorales verificaron el 52.95% y en la segunda etapa de verificación el 81.72% de las secciones, en contraste con lo verificado por los distintos niveles y funciones de responsabilidad. Por otra parte, mientras 19 distritos realizaron verificación de la notificación en el cien por ciento de sus secciones, 53 distritos la realizaron con una cobertura de entre 0 y 9 por ciento de sus secciones. En lo que se refiere a la capacitación, mientras 11 distritos realizaron verificación de este procedimiento en el cien por ciento de sus secciones, 57 distritos la realizaron con una cobertura de entre 0 y 9 por ciento de sus secciones. Esto es, no hubo uniformidad en cuanto a la cobertura alcanzada en los trescientos distritos electorales en materia de verificación. Asimismo, el promedio distrital de secciones verificadas en la notificación fue de 46.6% y en la capacitación del 54.5%. El promedio de casos verificados por sección, en la notificación, fue de 2.64 ciudadanos insaculados mientras que en la capacitación fue de 2.34 ciudadanos capacitados, lo que muestra que, aunque se logró una cobertura importante en el número de secciones, los casos verificados en cada una fueron limitados.

- 3) *Sistema de Verificaciones* de las tareas de integración de mesas directivas de casilla, vinculado al sistema ELEC2009. Este sistema permitirá a las distintas figuras verificadoras capturar los resultados de sus verificaciones, así como imprimir cédulas respecto a las cifras acumuladas a nivel distrital, local y nacional. Si bien este sistema funcionó también durante el pasado proceso electoral, para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 su diseño es completamente nuevo.

Por lo que hace a los consejos locales y distritales del Instituto Federal Electoral, cabe señalar que la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica reconoce en dichos órganos a las instancias que por mandato de Ley tienen la atribución de supervisar las actividades que realicen las juntas ejecutivas durante el proceso electoral. En consecuencia, tanto la *Guía para la Verificación*, como los distintos instrumentos que forman parte de los presentes lineamientos, deben verse como una propuesta que se hace a dichos consejos locales y distritales para que en conjunto con las demás figuras, pueda realizarse a nivel nacional una verificación sistemática, oportuna y ordenada.

No obstante, si bien las actividades a verificar que forman parte de la *Guía para la Verificación en Gabinete y en Campo para los Consejeros Locales y Distritales* pueden verse como un "piso mínimo para la verificación", los consejos electorales son autoridad competente para decidir la forma de hacerlo y, si así lo estiman conveniente, ir más allá de esta meta mínima, y verificar las actividades que consideren pertinentes.

II. MARCO LEGAL

El artículo 132, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece como atribución de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, entre otras funciones, la de coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica que lleven a cabo las juntas locales y distritales; el artículo 136 numeral 1, inciso b), señala que las juntas locales tienen la atribución, entre otras, de supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas relativos a Capacitación Electoral y Educación Cívica; el artículo 146, numeral 1, inciso a), señala que las juntas distritales tienen la atribución entre otras, de evaluar el cumplimiento de los programas de Capacitación Electoral y Educación Cívica; por su parte, el artículo 141, numeral 1, incisos a) y l), y el artículo 152, numeral 1, incisos a) y l), señalan que corresponde a los consejos locales y distritales vigilar la observancia del Código de la materia, los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales, así como supervisar las actividades de las juntas locales y distritales ejecutivas durante el proceso electoral, respectivamente, y de conformidad con el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla para el Proceso Electoral Federal 2008-2009; asimismo, en concordancia con los artículos 25, inciso q)², 34, inciso q)³ y; 47, inciso b)⁴; artículo 53, inciso c)⁵; artículo 56, párrafo 2, inciso b)⁶ del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral a continuación se presentan los "LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACION DE LAS ACTIVIDADES DE INTEGRACION DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA".

III. OBJETIVO Y METAS

Para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 la supervisión y verificación de las actividades en materia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla se realizará en dos vertientes: por un lado, a través de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de las juntas locales y distritales ejecutivas, y por el otro a través de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral y de los consejos locales y distritales.

El seguimiento y verificación por parte de ambos niveles de responsabilidad (directivo y ejecutivo) se concibe como la concatenación de acciones específicas de las instancias involucradas de manera directa en el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla con miras a constatar la veracidad de la información recabada en campo, y de esa manera garantizar la transparencia del trabajo operativo que se desarrolla a nivel distrital en este rubro.

² "Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código les confiere, corresponde a los Consejeros Locales supervisar la realización de las tareas de verificación en campo y gabinete a cargo de los Consejeros Distritales, tendientes a lograr una adecuada ubicación e integración de las mesas directivas de casilla".

³ "Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código les confiere, corresponde a los Consejeros Distritales realizar verificaciones en campo y gabinete tendientes a lograr una adecuada ubicación e integración de las mesas directivas de casilla, e informar con oportunidad los resultados a sus respectivos Consejos y/o comisiones)".

⁴ "Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica ... Planear, dirigir y supervisar la elaboración de programas de educación cívica y capacitación electoral que desarrollarán las Juntas Locales y Distritales".

⁵ "Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código les confiere, corresponde a las Juntas Locales adoptar lineamientos y acciones para la adecuada supervisión y evaluación de las actividades de las Vocalías y de los órganos distritales".

⁶ "Designar a los ciudadanos idóneos para integrar las mesas directivas de casilla".

Para ello, se requiere realizar un proceso integral que combine una participación activa y efectiva de todas las instancias, es decir, del supervisor sobre los CAE, de las juntas distritales ejecutivas sobre los supervisores, y de los consejos distritales y locales, las juntas locales ejecutivas y la Dirección Ejecutiva, sobre el trabajo que realicen las juntas distritales ejecutivas y los propios supervisores electorales y CAE.

Por otra parte, a las tareas de verificación podrán sumarse las organizaciones y asociaciones ciudadanas que deseen observar esta etapa del Proceso Electoral Federal, para lo cual deberán coordinarse en tiempo y forma con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Objetivo General

- Brindar certeza al procedimiento de integración de mesas directivas de casilla con la participación de los consejos locales y distritales en las tareas de verificación.

Objetivos Específicos

- Sistematizar y ordenar la verificación de la integración de las mesas directivas de casilla que realicen los integrantes de las juntas locales y distritales ejecutivas, consejos locales y distritales y la Dirección Ejecutiva.
- Contar con elementos e información propia sobre la calidad de la capacitación que impartan los capacitadores-asistentes a los ciudadanos insaculados y a los funcionarios de casilla designados, que permitan tomar decisiones oportunas y corregir desviaciones.

Metas

Dado que la supervisión de actividades no es un fin en sí mismo, sino un medio para lograr niveles óptimos de calidad en cualquier ámbito, en tanto que coadyuva a su correcta ejecución, resulta de la mayor relevancia que para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 se concilien de manera estratégica los tiempos y recursos humanos y materiales destinados a la integración de las mesas directivas de casilla y a la supervisión por parte de los consejos, con el fin de evitar que las actividades de la integración estén supeditadas a las de supervisión y cuidando que por ningún motivo estas últimas se constituyan en un obstáculo al trabajo operativo que deben realizar las juntas distritales.

Las metas que se pretende alcanzar en cada una de las fases, para este proceso electoral, con la participación de todos los niveles de responsabilidad, se describen en el siguiente cuadro:

Fase	Tipo de verificación	Meta	Unidad de medida
1, 2 y 3	Gabinete	100%	De la documentación soporte
1	Campo	100%	De las actividades que comprende esta fase
2	Campo	7% ⁷	En cada área de responsabilidad
3	Campo	50% ⁸	En cada área de responsabilidad
2 y 3	Campo	100%	De las inconsistencias detectadas

Con lo anterior se pretende garantizar que todas las actividades de la fase 1 y todas las áreas de responsabilidad en las fases 2 y 3 tengan un mínimo de verificación y que cuando se decida verificar en campo de manera total y exhaustiva alguna área de responsabilidad, sección o grupo de secciones, obedezca a situaciones o inconsistencias graves que así lo ameriten, o bien, al interés por corroborar aspectos cualitativos del proceso de capacitación impartida a los ciudadanos.

La propuesta de metas específicas por figura verificadora (vocales locales y distritales, consejeros locales y distritales, etc.) parte de la base de una diferenciación por tipo de figura y de nivel, considerando el universo de áreas de responsabilidad en que se dividirá cada distrito y su extensión territorial, de acuerdo con lo establecido en la *Guía para la verificación en Gabinete y en Campo*⁹. Con la suma de esfuerzos para el cumplimiento de las metas específicas se pretende alcanzar la verificación de todas las áreas de responsabilidad en lo que se refiere al trabajo de los CAE y de todas las zonas de responsabilidad en lo que se refiere al trabajo de los supervisores electorales.

⁷ Este porcentaje se obtiene a partir del universo de ciudadanos visitados para notificar, que de acuerdo a la proyección para 2009, equivaldría a verificar cada día al menos a 5 ciudadanos.

⁸ En el caso de la segunda etapa de capacitación, el porcentaje aumenta en función de que el universo a verificar disminuye notablemente.

⁹ Esta Guía se encuentra en proceso de elaboración, a partir del análisis por distrito de tiempos y distancias y del comportamiento de las verificaciones por figura en el Proceso Electoral Federal 2005-2006.

En dicha Guía se establece el número mínimo de casos y de áreas de responsabilidad a verificar en gabinete y en campo por cada instancia. En virtud de que la tarea principal de los supervisores electorales es, precisamente, supervisar el trabajo de los CAE a su cargo, también serán sujetos de verificación por parte de los demás niveles de responsabilidad, sin embargo, sus esfuerzos se sumarán al cumplimiento de la meta general.

Las metas establecidas para cada nivel deberán cubrirse en cada una de las tres fases de verificación. Asimismo, con el objeto de que en conjunto se logre la meta general, cada instancia podrá informarse, a través del reporte de áreas de responsabilidad verificadas, emitido por el sistema ELEC2009, sobre las áreas y actividades que falten por verificar, con el fin de focalizar sus esfuerzos en ellas.

IV. MODALIDADES E INSTRUMENTOS PARA LA VERIFICACION

Verificación en gabinete

Independientemente de la fase en que se realice esta actividad, la verificación en gabinete implicará la revisión de la información y documentación que se haya generado a lo largo del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, considerando todas las áreas de responsabilidad. El hecho de que se decida por una verificación total, no significa que cada instancia verificadora tenga que revisar el cien por ciento de la documentación o expedientes, sino que entre todas las instancias en conjunto, se alcance a verificar el cien por ciento de éstos. Para tal efecto, cada instancia deberá registrar en el sistema ELEC2009, de acuerdo a la fecha de verificación, la documentación o expedientes revisados, con el fin de que la siguiente instancia que participe en la verificación de gabinete, disponga de elementos suficientes para continuar con el análisis de la documentación que se genere posteriormente a la revisión anterior o que falte por verificar.

Verificación en campo

Partiendo del reconocimiento de la escasez de recursos humanos y financieros de que disponen los órganos desconcentrados del Instituto, así como de sus características geográficas y poblacionales, este tipo de revisión se llevará a cabo de manera parcial en todas las áreas de responsabilidad, considerando para ello la participación de todas las figuras verificadoras, es decir, supervisores electorales, vocales locales y distritales, consejeros locales y distritales y funcionarios de oficinas centrales.

Debe aclararse que si bien los supervisores electorales participarán en el cumplimiento de estas metas, el trabajo de supervisión en campo no deberá descargarse únicamente en ellos, pues también serán sujetos de verificación para corroborar que estén realizando correctamente su trabajo de supervisión; además, con la participación de las demás figuras se logra ampliar la cobertura de verificación y por tanto se da certeza al procedimiento de integración de mesas directivas de casilla.

El mecanismo para concretar esta modalidad de verificación será el de visitas domiciliarias en cada área de responsabilidad, ya sea a ciudadanos notificados y/o capacitados, a ciudadanos que se negaron a participar, a ciudadanos no localizados por diversas razones, o bien a funcionarios sustituidos, por mencionar algunos ejemplos.

Las tareas de verificación de las razones por las cuales un ciudadano no participa, se podrán realizar de dos maneras: mediante visitas aleatorias o mediante visitas a aquellas ARE que se aparten de la media distrital, de conformidad con la *Guía para la verificación en Gabinete y en Campo*.

En aquellos casos en que durante la verificación en gabinete se hayan detectado inconsistencias evidentes o presuntas inconsistencias, y éstas sean consideradas como indicativas de la existencia de desempeño deficiente del CAE, se realizará verificación total en campo de dichas inconsistencias.

Para la verificación en campo, es importante atender las siguientes recomendaciones:

- 1) Debe cuidarse que las visitas domiciliarias no se realicen de manera aparatosa y en horarios nocturnos, para evitar que la presencia de un grupo numeroso de personas, en dos o tres vehículos, provoque molestias en los ciudadanos visitados, que puedan derivar en su negativa a participar.
- 2) Tratándose de la verificación al trabajo de supervisión del supervisor electoral, debe tenerse cuidado al abordar a los ciudadanos a fin de evitarles molestia o cansancio en virtud de que, en el mejor de los casos, ya tienen dos visitas previas, la del CAE y la del supervisor. En este sentido, es indispensable darle confianza al ciudadano, utilizando las estrategias verbales necesarias para ello, por ejemplo, señalarle que sólo se quiere confirmar que ya fue visitado para conocer su opinión sobre el curso de capacitación que recibió.
- 3) Se debe tener presente que existen secciones en las que la presencia de gente "extraña" provoca desconfianza entre sus habitantes, por lo que conviene que las verificaciones se realicen en estrecha coordinación con los líderes de las comunidades, previo acopio de información por parte de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales sobre las condiciones específicas que privan en dichas secciones.

Insumos e instrumentos

Dependiendo de la etapa de que se trate, los insumos para la verificación tanto en campo como en gabinete serán los informes de avance que presenten los vocales locales y distritales del ramo en las sesiones de los consejos respectivos, los expedientes de los aspirantes a CAE y supervisores electorales, los expedientes de los ciudadanos insaculados y de los funcionarios designados, los reportes de supervisión de los supervisores electorales y los listados y cédulas obtenidas del sistema ELEC2009 y del Sistema de Verificaciones.

Entre los instrumentos diseñados para las tareas de verificación en campo se encuentran los cuestionarios diseñados por temática, anexos a la *Guía para la verificación*, dirigidos a los ciudadanos insaculados o funcionarios de casilla, así como a ciudadanos no capacitados y funcionarios sustituidos. Estos cuestionarios alimentarán los reportes de verificación en campo y podrán ser aplicados por todos los niveles de responsabilidad y deberán ser firmados por el funcionario o consejero que haya realizado la verificación.

Asimismo, servirán como soporte documental del control de la calidad de la capacitación y del desempeño y productividad de supervisores y capacitadores, serán un insumo básico para realizar verificaciones más a detalle en caso de que se detecten en ellos presuntas deficiencias en el trabajo de algún capacitador, y serán considerados para la evaluación de sus actividades.

Adicionalmente, las diferentes figuras que participen en la verificación tendrán, como apoyo la *Guía para la Verificación en Gabinete y en Campo*, en la que encontrarán instrucciones precisas para la realización de cada una de las actividades en esta materia y las metas a alcanzar, así como un *Cronograma de las Actividades de Verificación*, en el cual se establecerán los diferentes periodos y fechas en que cada una de éstas podrá llevarse a cabo, de acuerdo a la fase de verificación de que se trate.

Otro instrumento a utilizar será el reporte de verificación en campo para las figuras distintas al supervisor electoral (que se obtendrá del sistema ELEC2009), así como el reporte de verificación en campo propio de los supervisores electorales (anexo a estos lineamientos), los cuales servirán como soporte documental de las verificaciones realizadas y que deberán firmarse por el funcionario que haya realizado la verificación.

Todas las actividades de verificación que realicen los diferentes niveles de responsabilidad se capturarán en el sistema informático diseñado para tal efecto, denominado Sistema de Verificaciones, en el que se podrán visualizar los avances en esta materia para facilitar el seguimiento al cumplimiento de metas por cada figura verificadora a nivel distrital, local y nacional.

V. PROCEDIMIENTO

Para efectos metodológicos y de acuerdo a la etapa en que se lleve a cabo la supervisión, los diversos aspectos a verificar durante la integración de las mesas directivas de casilla, se pueden agrupar en tres fases diferentes

Fase 1: Incluye todo el procedimiento de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de las actividades de los CAE y supervisores electorales, pasando por la selección de centros de capacitación y la determinación de las áreas de responsabilidad.

Fase 2: Abarcará desde la primera insaculación hasta antes de la segunda insaculación.

Fase 3: Abarcará desde la realización de la segunda insaculación y hasta el día previo al de la jornada electoral.

En el *Cronograma de las actividades de verificación* se establecerán los periodos en que deberá realizarse cada una de ellas, de conformidad con la fase de que se trate, así como los niveles de responsabilidad que podrán participar en ellas. Las metas por figura verificadora se especificarán en la *Guía para la verificación en gabinete y en campo*.

VI. NIVELES DE RESPONSABILIDAD

1. Nivel Ejecutivo

a) Verificación, supervisión y seguimiento por parte de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

El sistema ELEC2009 es la herramienta diseñada por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, que permitirá contar en todas las instancias, con la información oportuna sobre el avance en la integración de las mesas directivas de casilla, y en los casos en que se presenten problemáticas específicas, apoyar a la toma de decisiones para su atención y solución inmediata, sin menoscabo de las responsabilidades específicas que establece el Código de la materia y otras disposiciones normativas para cada uno de los involucrados.

A partir de lo anterior, las actividades de supervisión por parte de la Dirección Ejecutiva del ramo, se realizarán fundamentalmente a través de las siguientes vías:

- Análisis de la información estadística que se obtendrá directamente de las cédulas previstas en el sistema ELEC2009, así como del Sistema de Verificaciones para conocer y verificar el avance en el cumplimiento de las metas.
- Comunicación permanente, ágil y oportuna, con las 32 vocalías locales del ramo para atender sus dudas respecto a la forma en que deberán ejecutarse algunas instrucciones específicas; para informarlos sobre los lineamientos generales que inciden en la ejecución de los programas sustantivos, así como para atender problemáticas o contingencias que se presenten en los distritos de su ámbito de competencia. De igual manera, se mantendrá comunicación directa con juntas distritales ejecutivas cuya situación amerite una atención específica desde oficinas centrales, en coordinación con la respectiva Junta Local. Esta comunicación se realizará vía telefónica, correo electrónico, boletín mensual, o a través del sistema informático de comunicación establecido para la remisión y recepción de información entre la Dirección Ejecutiva y los órganos desconcentrados (sistema de envíos).
- Análisis y procesamiento de información específica remitida por los órganos desconcentrados, con la que se integrarán los diversos informes, estadísticas y reportes que se presentarán a las instancias competentes del Instituto.
- Visitas de seguimiento por parte de funcionarios de la Dirección Ejecutiva del ramo a las juntas distritales ejecutivas, para cuya determinación se tomarán en consideración diversos criterios, tales como: 1) distritos que cuenten con secciones de atención especial; 2) distritos con baja cobertura de avance en el Proceso Electoral Federal inmediato anterior; 3) distritos con características geográficas y sociodemográficas que inciden en el cumplimiento de las metas institucionales; 4) distritos en los que el vocal del ramo sea de nuevo ingreso o no posea experiencia de un proceso electoral federal; 5) distritos en donde el Vocal Ejecutivo sea de nuevo ingreso o no posea experiencia en proceso electoral federal; 6) distritos en que, derivado de cambios de adscripción, los vocales ejecutivos o del ramo enfrentan por primera vez un proceso electoral en una nueva jurisdicción; 7) distritos en que por situaciones de excepción, en el contexto del proceso electoral quedase vacante la vocalía del ramo; 8) distritos que en el Proceso Electoral Federal anterior tuvieron problemas o conflictos poselectorales; 9) distritos que en el Proceso Electoral Federal anterior tuvieron un elevado número de ciudadanos tomados de la fila o elevado número de inconsistencias en las actas, y, 10) distritos en donde se presentaron conflictos internos entre los integrantes de la junta distrital ejecutiva durante el Proceso Electoral Federal anterior.

Por otra parte, la información obtenida a través del Sistema de Verificaciones, será utilizada como insumo para la elaboración de los informes de avance en las actividades de verificación de la integración de mesas directivas de casilla a nivel nacional, por entidad y por distrito que se presentarán periódicamente, tanto a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, como a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General.

Los integrantes del Consejo General, así como las instancias respectivas en los órganos desconcentrados podrán consultar de manera permanente la información del avance en dicho sistema, conforme se vaya actualizando la captura de la misma por parte de quienes participen en estas tareas.

De detectarse incumplimiento por parte de alguna de las instancias obligadas a participar en las tareas de verificación, los integrantes de la Comisión del Consejo General antes señalada, adoptarán las medidas conducentes, previo conocimiento de la Secretaría Ejecutiva.

b) Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Vocalías distintas a Capacitación Electoral de las juntas locales ejecutivas.

La supervisión a cargo de las vocalías locales de capacitación electoral y educación cívica, con la participación de los demás integrantes de la Junta Local, se desarrollará a través de la comunicación permanente con sus homólogos distritales, así como a través del análisis de gabinete de la información que generarán los sistemas de proceso electoral de la RedIFE, en particular el sistema ELEC2009, lo que se complementará con la supervisión en campo de los distritos de su ámbito de competencia.

Para tal efecto, los vocales locales del ramo, con el concurso de las demás vocalías de la Junta Local deberán elaborar un programa de visitas de verificación que dé prioridad a aquellas juntas distritales con alguna problemática, ya sea geográfica, demográfica, socioeconómica, política, cultural, o bien, de índole local, que impliquen mayor dificultad para integrar las mesas directivas de casilla e inclusive que representen extrema complejidad para el cumplimiento de este objetivo institucional a lo largo de todo el Proceso Electoral Federal.

El Vocal Ejecutivo Local, en su calidad de responsable de la coordinación de los trabajos del ámbito de su competencia, deberá conocer el programa señalado y brindar los recursos y apoyos que requiere su instrumentación, además de participar directamente en las tareas de verificación.

Para los programas de visitas de verificación señalados, se considerarán los siguientes factores: 1) distritos que cuenten con secciones de atención especial; 2) distritos con bajo índice de participación ciudadana en el Proceso Electoral Federal inmediato anterior o en elecciones locales recientes; 3) distritos en los que el vocal del ramo sea de nuevo ingreso o no posea experiencia de un proceso electoral federal; 4) distritos en donde el vocal del ramo tenga un nombramiento temporal o haya sido cambiado de adscripción a la entidad recientemente; 5) distritos en los que el Vocal Ejecutivo y el vocal del ramo sean de reciente ingreso o carezcan de experiencia en proceso electoral; 6) distritos en los que en el Proceso Electoral Federal anterior tuvieron problemas o conflictos poselectorales; 7) distritos en los que en el Proceso Electoral Federal anterior tuvieron un elevado número de ciudadanos tomados de la fila o un elevado número de inconsistencias en las actas, y, 8) distritos en los que se presentaron conflictos internos durante el Proceso Electoral Federal anterior.

El Vocal Local del ramo deberá participar directamente en recorridos en sus distritos antes del desarrollo del proceso electoral, con el objetivo de diseñar y establecer una estrategia de coordinación que le permita operar con efectividad desde la Junta Local, y, durante el desarrollo del proceso electoral federal, en supervisiones para constatar los avances capturados en el sistema ELEC2009 y verificar los niveles de calidad de las diferentes etapas del proceso en las vocalías de su entidad. Lo anterior implica revisar las estrategias que apliquen los vocales distritales y sus controles respectivos. El Vocal Ejecutivo Local, deberá garantizar la participación de las demás vocalías de área en estas tareas y vigilar el cumplimiento de las metas de verificación.

Para los trabajos de verificación en campo, los vocales distritales que participen en ellos utilizarán el formato *Reporte de verificación en campo*, en el que se detallarán las secciones verificadas y los resultados de las verificaciones. Este reporte servirá de insumo para la captura en el Sistema de Verificaciones del sistema ELEC2009 y deberá ser firmado por el funcionario que haya verificado; se requisitará a partir del resultado de la aplicación de cuestionarios a los ciudadanos, mediante los cuales se obtendrá información relevante sobre la calidad del trabajo realizado por los CAE y el nivel de satisfacción del ciudadano con la capacitación recibida. Las metas a verificar, establecidas en la *Guía de Verificación de Gabinete y en Campo*, se definen a partir del número de distritos de la entidad y del grado de complejidad de cada uno de ellos.

Como parte de su estrategia, el Vocal Local del ramo deberá verificar constantemente las observaciones que los consejeros locales y distritales realicen a las actividades de las vocalías de capacitación electoral y darles seguimiento (en gabinete y/o en campo), y, en su caso, aplicar las medidas correctivas conducentes. Posteriormente deberá asegurarse de que se trata de casos aislados o de lo contrario implementar una revisión más a fondo para conocer la magnitud del problema y, conjuntamente con el vocal distrital, corregir inconsistencias y/o reorientar estrategias. En caso de que los demás vocales de la Junta Local durante sus verificaciones tengan conocimiento de alguna observación y/o planteamiento de consejeros electorales en relación con la integración de mesas directivas de casilla, lo deberán notificar de inmediato al Vocal Local del ramo para su análisis y atención oportuna.

Los resultados de la verificación que realicen las distintas vocalías de la Junta Local, tanto de capacitación electoral y educación cívica como de las otras áreas, se integrarán a los informes que sobre el avance en la integración de las mesas directivas de casilla de la entidad presentarán a los consejos respectivos periódicamente, y deberán incorporarse en los expedientes de los distritos de la entidad a su cargo, ya sea para el seguimiento de las observaciones que se hayan realizado durante la visita, como para su utilización como insumos para las tareas de verificación de los consejos locales y/o distritales y, concluido el proceso electoral federal, como insumo para la aplicación de la evaluación especial del desempeño.

Asimismo, los resultados de las verificaciones se deberán informar al Vocal Ejecutivo de la Junta Local y podrán ser analizados en reunión de trabajo de la Junta Local, para establecer de manera conjunta estrategias que permitan atender problemáticas o contingencias que lleguen a presentarse en algunas secciones o áreas de responsabilidad.

Las tareas específicas que realizarán tanto la Dirección Ejecutiva como las juntas locales ejecutivas, en aquellos distritos que determinen visitar, de acuerdo con los criterios señalados anteriormente, son las mismas para ambos niveles de responsabilidad. Cabe señalar que, en el caso de las verificaciones realizadas por la Dirección Ejecutiva, de conformidad con lo señalado en el apartado III de estos lineamientos, podrá haber acompañamiento de las organizaciones y asociaciones ciudadanas que así lo deseen, previo acuerdo con la Dirección Ejecutiva. Por otra parte, en las verificaciones realizadas por las juntas locales ejecutivas, podrá participar el personal auxiliar que éstas determinen, previamente capacitado, a fin de garantizar el cumplimiento de metas. Dichas tareas se describen a continuación (sin embargo, a las actividades a verificar enunciadas en los presentes lineamientos, podrán ser incorporadas todas aquellas que determinen los consejos locales):

Fase 1: reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de los CAE y supervisores electorales**Actividades en Gabinete**

- Verificar que, para la difusión de la convocatoria, se utilicen tanto medios de comunicación tradicionales (prensa escrita) como alternativos (perifoneo,), de acuerdo con las características y recursos con que cuente cada junta distrital.
- Verificar que se haya invitado y entregado el cronograma de las diferentes actividades a los consejeros electorales y representantes de los partidos políticos para presenciar todas las fases del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de CAE y supervisores electorales.
- Verificar de manera aleatoria, con base en los datos asentados en las solicitudes de aspirantes recibidas por las juntas distritales, que éstos cumplan con el perfil especificado en el artículo 289 numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y con los requisitos legales y administrativos establecidos en la convocatoria. En los distritos que cuenten con alto grado de marginación, baja escolaridad y presencia de población indígena, verificar, si es el caso, las excepciones relativas a la escolaridad y edad de los aspirantes.
- Verificar que al finalizar la etapa de selección sean contratados los aspirantes mejor evaluados y, de existir casos de excepción, se ajusten a lo establecido por el Acuerdo del Consejo Distrital respectivo, es decir, que efectivamente cumplan con las características y requisitos específicos que se requieren para desarrollar las funciones del cargo en las zonas de responsabilidad asignadas (que pertenezcan a la comunidad, escolaridad, bilingües, dominio de la lengua, edad, entre otras).
- Verificar que los listados de aspirantes a contratar sean colocados en los estrados de las juntas ejecutivas.
- Verificar que la totalidad de supervisores y capacitadores-asistentes electorales contratados hayan asistido a todas las sesiones del curso de capacitación, y en los casos de ausencias justificadas supervisar los mecanismos previstos por las juntas para impartirles los temas faltantes.
- Verificar que se cuente con la documentación soporte sobre las renunciaciones o rescisiones de contrato de CAE y/o supervisores electorales y que los sustitutos correspondan al orden de la lista de reserva.
- Verificar que la evaluación de las actividades de los CAE se aplique conforme a los criterios generales y parámetros correspondientes, que cada uno de los evaluadores haya supervisado la generación del resultado en el sistema, y que se haya dado a conocer en tiempo y forma el resultado de las evaluaciones a los consejos distritales, así como a los evaluados.
- Verificar que la emisión de nuevas convocatorias se realice conforme a los procedimientos establecidos en los documentos normativos.

Actividades en Campo

- Comprobar que la distribución y colocación de los carteles de la convocatoria para la contratación de CAE y supervisores electorales se realice en lugares públicos de amplia concurrencia en todos los municipios y/o principales localidades de los distritos de la entidad, incluyendo, en su caso, los lugares donde se instalarán sedes alternas. La Junta Distrital deberá contar con la documentación soporte suficiente para corroborar lo anterior, tales como oficios, anuencias, fotografías, entre otras.
- Supervisar de manera presencial la aplicación y calificación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes, priorizando las sedes alternas que, en su caso, sean aprobadas para tal fin.
- Verificar de manera presencial que las pláticas de inducción y los cursos de la primera y segunda etapas de capacitación a capacitadores-asistentes y supervisores electorales incluyan los temas señalados en el Manual para la Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, y que en ellos participen como instructores todos los vocales que integran la Junta Distrital.
- Verificar que se apliquen los cuestionarios a los aspirantes para evaluar la plática de inducción que imparten los vocales, así como la aplicación de los cuestionarios para que los SE y CAE evalúen los cursos impartidos por los vocales en la primera y segunda etapa, dirigidos a este personal.

Fase 2: primera etapa de capacitación (9 de marzo al 30 de abril)**Actividades en Gabinete**

- Verificar los reportes de los supervisores electorales para constatar que tengan control sobre las rutas diseñadas a partir del orden de prelación y actividades diarias de los CAE a su cargo y que, como parte de sus actividades, se encuentren aplicando los cuestionarios sobre la calidad de la capacitación.
- Corroborar que los SE hayan verificado y validado en gabinete el 100% de las hojas de datos generadas por los CAE a su cargo y verificado en campo, en promedio, al menos cinco casos diarios en ARE urbanas y dos en ARE no urbanas, respecto del trabajo realizado por ellos. A partir de esta información se podrá determinar una muestra aleatoria, de conformidad con la Guía de verificación, para corroborar en campo la veracidad y calidad de su trabajo de verificación.
- Verificar que cada rechazo por motivos de salud, laborales, sociales, o de cualquier otra índole, cuente con la negativa a participar firmada por el ciudadano.
- Analizar el número de rechazos de cada CAE para detectar comportamientos atípicos susceptibles de verificar en campo (muy alto o muy bajo con respecto a la media distrital).
- Constar que los capacitadores especifiquen la causa por la que no se notificó o no capacitó a ciudadanos insaculados, de conformidad con las razones por las que un ciudadano no participa.
- Analizar las hojas de datos de los ciudadanos notificados y capacitados para verificar los siguientes aspectos:
 - a) Que los ciudadanos notificados y capacitados cumplan con los requisitos legales estipulados en el artículo 156 del COFIPE para ser funcionario de casilla.
 - b) Analizar la correspondencia entre la firma del ciudadano, su escolaridad, su ocupación y sus rasgos caligráficos (rasgos que caracterizan la escritura de una persona), como base para determinar la pertinencia de verificar en campo aquellos casos en que aparentemente no exista correspondencia y se presente la sospecha de que se trate de datos falseados por el CAE.
 - c) Analizar en el apartado de observaciones lo referente a “no ser servidor público de confianza con mando superior” y “no tener cargo de dirección partidista”, a fin de corroborar que el capacitador-asistente haya especificado el empleo o cargo que ejerce el ciudadano para prevenir errores de interpretación que puedan derivar en que un ciudadano sea considerado indebidamente como apto o no apto.
 - d) Verificar que la información capturada en el sistema ELEC2009 coincida con la asentada en la hoja de datos del ciudadano que corresponda, y que ésta se encuentre físicamente en el expediente de la sección a la que pertenece el ciudadano; verificar especialmente la consistencia en la escolaridad reportada, por tratarse de un dato relevante para la asignación de cargos de funcionarios de mesa directiva de casilla durante la segunda insaculación.
- Analizar el avance diario proporcionado por el sistema ELEC2009 sobre la entrega de cartas notificación y capacitación a ciudadanos insaculados, con el objeto de conocer el comportamiento productivo de los CAE, así como de instrumentar, en su caso, las medidas necesarias para corregir rezagos y/o problemas logísticos de organización del trabajo.

Actividades en Campo

- A partir del análisis en gabinete del 100% de los reportes de supervisión de los SE, cotejar en campo la veracidad y calidad de su trabajo, en al menos un caso de cada CAE a su cargo. Para tal efecto, se utilizará el cuestionario *Verificación de la supervisión*.
- Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos insaculados para verificar las posibles inconsistencias detectadas en la revisión en gabinete y la veracidad de los datos asentados en las hojas de datos (firmas, escolaridad, razones por las cuales el ciudadano no participa y rechazos, entre otros).
- Realizar visitas aleatorias a los domicilios de los ciudadanos, independientemente de que no se hayan detectado inconsistencias durante la revisión en gabinete, para corroborar la veracidad de la información sobre los ciudadanos capacitados. Se deberá poner especial atención en corroborar la escolaridad del ciudadano.
- Verificar, mediante visitas domiciliarias, los casos de ciudadanos no localizados que tienen mayor incidencia en el distrito como: cambios de domicilio y residencia en el extranjero.

- Verificar de manera presencial la calidad de la capacitación impartida a los ciudadanos insaculados que se capaciten en cualquiera de sus modalidades, corroborando el manejo del contenido temático y el tiempo de duración del curso.
- Verificar, mediante visitas domiciliarias aleatorias, si se realizaron las revisitas¹⁰ establecidas en el Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, en aquellas razones relacionadas con problemas de salud, motivos laborales y sociales, así como rechazos.

RAZONES	CAUSAS
De salud	Visita para conocer la situación del ciudadano más 1 revisita para sensibilizarlo a participar
Laborales y sociales	Visita para conocer la situación del ciudadano y 2 revisitas para sensibilizarlo a participar
Rechazos	Visita para conocer la situación del ciudadano y 2 revisitas para sensibilizarlo a participar más 1 del supervisor para tratar de convencerlo o constatar el rechazo

Es importante que en la primera etapa de capacitación se focalicen los esfuerzos fundamentalmente en las causas de no localización de ciudadanos y en los rechazos por sus diversas razones, tanto en la notificación como en la capacitación, ya que son los elementos de mayor incidencia que pueden generar suspicacia entre los distintos actores y que determinan el cumplimiento del orden de prelación alfabético-geográfico.

- Los consejeros electorales evaluarán a los supervisores electores a través de una cédula. Asimismo, aplicarán un cuestionario a los CAE para que éstos evalúen al SE.

Fase 3: segunda etapa de capacitación (9 de mayo al 4 de julio)

Actividades en Gabinete

- Confrontar las firmas de los nombramientos entregados con las respectivas hojas de datos de la primera etapa de capacitación, para verificar que coincidan.
- Analizar el avance diario proporcionado por el sistema ELEC2009 sobre la entrega de nombramientos, con el objeto de conocer la productividad de los CAE, a fin de instrumentar, en su caso, las medidas que sean necesarias para corregir rezagos y/o deficiencias.
- Analizar los listados de ciudadanos que rechazaron el nombramiento para verificar la veracidad de las razones reportadas por los CAE y/o para definir las visitas domiciliarias.
- Seleccionar al azar algunos casos de funcionarios sustituidos, las razones de la sustitución y la procedencia de los sustitutos, con el propósito de verificar la correcta aplicación del procedimiento (particularmente en el caso de sustituciones provenientes de la lista de ciudadanos insaculados y en su caso de la Lista Nominal, ya que las sustituciones provenientes de la lista de reserva el sistema ELEC2009 las genera automáticamente).
- Verificar la existencia de la documentación soporte que respalde los movimientos de funcionarios de casilla que se generen respecto de la primera publicación del listado de ubicación e integración de casillas (encarte), es decir, renuncias, rechazos o negativas, analizar las razones que los motivan y corroborar la existencia de la firma del ciudadano.
- Verificar que no exista rezago en la captura en el sistema ELEC2009, a fin de que en la publicación del segundo encarte se incluyan todas las sustituciones que hayan mediado entre la publicación del primero y la del segundo.

¹⁰ Se considera como **revisita**, una vez que se concluyó, dentro de la sección; el primer recorrido de la ruta diseñada de acuerdo al orden de prelación, y es necesario regresar para sensibilizar al ciudadano a que participe.

- Verificar la semejanza entre los datos asentados en las hojas de datos y los capturados en el sistema ELEC2009, de las razones de las sustituciones (de conformidad con el *Listado de razones por las que un ciudadano es sustituido*), con el propósito de corregir posibles errores e inconsistencias.
- Corroborar que los SE hayan verificado y validado en gabinete el 100% de las hojas de datos generadas por los CAE a su cargo y verificado en campo, en promedio, al menos cinco casos diarios en ARE urbanas y dos en ARE no urbanas, respecto del trabajo realizado por cada uno de ellos. A partir de esta información se podrá determinar una muestra aleatoria, de conformidad con la Guía de verificación, para corroborar en campo la veracidad y calidad de su trabajo de verificación.

Actividades en Campo

- Realizar visitas aleatorias a los funcionarios designados para verificar los rechazos por sus diversas razones o los casos de funcionarios no localizados y, en su caso, las posibles inconsistencias detectadas en la revisión en gabinete.
- Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos designados funcionarios de casilla que en la verificación de gabinete presenten diferencias entre las firmas de los nombramientos entregados, con las recabadas en las hojas de datos de la primera etapa, con el propósito de corroborar que éstos hayan sido signados por la misma persona (ya que en ocasiones los ciudadanos utilizan dos o más firmas).
- Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos designados funcionarios de casilla para constatar la entrega de nombramientos y de los materiales didácticos respectivos.
- Realizar visitas aleatorias domiciliarias a los funcionarios capacitados para verificar la calidad de la capacitación recibida, considerando el contenido temático, el tiempo de duración y la atención del CAE, entre otros aspectos.
- Verificar, de manera presencial, la calidad de la capacitación impartida por los CAE, tanto en domicilio (individual o grupal) como en centro, para corroborar el adecuado manejo del contenido temático, la utilización de materiales didácticos y el tiempo de duración.
- Verificar, mediante visitas domiciliarias, que los ciudadanos reportados por el CAE como asistentes al simulacro, efectivamente hayan participado en él.
- Verificar, de manera presencial, que en los simulacros electorales se haga énfasis a los ejercicios de requisitado de actas y manejo de la documentación electoral. Asimismo, se deberá verificar que se lleven a cabo conforme a lo señalado en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla y en particular con los números mínimo y máximo establecidos de funcionarios de casilla, o en su caso, que se reporten como prácticas de la jornada electoral si no reúnen los requisitos para ser considerados como simulacros.
- A partir del análisis en gabinete del 100% de los reportes de supervisión de los SE, cotejar en campo la veracidad y calidad de su trabajo, en al menos un caso de cada CAE a su cargo verificado por el supervisor. Para tal efecto, se utilizará el cuestionario *Verificación de la supervisión*.

Es importante que en la segunda etapa de capacitación se focalicen los esfuerzos fundamentalmente en la verificación de los rechazos y la calidad de la capacitación, específicamente en el llenado de actas, por ser estos aspectos fundamentales en la integración de las mesas directivas de casilla y en su buen funcionamiento el día de la jornada electoral.

- Los consejeros electorales evaluarán a los SE a través de una cédula. Asimismo, aplicarán un cuestionario a los CAE para que éstos evalúen al SE.

El procedimiento para realizar cada una de las actividades anteriores, se detalla en la *Guía para la verificación en gabinete y en campo*, y los periodos para realizarlas en el *Cronograma de las actividades de verificación*.

c) Vocalías de capacitación electoral y educación cívica y vocalías distintas a la de capacitación electoral de las juntas distritales ejecutivas.

La supervisión a cargo de las vocalías distritales de capacitación electoral y educación cívica, así como de las otras áreas y muy especialmente del vocal ejecutivo en su calidad de responsable de la junta y de presidente del Consejo Distrital, resulta de la mayor relevancia para el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, ya que de la eficacia y oportunidad con que se lleve a cabo dependerá en gran medida la consistencia de la información, así como la certeza y transparencia de dicho procedimiento, además de que permitirá mantener el control sobre la calidad de la capacitación impartida a los ciudadanos que participarán como funcionarios de casilla el día de la jornada electoral, como un instrumento de prevención y corrección.

El trabajo de supervisión de las vocalías distritales, en especial la de capacitación electoral y educación cívica contemplará dos aspectos fundamentales:

1) La verificación y control de las tareas que realicen los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, a fin de validar la información que éstos proporcionen sobre la entrega de cartas-notificación, la primera y segunda etapas de capacitación, la entrega de nombramientos, el desarrollo de simulacros, las sustituciones y la supervisión realizada por los supervisores electorales, o bien para prevenir o detectar inconsistencias o irregularidades en la información o en el trabajo de este personal eventual, y,

2) La supervisión y control del manejo del sistema ELEC2009 por parte del personal de apoyo (capturistas), así como de la actualización de la captura de información que acompaña cada una de las etapas que se estén desarrollando y, en los casos en que lo ameriten, la corrección de errores de captura que sean detectados durante el análisis de la información.

Para ello, los vocales distritales del ramo tendrán que analizar de forma permanente los avances registrados en el sistema ELEC2009 sobre la integración de las mesas directivas de casilla, de manera tal que puedan conocer el comportamiento productivo de las secciones que conforman el distrito, en términos de respuesta ciudadana, e identificar las zonas que registran rezago respecto del resto, y a partir de esta información programar las visitas de campo para verificar el trabajo de los CAE. En esta actividad será fundamental la colaboración de las demás vocalías de la Junta Distrital, en particular la de Organización Electoral, bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo.

Adicionalmente las vocalías distritales del ramo deberán realizar reuniones periódicas de coordinación con los supervisores electorales y con los capacitadores-asistentes electorales en la medida en que esto sea posible, a fin de analizar los avances de sus zonas y áreas de responsabilidad, los controles que utilizan, los resultados de las verificaciones de los supervisores y definir las medidas necesarias para atender las diversas problemáticas que, en su caso, se hayan presentado. A dichas reuniones deberán invitar a los consejeros electorales. Asimismo, a partir del análisis de las verificaciones realizadas por los supervisores, los vocales distritales podrán planear visitas en campo para corroborar la calidad y veracidad de dichas verificaciones, procurando supervisar el trabajo de todos los supervisores electorales.

Toda vez que los CAE realizan funciones de capacitación y asistencia electoral, las vocalías distritales del ramo deberán tener comunicación permanente con las vocalías de organización electoral, y éstas últimas, tendrán que involucrarse en las actividades de verificación a cargo de los supervisores electorales, a efecto de establecer una relación de autoridad con este personal y facilitar la coordinación horizontal y vertical.

El Vocal distrital de Capacitación Electoral y Educación Cívica participará en las reuniones periódicas de coordinación a las que deberá convocar el Vocal Ejecutivo Distrital, con el objetivo de analizar de forma conjunta los avances respecto a las actividades del proceso electoral federal, en este caso particular sobre el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla y sobre las verificaciones realizadas, para establecer estrategias que permitan atender problemáticas o contingencias que lleguen a presentarse en algunas secciones o con algunos de los capacitadores-asistentes y/o supervisores electorales.

Para los trabajos de verificación en campo, los vocales distritales utilizarán el formato *Reporte de verificación en campo*, en el que se detallarán las áreas de responsabilidad y secciones verificadas y los resultados de las verificaciones. Este reporte servirá de insumo para la captura en el Sistema de Verificaciones del sistema ELEC2009 y deberá ser firmado por el funcionario que haya verificado; se elaborará a partir del resultado de la aplicación de cuestionarios a los ciudadanos, mediante los cuales se obtendrá información sobre la calidad del trabajo realizado por los CAE. Las metas a verificar, establecidas en la *Guía de Verificación de Gabinete y en Campo*, se definen a partir del número de áreas de responsabilidad en que se divide el distrito y de su grado de complejidad.

El original del Reporte de verificación en campo y los cuestionarios aplicados a los ciudadanos, deberá conservarse como soporte documental en la Vocalía Distrital para llevar un control de las verificaciones realizadas por cada instancia y como soporte de lo capturado en el sistema, integrándose al expediente de cada etapa.

Las actividades a realizar por los vocales de las juntas distritales se describen a continuación (sin embargo, a las actividades a verificar enunciadas en los presentes lineamientos, podrán ser incorporadas todas aquéllas que determinen los consejos distritales). Cabe señalar que en las tareas de verificación podrá participar el personal auxiliar, previamente capacitado, a fin de garantizar el cumplimiento de metas. Asimismo, debe aclararse que varias de las actividades de la fase 1 de verificación no son verificadas por la junta distrital en virtud de que es esta misma instancia quien las realiza, por lo que son las instancias superiores (consejos distritales y locales, junta local y oficinas centrales) quienes las verifican. Por lo tanto, solamente se incluyen aquellas en las que los vocales de la junta distrital pueden verificar las actividades en las que reciben apoyo de personal auxiliar.

Fase 1: reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de los CAE y supervisores electorales**Actividades en Gabinete**

- Verificar de manera aleatoria, con base en los datos asentados en las solicitudes de aspirantes recibidas por las juntas distritales, que éstos cumplan con el perfil especificado en el artículo 289 numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y con los requisitos legales y administrativos establecidos en la convocatoria.

Actividades en Campo

- Comprobar que la distribución y colocación de los carteles de la convocatoria para la contratación de CAE y supervisores electorales se realice en lugares públicos de amplia concurrencia en todos los municipios y/o principales localidades de los distritos, incluyendo, en su caso, los lugares donde se instalarán sedes alternas.
- Verificar que se apliquen los cuestionarios a los aspirantes para evaluar la plática de inducción que imparten los vocales, así como la aplicación de los cuestionarios para que los SE y CAE evalúen los cursos impartidos por los vocales en la primera y segunda etapa, dirigidos a este personal.

Fase 2: primera etapa de capacitación (9 de marzo al 30 de abril)**Actividades en Gabinete**

- Verificar los reportes de los supervisores electorales para constatar que tengan control sobre las rutas diseñadas a partir del orden de prelación, y actividades diarias de los CAE a su cargo y que, como parte de sus actividades, se encuentren aplicando los cuestionarios sobre la calidad de la capacitación.
- Corroborar que los SE hayan verificado y validado en gabinete el 100% de las hojas de datos generadas por los CAE a su cargo y verificado en campo, en promedio, al menos cinco casos diarios, en ARE urbanas y dos en ARE no urbanas, respecto del trabajo realizado por ellos. A partir de esta información se podrá determinar una muestra aleatoria, de conformidad con la Guía de verificación, para corroborar en campo la veracidad y calidad de su trabajo de verificación.
- Verificar que cada rechazo por motivos de salud, laborales, sociales, o de cualquier otra índole, cuente con la negativa a participar firmada por el ciudadano.
- Analizar el número de rechazos de cada CAE para detectar comportamientos atípicos susceptibles de verificar en campo (muy alto o muy bajo con respecto a la media distrital).
- Constatar que los capacitadores especifiquen la causa por la que no se notificó o no capacitó a ciudadanos insaculados, de conformidad con las razones por las que un ciudadano no participa.
- Analizar las hojas de datos de los ciudadanos notificados y capacitados para verificar los siguientes aspectos:
 - a) Que los ciudadanos notificados y capacitados cumplan con los requisitos legales estipulados en el artículo 156 del COFIPE para ser funcionario de casilla.
 - b) Analizar la correspondencia entre la firma del ciudadano, su escolaridad, su ocupación y sus rasgos caligráficos (rasgos que caracterizan la escritura de una persona), como base para determinar la pertinencia de verificar en campo aquellos casos en que aparentemente no exista correspondencia y se presente la sospecha de que se trate de datos falseados por el CAE.
 - c) Analizar en el apartado de observaciones lo referente a “no ser servidor público de confianza con mando superior” y “no tener cargo de dirección partidista”, a fin de corroborar que el capacitador-asistente haya especificado el empleo o cargo que ejerce el ciudadano para prevenir errores de interpretación que puedan derivar en que un ciudadano sea considerado indebidamente como apto o no apto.
 - d) Verificar que la información capturada en el sistema ELEC2009 coincida con la asentada en la hoja de datos del ciudadano que corresponda, y que ésta se encuentre físicamente en el expediente de la sección a la que pertenece el ciudadano; verificar especialmente la consistencia en la escolaridad reportada, por tratarse de un dato relevante para la asignación de cargos de funcionarios de mesa directiva de casilla durante la segunda insaculación.
- Analizar el avance diario proporcionado por el sistema ELEC2009 sobre la entrega de cartas notificación y capacitación a ciudadanos insaculados, con el objeto de conocer el comportamiento productivo de los CAE, así como de instrumentar, en su caso, las medidas necesarias para corregir rezagos y/o problemas logísticos de organización del trabajo.

Actividades en Campo

- A partir del análisis en gabinete del 100% de los reportes de supervisión de los SE, cotejar en campo la veracidad y calidad de su trabajo, en al menos un caso de cada CAE a su cargo verificado por el supervisor. Para tal efecto, se utilizará el cuestionario *Verificación de la supervisión*.
- Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos insaculados para verificar las posibles inconsistencias detectadas en la revisión en gabinete y la veracidad de los datos asentados en las hojas de datos (firmas, escolaridad, razones por las cuales el ciudadano no participa y rechazos, entre otros).
- Realizar visitas aleatorias a los domicilios de los ciudadanos, independientemente de que no se hayan detectado inconsistencias durante la revisión en gabinete, para corroborar la veracidad de la información sobre los ciudadanos capacitados. Se deberá poner especial atención en corroborar la escolaridad del ciudadano.
- Verificar, mediante visitas domiciliarias, los casos de ciudadanos no localizados que tienen mayor incidencia en el distrito como: cambios de domicilio y residencia en el extranjero.
- Verificar de manera presencial la calidad de la capacitación impartida a los ciudadanos insaculados que se capaciten en cualquiera de sus modalidades, corroborando el manejo del contenido temático y el tiempo de duración del curso.
- Verificar, mediante visitas domiciliarias aleatorias, si se realizaron las revisitas establecidas en el Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, en aquellas razones relacionadas con problemas de salud, motivos laborales y sociales, así como rechazos.

RAZONES	CAUSAS
De salud	Visita para conocer la situación del ciudadano más 1 revisita para sensibilizarlo a participar
Laborales y sociales	Visita para conocer la situación del ciudadano y 2 revisitas para sensibilizarlo a participar
Rechazos	Visita para conocer la situación del ciudadano y 2 revisitas para sensibilizarlo a participar más 1 del supervisor para tratar de convencerlo o constatar el rechazo

Es importante que en la primera etapa de capacitación se focalicen los esfuerzos fundamentalmente en las causas de no localización de ciudadanos y en los rechazos por sus diversas razones, tanto en la notificación como en la capacitación, ya que son los elementos de mayor incidencia que pueden generar suspicacia entre los distintos actores y que determinan el cumplimiento del orden de prelación alfabético-geográfico.

Fase 3: segunda etapa de capacitación (9 de mayo al 4 de julio)**Actividades en Gabinete**

- Confrontar las firmas de los nombramientos entregados con las respectivas hojas de datos de la primera etapa de capacitación, para verificar que coincidan.
- Analizar el avance diario proporcionado por el sistema ELEC2009 sobre la entrega de nombramientos, con el objeto de conocer la productividad de los CAE, a fin de instrumentar, en su caso, las medidas que sean necesarias para corregir rezagos y/o deficiencias.
- Analizar los listados de ciudadanos que rechazaron el nombramiento para verificar la veracidad de las razones reportadas por los CAE y/o para definir las visitas domiciliarias.
- Seleccionar al azar algunos casos de funcionarios sustituidos, las razones de la sustitución y la procedencia de los sustitutos, con el propósito de verificar la correcta aplicación del procedimiento (particularmente en el caso de sustituciones provenientes de la lista de ciudadanos insaculados y en su caso de la Lista Nominal, ya que las sustituciones provenientes de la lista de reserva el sistema ELEC2009 las genera automáticamente).

- Verificar la existencia de la documentación soporte que respalde los movimientos de funcionarios de casilla que se generen respecto de la primera publicación del listado de ubicación e integración de casillas (encarte), es decir, renunciaciones, rechazos o negativas, analizar las razones que los motivan y corroborar la existencia de la firma del ciudadano.
- Verificar que no exista rezago en la captura en el sistema ELEC2009, a fin de que en la publicación del segundo encarte se incluyan todas las sustituciones que hayan mediado entre la publicación del primero y la del segundo.
- Verificar la semejanza entre los datos asentados en las hojas de datos y los capturados en el sistema ELEC2009, de las razones de las sustituciones (de conformidad con el *Listado de razones por las que un ciudadano es sustituido*), con el propósito de corregir posibles errores e inconsistencias.
- Corroborar que los SE hayan verificado y validado en gabinete el 100% de las hojas de datos generadas por los CAE a su cargo y verificado en campo, en promedio, al menos cinco casos diarios en ARE urbanas y dos en ARE no urbanas, respecto del trabajo realizado por ellos. A partir de esta información se podrá determinar una muestra aleatoria, de conformidad con la Guía de verificación, para corroborar en campo la veracidad y calidad de su trabajo de verificación.

Actividades de Campo

- Realizar visitas aleatorias a los funcionarios designados para verificar los rechazos por sus diversas razones o los casos de funcionarios no localizados y, en su caso, las posibles inconsistencias detectadas en la revisión en gabinete.
- Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos designados funcionarios de casilla que en la verificación de gabinete presenten diferencias entre las firmas de los nombramientos entregados, con las recabadas en las hojas de datos de la primera etapa, con el propósito de corroborar que éstos hayan sido signados por la misma persona (ya que en ocasiones los ciudadanos utilizan dos o más firmas).
- Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos designados funcionarios de casilla para constatar la entrega de nombramientos y de los materiales didácticos respectivos.
- Realizar visitas aleatorias domiciliarias a los funcionarios capacitados para verificar la calidad de la capacitación recibida, considerando el contenido temático, el tiempo de duración y la atención del CAE, entre otros aspectos.
- Verificar, de manera presencial, la calidad de la capacitación impartida por los CAE, tanto en domicilio (individual o grupal) como en centro, para corroborar el adecuado manejo del contenido temático, la utilización de materiales didácticos y el tiempo de duración.
- Verificar, mediante visitas domiciliarias, que los ciudadanos reportados por el CAE como asistentes al simulacro, efectivamente hayan participado en él.
- Verificar, de manera presencial, que en los simulacros electorales se haga énfasis a los ejercicios de requisitado de actas y manejo de la documentación electoral. Asimismo, se deberá verificar que se lleven a cabo conforme a lo señalado en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla y en particular con los números mínimo y máximo establecidos de funcionarios de casilla, o en su caso, que se reporten como prácticas de la jornada electoral si no reúnen los requisitos para ser considerados como simulacros.
- A partir del análisis en gabinete del 100% de los reportes de supervisión de los SE, cotejar en campo la veracidad y calidad de su trabajo, en al menos un caso de cada CAE a su cargo verificado por el supervisor. Para tal efecto, se utilizará el cuestionario *Verificación de la supervisión*.

Es importante que en la segunda etapa de capacitación se focalicen los esfuerzos fundamentalmente en la verificación de los rechazos y la calidad de la capacitación, específicamente en el llenado de actas, por ser estos aspectos fundamentales en la integración de las mesas directivas de casilla y en su buen funcionamiento el día de la jornada electoral.

Los procedimientos para realizar cada una de las actividades anteriores se describen en la *Guía de verificación en Gabinete y en Campo* y los periodos para su ejecución en el *Cronograma de las actividades de verificación*.

(Continúa en la Cuarta Sección)