



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y  
EDUCACIÓN CÍVICA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

## **Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral**

**PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2008-2009**

03 de octubre de 2008

<b>CONTENIDO</b>	<b>Pág.</b>
1. Presentación - - - - -	3
2. Antecedentes - - - - -	5
3. Objetivo General - - - - -	6
3.1 Objetivos específicos - - - - -	6
4. Proyectos que integran la Estrategia - - - - -	9
5. Descripción de documentos anexos - - - - -	11

## 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**

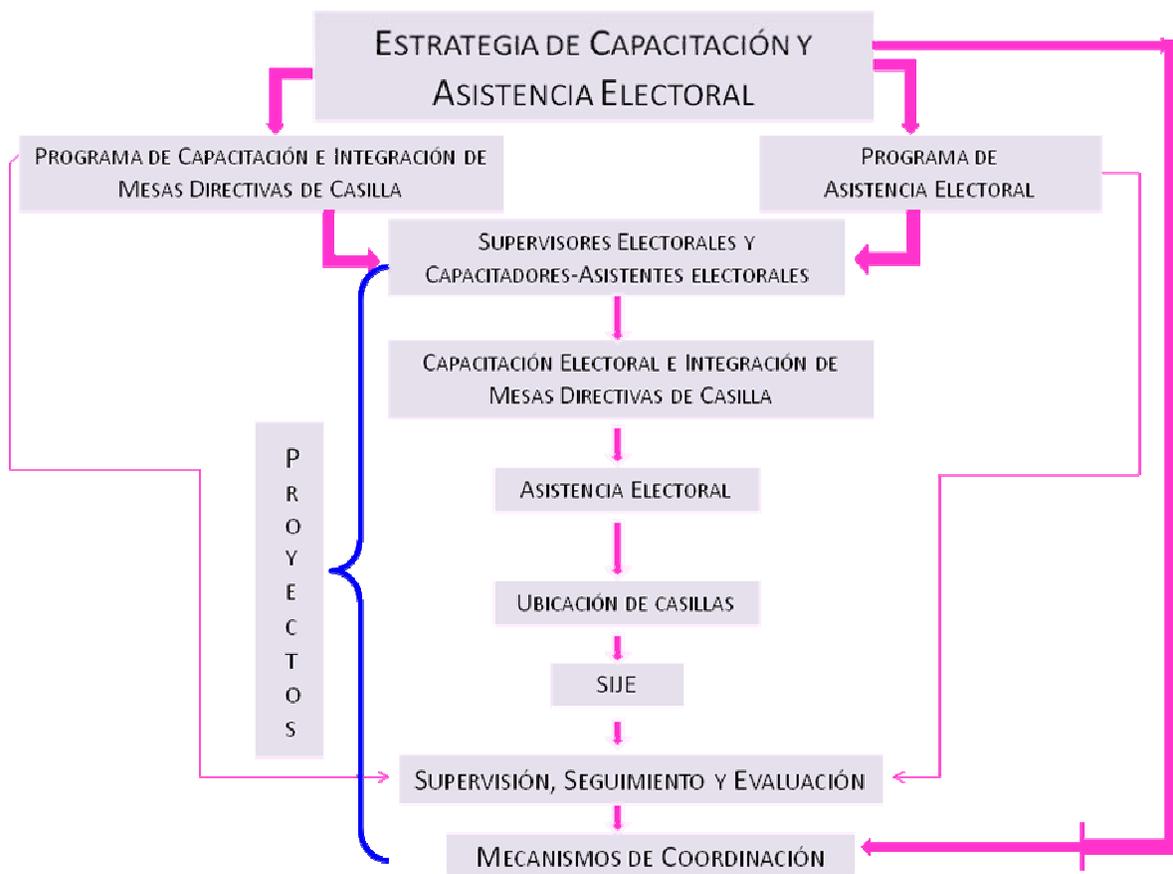
- Proporcionar las herramientas necesarias para llevar a cabo los procesos de: reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de actividades del personal auxiliar que apoyará en el proceso de capacitación de los ciudadanos sorteados que integrarán las mesas directivas de casilla el 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.