



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

**Programa de Capacitación
Electoral e Integración de Mesas
Directivas de Casilla**

PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2008-2009

03 de octubre de 2008

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	5
1. FUNDAMENTO LEGAL Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	10
1.1. FUNDAMENTO LEGAL.....	10
1.2. POLÍTICAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN	13
1.3. METAS	16
2. INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	17
2.1. SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES	17
2.1.1. APROBACIÓN DE LOS CONSEJOS DISTRITALES DE LOS LISTADOS DE ASPIRANTES PRESENTADOS POR LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS	19
2.1.2. ZONA Y ÁREA DE RESPONSABILIDAD	20
2.1.3. PERIODO DE CONTRATACIÓN	21
2.1.4. HONORARIOS, GASTOS DE CAMPO, SEGURO DE VIDA Y GASTOS MÉDICOS POR ACCIDENTES	22
2.1.5. PRIMER PERIODO DE CAPACITACIÓN A SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES.....	24
2.1.6. SEGUNDO PERIODO DE CAPACITACIÓN A SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES.....	25
2.1.7. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES.....	26
2.1.7.1 CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN.....	27
2.1.7.2. ACTIVIDADES A EVALUAR Y PESOS RELATIVOS EN LA PRIMERA Y SEGUNDA EVALUACIONES	30
2.1.7.3. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES CON SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL	33
2.2. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	34
2.2.1. DISPOSICIONES GENERALES	34
2.2.2. SORTEO DEL MES-CALENDARIO POR EL CONSEJO GENERAL.....	34

2.2.3. SORTEO DE LA LETRA DEL ALFABETO.....	34
2.2.4. PLATAFORMA PEDAGÓGICA PARA EL DISEÑO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS	34
2.2.4.1. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN.....	35
2.2.4.2. SELECCIÓN Y UBICACIÓN DE CENTROS DE CAPACITACIÓN	36
2.2.5. ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRIMERA INSACULACIÓN.....	37
2.2.5.1. GENERACIÓN Y ENTREGA DE LA INFORMACIÓN DE LA LISTA NOMINAL CON CORTE AL 15 DE ENERO DE 2009	37
2.2.6. PRIMERA INSACULACIÓN DE CIUDADANOS	37
2.2.6.1. IMPRESIÓN Y FIRMA DE LISTADOS	38
2.2.6.2. ACTA CIRCUNSTANCIADA.....	39
2.2.6.3. ORDEN DE PRELACIÓN.....	39
2.2.6.4. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA PRIMERA INSACULACIÓN	43
2.2.6.5. IMPRESIÓN, FIRMA Y ENSOBRETADO DE CARTAS-NOTIFICACIÓN.....	43
2.2.7. NOTIFICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A CIUDADANO SORTEADOS (INSACULADOS)	44
2.2.7.1. ENTREGA DE CARTAS-NOTIFICACIÓN.....	44
2.2.7.2. CAPACITACIÓN A CIUDADANO SORTEADOS (INSACULADOS).....	53
2.2.8. SECCIONES ELECTORALES DE ATENCIÓN ESPECIAL	55
2.2.9. MATERIALES DIDÁCTICOS A UTILIZAR EN LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN	56
2.2.10. SEGUNDA INSACULACIÓN DE CIUDADANOS Y DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS DE CASILLA.....	58
2.2.10.1. APROBACIÓN DEL NÚMERO DEFINITIVO DE CASILLAS A INSTALAR DURANTE LA JORNADA ELECTORAL.....	59
2.2.10.2. INTEGRACIÓN DEL LISTADO DE CIUDADANOS APTOS.....	59
2.2.10.3. PROCEDIMIENTO DE LA SEGUNDA INSACULACIÓN	59
2.2.10.3.1. INTEGRACIÓN DE CASILLAS	60

2.2.10.3.2. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS POR CARGO.....	60
2.2.10.3.3. FIRMA DE LISTADOS	63
2.2.10.3.4. LISTA DE RESERVA.....	63
2.2.10.3.5. ACTA CIRCUNSTANCIADA.....	64
2.2.11. ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS, TOMA DE PROTESTA, SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y DESARROLLO DE SIMULACROS.....	64
2.2.11.1. ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y TOMA DE PROTESTA.....	64
2.2.11.2. SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.....	65
2.2.11.2.1. SIMULACROS DE LA JORNADA ELECTORAL.....	65
2.2.11.2.2. PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL.....	66
2.2.12. MATERIALES DIDÁCTICOS A UTILIZAR EN LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN.....	67
2.2.13. SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.....	69
2.2.14. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE UBICACIÓN DE CASILLA E INTEGRANTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA (ENCARTES)	71
2.2.15. ELECCIONES CONCURRENTES.....	72
3. SISTEMA ELEC2009	74
3.1. ADECUACIONES AL SISTEMA ELEC2009.....	74
3.2. ESTRUCTURA DEL SISTEMA.....	75
3.3. CAPACITACIÓN A USUARIOS DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS	78
3.4. PRUEBAS NACIONALES	78
4. SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	79

PRESENTACIÓN

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 POLÍTICAS 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 1° 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 (COFIPE), 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. POLÍTICAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN

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 sorteados (insaculados) y capacitados 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.

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.

2. INTEGRACIÓN 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.

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. APROBACIÓN 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 ÁREA 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 Áreas 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 CONTRATACIÓN

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 camisetas, 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 MÉDICOS 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 CAPACITACIÓN 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 CAPACITACIÓN 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. EVALUACIÓN 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 EVALUACIÓN

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:

EVALUACIÓN 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 EVALUACIÓN 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%)
Asistencia electoral 16%: <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%)
Perfiles/competencias de actuación 20% <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 EVALUACIÓN 100% (CAE)
Periodo que abarca: del 1 de mayo al 10 de julio
Capacitación 40%: <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%)
Asistencia electoral 40%: <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%)
Perfiles/competencias de actuación 20% <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. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES CON SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL

Las secciones que atiende 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 INTEGRACIÓN 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 PEDAGÓGICA PARA EL DISEÑO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS

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 sorteado (insaculado) 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 CAPACITACIÓN

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

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

- 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. SELECCIÓN Y UBICACIÓN DE CENTROS DE CAPACITACIÓN

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 INSACULACIÓN

2.2.5.1. GENERACIÓN Y ENTREGA DE LA INFORMACIÓN 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.
- 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 INSACULACIÓN 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. IMPRESIÓN 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

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).

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 sorteados (insaculados) a los representantes de los partidos políticos.

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

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 sorteados (insaculados) 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 PRELACIÓN

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 sorteados (insaculados).

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 sorteados (insaculados) 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 sorteados 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 sorteados (insaculados) 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 PRELACIÓN (ALFABÉTICO 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 PRELACIÓN (ALFABÉTICO 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	ARAIIS	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

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 PRELACIÓN (ALFABÉTICO-GEOGRÁFICO)					
NO. PRELACIÓN	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 INSACULACIÓN

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. IMPRESIÓN, FIRMA Y ENSOBRETADO DE CARTAS-NOTIFICACIÓN

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.

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

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. NOTIFICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN 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-NOTIFICACIÓN

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
- 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 EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN
<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* <i>*No son excluyentes si el ciudadano decide participar.</i>
<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. Pertenecer al Ejército, Marina, Fuerza Aérea o cuerpo de seguridad pública 29. Centro de trabajo fuera del distrito <i>*No son excluyentes si el ciudadano decide participar.</i>
<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 <i>*No son excluyentes si el ciudadano decide participar.</i>

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. Pertenecer 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)

RAZONES	CRITERIOS
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. CAPACITACIÓN 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 ATENCIÓN 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 DIDÁCTICOS A UTILIZAR EN LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN

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 sorteado (insaculado).

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 sorteado (insaculado).

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 INSACULACIÓN DE CIUDADANOS Y DESIGNACIÓN 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. APROBACIÓN DEL NÚMERO 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. INTEGRACIÓN 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. Éste 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 Consejo Presidente.

2.2.10.3. PROCEDIMIENTO DE LA SEGUNDA INSACULACIÓN

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 sorteados (insaculados) para otorgar los cargos de manera horizontal (juntas distritales).

2.2.10.3.1. INTEGRACIÓN 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. DESIGNACIÓN 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	3° Bachillerato
2	Warneros Salazar Vanesa	Licenciatura terminada
3	Yáñez Ramírez Tamara	4° Licenciatura
4	Zepeda Hinojosa Sofía	3° Secundaria
5	Alarcón Benítez Dagoberto	1° Bachillerato
6	Acosta Alonso Mario	2° Licenciatura
7	Álvarez Domínguez Selene	1° Maestría
8	Bautista Cabrera Ricardo	2° Bachillerato
9	Colín Pérez Tulio	1° Bachillerato
10	Duarte Jiménez Camila	1° Secundaria
11	García García Luisa	2° Bachillerato
12	González Borja Lucrecia	3° Licenciatura
13	Guzmán Enríquez Pedro	2° Secundaria
14	Hinojosa Espino Vicente	1° Secundaria
15	Juárez Reynoso Norma	4° Licenciatura
16	López Varela Mariana	2° Secundaria
17	Muñoz Lara Manual	3° Bachillerato
18	Martínez Moncada María	1° Bachillerato
19	Núñez Saucedo Javier	1° Licenciatura
20	Peña Torres Emilio	3° Bachillerato
21	Rocha Campos Tania	4° Licenciatura
22	Suárez Cruz Eduardo	3° Licenciatura
23	Toledo Herrera Vania	2° Bachillerato
24	Velásquez Ruiz Melisa	Licenciatura terminada

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

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

Las dos casillas quedan integradas de la siguiente manera:

CASILLA BÁSICA			CASILLA CONTIGUA 1		
NOMBRE	ESCOLARIDAD	CARGO	NOMBRE	ESCOLARIDAD	CARGO
Álvarez Domínguez Selene	1° Maestría	Presidente	Warneros Salazar Vanesa	Licenciatura terminada	Presidente
Yáñez Ramírez Tamara	4° Licenciatura	Secretario	González Borja Lucrecia	3° Licenciatura	Secretario
Acosta Alonso Mario	2° Licenciatura	1 Escrutador	Warneros Cervantes Arturo	3° Bachillerato	1 Escrutador
Bautista Cabrera Ricardo	2° Bachillerato	2 Escrutador	García García Luisa	2° Bachillerato	2 Escrutador
Alarcón Benítez Dagoberto	1° Bachillerato	1 Suplente General	Colín Pérez Tulio	1° Bachillerato	1 Suplente General
Zepeda Hinojosa Sofía	3° Secundaria	2 Suplente General	Guzmán Enríquez Pedro	2° Secundaria	2 Suplente General
Duarte Jiménez Camila	1° Secundaria	3 Suplente General	Hinojosa Espino Vicente	1° 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	4° Licenciatura
21	Rocha Campos Tania	4° Licenciatura
22	Suárez Cruz Eduardo	3° Licenciatura
19	Núñez Saucedo Javier	1° Licenciatura
17	Muñoz Lara Manual	3° Bachillerato
20	Peña Torres Emilio	3° Bachillerato
23	Toledo Herrera	2° Bachillerato
18	Martínez Moncada María	1° Bachillerato
16	López Varela Mariana	2° 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 CAPACITACIÓN 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 CAPACITACIÓN 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. Ésta 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. PRÁCTICAS 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 DIDÁCTICOS A UTILIZAR EN LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN

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. SUSTITUCIÓN 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 EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN
<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* <i>*No son excluyentes si el ciudadano decide participar.</i>
<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 <i>*No son excluyentes si el ciudadano decide participar.</i>

LISTADO DE RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO ES SUSTITUIDO	
RAZONES NO IMPUTABLES AL CIUDADANO	RAZONES PARA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN
<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. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE UBICACIÓN 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 sorteado (insaculado) (insaculado), 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. CAPACITACIÓN 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. SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

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 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”**.

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.