



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Anexo 3

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

PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2008-2009

03 de octubre de 2008

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

I. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

último 3) la tercera abarca desde la realización de la segunda insaculación hasta el día previo al de la jornada electoral.

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

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

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

Aunado al objetivo de dar claridad y certeza al procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, lo anterior obedece, además, al interés de la Dirección Ejecutiva de que en el cumplimiento de las metas de verificación confluyan todos los actores involucrados, ya que en el Proceso Electoral Federal anterior, si bien se alcanzaron las metas establecidas en el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006, el número de secciones verificadas, ya sea en gabinete o en campo, se consiguió fundamentalmente con el trabajo de los propios supervisores electorales y en un porcentaje

menor con la participación de las demás instancias¹. En tal virtud, para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 se pretende impulsar una mayor participación de todos los niveles de responsabilidad, independientemente del trabajo que por la naturaleza de sus funciones realicen los supervisores electorales, así como enfatizar las tareas de verificación a aspectos clave de las actividades del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, a fin de brindar a los actores involucrados en el proceso electoral un elemento adicional de certeza sobre el trabajo operativo que realiza el Instituto a través de sus juntas distritales ejecutivas.

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

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

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

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

certeza desde el inicio de estas actividades.

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

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

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

II. MARCO LEGAL

El artículo 132, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece como atribución de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, entre otras funciones, la de coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica que lleven a cabo las juntas locales y distritales; el artículo 136 numeral 1, inciso b), señala que las juntas locales tienen la atribución, entre otras, de supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas relativos a Capacitación Electoral y Educación Cívica; el artículo 146, numeral 1, inciso a), señala que las juntas distritales tienen la atribución entre otras, de evaluar el cumplimiento de los programas de Capacitación Electoral y Educación Cívica; por su parte, el artículo 141, numeral 1, incisos a) y l), y el artículo 152,

numeral 1, incisos a) y l), señalan que corresponde a los consejos locales y distritales vigilar la observancia del Código de la materia, los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales, así como supervisar las actividades de las juntas locales y distritales ejecutivas durante el proceso electoral, respectivamente, y de conformidad con el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla para el Proceso Electoral Federal 2008-2009; asimismo, en concordancia con los artículos 25, inciso q)², 34, inciso q)³ y; 47, inciso b)⁴; artículo 53, inciso c)⁵; artículo 56, párrafo 2, inciso b)⁶ del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral a continuación se presentan los “LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA”.

III. OBJETIVO Y METAS

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

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

Para ello, se requiere realizar un proceso integral que combine una participación activa y efectiva de todas las instancias, es decir, del supervisor

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

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

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

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

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

sobre los CAE, de las juntas distritales ejecutivas sobre los supervisores, y de los consejos distritales y locales, las juntas locales ejecutivas y la Dirección Ejecutiva, sobre el trabajo que realicen las juntas distritales ejecutivas y los propios supervisores electorales y CAE.

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

Objetivo General

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

Objetivos Específicos

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

Metas

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

Las metas que se pretende alcanzar en cada una de las fases, para este proceso electoral, con la participación de todos los niveles de responsabilidad, se describen en el siguiente cuadro:

Fase	Tipo de verificación	Meta	Unidad de medida
1, 2 y 3	Gabinete	100%	De la documentación soporte
1	Campo	100%	De las actividades que comprende esta fase
2	Campo	7% ⁷	En cada área de responsabilidad
3	Campo	50% ⁸	En cada área de responsabilidad
2 y 3	Campo	100%	De las inconsistencias detectadas

Con lo anterior se pretende garantizar que todas las actividades de la fase 1 y todas las áreas de responsabilidad en las fases 2 y 3 tengan un mínimo de verificación y que cuando se decida verificar en campo de manera total y exhaustiva alguna área de responsabilidad, sección o grupo de secciones, obedezca a situaciones o inconsistencias graves que así lo ameriten, o bien, al interés por corroborar aspectos cualitativos del proceso de capacitación impartida a los ciudadanos.

La propuesta de metas específicas por figura verificadora (vocales locales y distritales, consejeros locales y distritales, etc.) parte de la base de una diferenciación por tipo de figura y de nivel, considerando el universo de áreas de responsabilidad en que se dividirá cada distrito y su extensión territorial, de acuerdo con lo establecido en la *Guía para la verificación en Gabinete y en Campo*⁹. Con la suma de esfuerzos para el cumplimiento de las metas específicas se pretende alcanzar la verificación de todas las áreas de responsabilidad en lo que se refiere al trabajo de los CAE y de todas las zonas de responsabilidad en lo que se refiere al trabajo de los supervisores electorales.

En dicha Guía se establece el número mínimo de casos y de áreas de responsabilidad a verificar en gabinete y en campo por cada instancia. En virtud de que la tarea principal de los supervisores electorales es, precisamente, supervisar el trabajo de los CAE a su cargo, también serán sujetos de verificación por parte de los demás niveles de responsabilidad, sin embargo, sus esfuerzos se sumarán al cumplimiento de la meta general.

Las metas establecidas para cada nivel deberán cubrirse en cada una de las tres fases de verificación. Asimismo, con el objeto de que en conjunto se logre la meta general, cada instancia podrá informarse, a través del reporte de áreas de responsabilidad verificadas, emitido por el sistema ELEC2009, sobre

⁷ Este porcentaje se obtiene a partir del universo de ciudadanos visitados para notificar, que de acuerdo a la proyección para 2009, equivaldría a verificar cada día al menos a 5 ciudadanos.

⁸ En el caso de la segunda etapa de capacitación, el porcentaje aumenta en función de que el universo a verificar disminuye notablemente.

⁹ Esta Guía se encuentra en proceso de elaboración, a partir del análisis por distrito de tiempos y distancias y del comportamiento de las verificaciones por figura en el Proceso Electoral Federal 2005-2006.

las áreas y actividades que falten por verificar, con el fin de focalizar sus esfuerzos en ellas.

IV. MODALIDADES E INSTRUMENTOS PARA LA VERIFICACIÓN

Verificación en gabinete

Independientemente de la fase en que se realice esta actividad, la verificación en gabinete implicará la revisión de la información y documentación que se haya generado a lo largo del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, considerando todas las áreas de responsabilidad. El hecho de que se decida por una verificación total, no significa que cada instancia verificadora tenga que revisar el cien por ciento de la documentación o expedientes, sino que entre todas las instancias en conjunto, se alcance a verificar el cien por ciento de éstos. Para tal efecto, cada instancia deberá registrar en el sistema ELEC2009, de acuerdo a la fecha de verificación, la documentación o expedientes revisados, con el fin de que la siguiente instancia que participe en la verificación de gabinete, disponga de elementos suficientes para continuar con el análisis de la documentación que se genere posteriormente a la revisión anterior o que falte por verificar.

Verificación en campo

Partiendo del reconocimiento de la escasez de recursos humanos y financieros de que disponen los órganos desconcentrados del Instituto, así como de sus características geográficas y poblacionales, este tipo de revisión se llevará a cabo de manera parcial en todas las áreas de responsabilidad, considerando para ello la participación de todas las figuras verificadoras, es decir, supervisores electorales, vocales locales y distritales, consejeros locales y distritales y funcionarios de oficinas centrales.

Debe aclararse que si bien los supervisores electorales participarán en el cumplimiento de estas metas, el trabajo de supervisión en campo no deberá descargarse únicamente en ellos, pues también serán sujetos de verificación para corroborar que estén realizando correctamente su trabajo de supervisión; además, con la participación de las demás figuras se logra ampliar la cobertura de verificación y por tanto se da certeza al procedimiento de integración de mesas directivas de casilla.

El mecanismo para concretar esta modalidad de verificación será el de visitas

domiciliarias en cada área de responsabilidad, ya sea a ciudadanos notificados y/o capacitados, a ciudadanos que se negaron a participar, a ciudadanos no localizados por diversas razones, o bien a funcionarios sustituidos, por mencionar algunos ejemplos.

Las tareas de verificación de las razones por las cuales un ciudadano no participa, se podrán realizar de dos maneras: mediante visitas aleatorias o mediante visitas a aquellas ARE que se aparten de la media distrital, de conformidad con la *Guía para la verificación en Gabinete y en Campo*.

En aquellos casos en que durante la verificación en gabinete se hayan detectado inconsistencias evidentes o presuntas inconsistencias, y éstas sean consideradas como indicativas de la existencia de desempeño deficiente del CAE, se realizará verificación total en campo de dichas inconsistencias.

Para la verificación en campo, es importante atender las siguientes recomendaciones:

- 1) Debe cuidarse que las visitas domiciliarias no se realicen de manera aparatosa y en horarios nocturnos, para evitar que la presencia de un grupo numeroso de personas, en dos o tres vehículos, provoque molestias en los ciudadanos visitados, que puedan derivar en su negativa a participar.
- 2) Tratándose de la verificación al trabajo de supervisión del supervisor electoral, debe tenerse cuidado al abordar a los ciudadanos a fin de evitarles molestia o cansancio en virtud de que, en el mejor de los casos, ya tienen dos visitas previas, la del CAE y la del supervisor. En este sentido, es indispensable darle confianza al ciudadano, utilizando las estrategias verbales necesarias para ello, por ejemplo, señalarle que sólo se quiere confirmar que ya fue visitado para conocer su opinión sobre el curso de capacitación que recibió.
- 3) Se debe tener presente que existen secciones en las que la presencia de gente “extraña” provoca desconfianza entre sus habitantes, por lo que conviene que las verificaciones se realicen en estrecha coordinación con los líderes de las comunidades, previo acopio de información por parte de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales sobre las condiciones específicas que privan en dichas secciones.

Insumos e instrumentos

Dependiendo de la etapa de que se trate, los insumos para la verificación tanto en campo como en gabinete serán los informes de avance que presenten los vocales locales y distritales del ramo en las sesiones de los consejos respectivos, los expedientes de los aspirantes a CAE y supervisores electorales, los expedientes de los ciudadanos insaculados y de los funcionarios designados, los reportes de supervisión de los supervisores electorales y los listados y cédulas obtenidas del sistema ELEC2009 y del Sistema de Verificaciones.

Entre los instrumentos diseñados para las tareas de verificación en campo se encuentran los cuestionarios diseñados por temática, anexos a la *Guía para la verificación*, dirigidos a los ciudadanos insaculados o funcionarios de casilla, así como a ciudadanos no capacitados y funcionarios sustituidos. Estos cuestionarios alimentarán los reportes de verificación en campo y podrán ser aplicados por todos los niveles de responsabilidad y deberán ser firmados por el funcionario o consejero que haya realizado la verificación.

Asimismo, servirán como soporte documental del control de la calidad de la capacitación y del desempeño y productividad de supervisores y capacitadores, serán un insumo básico para realizar verificaciones más a detalle en caso de que se detecten en ellos presuntas deficiencias en el trabajo de algún capacitador, y serán considerados para la evaluación de sus actividades.

Adicionalmente, las diferentes figuras que participen en la verificación tendrán, como apoyo la *Guía para la Verificación en Gabinete y en Campo*, en la que encontrarán instrucciones precisas para la realización de cada una de las actividades en esta materia y las metas a alcanzar, así como un *Cronograma de las Actividades de Verificación*, en el cual se establecerán los diferentes periodos y fechas en que cada una de éstas podrá llevarse a cabo, de acuerdo a la fase de verificación de que se trate.

Otro instrumento a utilizar será el reporte de verificación en campo para las figuras distintas al supervisor electoral (que se obtendrá del sistema ELEC2009), así como el reporte de verificación en campo propio de los supervisores electorales (anexo a estos lineamientos), los cuales servirán como soporte documental de las verificaciones realizadas y que deberán firmarse por el funcionario que haya realizado la verificación.

Todas las actividades de verificación que realicen los diferentes niveles de responsabilidad se capturarán en el sistema informático diseñado para tal efecto, denominado Sistema de Verificaciones, en el que se podrán visualizar

los avances en esta materia para facilitar el seguimiento al cumplimiento de metas por cada figura verificadora a nivel distrital, local y nacional.

V. PROCEDIMIENTO

Para efectos metodológicos y de acuerdo a la etapa en que se lleve a cabo la supervisión, los diversos aspectos a verificar durante la integración de las mesas directivas de casilla, se pueden agrupar en tres fases diferentes

Fase 1: Incluye todo el procedimiento de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de las actividades de los CAE y supervisores electorales, pasando por la selección de centros de capacitación y la determinación de las áreas de responsabilidad.

Fase 2: Abarcará desde la primera insaculación hasta antes de la segunda insaculación.

Fase 3: Abarcará desde la realización de la segunda insaculación y hasta el día previo al de la jornada electoral.

En el *Cronograma de las actividades de verificación* se establecerán los periodos en que deberá realizarse cada una de ellas, de conformidad con la fase de que se trate, así como los niveles de responsabilidad que podrán participar en ellas. Las metas por figura verificadora se especificarán en la Guía para la verificación en gabinete y en campo.

VI. NIVELES DE RESPONSABILIDAD

1. Nivel Ejecutivo

a) Verificación, supervisión y seguimiento por parte de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

El sistema ELEC2009 es la herramienta diseñada por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, que permitirá contar en todas las instancias, con la información oportuna sobre el avance en la integración de las mesas directivas de casilla, y en los casos en que se presenten problemáticas específicas, apoyar a la toma de decisiones para su atención y solución inmediata, sin menoscabo de las responsabilidades específicas que establece el Código de la materia y otras disposiciones normativas para cada uno de los involucrados.

A partir de lo anterior, las actividades de supervisión por parte de la Dirección Ejecutiva del ramo, se realizarán fundamentalmente a través de las siguientes vías:

- Análisis de la información estadística que se obtendrá directamente de las cédulas previstas en el sistema ELEC2009, así como del Sistema de Verificaciones para conocer y verificar el avance en el cumplimiento de las metas.
- Comunicación permanente, ágil y oportuna, con las 32 vocalías locales del ramo para atender sus dudas respecto a la forma en que deberán ejecutarse algunas instrucciones específicas; para informarlos sobre los lineamientos generales que inciden en la ejecución de los programas sustantivos, así como para atender problemáticas o contingencias que se presenten en los distritos de su ámbito de competencia. De igual manera, se mantendrá comunicación directa con juntas distritales ejecutivas cuya situación amerite una atención específica desde oficinas centrales, en coordinación con la respectiva Junta Local. Esta comunicación se realizará vía telefónica, correo electrónico, boletín mensual, o a través del sistema informático de comunicación establecido para la remisión y recepción de información entre la Dirección Ejecutiva y los órganos desconcentrados (sistema de envíos).
- Análisis y procesamiento de información específica remitida por los órganos desconcentrados, con la que se integrarán los diversos informes, estadísticas y reportes que se presentarán a las instancias competentes del Instituto.
- Visitas de seguimiento por parte de funcionarios de la Dirección Ejecutiva del ramo a las juntas distritales ejecutivas, para cuya determinación se tomarán en consideración diversos criterios, tales como: 1) distritos que cuenten con secciones de atención especial; 2) distritos con baja cobertura de avance en el Proceso Electoral Federal inmediato anterior; 3) distritos con características geográficas y sociodemográficas que inciden en el cumplimiento de las metas institucionales; 4) distritos en los que el vocal del ramo sea de nuevo ingreso o no posea experiencia de un proceso electoral federal; 5) distritos en donde el Vocal Ejecutivo sea de nuevo ingreso o no posea experiencia en proceso electoral federal; 6) distritos en que, derivado de cambios de adscripción, los vocales ejecutivos o del ramo enfrentan por primera vez un proceso electoral en una nueva jurisdicción; 7) distritos en que por situaciones de excepción, en el contexto del proceso electoral quedase vacante la vocalía del ramo; 8) distritos que en el Proceso Electoral Federal anterior tuvieron problemas o conflictos poselectorales; 9) distritos que en el Proceso Electoral Federal anterior tuvieron un elevado número de ciudadanos tomados de la fila o elevado número de inconsistencias en las actas, y, 10) distritos en donde se presentaron conflictos internos entre los integrantes de la junta distrital ejecutiva durante

el Proceso Electoral Federal anterior.

Por otra parte, la información obtenida a través del Sistema de Verificaciones, será utilizada como insumo para la elaboración de los informes de avance en las actividades de verificación de la integración de mesas directivas de casilla a nivel nacional, por entidad y por distrito que se presentarán periódicamente, tanto a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, como a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General.

Los integrantes del Consejo General, así como las instancias respectivas en los órganos desconcentrados podrán consultar de manera permanente la información del avance en dicho sistema, conforme se vaya actualizando la captura de la misma por parte de quienes participen en estas tareas.

De detectarse incumplimiento por parte de alguna de las instancias obligadas a participar en las tareas de verificación, los integrantes de la Comisión del Consejo General antes señalada, adoptarán las medidas conducentes, previo conocimiento de la Secretaría Ejecutiva.

b) Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Vocalías distintas a Capacitación Electoral de las juntas locales ejecutivas.

La supervisión a cargo de las vocalías locales de capacitación electoral y educación cívica, con la participación de los demás integrantes de la Junta Local, se desarrollará a través de la comunicación permanente con sus homólogos distritales, así como a través del análisis de gabinete de la información que generarán los sistemas de proceso electoral de la RedIFE, en particular el sistema ELEC2009, lo que se complementará con la supervisión en campo de los distritos de su ámbito de competencia.

Para tal efecto, los vocales locales del ramo, con el concurso de las demás vocalías de la Junta Local deberán elaborar un programa de visitas de verificación que dé prioridad a aquellas juntas distritales con alguna problemática, ya sea geográfica, demográfica, socioeconómica, política, cultural, o bien, de índole local, que impliquen mayor dificultad para integrar las mesas directivas de casilla e inclusive que representen extrema complejidad para el cumplimiento de este objetivo institucional a lo largo de todo el Proceso Electoral Federal.

El Vocal Ejecutivo Local, en su calidad de responsable de la coordinación de los trabajos del ámbito de su competencia, deberá conocer el programa señalado y brindar los recursos y apoyos que requiere su instrumentación,

además de participar directamente en las tareas de verificación.

Para los programas de visitas de verificación señalados, se considerarán los siguientes factores: 1) distritos que cuenten con secciones de atención especial; 2) distritos con bajo índice de participación ciudadana en el Proceso Electoral Federal inmediato anterior o en elecciones locales recientes; 3) distritos en los que el vocal del ramo sea de nuevo ingreso o no posea experiencia de un proceso electoral federal; 4) distritos en donde el vocal del ramo tenga un nombramiento temporal o haya sido cambiado de adscripción a la entidad recientemente; 5) distritos en los que el Vocal Ejecutivo y el vocal del ramo sean de reciente ingreso o carezcan de experiencia en proceso electoral; 6) distritos en los que en el Proceso Electoral Federal anterior tuvieron problemas o conflictos poselectorales; 7) distritos en los que en el Proceso Electoral Federal anterior tuvieron un elevado número de ciudadanos tomados de la fila o un elevado número de inconsistencias en las actas, y, 8) distritos en los que se presentaron conflictos internos durante el Proceso Electoral Federal anterior.

El Vocal Local del ramo deberá participar directamente en recorridos en sus distritos antes del desarrollo del proceso electoral, con el objetivo de diseñar y establecer una estrategia de coordinación que le permita operar con efectividad desde la Junta Local, y, durante el desarrollo del proceso electoral federal, en supervisiones para constatar los avances capturados en el sistema ELEC2009 y verificar los niveles de calidad de las diferentes etapas del proceso en las vocalías de su entidad. Lo anterior implica revisar las estrategias que apliquen los vocales distritales y sus controles respectivos. El Vocal Ejecutivo Local, deberá garantizar la participación de las demás vocalías de área en estas tareas y vigilar el cumplimiento de las metas de verificación.

Para los trabajos de verificación en campo, los vocales distritales que participen en ellos utilizarán el formato *Reporte de verificación en campo*, en el que se detallarán las secciones verificadas y los resultados de las verificaciones. Este reporte servirá de insumo para la captura en el Sistema de Verificaciones del sistema ELEC2009 y deberá ser firmado por el funcionario que haya verificado; se requisitará a partir del resultado de la aplicación de cuestionarios a los ciudadanos, mediante los cuales se obtendrá información relevante sobre la calidad del trabajo realizado por los CAE y el nivel de satisfacción del ciudadano con la capacitación recibida. Las metas a verificar, establecidas en la *Guía de Verificación de Gabinete y en Campo*, se definen a partir del número de distritos de la entidad y del grado de complejidad de cada uno de ellos.

Como parte de su estrategia, el Vocal Local del ramo deberá verificar constantemente las observaciones que los consejeros locales y distritales realicen a las actividades de las vocalías de capacitación electoral y darles seguimiento (en gabinete y/o en campo), y, en su caso, aplicar las medidas correctivas conducentes. Posteriormente deberá asegurarse de que se trata de casos aislados o de lo contrario implementar una revisión más a fondo para conocer la magnitud del problema y, conjuntamente con el vocal distrital, corregir inconsistencias y/o reorientar estrategias. En caso de que los demás vocales de la Junta Local durante sus verificaciones tengan conocimiento de alguna observación y/o planteamiento de consejeros electorales en relación con la integración de mesas directivas de casilla, lo deberán notificar de inmediato al Vocal Local del ramo para su análisis y atención oportuna.

Los resultados de la verificación que realicen las distintas vocalías de la Junta Local, tanto de capacitación electoral y educación cívica como de las otras áreas, se integrarán a los informes que sobre el avance en la integración de las mesas directivas de casilla de la entidad presentarán a los consejos respectivos periódicamente, y deberán incorporarse en los expedientes de los distritos de la entidad a su cargo, ya sea para el seguimiento de las observaciones que se hayan realizado durante la visita, como para su utilización como insumos para las tareas de verificación de los consejos locales y/o distritales y, concluido el proceso electoral federal, como insumo para la aplicación de la evaluación especial del desempeño.

Asimismo, los resultados de las verificaciones se deberán informar al Vocal Ejecutivo de la Junta Local y podrán ser analizados en reunión de trabajo de la Junta Local, para establecer de manera conjunta estrategias que permitan atender problemáticas o contingencias que lleguen a presentarse en algunas secciones o áreas de responsabilidad.

Las tareas específicas que realizarán tanto la Dirección Ejecutiva como las juntas locales ejecutivas, en aquellos distritos que determinen visitar, de acuerdo con los criterios señalados anteriormente, son las mismas para ambos niveles de responsabilidad. Cabe señalar que, en el caso de las verificaciones realizadas por la Dirección Ejecutiva, de conformidad con lo señalado en el apartado III de estos lineamientos, podrá haber acompañamiento de las organizaciones y asociaciones ciudadanas que así lo deseen, previo acuerdo con la Dirección Ejecutiva. Por otra parte, en las verificaciones realizadas por las juntas locales ejecutivas, podrá participar el personal auxiliar que éstas determinen, previamente capacitado, a fin de garantizar el cumplimiento de metas. Dichas tareas se describen a continuación (sin embargo, a las actividades a verificar enunciadas en los presentes lineamientos, podrán ser incorporadas todas aquellas que determinen los consejos locales):

Fase 1: reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de los CAE y supervisores electorales

Actividades en Gabinete

- Verificar que, para la difusión de la convocatoria, se utilicen tanto medios de comunicación tradicionales (prensa escrita) como alternativos (perifoneo,), de acuerdo con las características y recursos con que cuente cada junta distrital.
- Verificar que se haya invitado y entregado el cronograma de las diferentes actividades a los consejeros electorales y representantes de los partidos políticos para presenciar todas las fases del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de CAE y supervisores electorales.
- Verificar de manera aleatoria, con base en los datos asentados en las solicitudes de aspirantes recibidas por las juntas distritales, que éstos cumplan con el perfil especificado en el artículo 289 numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y con los requisitos legales y administrativos establecidos en la convocatoria. En los distritos que cuenten con alto grado de marginación, baja escolaridad y presencia de población indígena, verificar, si es el caso, las excepciones relativas a la escolaridad y edad de los aspirantes.
- Verificar que al finalizar la etapa de selección sean contratados los aspirantes mejor evaluados y, de existir casos de excepción, se ajusten a lo establecido por el Acuerdo del Consejo Distrital respectivo, es decir, que efectivamente cumplan con las características y requisitos específicos que se requieren para desarrollar las funciones del cargo en las zonas de responsabilidad asignadas (que pertenezca a la comunidad, escolaridad, bilingües, dominio de la lengua, edad, entre otras).
- Verificar que los listados de aspirantes a contratar sean colocados en los estrados de las juntas ejecutivas.
- Verificar que la totalidad de supervisores y capacitadores-asistentes electorales contratados hayan asistido a todas las sesiones del curso de capacitación, y en los casos de ausencias justificadas supervisar los mecanismos previstos por las juntas para impartirles los temas faltantes.
- Verificar que se cuente con la documentación soporte sobre las renunciaciones o rescisiones de contrato de CAE y/o supervisores electorales y que los sustitutos correspondan al orden de la lista de reserva.

- Verificar que la evaluación de las actividades de los CAE se aplique conforme a los criterios generales y parámetros correspondientes, que cada uno de los evaluadores haya supervisado la generación del resultado en el sistema, y que se haya dado a conocer en tiempo y forma el resultado de las evaluaciones a los consejos distritales, así como a los evaluados.
- Verificar que la emisión de nuevas convocatorias se realice conforme a los procedimientos establecidos en los documentos normativos.

Actividades en Campo

- Comprobar que la distribución y colocación de los carteles de la convocatoria para la contratación de CAE y supervisores electorales se realice en lugares públicos de amplia concurrencia en todos los municipios y/o principales localidades de los distritos de la entidad, incluyendo, en su caso, los lugares donde se instalarán sedes alternas. La Junta Distrital deberá contar con la documentación soporte suficiente para corroborar lo anterior, tales como oficios, anuencias, fotografías, entre otras.
- Supervisar de manera presencial la aplicación y calificación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes, priorizando las sedes alternas que, en su caso, sean aprobadas para tal fin.
- Verificar de manera presencial que las pláticas de inducción y los cursos de la primera y segunda etapas de capacitación a capacitadores-asistentes y supervisores electorales incluyan los temas señalados en el Manual para la Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, y que en ellos participen como instructores todos los vocales que integran la Junta Distrital.
- Verificar que se apliquen los cuestionarios a los aspirantes para evaluar la plática de inducción que imparten los vocales, así como la aplicación de los cuestionarios para que los SE y CAE evalúen los cursos impartidos por los vocales en la primera y segunda etapa, dirigidos a este personal.

Fase 2: primera etapa de capacitación (9 de marzo al 30 de abril)

Actividades en Gabinete

- Verificar los reportes de los supervisores electorales para constatar que tengan control sobre las rutas diseñadas a partir del orden de prelación y actividades diarias de los CAE a su cargo y que, como parte de sus

actividades, se encuentren aplicando los cuestionarios sobre la calidad de la capacitación.

- Corroborar que los SE hayan verificado y validado en gabinete el 100% de las hojas de datos generadas por los CAE a su cargo y verificado en campo, en promedio, al menos cinco casos diarios en ARE urbanas y dos en ARE no urbanas, respecto del trabajo realizado por ellos. A partir de esta información se podrá determinar una muestra aleatoria, de conformidad con la Guía de verificación, para corroborar en campo la veracidad y calidad de su trabajo de verificación.
- Verificar que cada rechazo por motivos de salud, laborales, sociales, o de cualquier otra índole, cuente con la negativa a participar firmada por el ciudadano.
- Analizar el número de rechazos de cada CAE para detectar comportamientos atípicos susceptibles de verificar en campo (muy alto o muy bajo con respecto a la media distrital).
- Constatar que los capacitadores especifiquen la causa por la que no se notificó o no capacitó a ciudadanos insaculados, de conformidad con las razones por las que un ciudadano no participa.
- Analizar las hojas de datos de los ciudadanos notificados y capacitados para verificar los siguientes aspectos:
 - a) Que los ciudadanos notificados y capacitados cumplan con los requisitos legales estipulados en el artículo 156 del COFIPE para ser funcionario de casilla.
 - b) Analizar la correspondencia entre la firma del ciudadano, su escolaridad, su ocupación y sus rasgos caligráficos (rasgos que caracterizan la escritura de una persona), como base para determinar la pertinencia de verificar en campo aquellos casos en que aparentemente no exista correspondencia y se presente la sospecha de que se trate de datos falseados por el CAE.
 - c) Analizar en el apartado de observaciones lo referente a “no ser servidor público de confianza con mando superior” y “no tener cargo de dirección partidista”, a fin de corroborar que el capacitador-asistente haya especificado el empleo o cargo que ejerce el ciudadano para prevenir errores de interpretación que puedan derivar en que un ciudadano sea considerado indebidamente como apto o no apto.

d) Verificar que la información capturada en el sistema ELEC2009 coincida con la asentada en la hoja de datos del ciudadano que corresponda, y que ésta se encuentre físicamente en el expediente de la sección a la que pertenece el ciudadano; verificar especialmente la consistencia en la escolaridad reportada, por tratarse de un dato relevante para la asignación de cargos de funcionarios de mesa directiva de casilla durante la segunda insaculación.

- Analizar el avance diario proporcionado por el sistema ELEC2009 sobre la entrega de cartas notificación y capacitación a ciudadanos insaculados, con el objeto de conocer el comportamiento productivo de los CAE, así como de instrumentar, en su caso, las medidas necesarias para corregir rezagos y/o problemas logísticos de organización del trabajo.

Actividades en Campo

- A partir del análisis en gabinete del 100% de los reportes de supervisión de los SE, cotejar en campo la veracidad y calidad de su trabajo, en al menos un caso de cada CAE a su cargo. Para tal efecto, se utilizará el cuestionario *Verificación de la supervisión*.

- Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos insaculados para verificar las posibles inconsistencias detectadas en la revisión en gabinete y la veracidad de los datos asentados en las hojas de datos (firmas, escolaridad, razones por las cuales el ciudadano no participa y rechazos, entre otros).

- Realizar visitas aleatorias a los domicilios de los ciudadanos, independientemente de que no se hayan detectado inconsistencias durante la revisión en gabinete, para corroborar la veracidad de la información sobre los ciudadanos capacitados. Se deberá poner especial atención en corroborar la escolaridad del ciudadano.

- Verificar, mediante visitas domiciliarias, los casos de ciudadanos no localizados que tienen mayor incidencia en el distrito como: cambios de domicilio y residencia en el extranjero.

- Verificar de manera presencial la calidad de la capacitación impartida a los ciudadanos insaculados que se capaciten en cualquiera de sus modalidades, corroborando el manejo del contenido temático y el tiempo de duración del curso.

- Verificar, mediante visitas domiciliarias aleatorias, si se realizaron las

revisitas¹⁰ establecidas en el Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, en aquellas razones relacionadas con problemas de salud, motivos laborales y sociales, así como rechazos.

RAZONES	CAUSAS
De salud	Visita para conocer la situación del ciudadano más 1 revisita para sensibilizarlo a participar
Laborales y sociales	Visita para conocer la situación del ciudadano y 2 revisitas para sensibilizarlo a participar
Rechazos	Visita para conocer la situación del ciudadano y 2 revisitas para sensibilizarlo a participar más 1 del supervisor para tratar de convencerlo o constatar el rechazo

Es importante que en la primera etapa de capacitación se focalicen los esfuerzos fundamentalmente en las causas de no localización de ciudadanos y en los rechazos por sus diversas razones, tanto en la notificación como en la capacitación, ya que son los elementos de mayor incidencia que pueden generar suspicacia entre los distintos actores y que determinan el cumplimiento del orden de prelación alfabético-geográfico.

- Los consejeros electorales evaluarán a los supervisores electores a través de una cédula. Asimismo, aplicarán un cuestionario a los CAE para que éstos evalúen al SE.

Fase 3: segunda etapa de capacitación (9 de mayo al 4 de julio)

Actividades en Gabinete

- Confrontar las firmas de los nombramientos entregados con las respectivas hojas de datos de la primera etapa de capacitación, para verificar que coincidan.

¹⁰ Se considera como **revisita**, una vez que se concluyó, dentro de la sección; el primer recorrido de la ruta diseñada de acuerdo al orden de prelación, y es necesario regresar para sensibilizar al ciudadano a que participe.

- Analizar el avance diario proporcionado por el sistema ELEC2009 sobre la entrega de nombramientos, con el objeto de conocer la productividad de los CAE, a fin de instrumentar, en su caso, las medidas que sean necesarias para corregir rezagos y/o deficiencias.
- Analizar los listados de ciudadanos que rechazaron el nombramiento para verificar la veracidad de las razones reportadas por los CAE y/o para definir las visitas domiciliarias.
- Seleccionar al azar algunos casos de funcionarios sustituidos, las razones de la sustitución y la procedencia de los sustitutos, con el propósito de verificar la correcta aplicación del procedimiento (particularmente en el caso de sustituciones provenientes de la lista de ciudadanos insaculados y en su caso de la Lista Nominal, ya que las sustituciones provenientes de la lista de reserva el sistema ELEC2009 las genera automáticamente).
- Verificar la existencia de la documentación soporte que respalde los movimientos de funcionarios de casilla que se generen respecto de la primera publicación del listado de ubicación e integración de casillas (encarte), es decir, renunciaciones, rechazos o negativas, analizar las razones que los motivan y corroborar la existencia de la firma del ciudadano.
- Verificar que no exista rezago en la captura en el sistema ELEC2009, a fin de que en la publicación del segundo encarte se incluyan todas las sustituciones que hayan mediado entre la publicación del primero y la del segundo.
- Verificar la semejanza entre los datos asentados en las hojas de datos y los capturados en el sistema ELEC2009, de las razones de las sustituciones (de conformidad con el *Listado de razones por las que un ciudadano es sustituido*), con el propósito de corregir posibles errores e inconsistencias.
- Corroborar que los SE hayan verificado y validado en gabinete el 100% de las hojas de datos generadas por los CAE a su cargo y verificado en campo, en promedio, al menos cinco casos diarios en ARE urbanas y dos en ARE no urbanas, respecto del trabajo realizado por cada uno de ellos. A partir de esta información se podrá determinar una muestra aleatoria, de conformidad con la Guía de verificación, para corroborar en campo la veracidad y calidad de su trabajo de verificación.

Actividades en Campo

- Realizar visitas aleatorias a los funcionarios designados para verificar los rechazos por sus diversas razones o los casos de funcionarios no localizados

y, en su caso, las posibles inconsistencias detectadas en la revisión en gabinete.

- Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos designados funcionarios de casilla que en la verificación de gabinete presenten diferencias entre las firmas de los nombramientos entregados, con las recabadas en las hojas de datos de la primera etapa, con el propósito de corroborar que éstos hayan sido signados por la misma persona (ya que en ocasiones los ciudadanos utilizan dos o más firmas).
- Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos designados funcionarios de casilla para constatar la entrega de nombramientos y de los materiales didácticos respectivos.
- Realizar visitas aleatorias domiciliarias a los funcionarios capacitados para verificar la calidad de la capacitación recibida, considerando el contenido temático, el tiempo de duración y la atención del CAE, entre otros aspectos.
- Verificar, de manera presencial, la calidad de la capacitación impartida por los CAE, tanto en domicilio (individual o grupal) como en centro, para corroborar el adecuado manejo del contenido temático, la utilización de materiales didácticos y el tiempo de duración.
- Verificar, mediante visitas domiciliarias, que los ciudadanos reportados por el CAE como asistentes al simulacro, efectivamente hayan participado en él.
- Verificar, de manera presencial, que en los simulacros electorales se haga énfasis a los ejercicios de requisitado de actas y manejo de la documentación electoral. Asimismo, se deberá verificar que se lleven a cabo conforme a lo señalado en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla y en particular con los números mínimo y máximo establecidos de funcionarios de casilla, o en su caso, que se reporten como prácticas de la jornada electoral si no reúnen los requisitos para ser considerados como simulacros.
- A partir del análisis en gabinete del 100% de los reportes de supervisión de los SE, cotejar en campo la veracidad y calidad de su trabajo, en al menos un caso de cada CAE a su cargo verificado por el supervisor. Para tal efecto, se utilizará el cuestionario *Verificación de la supervisión*.

Es importante que en la segunda etapa de capacitación se focalicen los esfuerzos fundamentalmente en la verificación de los rechazos y la calidad de la capacitación, específicamente en el llenado de actas, por ser estos aspectos

fundamentales en la integración de las mesas directivas de casilla y en su buen funcionamiento el día de la jornada electoral.

- Los consejeros electorales evaluarán a los SE a través de una cédula. Asimismo, aplicarán un cuestionario a los CAE para que éstos evalúen al SE.

El procedimiento para realizar cada una de las actividades anteriores, se detalla en la *Guía para la verificación en gabinete y en campo*, y los periodos para realizarlas en el *Cronograma de las actividades de verificación*.

c) Vocalías de capacitación electoral y educación cívica y vocalías distintas a la de capacitación electoral de las juntas distritales ejecutivas.

La supervisión a cargo de las vocalías distritales de capacitación electoral y educación cívica, así como de las otras áreas y muy especialmente del vocal ejecutivo en su calidad de responsable de la junta y de presidente del Consejo Distrital, resulta de la mayor relevancia para el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, ya que de la eficacia y oportunidad con que se lleve a cabo dependerá en gran medida la consistencia de la información, así como la certeza y transparencia de dicho procedimiento, además de que permitirá mantener el control sobre la calidad de la capacitación impartida a los ciudadanos que participarán como funcionarios de casilla el día de la jornada electoral, como un instrumento de prevención y corrección.

El trabajo de supervisión de las vocalías distritales, en especial la de capacitación electoral y educación cívica contemplará dos aspectos fundamentales:

1) La verificación y control de las tareas que realicen los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, a fin de validar la información que éstos proporcionen sobre la entrega de cartas-notificación, la primera y segunda etapas de capacitación, la entrega de nombramientos, el desarrollo de simulacros, las sustituciones y la supervisión realizada por los supervisores electorales, o bien para prevenir o detectar inconsistencias o irregularidades en la información o en el trabajo de este personal eventual, y,

2) La supervisión y control del manejo del sistema ELEC2009 por parte del personal de apoyo (capturistas), así como de la actualización de la captura de información que acompaña cada una de las etapas que se estén desarrollando y, en los casos en que lo ameriten, la corrección de errores de captura que

sean detectados durante el análisis de la información.

Para ello, los vocales distritales del ramo tendrán que analizar de forma permanente los avances registrados en el sistema ELEC2009 sobre la integración de las mesas directivas de casilla, de manera tal que puedan conocer el comportamiento productivo de las secciones que conforman el distrito, en términos de respuesta ciudadana, e identificar las zonas que registran rezago respecto del resto, y a partir de esta información programar las visitas de campo para verificar el trabajo de los CAE. En esta actividad será fundamental la colaboración de las demás vocalías de la Junta Distrital, en particular la de Organización Electoral, bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo.

Adicionalmente las vocalías distritales del ramo deberán realizar reuniones periódicas de coordinación con los supervisores electorales y con los capacitadores-asistentes electorales en la medida en que esto sea posible, a fin de analizar los avances de sus zonas y áreas de responsabilidad, los controles que utilizan, los resultados de las verificaciones de los supervisores y definir las medidas necesarias para atender las diversas problemáticas que, en su caso, se hayan presentado. A dichas reuniones deberán invitar a los consejeros electorales. Asimismo, a partir del análisis de las verificaciones realizadas por los supervisores, los vocales distritales podrán planear visitas en campo para corroborar la calidad y veracidad de dichas verificaciones, procurando supervisar el trabajo de todos los supervisores electorales.

Toda vez que los CAE realizan funciones de capacitación y asistencia electoral, las vocalías distritales del ramo deberán tener comunicación permanente con las vocalías de organización electoral, y éstas últimas, tendrán que involucrarse en las actividades de verificación a cargo de los supervisores electorales, a efecto de establecer una relación de autoridad con este personal y facilitar la coordinación horizontal y vertical.

El Vocal distrital de Capacitación Electoral y Educación Cívica participará en las reuniones periódicas de coordinación a las que deberá convocar el Vocal Ejecutivo Distrital, con el objetivo de analizar de forma conjunta los avances respecto a las actividades del proceso electoral federal, en este caso particular sobre el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla y sobre las verificaciones realizadas, para establecer estrategias que permitan atender problemáticas o contingencias que lleguen a presentarse en algunas secciones o con algunos de los capacitadores-asistentes y/o supervisores electorales.

Para los trabajos de verificación en campo, los vocales distritales utilizarán el formato *Reporte de verificación en campo*, en el que se detallarán las áreas de responsabilidad y secciones verificadas y los resultados de las verificaciones. Este reporte servirá de insumo para la captura en el Sistema de Verificaciones del sistema ELEC2009 y deberá ser firmado por el funcionario que haya verificado; se elaborará a partir del resultado de la aplicación de cuestionarios a los ciudadanos, mediante los cuales se obtendrá información sobre la calidad del trabajo realizado por los CAE. Las metas a verificar, establecidas en la *Guía de Verificación de Gabinete y en Campo*, se definen a partir del número de áreas de responsabilidad en que se divide el distrito y de su grado de complejidad.

El original del Reporte de verificación en campo y los cuestionarios aplicados a los ciudadanos, deberá conservarse como soporte documental en la Vocalía Distrital para llevar un control de las verificaciones realizadas por cada instancia y como soporte de lo capturado en el sistema, integrándose al expediente de cada etapa.

Las actividades a realizar por los vocales de las juntas distritales se describen a continuación (sin embargo, a las actividades a verificar enunciadas en los presentes lineamientos, podrán ser incorporadas todas aquéllas que determinen los consejos distritales). Cabe señalar que en las tareas de verificación podrá participar el personal auxiliar, previamente capacitado, a fin de garantizar el cumplimiento de metas. Asimismo, debe aclararse que varias de las actividades de la fase 1 de verificación no son verificadas por la junta distrital en virtud de que es esta misma instancia quien las realiza, por lo que son las instancias superiores (consejos distritales y locales, junta local y oficinas centrales) quienes las verifican. Por lo tanto, solamente se incluyen aquellas en las que los vocales de la junta distrital pueden verificar las actividades en las que reciben apoyo de personal auxiliar.

Fase 1: reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de los CAE y supervisores electorales

Actividades en Gabinete

- Verificar de manera aleatoria, con base en los datos asentados en las solicitudes de aspirantes recibidas por las juntas distritales, que éstos cumplan con el perfil especificado en el artículo 289 numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y con los requisitos legales y administrativos establecidos en la convocatoria.

Actividades en Campo

- Comprobar que la distribución y colocación de los carteles de la convocatoria para la contratación de CAE y supervisores electorales se realice en lugares públicos de amplia concurrencia en todos los municipios y/o principales localidades de los distritos, incluyendo, en su caso, los lugares donde se instalarán sedes alternas.
- Verificar que se apliquen los cuestionarios a los aspirantes para evaluar la plática de inducción que imparten los vocales, así como la aplicación de los cuestionarios para que los SE y CAE evalúen los cursos impartidos por los vocales en la primera y segunda etapa, dirigidos a este personal.

Fase 2: primera etapa de capacitación (9 de marzo al 30 de abril) **Actividades en Gabinete**

- Verificar los reportes de los supervisores electorales para constatar que tengan control sobre las rutas diseñadas a partir del orden de prelación, y actividades diarias de los CAE a su cargo y que, como parte de sus actividades, se encuentren aplicando los cuestionarios sobre la calidad de la capacitación.
- Corroborar que los SE hayan verificado y validado en gabinete el 100% de las hojas de datos generadas por los CAE a su cargo y verificado en campo, en promedio, al menos cinco casos diarios, en ARE urbanas y dos en ARE no urbanas, respecto del trabajo realizado por ellos. A partir de esta información se podrá determinar una muestra aleatoria, de conformidad con la Guía de verificación, para corroborar en campo la veracidad y calidad de su trabajo de verificación.
- Verificar que cada rechazo por motivos de salud, laborales, sociales, o de cualquier otra índole, cuente con la negativa a participar firmada por el ciudadano.
- Analizar el número de rechazos de cada CAE para detectar comportamientos atípicos susceptibles de verificar en campo (muy alto o muy bajo con respecto a la media distrital).
- Constatar que los capacitadores especifiquen la causa por la que no se notificó o no capacitó a ciudadanos insaculados, de conformidad con las razones por las que un ciudadano no participa.

- Analizar las hojas de datos de los ciudadanos notificados y capacitados para verificar los siguientes aspectos:
 - a) Que los ciudadanos notificados y capacitados cumplan con los requisitos legales estipulados en el artículo 156 del COFIPE para ser funcionario de casilla.
 - b) Analizar la correspondencia entre la firma del ciudadano, su escolaridad, su ocupación y sus rasgos caligráficos (rasgos que caracterizan la escritura de una persona), como base para determinar la pertinencia de verificar en campo aquellos casos en que aparentemente no exista correspondencia y se presente la sospecha de que se trate de datos falseados por el CAE.
 - c) Analizar en el apartado de observaciones lo referente a “no ser servidor público de confianza con mando superior” y “no tener cargo de dirección partidista”, a fin de corroborar que el capacitador-asistente haya especificado el empleo o cargo que ejerce el ciudadano para prevenir errores de interpretación que puedan derivar en que un ciudadano sea considerado indebidamente como apto o no apto.
 - d) Verificar que la información capturada en el sistema ELEC2009 coincida con la asentada en la hoja de datos del ciudadano que corresponda, y que ésta se encuentre físicamente en el expediente de la sección a la que pertenece el ciudadano; verificar especialmente la consistencia en la escolaridad reportada, por tratarse de un dato relevante para la asignación de cargos de funcionarios de mesa directiva de casilla durante la segunda insaculación.
- Analizar el avance diario proporcionado por el sistema ELEC2009 sobre la entrega de cartas notificación y capacitación a ciudadanos insaculados, con el objeto de conocer el comportamiento productivo de los CAE, así como de instrumentar, en su caso, las medidas necesarias para corregir rezagos y/o problemas logísticos de organización del trabajo.

Actividades en Campo

- A partir del análisis en gabinete del 100% de los reportes de supervisión de los SE, cotejar en campo la veracidad y calidad de su trabajo, en al menos un caso de cada CAE a su cargo verificado por el supervisor. Para tal efecto, se utilizará el cuestionario *Verificación de la supervisión*.

- Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos insaculados para verificar las posibles inconsistencias detectadas en la revisión en gabinete y la veracidad de los datos asentados en las hojas de datos (firmas, escolaridad, razones por las cuales el ciudadano no participa y rechazos, entre otros).
- Realizar visitas aleatorias a los domicilios de los ciudadanos, independientemente de que no se hayan detectado inconsistencias durante la revisión en gabinete, para corroborar la veracidad de la información sobre los ciudadanos capacitados. Se deberá poner especial atención en corroborar la escolaridad del ciudadano.
- Verificar, mediante visitas domiciliarias, los casos de ciudadanos no localizados que tienen mayor incidencia en el distrito como: cambios de domicilio y residencia en el extranjero.
- Verificar de manera presencial la calidad de la capacitación impartida a los ciudadanos insaculados que se capaciten en cualquiera de sus modalidades, corroborando el manejo del contenido temático y el tiempo de duración del curso.
- Verificar, mediante visitas domiciliarias aleatorias, si se realizaron las revisitas establecidas en el Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, en aquellas razones relacionadas con problemas de salud, motivos laborales y sociales, así como rechazos.

RAZONES	CAUSAS
De salud	Visita para conocer la situación del ciudadano más 1 revisita para sensibilizarlo a participar
Laborales y sociales	Visita para conocer la situación del ciudadano y 2 revisitas para sensibilizarlo a participar
Rechazos	Visita para conocer la situación del ciudadano y 2 revisitas para sensibilizarlo a participar más 1 del supervisor para tratar de convencerlo o constatar el rechazo

Es importante que en la primera etapa de capacitación se focalicen los esfuerzos fundamentalmente en las causas de no localización de ciudadanos

y en los rechazos por sus diversas razones, tanto en la notificación como en la capacitación, ya que son los elementos de mayor incidencia que pueden generar suspicacia entre los distintos actores y que determinan el cumplimiento del orden de prelación alfabético-geográfico.

Fase 3: segunda etapa de capacitación (9 de mayo al 4 de julio)

Actividades en Gabinete

- Confrontar las firmas de los nombramientos entregados con las respectivas hojas de datos de la primera etapa de capacitación, para verificar que coincidan.
- Analizar el avance diario proporcionado por el sistema ELEC2009 sobre la entrega de nombramientos, con el objeto de conocer la productividad de los CAE, a fin de instrumentar, en su caso, las medidas que sean necesarias para corregir rezagos y/o deficiencias.
- Analizar los listados de ciudadanos que rechazaron el nombramiento para verificar la veracidad de las razones reportadas por los CAE y/o para definir las visitas domiciliarias.
- Seleccionar al azar algunos casos de funcionarios sustituidos, las razones de la sustitución y la procedencia de los sustitutos, con el propósito de verificar la correcta aplicación del procedimiento (particularmente en el caso de sustituciones provenientes de la lista de ciudadanos insaculados y en su caso de la Lista Nominal, ya que las sustituciones provenientes de la lista de reserva el sistema ELEC2009 las genera automáticamente).
- Verificar la existencia de la documentación soporte que respalde los movimientos de funcionarios de casilla que se generen respecto de la primera publicación del listado de ubicación e integración de casillas (encarte), es decir, renunciadas, rechazos o negativas, analizar las razones que los motivan y corroborar la existencia de la firma del ciudadano.
- Verificar que no exista rezago en la captura en el sistema ELEC2009, a fin de que en la publicación del segundo encarte se incluyan todas las sustituciones que hayan mediado entre la publicación del primero y la del segundo.
- Verificar la semejanza entre los datos asentados en las hojas de datos y los

capturados en el sistema ELEC2009, de las razones de las sustituciones (de conformidad con el *Listado de razones por las que un ciudadano es sustituido*), con el propósito de corregir posibles errores e inconsistencias.

- Corroborar que los SE hayan verificado y validado en gabinete el 100% de las hojas de datos generadas por los CAE a su cargo y verificado en campo, en promedio, al menos cinco casos diarios en ARE urbanas y dos en ARE no urbanas, respecto del trabajo realizado por ellos. A partir de esta información se podrá determinar una muestra aleatoria, de conformidad con la Guía de verificación, para corroborar en campo la veracidad y calidad de su trabajo de verificación.

Actividades de Campo

- Realizar visitas aleatorias a los funcionarios designados para verificar los rechazos por sus diversas razones o los casos de funcionarios no localizados y, en su caso, las posibles inconsistencias detectadas en la revisión en gabinete.
- Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos designados funcionarios de casilla que en la verificación de gabinete presenten diferencias entre las firmas de los nombramientos entregados, con las recabadas en las hojas de datos de la primera etapa, con el propósito de corroborar que éstos hayan sido signados por la misma persona (ya que en ocasiones los ciudadanos utilizan dos o más firmas).
- Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos designados funcionarios de casilla para constatar la entrega de nombramientos y de los materiales didácticos respectivos.
- Realizar visitas aleatorias domiciliarias a los funcionarios capacitados para verificar la calidad de la capacitación recibida, considerando el contenido temático, el tiempo de duración y la atención del CAE, entre otros aspectos.
- Verificar, de manera presencial, la calidad de la capacitación impartida por los CAE, tanto en domicilio (individual o grupal) como en centro, para corroborar el adecuado manejo del contenido temático, la utilización de materiales didácticos y el tiempo de duración.
- Verificar, mediante visitas domiciliarias, que los ciudadanos reportados por el CAE como asistentes al simulacro, efectivamente hayan participado en él.
- Verificar, de manera presencial, que en los simulacros electorales se haga

énfasis a los ejercicios de requisitado de actas y manejo de la documentación electoral. Asimismo, se deberá verificar que se lleven a cabo conforme a lo señalado en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla y en particular con los números mínimo y máximo establecidos de funcionarios de casilla, o en su caso, que se reporten como prácticas de la jornada electoral si no reúnen los requisitos para ser considerados como simulacros.

- A partir del análisis en gabinete del 100% de los reportes de supervisión de los SE, cotejar en campo la veracidad y calidad de su trabajo, en al menos un caso de cada CAE a su cargo verificado por el supervisor. Para tal efecto, se utilizará el cuestionario *Verificación de la supervisión*.

Es importante que en la segunda etapa de capacitación se focalicen los esfuerzos fundamentalmente en la verificación de los rechazos y la calidad de la capacitación, específicamente en el llenado de actas, por ser estos aspectos fundamentales en la integración de las mesas directivas de casilla y en su buen funcionamiento el día de la jornada electoral.

Los procedimientos para realizar cada una de las actividades anteriores se describen en la *Guía de verificación en Gabinete y en Campo* y los periodos para su ejecución en el *Cronograma de las actividades de verificación*.

d) Supervisores electorales

Como se señala en el documento normativo específico, la función sustantiva de los supervisores electorales es la supervisión y control del trabajo operativo que realicen en campo los capacitadores-asistentes directamente bajo su responsabilidad, en función del área geográfica de trabajo denominada zona de responsabilidad. Para ello, tendrán que realizar recorridos exhaustivos en las áreas de responsabilidad asignadas a los capacitadores-asistentes a su cargo y corroborar la veracidad de la información que éstos reportan, así como la calidad de la capacitación impartida. Para tal efecto, deberán cubrir constantemente todas sus áreas de responsabilidad, verificando al menos en cinco ocasiones la información de cada uno de los CAE a su cargo en cada una de las etapas de capacitación electoral. Para ello, durante la primera etapa de capacitación, en ARE urbana, diariamente revisarán y validarán en gabinete la información proporcionada por los CAE a su cargo, y realizarán en campo, en promedio, por lo menos, visitas domiciliarias para corroborar su veracidad. En ARE no urbana, diariamente revisarán y validarán la información proporcionada por los CAE su cargo y realizarán en campo por lo menos, en promedio, dos visitas domiciliarias para corroborar su veracidad. La meta final no debe ser menor a

la verificación del 5 por ciento de casos reportados por los CAE (notificados, capacitados, nombramientos entregados, rechazos, sustituciones, domicilios no localizados, etc.) en la primera etapa, y, del 40% de funcionarios designados en la segunda etapa de capacitación.

Los insumos de los supervisores electorales serán de utilidad para apoyar con información oportuna la toma de decisiones de las juntas distritales ejecutivas sobre irregularidades que detecten y/o problemáticas que se presenten en relación con el cumplimiento de las disposiciones legales, los documentos normativos, la organización del trabajo o el avance en la integración de las mesas directivas de casilla.

Estos aspectos también serán revisados en las reuniones de trabajo de la Junta Distrital a las que convocará periódicamente el Vocal Ejecutivo Distrital o que se realicen de acuerdo a los requerimientos de la dinámica de trabajo del distrito.

Las actividades que permanentemente deberán realizar los supervisores electorales se encuentran delimitadas a partir de la fase 2 de verificación, es decir, una vez que han sido contratados, las cuales se describen a continuación (sin embargo, a las actividades a verificar enunciadas en los presentes lineamientos, podrán ser incorporadas todas aquellas que determinen los consejos locales y distritales):

Fase 2: primera etapa de capacitación (9 de marzo al 30 de abril)

Actividades en Gabinete

Verificar y validar en gabinete el 100% de las hojas de datos generadas por los CAE a su cargo, considerando las siguientes actividades:

- Verificar que cada rechazo por motivos de salud, laborales, sociales, o de cualquier otra índole, registrado por los CAE a su cargo, cuente con la negativa a participar firmada por el ciudadano.
- Analizar el número de rechazos de cada CAE a su cargo para detectar comportamientos atípicos susceptibles de verificar en campo (muy alto o muy bajo con respecto a la media distrital).
- Constatar que los capacitadores a su cargo especifiquen la causa por la que no se notificó o no capacitó a ciudadanos insaculados, de conformidad con las razones por las que un ciudadano no participa.

- Analizar aleatoriamente las hojas de datos de los ciudadanos notificados y capacitados, considerando todas las ARES a su cargo, para verificar los siguientes aspectos:
 - a) Que los ciudadanos notificados y capacitados cumplan con los requisitos legales estipulados en el artículo 156 del COFIPE para ser funcionario de casilla.
 - b) Analizar la correspondencia entre la firma del ciudadano, su escolaridad, su ocupación y sus rasgos caligráficos (rasgos que caracterizan la escritura de una persona), como base para determinar la pertinencia de verificar en campo aquellos casos en que aparentemente no exista correspondencia y se presente la sospecha de que se trate de datos falseados por el CAE.
 - c) Analizar en el apartado de observaciones lo referente a “no ser servidor público de confianza con mando superior” y “no tener cargo de dirección partidista”, a fin de corroborar que el capacitador-asistente haya especificado el empleo o cargo que ejerce el ciudadano para prevenir errores de interpretación que puedan derivar en que un ciudadano sea considerado indebidamente como apto o no apto.
 - d) Verificar que la información capturada en el sistema ELEC2009 coincida con la asentada en la hoja de datos del ciudadano que corresponda, y que ésta se encuentre físicamente en el expediente de la sección a la que pertenece el ciudadano; verificar especialmente la consistencia en la escolaridad reportada, por tratarse de un dato relevante para la asignación de cargos de funcionarios de mesa directiva de casilla durante la segunda insaculación.
- Analizar el avance diario proporcionado por el vocal distrital del ramo, con base en los listados del sistema ELEC2009, sobre la entrega de cartas notificación y capacitación a ciudadanos insaculados, con el objeto de conocer el comportamiento productivo de los CAE a su cargo, así como de instrumentar, en su caso, las medidas necesarias para corregir rezagos y/o problemas logísticos de organización del trabajo en coordinación con el Vocal distrital de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Actividades en Campo

Verificar en campo, en promedio, al menos cinco casos diarios en ARE urbanas y dos en ARE no urbanas, respecto del trabajo realizado por los CAE a su cargo, considerando las siguientes actividades:

- Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos insaculados de todas las ARE a su cargo, para verificar las posibles inconsistencias detectadas en la revisión en gabinete y la veracidad de los datos asentados en las hojas de datos (firmas, escolaridad, razones por las cuales el ciudadano no participa y rechazos, entre otros).
- Realizar visitas aleatorias a los domicilios de los ciudadanos de todas las ARE a su cargo, independientemente de que no haya detectado inconsistencias durante la revisión en gabinete, para corroborar la veracidad de la información sobre los ciudadanos capacitados. Deberá poner especial atención en corroborar la escolaridad del ciudadano.
- Verificar, mediante visitas domiciliarias aleatorias en todas las ARE a su cargo, los casos de ciudadanos no localizados que tienen mayor incidencia en ellas.
- Verificar de manera presencial, en cada una de las ARE a su cargo, la calidad de la capacitación impartida por los CAE a los ciudadanos insaculados que se capacitan en cualquiera de sus modalidades, corroborando el manejo del contenido temático y el tiempo de duración del curso.
- Participar en las revisitas que realicen los CAE a los ciudadanos que hayan argumentado alguna de las razones del *Listado de razones por las cuales el ciudadano no participa* (rechazos).
- Verificar, mediante visitas domiciliarias en todas las ARE a su cargo, el 100% de los rechazos (de conformidad con la última categoría del listado de razones por las que un ciudadano no participa). Lo anterior siempre y cuando el número de rechazos no sea mayor del 40% respecto de todos los temas a verificar, a fin de no impedir la verificación de otros rubros, relativos tanto a la calidad de la capacitación como a las otras razones por las cuales el ciudadano no participa. Para los casos en que el porcentaje sea mayor al 40% respecto de todos los temas a verificar, el Consejo Distrital deberá definir el porcentaje de rechazos a verificar.

Es importante que en la primera etapa de capacitación se focalicen los esfuerzos fundamentalmente en las causas de no localización de ciudadanos y en los rechazos por sus diversas razones, tanto en la notificación como en la capacitación, ya que son los elementos de mayor incidencia que pueden generar suspicacia entre los distintos actores y que determinan el cumplimiento del orden de prelación alfabético-geográfico.

- Los consejeros electorales distritales evaluarán a los SE a través de una cédula. Asimismo, aplicarán un cuestionario a los CAE para que éstos evalúen al SE.

Fase 3: segunda etapa de capacitación (9 de mayo al 4 de julio)

Actividades de Gabinete

Verificar y validar en gabinete el 100% de las hojas de datos generadas por los CAE a su cargo, considerando las siguientes actividades:

- Confrontar aleatoriamente en todas las ARE a su cargo, las firmas de los nombramientos entregados con las respectivas hojas de datos de la primera etapa de capacitación, para verificar que coincidan.
- Analizar el avance diario proporcionado por el sistema ELEC2009 sobre la entrega de nombramientos, con el objeto de conocer la productividad de los CAE a su cargo, a fin de instrumentar, en su caso, las medidas que sean necesarias para corregir rezagos y/o deficiencias.
- Analizar los listados de ciudadanos que rechazaron el nombramiento para verificar la veracidad de las razones reportadas por los CAE a su cargo y/o para definir las visitas domiciliarias.
- Verificar la existencia de la documentación soporte que respalde los movimientos de funcionarios de casilla que se generen a partir de renunciias, rechazos o negativas y corroborar la existencia de la firma del ciudadano.

Actividades de Campo

Verificar en campo, en promedio, al menos cinco casos diarios en ARE urbanas y dos en ARE no urbanas, respecto del trabajo realizado por los CAE a su cargo, considerando las siguientes actividades:

- Realizar visitas aleatorias a los funcionarios designados de todas las ARE a su cargo para verificar los rechazos por sus diversas razones y los casos de funcionarios no localizados, así como, en su caso, las posibles inconsistencias detectadas en la revisión en gabinete.
- Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos designados funcionarios de casilla de las ARE a su cargo, que en la verificación de gabinete presenten

diferencias entre las firmas de los nombramientos entregados con las recabadas en las hojas de datos de la primera etapa, con el propósito de corroborar que éstos hayan sido signados por la misma persona (ya que en ocasiones los ciudadanos utilizan dos o más firmas).

- Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos designados funcionarios de casilla de todas las ARE a su cargo, para constatar la entrega de nombramientos y de los materiales didácticos respectivos.
- Realizar visitas aleatorias domiciliarias a los funcionarios capacitados de todas las ARE a su cargo, para verificar la calidad de la capacitación recibida, considerando el contenido temático, el tiempo de duración y la atención del CAE, entre otros aspectos.
- Verificar, de manera presencial, la calidad de la capacitación impartida por cada uno de los CAE a su cargo, tanto en domicilio (individual o grupal) como en centro, para corroborar el adecuado manejo del contenido temático, la utilización de materiales didácticos y el tiempo de duración.
- Verificar, mediante visitas domiciliarias en todas las ARE a su cargo, que los ciudadanos reportados por los CAE como asistentes al simulacro, efectivamente hayan participado en él.
- Verificar, de manera presencial en todas las ARE a su cargo, que en los simulacros electorales se haga énfasis a los ejercicios de requisitado de actas y manejo de la documentación electoral. Asimismo, deberá verificar que se lleven a cabo conforme a lo señalado en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla y en particular con los números mínimo y máximo establecidos de funcionarios de casilla, o en su caso, que se reporten como prácticas de la jornada electoral si no reúnen los requisitos para ser considerados como simulacros.

Es importante que en la segunda etapa de capacitación se focalicen los esfuerzos fundamentalmente en la verificación de los rechazos y la calidad de la capacitación, específicamente en el llenado de actas, por ser estos aspectos fundamentales en la integración de las mesas directivas de casilla y en su buen funcionamiento el día de la jornada electoral.

- Los consejeros electorales distritales evaluarán a los SE a través de una cédula. Asimismo, aplicarán un cuestionario a los CAE para que éstos evalúen al SE.

Los procedimientos para realizar cada una de las actividades anteriores se describen en la *Guía de verificación en Gabinete y en Campo* y los periodos

para su ejecución en el *Cronograma de las actividades de verificación*.

2. Nivel Directivo

Supervisión y verificación por parte de los Consejos locales y distritales

Los consejos locales y distritales deberán participar en las tres fases de verificación referidas en el apartado V de este documento, mediante la supervisión, tanto en gabinete como en campo, de la instrumentación del procedimiento de reclutamiento y selección de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, la notificación y capacitación en la primera etapa de capacitación, entrega de nombramientos, capacitación de los ciudadanos designados funcionarios de casilla, desarrollo de simulacros y razones por las cuales el funcionario es sustituido, en la segunda etapa de capacitación, así como la supervisión realizada por los supervisores electorales.

Para tal efecto, los consejos podrán apoyarse en la *Guía para la Verificación en Gabinete y en Campo* y en el *Cronograma de las Actividades de Verificación*, además de los presentes lineamientos. Asimismo, deberán aplicar los cuestionarios para medir la calidad de la capacitación de acuerdo a lo establecido en la Guía para la Verificación en Gabinete y en Campo.

Con el objeto de definir las responsabilidades para las tareas de verificación, en la sesión de instalación de los consejos distritales, que tendrá verificativo en el mes de diciembre de 2008, los integrantes del consejo acordarán la distribución de actividades a realizar en materia de verificación, de conformidad con el *Cronograma de las actividades de verificación*, de manera que, con el esfuerzo conjunto, se logre una cobertura total de las actividades de dicho cronograma.

Debe señalarse que en este acuerdo, que tiene la intención de involucrar a los integrantes de los consejos locales y distritales en todas y cada una de las actividades importantes del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, se establecerá un piso mínimo para la verificación. No obstante, los consejos electorales son autoridad competente para decidir, si así lo estiman conveniente, ir más allá de esta meta mínima en la verificación de las actividades que consideren pertinentes.

Los consejeros electorales que a partir de dicho acuerdo deban verificar en una fecha determinada una actividad y por cuestiones de fuerza mayor no puedan llevarla a cabo, podrán intercambiar dicha actividad con algún otro

consejero.

Para los trabajos de verificación en campo, los integrantes de los consejos locales y distritales utilizarán el formato *Reporte de verificación en campo*, en el que se detallarán las secciones verificadas y los resultados de las verificaciones. Este reporte servirá de insumo para la captura en el Sistema de Verificaciones del sistema ELEC2009 y deberá ser firmado por el consejero o consejeros que hayan verificado; se elaborará a partir del resultado de la aplicación de cuestionarios a los ciudadanos, mediante los cuales se obtendrá información sobre la calidad del trabajo realizado por los CAE. Las metas a verificar para los consejeros locales, establecidas en la *Guía de Verificación de Gabinete y en Campo*, se definen a partir del número de distritos de la entidad y del grado de complejidad de cada uno de ellos. Las metas a verificar para los consejeros distritales, se definen a partir del número de áreas de responsabilidad en que se divide el distrito y de su grado de complejidad.

El original del *Reporte de verificación en campo* deberá conservarse como soporte documental en la Vocalía Distrital del ramo, junto con los cuestionarios aplicados a los ciudadanos, para llevar un control de las verificaciones realizadas por cada instancia y como soporte de lo capturado en el sistema, integrándose a un expediente por etapa.

Los resultados de las verificaciones realizadas por los consejos locales y distritales, serán dados a conocer al Presidente del Consejo Distrital, así como al Vocal del área involucrada, a fin de que, en caso necesario, se atiendan problemáticas y/o se corrijan inconsistencias que lleguen a detectar.

Asimismo, tendrán que ser capturados en el sistema ELEC2009 por los mismos integrantes de estos órganos colegiados que hayan realizado las verificaciones, o bien, por el personal que éstos designen bajo su supervisión. La captura podrá ser consultada por todos los niveles de responsabilidad, ya sea para dar seguimiento a las actividades, o bien, para apoyar la definición de criterios metodológicos encaminados a determinar los distritos, aspectos, áreas de responsabilidad y/o secciones que verificará de manera directa cada nivel, con especial énfasis en aquellas áreas de responsabilidad que falten por verificar al momento en que esto se vaya a realizar, o en aquellas secciones sobre las que exista duda de la veracidad de la información, aún cuando ya hayan sido objeto de supervisión por parte de la instancia ejecutiva. En este último supuesto los consejeros expondrán a los integrantes de la junta los elementos que justifiquen realizar una nueva verificación y posteriormente los resultados, para, en su caso, se tomen las medidas pertinentes.

Todas las observaciones que los representantes de partido realicen al trabajo

de integración de mesas directivas de casilla, deberán ser atendidas, y, en su caso, verificadas en campo a fin de tomar las medidas conducentes.

Con base en los insumos referidos, los consejeros electorales deberán presentar en las sesiones de los consejos respectivos, un informe que describa los resultados de las verificaciones que hayan realizado y de las acciones inmediatas que se hayan derivado de éstas. La elaboración del Informe señalado, será responsabilidad directa de los consejeros electorales, quienes deberán anexar al mismo los soportes documentales que acrediten, en su caso, los aspectos que ameritan atención por parte de las juntas.

Los consejos locales podrán definir de manera aleatoria el distrito o distritos a verificar o a partir de criterios tales como los señalados para el nivel ejecutivo o cualquier otro que consideren relevante. Una vez determinado el distrito o distritos a verificar, las actividades de los consejeros locales y consejeros distritales serán las mismas en las distintas fases de verificación, las cuales se describen a continuación (sin embargo, a las actividades a verificar enunciadas en los presentes lineamientos, podrán ser incorporadas todas aquellas que determinen los consejos locales y distritales):

Fase 1: reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de los CAE y supervisores electorales

Actividades en Gabinete

- Verificar que para la difusión de la convocatoria, se utilicen tanto medios de comunicación tradicionales (prensa escrita) como alternativos (perifoneo,), de acuerdo con las características y recursos con que cuente cada junta distrital.
- Verificar que se haya invitado y entregado el cronograma de las diferentes actividades a los consejeros electorales y representantes de los partidos políticos para presenciar todas las fases del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de CAE y supervisores electorales.
- Verificar de manera aleatoria, con base en los datos asentados en las solicitudes de aspirantes recibidas por las juntas distritales, que éstos cumplan con el perfil especificado en el artículo 289 numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y con los requisitos legales y administrativos establecidos en la convocatoria. En los distritos que cuenten con alto grado de marginación, baja escolaridad y presencia de población indígena, verificar, si es el caso, las excepciones relativas a la

escolaridad y edad de los aspirantes.

- Verificar que al finalizar la etapa de selección sean contratados los aspirantes mejor evaluados y, de existir casos de excepción, se ajusten a lo establecido por el Acuerdo del Consejo Distrital respectivo, es decir, que efectivamente cumplan con las características y requisitos específicos que se requieren para desarrollar las funciones del cargo en las zonas de responsabilidad asignadas (que pertenezca a la comunidad, escolaridad, bilingües, dominio de la lengua, edad, entre otras).
- Verificar que los listados de aspirantes a contratar sean colocados en los estrados de las juntas ejecutivas.
- Verificar que la totalidad de supervisores y capacitadores-asistentes electorales contratados hayan asistido a todas las sesiones del curso de capacitación, y en los casos de ausencias justificadas supervisar los mecanismos previstos por las juntas para impartirles los temas faltantes.
- Verificar que se cuente con la documentación soporte sobre las renunciaciones o rescisiones de contrato de CAE y/o supervisores electorales y que los sustitutos correspondan al orden de la lista de reserva.
- Verificar que la evaluación de las actividades de los CAE se aplique conforme a los criterios generales y parámetros correspondientes, que cada uno de los evaluadores haya supervisado la generación del resultado en el sistema, y que se haya dado a conocer en tiempo y forma el resultado de las evaluaciones a los consejos distritales, así como a los evaluados.
- Verificar que la emisión de nuevas convocatorias se realice conforme a los procedimientos establecidos en los documentos normativos.

Actividades en Campo

- Comprobar que la distribución y colocación de los carteles de la convocatoria para la contratación de CAE y supervisores electorales se realice en lugares públicos de amplia concurrencia en todos los municipios y/o principales localidades de los distritos, incluyendo, en su caso, los lugares donde se instalarán sedes alternas. La Junta Distrital deberá contar con la documentación soporte suficiente para corroborar lo anterior, tales como oficios, anuencias, fotografías, entre otras.
- Supervisar de manera presencial la aplicación y calificación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes, priorizando las sedes alternas que,

en su caso, sean aprobadas para tal fin.

- Verificar de manera presencial que las pláticas de inducción y los cursos de la primera y segunda etapas de capacitación a capacitadores-asistentes y supervisores electorales incluyan los temas señalados en el Manual para la Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, y que en ellos participen como instructores todos los vocales que integran la Junta Distrital.

Fase 2: primera etapa de capacitación (9 de marzo al 30 de abril)

Actividades en Gabinete

- Verificar los reportes de los supervisores electorales para constatar que tengan control sobre las rutas diseñadas a partir del orden de prelación, y actividades diarias de los CAE a su cargo y que, como parte de sus actividades, se encuentren aplicando los cuestionarios sobre la calidad de la capacitación.
- Corroborar que los SE hayan verificado y validado en gabinete el 100% de las hojas de datos generadas por los CAE a su cargo y verificado en campo, en promedio, al menos cinco casos diarios, en ARE urbanas y dos en ARE no urbanas, respecto del trabajo realizado por ellos. A partir de esta información se podrá determinar una muestra aleatoria, de conformidad con la Guía de verificación, para corroborar en campo la veracidad y calidad de su trabajo de verificación.
- Verificar que cada rechazo por motivos de salud, laborales, sociales, o de cualquier otra índole, cuente con la negativa a participar firmada por el ciudadano.
- Analizar el número de rechazos de cada CAE para detectar comportamientos atípicos susceptibles de verificar en campo (muy alto o muy bajo con respecto a la media distrital).
- Constatar que los capacitadores especifiquen la causa por la que no se notificó o no capacitó a ciudadanos insaculados, de conformidad con las razones por las que un ciudadano no participa.
- Analizar las hojas de datos de los ciudadanos notificados y capacitados para verificar los siguientes aspectos:

- a) Que los ciudadanos notificados y capacitados cumplan con los requisitos legales estipulados en el artículo 156 del COFIPE para ser funcionario de casilla.
 - b) Analizar la correspondencia entre la firma del ciudadano, su escolaridad, su ocupación y sus rasgos caligráficos (rasgos que caracterizan la escritura de una persona), como base para determinar la pertinencia de verificar en campo aquellos casos en que aparentemente no exista correspondencia y se presente la sospecha de que se trate de datos falseados por el CAE.
 - c) Analizar en el apartado de observaciones lo referente a “no ser servidor público de confianza con mando superior” y “no tener cargo de dirección partidista”, a fin de corroborar que el capacitador-asistente haya especificado el empleo o cargo que ejerce el ciudadano para prevenir errores de interpretación que puedan derivar en que un ciudadano sea considerado indebidamente como apto o no apto.
 - d) Verificar que la información capturada en el sistema ELEC2009 coincida con la asentada en la hoja de datos del ciudadano que corresponda, y que ésta se encuentre físicamente en el expediente de la sección a la que pertenece el ciudadano; verificar especialmente la consistencia en la escolaridad reportada, por tratarse de un dato relevante para la asignación de cargos de funcionarios de mesa directiva de casilla durante la segunda insaculación.
- Analizar el avance diario proporcionado por el sistema ELEC2009 sobre la entrega de cartas notificación y capacitación a ciudadanos insaculados, con el objeto de conocer el comportamiento productivo de los CAE, así como de instrumentar, en su caso, las medidas necesarias para corregir rezagos y/o problemas logísticos de organización del trabajo.

Actividades en Campo

- A partir del análisis en gabinete del 100% de los reportes de supervisión de los SE, cotejar en campo la veracidad y calidad de su trabajo, en al menos un caso de cada CAE a su cargo. Para tal efecto, se utilizará el cuestionario *Verificación de la supervisión*.
- Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos insaculados para verificar las posibles inconsistencias detectadas en la revisión en gabinete y la veracidad de los datos asentados en las hojas de datos (firmas, escolaridad, razones por las cuales el ciudadano no participa y rechazos, entre otros).

- Realizar visitas aleatorias a los domicilios de los ciudadanos, independientemente de que no se hayan detectado inconsistencias durante la revisión en gabinete, para corroborar la veracidad de la información sobre los ciudadanos capacitados. Se deberá poner especial atención en corroborar la escolaridad del ciudadano.
- Verificar, mediante visitas domiciliarias, los casos de ciudadanos no localizados que tienen mayor incidencia en el distrito como: cambios de domicilio y residencia en el extranjero.
- Verificar de manera presencial la calidad de la capacitación impartida a los ciudadanos insaculados que se capaciten en cualquiera de sus modalidades, corroborando el manejo del contenido temático y el tiempo de duración del curso.
- Verificar, mediante visitas domiciliarias aleatorias, si se realizaron las revisitas establecidas en el Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, en aquellas razones relacionadas con problemas de salud, motivos laborales y sociales, así como rechazos.

RAZONES	CAUSAS
De salud	Visita para conocer la situación del ciudadano más 1 revisita para sensibilizarlo a participar.
Laborales y sociales	Visita para conocer la situación del ciudadano y 2 revisitas para sensibilizarlo a participar.
Rechazos	Visita para conocer la situación del ciudadano y 2 revisitas para sensibilizarlo a participar más 1 del supervisor para tratar de convencerlo o constatar el rechazo.

Es importante que en la primera etapa de capacitación se focalicen los esfuerzos fundamentalmente en las causas de no localización de ciudadanos y en los rechazos por sus diversas razones, tanto en la notificación como en la capacitación, ya que son los elementos de mayor incidencia que pueden generar suspicacia entre los distintos actores y que determinan el cumplimiento del orden de prelación alfabético-geográfico.

- Los consejeros electorales locales verificarán que los consejeros electorales distritales apliquen la evaluación de los SE a través de una cédula. Asimismo, verificarán la aplicación del cuestionario para que los CAE evalúen al SE correspondiente.

Fase 3: segunda etapa de capacitación (9 de mayo al 4 de julio)

Actividades en Gabinete

- Confrontar las firmas de los nombramientos entregados con las respectivas hojas de datos de la primera etapa de capacitación, para verificar que coincidan.
- Analizar el avance diario proporcionado por el sistema ELEC2009 sobre la entrega de nombramientos, con el objeto de conocer la productividad de los CAE, a fin de instrumentar, en su caso, las medidas que sean necesarias para corregir rezagos y/o deficiencias.
- Analizar los listados de ciudadanos que rechazaron el nombramiento para verificar la veracidad de las razones reportadas por los CAE y/o para definir las visitas domiciliarias.
- Seleccionar al azar algunos casos de funcionarios sustituidos, las razones de la sustitución y la procedencia de los sustitutos, con el propósito de verificar la correcta aplicación del procedimiento (particularmente en el caso de sustituciones provenientes de la lista de ciudadanos insaculados y en su caso de la Lista Nominal, ya que las sustituciones provenientes de la lista de reserva el sistema ELEC2009 las genera automáticamente).
- Verificar la existencia de la documentación soporte que respalde los movimientos de funcionarios de casilla que se generen respecto de la primera publicación del listado de ubicación e integración de casillas (encarte), es decir, renunciias, rechazos o negativas, analizar las razones que los motivan y corroborar la existencia de la firma del ciudadano.
- Verificar que no exista rezago en la captura en el sistema ELEC2009, a fin de que en la publicación del segundo encarte se incluyan todas las sustituciones que hayan mediado entre la publicación del primero y la del segundo.
- Verificar la semejanza entre los datos asentados en las hojas de datos y los capturados en el sistema ELEC2009, de las razones de las sustituciones (de conformidad con el *Listado de razones por las que un ciudadano es*

sustituido), con el propósito de corregir posibles errores e inconsistencias.

- Corroborar que los SE hayan verificado y validado en gabinete el 100% de las hojas de datos generadas por los CAE a su cargo y verificado en campo, en promedio, al menos cinco casos diarios, en ARE urbanas y dos en ARE no urbanas, respecto del trabajo realizado por ellos. A partir de esta información se podrá determinar una muestra aleatoria, de conformidad con la Guía de verificación, para corroborar en campo la veracidad y calidad de su trabajo de verificación.

Actividades en Campo

- Realizar visitas aleatorias a los funcionarios designados para verificar los rechazos por sus diversas razones o los casos de funcionarios no localizados y, en su caso, las posibles inconsistencias detectadas en la revisión en gabinete.
- Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos designados funcionarios de casilla que en la verificación de gabinete presenten diferencias entre las firmas de los nombramientos entregados, con las recabadas en las hojas de datos de la primera etapa, con el propósito de corroborar que éstos hayan sido signados por la misma persona (ya que en ocasiones los ciudadanos utilizan dos o más firmas).
- Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos designados funcionarios de casilla para constatar la entrega de nombramientos y de los materiales didácticos respectivos.
- Realizar visitas aleatorias domiciliarias a los funcionarios capacitados para verificar la calidad de la capacitación recibida, considerando el contenido temático, el tiempo de duración y la atención del CAE, entre otros aspectos.
- Verificar, de manera presencial, la calidad de la capacitación impartida por los CAE, tanto en domicilio (individual o grupal) como en centro, para corroborar el adecuado manejo del contenido temático, la utilización de materiales didácticos y el tiempo de duración.
- Verificar, mediante visitas domiciliarias, que los ciudadanos reportados por el CAE como asistentes al simulacro, efectivamente hayan participado en él.
- Verificar, de manera presencial, que en los simulacros electorales se haga énfasis en los ejercicios de requisitado de actas y manejo de la

documentación electoral. Asimismo, se deberá verificar que se lleven a cabo conforme a lo señalado en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla y en particular con los números mínimo y máximo establecidos de funcionarios de casilla, o en su caso, que se reporten como prácticas de la jornada electoral si no reúnen los requisitos para ser considerados como simulacros.

- A partir del análisis en gabinete del 100% de los reportes de supervisión de los SE, cotejar en campo la veracidad y calidad de su trabajo, en al menos un caso de cada CAE a su cargo. Para tal efecto, se utilizará el cuestionario *Verificación de la supervisión*.

Es importante que en la segunda etapa de capacitación se focalicen los esfuerzos fundamentalmente en la verificación de los rechazos y la calidad de la capacitación, específicamente en el llenado de actas, por ser estos aspectos fundamentales en la integración de las mesas directivas de casilla y en su buen funcionamiento el día de la jornada electoral.

- Los consejeros electorales locales verificarán que los consejeros electorales distritales apliquen la evaluación de los SE a través de una cédula. Asimismo, verificarán la aplicación del cuestionario para que los CAE evalúen al SE correspondiente.

VII. RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN

Los resultados que se obtengan de la verificación realizada se deberán capturar en el Sistema de Verificaciones por todas las figuras verificadoras (con excepción hecha por los supervisores electorales, quienes deberán informar directamente al vocal de capacitación) y plasmarse en un informe que periódicamente presentará el Consejero Electoral Local y/o Distrital que presida la comisión del ramo o el que designen los demás consejeros para tal efecto, en las sesiones que celebrarán los consejos distritales.

En caso de que no se haya detectado inconsistencia alguna derivada de la verificación, deberá consignarse dicha situación en el informe correspondiente.

Dependiendo de los resultados de la verificación, las medidas a tomar serán las siguientes:

Fase 1

- En caso de que se detecte una incorrecta distribución de la convocatoria, deberá señalarse tanto a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica como de Organización Electoral de la Junta Distrital, a través del Consejero Presidente, a fin de que la distribución y colocación de los carteles se lleve a cabo en los lugares públicos de amplia concurrencia y que se incremente su difusión en los medios de comunicación.
- En caso de que se detecte que algún aspirante no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, deberá indicársele al Consejero Presidente, así como aportar los argumentos y documentación que obre en su poder. Lo anterior, sin perder de vista los casos de excepción que sean aprobados por el Consejo Distrital.
- Si se detecta que hay fallas en los mecanismos de control a cargo de los vocales responsables sobre la asistencia de los aspirantes a todas las etapas del procedimiento, se les deberá hacer ver dicha situación a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, a través del Consejero Presidente, para que lo subsanen de inmediato e informen de las medidas adoptadas.
- En aquellos casos en que existan listas diferenciadas, podrán ser contratados los aspirantes mejor evaluados considerando su lugar de residencia, por lo que, de no ser así se deberá indicar a los vocales de

Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, a través del Consejero Presidente, para garantizar, en la medida de lo posible, que los aspirantes a contratar radiquen en las áreas y zonas de responsabilidad que tendrían a su cargo.

- Si se detecta que no están participando todos los vocales de la junta en los cursos de capacitación a los CAE, se le deberá solicitar al Consejero Presidente que explique los motivos de dicha situación y, en su caso se les incorpore a su desarrollo.
- Si se detecta que durante el curso de capacitación a los CAE no se están impartiendo todos los temas requeridos, se le deberá indicar a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, a través del Consejero Presidente, a fin de que se apeguen a lo estipulado en la guía temática correspondiente.
- Si con base en las listas de asistencia se detecta que algún capacitador-asistente o supervisor electoral no asistió a alguna de las sesiones del curso de capacitación por alguna causa de fuerza mayor, deberá indicársele a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, a través del Consejero Presidente, que instrumenten el mecanismo preestablecido para que se les impartan los temas faltantes.
- Si existen rescisiones de contrato de capacitadores-asistentes y supervisores electorales, que carezcan del debido soporte documental, deberá señalarse dicha situación a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, a través del Consejero Presidente, a fin de que se corrija.

Fase 2

- Si durante esta fase se presenta alguna renuncia o rescisión de contrato de CAE o supervisores electorales, los sustitutos deberán corresponder al orden de la lista de reserva; de no ser así, se deberá verificar que los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral cuenten con la debida documentación soporte.
- Si con base en los reportes de los supervisores electorales se detecta que no cuentan con un control de las rutas diseñadas a partir del orden de prelación y actividades diarias de los CAE a su cargo, se le deberá indicar dicha situación a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, a través del Consejero Presidente, para la instrumentación de una estrategia adecuada de supervisión por parte de dicho personal.

- Si del análisis de las hojas de datos de los ciudadanos insaculados no notificados o no capacitados se detecta que no cuentan con la negativa por escrito, se le deberá indicar dicha situación a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, a través del Consejero Presidente, para que recaben dicha negativa y la anexen al expediente correspondiente. Si se detecta que el ciudadano no manifestó ninguna negativa y que el CAE incurrió en falseamiento de la información, se le deberá indicar dicha situación al Consejero Presidente a efectos de que se proceda a la rescisión del contrato. Cabe aclarar que al CAE se le rescindiré el contrato de manera inmediata cuando el número de errores cometidos es sustantivo a partir de la segunda ocasión que se presente dicha situación, o bien desde la primera, dependiendo de la gravedad de la falta.
- Si se detecta alguna inconsistencia o presunta inconsistencia en la hoja de datos del ciudadano insaculado, como por ejemplo en los rasgos caligráficos, firma del ciudadano o escolaridad, razones de no notificación y no capacitación (de conformidad con el *Listado de razones por las que un ciudadano no participa*), rechazos, etc., se deberán verificar los datos directamente en campo. Si la inconsistencia se debe a errores en la información proporcionada por el ciudadano, se procederá a corregir de inmediato la información en la hoja de datos y en el sistema ELEC2009. Si se detecta que el CAE incurrió en falseamiento de la información, se le deberá indicar dicha situación al Consejero Presidente a fin de que se proceda de inmediato a la rescisión del contrato.
- Si derivado del análisis de la hoja de datos del ciudadano capacitado se detecta que se le identificó como “servidor público de confianza con mando superior” o con “cargo de dirección partidista” pero dicha información no coincide con lo asentado en el sistema ELEC2009 en lo referente al trabajo que desempeña, se deberá verificar dicha información en campo. Si se detecta que no coincide esta información en uno o en ambos referentes, se deberá realizar la corrección necesaria tanto en la hoja de datos como en el sistema ELEC2009, para evitar que dicho ciudadano sea considerado como no apto cuando en realidad lo es o viceversa.
- Si derivado de la confronta de la información asentada en las hojas de datos de los ciudadanos notificados y/o capacitados con lo capturado en el sistema ELEC2009 se detectan errores o inconsistencias, se deberá informar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica, a través del Consejero Presidente, a fin de que se realicen de inmediato los ajustes correspondientes en el sistema.
- Asimismo, si durante dicha confronta se detecta que existe información

capturada que no se encuentra físicamente en los expedientes se deberá indicar dicha situación a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, a través del Consejero Presidente, a efecto de recabar nuevamente la información extraviada e instrumentar controles para la información capturada en el sistema ELEC2009.

- Si derivado de la verificación en campo se comprueban o descubren irregularidades en el desempeño del capacitador-asistente electoral, tales como ciudadanos no notificados o no capacitados que fueron registrados como notificados o capacitados, de acuerdo a la información proporcionada por el CAE, se informará a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, a través del Consejero Presidente, a fin de que se corrija de inmediato dicha situación, notificando o capacitando a los ciudadanos en cuestión y se proceda a rescindir el contrato del supervisor y del CAE involucrados.
- Si del análisis del avance diario de ciudadanos notificados o capacitados se detecta que la productividad de algún capacitador-asistente es inferior al promedio distrital, se deberá indicar esta situación a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, a través del Consejero Presidente, para que analicen conjuntamente con el supervisor responsable la razón de dicho rezago. En caso de que el rezago sea atribuible a deficiencias en el desempeño del capacitador-asistente, se deberán tomar las medidas necesarias para corregirlas y, si el rezago se debe a la complejidad de la sección, la Junta Distrital deberá instrumentar las estrategias a su alcance para abatir el rezago de dicha zona.
- En caso de que se detecten deficiencias en la calidad de la capacitación, se deberá informar de esta situación a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, a través del Consejero Presidente, para que los ciudadanos afectados sean nuevamente capacitados.
- Si al realizar verificación sobre el trabajo del supervisor se detecta que no está cumpliendo con sus funciones de supervisión, se tomarán las medidas pertinentes para corregir esta situación. En caso de reincidencia se procederá a la rescisión del contrato. Asimismo, si se detecta falseamiento de información en los reportes de supervisión de los supervisores electorales, se procederá a la rescisión de contrato.

Fase 3

- Si derivado del análisis realizado al avance en la entrega de nombramientos a los funcionarios de casilla se detectan rezagos importantes, se deberá

informar de dicha situación a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, a través del Consejero Presidente, para conocer si existe alguna explicación fundada y/o analizar conjuntamente las alternativas de solución.

- En caso de que el rezago se deba a la complejidad de las secciones, se deberán instrumentar operativos en campo para regularizar el avance, e inclusive se podrá utilizar a capacitadores-asistentes de otras áreas de responsabilidad que ya hayan concluido su labor o que tengan un avance significativo.
- Si el rezago se debe a deficiencias en el trabajo del capacitador-asistente o del supervisor electoral, se deberán tomar las medidas necesarias para corregir esta situación, o bien proceder a la rescisión del contrato.
- Si al confrontar las firmas de los ciudadanos, tanto en la hoja de datos como en los nombramientos se detecta alguna inconsistencia, se deberá visitar a los ciudadanos en cuestión para corroborar los datos e informar a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral. En caso de que el error sea del ciudadano se deberá corregir en el documento correspondiente, y si se trata de falseamiento de la información por parte del capacitador-asistente se procederá a la rescisión del contrato.
- Si derivado de las visitas domiciliarias a los ciudadanos designados como funcionarios de mesas directivas de casilla que ya recibieron su nombramiento y/o fueron capacitados, se detecta que no recibieron el nombramiento y/o que no fueron capacitados, se deberá informar a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral para instrumentar el operativo correspondiente y corregir dicha omisión. Al CAE que haya falseado la información se le deberá rescindir el contrato. En casos aislados de que la falta consista únicamente en no haber entregado los materiales didácticos al ciudadano, se corregirá esta situación y se apercibirá al CAE para que no repita la omisión. Si son casos recurrentes, se le rescindiré el contrato.
- Si como resultado del análisis del listado de ciudadanos que rechazaron los nombramientos o que los aceptaron pero posteriormente renunciaron, se detectan algunas inconsistencias en las razones reportadas por los CAE o que no exista constancia de dichos rechazos, negativas o renunciaciones, se deberá informar a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, a través del Consejero Presidente, y entrevistar a los ciudadanos para corroborar dichas razones. En caso de que se detecte falsedad en la información de los CAE y que, por tanto, los rechazos no sean reales, se deberá realizar el ajuste correspondiente en el sistema ELEC2009

y se procederá a la rescisión del contrato del capacitador-asistente responsable.

- Si durante la verificación en campo se detecta que algún funcionario de casilla no ha recibido una capacitación adecuada, se deberá informar al vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica a fin de que instruya que se le imparta la capacitación de inmediato.

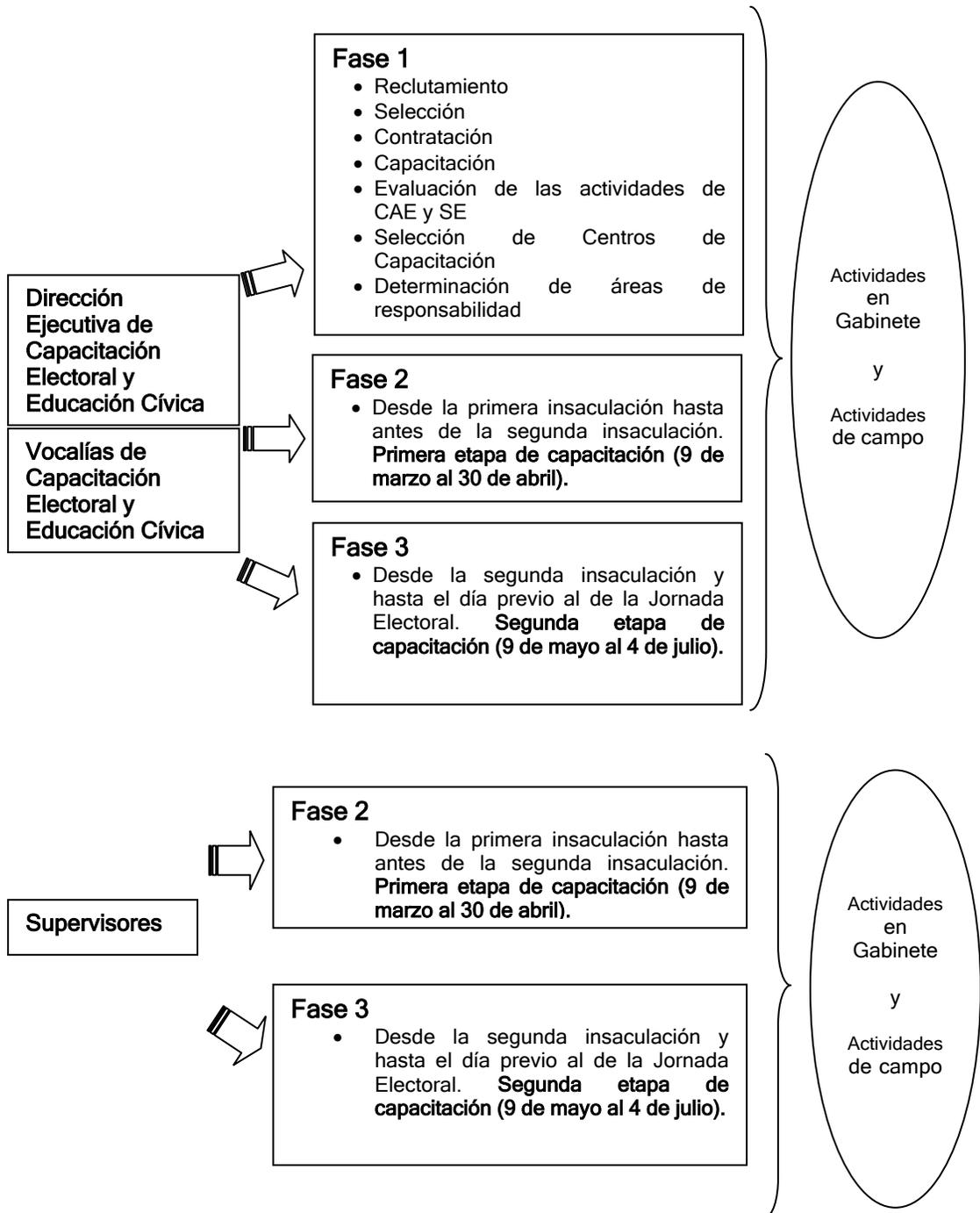
Asimismo, se deberá verificar si se trata de un caso aislado o de deficiencias graves en el desempeño del capacitador-asistente. En el segundo supuesto se deberá instrumentar un operativo más amplio para brindarles nuevamente la capacitación a todos los ciudadanos que integran el área de responsabilidad del capacitador-asistente involucrado en esta situación, al cual deberá rescindírsele su contrato.

- Si derivado de la verificación de las sustituciones de los funcionarios de casilla se detecta que no se siguió el procedimiento establecido, se deberá informar a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, para realizar el ajuste correspondiente en el sistema ELEC2009. Adicional a lo anterior, se les deberá solicitar a dichos vocales que incrementen los controles de captura y supervisión, tanto a los supervisores como a los CAE para evitar la sustitución inadecuada de ciudadanos.
- Si previo a la publicación del segundo encarte se detecta que existe rezago de captura en el sistema ELEC2009, se deberá informar de inmediato al Vocal Ejecutivo Distrital a efecto de que tome las medidas pertinentes para abatir dicho rezago y se incorporen todas las sustituciones realizadas hasta el momento.
- Si durante la verificación de la consistencia de los datos capturados en el sistema ELEC2009 con respecto a los asentados en las hojas de datos, se encuentran errores, se deberá informar de inmediato dicha situación al vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica a fin de que se realicen las correcciones correspondientes en el sistema.
- Si derivado de la verificación en campo se detecta que las razones de alguna o algunas sustituciones son incorrectas, se deberá informar al vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica para realizar el ajuste correspondiente en el sistema ELEC2009.
- Si derivado de la verificación en campo se detecta que los simulacros no se están realizando con un mínimo de 4 participantes, y un máximo de 16 en un mismo grupo, o conforme a lo establecido en el Programa de Capacitación

Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla, se deberá informar al vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica para que proceda de inmediato a la organización correcta de estos ejercicios o, en su caso, a registrarlos como prácticas de la jornada electoral

- Asimismo, si se detecta que los simulacros no están cumpliendo con el objetivo para el que fueron diseñados, es decir, la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en los cursos de capacitación, enfatizando aspectos como llenados de actas o solución de alguna problemática específica, se deberá corregir de inmediato a través de la intervención directa de los supervisores electorales.
- Si al realizar verificación sobre el trabajo del supervisor se detecta que no está cumpliendo con sus funciones de supervisión, se tomarán las medidas pertinentes para corregir esta situación. En caso de reincidencia se procederá a la rescisión del contrato. Asimismo, si se detecta falseamiento de información en los reportes de supervisión de los supervisores electorales, se procederá a la rescisión de contrato.

Verificación del Nivel Ejecutivo



Verificación del Nivel Directivo

