



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

**Mecanismos de coordinación en
las juntas locales y distritales
ejecutivas en materia de
capacitación y asistencia electoral**

Proceso Electoral Federal 2008-2009

03 de octubre de 2008

ÍNDICE

<i>Introducción.</i>	<i>3</i>
<i>I. Objetivos</i>	<i>5</i>
<i>I.1 Objetivo general</i>	<i>5</i>
<i>I.2 Objetivos particulares</i>	<i>5</i>
<i>II. Mecanismos de coordinación</i>	<i>6</i>
<i>II. 1. Juntas distritales ejecutivas</i>	<i>6</i>
<i>II.1.a. Actividades</i>	<i>7</i>
<i>II.1.b. Procedimiento</i>	<i>7</i>
<i>II.1.c. Programación</i>	<i>10</i>
<i>II.1.d. Responsables</i>	<i>11</i>
<i>II.1.e. Recursos</i>	<i>12</i>
<i>II. 2. Juntas locales ejecutivas</i>	<i>12</i>
<i>II.2.a. Actividades</i>	<i>12</i>
<i>II.2.b. Procedimiento</i>	<i>13</i>
<i>II.2.c. Programación</i>	<i>16</i>
<i>II.2.d. Responsables</i>	<i>17</i>
<i>II.2.e. Recursos</i>	<i>17</i>

Introducción

La coordinación entre los miembros de las juntas ejecutivas a fin de atender lo relacionado con la capacitación y la asistencia electoral, es un tema de importancia trascendental para el adecuado desarrollo del proceso electoral federal, por lo que se ha considerado necesario elaborar un documento específico derivado de la Estrategia de capacitación y asistencia electoral.

La incorporación de las figuras temporales del supervisor electoral (SE) y capacitador-asistente electoral (CAE) desde el Proceso Electoral Federal 1999-2000 para atender las tareas de notificación y capacitación electoral para la integración de las mesas directivas de casilla y de la asistencia electoral, significó para el Instituto Federal Electoral (IFE) un avance importante de planificación y desarrollo integral de la organización de la etapa preparatoria de las elecciones. Los resultados institucionales han sido altamente satisfactorios en los ámbitos operacional, administrativo y presupuestal.

Después de cada proceso electoral federal, institucionalmente se ha revisado y evaluado el desempeño de dichas figuras, lo que ha permitido mejorar los procedimientos de selección, contratación, capacitación y evaluación de las actividades realizadas por el personal auxiliar, así como los mecanismos de coordinación implementados en las juntas ejecutivas, a fin de cumplir con las metas institucionales, en el marco de la certeza, la transparencia y la legalidad en la organización del proceso electoral federal.

Para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, se incluyó explícitamente como parte de las acciones en esta materia la realización de actividades que conformaran mecanismos de coordinación dentro de las juntas ejecutivas encaminadas a una mejor planeación, implementación y seguimiento de las tareas en materia de capacitación y asistencia electoral.

Las reuniones de coordinación permitieron a las juntas ejecutivas planear a corto plazo las actividades de capacitación y de asistencia electoral, durante la organización del Proceso Electoral Federal 2005-2006. De acuerdo con la opinión de los vocales ejecutivos, la experiencia enriqueció el trabajo de planeación, seguimiento y evaluación sobre las medidas implementadas. Adicionalmente, contribuyó a identificar factores, obstáculos y/o detectar omisiones y adoptar medidas correctivas a tiempo.

Sin embargo, derivado de la experiencia y como resultado de las evaluaciones hechas en esta materia, se observó la necesidad de elevar la eficiencia de algunos procedimientos, principalmente los referentes a la información que se proporciona a los órganos superiores, así como a detallar diferentes elementos de los propios

mecanismos de coordinación que ofrezcan mejores herramientas para la planeación, implementación y seguimiento de las actividades en mención.

En este sentido, las direcciones ejecutivas de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica, presentan este documento con la finalidad de proporcionar a las juntas locales y distritales ejecutivas los criterios y especificaciones que aplicarán para la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los mecanismos de coordinación implementados en sus juntas ejecutivas, así como alcanzar, con la mayor eficiencia y eficacia posibles, las metas institucionales durante el proceso de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de las actividades realizadas por SE y CAE, y el cumplimiento de las tareas de capacitación y asistencia electoral.

Con el propósito de reconocer la relevancia de este tema, se acordó elaborar el presente documento derivado de la Estrategia de capacitación y asistencia electoral, a diferencia del Proceso Electoral Federal 2005-2006, en el que dichos lineamientos conformaban un capítulo del Manual de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de las actividades realizadas por SE y CAE.

El presente documento está organizado en dos capítulos.

En el capítulo I, se presentan los objetivos, generales y particulares de la instrumentación de mecanismos de coordinación.

En el capítulo II, se detallan las acciones para la conformación de los mecanismos de coordinación, correspondientes a las juntas distritales y locales ejecutivas. Se pretende dejar claro qué actividades deberán llevarse a cabo, los procedimientos, la programación, los responsables, así como una breve presentación del sistema informático que se utilizará para sistematizar lo relativo a este tema e informar a los órganos superiores del Instituto.

I. Objetivos

I.1 Objetivo General

Establecer los mecanismos de coordinación dentro de las juntas ejecutivas que permitan planear, implementar y dar seguimiento a las acciones de capacitación y asistencia electoral con procedimientos eficientes y eficaces para el cumplimiento de las metas, en el marco de la Estrategia de capacitación y asistencia electoral aprobada por el Consejo General.

I.2 Objetivos Particulares

1. Continuar con la concientización en las juntas locales y distritales ejecutivas -para el logro de los objetivos del proceso electoral federal- sobre la importancia de la coordinación entre las áreas.
2. Destacar la importancia que los mecanismos de coordinación tienen dentro de la Estrategia de capacitación y asistencia electoral.
3. Mejorar los procedimientos de mecanismos de coordinación en materia de capacitación y asistencia electoral que permitan la realización de actividades de mayor calidad en la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de las mismas, que redunde eficazmente en el cumplimiento de las metas.
4. Planear, de manera quincenal, la coordinación de las actividades de capacitación y asistencia electoral derivadas del Acuerdo del Consejo General sobre la Estrategia de capacitación y asistencia electoral, que desarrollarán los SE en sus zonas de responsabilidad (ZORE) y los CAE en sus áreas de responsabilidad (ARE), en cada una de las etapas en la organización operativa y logística del Proceso Electoral Federal 2008-2009.
5. Identificar situaciones específicas que pudieran entorpecer u obstaculizar el adecuado desarrollo de las actividades planeadas, y tomar las acciones correctivas más convenientes.
6. Hacer más eficiente la sistematización de las actividades en materia de coordinación y comunicación hacia las instancias superiores.
7. Contribuir mediante los mecanismos de coordinación a la rendición de cuentas en todos los niveles, desde las juntas distritales ejecutivas, hasta los órganos de dirección del Instituto.

II. Mecanismos de Coordinación

Durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, se implementaron un conjunto de medidas que permitieron a las juntas ejecutivas desarrollar sus actividades de capacitación y asistencia electoral, en el marco de la planeación de acciones a corto plazo y de evaluación de las medidas adoptadas, a fin de observar avances e identificar los elementos que pudieran obstaculizar el desarrollo de las actividades en campo sobre la capacitación y la asistencia electoral realizadas por los SE y los CAE.

La premisa fundamental de la que se partió para el cumplimiento de las tareas institucionales del proceso electoral, fue la existencia de acciones coordinadas en las diferentes instancias normativas y jerárquicas que intervienen en el desarrollo de los procedimientos electorales.

Para el Proceso Electoral Federal 2008-2009, la premisa se complementa, ya que se pretende que las acciones coordinadas se ejecuten en el marco de la planeación integral.

En este sentido, es de fundamental importancia hacer hincapié en los mecanismos de coordinación tanto de las juntas distritales ejecutivas, que son las responsables de la ejecución de las acciones directas en términos de capacitación y asistencia electoral, así como de las propias juntas locales ejecutivas, para el seguimiento correspondiente de tales acciones.

Dado que las actividades y responsabilidades de juntas locales y distritales son diferenciadas, se establecen por separado las actividades y los procedimientos a desarrollar por cada órgano.

II. 1. Juntas Distritales Ejecutivas

Las juntas distritales ejecutivas son los órganos subdelegacionales donde se ejecutan y desarrollan las actividades de capacitación y asistencia electoral bajo la responsabilidad directa de los vocales ejecutivos, con la colaboración de los vocales de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica para el logro de los objetivos institucionales. También, el apoyo de los vocales secretarios y del Registro Federal de Electores es fundamental para el adecuado desarrollo de estas actividades.

Al CAE se le asigna un ARE para desarrollar sus funciones, cuyo promedio de casillas es de 8 para zona urbana y de 4 para zona no urbana. En esta área

específica realizará las tareas inherentes a la capacitación y a la asistencia electoral, en estricto apego a los procedimientos determinados por la Estrategia de capacitación y asistencia electoral. En el mismo sentido, el SE tiene asignada una ZORE que comprende las ARE de los CAE a su cargo.

II.1.a. Actividades.

Realizar reuniones con el propósito de coordinar las actividades y los recursos (humanos, materiales y financieros) que se tienen para el cumplimiento de los objetivos trazados en la capacitación y asistencia electoral, que resultan ser prioritarias para el adecuado desarrollo del proceso electoral federal y compartir información sobre el avance de estos proyectos.

Las reuniones se llevarán a cabo desde octubre de 2008, mes en el que inicia el Proceso Electoral Federal, hasta la primera quincena de julio de 2009, cuando concluyen las actividades de asistencia electoral.

La primera reunión se llevará a cabo para revisar los documentos normativos, realizar un diagnóstico y elaborar el Plan quincenal que contemple a grandes rasgos, las actividades a desarrollar durante el proceso electoral federal en materia de capacitación y asistencia electoral.

El Plan quincenal de actividades en materia de capacitación y asistencia electoral, marcará la pauta para la realización de reuniones. La base para la determinación de los temas a tratar en ellas serán los cronogramas generales que se anexan a los documentos normativos, así como el Calendario de sesiones de los consejos locales y distritales.

En las reuniones subsecuentes, se deberá contemplar la planeación, el seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas con la capacitación y asistencia electoral durante el proceso electoral federal de manera conjunta e integral, como parte de las labores que se realizan en las juntas distritales ejecutivas.

III.1.b. Procedimiento.

El Vocal Ejecutivo deberá convocar a reuniones de coordinación por lo menos cada 15 días. Deberán realizarse por lo menos 19 reuniones de coordinación durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009. Sin embargo, deberán reunirse en cualquier otra fecha cuando se tengan que implementar acciones que se deriven de acuerdos del Consejo General o indicaciones emitidas de manera conjunta por las direcciones ejecutivas de Organización Electoral y Capacitación

Electoral y Educación Cívica o por problemáticas que se presenten en la Junta Distrital para la implementación de una resolución urgente.

Las reuniones de coordinación, tendrán como base la participación del Vocal Ejecutivo, el Vocal de Organización Electoral y el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Distrital Ejecutiva. Sin embargo si no es posible, será necesaria la asistencia de por lo menos dos de ellos, el resto de los vocales asistirá a las reuniones cuando sea requerido de acuerdo con el tema a tratar y su competencia. De igual manera, si algún Vocal tiene la posibilidad y disposición de asistir no habrá ningún inconveniente.

De cada tema se podrán tratar asuntos diversos y en cada uno de ellos se abordarán en sus diferentes fases de planeación, seguimiento-control y evaluación.

Una vez aprobados los acuerdos del Consejo General relativos a la Estrategia de capacitación y asistencia electoral con sus anexos, el Vocal Ejecutivo convocará a los integrantes de la Junta Distrital a la primera reunión de trabajo con el propósito de:

- a) Revisar el marco normativo que regirá las actividades de capacitación y asistencia electoral;
- b) Identificar todos aquellos acuerdos, documentos y lineamientos que pudieran tener algunas instrucciones específicas para actividades que desarrollarán los SE y CAE: manuales, procedimientos o lineamientos referidos a ubicación de casillas, oficinas municipales, lugares de uso común, centros de recepción y traslado, entre otros;
- c) Identificar las actividades que deberán desarrollarse con base en lo establecido en todos los documentos normativos, así como los recursos indispensables para el mejor desarrollo de éstas;
- d) Determinar los vocales responsables de cada una de las actividades a realizar;
- e) Conocer los plazos de ejecución y;
- f) Preparar el Plan de actividades quincenales con evaluación de cumplimiento.

En las reuniones subsecuentes, se deberán desarrollar ejercicios de planeación a plazos más cortos, tratando de manera detallada las actividades que se deberán realizar. En estos ejercicios de planeación, se deberán contemplar elementos como la descripción específica de las actividades a realizar, la programación, los responsables, los recursos necesarios, los objetivos y las metas, que serán indispensables para dar un seguimiento puntual a las actividades, para detectar oportunamente algún tipo de desviación e identificar la mejor manera de corregirla, para el adecuado cumplimiento de las mismas.

Por ejemplo, respecto de la difusión de la convocatoria para SE y CAE, una junta puede acordar, en la fase de planeación de la primera quincena de diciembre, la distribución y colocación de 150 carteles en el 100% de los municipios que conforman el distrito electoral, en lugares previamente acordados, bajo la responsabilidad de las vocalías de Organización Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, así como del Registro Federal de Electores, considerando también la responsabilidad del Vocal Secretario para efecto de proveer los medios de transporte y la gasolina que se requerirá, a fin de concluir con la difusión de la convocatoria en tiempo y forma.

Se deberá tener particular cuidado en la planeación de las acciones tendentes a cumplir objetivos simultáneos de capacitación y asistencia electoral, sobre todo en aquéllas que requieren al mismo tiempo trabajo de campo y gabinete, con la finalidad de desarrollarlas de forma paralela y sin menoscabo de alguna de ellas.

La planeación deberá estar apegada a los tiempos establecidos por la propia ley y la normatividad aplicable con objetivos reales y alcanzables.

En las reuniones también se deberá dar seguimiento a lo realizado en el periodo previo con base en lo acordado y programado.

Siguiendo el ejemplo anterior, en la segunda reunión de diciembre se debería observar el avance de la distribución de carteles para la convocatoria a SE y CAE. Si la meta (distribuir 150 carteles en el 100% de los municipios en la primera quincena de diciembre) no se hubiera alcanzado, se deberán revisar las causas de ello y, en su caso, tomar las medidas necesarias para su corrección.

En la fase de evaluación, a diferencia de la de seguimiento, se dará por concluida una actividad cuando su cumplimiento haya sido agotado. En esta etapa se observará, de manera integral, el proceso en términos de la temporalidad del mismo, en su apego a la ley y demás normatividad, así como en términos de eficacia y eficiencia de los recursos utilizados.

La elaboración del Plan quincenal tiene el propósito de evaluar el desarrollo y/o los avances en las actividades y planear las subsecuentes. Para llevar a cabo lo anterior, será necesaria una supervisión cotidiana de las actividades de campo por parte de los vocales de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica para detectar inconsistencias y determinar lo conducente para su solución.

En todos los casos, las reuniones deberán ser convocadas por el Vocal Ejecutivo, tomando en cuenta las cargas de trabajo existentes en todas y cada una de las vocalías. Deberá proponerse un orden del día con los puntos a revisar, tanto para la planeación como para el seguimiento y la evaluación.

Los vocales de las juntas deberán participar según las responsabilidades asignadas y siempre en un sentido de apoyo al propósito del trabajo de la Junta Distrital.

Se pretende proporcionar herramientas básicas y sencillas para la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de las actividades, con el fin de sistematizar tales acciones e ir corrigiendo lo realizado durante el proceso electoral.

Como innovación para este proceso electoral federal, se tendrá un sistema informático que permitirá un flujo ágil de la información hacia los órganos superiores; sistematizará lo que se realice en las reuniones de coordinación y además hará más eficiente la generación de reportes y la realización de minutas.

El responsable de mantener actualizada la información en el sistema informático será el vocal ejecutivo. Al respecto, se deberá revisar el manual específico del sistema.

II.1.c. Programación.

Se sugiere que las reuniones se lleven a cabo en los primeros días de cada quincena, con el objetivo de planear adecuadamente las actividades que se desarrollarán durante ese periodo y hacer un calendario de reuniones que contemple las fechas de términos legales más importantes para que todos los vocales puedan organizar adecuadamente sus actividades y asistir a todas y cada una de dichas reuniones.

La programación de cada una de las actividades podrá ser tan detallada como lo desee la Junta, para el adecuado funcionamiento de las vocalías, de acuerdo con su propio ritmo de trabajo. Sin embargo, para su cumplimiento en todos los casos se deberá considerar dentro de la planeación, posibles imprevistos o contingencias que obliguen a modificar lo programado, aún dentro de los tiempos establecidos.

En caso de presentarse problemas con la coordinación de actividades o tareas que requieren urgente solución, el Vocal Ejecutivo deberá convocar inmediatamente a una reunión de trabajo con los integrantes de la Junta Distrital para atender y buscar soluciones que permitan el cumplimiento de las actividades programadas. Asimismo, informará a la Junta Local sobre el problema presentado y dará cuenta en la siguiente reunión de trabajo sobre la pertinencia de las medidas adoptadas.

El Plan quincenal de actividades en materia de capacitación y asistencia electoral, se elaborará a partir de los cronogramas generales que se incluyen con los documentos normativos, el Calendario de sesiones de los consejos locales y distritales, así como los Acuerdos o resoluciones que determine el Consejo

General, y asuntos que emitan las direcciones ejecutivas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica.

II.1.d. Responsables.

El Vocal Ejecutivo es el responsable de la coordinación de las actividades de capacitación y asistencia electoral durante el proceso electoral federal, así como de convocar y llevar a cabo las reuniones de coordinación establecidas.

Cada uno de los vocales será responsable de determinadas actividades según lo acordado en las reuniones de coordinación, respetando las áreas de especialidad y responsabilidad natural de cada una de las vocalías.

El Vocal Secretario será el responsable de apoyar con los recursos necesarios para efectuar cada una de las actividades y la adecuada tramitación administrativa. El Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica es lo directamente correspondiente a la capacitación electoral, mientras que el Vocal de Organización Electoral, en lo concerniente a la asistencia electoral.

Por su parte, el Vocal del Registro Federal de Electores apoyará en asesoría sobre la cartografía electoral, rutas electorales y apoyos a través de los módulos de atención ciudadana (mientras estén en funcionamiento), entre otros aspectos.

El Vocal Ejecutivo, será el responsable directo de los apoyos y convenios que se busquen con autoridades municipales o delegacionales, escolares, entre otros.

El responsable de incorporar y mantener actualizada la información en el sistema informático será el Vocal Ejecutivo. También tendrán acceso a la captura los vocales de Organización Electoral, Capacitación Electoral y Educación Cívica y Secretario.

La necesidad de comprender estas actividades de manera integral como responsabilidad de la junta es de suma importancia.

En cualquier caso, todos y cada uno de los vocales que conforman las juntas distritales ejecutivas serán responsables de atender en forma y tiempo las reuniones de coordinación a las que sean convocados.

III.1.e. Recursos.

Los recursos humanos, financieros y materiales que se necesiten para la realización de las actividades, deberán ser acordados por los miembros de las juntas distritales ejecutivas en estas reuniones, sin menoscabo de los demás

mecanismos administrativos necesarios para su ejercicio. Éstos serán utilizados según lo dispuesto para ello. En caso de requerir alguna asesoría o necesidad extraordinaria, deberá ser tramitada por el Vocal Ejecutivo o, en su caso, por el Vocal Secretario ante la Junta Local Ejecutiva correspondiente.

Es importante señalar, que para efectos de sistematizar y dejar constancia de la realización de las reuniones de mecanismos de coordinación, se ha establecido un sistema incorporado a la Red-IFE, en el que se incluirán todos los datos relativos a la asistencia de vocales, fecha de la reunión y temas tratados. En este sistema se podrán emitir reportes y se elaborarán las minutas.

II. 2. Juntas Locales Ejecutivas

Si bien es cierto que las juntas locales ejecutivas no desarrollan de manera directa las actividades de capacitación y asistencia electoral, su papel como coordinadores y supervisores es fundamental. Son las responsables de dar seguimiento y supervisar que éstas sean llevadas a cabo de manera adecuada en las juntas distritales debiendo desarrollar diferentes actividades de intermediación con los órganos correspondientes de oficinas centrales.

II.2.a. Actividades.

Las juntas locales ejecutivas, en la misma línea de ejecución que las distritales, deberán coordinar las acciones de capacitación y asistencia electoral en la entidad; supervisarán que se dé cumplimiento con las actividades en cada una de las juntas distritales ejecutivas, además de que cada miembro de la junta apoyará para que sus homólogos distritales desarrollen adecuadamente las actividades que permitan el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos trazados.

Adicionalmente, la Junta Local Ejecutiva deberá comunicar las líneas generales de acción dentro de la entidad para atender las particularidades de la misma. Derivado del trabajo de seguimiento, deberá identificar posibles fuentes de obstáculos para el desarrollo de actividades y transmitir experiencias provechosas observadas en diferentes distritos electorales.

La Junta Local Ejecutiva tendrá la tarea de coordinar, a través de la planeación, implementación, seguimiento y evaluación, las actividades de la entidad de manera integral. El trabajo realizado de forma integral dentro de las juntas distritales no sólo debe ser entendido en un sentido limitado de suma de los distritos, sino como una estrategia de entidad federativa en su conjunto.

Se deberán realizar reuniones para coordinar las actividades y los recursos (humanos, materiales y financieros) que se tienen para el cumplimiento de los

objetivos trazados en la capacitación y asistencia electoral, que resultan ser actividades prioritarias para el adecuado desarrollo del proceso electoral federal, y compartir información sobre el avance de estos proyectos.

Las reuniones se llevarán a cabo desde el mes de octubre de 2008 hasta la primera quincena de julio de 2009.

La primera reunión se llevará a cabo para revisar los documentos normativos, realizar un diagnóstico y elaborar el Plan quincenal que contemple, a grandes rasgos, las actividades a desarrollar durante el proceso electoral federal en materia de capacitación y asistencia electoral.

El Plan quincenal de actividades en materia de capacitación y asistencia electoral, marcará la pauta para la realización de reuniones. La base para la determinación de los temas a tratar en ellas serán los cronogramas generales que se anexan con los documentos normativos, así como el Calendario de sesiones de los consejos locales y distritales.

En las reuniones subsecuentes, se deberá contemplar la planeación, el seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas con la capacitación y asistencia electoral durante el proceso electoral federal de manera conjunta e integral, como parte de las labores que se realizan en las juntas locales ejecutivas. Se tratarán temas que sean de importancia para la debida coordinación y supervisión de las actividades desarrolladas por las juntas distritales, así como implementar medidas de acción tendentes a resolver, en su caso, problemas presentados en el desarrollo y cumplimiento de los trabajos en las respectivas juntas distritales.

II.2.b. Procedimiento.

El Vocal Ejecutivo deberá convocar a reuniones de coordinación por lo menos cada 15 días. Deberán realizarse por lo menos 19 reuniones de coordinación durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009. Sin embargo, deberán reunirse en cualquier otra fecha cuando se tengan que implementar acciones que se deriven de acuerdos del Consejo General o indicaciones emitidas de manera conjunta por las direcciones ejecutivas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica o por problemáticas que presenten algunas de sus juntas distritales para la implementación de una resolución urgente.

Las reuniones de coordinación tendrán como base la participación del Vocal Ejecutivo, el Vocal de Organización Electoral y el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Local Ejecutiva, Sin embargo si no es posible, será necesaria la asistencia de por lo menos dos de ellos, el resto de los vocales asistirá a las reuniones cuando sea requerido de acuerdo con el tema a tratar y su

competencia. De igual manera, si algún Vocal tiene la posibilidad y disposición de asistir no habrá ningún inconveniente.

La base para la determinación de los temas a tratar en las reuniones serán los cronogramas generales que acompañan a los documentos normativos en materia de capacitación y asistencia electoral, así como el Calendario de sesiones de los consejos locales y distritales.

De cada tema se podrán tratar asuntos diversos y en cada uno de ellos se abordarán en sus diferentes fases de planeación, seguimiento-control y evaluación.

Una vez aprobados los acuerdos del Consejo General relativos a la Estrategia de capacitación y asistencia electoral con sus anexos, el Vocal Ejecutivo convocará a los integrantes de la Junta Distrital a la primera reunión de trabajo con el propósito de:

- a) Revisar el marco normativo que regirá las actividades de capacitación y asistencia electoral;
- b) Identificar todos aquellos acuerdos, documentos y lineamientos que pudieran tener algunas instrucciones específicas para actividades que desarrollarán los SE y CAE: manuales, procedimientos o lineamientos referidos a ubicación de casillas, oficinas municipales, lugares de uso común, centros de recepción y traslado, entre otros;
- c) Identificar las actividades que deberán desarrollarse con base en lo establecido en todos los documentos normativos, así como los recursos indispensables para el mejor desarrollo de éstas;
- d) Determinar los vocales responsables de cada una de las actividades a realizar;
- e) Conocer los plazos de ejecución y;
- f) Preparar el Plan de actividades quincenales con evaluación de cumplimiento.

En las reuniones subsecuentes, se deberán desarrollar ejercicios de planeación pero a plazos más cortos, tratando de manera detallada las actividades que se deberán realizar. En estos ejercicios de planeación, se deberán contemplar elementos como la descripción específica de las actividades a realizar, la programación, los responsables, los recursos necesarios, los objetivos y las metas, que serán indispensables para dar un seguimiento puntual a las actividades, para detectar oportunamente algún tipo de desviación e identificar la mejor manera de corregirla, para el adecuado cumplimiento de las mismas.

Como la primera actividad es trazar acciones generales para la entidad, éstas, después de ser planeadas y acordadas, deberán ser comunicadas a los órganos distritales para que procedan a su ejecución. Sin embargo, la retroalimentación

debe ser un proceso constante para poder adaptar lo necesario en el plan general de la entidad federativa.

De igual manera, las metas y los objetivos también deberán ser comunicados a las juntas distritales ejecutivas para una adecuada alineación entre la Junta Local y las juntas distritales.

La planeación deberá estar apegada a los tiempos establecidos por la propia ley y por la normatividad aplicable con objetivos reales y alcanzables.

En las reuniones también se deberá dar seguimiento a lo programado en el periodo anterior con base en lo acordado. En este sentido, el seguimiento de las acciones que la Junta Local Ejecutiva acuerde llevar a cabo de manera directa, deberá hacerse desde lo planeado en la entidad y en cada Junta Distrital Ejecutiva correspondiente, siempre con una visión que permita identificar las buenas prácticas, difundirlas, corregir desviaciones y apoyar el adecuado cumplimiento de metas.

En la fase de evaluación, a diferencia de la de seguimiento, se dará por concluida una actividad cuando su cumplimiento haya sido agotado. En esta etapa se observará, de manera integral, el proceso en términos de la temporalidad del mismo, en su apego a la ley y demás normatividad, así como en términos de eficacia y eficiencia de los recursos utilizados.

En todos los casos, las reuniones deberán ser convocadas por el Vocal Ejecutivo, tomando en cuenta las cargas de trabajo existentes en todas y cada una de las vocalías. Deberá proponerse un orden del día con los puntos a revisar, tanto para la planeación como para el seguimiento y la evaluación.

Los vocales de las juntas deberán participar según las responsabilidades asignadas y siempre en un sentido de apoyo al propósito de los trabajos de las juntas.

El trabajo de las juntas locales no sólo se limitará a las actividades de recopilación, sistematización y transmisión a órganos centrales de la información, sino que además deberá desarrollar tareas activas de coordinación en la entidad.

Se pretende proporcionar herramientas básicas y sencillas para la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de las actividades, con el fin de sistematizar tales acciones e ir corrigiendo lo realizado durante el proceso electoral.

Se deberán grabar las reuniones en audiocassette o cualquier otro medio de video y/o grabación digital, lo cual servirá para la formulación de las minutas.

Como innovación para este proceso electoral federal, se tendrá un sistema informático que permitirá un flujo ágil de la información hacia los órganos superiores, sistematizará lo que se realice en las reuniones de coordinación y además hará más eficiente la realización de minutas.

El responsable de mantener actualizada la información en el sistema informático será el vocal ejecutivo. Al respecto, se deberá revisar el manual específico del sistema.

Será responsabilidad de la Junta Local Ejecutiva, asegurar el adecuado llenado de la información, por parte de las juntas distritales ejecutivas de la entidad a su cargo, en el sistema diseñado para tal efecto.

II.2.c. Programación.

Se sugiere que las reuniones se lleven a cabo en los primeros días de cada quincena, con el objetivo de planear adecuadamente las actividades que se desarrollarán durante ese periodo y hacer un calendario de reuniones que contemple las fechas de términos legales más importantes para que todos los vocales puedan organizar adecuadamente sus actividades y asistir a todas y cada una de dichas reuniones.

La programación de las reuniones de coordinación en las juntas locales ejecutivas deberá tomar en cuenta las de las propias juntas distritales, con el propósito de dar un seguimiento puntual del cumplimiento de las tareas y estar acorde con lo establecido en el cronograma correspondiente.

La programación de cada una de las actividades podrá ser tan detallada como lo desee la Junta, para el adecuado funcionamiento de las vocalías, de acuerdo con su propio ritmo de trabajo. Sin embargo, para su cumplimiento en todos los casos se deberá considerar dentro de la planeación, posibles imprevistos o contingencias que obliguen a modificar lo programado, aún dentro de los tiempos establecidos.

El Plan quincenal de actividades en materia de capacitación y asistencia electoral, se elaborará a partir de los cronogramas generales que se anexan con los documentos normativos, el Calendario de sesiones de los consejos locales y distritales, así como los Acuerdos o resoluciones que determine el Consejo General, y asuntos que emitan las direcciones ejecutivas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica.

III.2.d. Responsables.

El Vocal Ejecutivo es el responsable de la coordinación de las actividades de capacitación y asistencia electoral durante el proceso electoral federal, así como de convocar y llevar a cabo las reuniones de coordinación establecidas.

Cada uno de los vocales será responsable de determinadas actividades según lo acordado en las reuniones de coordinación, respetando las áreas de especialidad y responsabilidad natural de cada una de las vocalías.

El Vocal Secretario será el responsable de apoyar con los recursos necesarios para efectuar cada una de las actividades y la adecuada tramitación administrativa. El Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica en lo directamente correspondiente a la capacitación electoral, mientras que el Vocal de Organización Electoral, en lo concerniente a la asistencia electoral.

Por su parte, el Vocal del Registro Federal de Electores apoyará en asesoría sobre la cartografía electoral, rutas electorales y apoyos a través de los módulos de atención ciudadana (mientras estén en funcionamiento), entre otros aspectos.

El Vocal Ejecutivo, será el responsable directo de los apoyos y convenios que se busquen con autoridades municipales o delegacionales, escolares, entre otros.

El responsable de incorporar y mantener actualizada la información en el sistema informático será el Vocal Ejecutivo. También tendrán acceso a la captura los vocales de Organización Electoral, Capacitación Electoral y Educación Cívica y Secretario.

La necesidad de comprender estas actividades de manera integral como responsabilidad de la junta es de suma importancia.

En cualquier caso, todos y cada uno de los vocales que conforman las juntas distritales ejecutivas serán responsables de atender en forma y tiempo las reuniones de coordinación a las que sean convocados.

II.2.e. Recursos.

Los recursos humanos, financieros y materiales que se necesiten para la realización de las actividades, deberán ser acordados por los miembros de las juntas distritales ejecutivas en estas reuniones, sin menoscabo de los demás mecanismos administrativos necesarios para su ejercicio. Éstos serán utilizados según lo dispuesto para ello. En caso de requerir alguna asesoría o necesidad extraordinaria, deberá ser tramitada por el Vocal Ejecutivo o, en su caso, por el Vocal Secretario ante la Junta Local Ejecutiva correspondiente.

Es importante señalar, que para efectos de sistematizar y dejar constancia de la realización de las reuniones de mecanismos de coordinación, se ha establecido un sistema incorporado a la Red-IFE, en el que se incluirán todos los datos relativos a la asistencia de vocales, fecha de la reunión y temas tratados. En este sistema se podrán emitir reportes y se elaborarán las minutas.