

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL
Y EDUCACIÓN CÍVICA

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**ESTRATEGIA DE
CAPACITACIÓN Y
ASISTENCIA ELECTORAL**

Proceso Electoral Federal
2011-2012

Contenido

1. Presentación.....	3
2. Antecedentes.....	5
3. Objetivo General.....	6
3.1 Objetivos Específicos.....	6
4. Proyectos que integran la Estrategia.....	7
5. Descripción de documentos rectores.....	10

1. Presentación

El Instituto Federal Electoral ha garantizado la celebración periódica y pacífica de las elecciones federales para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión, a través de la organización de siete procesos electorales federales y mediante el trabajo coordinado de los órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia (centrales y desconcentrados), partidos políticos y ciudadanos, quienes llevan a la práctica las diversas actividades a desarrollar en el transcurso de cada una de las etapas que conforman el Proceso Electoral Federal, apegados al cumplimiento de los principios rectores del Instituto y buscando garantizar a la sociedad y los contendientes, mecanismos que doten de confianza, certeza y transparencia a la contienda electoral.

En este sentido, es preciso mencionar las cuatro etapas que conforman el Proceso Electoral Federal, mismas que se describen en el artículo 210 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE), siendo éstas: a) los actos de preparación de la elección, b) la Jornada Electoral, c) los resultados y declaraciones de validez de las elecciones y d) el dictamen y las declaraciones de validez de la elección y de presidente electo.

El presente documento aborda, en términos generales, los objetivos de los programas y proyectos que integran la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2011-2012 (Estrategia)*, siendo estos: el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla; el Programa de Asistencia Electoral; así como los proyectos: Supervisores y Capacitadores-asistentes Electorales, Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla, Asistencia Electoral, Ubicación de casillas, Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral, Supervisión, Seguimiento y Evaluación, además de los Mecanismos de Coordinación en las juntas locales y distritales ejecutivas.

Cabe señalar que la aplicación de los procedimientos contenidos en la *Estrategia* corresponden a las dos primeras etapas del Proceso Electoral Federal que, en términos generales, consisten en las acciones que realiza el Instituto con el propósito de seleccionar y capacitar apropiadamente a las y los ciudadanos que fungirán como funcionarios de mesa directiva de casilla, para recibir, contar y registrar los votos el 1 de julio de 2012, así como asistirlos para que cuenten con los elementos necesarios que les permita desempeñar adecuadamente su importante función electoral.

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

El presente documento da cuenta de los procedimientos que deberán seguirse para la capacitación y la asistencia electoral. La capacitación electoral se refiere al proceso de enseñanza-aprendizaje que permite a los ciudadanos sorteados, y a los designados funcionarios de mesas directivas de casilla, realizar actividades en la organización y vigilancia de los procesos electorales, así como en la recepción, conteo y registro de los votos durante la Jornada Electoral.

Para apoyar este proceso de enseñanza, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) se encarga del diseño de los instrumentos de capacitación necesarios como son: el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla, instructivos técnico-normativos y materiales didácticos que son utilizados durante el proceso de instrucción de los supervisores electorales, capacitadores-asistentes electorales, ciudadanos sorteados, funcionarios de casilla y observadores electorales.

Asimismo, la DECEyEC es responsable de la ejecución de las tareas de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla a través de los órganos desconcentrados: juntas ejecutivas y consejos locales y distritales. La labor de capacitación electoral es un proceso complejo que incluye la doble insaculación, entrega de cartas-notificaciones, aplicación de técnicas y materiales de enseñanza-aprendizaje, evaluación objetiva de ciudadanos sorteados, designación de funcionarios de las mesas directivas de casilla y entrega de nombramientos.

Respecto a la asistencia electoral, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) es la encargada de coordinar dicha actividad, tanto en las oficinas centrales como en las juntas ejecutivas y consejos locales y distritales. Para cumplir con esta función es necesario contar con el apoyo de personal auxiliar en los 300 distritos electorales del país. En este sentido, el artículo 289 del COFIPE establece los requisitos y las funciones que deben cumplir los asistentes electorales durante el periodo de su contratación, esto es, de mayo de 2012 hasta pocos días después de la Jornada Electoral.

Los asistentes electorales auxiliarán a las juntas ejecutivas y consejos distritales en las siguientes actividades: a) recepción y distribución de la documentación y materiales electorales en los días previos a la elección; b) verificación de la instalación y clausura de las mesas directivas de casilla; c) información sobre los incidentes ocurridos durante la Jornada Electoral y d) apoyar a los funcionarios de casilla en el traslado de los paquetes electorales.

Sin embargo, también se pueden considerar actividades de apoyo a la organización de las elecciones: la ubicación de lugares en donde se instalarán las casillas, la entrega de notificaciones a los dueños y/o responsables de dichos lugares, además del apoyo en la difusión del encarte.

Es importante mencionar que el COFIPE establece los requisitos y las funciones de los asistentes electorales, así como las actividades de capacitación electoral, no así los requisitos y funciones de la figura que las desarrollará, es decir, el Capacitador-Asistente Electoral (CAE).

2. Antecedentes

Desde las elecciones federales de 1991 y hasta las del 2009 se ha contratado personal auxiliar para llevar a cabo las actividades de capacitación y asistencia electoral. En 1994, a propuesta de la Junta General Ejecutiva, el Consejo General aprobó por primera ocasión la figura del *asistente electoral* para apoyar las tareas de organización electoral. En la reforma electoral de 1996 se incorporó al COFIPE en el artículo 241-A de ese año. Hasta 1997 las actividades de capacitación electoral las realizaba un personal y para las de asistencia electoral se contrataba a otro personal

En el Proceso Electoral Federal 1996-1997 se realizaron reuniones de capacitación electoral con los vocales locales del ramo con el propósito de trazar las directrices de la integración de las mesas directivas de casilla y la selección y contratación de los capacitadores electorales. Concluido el Proceso Electoral Federal de ese año, se realizó la Segunda Reunión Nacional de consejeros electorales, en la que se propuso la unificación de las funciones del capacitador electoral y del asistente electoral en una sola persona, con la intención de obtener mejores resultados en la integración de las mesas directivas de casilla, la entrega de material y documentación electoral a los presidentes de casilla y en la asistencia durante la Jornada Electoral.

En julio y agosto de 1998 se llevaron a cabo reuniones con los vocales locales y distritales de todo el país, una de las principales propuestas consistió en la necesidad de aprovechar los conocimientos y prácticas adquiridas por los capacitadores electorales en el trabajo de campo durante la primera etapa, específicamente en el conocimiento de las características geográficas, demográficas y socioculturales de la zona en la que realizaban su trabajo, así como el hecho de que los ciudadanos insaculados los identificaban como representantes del IFE, para que durante la segunda etapa continuaran con el contacto directo con los ciudadanos designados como funcionarios de mesas directivas de casilla, en la capacitación, entrega de documentación y material a los presidentes y en la asistencia el mismo día de la Jornada Electoral. Para ello, se sugirió que las actividades de capacitación y las de asistencia electoral las realizara una misma persona.

Aunado a lo anterior, las direcciones ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, así como las comisiones de consejeros electorales respectivas, elaboraron diversos estudios que concluyeron en la necesidad de concentrar en una sola figura los trabajos que realizaba, tanto el capacitador electoral como el asistente electoral, para la integración de las mesas directivas de casilla y las actividades de asistencia durante las etapas de preparación de la elección y desarrollo de la Jornada Electoral.

Por lo anterior, el 30 de noviembre de 1999 el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el acuerdo mediante el cual se concentró en una sola figura denominada *Capacitador-Asistente Electoral* (CAE)

Es importante mencionar que, aún cuando el COFIPE no prevé la figura del capacitador electoral, y con el propósito de mantener un estricto apego a la legalidad, se consideró necesario tomar como

base para la contratación de la figura del CAE y de los Supervisores Electorales (SE), los requisitos para los asistentes electorales que se establecen en el artículo 289, numeral 3 del COFIPE.

3. Objetivo General

Dirigir e instrumentar los programas, proyectos y mecanismos que permitan hacer más eficientes las actividades y tareas de capacitación y asistencia electoral, con el propósito de garantizar certeza, legalidad, confiabilidad y transparencia en el desarrollo de las mismas, además de fortalecer la coordinación institucional entre las direcciones ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, de Organización Electoral y los órganos desconcentrados, para asegurar la óptima toma de decisiones en cada momento del Proceso Electoral Federal.

3.1 Objetivos Específicos

- Llevar a cabo el proceso de selección para la contratación de SE y CAE, mediante la publicación a nivel nacional de una convocatoria que contenga los requisitos específicos que deberán cumplir las y los aspirantes al puesto, ello con el objetivo de contar con el personal idóneo que apoye al Instituto en las tareas de capacitación y asistencia electoral.
- Integrar las mesas directivas de casilla con ciudadanos doblemente sorteados y capacitados en el ejercicio de las atribuciones que tendrán durante la Jornada Electoral, garantizando el cabal cumplimiento de los principios rectores del IFE.
- Evaluar el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, así como la efectividad del proceso de capacitación electoral.
- Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades a cargo de la DECEyEC y de las juntas y consejos locales y distritales en materia de capacitación electoral, de integración de mesas directivas de casilla, además de informar a las instancias competentes y a los actores que participan en el Proceso Electoral Federal.
- Cubrir las necesidades en materia de informática de la DECEyEC mediante el diseño y utilización de herramientas que contribuyan al procesamiento de la información para la toma de decisiones que requieran las distintas áreas en el desarrollo de sus actividades.
- Apoyar en la recepción de la documentación y materiales electorales en las bodegas de los consejos distritales, además de efectuar su distribución a los presidentes de las mesas directivas de casilla en los días previos a la Jornada Electoral.
- Ayudar en la obtención de anuencias y entrega de notificaciones a los propietarios de los inmuebles en donde se ubicarán las casillas.
- Auxiliar en la elaboración y exhibición de los listados de ubicación e integración de las mesas directivas de casilla, en los lugares de mayor afluencia en el distrito electoral.

- Identificar las necesidades de mobiliario y servicios para el adecuado funcionamiento de las casillas que se instalarán durante la Jornada Electoral, además de asegurar su equipamiento.
- Informar de manera permanente y oportuna al Consejo General y a los 332 consejos locales y distritales sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.
- Proporcionar la metodología y técnicas para realizar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación del personal auxiliar que apoyará las actividades de capacitación electoral de los ciudadanos sorteados y designados que integrarán las mesas directivas de casilla en la Jornada Electoral, además de apoyar los trabajos de asistencia electoral, conforme lo establece el artículo 289 del COFIPE.
- Contar con el personal auxiliar que cumpla con el perfil del puesto y los requisitos indispensables para apoyar a las juntas y consejos distritales en la capacitación de los ciudadanos sorteados y designados que integrarán las mesas directivas de casilla, además de la realización de las tareas de asistencia electoral.
- Destacar la importancia que los mecanismos de coordinación tienen dentro de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.
- Homologar procedimientos que faciliten la coordinación de los procesos de capacitación y asistencia electoral al interior de las juntas locales y distritales ejecutivas, para la realización de actividades de planeación, implementación, seguimiento y evaluación que favorezcan la eficacia en el cumplimiento de metas.
- Planear, coordinar y evaluar las actividades de capacitación y asistencia electoral que desarrollarán los CAE en sus áreas de responsabilidad y los SE en sus zonas de responsabilidad, en cada una de las etapas de la organización operativa y logística del Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- Identificar situaciones específicas que pudieran entorpecer u obstaculizar el adecuado desarrollo de las actividades planeadas, con el propósito de adoptar acciones correctivas oportunas.
- Eficientar la sistematización de las actividades en materia de coordinación y comunicación hacia las instancias superiores.

4. Proyectos que integran la Estrategia

La Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral se define como el conjunto de lineamientos generales y directrices mediante los cuales se pretende asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados, sin embargo, para alcanzar los propósitos estratégicos se requiere de una adecuada planeación y coordinación institucional, toma de decisiones, puntual realización de todas y cada una de las actividades que se llevarán a cabo durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, además del control, supervisión y evaluación de las mismas.

La *Estrategia* incluye dos programas que son: a) el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla y b) el Programa de Asistencia Electoral. En el primero se incluye el proyecto de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla. En el segundo programa se incluyen los proyectos: 1) Asistencia electoral, 2) Ubicación de casillas y 3) Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE). Cada uno de los programas incluye un proyecto de Seguimiento, Verificación y Supervisión. Ambos programas comparten los proyectos de SE y CAE y el de Mecanismos de Coordinación, como se puede observar en el siguiente diagrama:



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

- **Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE).**

Seleccionar, contratar, capacitar y evaluar al personal eventual que se contratará, tutelando que cumpla el perfil y los requisitos que establece el Instituto, para apoyar a las juntas distritales en la notificación y capacitación de ciudadanos sorteados y funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla, así como en la realización de las tareas de asistencia electoral. En cuanto a la evaluación de CAE y SE, la meta a cubrir se prevé sea del 95% de ellos, ya que no todos serán sujetos de evaluación debido a la rotación y bajas de este personal durante el desarrollo del Proceso Electoral Federal.

- **Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla.**

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

- **Asistencia Electoral.**

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

- **Ubicación de casillas.**

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

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

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

- **Seguimiento, Verificación y Supervisión**

Ejecutar acciones de supervisión y seguimiento de los procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de los SE y CAE; supervisar, dar seguimiento y verificar las actividades de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla que realizan las juntas distritales ejecutivas, así como evaluar el desempeño de los funcionarios de casilla el día de la Jornada Electoral. El cumplimiento de este proyecto contempla como meta a alcanzar el 50% de las actividades a desarrollar.

- **Mecanismos de coordinación.**

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

5. Descripción de documentos rectores

Los proyectos antes mencionados se llevan a cabo a través de los procedimientos establecidos en los cuatro documentos rectores que integran la presente *Estrategia*.



Es importante destacar que los resultados de la aplicación de la *Estrategia* son responsabilidad de todas las áreas del Instituto, por lo que se continuarán fortaleciendo los vínculos, la coordinación y comunicación permanente entre las direcciones ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, para mantener una plataforma en común entre el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla y el Programa de Asistencia Electoral, a través de los mecanismos de coordinación en los órganos desconcentrados.

Los procedimientos y criterios se detallan en los documentos rectores que conforman esta *Estrategia* y se describen a continuación:

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL E INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

El Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla es uno de los cuatro documentos rectores que integran la *Estrategia*. Este Programa es dirigido, coordinado, supervisado y evaluado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

El documento explica de manera general las actividades que deberán desarrollar los consejos y las juntas distritales ejecutivas para llevar a cabo los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación del personal auxiliar que participará en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

En el Programa se describen a detalle los procedimientos para la capacitación electoral y dan cumplimiento a lo establecido en el COFIPE para la integración de las mesas directivas de casilla, mediante la doble insaculación, con la finalidad de seleccionar de forma aleatoria a los ciudadanos

que potencialmente estarían en condiciones de fungir como funcionarios de mesa directiva de casilla, entregarles la notificación respectiva e impartirles una primera capacitación. A partir de ello, integrar la lista de ciudadanos aptos, realizar la segunda insaculación y designar a los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla; posteriormente, entregarles el nombramiento correspondiente e impartirles una segunda capacitación, para que reciban, cuenten y registren los votos el día de la Jornada Electoral, así como los mecanismos para determinar y aprobar secciones que requieren de atención especial.

También se indican los materiales didácticos que se emplearán durante los cursos de capacitación electoral y simulacros. Asimismo, se indica las bases para la concertación de los lugares que se utilizarán como centros de capacitación.

Además, establece que para apoyar los procedimientos de insaculación y llevar a cabo el seguimiento del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla se empleará el sistema informático denominado Sistema ELEC2012, mismo que operará en las juntas distritales ejecutivas y permitirá al Consejo General, consejos locales y distritales, así como a las juntas locales y distritales ejecutivas y oficinas centrales, dar seguimiento a las actividades de insaculación, visita, notificación, capacitación, entrega de nombramientos, sustitución de funcionarios, desarrollo de simulacros, selección y evaluación de SE y CAE, además de informar a las instancias competentes sobre los avances y contingencias que se lleguen a presentar.

Aunado a lo anterior, en el Programa se proponen los mecanismos y criterios para llevar a cabo, desde los órganos de dirección y ejecutivos del instituto, la verificación y evaluación de las tareas que se realizan en el ámbito de la capacitación electoral, a fin de contar con elementos para la generación de informes a las instancias competentes que les permita, en su caso, decidir sobre la aplicación de acciones preventivas o correctivas.

**PROGRAMA DE
CAPACITACIÓN
ELECTORAL E
INTEGRACIÓN DE
MESAS DIRECTIVAS
DE CASILLA**

- | | |
|----------------|---|
| Anexo 1 | Lineamientos para la Selección y Operación de los Centros de Capacitación Electoral |
| Anexo 2 | Lineamientos para Aprobar Secciones de Atención Especial |
| Anexo 3 | Lineamientos para el Seguimiento, Verificación y Supervisión de la Integración de Mesas Directivas de Casilla |
| Anexo 4 | Cronograma |
| Anexo 5 | Carta de los Consejeros Electorales Distritales a los Ciudadanos Sorteados |

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

El Manual es otro de los documentos rectores de la Estrategia, se encuentra muy ligado al Programa de Capacitación e Integración de Mesas Directivas de Casilla y tiene el objetivo de proporcionar a los integrantes de las juntas y consejos distritales, los criterios y especificaciones que deberán aplicar durante el proceso de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de los SE y CAE que participarán en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

El Instituto requiere personal apto para desempeñar las actividades relacionadas con la integración de mesas directivas de casilla y las de asistencia electoral, por lo que es necesario considerar que este personal será la voz del IFE frente a la ciudadanía; la responsabilidad que recae en ellos requiere de la contratación de los aspirantes que manifiesten las mejores competencias, pues resulta crucial para el éxito de la capacitación de los ciudadanos sorteados y designados funcionarios de casilla. Es por ello que resulta fundamental que los responsables de la contratación de los SE y CAE sigan puntualmente los procedimientos del Manual, pues se busca que el personal contratado reúna el perfil y todos los requisitos para desempeñar con éxito las funciones de su puesto.

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

La selección de personal comprende desde la evaluación curricular hasta la elección del aspirante que cumple con el perfil correspondiente. Las etapas de selección para SE y CAE son las siguientes:

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

Las fases del proceso anterior conllevan a una evaluación integral que, a través de ponderar las calificaciones que el aspirante obtiene en cada una de las etapas de selección, otorga ciertos porcentajes que automáticamente seleccionarán, mediante el Sistema ELEC2012, a aquellos candidatos que ocuparán los puestos.

Una vez realizado este procedimiento se lleva a cabo la contratación del personal aprobado por los consejos distritales y, posteriormente, se les capacita en las actividades que van a desempeñar con los ciudadanos sorteados y designados.

Es preciso señalar que los SE y CAE tienen definidos puntualmente los objetivos y metas que deberán cumplir, por ello resulta crucial el dar seguimiento a las actividades que realizan una vez contratados, con el propósito de evaluar la calidad del trabajo que desarrollan.

**MANUAL DE
CONTRATACIÓN
DE SE Y CAE**

ANEXO 1	Solicitud
ANEXO 2	Declaratoria bajo protesta de decir verdad
ANEXO 3	Convocatoria
ANEXO 4	Relación de documentación entregada por el aspirante a Supervisor Electoral o Capacitador-asistente Electoral
ANEXO 5	Lista de asistencia de aspirantes al cargo de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012
ANEXO 6	Guía para el desarrollo de la plática de inducción para aspirantes a Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales
ANEXO 7	Evaluación a la plática
ANEXO 8	Comprobante de asistencia a la plática de inducción
ANEXO 9	Comprobante de presentación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes
ANEXO 10	Lineamientos y criterios para la determinación de las Zonas de Responsabilidad Electoral y Áreas de Responsabilidad Electoral
ANEXO 11	Cédula de notificación
ANEXO 12	Citatorio
ANEXO 13	Constancia de hechos
ANEXO 14	Notificación de baja
ANEXO 15	Renuncia voluntaria
ANEXO 16	Evaluación de la primera capacitación a supervisores electorales Evaluación de la primera capacitación a capacitadores-asistentes electorales Evaluación de la segunda capacitación a supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales.
ANEXO 17	Cronograma

PROGRAMA DE ASISTENCIA ELECTORAL

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) es la responsable de elaborar los lineamientos centrales para la organización del trabajo en materia de asistencia electoral, así como determinar: los objetivos a cumplir por cada procedimiento que deba ejecutarse, las líneas de acción, las metas esperadas y la evaluación de las mismas. En este sentido, la DEOE es la encargada de la planeación, seguimiento y control de las actividades, revisión y concentración nacional de la información, elaboración de informes periódicos sobre el inicio, desarrollo y conclusión de cada una de las acciones que se ejecutan en materia de asistencia electoral.

Con el fin de cumplir los mandatos de la legislación electoral, la DEOE elaboró el Programa de Asistencia Electoral, instrumento que establece una programación eficiente y transparente de actividades que permite a las juntas ejecutivas y a los consejos locales y distritales, asegurar que el personal encargado de realizar las tareas de asistencia electoral, entregue a los presidentes de las mesas directivas de casilla la documentación y los materiales electorales necesarios para su instalación, informar sobre el desarrollo de la Jornada Electoral y apoyar a los presidentes de las casillas para el traslado del paquete electoral a la sede del Consejo Distrital.

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

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

PROGRAMA DE ASISTENCIA ELECTORAL **(No contiene anexos)**

MECANISMOS DE COORDINACIÓN

Debido a la relevancia que tienen las actividades de capacitación y asistencia electoral para el desarrollo del Proceso Electoral Federal 2011-2012, se consideró importante elaborar un documento que abordara específicamente los procedimientos y mecanismos de coordinación que deberán ser implementados al interior de las juntas ejecutivas locales y distritales, encaminado a facilitar una mejor planeación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las tareas de capacitación y asistencia electoral por los integrantes de las juntas ejecutivas locales y distritales.

Con el propósito de alcanzar las metas institucionales del proceso de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de SE y CAE, así como del cumplimiento de las tareas de capacitación y asistencia electoral durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, con la mayor eficiencia y eficacia posibles, las direcciones ejecutivas de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica proporcionarán a las juntas ejecutivas locales y distritales los criterios y orientaciones para una mejor implementación y desarrollo de los mecanismos de coordinación.

Es preciso señalar que el documento fue trabajado en conjunto por la DECEyEC y la DEOE, y contiene a detalle las acciones para la conformación de los mecanismos de coordinación que deberán establecerse al interior de las juntas ejecutivas locales y distritales; además, pretende que los integrantes de las juntas ejecutivas tengan claro cuáles son las actividades que deberán realizar como los responsables de su implementación, seguimiento y evaluación.

MECANISMOS DE COORDINACIÓN
(No contiene anexos)