

*DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y
EDUCACIÓN CÍVICA*



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

*Proceso Electoral Federal
2011-2012*

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	5
1. FUNDAMENTO LEGAL Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	11
1.1. FUNDAMENTO LEGAL	11
1.2. POLÍTICAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN 2012	13
1.3. METAS	15
2. INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	15
2.1. SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	15
2.1.1. APROBACIÓN EN LOS CONSEJOS DISTRITALES DE LOS LISTADOS DE ASPIRANTES PRESENTADOS POR LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS	18
2.1.2. PERIODO DE CONTRATACIÓN	19
2.1.3. HONORARIOS, GASTOS DE CAMPO, SEGURO DE VIDA Y GASTOS MÉDICOS POR ACCIDENTES	19
HONORARIOS	19
GASTOS DE CAMPO	20
SEGURO DE VIDA Y GASTOS MÉDICOS POR ACCIDENTE	21
2.1.4. ZONA Y ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL	21
2.1.5. PRIMER PERIODO DE CAPACITACIÓN A SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES	22
2.1.6. SEGUNDO PERIODO DE CAPACITACIÓN A SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES	23
2.1.7. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES	23
2.1.7.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	24
2.2. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	27
2.2.1. DISPOSICIONES GENERALES	27
2.2.2. PLATAFORMA PEDAGÓGICA PARA EL DISEÑO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS	27
2.2.3. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN	28
2.2.3.1. SELECCIÓN Y UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN FIJOS E ITINERANTES	28
2.2.4. SORTEO DEL MES-CALENDARIO POR EL CONSEJO GENERAL	29
2.2.5. SORTEO DE LA LETRA DEL ALFABETO	29
2.2.6. ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRIMERA INSACULACIÓN	29
2.2.6.1. GENERACIÓN Y ENTREGA DE LA INFORMACIÓN DE LA LISTA NOMINAL CON CORTE AL 15 DE ENERO	29
2.2.7. PRIMERA INSACULACIÓN DE CIUDADANOS	30
2.2.7.1. IMPRESIÓN Y FIRMA DE LISTADOS	31
2.2.7.2. ACTA CIRCUNSTANCIADA	35
2.2.7.3. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA PRIMERA INSACULACIÓN	35
2.2.7.4. IMPRESIÓN, FIRMA Y ENSOBRETADO DE CARTAS-NOTIFICACIÓN	35

2.2.8. VISITA, NOTIFICACIÓN Y PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A CIUDADANOS SORTEADOS (SENSIBILIZACIÓN)	36
2.2.8.1. VISITA	36
2.2.8.1.1. REVISITA	39
2.2.8.2. NOTIFICACIÓN: ENTREGA DE LA CARTA-NOTIFICACIÓN	39
2.2.8.3. CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS	41
2.2.8.4. RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO NO PARTICIPA	42
2.2.9. SECCIONES ELECTORALES DE ATENCIÓN ESPECIAL (SAE)	47
2.2.10. MATERIALES DIDÁCTICOS A UTILIZAR EN LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN	49
2.2.11. SEGUNDA INSACULACIÓN DE CIUDADANOS Y DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS DE CASILLA	50
2.2.11.1. APROBACIÓN DEL NÚMERO DEFINITIVO DE CASILLAS A INSTALAR DURANTE LA JORNADA ELECTORAL	51
2.2.11.2. INTEGRACIÓN DEL LISTADO DE CIUDADANOS APTOS	51
2.2.11.3. PROCEDIMIENTO DE LA SEGUNDA INSACULACIÓN	51
2.2.11.3.1. INTEGRACIÓN DE CASILLAS	52
2.2.11.3.2. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS POR CARGO	52
2.2.11.3.3. FIRMA DE LISTADOS	54
2.2.11.3.4. LISTA DE RESERVA	55
2.2.11.3.5. ACTA CIRCUNSTANCIADA	55
2.2.11.3.6. INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA POSTERIOR A LA SEGUNDA INSACULACIÓN	55
2.2.12. ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS, TOMA DE PROTESTA, SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y DESARROLLO DE SIMULACROS	56
2.2.12.1. ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y TOMA DE PROTESTA	56
2.2.12.2. SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	57
2.2.12.2.1. SIMULACROS DE LA JORNADA ELECTORAL	57
2.2.12.2.2. PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL	58
2.2.12.3. MATERIALES DIDÁCTICOS A UTILIZAR EN LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN	58
2.2.12.4. SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	61
2.2.12.4.1. OBTENCIÓN DE LA LISTA NOMINAL	63
2.2.12.4.2. SUPLENCIAS EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL	63
2.2.12.5. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE UBICACIÓN DE CASILLA E INTEGRANTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA (ENCARTES)	64
2.2.12.6. ELECCIONES COINCIDENTES	65
3. SISTEMA ELEC2012	66
3.1. ADECUACIONES AL SISTEMA ELEC2012	66
3.2. ESTRUCTURA DEL SISTEMA	67
3.3. CAPACITACIÓN A USUARIOS DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS	69
3.4. PRUEBAS Y SIMULACROS NACIONALES	69
4. SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN	69

ANEXOS

- 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 a los Ciudadanos Sorteados.

PRESENTACIÓN

El Instituto Federal Electoral (IFE) tiene la encomienda de organizar las elecciones federales para renovar a los integrantes de los Poderes Ejecutivo y Legislativo de la Unión. Esta función se desarrolla a través de los actos del Proceso Electoral Federal que comprende cuatro etapas: 1) Preparación de la elección, 2) Jornada Electoral, 3) Resultados y declaraciones de validez de las elecciones y 4) Dictamen y declaraciones de validez de la elección y de Presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos.

En las actividades preparatorias de la elección destacan la instalación de los consejos locales y distritales, la conclusión de la actualización del Catálogo General de Electores y el Padrón Electoral, la elaboración, impresión y distribución de las listas nominales de electores a los consejos locales y distritales así como a los partidos políticos, la capacitación electoral de los funcionarios de mesas directivas de casilla, la integración y ubicación de las casillas y la entrega de la documentación y el material electoral, entre otras. La Jornada Electoral comprende la instalación y apertura de casillas, la votación, el escrutinio y cómputo y la clausura de la casilla. La tercera etapa inicia con la remisión del paquete electoral al Consejo Distrital y concluye con los cómputos y declaraciones que realicen los consejos del IFE o las resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF). La última etapa está a cargo del TEPJF.

El IFE, a través de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC), ha diseñado desde 1990 una serie de procedimientos específicos para cumplir con el mandato constitucional de integrar las mesas directivas de casilla y capacitar a los funcionarios de casilla.

Durante 1993, la DECEyEC preparó un documento denominado Estrategia de Capacitación Electoral 1994, en el que se resumían los objetivos, las políticas y metas que se debían alcanzar durante el año electoral. Asimismo, establecía los grupos a los que debería dirigirse la tarea de capacitación, los plazos para llevarse a cabo, las actividades concernientes a la preparación y el desarrollo de los cursos y las referencias de los materiales didácticos e instructivos electorales que se utilizarían en el programa.

En 1997 se elaboró la Estrategia de Capacitación Electoral como un documento en el que se definieron los objetivos, políticas y metas, así como el diseño y producción de los materiales didácticos e instructivos electorales.

Adicionalmente, la estrategia definió los criterios y lineamientos para la capacitación a los diversos grupos de población vinculados a las tareas electorales: ciudadanos insaculados, consejeros electorales, observadores electorales y partidos políticos.

Para las elecciones federales de 1991, 1994 y 1997, además de la creación de estrategias que por lo regular eran poco extensas, los procedimientos de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla estaban plasmados principalmente en acuerdos emitidos por el Consejo General del IFE:

- En 1991 se aprobaron 5 acuerdos sobre el proceso de integración de mesas directivas de casilla.
- En 1994 se aprobó un acuerdo sobre los procedimientos para llevar a cabo la doble insaculación y otro para ampliar el plazo de la capacitación electoral.
- En 1997 se aprobaron 5 acuerdos sobre los siguientes temas: criterios y lineamientos para la selección y contratación de los capacitadores electorales¹; autorización de los consejos distritales para determinar las casillas en que emitirían su voto los ciudadanos con domicilio en secciones con menos de 50 electores, así como disposiciones para la integración de mesas directivas de casilla en municipios de nueva creación²; ampliación del plazo para la capacitación electoral; establecimiento de procedimientos para la designación de funcionarios de casilla en caso de que el número de ciudadanos fuera insuficiente, e integración de la lista de reserva³.

Es a partir del PEF 1999-2000 que la DECEyEC elaboró el documento normativo denominado *Estrategia de Capacitación Electoral e integración de mesas directivas de casilla*, con las directrices generales y específicas que se aplicaron en los órganos desconcentrados del IFE para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral, procedimientos aprobados en un solo acuerdo del Consejo General.

Este documento, que se ha venido perfeccionando a lo largo de los procesos electorales posteriores, se ha avocado a señalar los objetivos, metas, proyectos y procedimientos para que los órganos desconcentrados del IFE instrumenten las actividades para la integración de las casillas y la capacitación a los ciudadanos que resultan sorteados para ser funcionarios de casilla.

Desde el año 2000, la Estrategia ha mantenido algunos elementos estructurales fundamentales, tales como los objetivos, políticas, líneas de acción y metas, así como apartados específicos donde se detalla el procedimiento para la integración de mesas directivas, la capacitación electoral y el seguimiento, supervisión y evaluación.

Asimismo, ha ido integrando elementos nuevos: en los procesos electorales federales de 2000 y 2003 se incluyó la estrategia de difusión en radio y televisión para promover la participación ciudadana, aspecto que ya no se incluyó a partir del proceso electoral de 2006. En el 2003 se incorporaron anexos (verificaciones por parte de consejos locales y distritales; centros de capacitación, cronograma), que fueron ampliándose en número en los procesos electorales subsecuentes.

Para el 2006, la estrategia formó parte de un Plan Integral del Proceso Electoral Federal, por lo que cambió su nombre al de Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral. Con esto se buscó una mayor eficacia y eficiencia en la coordinación institucional, particularmente entre las áreas de capacitación y organización electoral en los órganos centrales y desconcentrados. Como parte de este esfuerzo de coordinación, también en 2006 se incluyeron, por primera vez, mecanismos de coordinación, mediante los cuales se dio seguimiento a la coordinación de las actividades de capacitación y asistencia electoral en los órganos desconcentrados.

¹ Aprobado el 23 de enero de 1997.

² Aprobado el 25 de marzo de 1997.

³ Aprobados el 25 de abril de 1997.

Los rubros o proyectos principales que han conformado la Estrategia también se han modificado a través de sus diferentes versiones:

- **Estrategia del PEF 1999-2000:** Estuvo conformada por 5 rubros: operación técnica, logística y acciones de las juntas distritales; plataforma pedagógica; contenidos temáticos para cursos de capacitación; campaña de difusión y sistema de seguimiento, evaluación y control.
- **Estrategia del PEF 2002-2003:** Conformada por 4 rubros: reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación del desempeño de SE y CAE; procedimiento de integración de mesas directivas de casilla; campaña de difusión y sistema de seguimiento, evaluación y control.
- **Estrategia del PEF 2005-2006:** Se contó por primera vez con un Plan Integral del cual derivó la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral, la cual estuvo conformada por los programas de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla y el de asistencia electoral, así como el Manual para la Contratación de SE y CAE. De ahí se desprendieron 6 proyectos: capacitadores-asistentes electorales y supervisores electorales; capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla; asistencia electoral; Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE); conteo rápido y supervisión; seguimiento y evaluación; además de los Mecanismos de Coordinación.
- **Estrategia del PEF 2008-2009:** Comprendía el programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla y el de asistencia electoral, el Manual de Contratación de SE y CAE y el documento Mecanismos de Coordinación. Los proyectos específicos fueron: supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales; capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla; asistencia electoral; SIJE; supervisión, seguimiento y evaluación, y Mecanismos de Coordinación.

La importancia de la Estrategia de Capacitación Electoral, documento que se ha ido mejorando a lo largo de los procesos electorales posteriores al del año 2000, radica en que proporciona dirección y certeza a las actividades que instrumentan los órganos desconcentrados, garantiza confiabilidad y transparencia en la instrumentación de los procedimientos y promueve una cultura institucional así como la mejora continua.

Para el PEF 2011-2012, el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla (PCEIMDC), que forma parte de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral y que guiará la conformación de las mesas directivas de casilla y la preparación de los funcionarios de las mismas, articula tres proyectos que se desarrollan en torno al procedimiento ordenado por el artículo 240 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, constituyendo un instrumento fundamental del Instituto Federal Electoral para garantizar la certeza, legalidad, transparencia, eficacia y calidad en la designación de los ciudadanos que se desempeñarán como funcionarios de las mesas directivas de casilla.

El PCEIMDC contiene, además, la normatividad, directrices, procedimientos y actividades para integrar las mesas directivas de casilla, entre los que se incluyen: los periodos de contratación y capacitación de supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales, sus honorarios y criterios de evaluación; la plataforma pedagógica de los cursos de capacitación electoral, los materiales didácticos, la primera y segunda etapas de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, el sistema informático de apoyo denominado ELEC2012, y las acciones de supervisión, seguimiento y evaluación de las actividades.

Los proyectos que se vinculan en este programa son los siguientes:

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

El proyecto integra las actividades que las juntas ejecutivas y consejos distritales deben desarrollar para los procesos de selección, contratación, capacitación y evaluación de los SE y CAE que participan en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

El objetivo del proyecto es contar con personas que cumplan con el perfil del puesto y los requisitos indispensables para apoyar a las juntas y consejos distritales en la integración de las mesas directivas de casilla, en la capacitación electoral de los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla y en las actividades de asistencia electoral.

El proyecto presenta algunas innovaciones para el actual proceso electoral, entre las que destacan: el mejoramiento del instrumento de la entrevista y la actualización de las técnicas para su aplicación, la capacitación realizada a los integrantes de los órganos desconcentrados, que incluye a los consejeros electorales locales y distritales en la aplicación del instrumento, la redefinición de los contenidos de los cursos de capacitación a los SE y CAE, así como el énfasis durante los simulacros en el conteo de votos, el llenado correcto de las actas y la prevención de hechos que pudieran ocasionar la nulidad de la elección en la casilla, para que los CAE lo transmitan en la capacitación de los funcionarios de casilla.

Asimismo, se ampliaron los periodos de contratación de SE y CAE para concluir sus actividades el 15 de julio de 2012; se mejoraron los lineamientos y criterios para la designación de Zonas de Responsabilidad Electoral (ZORE) y Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE), con un sentido más equitativo en la designación de las zonas urbanas y no urbanas. En materia de evaluación, se actualizaron las metas y porcentajes de acuerdo a las modificaciones de mejora de los perfiles/competencias de actuación y las actividades de capacitación y asistencia electoral.

2. *Proyecto de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla.*

El proyecto está orientado a cumplir el procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla a través de los dos procesos de selección: la primera insaculación que tiene el objetivo de seleccionar de forma aleatoria a los ciudadanos, visitarlos, entregarles la notificación e impartirles una primera capacitación, para posteriormente elaborar un listado de ciudadanos aptos para efectuar la segunda insaculación, designar a los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla, entregarles el nombramiento e impartirles una segunda capacitación con ejercicios, simulacros y prácticas electorales.

El objetivo del proyecto es integrar las mesas directivas de casilla aprobadas por el Consejo Distrital, con ciudadanos doblemente sorteados y capacitados para instalar casilla, recibir, contar y registrar los votos el día de la Jornada Electoral.

En este proyecto se incluyen los materiales didácticos y de apoyo que se utilizarán durante los cursos de capacitación electoral y simulacros para instruir a los ciudadanos sorteados y a los designados funcionarios de casilla, se señalan lineamientos para los centros de capacitación y se definen los criterios para las secciones que requieren de atención especial.

Además, precisa que la lista nominal de electores estará disponible en las juntas distritales únicamente a través del sistema ELEC2012 y que el orden de visita a los ciudadanos sorteados para el Proceso Electoral Federal 2011-2012 es de 1 a 5 (1 alfabético y 5 geográficos). También señala que la capacitación electoral mantendrá dos modalidades: grupal e individual y podrán impartirse en domicilio particular, espacio alternativo y centro de capacitación (fijo e itinerante), privilegiando la capacitación en domicilio en la primera etapa (sensibilización) y la grupal con ejercicios y simulacros electorales en la segunda etapa.

El proyecto presenta algunas innovaciones para el Proceso Electoral Federal 2011-2012; entre las que se destacan las realizadas al *Orden de Visita*, que muestran una explicación más clara de cómo se aplica, señala los casos de excepción para no aplicarlo, qué información se debe registrar en los formatos. Incluye modificaciones que mejoran el talón de la carta-notificación y los criterios para su evaluación.

Se simplificaron los *Lineamientos para la Operación de los Centros de Capacitación Electoral*. Se mejoró la redacción sobre la impresión de los listados de ciudadanos sorteados, se precisó la definición de los conceptos de visita, revisita, notificación, notificación efectiva, revisitados para capacitar, capacitados y aptos, con la inclusión de ejemplos de cada caso.

En el listado de razones por las que un ciudadano no participa se efectuaron diversas modificaciones que las hacen más explícitas y se agregan las siguientes: Ciudadano no quiere firmar, ciudadano no localizado, familiares niegan al ciudadano, ciudadano no atiende al CAE o SE aun estando en el domicilio.

Los *Lineamientos para aprobar Secciones de Atención Especial (SAE)* fueron replanteados y simplificados con una redacción más ágil y precisa en las directrices, entre las que destacan la mayor claridad del procedimiento para aprobar SAE, sólo para la primera etapa de capacitación electoral, la diferenciación de los dos niveles de afectación de las secciones, la disposición de la lista nominal de electores en el Sistema ELEC2012 y la reducción del número de las características y problemáticas de las secciones electorales.

En la segunda etapa de capacitación electoral a funcionarios de mesas directivas de casilla se incluye la aplicación de un instrumento de evaluación al término de la capacitación del ciudadano y se mantiene la modalidad presencial en los tres espacios: domicilio particular, espacio alternativo y centro de capacitación (fijo e itinerante). Se continúa con el número de participantes de 4 a 16 en los simulacros de la Jornada Electoral y de 1 a 3 en las prácticas.

En lo referente a sustituciones se seguirá con el mismo procedimiento en dos periodos, con la innovación de que cuando sea necesario recurrir al listado nominal, éste se solicitará directamente a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE), con copia a la Dirección de Capacitación Electoral y vocal local del ramo.

Se agrega un apartado sobre la integración de mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral, en caso de que los ciudadanos que fueron designados funcionarios de casilla no se presenten.

3. Proyecto de Seguimiento, Verificación y Supervisión.

El proyecto menciona las acciones para supervisar y verificar las actividades de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla que realizan las instancias ejecutivas y de dirección del Instituto: las primeras, mediante la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y las juntas locales y distritales ejecutivas, mientras que las segundas, a través de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Consejo General, con la participación de los consejeros electorales locales y distritales.

El objetivo del proyecto es regular la supervisión de la integración de mesas directivas de casilla, en cumplimiento de la disposición del Consejo General que establece la obligación de los integrantes de las juntas ejecutivas y consejos locales y distritales y de oficinas centrales, de participar en la verificación de actividades de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.

En el Proceso Electoral Federal 2011-2012 se fomentará la participación de todos los integrantes de las juntas ejecutivas, consejos y oficinas centrales, buscando una mayor intervención de los órganos distritales, así como enfatizar las actividades de verificación en aspectos sustanciales del procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla, con el propósito de dotar a los actores involucrados en el proceso electoral de elementos adicionales de certeza y transparencia del trabajo operativo que realiza el IFE a través de las juntas distritales ejecutivas.

1. FUNDAMENTO LEGAL Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

1.1. FUNDAMENTO LEGAL

El artículo 41, base V, párrafos primero y noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral (IFE), dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordena la ley. En el ejercicio de esa función, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores. Asimismo, establece que el IFE tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que determine la ley, las actividades relativas a la capacitación electoral y educación cívica.

Adicionalmente, los artículos 5, párrafo cuarto, y 36, fracción V, de la propia Constitución, indican la obligación del ciudadano de participar en las funciones electorales.

El artículo 1, numeral 2, inciso a), establece que el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE) reglamenta las normas constitucionales relativas a los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos; asimismo, el artículo 5, numeral 3, mandata que es obligación de los ciudadanos mexicanos integrar las mesas directivas de casilla.

De conformidad con el artículo 105, incisos d), f) y g) del COFIPE, son fines del Instituto asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales, vigilar el cumplimiento de sus obligaciones y velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.

El artículo 109, numeral 1, indica que el Consejo General es el órgano superior de dirección del IFE, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios rectores guíen todas las actividades del Instituto.

El artículo 116, numeral 2 y 3, señala la integración de comisiones de capacitación electoral y educación cívica y de organización electoral, y, durante el proceso electoral, de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral. Por su parte, el artículo 26, párrafo 1, del Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales, establece que durante el proceso electoral, dichos órganos electorales podrán nombrar las comisiones que sean necesarias.

El artículo 118, numeral 1, incisos b), ll) y z), dispone que el Consejo General debe vigilar la oportuna integración y el adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, aprobar el Calendario Integral del Proceso Electoral Federal y dictar los acuerdos que sean necesarios.

El artículo 122, numeral 1, inciso f), faculta a la Junta General Ejecutiva para supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica.

El artículo 132, párrafo 1, incisos del a) al e), del COFIPE, establece como atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica elaborar y proponer los programas de educación cívica y capacitación electoral que desarrollen las juntas locales y distritales ejecutivas, coordinar y vigilar el cumplimiento de dichos programas, preparar el material didáctico y los instructivos electorales, orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales y llevar a cabo las acciones necesarias para exhortar a los ciudadanos que no hubiesen cumplido con las obligaciones establecidas en el Código, en particular las relativas a inscribirse en el Registro Federal de Electores y las de voto, a que lo hagan.

El artículo 136, numeral 1, incisos a) y b) del COFIPE establece las facultades de las juntas locales ejecutivas para supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y las acciones de sus vocalías y de los órganos distritales, así como para supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica, entre otros.

Los consejos locales deben supervisar las actividades que realicen las juntas locales ejecutivas durante el proceso electoral, de conformidad con lo que establece el artículo 141 del COFIPE.

El artículo 146, numeral 1, incisos a) al d), de la ley electoral vigente, en relación con el diverso 56, numeral 2, incisos a) y b), del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, confiere a las juntas distritales ejecutivas, entre otras, las atribuciones para evaluar el cumplimiento de los programas relativos a organización electoral y capacitación electoral y educación cívica; proponer al Consejo Distrital correspondiente el número y ubicación de casillas que habrán de instalarse en cada una de las secciones comprendidas en su distrito, así como capacitar a los ciudadanos que habrán de integrar las mesas directivas de casilla, presentando al Consejo Distrital para su aprobación, las propuestas de quienes realizarán las tareas de asistencia electoral el día de la Jornada Electoral.

El artículo 152, numeral 1, incisos c), d) y l) del COFIPE, dispone que los consejos distritales tienen, entre otras facultades, las de determinar el número y la ubicación de las casillas; insacular a los funcionarios de casilla, vigilar que las mesas directivas se instalen en los términos legales; así como supervisar las actividades de las juntas distritales ejecutivas durante el proceso electoral.

El artículo 154 del COFIPE establece que las mesas directivas de casilla son los órganos formados por ciudadanos facultados para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo; que son la autoridad electoral que tiene a su cargo durante la Jornada Electoral, respetar y hacer respetar la libre emisión y efectividad del sufragio, garantizar el secreto del voto y asegurar la autenticidad del escrutinio y cómputo.

El artículo 155 del COFIPE establece que las mesas directivas de casilla se integran por un presidente, un secretario, dos escrutadores y tres suplentes generales.

El artículo 240 del mismo ordenamiento, estipula que el IFE realiza el procedimiento para la integración de las mesas directivas de casilla que recibirán la votación en la Jornada Electoral del domingo 1 de julio de 2012.

De igual manera, el artículo 243, numeral 1 del COFIPE, determina que la publicación de las listas de integrantes de las mesas directivas y ubicación de las casillas se hará en los edificios y lugares públicos más concurridos del distrito y en los medios electrónicos de que disponga el Instituto.

Para cumplir con las atribuciones que le confiere el COFIPE, a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica le corresponde establecer las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetarán los programas de capacitación electoral y educación cívica; planear, dirigir y supervisar la elaboración de programas de educación cívica y capacitación electoral que desarrollarán las juntas locales y distritales; presentar a la Junta General Ejecutiva los programas de capacitación electoral y educación cívica y vigilar su ejecución; evaluar periódicamente el cumplimiento de los programas autorizados para la Dirección, tanto a nivel central como en los niveles delegacionales y subdelegacionales; coadyuvar en el proceso de insaculación de ciudadanos para la selección de funcionarios de casilla; y dirigir y supervisar la investigación, análisis y preparación de material didáctico que requieren los programas de capacitación electoral y educación cívica, de conformidad con lo establecido en el Artículo 47, numeral 1, incisos a), b), c), d), e) y f) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.

El artículo 57, numeral 2, del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, establece que las vocalías distritales ejecutivas deberán apegarse a los lineamientos, programas y acciones internas que aprueben las direcciones ejecutivas e instrumenten a través de las vocalías locales, en el ámbito de su competencia, sin menoscabo de mantener su coordinación en el ámbito distrital.

Por su parte, el artículo 26, numeral 1, del Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales, establece que durante el proceso electoral estos órganos electorales podrán nombrar las comisiones que sean necesarias.

1.2. POLÍTICAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN 2012

1. Dirigir, coordinar y evaluar la integración de mesas directivas de casilla para garantizar certeza, legalidad, imparcialidad, calidad y transparencia en la recepción, conteo y registro de los votos.
 - 1.1. Coordinar y supervisar la aplicación y evaluación del Manual de Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales.
 - 1.2. Coordinar y supervisar la aplicación y evaluación del Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla.
 - 1.3. Dotar de insumos cartográficos, materiales didácticos y prendas de identificación a los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales para apoyar el desarrollo de sus actividades de campo.
 - 1.4. Coordinar la colaboración institucional en materia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla con los órganos electorales locales que realizan elecciones coincidentes.

2. Dirigir, coordinar y evaluar la capacitación electoral para la integración de mesas directivas de casilla del Proceso Electoral Federal 2011-2012.
 - 2.1. Actualizar, en su caso, los contenidos de los materiales didácticos e instructivos que se aplican para la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados y funcionarios de mesas directivas de casilla.
 - 2.2. Impartir la capacitación de manera simultánea a la entrega de cartas-notificación, privilegiando la calidad.
 - 2.3. Privilegiar la capacitación a domicilio en la primera etapa y la capacitación grupal, práctica y vivencial en la segunda etapa, enfatizando el escrutinio y cómputo (voto válido, voto nulo y boletas sobrantes) y el llenado correcto de actas.
 - 2.4. Desarrollar programas de capacitación en materia político-electoral para fomentar el ejercicio de los derechos políticos y la participación de los ciudadanos en los procesos electorales (federal y locales), con observadores electorales, consejeros electorales locales y distritales, instituciones públicas y privadas, partidos políticos nacionales, agrupaciones políticas nacionales, organizaciones diversas y ciudadanos.
 - 2.5. Supervisar, en su caso, los cursos de capacitación que impartan las organizaciones a ciudadanos que soliciten ser observadores electorales y sean registrados por éstas.
3. Dirigir, coordinar y evaluar la integración de mesas directivas de escrutinio y cómputo para garantizar certeza, legalidad, imparcialidad, calidad y transparencia en la recepción, conteo y registro de los votos de los mexicanos residentes en el extranjero.
 - 3.1. Coordinar y supervisar la aplicación y evaluación del Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
4. Dirigir, coordinar y evaluar la capacitación electoral para la integración de las mesas de escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero del Proceso Electoral Federal 2011-2012.
 - 4.1. Actualizar, en su caso, los contenidos de los materiales didácticos e instructivos que se aplican para la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados y funcionarios de mesas de escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
 - 4.2. Impartir la capacitación de manera simultánea a la entrega de cartas-notificación, privilegiando la calidad en los cursos dirigidos a los ciudadanos sorteados para integrar las mesas de escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos en el extranjero.
 - 4.3. Privilegiar la capacitación a domicilio en la primera etapa y la capacitación grupal, práctica y vivencial en la segunda etapa, enfatizando el escrutinio y cómputo (voto válido y voto nulo) y el llenado

correcto de las actas con los funcionarios de las mesas de escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

5. Diseñar y desarrollar herramientas informáticas, en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios de Informática, para apoyar las actividades de capacitación electoral y educación cívica, además del procesamiento y análisis de la información.
 - 5.1. Diseñar y desarrollar herramientas informáticas, en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios de Informática, para apoyar las actividades de integración de mesas directivas de casilla así como de mesas de escrutinio y cómputo, y la capacitación sobre las mismas.
 - 5.2. Procesar y analizar la información sistematizada necesaria para la gestión y toma de decisiones

1.3. METAS

Las metas por alcanzar en materia de capacitación electoral en el próximo Proceso Electoral Federal son las siguientes:

1. Contratar al 100% de los SE requeridos en cada distrito.
2. Contratar al 100% de los CAE requeridos en cada distrito.
3. Visitar al 100% de los domicilios de los ciudadanos sorteados.
4. Regresar al 100% de los domicilios de los ciudadanos sorteados que recibieron notificación efectiva y, en su caso, capacitarlos.
5. Capacitar en la segunda etapa al menos al 95% de los funcionarios designados por casilla.
6. Verificar al 50% las diferentes actividades de integración de mesas directivas de casilla.

2. INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

2.1. SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)

Los SE y CAE son los encargados del desarrollo de las actividades de capacitación y asistencia electoral en cada proceso electoral, a través del contacto con la ciudadanía sorteada para integrar las mesas directivas de casilla, así como proveerla de lo necesario para el adecuado desarrollo de la Jornada Electoral.

Derivado del éxito que se ha tenido en la concentración de las actividades de capacitación y asistencia electoral en una sola figura –CAE–, se continuará trabajando de esta manera para alcanzar óptimos resultados en la integración de las mesas directivas de casilla y en el desarrollo de la Jornada Electoral. Las juntas distritales ejecutivas serán las encargadas de contratar a los prestadores de servicio bajo el régimen de honorarios, de acuerdo al perfil establecido, previa aprobación de los consejos distritales.

En los CAE recae una de las tareas más significativas para el proceso electoral, que es lograr la sensibilización y el convencimiento de los ciudadanos sorteados para que participen en todas las actividades que les son encomendadas al haber sido seleccionados. Además, tendrán que visitar y entregarles las cartas-notificación, motivarlos para que asistan a los cursos de capacitación electoral e impartirles dichos cursos,

entregar el nombramiento a los designados como funcionarios de casilla, capacitarlos en las tareas a desempeñar en la Jornada Electoral y realizar las tareas de asistencia electoral, tales como auxiliar en la entrega de los materiales y documentación de la elección a los presidentes de casilla, así como proveerlos de los elementos para el adecuado desarrollo de la Jornada Electoral conforme a los artículos 161, 240 y 289 del COFIPE.

En promedio se asignarán 6 casillas por CAE en zona urbana y 4 en zona no urbana.

Los SE son los encargados de coordinar, supervisar y verificar en gabinete y en campo que se lleven a cabo las actividades de capacitación y asistencia electoral realizadas por los CAE que estarán bajo su responsabilidad, con el propósito de dar cumplimiento en tiempo y forma a las metas previstas para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

En zonas urbanas se asignará en promedio 1 SE por cada 8 CAE y en zonas no urbanas, 1 por cada 5 CAE.

Los criterios para la distribución de estos prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios se determinaron tomando en consideración las actividades desarrolladas por los CAE, además de las características geográficas, demográficas y socioculturales de cada distrito electoral. El número de CAE se incrementó en razón del crecimiento del padrón y listado nominal y, por tanto, del número de casillas a instalar, así como por la aplicación del criterio de asignación de la cantidad de casillas por CAE, que se redujo de 8 a 6 en zona urbana.

En el *Manual de Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales* se detallan las etapas de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de las actividades de los prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios (SE y CAE), documento que forma parte de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.

Entre los mecanismos de selección se aplica un examen cuyo propósito es evaluar conocimientos, habilidades y actitudes de los aspirantes, así como una entrevista. En la elaboración de estos instrumentos se contó con la participación de los vocales distritales de capacitación electoral y educación cívica que fueron convocados a los talleres que se llevaron a cabo en los meses de octubre y noviembre de 2010. Para su diseño se consideraron las observaciones y comentarios realizados en las reuniones de evaluación de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral, así como de los cuestionarios de evaluación sobre la integración de las mesas directivas de casilla, requisitados por los vocales del ramo de juntas locales y distritales.

Dichos instrumentos permiten identificar en los aspirantes las habilidades y actitudes requeridas para cada cargo. Para el SE las competencias solicitadas son: liderazgo, manejo y resolución de problemas, trabajo bajo presión, planeación, orientación al servicio y comunicación efectiva. Para el CAE son: persuasión y negociación, habilidad instruccional, orientación al servicio, trabajo bajo presión y trabajo en campo. Además en el examen se elaborarán reactivos que permitan medir conocimientos en materia de integración de mesas directivas de casilla.

De la calificación obtenida en el examen se seleccionará a los aspirantes mejor evaluados para que se presenten a la entrevista, la cual será diferenciada por cargo, es decir, se aplicará un instrumento para el cargo de SE y otro distinto para el cargo de CAE, considerando las competencias específicas requeridas para cada perfil.

Para seleccionar a los aspirantes que pasarán a la etapa de entrevista se deberá considerar como mínimo a 5 por cada plaza a contratar de SE y 3 de cada plaza de CAE.

El examen y la entrevista conforman la evaluación integral de la cual se podrá seleccionar a los aspirantes mejor evaluados para poder ser contratados como SE o como CAE. La ponderación es la siguiente:

Instrumento de selección	Valor
Examen	60%
Entrevista	40%

A los aspirantes que hablen la lengua indígena del área geográfica en la que realizarán sus actividades, y en caso de que ésta sea necesaria, se otorgará un punto adicional a la evaluación en la etapa de entrevista. Considerando esa calificación final se seleccionarán a los aspirantes a contratar.

Los aspirantes que hayan obtenido las mejores calificaciones en la evaluación integral serán contratados para ocupar el cargo de SE en la primera etapa, y aquéllos que no fueron seleccionados como SE podrán ser contratados como CAE, de acuerdo a las calificaciones obtenidas en la entrevista para CAE. El resto de los aspirantes formarán parte de la lista de reserva.

Se obtendrán dos listados, uno para SE y otro para CAE. En ambos casos serán contratados aquellos que hayan obtenido las calificaciones más altas en la lista de resultados en orden decreciente.

La calificación mínima aprobatoria será de 6.00 tanto para el examen, la entrevista y para la evaluación integral, sin embargo, en caso de que las condiciones geográficas o socioculturales de los distritos no permitan contar con el número suficiente de aspirantes en el distrito o en alguna localidad o municipio, la Junta Distrital Ejecutiva podrá tomar a los aspirantes con calificación menor a 6.00 o abrir una nueva convocatoria según lo determine el Consejo Distrital.

La Junta Distrital Ejecutiva podrá organizar listas diferenciadas de los aspirantes para las distintas etapas del proceso de selección: evaluación curricular, examen, entrevista, así como para la aprobación y conformación de la lista de reserva.

Estas listas se pueden diferenciar por:

- Sede de reclutamiento
- Localidad
- Municipio
- Sección

El criterio utilizado para la integración de las listas se informará al Consejo Distrital.

2.1.1. APROBACIÓN EN LOS CONSEJOS DISTRITALES DE LOS LISTADOS DE ASPIRANTES PRESENTADOS POR LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

La Junta Distrital deberá presentar al Consejo Distrital correspondiente la lista de aspirantes para el cargo de SE para su aprobación y designación en la sesión del 4 de febrero de 2012.

De igual forma, la Junta Distrital deberá presentar al Consejo Distrital la(s) lista(s) final(es) de aspirantes para el cargo de CAE para su aprobación y designación el 18 de febrero de 2012. Una vez aprobada(s), será(n) colocada(s) en los estrados y en la página electrónica del Instituto Federal Electoral para hacerla del conocimiento de las personas interesadas.

El Consejo Distrital, en la misma fecha que apruebe las listas de aspirantes a contratar, aprobará las listas de reserva que se integrarán de manera separada para SE y CAE.

Las listas de reserva para SE estarán conformadas por los aspirantes que cumplan con las siguientes condiciones:

- a) *Haber sido entrevistados para SE*
- b) *Que estén contratados como CAE*
- c) *Que preferentemente conozcan la zona de responsabilidad (ZORE) a la que serán asignados.*

Las listas se ordenarán en forma decreciente, con las calificaciones de la evaluación integral como SE, para ocupar las vacantes que se presenten en este cargo.

Las listas de reserva para CAE se integrarán con el resto de los aspirantes que no fueron contratados y que hayan obtenido una calificación mínima de 6.00 (seis) en la evaluación integral. Estos listados se ordenarán en forma decreciente de calificaciones obtenidas de acuerdo al criterio utilizado por la Junta Distrital (por sede de reclutamiento, localidad, municipio o sección). Para ocupar las vacantes que se presenten se deberá seguir estrictamente el orden de calificación que aparece en la lista aun tratándose de ocupaciones temporales; con excepción de las secciones indígenas en donde se dará preferencia al primero que aparezca en la lista que hable lengua indígena, de lo cual se informará al Consejo Distrital.

Por cuestiones geográficas o socioculturales los consejos distritales pueden aprobar que las listas de reserva de CAE se integren con aspirantes que hayan obtenido calificaciones menores a 6.00 (seis).

En caso de no tener el número suficiente de SE y/o CAE o tener hasta 10 aspirantes en lista de reserva, los consejeros y la Junta Distrital analizarán la posibilidad de emitir una nueva convocatoria para cubrir las vacantes que se generen por eventuales renunciaciones o rescisiones de contrato. Los consejos distritales podrán determinar, de acuerdo al formato autorizado por el Consejo General, la publicación de nuevas convocatorias a partir del 20 de febrero y hasta el 15 de junio.

Cuando se abran nuevas convocatorias, se deberá dar aviso inmediatamente a la Junta Local Ejecutiva para que notifique de inmediato a la Dirección de Capacitación Electoral de inmediato, con el propósito de que se envíe un examen y una entrevista diferentes para aplicarse a los nuevos aspirantes.

2.1.2. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Una vez designados los SE y CAE por el Consejo Distrital, se procede a la contratación de ambas figuras.

El periodo de contratación para SE será del 16 de febrero al 15 de julio de 2012 y para los CAE será del 22 de febrero al 15 de julio de 2012.

Para la contratación de estos prestadores de servicio bajo régimen de honorarios, los vocales distritales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral deberán entregar al Vocal Secretario o al enlace administrativo de la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente (entre el 5 y 6 de febrero para SE y entre el 19 y 20 de febrero para CAE), el listado y copia de los expedientes, con el objeto de generar los contratos respectivos que contendrán las firmas digitalizadas de los vocales Ejecutivo y Secretario.

Los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral deberán informar de inmediato al Vocal Secretario sobre las renunciaciones, bajas o faltas de estos prestadores de servicios bajo régimen de honorarios, para que se proceda a la actualización del Sistema de Nómina de Proceso Electoral (SINOPE). También se mantendrá informado de estos movimientos a los consejeros que presidan las comisiones de capacitación electoral y de organización electoral y al Consejo Distrital en la sesión que corresponda.

Este personal contará con un gafete que recibirá junto con el pago de su primera quincena, en el cual aparecerá el periodo de vigencia de su contrato. El gafete lo entregará el Vocal Secretario en el momento en que entregue el primer pago quincenal y no deberá modificarse ni agregarse ninguna leyenda adicional.

Es importante que la ciudadanía identifique a los SE y CAE como personal del IFE, por ello, además del gafete, a cada uno se le entregará un juego de prendas con el logotipo del IFE: 1 porta gafete, 1 chaleco, 1 cachucha, 1 mochila, 1 tabla de apoyo de madera y 1 manga (para las zonas en las que se requiera).

2.1.3. HONORARIOS, GASTOS DE CAMPO, SEGURO DE VIDA Y GASTOS MÉDICOS POR ACCIDENTES

HONORARIOS

Para este proceso electoral habrá, de igual forma que en el Proceso Electoral Federal 2008-2009, tres tipos de honorarios para el prestador de servicios bajo régimen de honorarios.

HONORARIOS PARA:
Distritos de vida estándar
Distritos de vida cara
Distritos de entidades con elecciones coincidentes

Los SE y CAE recibirán una retribución de acuerdo a la clasificación en la que se encuentre su distrito electoral y será la siguiente:

	SE			CAE		
	Vida estándar	Vida cara	Elecciones coincidentes	Vida estándar	Vida cara	Elecciones coincidentes
Honorarios brutos mensuales	\$6,656.62	\$8,320.48	\$7,219.01	\$5,218.97	\$6,857.87	\$5,673.01

La retribución neta que se recibirá está sujeta a los impuestos que se determinen de acuerdo a la miscelánea fiscal 2012. Asimismo, estas retribuciones están sujetas a la aprobación, en los términos del proyecto de presupuesto del IFE por parte de la H. Cámara de Diputados.

GASTOS DE CAMPO

Para la asignación de los gastos de campo de los SE se han considerado los recorridos que debe realizar el SE en todas las áreas de responsabilidad electoral (ARE) de los CAE a su cargo.

Se ha determinado que los gastos de campo se dividan en 4 rangos diferenciados. Los rangos estarán asignados de acuerdo al tiempo de traslado de la cabecera distrital a la Zona de Responsabilidad Electoral (ZORE) en que realizarán sus actividades los SE considerando lo siguiente:

RANGO	CRITERIO	GASTO MENSUAL BRUTO
1	A 30 minutos o menos de la cabecera distrital.	\$2,748.57
2	A más de 30 minutos y hasta 1 hora y 30 minutos de la cabecera distrital.	\$3,781.82
3	A más de 1 hora con 30 minutos y hasta 4 horas de la cabecera distrital.	\$4,557.31
4	Más de 4 horas de recorrido de la cabecera distrital.	\$5,882.29

Los gastos de campo netos que recibirán están sujetos a los impuestos que se determinen de acuerdo a la miscelánea fiscal 2012.

El criterio que se utilizará para la asignación de los gastos de campo a los CAE será el tiempo de traslado de la cabecera municipal a las secciones electorales en donde desarrollarán sus actividades. Se tomará en cuenta la distancia de la cabecera municipal, considerando que la contratación se lleva a cabo por municipios y que el CAE resida en el municipio en el que desarrolla sus actividades.

Para dicha asignación se establecerán 4 rangos de acuerdo con lo siguiente:

RANGO	CRITERIO	GASTO MENSUAL BRUTO
1	A 30 minutos o menos de la cabecera municipal.	\$1,960.90
2	A más de 30 minutos y hasta 1 hora y 30 minutos de la cabecera municipal.	\$2,444.14
3	A más de 1 hora con 30 minutos y hasta 4 horas de la cabecera municipal.	\$3,193.96
4	A más de 4 horas de recorrido de la cabecera municipal.	\$4,470.46

Los gastos de campo netos que recibirán están sujetos a los impuestos que se determinen de acuerdo a la miscelánea fiscal 2012.

SEGURO DE VIDA Y GASTOS MÉDICOS POR ACCIDENTE

En cumplimiento de la legislación aplicable, los SE y CAE recibirán como prestación un seguro de vida con cobertura de \$195,000.00 en caso de muerte natural, y en caso de muerte accidental asciende a \$390,000.00 y \$21,000.00 adicionales para gastos funerarios. Dichas cantidades se les darán a los beneficiarios previamente designados por el trabajador. En el caso de pérdidas orgánicas hasta \$195,000.00 y un reembolso de gastos médicos por accidente hasta por \$45,000.00 durante la vigencia de su contrato.

Se les hará llegar un folleto elaborado por la Dirección Ejecutiva de Administración con la información necesaria sobre el registro de beneficiarios, y los requisitos y trámites para el reclamo de dichos beneficios.

2.1.4. ZONA Y ÁREA DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL

Se denomina Zona de Responsabilidad Electoral (ZORE) al espacio geográfico en el cual desempeñará sus actividades el SE y está integrada por el número de Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE) que se le asignen, en función del número de CAE bajo su responsabilidad.

El ARE es la delimitación geográfica en la que desarrollará las actividades de capacitación y asistencia electoral el CAE, está integrada por un conjunto de casillas que se ubican en una o varias secciones electorales y éstas son colindantes.

Para la determinación de zonas y áreas de responsabilidad, los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral deberán seguir los criterios establecidos en los lineamientos elaborados para tal actividad, mismos que se encuentran como documento anexo en el Manual de Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales.

Las direcciones ejecutivas de Organización Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración enviarán a las juntas locales ejecutivas, el número de SE y CAE asignados a los distritos durante el mes de noviembre de 2011. Entre el 1 de diciembre de 2011 y el 5 de enero de 2012 se realizará la determinación de las ARE y ZORE, de lo cual se informará al Consejo Distrital en la sesión del 28 de enero del año de la elección.

En el momento de la contratación se asignará una ZORE a cada SE y un ARE a cada CAE. De esto se informará a las juntas distritales ejecutivas los días 27 y 28 de febrero de 2012 y a los consejos distritales en la sesión que celebren el 29 de febrero.

2.1.5. PRIMER PERIODO DE CAPACITACIÓN A SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES

La capacitación a los prestadores de servicios bajo régimen de honorarios es de suma importancia, ya que de ella se desprende su preparación como SE y CAE para poder desempeñar con calidad sus actividades.

El objetivo de este primer curso de capacitación es brindar los conocimientos y habilidades que cada figura requerirá para realizar las actividades de capacitación y asistencia electoral, así como aquella información que les permita la comprensión del ámbito institucional en el que participarán, los valores de una ciudadanía democrática, incluyendo las etapas del procedimiento de capacitación a ciudadanos e integración y ubicación de las mesas directivas de casilla, el desarrollo de la Jornada Electoral, aspectos jurídicos, laborales y administrativos, entre otros temas.

Para la impartición de los cursos de capacitación se requerirá del apoyo y participación de todos los vocales de las juntas distritales ejecutivas, ya que fungirán como instructores de acuerdo al área de especialidad que desempeñan en cada junta. Esta actividad deberá realizarse bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo correspondiente.

El curso de capacitación para SE se llevará a cabo del 16 al 20 de febrero de 2012.

La participación de los SE en los cursos de capacitación de los CAE es de suma importancia, ya que les permite mayor involucramiento con los CAE que estarán bajo su responsabilidad, además de reforzar sus conocimientos. Los SE deberán fungir como apoyo a los vocales en dichos cursos.

El curso de capacitación para CAE se llevará a cabo del 22 de febrero al 3 de marzo de 2012.

La Junta Distrital podrá invitar entre el 10 y el 15% adicional de los aspirantes de la lista de reserva con las calificaciones más altas, para que asistan al curso de capacitación. Este mecanismo es para prever que en caso de existir bajas de CAE quien ocupe la vacante tenga la capacitación necesaria. Se informará a los participantes que la asistencia a ésta no compromete o garantiza contratación o remuneración alguna.

Al finalizar el curso se aplicará una evaluación sobre el desarrollo del mismo.

Por ningún motivo los SE y CAE iniciarán sus actividades si no han sido previamente capacitados.

2.1.6. SEGUNDO PERIODO DE CAPACITACIÓN A SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES

La impartición del segundo curso de capacitación tiene como propósito el reforzamiento de los conocimientos adquiridos, específicamente sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, la integración de las mesas directivas de casilla, las actividades de asistencia electoral, el desarrollo de simulacros, el llenado correcto de actas, documentación electoral y aspectos relacionados con su participación en el Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) y, en su caso, sobre los cómputos distritales.

Este segundo curso de capacitación a SE y CAE se llevará a cabo entre el 2 y el 7 de mayo. La impartición de los temas estará a cargo de los vocales de las juntas distritales.

2.1.7. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES

La evaluación de las actividades desarrolladas por los SE y CAE continuará desarrollándose con los mismos dos periodos y porcentajes generales para capacitación y asistencia electoral, con modificaciones en la evaluación de actividades y sus pesos relativos.

Para obtener de manera precisa la evaluación de los SE y CAE, la Unidad de Servicios de Informática (UNICOM) desarrollará el Sistema de Evaluación que formará parte del sistema ELEC2012, al cual tendrán acceso para captura y consulta los vocales Ejecutivo, de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica y consejeros electorales distritales, y estará vinculado a los sistemas de cada área, de donde se obtendrá la información para evaluar los avances obtenidos por los CAE.

El objetivo de la evaluación de las actividades desarrolladas por los SE y CAE será:

Verificar y supervisar que las actividades de capacitación y asistencia electoral que realizan los SE y CAE se lleven a cabo con eficacia, eficiencia, oportunidad, certeza y transparencia, a través de instrumentos de evaluación cuantitativos y cualitativos.

En concordancia con lo anterior, la evaluación de las actividades desarrolladas por los SE y CAE cumplirá con los siguientes objetivos específicos:

- 1) *Evaluar la productividad y la calidad en el cumplimiento de las metas de capacitación y asistencia electoral, por parte de este personal.*
- 2) *Dotar de herramientas cuantificables que permitan a los vocales de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica de juntas distritales ejecutivas y consejeros distritales llevar el control y seguimiento del personal mencionado para conocer los avances y rezagos en las metas asignadas, bajo la coordinación y supervisión de los vocales ejecutivos locales y distritales.*

- 3) *Garantizar la transparencia, objetividad e información sobre el proceso y resultados de la evaluación de las actividades desarrolladas por los SE y CAE durante todo el periodo de contratación.*

Para evaluar las actividades desarrolladas por los CAE que tendrán bajo su responsabilidad secciones de atención especial, se adecua el peso relativo y parámetros de las metas de cumplimiento de capacitación electoral durante la primera evaluación.

2.1.7.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios bajo los cuales se aplicará la evaluación de las actividades realizadas en materia de capacitación y asistencia electoral son los siguientes:

1. Se realizarán 2 evaluaciones en los siguientes periodos.

Evaluación	Periodo
Primera	SE: Del 16 de febrero al 30 de abril CAE: Del 22 de febrero al 30 de abril
Segunda	Del 8 de mayo al 15 de julio

2. En ambos periodos se evaluarán actividades de capacitación y asistencia electoral, con criterios cuantitativos y cualitativos.
3. Los porcentajes para las actividades de capacitación y asistencia electoral en las dos evaluaciones son:

Para CAE

Evaluación	Capacitación	Asistencia	Perfiles de actuación	Total
Primera	64%	16%	20%	100%
Segunda	40%	40%	20%	100%

Para SE

Evaluación	Capacitación y Asistencia	Verificaciones	Perfiles / competencias de actuación (vocales)	Perfiles /competencias de actuación (consejeros)	Coordinación y supervisión (CAE)	Total
Primera	50%	30%	10%	5%	5%	100%
Segunda	50%	30%	10%	5%	5%	100%

4. La evaluación de la capacitación electoral se obtendrá de la vinculación automática del Sistema ELEC2012.
5. La evaluación de la asistencia electoral se obtendrá de la vinculación automática con el sistema informático respectivo.
6. La evaluación de las actividades desarrolladas por los SE en capacitación y asistencia electoral será el promedio que obtengan los CAE bajo su responsabilidad en las dos evaluaciones, con un peso de 50% cada una.
7. A través del rubro perfiles/competencias de actuación se evaluará cualitativamente la disposición de los SE y CAE para desarrollar sus actividades.

Para los SE se evaluarán:

- Liderazgo
- Planeación
- Mando y supervisión
- Solución de problemas
- Trabajo en equipo

Para los CAE se evaluarán:

- Colaboración
- Disciplina
- Solución de problemas
- Comunicación
- Trabajo en equipo

- 7.1 Los consejeros electorales distritales, vocales ejecutivos, los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral evaluarán por separado los perfiles/competencias de actuación y cada uno capturará en el sistema informático correspondiente las calificaciones que asigne.

Es importante hacer notar que en caso de que los consejeros electorales no llenen la información necesaria en los periodos establecidos, el Sistema ELEC2012 hará una reponderación automática de la evaluación en este rubro.

- 7.2 También evaluarán a los SE, los consejeros electorales distritales y los CAE de su zona de responsabilidad.
8. Los vocales ejecutivos de las juntas distritales garantizarán que en los sistemas informáticos vinculados a la evaluación de las actividades desarrolladas por los SE y CAE, se concluya correctamente y en tiempo la captura de la información requerida.

9. Las juntas locales y distritales ejecutivas informarán a sus respectivos consejos del procedimiento de evaluación y sus resultados.
10. Las juntas distritales ejecutivas harán del conocimiento de los SE y CAE, los mecanismos, criterios, porcentajes y actividades a evaluar, y en su momento publicarán en estrados todos los resultados de las evaluaciones de las actividades desarrolladas por los SE y CAE que genere el sistema informático correspondiente.
11. Los vocales ejecutivos, los vocales de organización electoral y los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica de las juntas locales ejecutivas, coordinarán y supervisarán que la evaluación cumpla con lo establecido.
12. El presidente del Consejo Distrital brindará las facilidades necesarias para que los consejeros electorales distritales evalúen a los SE en los rubros que les corresponda y coordinen la evaluación de los CAE a sus SE.
13. Para el caso de los SE y CAE que se incorporan con posterioridad al inicio de las actividades de la primera etapa de capacitación, sus calificaciones se calcularán como se ha indicado anteriormente, excluyendo de su evaluación las actividades que por su temporalidad ya hayan sido concluidas, redistribuyéndose las ponderaciones de las actividades pendientes.
14. Del 2 al 5 de mayo se generarán los resultados de la primera evaluación, con base en la cual la Junta Distrital propondrá al Consejo Distrital la lista de personal a recontractar para el segundo periodo.
15. Para la recontractación de los SE y CAE será requisito obtener la calificación mínima aprobatoria de 6.00 (seis) en el resultado final de la primera evaluación.
16. De acuerdo con los resultados de la segunda evaluación, que serán generados del 10 al 15 de julio, se asignará la gratificación a aquellos SE y CAE que por su rendimiento hayan obtenido las más altas calificaciones, de conformidad con el porcentaje de figuras que se haya aprobado gratificar.
17. Los vocales ejecutivos distritales coordinarán el registro de los datos del personal que se haga acreedor a la gratificación en el sistema informático y plazos que se establezcan, así como la entrega de la misma.
18. Las secciones que atiendan el CAE que sean de atención especial y no sea posible cumplir con el orden de visita, se evaluarán conforme a los siguientes criterios.

Las metas a evaluar son las siguientes:

Actividad a evaluar	Porcentaje (Con SAE)
Visitar al 100% de los ciudadanos sorteados	20
7 o más ciudadanos capacitados aptos por casilla	20
Calidad de la capacitación a ciudadanos capacitados	20
Verificación de las razones por las que el ciudadano no participa	4
Total	64

19. Por lo que respecta a las metas de evaluación en materia de asistencia electoral no habrá modificaciones para el caso de Secciones de Atención Especial. En la segunda evaluación se aplicarán los mismos criterios para todas las secciones.
20. La evaluación de los SE con CAE a cargo de secciones de atención especial, será el resultado del promedio que obtengan éstos en un 50%, el resto corresponderá a los mismos rubros señalados en la primera evaluación.
21. Para la evaluación de los SE en el tema de Coordinación y Supervisión, los CAE evaluarán a los SE de su área de responsabilidad mediante un cuestionario. La aplicación de este instrumento será coordinada por los consejeros electorales.

2.2. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

2.2.1. DISPOSICIONES GENERALES

Es responsabilidad de las juntas distritales ejecutivas capacitar a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, actividad fundamentada en los artículos 137, párrafo 1, inciso h); 146, párrafo 1, inciso a); 152, párrafo 1, inciso d) y 240 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE).

2.2.2. PLATAFORMA PEDAGÓGICA PARA EL DISEÑO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS

En la plataforma pedagógica se plantean los fundamentos teóricos sobre los cuales fueron elaborados los cursos de capacitación y los materiales didácticos que serán utilizados durante el proceso de instrucción de los SE, CAE, ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla.

Los materiales didácticos están elaborados bajo los enfoques del cognoscitismo, constructivismo y del desarrollo de competencias, en las cuales las personas articulan conocimientos, habilidades, actitudes y valores en su quehacer cotidiano.

El término competencia se refiere básicamente a un saber hacer, a la capacidad para resolver problemas de manera flexible y pertinente, adaptándose al contexto y a las demandas que plantean situaciones diversas.

La concepción constructivista se refiere a la construcción activa de conocimiento del ser humano, basado en lo que conoce y en una relación activa con aquéllos con quienes interactúa, en otras palabras, integra su conocimiento y aprendizaje a través de sus propias experiencias y de las de personas que le rodean.

Con base en lo anterior, los programas y materiales didácticos se han elaborado considerando a los participantes como sujetos activos que desarrollarán habilidades específicas para participar en la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales. En los cursos de capacitación electoral se han incluido ejercicios y técnicas que permitirán a los participantes practicar los nuevos conocimientos y adquirir aprendizajes orientados a la solución de problemas.

2.2.3. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Una de las actividades más importantes que llevan a cabo los CAE es la capacitación a los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla. Ésta se realizará a través de la modalidad presencial, atendiendo a un esquema de cascada, lo que permitirá desarrollar habilidades y conocimientos en un gran número de ciudadanos en poco tiempo.

Podrá ser individual o grupal y se desarrollará en *domicilio particular*, *espacio alterno* o *centro de capacitación* (fijo o itinerante).

- **Domicilio particular** se refiere al lugar donde habita el ciudadano.
- **Centro de capacitación fijo o itinerante** es el lugar concertado previamente por la Junta Distrital y funciona con un horario predeterminado.
- **Espacio alterno** es aquél que será concertado por el CAE o designado por el ciudadano sorteado para ser utilizado de manera temporal como lugar de capacitación (escuela, plaza pública, kiosco, salón ejidal, salón de la presidencia municipal, gimnasio, etc.) y es un lugar diferente al domicilio del ciudadano. En este caso no se requiere el llenado de un formato específico para ser solicitado.

2.2.3.1. SELECCIÓN Y UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN FIJOS E ITINERANTES

El centro de capacitación es el lugar al que asisten los ciudadanos para recibir el curso y deberá estar a cargo de un CAE. Puede ser *fijo* o *itinerante*.

- a) **Centro fijo:** Es aquél que se instala en un mismo lugar durante la primera etapa, la segunda o ambas.
- b) **Centro itinerante:** Se refiere a que el espacio que se destina como centro de capacitación cambia de sede durante la primera y segunda etapa de la capacitación y es atendido por la misma persona, de acuerdo a una ruta establecida. A cada sede se le denomina punto de capacitación.

Las juntas distritales establecerán el número, ubicación y horario de atención de los centros de capacitación en función de las necesidades de cada distrito y de acuerdo con los *Lineamientos para la Selección y Operación de los Centros de Capacitación Electoral (Anexo 1)*. Además, presentarán el informe correspondiente al Consejo Distrital.

El periodo de operación de los Centros de Capacitación será del 9 de marzo al 30 de junio.

2.2.4. SORTEO DEL MES-CALENDARIO POR EL CONSEJO GENERAL

El COFIPE en su artículo 240, párrafo 1, inciso a) establece que el Consejo General del Instituto Federal Electoral, en sesión que celebre en el mes de enero del año de la elección, sorteará un mes del calendario que junto con el que le siga serán tomados como base para la insaculación de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla. La fecha de la sesión será el 30 de enero de 2012.

2.2.5. SORTEO DE LA LETRA DEL ALFABETO

En la primera sesión que celebre el Consejo General durante el mes de marzo, se sortearán las letras que comprende el alfabeto, a fin de obtener la letra a partir de la cual, con base en el apellido paterno, se seleccionará a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 240, párrafo 1, inciso e) del COFIPE. La fecha prevista para la realización de dicho sorteo es el 2 de marzo.

2.2.6. ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRIMERA INSACULACIÓN

2.2.6.1. GENERACIÓN Y ENTREGA DE LA INFORMACIÓN DE LA LISTA NOMINAL CON CORTE AL 15 DE ENERO

La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) será la encargada de generar los discos compactos con la información de la Lista Nominal con corte al 15 de enero del 2012 para el desarrollo de la primera insaculación, que será por sección y distrito electoral, diferenciando, en su caso, los listados para las casillas extraordinarias y secciones compartidas por dos o más CAE. Por cada distrito electoral se generarán 2 discos compactos y el procedimiento para su distribución será el siguiente:

- La DERFE entregará los discos compactos a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) el 13 de febrero.

- El 16 de febrero, los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica locales, acudirán a la DECEyEC para recoger los discos compactos.
- Entre el 18 y 19 de febrero los vocales locales del ramo entregarán a los vocales ejecutivos distritales los discos compactos que correspondan a su distrito.
- Las juntas distritales ejecutivas se quedarán con los discos, los cuales estarán bajo el resguardo del Vocal Ejecutivo. Los discos compactos se destruirán junto con la documentación electoral.
- La información de la Lista Nominal de Electores se almacenará en el servidor de cada Junta Distrital, para ser utilizada únicamente a través del Sistema ELEC2012 en aquellas secciones que sean aprobadas como de atención especial.

2.2.7. PRIMERA INSACULACIÓN DE CIUDADANOS

El 6 de marzo de 2012 las juntas distritales ejecutivas insacularán de la Lista Nominal de Electores, integrada con los ciudadanos que obtuvieron su Credencial para votar al 15 de enero de 2012, al 10% de ciudadanos de cada sección electoral, sin que en ningún caso el número de sorteados sea menor a 50. La insaculación se realizará tomando como base el mes-calendario resultado del sorteo del Consejo General.

Los miembros de los consejos locales y distritales, así como de las comisiones de vigilancia locales, podrán estar presentes durante el desarrollo de la primera insaculación. Derivado de lo anterior, se celebrarán sesiones de Consejo y Junta Distrital de manera conjunta o simultánea. Los vocales ejecutivos y secretarios deberán prever lo necesario para el desarrollo de las mismas.

El proceso de insaculación se realizará de manera simultánea en las 300 juntas distritales ejecutivas, con apoyo del Sistema de Primera Insaculación del ELEC2012. La duración de la insaculación dependerá del número de ciudadanos que estén registrados en la Lista Nominal de Electores. Se estima un tiempo promedio de entre 60 y 90 minutos. Los pasos para la realización del procedimiento de primera insaculación se contemplan en el instructivo del sistema correspondiente, así como en cada uno de los servidores de las juntas distritales ejecutivas con antelación al desarrollo de esta actividad. En caso de que se llegue a presentar cualquier contingencia en el distrito que impida la realización del procedimiento de insaculación en la fecha establecida, podrá recurrirse al plan de contingencia especificado en el instructivo de la primera insaculación.

Los aspectos a destacar son:

- En las secciones donde el número de ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores sea entre 50 y 499, el sistema siempre insaculará a 50 ciudadanos.⁴
- Se excluirá de manera automática a los ciudadanos cuya Credencial para votar contenga el número 87 u 88 en la clave de elector, ubicada en el espacio de la entidad de nacimiento, en virtud de que estos números se refieren a los ciudadanos que obtuvieron otra nacionalidad además de la mexicana, o que se naturalizaron mexicanos.⁵

⁴ Con fundamento en el artículo 240, Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE).

⁵ Con fundamento en el artículo 156, Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE).

- También se excluirá a los ciudadanos que al día de la elección cumplan 71 años o más.⁶
- Los listados que correspondan a las secciones con casillas extraordinarias estarán diferenciados de acuerdo con la proyección de casillas al mes de enero de 2012.
- Se generarán listados diferenciados en aquellas secciones que serán atendidas por más de un CAE (secciones compartidas).

2.2.7.1. IMPRESIÓN Y FIRMA DE LISTADOS

Al finalizar la insaculación se imprimirá un ejemplar del listado de ciudadanos sorteados por sección electoral, ordenado alfabéticamente, mismo que será firmado por los miembros del Consejo, Junta Distrital y/o Comisión de Vigilancia. El propio Consejo Distrital determinará el mecanismo para la firma del listado a partir de diferentes propuestas:

- a) Todas las hojas del listado distrital
- b) Hojas de manera aleatoria
- c) Alternar las hojas entre quienes firman
- d) La primera y última hoja de cada sección
- e) La primera y última hoja del listado del distrito
- f) Sellado de todas las hojas

Del ejemplar firmado, el Vocal Secretario reproducirá dos copias, una copia la entregará al Vocal Ejecutivo y la otra la colocará en los estrados de la Junta Distrital Ejecutiva, durante el plazo legal de cuatro días que contempla la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación. El original del ejemplar firmado se anexará al Acta Circunstanciada. Pasado este plazo, el listado de ciudadanos sorteados será publicado en internet y contendrá sólo el nombre y el estatus del ciudadano sorteado.

El Vocal Ejecutivo Distrital deberá prever la entrega en medios magnéticos del listado de los ciudadanos sorteados a los representantes de los partidos políticos.

Los representantes de los partidos políticos podrán solicitar copia impresa del listado de ciudadanos sorteados, mismo que deberá entregarse dentro de los siguientes diez días a la fecha en que lo soliciten.

Posterior al procedimiento de la primera insaculación, además del listado en orden alfabético, se deberá imprimir un listado ordenado de acuerdo a dos criterios (1 alfabético y 5 geográfico) a partir de la letra sorteada a fin de que los CAE lo utilicen para realizar la VISITA a los ciudadanos sorteados. Este listado se elaborará como se ejemplifica a continuación:

⁶ *Ibid.*

EJEMPLO DE INTEGRACIÓN DEL LISTADO PARA REALIZAR LA VISITA A LOS CIUDADANOS SORTEADOS

1. Por medio del Sistema ELEC2012 se ordenará el listado de ciudadanos sorteados a partir de la letra sorteada por el Consejo General (F) tal como se muestra en el siguiente ejemplo:

LISTADO DE CIUDADANOS SORTEADOS A PARTIR DE LA LETRA SORTEADA (ALFABÉTICO A PARTIR DE LA LETRA F)				
No. SORTEO (LETRA)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD
1	Fernández	Olivares	Juan Eduardo	002
2	García	Cortes	Edgardo	002
3	Irueta	Oviedo	Francisco	004
4	Jiménez	Alvares	Arnulfo Jesús	003
5	López	Herrera	Reynaldo	001
6	Manjarrez	Luna	Germán	001
7	Mata	Cuevas	Verónica	004
8	Moreno	Delgado	Barbara Renéé	002
9	Orozco	Gómez	Ana Susana	002
10	Quintana	González	Ángel Daniel	003
11	Reyes	Bravo	Mario	001
12	Robles	Palacio	Ignacio	004
13	Romero	Contreras	José Luis	002
14	Salgado	Morales	Fabiola	003
15	Santos	Bastida	Mónica Andrea	001
16	Vallejo	Medina	Adrian	002
17	Zaldivar	Madrigal	Jorge	004
18	Alcocer	Flores	Blanca Estela	001
19	Camacho	Díaz	María	003
20	Chávez	Ruiz	Eliseo Javier	003
21	Degollado	Espinoza	Alicia	002
22	Díaz	Hernández	Ángel	001
23	Durán	Sánchez	Patricio	003

2. El sistema tomará al primer ciudadano sorteado del listado en orden alfabético a partir de la letra sorteada, que será el número 1 del nuevo listado en orden de visita, y ubicará geográficamente hasta 5 ciudadanos cuyo domicilio sea el más cercano, de la misma localidad (zona no urbana) y/o manzana y calle (zona urbana). Estos ciudadanos ocuparán los lugares 2, 3, 4, 5 y 6 de un nuevo listado.

LISTADO DE CIUDADANOS SORTEADOS A PARTIR DE LA LETRA SORTEADA (ALFABÉTICO A PARTIR DE LA LETRA F)				
No. SORTEO (LETRA)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD
1	Fernández	Olivares	Juan Eduardo	002
2	García	Cortes	Edgardo	002
3	Huerta	Oviedo	Francisco	004
4	Jiménez	Alvares	Arnulfo Jesús	003
5	López	Herrera	Reynaldo	001
6	Manjarrez	Luna	Germán	001
7	Mata	Cuevas	Verónica	004
8	Moreno	Delgado	Barbara Reneé	002
9	Orozco	Gómez	Ana Susana	002
10	Quintana	González	Ángel Daniel	003
11	Reyes	Bravo	Mario	001
12	Robles	Palacio	Ignacio	004
13	Romero	Contreras	José Luis	002
14	Salgado	Morales	Fabiola	003
15	Santos	Bastida	Mónica Andrea	001
16	Vallejo	Medina	Adrian	002
17	Zaldivar	Madrigal	Jorge	004
18	Alcocer	Flores	Bianca Estela	001
19	Camacho	Díaz	María	003
20	Chávez	Ruiz	Eliseo Javier	003
21	Degollado	Espinoza	Alicia	002
22	Díaz	Hernández	Ángel	001
23	Durán	Sánchez	Patricio	003

En caso de zonas urbanas, además de la ubicación geográfica en la manzana, se tomará como referente la calle y el número exterior de la vivienda y se respetará la secuencia numérica.

- Acto seguido, el sistema tomará al siguiente ciudadano sorteado del listado en orden alfabético a partir de la letra sorteada, quien ocupará el lugar número 7 en el nuevo listado, y se ubicará a los siguientes 5 ciudadanos cuyo domicilio sea el más cercano si los hubiere. Estos cinco ciudadanos ocuparán los lugares 8, 9, 10, 11 y 12. Tal como se muestra en el ejemplo solamente ubica a los siguientes 3, ya que fueron los únicos que resultaron sorteados en esa localidad.

4. Este proceso se repetirá hasta concluir con todos los ciudadanos sorteados por sección.

LISTADO DE CIUDADANOS SORTEADOS POR ORDEN DE VISITA (ALFABÉTICO-GEOGRÁFICO)					
ORDEN DE VISITA	No. SORTEO (LETRA)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	LOCALIDAD
1	1	Fernández	Olivares	Juan Eduardo	002
2	2	García	Cortés	Edgardo	002
3	8	Moreno	Delgado	Bárbara Reneé	002
4	9	Orozco	Gómez	Ana Susana	002
5	13	Romero	Contreras	José Luis	002
6	16	Vallejo	Medina	Adrián	002
7	3	Huerta	Oviedo	Francisco	004
8	7	Mata	Cuevas	Verónica	004
9	12	Robles	Palacio	Ignacio	004
10	17	Zaldívar	Madrigal	Jorge	004
11	4	Jiménez	Alvares	Arnulfo Jesús	003
12	10	Quintana	González	Ángel Daniel	003
13	14	Salgado	Morales	Fabiola	003
14	19	Camacho	Díaz	María	003
15	20	Chávez	Ruiz	Eliseo Javier	003
16	23	Durán	Sánchez	Patricio	003
17	5	López	Herrera	Reynaldo	001
18	6	Manjarrez	Luna	Germán	001
19	11	Reyes	Bravo	Mario	001
20	15	Santos	Bastida	Mónica Andrea	001
21	18	Alcocer	Flores	Blanca Estela	001
22	22	Díaz	Hernández	Ángel	001
23	21	Degollado	Espinoza	Alicia	002

Como un mecanismo de transparencia, el listado en orden de visita con el criterio alfabético-geográfico será publicado y actualizado periódicamente en la página de Internet del IFE. En el listado únicamente se incluirá el nombre del ciudadano sorteado y su estatus, es decir, si fue notificado y/o capacitado; en caso contrario, la razón por la que no fue así.

2.2.7.2. ACTA CIRCUNSTANCIADA

Al concluir el procedimiento de insaculación, se elabora un documento en donde se plasman los detalles del desarrollo de la actividad y por medio del cual se hace constar la presencia de los integrantes del Consejo Distrital y miembros de la Comisión Local de Vigilancia. Dicho documento es denominado Acta Circunstanciada, misma que será firmada conforme el protocolo establecido por el Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital correspondiente.

En el Acta Circunstanciada deberá anexarse el resultado de la primera insaculación (Cédula B1 Resultado 1ª Insaculación) y la lista de ciudadanos sorteados por orden alfabético; ambos documentos se obtendrán del Sistema ELEC2012.

2.2.7.3. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA PRIMERA INSACULACIÓN

El documento por medio del cual se da aviso a los ciudadanos seleccionados para ser integrantes de una mesa directiva de casilla es la Carta-notificación. A estos ciudadanos se les convoca a tomar el curso de sensibilización e información sobre la Jornada Electoral que el Instituto Federal Electoral imparte, ya sea en su domicilio, en un espacio alterno o en un centro de capacitación.

Se sugiere que los consejeros electorales distritales envíen una carta a los ciudadanos sorteados (**Anexo 5**) con tres propósitos:

- Se les invite a participar como funcionarios de casilla y a asistir a los cursos de capacitación
- Se les informe de la existencia de los consejeros electorales distritales.
- Se les proporcionen los datos de los consejeros electorales que así lo deseen.

A través de estos documentos el Instituto establece el primer contacto con el ciudadano sorteado, por ello, además de la información antes mencionada, la carta-notificación contiene un mensaje motivacional cuyo objetivo es persuadir al ciudadano para que acepte participar.

2.2.7.4. IMPRESIÓN, FIRMA Y ENSOBRETADO DE CARTAS-NOTIFICACIÓN

Entre el 6 y el 8 de marzo, en cada distrito electoral se procederá a imprimir las cartas-notificación de los ciudadanos sorteados de cada una de las secciones electorales.

El formato de la carta-notificación se enviará con el texto preimpreso, por lo que en las juntas distritales ejecutivas únicamente imprimirán, a través del Sistema ELEC2012, los datos de cada ciudadano sorteado (nombre y domicilio).

En caso de que se llegue a presentar cualquier problemática en el distrito que impida la impresión de las cartas-notificación, se podrá recurrir al plan de contingencia especificado en el instructivo de primera insaculación.

Las cartas-notificación deberán ser firmadas por los vocales ejecutivos de las juntas distritales ejecutivas. No será necesario que la firma sea autógrafa, ésta podrá ser digitalizada⁷ o realizarse a través de un sello de goma que contenga el número del distrito electoral y la entidad a la que corresponde. Las medidas del sello deberán ser de 10 cm de largo por 4 cm de ancho.

Posteriormente la carta-notificación se doblará y preparará anexándole el listado de centros de capacitación fijos e itinerantes, la “Información básica para ciudadanos sorteados” y, en su caso, la *Carta de los Consejeros Electorales a los Ciudadanos Sorteados (Anexo 5)*.

El listado de centros de capacitación se obtendrá del Sistema ELEC2012, en donde se especificarán los días, horarios de atención y domicilios de los centros.

Los CAE deberán apoyar a las juntas distritales ejecutivas en la organización y preparación de las cartas-notificación.

2.2.8. VISITA, NOTIFICACIÓN Y PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A CIUDADANOS SORTEADOS (SENSIBILIZACIÓN)

La visita, notificación y primera etapa de capacitación (sensibilización) a ciudadanos sorteados, se llevarán a cabo de manera simultánea y/o paralela, a partir del 9 de marzo y hasta el 30 de abril.

Los objetivos de la primera etapa de capacitación electoral son:

- Dar a conocer al ciudadano sorteado la forma en que fue seleccionado.
- Sensibilizar y motivar al ciudadano sorteado sobre la importancia de su participación como funcionario de casilla.
- Que el ciudadano sorteado identifique las principales actividades que realizan los funcionarios de casilla el día de la Jornada Electoral.
- Identificar a los ciudadanos que son aptos, es decir, que cumplen con los requisitos de ley, además, aceptan participar como funcionarios de casilla.

2.2.8.1. VISITA

La **VISITA** es la primera vez que el CAE, siguiendo el orden en que aparecen los nombres de los ciudadanos en el *Listado de ciudadanos sorteados en orden de visita*, acude al domicilio para buscar al ciudadano sorteado, con el propósito de identificarlo, conocer su situación y si es el caso, entregar la carta-notificación y capacitarlo.

⁷ La firma del Presidente del Consejo Distrital podrá ser digitalizada con antelación al proceso de primera insaculación.

En la visita se pueden presentar varias situaciones:

No.	SITUACIÓN	ACTIVIDAD A REALIZAR	INFORMACIÓN A REGISTRAR
1.	Se identifica el espacio donde se ubica el domicilio, se conoce la situación del ciudadano y se tiene la certeza de que no participará por razones que hacen imposible localizar al ciudadano.	Se cumple con la visita.	La información se registra en el talón "Comprobante de la visita".
2.	Se ubica el domicilio del ciudadano sorteado, pero no hay quien proporcione información de su situación.	Se cumple con la visita, pero es necesario regresar.	La información se registra en el talón "Comprobante de la visita".
3.	Se identifica el domicilio del ciudadano, se conoce su situación y se tiene la certeza de que no participará porque manifestó su rechazo.	Se cumple con la visita y la notificación	La información se registra en el talón "Comprobante de visita", se intenta entregar la carta-notificación y se registra en el acuse de recibo la razón de no aceptación.
4.	Se identifica el domicilio del ciudadano sorteado y alguien distinto a él atiende al CAE, le comenta la situación del ciudadano y, en su caso, recibe la carta-notificación.	Se cumple con la visita y la notificación, pero es necesario regresar a capacitar al ciudadano.	La información se registra en el talón "Comprobante de visita", se entrega la carta-notificación y se registra en el acuse de recibo el dato de la persona que recibió.
5.	Se ubica el domicilio del ciudadano sorteado, éste atiende al CAE, le recibe la carta-notificación, le manifiesta su interés en participar, pero no se capacita en ese momento.	Se cumple con la visita y notificación, pero es necesario regresar a capacitarlo.	La información se registra en el talón "Comprobante de visita", se entrega la carta-notificación y se registra en el acuse de recibo el dato de que recibió el ciudadano sorteado.
6.	Se identifica el domicilio del ciudadano sorteado, este atiende al CAE, le recibe la carta-notificación y en ese momento capacita.	Se cumple con la visita, la notificación y la capacitación.	La información se registra en el talón "Comprobante de visita", se entrega la carta-notificación, se anota en el acuse la información requerida, se requisita una hoja de datos y se entrega el comprobante de haber recibido la capacitación al ciudadano sorteado.

En **todos** los casos el CAE registrará en el talón "Comprobante de visita" la información requerida, de manera específica **la fecha y hora** en que se llevó a cabo la **visita**, con la finalidad de que esta información se capture y quede registrada en el Sistema ELEC2012.

La realización de la visita respetando el orden en el que aparecen los ciudadanos en el listado tiene los siguientes propósitos:

- Es un procedimiento que certifica que el IFE cuenta con un método ordenado, universal, transparente e incluyente que elimina el nivel de riesgo de ser selectivos, siendo el azar el que determina la ruta que se debe seguir para visitar a los ciudadanos que fungirán como funcionarios de mesa directiva de casilla.
- Permite tener mecanismos de control y seguridad al saber la localización aproximada y rutas que seguirán los SE y CAE en campo.
- Es una herramienta que permite a las distintas figuras verificadoras hacer un seguimiento puntual del trabajo realizado por los CAE.

Se visitará al 100% de los domicilios de los ciudadanos sorteados.

Existen secciones en las que se exceptuará el cumplimiento del orden de visita siempre y cuando sea autorizado por el Consejo Distrital y se presenten una o varias de las siguientes **causas de excepción**:

1. **Domicilios con nomenclatura irregular:** Se refiere a la dificultad para localizar el domicilio del ciudadano sorteado debido a que éste se encuentra mal referenciado, es decir, el domicilio no tiene una definición precisa (“domicilio conocido”, “calle sin nombre” o “sin número exterior”).
2. **Dispersión poblacional:** Se refiere a zonas rurales donde existe dispersión poblacional y el CAE debe regresar a la localidad las veces que sea necesario para visitar al resto de los ciudadanos que quedaron en bloques distintos del listado de orden de visita.
3. **Zonas inseguras y riesgosas:** Se refiere a secciones electorales que presentan inseguridad y constituyen un riesgo para la integridad física del CAE. Por las características de la sección solamente se puede tener acceso en determinadas horas, o bien, es necesario dejar la notificación a las personas que controlan los accesos.
4. **Conjuntos habitacionales:** Dadas las condiciones de inseguridad que actualmente se viven en el país, las personas de vigilancia tienden a no permitir el acceso de los CAE a los conjuntos habitacionales, obligándoles a dejar en la caseta de vigilancia las notificaciones correspondientes, o bien solamente permitiéndoles el acceso en una sola ocasión, sin posibilidad de regresar.
5. **Zonas residenciales:** Se refiere a que, al igual que la causa anterior, por seguridad, las personas de vigilancia no permiten el acceso de los CAE a estas zonas, obligándoles a dejar en la caseta de vigilancia las notificaciones correspondientes, o bien, permitiéndoles el acceso en una sola ocasión, sin posibilidad de regresar.
6. **Zonas navales y militares:** Se refiere, al igual que en conjuntos habitacionales y zonas residenciales, a que el personal de vigilancia no permite el acceso a los CAE para hacer la entrega de la carta-

notificación de acuerdo al orden de visita, por lo que es necesario dejarlas con el personal que vigila los accesos.

7. **Usos y costumbres:** Se refiere a que debido a las tradiciones de algunas comunidades, no se permite el acceso a éstas, siendo la autoridad quien recibe las cartas-notificación dirigidas a los ciudadanos sorteados.

Con la aprobación de los consejos distritales, se podrá exceptuar por las causas mencionadas el cumplimiento del orden de visita hasta en un **10%** de secciones de cada distrito. Los casos que rebasen estos porcentajes deberán estar justificados ante el Consejo Distrital e informarse a la DECEyEC, a través de la Junta Local, vía correo electrónico en el cual se admite la justificación.

Las juntas distritales presentarán al Consejo Distrital para su aprobación las secciones en las que, por alguna causa no imputable al CAE, es imposible visitar al ciudadano sorteado en el estricto orden en el que aparecen en el listado. La propuesta debe contener la causa, la justificación respectiva y la nueva ruta a seguir.

En caso de requerir ayuda para la localización y ubicación de los domicilios, se deberá solicitar orientación a los vocales del Registro Federal de Electores de las juntas distritales ejecutivas.

2.2.8.1.1. REVISITA

La **REVISITA** consiste en regresar al domicilio del ciudadano sorteado, en los horarios y fechas que sean los más adecuados para localizarlo, por una segunda o más ocasiones, con el propósito de identificar su situación y, en su caso, notificarlo y capacitarlo.

El número de revisitas no es limitativo, toda vez que lo importante es contar con la cantidad suficiente de ciudadanos aptos para integrar adecuadamente las mesas directivas de casilla, sin embargo, se debe privilegiar el trabajo con los ciudadanos que no han sido localizados, no se les ha entregado la carta-notificación o no se les ha sensibilizado.

2.2.8.2. NOTIFICACIÓN: ENTREGA DE LA CARTA-NOTIFICACIÓN

La **NOTIFICACIÓN** es el acto mediante el cual se entrega la carta-notificación al ciudadano sorteado o algún familiar o vecino. Tiene el propósito de informar al ciudadano que ha sido seleccionado para participar como funcionario de casilla.

La entrega de carta-notificación será una labor que realizarán exclusivamente los CAE, ya que el trato personal entre el IFE y los ciudadanos sorteados contribuye a propiciar su participación, así se establece el primer contacto con el ciudadano en el cual éste identificará al CAE como el representante del IFE. El CAE estará en constante relación con el ciudadano para crear un vínculo de confianza entre ambos.

Para corroborar que la carta-notificación fue entregada, el CAE recabará el acuse de recibo de la misma, desprendiendo el talón incluido en el formato, el cual deberá ser firmado por el ciudadano o, en su caso, por la persona que la reciba, anotando el parentesco o relación de acuerdo con lo siguiente:

- ✓ Ciudadano sorteado
- ✓ Padre
- ✓ Madre
- ✓ Cónyuge o pareja
- ✓ Otro familiar
- ✓ Vecino(a)
- ✓ Personal de servicio
- ✓ Personal de seguridad
- ✓ Autoridad
- ✓ Patrón

En la medida de lo posible, los CAE entregarán la carta-notificación al ciudadano sorteado, para lo cual deben ser persistentes y tomar en consideración las referencias para localizarlos (días y horas), señaladas por familiares, vecinos, autoridades, personal de servicio o de seguridad.

Aun cuando no sea posible localizar al ciudadano o éste no acepte la notificación y se haya localizado el domicilio, se deberá dejar el folleto *Información Básica para Ciudadanos Sorteados*, con el propósito de que la información contenida en el mismo sea del conocimiento de la ciudadanía en general.

En la notificación se diferenciarán 3 categorías, con la finalidad de llevar un control sobre la entrega de las cartas-notificación, y son las siguientes:

- **Notificación Efectiva.** Se refiere a aquellos casos en los que el ciudadano sorteado o algún familiar o vecino recibe la carta-notificación y existe la posibilidad de que resulte apto y sea capacitado en algún momento, es decir, en el acuse de recibo de la carta-notificación aparece el número "0", *Sin observaciones*.
- **Ciudadanos notificados no aptos.** Son aquellos casos en los que el ciudadano sorteado o algún familiar reciben la carta-notificación y lo que manifiesta nos da elementos de que no cumple con los requisitos para ser funcionario de casilla (razones 1 a la 30).
- **Rechazos.** Se refiere a los casos en los que el ciudadano no quiere participar, manifestando algunas razones, aun cuando cumpla con los requisitos (razones de la 31 a la 38).

Es importante registrar en el acuse de recibo de la carta-notificación la razón por la cual el ciudadano rechaza la invitación a participar o el motivo por el cual no es considerado ciudadano apto.

Estas actividades se realizarán a partir del 9 de marzo y hasta el 30 de abril.

2.2.8.3. CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS

Como ya se mencionó anteriormente, la capacitación a ciudadanos sorteados se lleva a cabo del 9 de marzo al 30 de abril de 2012, de forma simultánea y/o paralela a la visita y a la entrega de la carta-notificación.

El 100% de los casos en los cuales el ciudadano sorteado haya sido notificado efectivamente, es decir, se le entregó la carta-notificación pero no se capacitó, se debe visitar con el propósito de:

- Capacitar al ciudadano sorteado
- Conocer su situación cuando la carta-notificación fue entregada a un familiar, vecino o autoridad

La cantidad de veces que los CAE deben regresar a buscar a los ciudadanos que fueron notificados y pueden ser aptos (**Notificación Efectiva**), no es limitativa, ya que lo importante es contar con el mayor número de ciudadanos aptos para realizar la segunda insaculación.

El objetivo de esta primera etapa de capacitación es sensibilizar a los ciudadanos sorteados para que participen en el proceso electoral como funcionarios de mesas directivas de casilla, además de promover el voto entre la ciudadanía.

Se privilegiará la capacitación en el domicilio del ciudadano, ya sea en el momento en que se entrega la carta-notificación o en el día en que el ciudadano defina su participación.

Por cada ciudadano capacitado, el CAE recabará información en una hoja de datos para el curso de ciudadanos sorteados, misma que deberá ser firmada por el ciudadano.

La información de la hoja de datos será capturada en el Sistema ELEC2012. En caso de que se tenga registrada durante la notificación alguna razón de las descritas en el listado de razones por las que un ciudadano no participa, el sistema no permitirá la captura correspondiente al apartado de capacitación.

En el caso de que el ciudadano sorteado no acepte la capacitación, es fundamental que los CAE recaben por escrito la negativa del ciudadano y anoten el motivo en la hoja de datos, de acuerdo con el listado de razones por las que un ciudadano no participa. Lo anterior, con el propósito de dejar constancia de los hechos.

Durante la primera etapa de capacitación (sensibilización), si se realizó la notificación efectiva, se pueden presentar dos situaciones:

1. Al momento de la visita el ciudadano sorteado fue notificado y capacitado. En este caso se cumple con la visita, la notificación y la capacitación. Se debe llenar el talón de la visita, entregar la carta-notificación, registrar la información en el acuse de recibo de la carta-notificación, llenar la hoja de

datos y entregar el comprobante al ciudadano sorteado. Con la información registrada en la hoja de datos se identifica si el ciudadano cumple con los requisitos de ley.

2. La carta-notificación le fue entregada a un familiar, vecino, autoridad o personal de servicio y posteriormente se conoce su status:
 - Se trata de un ciudadano que es imposible capacitar (cambio de domicilio, suspendido de sus derechos políticos, mal referenciado, no lo conocen, etc. Razones de la 1 a la 9).
 - El ciudadano resulta no apto y lo expresa hasta el momento de la capacitación (Razones de la 10 a la 30).
 - El ciudadano rechaza participar como funcionario de casilla durante la capacitación (Razones de la 31 a la 38).
 - El ciudadano acepta la capacitación y se identifica si es apto o no.

2.2.8.4. RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO NO PARTICIPA

Derivado de que pueden existir diferentes causas por las cuales un ciudadano sorteado no participa, se elaboró un listado con la finalidad de que se facilite su registro en el Sistema ELEC2012. Dicho listado se ha dividido en seis apartados:

1. Razones por las que un ciudadano es imposible de localizar.
2. Impedimentos legales por los que un ciudadano no participa (Art. 156 del COFIPE).
3. Impedimentos normativos derivados de los procesos electorales (federal y coincidentes).
4. De salud.
5. Laborales y sociales.
6. Rechazos.

Estas razones deberán ser anotadas en el talón "Comprobante de visita", acuse de recibo de la carta-notificación y/o en la hoja de datos para el curso a ciudadanos sorteados y capturadas en el Sistema ELEC2012.

Las razones por las cuales un ciudadano no participa se pueden presentar en tres momentos:

- En la visita (solamente de la 1 a la 9)
- En la notificación
- En la capacitación

Es importante señalar que las razones 22 a la 29 y la 33, solamente aplicarán cuando el ciudadano así lo manifieste.

LISTADO DE RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO NO PARTICIPA	
Razones por las que un ciudadano es imposible de localizar	De salud
1. Cambio de domicilio 2. Domicilio no localizado 3. Domicilio fuera de la sección (mal referenciado) 4. Fallecimiento del ciudadano 5. Ciudadano no localizado 6. No conocen al ciudadano 7. Residir en el extranjero 8. Vivienda deshabitada o abandonada 9. Ciudadanos con 2 o más registros en la lista nominal (Duplicados)	21. Incapacidad mental 22. Embarazo o lactancia* 23. Estar enfermo o tener incapacidad temporal* 24. Tener alguna discapacidad* *Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar
Impedimentos legales por los que un ciudadano no participa (Art. 156 del COFIPE)	Laborales y sociales
10. Doble nacionalidad 11. No contar con credencial para votar 12. No estar en ejercicio de sus derechos políticos 13. Ser servidor público de confianza con mando superior 14. Tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía 15. No saber leer ni escribir 16. Tener 71 años cumplidos o más el día de la elección	25. No tener permiso para ausentarse del trabajo* 26. Por trabajar por su cuenta* 27. Por usos y costumbres* 28. Por inequidad de género* 29. Por motivos religiosos* 30. Pertenecer al Ejército, Marina, Fuerza Aérea o cuerpo de seguridad pública *Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar
Impedimentos normativos derivados de los procesos electorales (federal y coincidentes)	Rechazos
17. Ser funcionario de órgano electoral federal o estatal 18. Ser candidato para la elección federal o local 19. Haber resultado sorteado en la elección local, en aquellas entidades en las cuales se realicen elecciones coincidentes 20. Ser representante de partido político para la elección federal y/o local ante alguna instancia de la autoridad electoral	31. Miedo a participar 32. Motivos escolares 33. Estar al cuidado de un familiar* 34. Familiares niegan a un ciudadano 35. El ciudadano no atiende al CAE o SE aun estando en el domicilio 36. Viaje durante el día de la Jornada Electoral 37. El ciudadano no quiere firmar 38. Negativa a participar *Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar

Para identificar por qué razones el ciudadano sorteado no participa, a continuación se presentan las definiciones:

1. **Cambio de domicilio.** Se refiere al hecho de que el ciudadano sorteado o designado funcionario de casilla habita en un domicilio diferente al registrado en la Lista Nominal de Electores, sin haber informado al Instituto Federal Electoral dicho cambio.
2. **Domicilio no localizado.** El domicilio del ciudadano registrado en la Lista Nominal de Electores no existe en la localidad o manzana referida.
3. **Domicilio fuera de la sección (mal referenciado).** El domicilio del ciudadano se encuentra ubicado en una sección diferente a la que reside y que está registrada en la cartografía electoral.
4. **Fallecimiento del ciudadano.** Los familiares del ciudadano han informado la muerte del mismo y de ser posible muestran el acta de defunción.
5. **Ciudadano no localizado.** Los familiares y vecinos señalan que sí vive en el domicilio, pero desconocen su paradero.
6. **No conocen al ciudadano.** El ciudadano no habita en el domicilio registrado en la Lista Nominal de Electores, los residentes y los vecinos de dicho domicilio no lo conocen.
7. **Residir en el extranjero.** Los familiares o vecinos declaran que el ciudadano ya no habita en el domicilio que aparece en la Lista Nominal de Electores porque radica, estudia o trabaja fuera del país.
8. **Vivienda deshabitada o abandonada.** En el domicilio del ciudadano registrado en la Lista Nominal de Electores no habita nadie o el domicilio tiene apariencia de abandono.
9. **Ciudadanos con 2 o más registros en la lista nominal (Duplicados).** Existen dos o más registros con datos diferentes del mismo ciudadano en la Lista Nominal de Electores. El registro válido es el realizado en la fecha más reciente (credencial).
10. **Doble nacionalidad.** El ciudadano ha adquirido otra nacionalidad aparte de la mexicana, o teniendo otra nacionalidad, se ha naturalizado mexicano.
11. **No contar con credencial para votar.** El ciudadano en el momento de ser notificado, de entregarle el nombramiento o de recibir la capacitación, no posee su credencial para votar.
12. **No estar en ejercicio de sus derechos políticos.** La persona sorteada, los familiares o vecinos declaran que ésta se encuentra en un proceso judicial.
13. **Ser servidor público de confianza con mando superior.** El ciudadano se desempeña laboralmente en un puesto público de confianza de nivel superior, de acuerdo con las leyes orgánicas municipal, estatal o federal (Catálogo 2011), y por ello no puede desempeñarse como funcionario de mesa directiva de casilla.

14. **Tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía.** El ciudadano ocupa un cargo de dirección de cualquier nivel en un partido político y por tanto no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla: los dirigentes, delegados, secretarios, etc. de los comités nacionales, estatales, distritales, municipales y seccionales.
15. **No saber leer ni escribir.** El ciudadano es analfabeta y por tal motivo no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla.
16. **Tener 71 años cumplidos o más al día de la elección.** El ciudadano tendrá por lo menos 71 años el día de la Jornada Electoral y por ley no puede desempeñarse como integrante de la mesa directiva de casilla.
17. **Ser funcionario del órgano electoral federal o estatal.** El ciudadano labora en alguno de los órganos mencionados y tiene un rango medio o superior, lo que impide su desempeño como integrante de mesa directiva de casilla (El ser funcionario del órgano estatal es causa justificada sólo en aquellas entidades en las que se celebran elecciones coincidentes y aplica para todos los rangos).
18. **Ser candidato para la elección federal o local.** El ciudadano es candidato de algún partido político para ocupar algún puesto de elección popular, ya sea federal o local, lo que le impide ser integrante de la mesa directiva de casilla (El ser candidato de elección local es causa justificada sólo en aquellas entidades en las que se celebran elecciones coincidentes o en el mismo año, en fecha posterior a la Jornada Electoral Federal).
19. **Haber resultado sorteado en la elección local, en aquellas entidades en las cuales se realicen elecciones coincidentes.** El ciudadano sorteado o designado funcionario de casilla también fue seleccionado por el órgano electoral local y por tal motivo no puede desempeñarse como integrante de la mesa directiva de casilla de la elección federal. Esta causa no es excluyente si el ciudadano decide participar.
20. **Ser representante de partido político para la elección federal y/o local ante alguna instancia de la autoridad electoral.** El ciudadano ha adquirido compromisos con algún partido político para desempeñarse como su representante (generales, ante casilla, consejos y comités).
21. **Incapacidad mental.** El ciudadano carece en alguna medida de la plenitud de sus facultades mentales y por tal razón no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla.
22. **Embarazo o lactancia*.** La ciudadana se encuentra en estado de embarazo o periodo de lactancia y dicha condición puede impedirle desempeñarse como integrante de la mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral. Esta razón no es excluyente si la ciudadana decide participar.

23. **Estar enfermo***. El ciudadano, por problemas de salud física no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla el día de la elección (Alcoholismo, drogadicción, fracturas, enfermedades). Esta causa no es excluyente si el ciudadano decide participar.
24. **Tener alguna discapacidad***. El ciudadano carece en alguna medida de la plenitud de sus facultades físicas que le impidan desempeñarse como integrante de mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar. En el caso de los ciudadanos sordos o ciegos, no pueden participar debido a que el Instituto Federal Electoral no cuenta con la documentación adecuada para ellos.
25. **No tener permiso para ausentarse del trabajo***. Al ciudadano no le dan permiso para asistir a la capacitación o el día de la Jornada Electoral, o en caso de permitirselo incide en detrimento de su salario. También se ubican quienes trabajan en horarios nocturnos o fines de semana. El ciudadano labora en un distrito diferente al registrado, tiene que desplazarse grandes distancias y por este motivo no logra obtener permiso de sus jefes o patrones para ausentarse de su trabajo. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
26. **Por trabajar por su cuenta***. El ciudadano labora por su propia cuenta y de ello dependen sus ingresos (generalmente pequeños comerciantes), por lo que su ausencia el día de la Jornada Electoral repercute en su economía. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
27. **Por usos y costumbres***. El ciudadano no participa como integrante de la mesa directiva de casilla porque las costumbres de su localidad no lo permiten (comunidades indígenas de Oaxaca y Chiapas). Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
28. **Por inequidad de género***. El hombre no deja participar a las mujeres en asuntos públicos o a la inversa. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
29. **Por motivos religiosos***. El ciudadano rechaza participar como integrante de la mesa directiva de casilla porque sus creencias religiosas no se lo permiten. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
30. **Pertenecer al Ejército, Marina, Fuerza Aérea o cuerpo de seguridad pública.** El ciudadano se desempeña laboralmente en las instituciones citadas y el día de la Jornada Electoral tiene un encargo o comisión especial y por ello no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla.
31. **Miedo a participar.** El ciudadano decide no participar por temor a que se presente un conflicto el día de la elección.

32. **Motivos escolares.** El ciudadano no participa como integrante de la mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral, porque argumenta que tiene que realizar alguna actividad escolar.
33. **Estar al cuidado de un familiar*.** El ciudadano, manifiesta que es responsable de cuidar a un familiar que por alguna razón no puede valerse por sí mismo (enfermedad, persona con discapacidad, recién nacidos, menores de edad, etc.). Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
34. **Familiares niegan al ciudadano.** Los familiares no permiten el acercamiento con el ciudadano, lo niegan cada vez que es buscado.
35. **El ciudadano no atiende al CAE o al SE, aún estando en el domicilio.** El ciudadano no quiere atender al personal del IFE para ser notificado, recibir nombramiento y/o ser capacitado o simplemente no les abre la puerta de su vivienda.
36. **Viaje durante el día de la Jornada Electoral.** El ciudadano que por diferentes razones estará fuera de su sección el día de la elección.
37. **El ciudadano no quiere firmar.** El ciudadano se niega a firmar el talón de la carta-notificación, las hojas de datos o el nombramiento.
38. **Negativa a participar.** El ciudadano, por alguna razón no mencionada en este listado, decide no participar y rechaza ser integrante de la mesa directiva de casilla.

De presentarse alguna otra razón que no aparezca en el listado deberá considerarse como negativa a participar.

2.2.9. SECCIONES ELECTORALES DE ATENCIÓN ESPECIAL (SAE)

La denominación de Secciones de Atención Especial obedece a una medida de excepción que permite que las juntas distritales ejecutivas, bajo la supervisión de los consejos distritales, lleven a cabo la integración de las mesas directivas de casilla en aquellas secciones electorales que por sus características o problemas particulares no es posible integrarlas de acuerdo al procedimiento establecido en este programa. Las características o los fenómenos que se pueden presentar pueden ser de carácter natural, social, político, demográfico, económico, cultural y/o geográfico.

Se contemplan dos niveles de afectación:

SAE nivel 1. Es aquella en la que a pesar de la problemática de la sección y con la aplicación de estrategias específicas de la Junta Distrital Ejecutiva, se cuenta con el número de **ciudadanos aptos que provienen del listado de los ciudadanos sorteados**, es decir, se aplica una estrategia preventiva para garantizar que al término de la primera etapa se cuente con la cantidad suficiente, o al menos requerida, de ciudadanos aptos obtenidos del listado de ciudadanos sorteados.

SAE nivel 2. Es aquella en la que no se cuenta con el número de ciudadanos aptos obtenidos a partir del listado de los sorteados, aún cuando se apliquen mecanismos extraordinarios, por lo que es necesario recurrir al **Listado Nominal de Electores** de la sección con el propósito de contar con ciudadanos aptos para designar funcionarios de casilla.

Para lograr el objetivo de integrar las mesas directivas de casilla con el número de ciudadanos capacitados aptos requeridos, las juntas deben recurrir al listado nominal de electores, ya sea para completar la integración de la casilla, o bien, para integrarla en su totalidad.

El procedimiento detallado para aprobar una SAE se ubica en el **Anexo 2** de este documento, denominado *Lineamientos para Aprobar Secciones de Atención Especial*.

Para proponer y aprobar SAE es necesario sujetarse a los siguientes criterios:

- Las SAE solamente se aprueban durante la primera etapa de capacitación electoral.
- Para determinar que una sección está clasificada como de atención especial, las juntas distritales realizarán un análisis de cada una de sus secciones en el periodo comprendido entre el 15 de octubre y el 20 de noviembre de 2011.
- La propuesta será presentada a la Junta Local Ejecutiva para su conocimiento y observaciones el 21 de noviembre de 2011.
- Las Juntas Locales Ejecutivas realizarán observaciones a la propuesta a más tardar el 5 de diciembre de 2011.
- Las Juntas Distritales Ejecutivas entregarán por oficio la propuesta a los consejeros distritales, lo cual se realizará el 5 de enero de 2012.
- El listado que contiene la propuesta deberá acompañarse de los soportes mencionados en los *Lineamientos para Aprobar Secciones de Atención Especial (Anexo 2)*.
- Los consejeros distritales revisarán en gabinete y/o campo las características de complejidad y problemática de las secciones propuestas entre el 6 de enero y el 28 de febrero de 2012.
- Los consejos distritales aprobarán el 6 de marzo de 2012 el listado de la propuesta de secciones de atención especial.
- El proyecto de acuerdo deberá acompañarse de los soportes mencionados en el lineamiento respectivo.
- Los porcentajes de secciones propuestas por cada nivel de afectación respecto al total de secciones del distrito, deberán estar dentro de los siguientes límites: máximo 50% de las secciones del distrito con nivel de afectación 1; y 10% como máximo con nivel de afectación 2.
- En el caso excepcional de que se rebasaran los porcentajes, es necesario que justifiquen ante el Consejo Distrital correspondiente los motivos por los cuales se presenta esta situación y se informe a la DECEyEC.
- Conforme avance el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, las secciones podrán modificar su nivel de afectación. Asimismo, se podrán integrar nuevas secciones al listado, previa aprobación de los consejos distritales y de acuerdo con los lineamientos antes referidos.
- El periodo para proponer y aprobar cambios de nivel será del 7 de marzo al 30 de abril de 2012.

- La información se registrará en el Sistema Informático ELEC2012.
- En el acuerdo para la aprobación de secciones como de atención especial se debe especificar cuáles de éstas serán exceptuadas del cumplimiento del orden de visita. En los *Lineamientos para Aprobar Secciones de Atención Especial (Anexo 2)*, se detallan las causas.

2.2.10. MATERIALES DIDÁCTICOS A UTILIZAR EN LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN

Los materiales didácticos son los medios y recursos que permiten facilitar la enseñanza y el aprendizaje de los individuos, por lo que en esta primera etapa de capacitación han sido diseñados de forma tal que cumplan con el objetivo de sensibilizar a los ciudadanos sorteados para que participen como funcionarios de mesa directiva de casilla, en ellos se explica de manera detallada la importancia de su participación. Asimismo, se han elaborado materiales específicos con la finalidad de facilitar las tareas que realizará el CAE que atiende a los ciudadanos sorteados de las comunidades indígenas.

A continuación se enlistan y se describen brevemente los materiales didácticos de la primera etapa:

Información Básica para Ciudadanos Sorteados

Explica de manera general el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, se mencionan las principales actividades que cada funcionario de casilla deberá desarrollar durante la Jornada Electoral y se señalan los cargos de elección popular a elegir en el 2012.

Dirigido a: Ciudadanos sorteados.

Manual del Capacitador-Asistente Electoral (Tomos I y II)

Indica al CAE los pasos a seguir en las actividades referentes a la integración de mesas directivas de casilla, notificación y capacitación a los ciudadanos sorteados, entrega de nombramientos, capacitación y sustituciones de los funcionarios de casilla, instrucciones para organizar sus recorridos y tareas, así como para el llenado de los documentos de apoyo. Por lo que se refiere a la capacitación electoral, se proponen algunas técnicas y auxiliares didácticos a utilizar durante el proceso enseñanza-aprendizaje y recomendaciones para la organización de simulacros y prácticas de la Jornada Electoral.

Además, incluye temas que apoyan la formación de los SE y CAE en materia electoral.

Cuenta con 2 tomos: el primero, de información básica y el segundo, operativo.

Dirigido a: SE y CAE.

Manual del Supervisor Electoral

Describe las actividades para llevar a cabo las tareas de coordinación y supervisión de la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral, así como instrucciones para el llenado de los formatos de control que deben requisitar los SE.

Dirigido a: SE.

Manual del Funcionario de Casilla (Versión para CAE, en blanco y negro)

Explica de forma detallada las actividades que desarrollarán los funcionarios de casilla para la recepción, conteo y registro de los votos el día de la Jornada Electoral, indica los actores que en ella intervienen y las actividades que pueden hacer cada uno de ellos, así como las que les están prohibidas.

Incluye información sobre la atención que los integrantes de las mesas directivas de casilla deben dar a los adultos mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad, que acuden a votar.

Dirigido a: SE y CAE.

Rotafolio sobre las etapas de la Jornada Electoral

Es un apoyo didáctico para que los CAE expliquen las actividades de los funcionarios de casilla, el desarrollo de las etapas de la Jornada Electoral y las facilidades que se deben dar a los adultos mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad, que acuden a votar; el texto de cada lámina es reforzado con imágenes.

Este material didáctico se elabora en dos tamaños para ser utilizados uno en centro y otro en domicilio y espacio alterno.

Dirigido a: CAE y ciudadanos sorteados.

Recomendaciones para el desarrollo de los cursos de capacitación en secciones electorales con población indígena

Contiene una serie de sugerencias que sirven de complemento para que los CAE que desempeñan sus actividades en comunidades con población indígena o con bajo nivel escolar planeen y realicen la visita, la notificación y la capacitación.

Dirigido a: SE y CAE.

2.2.11. SEGUNDA INSACULACIÓN DE CIUDADANOS Y DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS DE CASILLA

En el procedimiento de segunda insaculación se determina quiénes de los ciudadanos aptos integrarán las mesas directivas de casilla. A partir de la letra sorteada se seleccionarán a los siete funcionarios requeridos y, utilizando el criterio de escolaridad, se asignará el cargo que desempeñarán los funcionarios de casilla que recibirán, contarán y registrarán la votación de la ciudadanía el día de la Jornada Electoral.

Para realizar la segunda insaculación se necesita contar con el número definitivo de casillas a instalar y con la lista de ciudadanos aptos.

2.2.11.1. APROBACIÓN DEL NÚMERO DEFINITIVO DE CASILLAS A INSTALAR DURANTE LA JORNADA ELECTORAL

El 2 de mayo de 2012 será la fecha límite para aprobar el número definitivo de casillas a instalar, lo que permitirá conocer el número de ciudadanos requeridos para realizar la segunda insaculación.

El número definitivo de casillas extraordinarias y especiales por sección electoral se aprobará por los consejos distritales en la sesión que celebren a más tardar el 17 de abril de 2012, y el número de casillas básicas y contiguas el 2 de mayo de 2012.

2.2.11.2. INTEGRACIÓN DEL LISTADO DE CIUDADANOS APTOS

Se consideran ciudadanos aptos a todos aquellos que fueron capacitados y que cumplen con los requisitos legales para desempeñarse como funcionarios de casilla.

A partir del 9 de marzo y hasta el 4 de mayo de 2012 se capturará y actualizará en el Sistema de Primera Insaculación la información de los ciudadanos atendidos por los CAE (capacitados y no capacitados) y con base en estos datos se aplicará la evaluación imparcial y objetiva que estipula el artículo 240 del COFIPE.

A través de este sistema se elaborará por sección electoral el listado de ciudadanos aptos. El talón "Comprobante de la visita", el acuse de recibo de la carta-notificación y la hoja de datos de ciudadanos sorteados son el insumo para elaborar este listado.

El Sistema de Primera Insaculación permitirá la captura hasta las 24:00 horas (hora del centro) del 4 de mayo del 2012.

El 5 de mayo la Junta Distrital entregará a los miembros del Consejo Distrital respectivo el listado de ciudadanos aptos.

2.2.11.3. PROCEDIMIENTO DE LA SEGUNDA INSACULACIÓN

Previo al procedimiento de segunda insaculación, el listado de ciudadanos aptos deberá ser firmado por los integrantes del Consejo Distrital, quedando bajo el resguardo del Presidente del Consejo respectivo. El propio Consejo determinará la forma en que se firmará dicho listado.

El procedimiento de la segunda insaculación se llevará a cabo el 8 de mayo de 2012 en sesión conjunta de Consejo y Junta Distrital, a través del Sistema de Segunda Insaculación. En cumplimiento de las atribuciones de cada órgano, se seleccionará, respetando el orden alfabético a partir de la letra sorteada, a los siete ciudadanos requeridos para cada una de las casillas de la sección (consejos distritales) y se ordenará por escolaridad el listado de ciudadanos sorteados para otorgar los cargos de manera horizontal (juntas distritales).

La integración de las mesas directivas de casilla se podrá realizar en dos modalidades, automática y manual, con el apoyo del Sistema de Segunda Insaculación.

Modalidad automática. La realiza directamente el Sistema cuando en la sección se cuente con 7 o más ciudadanos aptos por casilla.

Modalidad manual. La realizan las juntas distritales, con el apoyo del Sistema, cuando se tienen 6 o menos ciudadanos aptos. En este caso, las juntas harán la designación manual de los cargos de los funcionarios de mesas directivas de casilla según su escolaridad.

De manera excepcional se podrá hacer la segunda insaculación de forma manual en las secciones que se cuente con 7 ó más ciudadanos aptos, en las que existan usos y costumbres, y zonas navales y militares, en las cuales las autoridades designan a los funcionarios de casilla. Se debe contar con la aprobación del Consejo Distrital antes de la insaculación e informar a la DECEyEC, vía correo electrónico, adjuntando la justificación respectiva, para que no se realice la insaculación automática en ese tipo de secciones.

2.2.11.3.1. INTEGRACIÓN DE CASILLAS

Es atribución de los **consejos distritales** seleccionar a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla. Este procedimiento se llevará a cabo a través del Sistema de Segunda Insaculación del ELEC2012, el cual procederá de la siguiente manera:

- Ordenará alfabéticamente por apellido paterno la lista de ciudadanos aptos a partir de la letra que resulte del sorteo que el Consejo General celebre en el mes de marzo de 2012.
- Siguiendo el orden alfabético seleccionará a los funcionarios requeridos (siete por casilla) de acuerdo con el número de casillas a instalar en cada sección.

2.2.11.3.2. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS POR CARGO

Es atribución de las **juntas distritales** ejecutivas asignar los cargos a los ciudadanos designados funcionarios de casilla. Esta actividad la realizarán de manera automática a través del Sistema de Segunda Insaculación del ELEC2012.

El primer criterio que se utiliza para la designación de los cargos es el apellido paterno en orden alfabético a partir de la letra sorteada por el Consejo General en la sesión que celebra el mes de marzo del año de la elección.

El segundo criterio es la escolaridad que manifestaron tener dichos ciudadanos. En función de ella, y teniendo en consideración el número de casillas a instalar aprobado para cada sección, se asignan los cargos de manera horizontal: primero se nombra a los presidentes, acto seguido a los secretarios, posteriormente a los primeros escrutadores, a los segundos escrutadores, hasta asignar a los suplentes generales.

En las secciones electorales donde se instalen casillas especiales los primeros funcionarios en designarse serán los que integren esas casillas.

Para tener más claridad de la forma en que se realiza este procedimiento a continuación se presenta un ejemplo:

Paso 1

Considerando que en una sección se van a instalar 2 casillas, y suponiendo que la letra sorteada fue la "F", el Sistema ELEC2012 ordenará la lista alfabéticamente a partir de dicha letra.

De los 24 ciudadanos aptos que arrojó la lista, se toman a los primeros 14, en orden alfabético a partir de la letra "F", para integrar las 2 casillas que se van a instalar en la sección, tal y como se aprecia en los siguientes cuadros.

N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD
1	Farias Contreras Aranza	4° Licenciatura
2	Fonseca Ochoa Gilberto	2° Bachillerato
3	Gaxiola Fuentes Alejandrina	Licenciatura terminada
4	Gazca Cuevas Álvaro	2° Secundaria
5	Guevara Rodríguez Sebastián	1° Maestría
6	Holstein Méndez Karina	3° Secundaria
7	Izaguirre Martínez Lorena	4° Licenciatura
8	Jácome Toledo Martín	3° Bachillerato
9	Lievano Manríquez Carlos	3° Licenciatura
10	Lobato Hernández Sonia	1° Bachillerato
11	Mancera Calixto María Elizabeth	1° Secundaria
12	Manjarrez Olivos Celestino	2° Bachillerato
13	Mercado Quintín Osvaldo	2° Licenciatura
14	Miranda Saucedo Cristina	1° Licenciatura
15	Oseguera Ríos Federico	1° Bachillerato
16	Palacios Cortínez José Manuel	3° Licenciatura
17	Pedraza Bustamante Evelia	1° Secundaria
18	Quiñones Duarte Vicente	1° Secundaria
19	Rodríguez Fernández Daniela María	2° Bachillerato
20	Abonza Carranza María Isabel	4° Licenciatura
21	Arleaga Benítez Constanza A	Licenciatura terminada
22	Bonilla López José Ignacio	Licenciatura terminada
23	Dávila Palomares Alicia	4° Licenciatura
24	Elizalde Calderón Mauricio	2° Secundaria

N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD
1	Farias Contreras Aranza	4° Licenciatura
2	Fonseca Ochoa Gilberto	2° Bachillerato
3	Gaxiola Fuentes Alejandrina	Licenciatura terminada
4	Gazca Cuevas Álvaro	2° Secundaria
5	Guevara Rodríguez Sebastián	1° Maestría
6	Holstein Méndez Karina	3° Secundaria
7	Izaguirre Martínez Lorena	4° Licenciatura
8	Jácome Toledo Martín	3° Bachillerato
9	Lievano Manríquez Carlos	3° Licenciatura
10	Lobato Hernández Sonia	1° Bachillerato
11	Mancera Calixto María Elizabeth	1° Secundaria
12	Manjarrez Olivos Celestino	2° Bachillerato
13	Mercado Quintín Osvaldo	2° Licenciatura
14	Miranda Saucedo Cristina	1° Licenciatura

Paso 2

Una vez que se tienen los 14 ciudadanos que van a integrar las dos casillas, el siguiente paso es ordenar la lista por escolaridad, para después asignar los cargos a los funcionarios de casilla de forma horizontal, tal y como se aprecia a continuación:

N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD
5	Guevara Rodríguez Sebastián	1° Maestría
3	Gaxiola Fuentes Alejandrina	Licenciatura
1	Fariás Contreras Aranza	4° Licenciatura
7	Izaguirre Martínez Lorena	4° Licenciatura
9	Lievano Manríquez Carlos	3° Licenciatura
13	Mercado Quintín Osvaldo	2° Licenciatura
14	Miranda Saucedo Cristina	1° Licenciatura
8	Jácome Toledo Martín	3° Bachillerato
2	Fonseca Ochoa Gilberto	2° Bachillerato
12	Manjarrez Olivos Celestino	2° Bachillerato
10	Lobato Hernández Sonia	1° Bachillerato
6	Holstein Méndez Karina	3° Secundaria
4	Gazca Cuevas Álvaro	2° Secundaria
11	Mancera Calixto María	1° Secundaria

N°	NOMBRE	ESCOLARIDAD	CASILLA	CARGO
5	Guevara Rodríguez	1° Maestría	B	Presidente
3	Gaxiola Fuentes Alejandrina	Licenciatura terminada	C1	Presidente
1	Fariás Contreras Aranza	4° Licenciatura	B	Secretario
7	Izaguirre Martínez Lorena	4° Licenciatura	C1	Secretario
9	Lievano Manríquez Carlos	3° Licenciatura	B	1 Escrutador
13	Mercado Quintín Osvaldo	2° Licenciatura	C1	1 Escrutador
14	Miranda Saucedo Cristina	1° Licenciatura	B	2 Escrutador
8	Jácome Toledo Martín	3° Bachillerato	C1	2 Escrutador
2	Fonseca Ochoa Gilberto	2° Bachillerato	B	1 Suplente
12	Manjarrez Olivos Celestino	2° Bachillerato	C1	1 Suplente
10	Lobato Hernández Sonia	1° Bachillerato	B	2 Suplente
6	Holstein Méndez Karina	3° Secundaria	C1	2 Suplente
4	Gazca Cuevas Álvaro	2° Secundaria	B	3 Suplente
11	Mancera Calixto María	1° Secundaria	C1	3 Suplente

Las dos casillas quedan integradas de la siguiente manera:

CASILLA BÁSICA			CASILLA CONTIGUA 1		
NOMBRE	ESCOLARIDAD	CARGO	NOMBRE	ESCOLARIDAD	CARGO
Guevara Rodríguez Sebastián	1° Maestría	Presidente	Gaxiola Fuentes Alejandrina	Licenciatura terminada	Presidente
Fariás Contreras Aranza	4° Licenciatura	Secretario	Izaguirre Martínez Lorena	4° Licenciatura	Secretario
Lievano Manríquez Carlos	3° Licenciatura	1 Escrutador	Mercado Quintín Osvaldo	2° Licenciatura	1 Escrutador
Miranda Saucedo Cristina	1° Licenciatura	2 Escrutador	Jácome Toledo Martín	3° Bachillerato	2 Escrutador
Fonseca Ochoa Gilberto	2° Bachillerato	1 Suplente	Manjarrez Olivos Celestino	2° Bachillerato	1 Suplente
Lobato Hernández Sonia	1° Bachillerato	2 Suplente	Holstein Méndez Karina	3° Secundaria	2 Suplente
Gazca Cuevas Álvaro	2° Secundaria	3 Suplente	Mancera Calixto María	1° Secundaria	3 Suplente

Este procedimiento se realizará de forma automática, con excepción de las casillas con menos de 7 ciudadanos, en las cuales se hará de forma manual.

2.2.11.3.3. FIRMA DE LISTADOS

Se imprimirá un ejemplar del listado de ciudadanos designados funcionarios de casilla y de la lista de reserva por sección electoral. El Consejo Distrital, previo a la sesión de segunda insaculación, decidirá si los consejeros electorales del distrito y los representantes de los partidos políticos presentes en la sesión:

- Firman en la hoja inicial y final
- Asientan folio y sello en cada hoja
- Marcan de otra manera el listado

Del ejemplar firmado el Vocal Secretario reproducirá dos copias, una de ellas la conservará el Vocal Ejecutivo y la otra la colocará en los estrados de las juntas distritales ejecutivas. El original se anexará al Acta Circunstanciada. Los representantes de los partidos políticos podrán solicitar copia en medio magnético del listado de ciudadanos designados una vez concluida la insaculación. En caso de que lo soliciten impreso, se les proporcionará dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que lo requieran.

2.2.11.3.4. LISTA DE RESERVA

Se integrará con los nombres de los ciudadanos aptos que no fueron nombrados funcionarios de casilla. Esta lista se ordenará a partir de la escolaridad de mayor a menor y de la letra sorteada, en un solo bloque.

Nº	NOMBRE	ESCOLARIDAD
21	Arteaga Benítez Constanza A	Licenciatura terminada
22	Bonilla López José Ignacio	Licenciatura terminada
20	Abonza Carranza María Isabel	4º Licenciatura
23	Dávila Palomares Alicia	4º Licenciatura
16	Palacios Cortinez José Manuel	3º Licenciatura
19	Rodríguez Fernández Daniela	2º Bachillerato
15	Oseguera Ríos Federico	1º Bachillerato
24	Elizalde Calderón Mauricio	2º Secundaria
17	Pedraza Bustamante Evelia	1º Secundaria
18	Quiñones Duarte Vicente	1º Secundaria

2.2.11.3.5. ACTA CIRCUNSTANCIADA

Concluido el procedimiento de insaculación, el presidente del Consejo Distrital correspondiente deberá establecer el protocolo para la firma del Acta Circunstanciada, haciendo constar la presencia de los integrantes del Consejo Distrital.

Al Acta Circunstanciada que se elabore deberá anexarse la lista de ciudadanos designados funcionarios de casilla y la lista de reserva. Ambos documentos se obtendrán del propio Sistema ELEC2012.

2.2.11.3.6. INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA POSTERIOR A LA SEGUNDA INSACULACIÓN

En caso de que después de la segunda insaculación los consejos distritales aprueben la inclusión o eliminación de casillas, se procederá de la siguiente manera para la integración de las mismas.

Inclusión de nuevas casillas

- La casilla debe ser aprobada por el Consejo Distrital respectivo.
- Registrada en el Sistema de ubicación de casillas por la vocalía de Organización Electoral.
- Una vez identificada en el Sistema ELEC2012 como nueva casilla, se realizará la insculación manual de dicha casilla:
 - Se seleccionarán a los 7 primeros ciudadanos aptos que integran la lista de reserva de la sección correspondiente.
 - Una vez seleccionados, se asignan los cargos a cada funcionario de casilla de acuerdo a la escolaridad.
 - En caso de que el número de ciudadanos aptos sea insuficiente, se revisará en primera instancia, el listado de ciudadanos insculados para identificar a los aptos. Si faltaran ciudadanos, se recurrirá al listado nominal de la sección correspondiente, respetando el orden alfabético, a partir de la letra sorteada.
- Esta integración se realizará en la misma sesión que el Consejo Distrital apruebe la instalación de la nueva casilla.

Eliminación de casillas

- La eliminación de la casilla debe ser aprobada por el Consejo Distrital respectivo.
- Se da de baja en el Sistema de ubicación de casillas por la vocalía de Organización Electoral.
- El Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica envía el acuerdo a la DECEyEC, vía correo electrónico a la cuenta del Sistema ELEC2012.
- La UNICOM, a solicitud de la DECEyEC, elimina los nombres de los funcionarios de casilla y los coloca en los primeros lugares de la Lista de Reserva de la sección correspondiente.

2.2.12. ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS, TOMA DE PROTESTA, SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y DESARROLLO DE SIMULACROS

2.2.12.1. ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y TOMA DE PROTESTA

Una vez integradas las mesas directivas de casilla, los nombramientos de los funcionarios se imprimirán a través del Sistema ELEC2012. Ya impresos y firmados, se fotocopian con el fin de entregar el original al ciudadano y en la copia recabar su firma de recibido. La firma del Presidente y Secretario del Consejo Distrital podrá hacerse de manera electrónica o a través de facsímil.

Del 9 de mayo al 30 de junio de 2012, de conformidad con el artículo 240, inciso h) del COFIPE, los consejos distritales, a través de los CAE, notificarán a los funcionarios de las mesas directivas de casilla, entregándoles su respectivo nombramiento, y en ese momento les tomarán la protesta de ley establecida en el artículo 161 del mismo ordenamiento, incluida en el formato del propio nombramiento.

Además, los consejos distritales podrán organizar eventos a los que convocarán a los integrantes de varias casillas para efectuar la toma de protesta.

2.2.12.2. SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

El objetivo de la segunda etapa de capacitación a funcionarios de mesas directivas de casilla es que conozcan las actividades específicas que desempeñarán el día de la Jornada Electoral, poniendo especial atención en la clasificación y conteo de votos, así como en el llenado correcto de actas. Además se busca fomentar el trabajo en equipo y propiciar el compromiso por parte de los funcionarios.

Esta capacitación se llevará a cabo del 9 de mayo al 30 de junio.

La capacitación se efectuará de manera presencial y puede realizarse de manera grupal o individual, dando preferencia a la capacitación grupal. Ésta se realizará en centros de capacitación fijos o itinerantes, espacio alterno o domicilio.

Durante la capacitación se deberán llevar a cabo los ejercicios contenidos en el cuaderno respectivo y para el llenado correcto de las actas y documentación se podrán utilizar los formatos muestra con que contarán los CAE. Asimismo, se reforzará la capacitación a los secretarios y escrutadores en el llenado correcto de la documentación electoral.

Con el fin de mantener contacto con los ciudadanos que fueron capacitados al inicio de esta etapa, los CAE los visitarán nuevamente en los días previos a la Jornada Electoral.

Cuando la capacitación se imparta de manera grupal, es decir, a partir de 2 ciudadanos, deberá tener carácter vivencial, ejercitando las funciones que cada uno de los ciudadanos desempeñará el día de la Jornada Electoral, de acuerdo con el cargo asignado y utilizando los materiales del simulacro.

Como apoyo a los cursos de capacitación se deberán desarrollar simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral.

2.2.12.2.1. SIMULACROS DE LA JORNADA ELECTORAL

El simulacro tiene como finalidad que los funcionarios de casilla practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos durante los cursos de capacitación, el llenado correcto de las actas y formatos, la clasificación y conteo de votos, el armado del cancel y la urna, la integración del paquete electoral. También es importante que se reconozcan e identifiquen como compañeros y conformen un equipo de trabajo que comparta tareas y responsabilidades para que, de esta forma, adquieran mayor confianza y seguridad en la realización de sus actividades durante la Jornada Electoral.

Para llevar a cabo el simulacro, se requiere la asistencia de un mínimo de 4 participantes y 16 como máximo. De acuerdo con el número de funcionarios que asistan al mismo, a cada uno se le asignará un cargo, considerando los diferentes actores que participen en el desarrollo y la vigilancia de la Jornada Electoral.

Durante los simulacros, los participantes identificarán todas las actividades que comprende cada etapa de la Jornada Electoral, es decir, se realizarán las actividades desde la instalación de la casilla hasta la publicación de resultados y clausura de la misma, así como la remisión del paquete electoral al Consejo Distrital.

La duración mínima de un simulacro es de dos horas, éstos podrán realizarse en el lugar donde se instalará la casilla, en las instalaciones de las juntas distritales, en los centros de capacitación, en el domicilio de algún funcionario de casilla o en otro lugar que permita la realización de las actividades correspondientes. El periodo de realización de simulacros es del 9 de mayo al 30 de junio de 2012.

Los simulacros de la Jornada Electoral podrán realizarse de manera simultánea a la capacitación, vinculando los conocimientos teóricos con la práctica, siempre y cuando exista la disposición de los funcionarios de casilla para llevar a cabo dichas actividades. Además, se requiere que la capacitación sea grupal y que el local donde se realice el curso cuente con las condiciones necesarias.

2.2.12.2. PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL

Las prácticas de la Jornada Electoral se llevarán a cabo del 9 de mayo al 30 de junio de 2012 y se realizarán en lugar del simulacro cuando el número de participantes sea menor a cuatro. Tienen como finalidad que los funcionarios de casilla practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos, así como generar en ellos confianza y seguridad para realizar sus funciones.

Durante la práctica los participantes identificarán todas las actividades que comprende cada etapa de la Jornada Electoral: la instalación de la casilla, la recepción de la votación, el conteo de votos, practicarán el llenado correcto de actas y documentos, la integración del expediente y del paquete electoral, así como su entrega al Consejo Distrital. El énfasis estará en el llenado completo y correcto de las actas y hojas de incidentes, así como en la clasificación y conteo de votos.

Es recomendable reunir a los secretarios para hacer ejercicios adicionales sobre el llenado correcto de actas y el manejo de la documentación electoral.

2.2.13. MATERIALES DIDÁCTICOS A UTILIZAR EN LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN

Para la segunda etapa de capacitación se han elaborado materiales didácticos con la finalidad de que el aprendizaje de los funcionarios de casilla designados sea significativo y vivencial, y se centre en las tareas que correspondan con el cargo para el cual fueron designados, sin embargo, todos los funcionarios son capacitados de tal manera que pueden desarrollar las funciones de cada integrante de la casilla.

A continuación, se describen los materiales para los cursos, simulacros y prácticas:

Manual del funcionario de casilla

Explica detalladamente las actividades que deberán realizar cada uno de los integrantes de las mesas directivas de casilla durante la Jornada Electoral, para instalar, recibir, contar y registrar los votos. Incluye imágenes en color que facilitan la comprensión y refuerzan la explicación y ejemplos del llenado correcto de actas y documentación electoral.

Dirigido a: Funcionarios de casilla.

Manual del funcionario de casilla especial

Dada la complejidad para la operación de las casillas especiales, se elaboró un manual específico en el cual se describen a detalle y ejemplifican todas las etapas de la Jornada Electoral.

Dirigido a: Funcionarios de casilla especial.

Cuaderno de ejercicios para funcionarios de casilla

Contiene diversos ejercicios, entre ellos estudios de caso y ejercicios de llenado de actas que permitirán poner en práctica y reforzar los conocimientos adquiridos durante el curso y darles significado al aplicarlos a diversas situaciones que puedan presentarse el día de la Jornada Electoral. Se da énfasis al llenado correcto de las actas y la documentación electoral.

Dirigido a: Funcionarios de casilla.

Cuaderno de ejercicios para funcionarios de casilla especial

De la misma manera que el material anterior, contiene diversos ejercicios, entre ellos estudios de caso y ejercicios de llenado de actas que permitirán poner en práctica y reforzar los conocimientos adquiridos durante el curso y darles significado al aplicarlos a diversas situaciones que puedan presentarse el día de la Jornada Electoral en las casillas especiales. Se hace énfasis en el llenado correcto de las actas y la documentación electoral.

Dirigido a: Funcionarios de casilla especial.

Folleto informativo sobre "La Jornada Electoral"

Resume y explica, a través de gráficos y texto breve, las diferentes etapas de la Jornada Electoral (contiene la misma información que el rotafolio de la Jornada Electoral).

Dirigido a: Funcionarios de casilla (para comunidades indígenas o con bajo nivel de escolaridad).

Rotafolio sobre las etapas de la Jornada Electoral

Es un apoyo didáctico para que los CAE expliquen por medio de láminas el desarrollo de las etapas de la Jornada Electoral. A las láminas utilizadas en la primera etapa se incorporan ejemplares muestra de las actas que deben llenar los secretarios de las mesas directivas de casilla.

Al igual que en la primera etapa se elabora en dos tamaños: uno para centro y otro para domicilio y espacio alterno.

Dirigido a: Funcionarios de casilla.

Listado de actividades del funcionario de casilla

Es un material diseñado para utilizarse el día de la Jornada Electoral para recordar a los integrantes de la mesa directiva de casilla sobre las actividades a realizar por cada uno de ellos, según su cargo, el día de la Jornada Electoral. En caso de dudas al recibir, contar o registrar los votos pueden acudir a este material. Se utiliza como apoyo durante los simulacros, prácticas y el día de la Jornada Electoral.

Se incluirá dentro del paquete electoral que se entrega a los presidentes de las mesas directivas de casilla.

Dirigido a: Funcionarios de casilla.

Cartilla “Aspectos importantes a cuidar durante la Jornada Electoral”

Este material tiene la finalidad de orientar a los presidentes de casilla acerca de situaciones que pueden conducir a la nulidad de la votación en la casilla. Se utilizará como apoyo durante los simulacros, prácticas y el día de la Jornada Electoral. Se incluirá dentro del paquete electoral.

Dirigido a: Presidentes de mesas directivas de casilla.

Video de la Jornada Electoral

Es un apoyo a la capacitación de los funcionarios de casilla y su propósito es reforzar los conocimientos adquiridos, ejemplificar las actividades a realizar en la casilla y fomentar la retroalimentación durante la capacitación presencial.

Dirigido a: Funcionarios de mesas directivas de casilla.

Disco compacto interactivo para funcionarios de casilla

Es un complemento del cuaderno de ejercicios. Se integrará por dos partes, la primera es demostrativa y presenta el armado de las urnas y el cancel, así como el llenado correcto de las actas y la documentación electoral; la segunda, consta de ejercicios interactivos para que el funcionario practique su labor a desempeñar el día de la Jornada Electoral.

Dirigido a: Funcionarios de mesas directivas de casilla.

Materiales muestra para simulacros y prácticas

Para ejercitar el armado del cancel, urnas e integración del paquete electoral, se elaboraron muestras de estos materiales, mismos que serán utilizados durante los simulacros y las prácticas.

Documentos muestra para simulacros y prácticas

Las actividades más complejas que deben realizarse en las casillas, son la clasificación de los votos, el llenado de las actas y la documentación electoral, por ello se elaborarán ejemplares “muestra” de las boletas, para apoyar la adquisición de conocimientos para la distinción de los votos nulos, los válidos, los de candidatos de coalición y los de candidatos no registrados. También se elaborarán ejemplares muestra de las actas y la documentación electoral para ejercitar su llenado durante los simulacros o prácticas de la Jornada Electoral.

2.2.14. SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

Con el propósito de garantizar que las casillas se integren con ciudadanos nombrados y capacitados, se sustituirá a los ciudadanos designados funcionarios de casilla que por causas supervenientes no puedan desarrollar sus funciones el día de la Jornada Electoral. Las sustituciones se realizarán a través del procedimiento siguiente:

1. Las vacantes se cubrirán con los ciudadanos de la lista de reserva aprobada, apeándose al orden en que aparecen.
2. Cuando subsistan vacantes y se haya agotado la lista de reserva, las juntas distritales ejecutivas designarán a los funcionarios faltantes de entre aquellos ciudadanos que resultaron seleccionados en la primera insaculación, aun cuando no hayan recibido la primera capacitación. Con el propósito de garantizar la aleatoriedad del procedimiento, dichos funcionarios se seleccionarán atendiendo exclusivamente al orden alfabético establecido a partir de la letra resultado del sorteo efectuado por el Consejo General. Las juntas informarán a los consejos distritales en forma detallada y oportuna.
3. Una vez agotado el procedimiento anterior, si aún quedaran vacantes por cubrir, las juntas distritales ejecutivas seleccionarán a los funcionarios de entre los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores de la sección correspondiente, atendiendo exclusivamente al orden alfabético a partir de la letra seleccionada por el Consejo General e informarán a los consejos distritales en forma detallada y oportuna. La Junta Distrital Ejecutiva presentará al Consejo Distrital el proyecto de acuerdo para que se apruebe la utilización de la lista nominal de electores.

En cualquier caso, la designación a la que se refieren los párrafos anteriores recaerá en aquellos ciudadanos que acrediten los requisitos legales para desempeñarse como funcionarios de casilla de conformidad con lo que establece el art. 156 del COFIPE, quienes deberán ser capacitados por las juntas distritales ejecutivas.

Las sustituciones se realizarán en dos periodos, el primero del 9 de mayo al 24 de junio y el segundo del 25 al 30 de junio, en ambos periodos se aplicará el procedimiento arriba señalado.

Una vez informado al Consejo Distrital sobre las sustituciones realizadas, éstas se deberán publicar en los estrados de la Junta Distrital.

A continuación se presenta el listado de razones por las cuales se sustituye a los funcionarios de casilla:

LISTADO DE RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO ES SUSTITUIDO	
Razones por las que un ciudadano es imposible de localizar	De salud
1. Cambio de domicilio 2. Domicilio no localizado 3. Domicilio fuera de la sección (mal referenciado) 4. Fallecimiento del ciudadano 5. Ciudadano no localizado 6. No conocen al ciudadano 7. Residir en el extranjero 8. Vivienda deshabitada o abandonada 9. Ciudadanos con 2 o más registros en la lista nominal (Duplicados)	21. Incapacidad mental 22. Embarazo o lactancia* 23. Estar enfermo* 24. Tener alguna discapacidad* *Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar
Impedimentos legales por los que un ciudadano no participa (Art. 156 del COFIPE)	Laborales y sociales
10. Doble nacionalidad 11. No contar con credencial para votar 12. No estar en ejercicio de sus derechos políticos 13. Ser servidor público de confianza con mando superior 14. Tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía 15. No saber leer ni escribir 16. Tener 71 años cumplidos o más el día de la elección	25. No tener permiso para ausentarse del trabajo* 26. Por trabajar por su cuenta* 27. Por usos y costumbres* 28. Por inequidad de género* 29. Por motivos religiosos* 30. Pertenecer al Ejército, Marina, Fuerza Aérea o cuerpo de seguridad pública *Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar
Impedimentos normativos derivados de los procesos electorales (federal y coincidentes)	Rechazos
17. Ser funcionario de órgano electoral federal o estatal 18. Ser candidato para la elección federal o local 19. Haber resultado sorteado en la elección local, en aquellas entidades en las cuales se realicen elecciones coincidentes 20. Ser representante de partido político para la elección federal y/o local ante alguna instancia de la autoridad electoral	31. Miedo a participar 32. Motivos escolares 33. Estar al cuidado de un familiar* 34. Familiares niegan a un ciudadano 35. El ciudadano no atiende al CAE o SE aun estando en el domicilio 36. Viaje durante el día de la Jornada Electoral 37. El ciudadano no quiere firmar 38. Negativa a participar 39. No aceptar el material y documentación electoral *Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar

Es importante señalar que las razones 22 a la 29 y la 33 solamente aplicarán cuando el ciudadano así lo manifieste.

El listado de razones por las cuales se sustituye a los funcionarios de casilla corresponde con el de la primera etapa, sólo se agrega una causa y es la siguiente:

39. No aceptar el material y documentación electoral. Se refiere al momento en el que el CAE va a entregar el material y la documentación electoral al presidente de casilla en los días previos a la Jornada Electoral y el ciudadano rechaza dichos materiales y decide no participar.

Es importante mencionar que el CAE una vez que haya agotado todas las posibilidades y recursos de convencimiento, y finalmente no logre que el ciudadano participe, debe recabar por escrito las razones de su negativa.

2.2.14.1. OBTENCIÓN DE LA LISTA NOMINAL

Para obtener la lista nominal, los distritos que la requieran deberán realizar la solicitud directamente a la DERFE con copia a la Dirección de Capacitación Electoral y a la vocalía local del ramo, ya que no se podrá obtener del Sistema ELEC2012.

La DERFE al recibir la solicitud de la lista nominal, la enviará directamente al distrito solicitante con copia a la Dirección de Capacitación Electoral.

En los distritos recibirán la lista nominal en texto plano, por lo que el archivo se deberá convertir a Excel.

2.2.14.2. SUPLENCIAS EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL

El domingo 1 de julio a las 8:00 de la mañana los ciudadanos designados funcionarios de casilla deben estar en el lugar donde se instalará la casilla.

Si a las 8:15 de la mañana no están todos los propietarios se aplica lo establecido en el art. 260 del COFIPE párrafo 1, que en los primeros cuatro incisos ordena el procedimiento siguiente:

“1. De no instalarse la casilla, a las 8:15 horas, se estará a lo siguiente:

a) Si estuviera el presidente, éste designará a los funcionarios necesarios para su integración, recorriendo, en primer término y en su caso, el orden para ocupar los cargos de los funcionarios ausentes con los propietarios presentes y habilitando a los suplentes presentes para los faltantes, y en ausencia de los funcionarios designados, de entre los electores que se encuentren en la casilla.

b) Si no estuviera el presidente, pero estuviera el secretario, éste asumirá las funciones de presidente de la casilla y procederá a integrarla en los términos señalados en el inciso anterior.

c) Si no estuvieran el presidente ni el secretario, pero estuviera alguno de los escrutadores, éste asumirá las funciones de presidente y procederá a integrar la casilla de conformidad con lo señalado anteriormente.

d) Si sólo estuvieran los suplentes, uno de ellos asumirá las funciones de presidente, los otros las de secretario y primer escrutador, procediendo el primero a instalar la casilla nombrando a los funcionarios necesarios de entre los electores presentes, verificando previamente que se encuentren inscritos en la lista nominal de electores de la sección correspondiente y cuenten con credencial para votar⁸.

Con el propósito de que las casillas se integren con ciudadanos designados y capacitados, en las secciones en donde se instalará más de una casilla y no se cuente con los cuatro propietarios en todas ellas, los suplentes de las casillas con la mesa directiva completa que estén presentes pueden cubrir el cargo vacante en cualquiera de las mesas que pertenezcan a la misma sección.⁸

2.2.15. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE UBICACIÓN DE CASILLA E INTEGRANTES DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA (ENCARTES)

A más tardar el 15 de mayo de 2012 las juntas distritales ordenarán la publicación de las listas de los miembros de las mesas directivas de casilla para todas las secciones del distrito, lo cual deberá ser comunicado a los consejos distritales correspondientes y se sujetará al procedimiento siguiente:

- Los vocales de Organización Electoral en las respectivas juntas distritales ejecutivas tendrán bajo su responsabilidad, en coordinación con los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la referida publicación. Los sistemas informáticos de organización y capacitación electoral estarán vinculados y de ahí se tomará la información de los nombres y cargos de los funcionarios designados propietarios y suplentes por cada casilla electoral a instalar en el distrito correspondiente.
- A más tardar el 15 de mayo los presidentes de los consejos distritales ordenarán la publicación de la lista de ubicación de casillas y de la integración de las mesas directivas de casilla.
- Entre el 15 y el 25 de junio los presidentes de los consejos distritales ordenarán una segunda publicación de la lista de ubicación de casillas y de la integración de las mesas directivas de casilla respectiva.
- De considerarse indispensable, los presidentes de los consejos distritales podrán ordenar una tercera publicación de la integración y ubicación de las casillas el mismo día de la Jornada Electoral.
- Las listas de ubicación de casillas y de integrantes de las mesas directivas de casilla se darán a conocer al Consejo Distrital y se publicarán en los estrados incluyendo el día de la Jornada Electoral.

Aunado a lo anterior, y para dar mayor certeza al proceso de integración de mesas directivas de casilla, los listados de funcionarios de casilla serán publicados en la página de Internet del Instituto Federal Electoral.

⁸ *Sustitución de funcionarios de casilla. Debe hacerse con personas inscritas en la lista nominal. Sala Superior, Tesis S3EL, Recurso de reconsideración. SUP-REC-011/97.- Partido Revolucionario Institucional.-16 de agosto de 1997.-Unanimidad de votos.- Ponente: Leonel Castillo González.-Secretario: Ángel Ponce Peña.*

2.2.16. ELECCIONES COINCIDENTES

El 1 de julio, día en que se celebrarán elecciones federales para elegir al Presidente de la República, 128 Senadores y 500 Diputados Federales. De manera paralela en 14 entidades de la República Mexicana se desarrollarán elecciones locales, es decir, se efectuarán elecciones coincidentes, en las que en algunos casos se elegirá gobernador, diputados locales, presidentes municipales y, para el caso específico del Distrito Federal, se elegirá al Jefe de Gobierno, los diputados que integran la Asamblea Legislativa y jefes delegacionales.

Con el propósito de establecer los criterios generales que deben contener los Convenios de Apoyo y Colaboración que celebre el IFE con los organismos electorales de las entidades federativas en materia de organización de elecciones coincidentes para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, el Consejo General aprueba los lineamientos en los que se precisan los mecanismos para la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla con las diversas modalidades previstas, así como el diseño de materiales didácticos y de difusión para la promoción de la participación ciudadana y del voto libre, responsable y razonado.

La elaboración y firma de los Convenios de Colaboración y Apoyo y sus respectivos anexos técnicos, se deben apegar a los lineamientos que para tal efecto emite el Consejo General.

A continuación se muestran los estados y cargos de elección popular que se renovararán en el 2012.

ENTIDAD	FECHA DE ELECCIÓN	GOBERNADOR	CONGRESO LOCAL		TOMA DE POSESIÓN	AYUNTAMIENTOS	TOMA DE POSESIÓN
			MR	RP			
CAMPECHE	1 DE JULIO		21	14	1 DE OCTUBRE DE 2012	11	1 DE OCTUBRE
CHIAPAS	1 DE JULIO	1	24	16	16 DE NOVIEMBRE DE 2012	118	1 DE ENERO DE 2013
COLIMA	1 DE JULIO		16	9	1 DE OCTUBRE DE 2012	10	15 DE OCTUBRE
DISTRITO FEDERAL	1 DE JULIO	1 ⁹	40	26	17 DE SEPTIEMBRE DE 2012	16 DELEGACIONES	1 DE OCTUBRE
GUANAJUATO	1 DE JULIO	1	22	14	25 DE SEPTIEMBRE DE 2012	46	10 DE OCTUBRE
GUERRERO	1 DE JULIO		28	18	30 DE SEPTIEMBRE DE 2012	81	30 DE SEPTIEMBRE
JALISCO	1 DE JULIO	1	20	20	1 DE NOVIEMBRE DE 2012	125	1 DE OCTUBRE
MÉXICO	1 DE JULIO		45	30	5 DE SEPTIEMBRE DE 2012	125	18 DE AGOSTO
MORELOS	1 DE JULIO	1	18	12	1 DE SEPTIEMBRE DE 2012	33	1 DE NOVIEMBRE
NUEVO LEÓN	1 DE JULIO		26	16	1 DE SEPTIEMBRE DE 2012	51	31 DE OCTUBRE
QUERÉTARO	1 DE JULIO		15	10	26 DE SEPTIEMBRE DE 2012	18	1 DE OCTUBRE

⁹ Jefe de Gobierno.

ENTIDAD	FECHA DE ELECCIÓN	GOBERNADOR	CONGRESO LOCAL		TOMA DE POSESIÓN	AYUNTAMIENTOS	TOMA DE POSESIÓN
			MR	RP			
SAN LUIS POTOSÍ	1 DE JULIO		15	12	14 DE SEPTIEMBRE DE 2012	58	1 DE OCTUBRE
SONORA	1 DE JULIO		21	12	16 DE SEPTIEMBRE DE 2012	72	16 DE SEPTIEMBRE
YUCATÁN	1 DE JULIO	1	15	10	1 DE SEPTIEMBRE DE 2012	106	1 DE SEPTIEMBRE

3. SISTEMA ELEC2012

Para la ejecución de los procesos de insaculación establecidos en el COFIPE y para el seguimiento de las actividades del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y evaluación de las actividades realizadas por los SE y CAE, así como de la integración de mesas directivas de casilla de cada una de las etapas que la componen, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) y la Unidad de Servicios de Informática (UNICOM), han desarrollado de manera conjunta el Sistema ELEC2012, el cual consta de 10 sistemas de cómputo, mismos que están a cargo de la DECEyEC. Para su desarrollo se tomó como base la experiencia obtenida en la operación de la versión que se utilizó en el Proceso Electoral Federal de 2008-2009 y las observaciones que fueron remitidas a la DECEyEC por los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica, así como las obtenidas durante el desarrollo de los talleres regionales con los vocales de las 332 juntas locales y distritales ejecutivas celebradas durante el último trimestre de 2009. Asimismo se tomaron en cuenta los nuevos requerimientos de sistematización de información identificados durante la etapa de planeación estratégica por parte de la Dirección Ejecutiva del ramo.

3.1. ADECUACIONES AL SISTEMA ELEC2012

Las adecuaciones más relevantes del Sistema ELEC2012 respecto a la versión que le precedió, son las siguientes:

- ✓ Captura previa a la primera insaculación de las secciones compartidas por los CAE de acuerdo al área de responsabilidad correspondiente.
- ✓ Inclusión de módulos para registrar la información referente a las tareas de supervisión y verificación, los cuales constituirán una herramienta de apoyo para que las instancias (directiva y ejecutiva), que tendrán a su cargo estas tareas, puedan procesar la información que generen y permita dar un seguimiento puntual a las diferentes tareas durante el Proceso Electoral Federal. En ese sentido, se pretende propiciar el entendimiento del procedimiento de manera integral y no como una actividad extraordinaria, propiciando elevar la calidad en los procedimientos, la certeza y la transparencia.

3.2. ESTRUCTURA DEL SISTEMA

La estructura del Sistema ELEC2012 estará conformada por los siguientes sistemas:

1. Administración General.
2. Secciones de Atención Especial.
3. Reclutamiento y Seguimiento a Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes.
4. Sustitución de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes.
5. Primera Insaculación.
6. Segunda Insaculación.
7. Sustitución de Funcionarios de Casilla.
8. Desempeño de Funcionarios de Casilla.

Asimismo, en apoyo a las tareas de coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades de capacitación y asistencia electoral se desarrollan dos sistemas más:

9. Evaluación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes - Primera Etapa.
10. Evaluación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes - Segunda Etapa.

Dentro de cada uno de estos sistemas se encontrarán los módulos de captura, procesos, listados, cédulas de seguimiento, verificaciones y exportación de información, lo que permitirá a las distintas instancias del Instituto consultar la información para efectos del seguimiento del avance en las diferentes etapas del proceso electoral, así como la facilidad de explotar la información almacenada en la base de datos para llevar a cabo los análisis específicos que requieran los usuarios.

En las juntas distritales ejecutivas, quienes tendrán la responsabilidad directa de la operación de los sistemas serán los vocales distritales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y el personal de captura que se contratará de forma eventual para apoyarlos. Asimismo, tendrán oportunidad de registrar información los consejeros electorales distritales en apartados específicos de los sistemas.

Es importante mencionar que el personal de las juntas locales ejecutivas y de oficinas centrales tendrá acceso a la consulta de la información que generarán las juntas distritales ejecutivas, a través de los reportes y cédulas que emitan los sistemas informáticos, en función de la consolidación periódica de las bases de datos que realice la Unidad de Servicios de Informática.

Además, estas figuras podrán tener acceso a los módulos de captura relacionados con la información derivada de las tareas de supervisión y verificación.

Los sistemas que conforman al Sistema ELEC2012 permitirán realizar, entre otros aspectos, lo siguiente:

- ✓ Generar el listado con las secciones que las juntas distritales ejecutivas propondrán a los consejos distritales para su aprobación como de atención especial.
- ✓ Registrar la información generada durante las actividades de reclutamiento, selección, contratación y evaluación de las actividades realizadas por los SE y CAE.

- ✓ Realizar automáticamente y de manera simultánea la insaculación de los ciudadanos en cada sección electoral en las 300 juntas distritales ejecutivas, diferenciando los listados de ciudadanos sorteados para casillas básicas y extraordinarias.
- ✓ Imprimir las cartas-notificación que se entregarán a los ciudadanos sorteados.
- ✓ Generar el listado de ciudadanos sorteados a partir de la letra sorteada y la ubicación del domicilio de los mismos, para la aplicación del criterio del orden de visita aprobado, así como para su entrega en medio magnético a los representantes de los partidos políticos nacionales.
- ✓ Realizar la segunda insaculación automática y de manera simultánea en las 300 juntas distritales ejecutivas, con los ciudadanos que resulten aptos en términos del artículo 156 del COFIPE, para designar los cargos de los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla.
- ✓ Para el caso de casillas pertenecientes a las secciones electorales que por sus características particulares requieran de atención especial, el sistema permitirá realizar la insaculación de forma manual, es decir, tomando de la Lista Nominal de Electores aquellos ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla.
- ✓ Dar seguimiento a:
 - Difusión de la convocatoria.
 - Reclutamiento, selección, contratación, evaluación y sustitución de SE y CAE.
 - Visita, entrega de notificaciones y capacitación en la primera etapa a los ciudadanos sorteados, incluidos los de las secciones de atención especial.
 - Propuesta de listado de secciones de atención especial.
 - Entrega de nombramientos y capacitación en la segunda etapa.
 - Sustituciones de funcionarios de mesas directivas de casilla.
 - Simulacros y prácticas.
- ✓ Integración definitiva de las mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral.
- ✓ Sistematizar la información de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas que permitan evaluar el desempeño de los funcionarios de mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral.
- ✓ Brindar información de cada sistema a través de listados, cédulas de seguimiento y reportes personalizados, para apoyar las actividades de supervisión y seguimiento en todos sus niveles, además del registro de información sobre dichas actividades.
- ✓ Permitir la corrección de errores de captura, que se presenten durante la operación del sistema, desde oficinas centrales.
- ✓ A partir del Sistema de Administración General, se podrá realizar las siguientes tareas:
 - Dar de alta o baja a usuarios.
 - Eliminar las sustituciones de SE, CAE y Funcionarios que se reporten como incorrectas.

Este sistema es operado por personal de oficinas centrales, que tiene a cargo la administración general de los sistemas y las bases de datos.

3.3. CAPACITACIÓN A USUARIOS DE LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

A efecto de garantizar la correcta operación del Sistema ELEC2012, en el último bimestre de 2011, personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica impartirá la capacitación a los vocales locales y distritales del ramo y al personal que los apoyará en la captura de información.

La capacitación en comento se realizará en modalidades presencial y a distancia, esta última se llevará a cabo a través del portal del CAMPUS VIRTUAL, herramienta a cargo de la Unidad de Servicios de Informática. De igual manera, la Dirección Ejecutiva del ramo, con el apoyo de la UNICOM, tienen previsto complementar ambas modalidades de capacitación con guías de uso, foros de discusión y sesiones de Aula Virtual. Las guías de uso estarán a disposición de los usuarios que así lo requieran, tanto para realizar consultas de información como para realizar la captura, según sea el caso.

3.4. PRUEBAS Y SIMULACROS NACIONALES

Para cada sistema se realizarán pruebas y ejercicios a nivel nacional, con antelación a la puesta en operación de cada uno de los sistemas correspondientes al ELEC2012, los cuales tienen el propósito de familiarizar a los vocales del ramo y capturistas con el manejo de los mismos y probar la consolidación de la información generada por las juntas distritales ejecutivas. Dichas pruebas serán coordinadas por el personal de la DECEyEC con el apoyo de la UNICOM.

4. SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN

Desde el surgimiento del Instituto Federal Electoral, en cada uno de los procesos electorales federales se ha refrendado la necesidad e importancia cada vez mayor del seguimiento, verificación y supervisión de sus procedimientos, como mecanismos que permiten corroborar que éstos se realicen con estricto apego a las normas jurídicas aplicables, ubicar posibles desviaciones para corregirlas oportunamente, y proporcionar certeza y transparencia a las acciones que se lleven a cabo.

En este sentido, el seguimiento es la observación continua del desarrollo de las actividades, asegurándose que se lleven a cabo conforme a lo previsto; la verificación es la comprobación de la veracidad o autenticidad de la información y la supervisión es la vigilancia y conducción de las actividades, promoviendo que se realicen conforme al procedimiento indicado.

Considerando que el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla es uno de los pilares fundamentales de los procesos electorales federales y el que define, en gran medida, su certeza y legalidad, es de fundamental importancia llevarlo a cabo con estricto apego a los documentos normativos y con los estándares de calidad óptimos para el buen desempeño de los funcionarios el día de la jornada electoral.

De ahí que darle seguimiento, verificar y supervisar su correcta instrumentación será una de las tareas fundamentales del Instituto Federal Electoral durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012. A través de estas acciones, los órganos de dirección dispondrán de la información necesaria para la oportuna toma de decisiones, y, en su caso, para la corrección de las desviaciones detectadas.

Lo anterior tiene su sustento jurídico en el artículo 132, inciso b) del COFIPE, que establece como atribución de la DECEyEC, 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), establecen que corresponde a los consejos locales y distritales vigilar la observancia del Código de la materia, los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales, así como supervisar las actividades de las juntas locales y distritales ejecutivas durante el proceso electoral, respectivamente, y de conformidad con el presente documento.

Para el PEF 2011-2012, el seguimiento, supervisión y verificación de las actividades en materia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla continuarán realizándose, por un lado, a través de la DECEyEC y de las juntas locales y distritales ejecutivas, y, por el otro, a través de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral y de los consejos locales y distritales, con la participación de los consejeros electorales.

Es importante señalar que se parte de una visión integral de los programas en tanto que el seguimiento, la verificación y la supervisión no deben verse como actividades adicionales que se incorporan a un proyecto, sino como parte integrante del propio procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, por lo tanto, a la par que se llevan a cabo las actividades del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, se deben llevar a cabo las correspondientes a este apartado.

Para asegurar mejores resultados, el proyecto se centrará en actividades específicas que son cruciales para la integración de mesas directivas de casilla, a fin de favorecer una mayor cobertura en éstas, evitando que se disperse en muchas actividades o que se verifiquen actividades no relevantes.

Como instrumento de apoyo para el desarrollo de estas tareas, los distintos niveles de competencia contarán con los *Lineamientos para el Seguimiento, Verificación y Supervisión de la Integración de las Mesas Directivas de Casilla (Anexo 3)*, los cuales han sido modificados a partir de las observaciones aportadas por los vocales de las juntas locales y distritales ejecutivas en las reuniones regionales, y que normarán las actividades en esta materia.

En dichos lineamientos se establecen las actividades y metas generales que deberán cubrir los diferentes niveles de competencia, de manera que, con la suma de esfuerzos, se logre una amplia cobertura, independientemente de las metas que tendrán a su cargo los supervisores electorales, pues por la naturaleza de sus actividades están obligados a verificar el cien por ciento de sus áreas de responsabilidad y su trabajo también será sujeto de verificación.

De igual modo, para esta ocasión también se prevé el apoyo de las guías de verificación, las cuales han sido modificadas para este Proceso Electoral Federal; en ellas se detallan los pasos a seguir para el desarrollo de cada una de las actividades previstas en los lineamientos mencionados, además de que contienen, en su caso, las metas específicas por instancia.

Adicionalmente, se previeron instrumentos de apoyo para la verificación en campo de todas las figuras, como son el cuestionario para evaluar la calidad de la capacitación y el reporte de verificación de los rechazos. Ambos se requisitarán al entrevistar a los ciudadanos o funcionarios capacitados y a los ciudadanos y funcionarios que rechazaron participar, respectivamente.

En el ámbito de los consejeros electorales, estas herramientas servirán de apoyo para sus tareas de verificación, pero no deberán entenderse como obligatorias, sino como una propuesta de actividades a realizar que pueden enriquecerse con aquellas que deseen incorporar. Es importante recalcar que la participación de los consejeros electorales es de fundamental importancia para contribuir a proporcionar mayor certeza a las acciones realizadas por el Instituto.

Finalmente, con el propósito de registrar y sistematizar los resultados de la verificación por parte de las diferentes figuras, se contará con un módulo informático en cada Sistema del ELEC2012 relacionado con actividades a verificar, el cual estará estrechamente vinculado con las guías de verificación.

En congruencia con el hecho de que el seguimiento, la supervisión y la verificación son parte del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, el principal cambio que presenta el Sistema ELEC2012 en relación con el anterior, es que ya no se conformará por sistemas separados, sino por módulos integrados a cada sistema. En este sentido, el sistema de verificaciones no existirá como tal o de manera independiente.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN
ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



**LINEAMIENTOS PARA LA
SELECCIÓN Y
OPERACIÓN DE LOS
CENTROS DE
CAPACITACIÓN
ELECTORAL**

*Proceso Electoral Federal
2011-2012*

ANEXO 1

ÍNDICE

<i>PRESENTACIÓN</i>	3
<i>I. OBJETIVO GENERAL</i>	4
<i>II. DEFINICIONES</i>	4
<i>III. CONSIDERACIONES GENERALES</i>	5
<i>IV. CRITERIOS DE UBICACIÓN Y SELECCIÓN</i>	5
<i>V. CLASIFICACIÓN DE CENTROS</i>	6
<i>VI. CONCERTACIÓN</i>	7
<i>VII. REGISTRO EN EL SISTEMA ELEC2012</i>	7
<i>VIII. OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL</i>	8
<i>IX. CENTROS ITINERANTES</i>	9
<i>X. REUBICACIÓN DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL</i>	10

PRESENTACIÓN

El IFE tiene el mandato legal de capacitar a los ciudadanos que resultaron seleccionados para desempeñarse como funcionarios de casilla, con el propósito de dotarlos de los elementos necesarios para que cumplan con sus funciones de manera óptima.

Para ello, el Consejo General ha decidido que la capacitación electoral que se imparta a los ciudadanos sorteados y a los funcionarios de casilla se realice de manera presencial, ya sea de manera individual o grupal.

Para lograr este cometido se buscan los espacios más adecuados o, en su caso, los más accesibles para que los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) instruyan a los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla.

En este sentido, la capacitación se realizará en los siguientes lugares:

- Domicilio particular.
- Espacio alterno.
- Centro de capacitación, fijo o itinerante.

El propósito de este lineamiento se centra en proporcionar a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica las líneas generales así como los criterios para seleccionar y operar los centros de capacitación, ya sean fijos o itinerantes, a fin de contar con los espacios adecuados para llevar a cabo la preparación de los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla.

I. OBJETIVO GENERAL

Contar con los espacios más adecuados que se utilizarán como centros de capacitación electoral para instruir a los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla, en aquellos casos en los que los ciudadanos decidan acudir a éstos.

II. DEFINICIONES

La capacitación se realizará en los siguientes lugares:

- Domicilio particular: Se refiere al lugar donde habita el ciudadano.
- Espacio alterno: Es aquél que será concertado por el CAE o designado por el ciudadano sorteado para ser utilizado de manera temporal como lugar de capacitación (escuela, plaza pública, kiosco, salón ejidal, salón de la presidencia municipal, gimnasio, etc.) y es un lugar diferente al domicilio del ciudadano. En este caso no se requiere el llenado de un formato específico para ser solicitado.
- Centro de capacitación: Es el lugar concertado previamente por la Junta Distrital y funciona con un horario predeterminado. Puede ser fijo o itinerante.
 - Centro fijo: Es aquél que se instala en un mismo lugar durante la primera etapa, la segunda etapa, o ambas.
 - Centro Itinerante: Se refiere a que el espacio que se destina como centro de capacitación cambia de sede durante la primera y segunda etapas de la capacitación y es atendido por la misma persona, de acuerdo a una ruta establecida. A cada sede se le denomina punto de capacitación.

III. CONSIDERACIONES GENERALES

- ✓ Se instalará al menos un centro por distrito electoral.
- ✓ Deberán instalarse en lugares que permitan la fácil asistencia de los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla.
- ✓ Serán espacios que reúnan las condiciones necesarias tanto para la impartición de la capacitación a los ciudadanos sorteados y funcionarios de mesa directiva de casilla, como para la realización de los simulacros o prácticas de la Jornada Electoral.
- ✓ Operarán en las mejores condiciones posibles para fomentar la participación de los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla, tanto en la capacitación como en los simulacros o prácticas de la Jornada Electoral.
- ✓ El periodo y los horarios de atención deberán establecerse teniendo en consideración las características de la zona y las necesidades de la comunidad, para garantizar una amplia participación ciudadana.
- ✓ Los horarios para los centros fijos deberán programarse preferentemente los fines de semana.

IV. CRITERIOS DE UBICACIÓN Y SELECCIÓN

Para una correcta ubicación y selección de los centros de capacitación, los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Distrital Ejecutiva realizarán un análisis de los espacios que fueron instalados como centros fijos e itinerantes durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, diferenciando la primera y la segunda etapa de capacitación, a fin de identificar los factores favorables, así como las limitaciones encontradas en cada uno, y en función de ello, buscar nuevos espacios, determinar periodos y horarios más adecuados que permitan obtener mejores resultados en su operación durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Para seleccionar los centros de capacitación se deberá tomar en cuenta que los espacios cumplan con las siguientes condiciones:

- Estar ubicados en lugares de amplia concentración ciudadana y de fácil acceso.
- Cuidar que la ubicación garantice la seguridad e higiene necesarias para los asistentes y el tamaño de las aulas sea adecuado para la afluencia de los asistentes al curso.

- Contar con un buen sistema de iluminación natural y/o artificial.
- No ser locales vinculados a actividades partidistas, de culto religioso, fábricas, cantinas, centros de vicio o similares.
- Evitar las escuelas de preescolar y centros de cuidado infantil, debido a la incomodidad que el mobiliario representa para los asistentes a los cursos.

V. CLASIFICACIÓN DE CENTROS

Existen distintas instituciones con las cuales las juntas distritales ejecutivas pueden establecer acuerdos para que en sus instalaciones operen los centros de capacitación. Por la naturaleza de sus actividades, se clasifican de la siguiente forma:

SECTOR PÚBLICO

- a) Nivel federal: Secretaría de Educación Pública (SEP), delegaciones de dependencias y entidades paraestatales en las entidades federativas, Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH), etc.
- b) Nivel estatal y municipal: Organismos estatales de educación, instituciones de educación para adultos o similares, casas de cultura, bibliotecas públicas, casas ejidales, etc.

SECTOR PRIVADO

Escuelas particulares, Cámara Nacional de Comercio (CANACO), Cámara Nacional de la Industria de la Transformación (CANACINTRA), Confederación Patronal Mexicana (COPARMEX) y sus homólogas en las entidades federativas y en los municipios.

SECTOR SOCIAL

Colegios de profesionales, asociaciones civiles, clubes sociales, etc.

VI. CONCERTACIÓN

Para concertar los centros y obtener las anuencias, los vocales del ramo de las juntas distritales ejecutivas, deberán revisar los convenios de colaboración establecidos por el Instituto Federal Electoral con diversas instituciones y establecerán los enlaces con las autoridades responsables de las instalaciones en las que se pretenda ubicar un centro de capacitación electoral, con el propósito de solicitar formalmente la anuencia para la utilización del espacio físico necesario para el desarrollo de las tareas de capacitación.

En las reuniones de enlace con las autoridades mencionadas, los vocales deberán destacar la importancia de los cursos de capacitación electoral dirigidos tanto a ciudadanos sorteados como a aquellos que sean designados funcionarios de mesas directivas de casilla. Asimismo, deberán enfatizar que su apoyo en el préstamo de las instalaciones es muy importante.

Las respuestas positivas que se obtengan de dichas instancias, se formalizarán a través de un oficio firmado por el Vocal Ejecutivo y el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente, dirigido a los responsables de los sitios seleccionados, señalando el propósito que se persigue, el periodo en que será utilizado y el horario de trabajo del mismo (**Ver formato anexo**).

El periodo para la selección y concertación de los centros de capacitación será del 16 de octubre de 2011 al 31 de enero de 2012.

Una vez determinados los centros de capacitación, la Junta Distrital Ejecutiva, en el mes de febrero de 2012, presentará al Consejo Distrital un informe sobre el número y ubicación de centros de capacitación electoral, así como los días y horarios en que operarán.

VII. REGISTRO EN EL SISTEMA ELEC2012

En el Sistema ELEC2012 se realizará el registro de los centros de capacitación, en dos momentos:

En un primer momento se capturarán los datos de los domicilios. El sistema asignará un número consecutivo por distrito electoral a cada centro que se instale. El listado de centros de capacitación deberá contener:

- El número de centro
- El tipo (fijo o itinerante)
- Los datos de ubicación (sección), domicilio y teléfono (si lo tiene)

- Periodo
- Horario
- Días de atención

El segundo momento en el cual es necesario registrar en el Sistema ELEC2012, se realiza cuando se captura la información de la hoja de datos sobre lo referente al lugar en donde fue capacitado el ciudadano en las dos etapas de capacitación.

En este registro se debe poner atención respecto a lo asentado en la hoja de datos, capturando si la capacitación se llevó a cabo en centro fijo o itinerante. En este último caso, se debe especificar el punto de capacitación en el cual se realizó ésta. Cabe destacar que un punto de capacitación es una sede de un centro itinerante.

VIII. OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

El periodo de operación de los Centros de Capacitación será del 9 de marzo al 30 de junio.

Los responsables de llevar el control, operación y cuidado de los centros de capacitación son los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica, quienes compartirán la responsabilidad con el SE y el CAE encargado de cada uno de ellos. Es importante mencionar que no se deberán comprometer recursos económicos del Instituto Federal Electoral por concepto de prestación de servicios para la operación de los centros.

Para la correcta operación de los centros de capacitación electoral, los vocales del ramo deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

- Elaborar la planeación de la capacitación en secciones correspondientes a centros fijos y/o itinerantes.
- Contar con los materiales didácticos y de apoyo necesarios para su distribución a los ciudadanos asistentes a los cursos y con el número suficiente de hojas de datos.
- Para efectos de una localización rápida, se deberá utilizar un mapa proporcionado por el Registro Federal de Electores en el que se señale la ubicación de cada uno de los centros de capacitación por ZORE y ARE.
- Colocar los avisos correspondientes a los días y horarios en que funcionará el centro, y el teléfono al que pueden reportar cualquier problema o solicitar información.
- Colocar las mantas para permitir su fácil identificación.
- Proporcionar el material didáctico y el equipo necesario a los CAE.
- Supervisar y evaluar la asistencia, puntualidad y actividades desarrolladas por los CAE.

- Realizar reuniones periódicas con los SE y los CAE a fin de evaluar los avances y problemas suscitados durante el desarrollo de los cursos y corregir deficiencias.
- Promover medidas para incrementar la motivación de la ciudadanía a participar en la capacitación.
- Apoyar la búsqueda de espacios alternos cuando se presenten problemas de operación o de otro tipo en los ya instalados.
- La Junta Distrital Ejecutiva correspondiente deberá informar de todo este procedimiento a los integrantes del Consejo Distrital, quienes podrán realizar las observaciones que estimen pertinentes.
- Mantener comunicación permanente con los responsables de los centros, a fin de solucionar cualquier contratiempo o deficiencia que pudiese surgir durante el desarrollo de los cursos.

Los vocales locales del ramo recibirán presupuesto por parte de la DECEyEC para la elaboración de dos mantas por cada centro de capacitación a instalar (una de éstas será de reserva). En dichas mantas aparecerá el logotipo del Instituto Federal Electoral y la leyenda "Centro de Capacitación Electoral", con el fin de que los ciudadanos identifiquen el centro en el que se impartirán los cursos.

En la segunda etapa de la capacitación se pondrá énfasis en el desarrollo de simulacros o prácticas de la Jornada Electoral.

Éstos se podrán llevar a cabo en el lugar donde se ubicarán las casillas, los domicilios particulares de los presidentes de mesas directivas de casillas o el domicilio de otro funcionario designado, sin embargo, los centros de capacitación son los espacios que cuentan con los elementos necesarios y las características adecuadas para la mejor realización de los mismos.

IX. CENTROS ITINERANTES

Estos centros funcionarán en diferentes lugares, de acuerdo con una ruta previamente establecida, indicando los días de la semana que operarán en cada lugar.

Tienen como propósito acercar el centro al ciudadano, así como atender al mayor número posible de ciudadanos que tengan sus domicilios en zonas geográficas que presenten problemas de dispersión poblacional, climatológicos, inadecuadas condiciones de comunicación y de distancia, así como dificultades sociopolíticas.

Para la programación de los horarios y días de los cursos en este tipo de centros, se tomarán en cuenta las actividades económicas principales de la región y la dinámica poblacional, con la finalidad de aprovechar los días de mayor concentración de la población en esos lugares.

Serán reportados en el Sistema ELEC2012 considerando los diferentes puntos de capacitación de la ruta, establecidos por el vocal del ramo.

X. REUBICACIÓN DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito fuera necesario cerrar y/o reubicar algún centro de capacitación previamente seleccionado, en cualquiera de las dos etapas, el vocal del ramo de la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente, deberá tomar las medidas que estime pertinentes para ello, haciéndolo del conocimiento del Consejo Distrital e incorporando las adecuaciones al calendario de cursos.

Por cierre se entiende que un centro deja de operar definitivamente.

La reubicación de un centro de capacitación electoral se realiza cuando se cambia el domicilio del mismo.

FORMATO OFICIAL DE SOLICITUD

_____ DE _____ DE 2012

C.

NOMBRE CARGO

PRESENTE

Con fundamento en el artículo 41, Base V, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos 2, párrafo 1, 132, inciso d), 147, inciso g), y 240, párrafo 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE), la Junta Distrital Ejecutiva del _____ Distrito Electoral Federal en esta entidad, solicita su anuencia para que en la Institución a su digno cargo, (Nombre de la Institución) _____ ubicada en (Domicilio de la Institución) _____, se instale un Centro de Capacitación Electoral que atienda a los ciudadanos que resultaron sorteados para integrar las mesas directivas de casilla, quienes serán los encargados de recibir, contar y registrar los votos de sus vecinos en las Elecciones Federales de 2012.

Dicho centro funcionará del _____ de _____ al _____ de _____ del presente año, con un horario de _____ a _____ hrs.

Agradeciendo su participación en el Proceso Electoral Federal, le reiteramos nuestra más distinguida consideración.

ATENTAMENTE

Nombre y firma

El Vocal Ejecutivo de la _____ Junta Distrital
Ejecutiva en el estado de _____

Nombre y firma

El Vocal de Capacitación Electoral y
Educación Cívica de la _____ Junta Distrital
Ejecutiva en el estado de _____.

ACEPTO QUE SE INSTALE UN CENTRO DE CAPACITACIÓN ELECTORAL, DANDO LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES.

(Nombre y firma del responsable o encargado de la Institución y sello de la misma) Teléfonos de la Junta Distrital

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN
ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



**LINEAMIENTOS PARA
APROBAR SECCIONES DE
ATENCIÓN ESPECIAL**

ANEXO 2

*Proceso Electoral Federal
2011-2012*

ÍNDICE

<i>INTRODUCCIÓN</i>	3
<i>I. GENERALIDADES</i>	4
<i>II. PROCEDIMIENTO</i>	7
<i>III. APOYO DEL SISTEMA DE SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL</i>	14
<i>IV. CATÁLOGO DE CARACTERÍSTICAS Y PROBLEMÁTICAS POR LAS QUE SE PUEDEN PROPONER Y APROBAR SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL</i>	15

INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene los lineamientos para que las juntas distritales ejecutivas identifiquen las secciones electorales, que por sus características, complejidades y problemáticas requerirán de una atención especial para lograr integrar las mesas directivas de casilla, y elaboren el *Listado de Secciones de Atención Especial* que deberán proponer en última instancia al Consejo Distrital, para su análisis y aprobación.

Asimismo, servirá a los consejos distritales para que puedan conocer, dar seguimiento y verificar con puntualidad el procedimiento que llevará a cabo cada Junta Distrital para integrar el *Listado de Secciones de Atención Especial*.

El propósito de los lineamientos se centra en establecer los mecanismos excepcionales necesarios para que en las secciones que presentan dificultades en la integración de las mesas directivas de casilla, se logre el objetivo de contar con ciudadanos capacitados aptos antes de la realización del procedimiento de la segunda insaculación. Es preciso señalar que **estas directrices tendrán vigencia sólo en la primera etapa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla**. La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) coordinará la aplicación de estos lineamientos y proporcionará la orientación y apoyo técnico a los órganos desconcentrados locales y distritales.

I. GENERALIDADES

El Consejo General del Instituto aprueba para cada Proceso Electoral Federal, la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral (Estrategia) con los diferentes documentos anexos que la integran. Uno de ellos es el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla (Programa), documento en el que se definen las actividades que se deberán seguir para la aplicación del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, regulado por el artículo 240 del COFIPE.

Es preciso señalar que las directrices nacionales señaladas en el Programa para integrar las mesas directivas de casilla con ciudadanos sorteados y capacitados, no pueden ser aplicadas estrictamente en algunos lugares del país, debido a la presencia de ciertas características o problemáticas, de carácter coyuntural o estructural, que dificultan la aplicación de las normas y actividades para integrar las mesas directivas de casilla en algunas secciones electorales. Las categorías generales dentro de las que se encuentran incluidas dichas características y/o problemáticas, son las siguientes:

- **Geográficas.** Destacan las grandes extensiones territoriales para transitar a las localidades, donde existe poco transporte público y medios para comunicarse, así como áreas con orografía accidentada en las que es necesario atravesar ríos, lagos, selvas, bosques, montañas, y ello requiere, en muchas ocasiones, el acompañamiento de guías que conocen la zona.
- **Demográficas.** Sobresale el fenómeno de la migración poblacional, porque el ciudadano no avisa al IFE su cambio de residencia y no se le encuentra al visitarlo en el domicilio registrado en el padrón electoral o porque se trata de población flotante que lo habita sólo en determinadas épocas del año, principalmente en zonas comerciales.
- **Fenómenos ecológicos y desastres.** Situaciones en las que se presentan huracanes y tormentas (viento, lluvia, nieve o granizo) muy intensas en las localidades y que, en el caso de lluvia, por ejemplo, provocan el desbordamiento

de presas y ríos que afectan con inundaciones a la población, la cual se ve en la necesidad de cambiar de lugar de residencia.

- **Culturales.** Lugares con población que no sabe leer y escribir, comunidades que se rigen por el sistema de “usos y costumbres”, localidades con prácticas discriminatorias hacia la mujer y falta de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, donde su forma de pensar y creencias particulares prohíben a los ciudadanos participar en la integración de las mesas directivas de casilla, así como zonas residenciales en las que no se permite el acceso al CAE.
- **Lenguas indígenas.** Población que no habla español y habla una o varias lenguas indígenas.
- **Inseguridad pública.** Lugares donde se presentan hechos presuntamente delictivos de diversa naturaleza y violentos, zonas donde se identifica la presencia de fenómenos como pandillerismo, alcoholismo, drogadicción, prostitución y enfermedades endémicas, además de áreas y caminos con personas armadas y acceso restringido para llegar a las localidades.
- **Conflictos comunitarios.** Localidades o zonas donde se tiene conocimiento de conflictos entre los miembros de la comunidad o de la colonia por motivos políticos, religiosos, jurídicos, agrarios, limitrofes e interétnicos.
- **Zonas militares y navales.** Ciudadanos sorteados que no cuentan con el permiso de la superioridad para integrar las mesas directivas de casilla.

Para cumplir con el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla tal y como lo establece el Programa, en los casos y lugares del país que presenten características o problemáticas como las antes mencionadas, los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica de las juntas distritales ejecutivas se ven en la necesidad de poner en práctica algunas estrategias específicas como las siguientes:

- Asignar menos casillas al CAE.
- Hacer brigadas de CAE con el SE para atender la zona.
- Dotar de recursos adicionales al CAE, como vehículo, pasajes o viáticos.

- Solicitar el permiso y la colaboración de las autoridades locales y regionales para contar con el apoyo de unidades de seguridad pública.
- Acordar con las autoridades comunitarias su forma de participación.
- Definir días y horarios únicos para trabajar en la zona.
- Establecer comunicación continua con el CAE, desde su ingreso a determinada área, hasta su retorno, etc.

Es en las secciones electorales que presentan las características y problemáticas antes mencionadas, que el IFE desde las elecciones federales de 2003 ha identificado con el nombre de Secciones de Atención Especial (SAE), por tratarse de secciones electorales que presentan una dificultad extrema para desarrollar las actividades de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla, pero que a pesar de la problemática de la sección y con la aplicación de estrategias específicas, los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales consiguieron, en esos años, el número mínimo suficiente de ciudadanos aptos para integrar las mesas directivas de casilla.

Es importante puntualizar que se trata de la aplicación de estrategias muy específicas y mecanismos procedimentales que los vocales de las juntas distritales ejecutivas realizan para lograr el número requerido de ciudadanos aptos del listado de ciudadanos sorteados y así estar en posibilidad de integrar las mesas directivas de casilla, sin incumplir las normas generales ordenadas por el Programa, porque son medios prácticos distintos a los que establecen los documentos normativos.

Existen también otras secciones en las que ya se visitó a todos los ciudadanos del listado de ciudadanos sorteados y aún no cuentan con los ciudadanos aptos para integrar las mesas directivas de casilla. En esta situación se procederá a elegir directamente ciudadanos del Listado Nominal de Electores, privilegiando el criterio de la letra sorteada por el Consejo General y revisando que éstos cumplan con los requisitos indicados en el artículo 156 del COFIPE. Este procedimiento será aplicable únicamente en la primera etapa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.

Por lo anterior, las SAE se han clasificado en dos niveles:

SAE nivel 1. Es aquella en la que a pesar de la problemática de la sección y con la aplicación de estrategias específicas de la Junta Distrital Ejecutiva, se cuenta con el número de **ciudadanos aptos que provienen del listado de los ciudadanos sorteados**, es decir, se aplica una estrategia preventiva para garantizar que al término de la primera etapa se cuente con la cantidad suficiente, o al menos requerida, de ciudadanos aptos obtenidos del **listado de ciudadanos sorteados**.

SAE nivel 2. Es aquella en la que no se cuenta con el número de ciudadanos aptos obtenidos a partir del listado de los sorteados, aun cuando se apliquen mecanismos extraordinarios, por lo que es necesario recurrir al **Listado Nominal de Electores** de la sección, con el propósito de contar con ciudadanos aptos para designar funcionarios de casilla.

II. PROCEDIMIENTO

1. Elaboración del Listado de SAE

Los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales, con la información histórica y actualizada que disponen como son: los resultados en la integración de mesas directivas de casilla y de las SAE de los procesos electorales anteriores, los recorridos de reconocimiento distrital, además del apoyo monográfico, hemerográfico y fotográfico, así como otros insumos que consideren pertinentes, elaborarán un Listado de propuestas de SAE, en el periodo del 15 de octubre al 20 de noviembre de 2011.

Las propuestas de SAE podrán sustentarse con las siguientes fuentes:

- Informes de revisión del Consejo Distrital y el Acuerdo por el que se aprobaron SAE en el Proceso Electoral Federal (PEF) 2008-2009 y, en su caso, en el PEF 2005-2006.

- La base de datos sobre las SAE y su nivel de afectación final del PEF 2008-2009 y, en su caso, del PEF 2005-2006.
- Informes sobre los recorridos de reconocimiento por los distritos.
- Datos sobre el comportamiento histórico en materia de integración de mesas directivas de casilla (secciones con mayor número de reemplazos en 2003 y sustituciones en 2006 y 2009, casillas integradas con ciudadanos del listado nominal de electores, casillas con funcionarios tomados de la fila o que operaron con menos de cuatro funcionarios durante la Jornada Electoral, etc.).
- Eventos coyunturales documentados, por ejemplo, conflictos latentes o acontecimientos que pueden afectar las actividades de visita, notificación y capacitación de los ciudadanos sorteados.
- Estudios y documentos con que cuentan las juntas distritales ejecutivas para justificar la complejidad de las secciones electorales y el nivel de afectación propuesto para cada una de ellas.

El Listado de las SAE debe contener el número de la sección electoral y el rasgo de complejidad y/o problemática que la caracteriza, conforme al catálogo incluido al final de los lineamientos. El listado debe distinguir las SAE que por sus características y/o problemáticas podrán integrarse con el **listado de ciudadanos sorteados (nivel 1)** y las SAE que por sus características y/o problemáticas requerirán que se tomen ciudadanos de la **Lista Nominal de Electores (nivel 2)**.

La cantidad de secciones propuestas en el listado debe corresponder a la realidad distrital del último trimestre de 2011. En el caso de SAE con nivel 1, la propuesta puede ser hasta de un máximo del 50% del total de las secciones del distrito; y en el caso de las SAE con nivel 2, la propuesta puede contener hasta un máximo del 10% del total de secciones en el distrito. Los casos que rebasen estos porcentajes deberán estar justificados ante el Consejo Distrital e informarse a la DECEyEC, a través de la Junta Local, vía correo electrónico en el cual se admite la justificación.

2. Revisión del Listado de SAE por las juntas locales ejecutivas

Una vez concluido el análisis de las secciones electorales del distrito, la identificación de alguna característica o problemática de las mencionadas en el catálogo y elaborado el Listado de propuestas de SAE, las juntas locales ejecutivas revisarán, a partir del 21 de noviembre y hasta el 5 de diciembre de 2011, el Listado de SAE propuesto por las juntas distritales. La revisión será por medio del Sistema informático de Secciones de Atención Especial.

En el Sistema se anotarán observaciones en aquellas secciones donde así se considere pertinente o necesario y, en su caso, la leyenda: "sin observaciones". De ser necesario, se revisarán en campo las SAE que no estén bien justificadas o donde exista duda. Los vocales ejecutivos de las juntas locales convocarán a los consejeros electorales del Consejo Local a fin de que puedan participar en las verificaciones en campo.

3. Observaciones al Listado por parte de juntas locales ejecutivas

A partir del 5 de diciembre de 2011, las juntas distritales podrán ver en el Sistema de Secciones de Atención Especial, el resultado de la revisión hecha por las juntas locales, a fin de que puedan aplicar las observaciones y estén en posibilidad de entregar la propuesta del listado de SAE a los consejeros distritales.

4. Aprobación del Listado de SAE en sesión de Junta Distrital.

Una vez recibidas, en su caso, las observaciones del Listado de SAE por parte de la Junta Local Ejecutiva, las juntas distritales aprobarán en la sesión ordinaria de diciembre de 2011 la propuesta distrital de SAE.

5. Entrega de la propuesta de Listado de SAE a los consejeros distritales.

El 5 de enero de 2012, las juntas distritales ejecutivas entregarán, mediante oficio, la propuesta del Listado de SAE a los consejeros distritales, para que éstos puedan revisarla y analizarla (revisión de gabinete y/o campo), y estén en condiciones de emitir a la Junta Distrital las observaciones y sugerencias que consideren necesarias.

6. Revisión del Listado de SAE.

Los consejeros distritales podrán llevar a cabo revisiones en gabinete y/o en campo de las SAE, realizar consultas a los integrantes de las juntas distritales, así como solicitarles información específica para estar en condiciones de aprobar el listado de SAE. El objetivo de la revisión de los consejeros es comprobar que las características de complejidad y problemáticas de las secciones, ameriten que éstas sean clasificadas como SAE.

- Es recomendable que los integrantes de las juntas distritales convoquen a sus respectivos consejos, al menos a una reunión de trabajo en el mes de enero de 2012, con el propósito de revisar en gabinete, de manera conjunta, la lista de SAE propuesta, apoyándose en los soportes documentales con que cuenten las juntas distritales, mismos que estarán a disposición de los consejeros distritales y formará parte del anexo que deberá acompañar el acuerdo por el que aprueban las SAE.
- Para la **revisión en campo** se sugiere que los integrantes de las juntas distritales acuerden con los consejeros electorales la realización de visitas conjuntas a aquellas secciones que así lo requieran, para confirmar la información revisada en gabinete, constatar las características y problemáticas de las SAE propuestas y, de ser posible, conversar con los habitantes de la sección. Es importante destacar que el número de SAE a verificar no es limitativo y está en función de las características y problemáticas específicas de cada distrito, así como las diversas actividades que se estén desarrollando, propias del proceso electoral.

En este sentido, se recomienda seleccionar una muestra del listado, tomando en cuenta aquellas en las que existan dudas en cuanto al nivel propuesto, procurando incluir las del nivel de afectación 2, en caso de presentarse.

- Cabe señalar que es atribución de los consejeros electorales determinar el número y la modalidad de verificación (gabinete y/o campo) que lleven a cabo de las SAE que propongan las juntas distritales, buscando tutelar, en todo momento, que cada una de las secciones que posteriormente apruebe el Consejo, cuente con los elementos suficientes que justifiquen su inclusión como sección de atención especial.

Los vocales ejecutivos distritales, en su calidad de presidentes de los consejos distritales, deberán convocar a los integrantes de sus consejos a las reuniones de trabajo anteriormente descritas, para realizar la revisión en gabinete del listado de SAE, así como para determinar la muestra de secciones que revisarán en campo y su calendarización

Los integrantes del Consejo Distrital podrán solicitar la incorporación de SAE adicionales al listado propuesto por la Junta Distrital, señalando las características o problemáticas de la sección, así como el nivel de afectación que consideren deberá tener. De igual forma, podrán rechazar secciones propuestas en el listado, indicando con claridad los motivos o razones que adviertan para eliminarlos de la lista. Los ajustes al Listado de SAE propuesto por las juntas distritales, derivados de la revisión de los integrantes del Consejo Distrital, se asentarán en las minutas de trabajo de las revisiones de gabinete y de campo que elaborará la junta distrital. Los presentes rubricarán el listado, firmarán la minuta y recibirán una copia.

El periodo de revisión del Listado en gabinete y en campo inicia el 6 de enero y concluye el 28 de febrero de 2012.

7. Aprobación del Listado de SAE.

En la sesión del **6 de marzo de 2012** se someterá a la aprobación del Consejo Distrital el proyecto de Acuerdo por el que se aprueba el Listado de SAE. El proyecto de acuerdo debe ir acompañado de los soportes documentales que justifiquen la propuesta de listado de SAE como anexos. Se recomienda que el listado con la propuesta sea firmado por los integrantes del Consejo Distrital, así como el listado, resultado de la aprobación.

8. Uso de la Lista Nominal de Electores en SAE.

Los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales conocerán diariamente el avance en la integración de las mesas directivas de casilla en las SAE, lo que les permitirá identificar en qué secciones se cuenta ya con el total de ciudadanos aptos del listado de ciudadanos sorteados, o bien, si es necesario recurrir al Listado Nominal de Electores.

Cuando los vocales distritales de capacitación electoral y educación cívica identifiquen una SAE de nivel 2 en la que se haya visitado a todos los ciudadanos sorteados y no se alcance el número de ciudadanos aptos suficiente (que considere una lista de reserva de acuerdo a las características de cada sección) para integrar la casilla, recurrirán al **Listado Nominal de Electores** para completar el número de ciudadanos aptos, atendiendo al criterio de la letra resultado del sorteo del Consejo General. Para lo anterior, los vocales distritales dispondrán de la Lista Nominal de Electores, que podrá obtenerse a través del Sistema ELEC2012. Dicha lista estará disponible en los servidores de las Juntas Distritales Ejecutivas, sólo para este fin.

En las SAE aprobadas con nivel 2, las juntas y los consejos distritales revisarán que los ciudadanos tomados del Listado Nominal de Electores cumplan con los requisitos del artículo 156 del COFIPE.

9. Cambio en los niveles en SAE.

Dependiendo de los resultados del avance en la integración de mesas directivas de casilla, con la justificación correspondiente a las características y/o problemáticas de la SAE, y una vez agotado el listado de ciudadanos sorteados sin lograr alcanzar el número de ciudadanos aptos para integrar la casilla, las juntas distritales podrán proponer a los consejos distritales para su aprobación, la modificación del nivel de la SAE aprobada inicialmente con el nivel 1 a nivel 2, con el propósito de poder utilizar la Lista Nominal de Electores en estos casos.

El periodo para proponer y aprobar cambios de SAE de nivel 1 a 2 será del 7 de marzo al 30 de abril del 2012. Los cambios deberán informarse a la DECEyEC mediante un correo electrónico, al que se anexe el acuerdo aprobado por el Consejo Distrital.

Los casos de modificación de SAE del nivel 2 al nivel 1, no requieren ser aprobados por el Consejo Distrital, solamente será necesario informarlos a éste en la sesión del 8 de mayo de 2012, previa a la realización de la segunda insaculación. Dichos cambios se reflejarán en el Sistema de Secciones de Atención Especial una vez que termine la primera etapa de capacitación.

10. Propuestas de nuevas SAE.

Conforme se tengan avances en los resultados de la primera etapa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, las juntas distritales que ya tuvieran un listado aprobado, podrán proponer nuevas secciones electorales como SAE. Asimismo, las juntas distritales que no hubieran presentado listado hasta el 6 de marzo de 2012, pero que se vean en la necesidad de proponer SAE a los consejos distritales, podrán hacerlo de conformidad con estos lineamientos.

El periodo para proponer y aprobar nuevas SAE será del 7 de marzo al 30 de abril del 2012. Deberá informarse a la DECEyEC mediante un correo electrónico, al que se anexe el acuerdo aprobado por el Consejo Distrital.

11. Segunda insaculación e integración de mesas directivas de casilla en SAE.

Durante el procedimiento de segunda insaculación, la integración de las mesas directivas de casilla en las SAE se realizará en sesión conjunta de Junta y Consejo Distrital bajo dos modalidades: automática o manual, con el apoyo del Sistema ELEC2012.

Modalidad Automática.- La realiza directamente el Sistema de Segunda Insaculación en aquellas SAE que cuenten con 7 o más ciudadanos aptos por casilla, sin importar el nivel en el que se encuentren clasificadas.

Modalidad Manual.- La realizan las juntas distritales bajo la supervisión de los consejos distritales en aquellas SAE de nivel 2 que cuenten con seis o menos ciudadanos aptos. En este caso las juntas harán la designación manual de los cargos de los funcionarios de mesas directivas de casilla según su escolaridad, quedando vacantes uno o más suplentes, según sea el caso.

III. APOYO DEL SISTEMA DE SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL

La DECEyEC coordinará y supervisará el funcionamiento del *Sistema de Secciones de Atención Especial*, y mantendrá comunicación con los órganos desconcentrados para la calendarización de las actividades de captura y validación de la información, así como para la emisión de reportes y listados.

Con el fin de generar el listado de las SAE, las juntas distritales ejecutivas realizarán la captura de la información correspondiente en el *Sistema de Secciones de Atención Especial*. También deberán hacerlo en los casos en que se aprueben nuevas SAE, o

bien se modifiquen los niveles de afectación. Con lo anterior, el sistema mantendrá permanentemente actualizado el listado de SAE.

IV. CATÁLOGO DE CARACTERÍSTICAS Y PROBLEMÁTICAS POR LAS QUE SE PUEDEN PROPONER Y APROBAR SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL

El catálogo contiene 20 características o problemáticas que deberán considerarse para exceptuar la aplicación del procedimiento general de integración de mesas directivas de casilla. Las juntas distritales que requieran emplear estos lineamientos deberán ubicar la más acorde a las particularidades de cada sección. A continuación se menciona cada una de ellas, así como la especificación de los casos en los que se debe cumplir o no con el orden de visita, este último, deberá apegarse al orden de visita que sea aprobado por el Consejo Distrital respectivo, a propuesta del Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica.:

Característica o problemática	Cumplimiento del orden de visita
1. Secciones en zonas militares y navales.	NO
2. Secciones en zonas con ciudadanos sorteados que no saben leer ni escribir.	SÍ
3. Secciones en zonas con población que no habla español (lengua indígena).	SÍ
4. Secciones en zonas donde la población se rige por el sistema de usos y costumbres.	NO
5. Secciones en zonas donde se observan prácticas de la población asociadas a la discriminación y/o falta de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres ("machismo", régimen matriarcal).	SÍ
6. Secciones en zonas con población que comparte creencias o religión particulares (Menonitas, Testigos de Jehová, Luz del Mundo, etc.).	NO

Característica o problemática	Cumplimiento del orden de visita
7. Secciones en zonas con alto índice de migración (gran número de ciudadanos sorteados no localizados, cambios de domicilio, viviendas deshabitadas, entre otros).	NO
8. Secciones con ciudadanos sorteados que tienen su domicilio en la sección pero únicamente lo habitan en determinadas temporadas (población flotante).	SÍ
9. Secciones con menos de 50 ciudadanos encontrados en campo, aun cuando estén registrados más ciudadanos en el listado nominal.	SÍ
10. Secciones en zonas con viviendas muy dispersas o características geográficas que dificultan el acceso y traslado del CAE para localizar a los ciudadanos sorteados.	NO
11. Secciones en zonas residenciales, de acceso restringido o con un sistema de seguridad que dificulta poder contactar a los ciudadanos sorteados.	NO
12. Secciones ubicadas en corredores turísticos donde a los ciudadanos sorteados no se les encuentra en su domicilio en horas hábiles, ya sea por sus actividades, o por el cambio de uso de suelo (zonas céntricas en ciudades y desalojos en predios federales).	SÍ
13. Secciones con zonas en donde la población fue reubicada por contingencias ecológicas o desastres naturales (huracanes, tornados, inundaciones, etc.), por lo que los ciudadanos sorteados no se localizan.	NO
14. Secciones en zonas de alta inseguridad pública por pandillerismo, vandalismo, comisión de diversos delitos, presuntas actividades ilícitas, presencia de personas armadas, etc.	NO

Característica o problemática	Cumplimiento del orden de visita
15. Secciones con problemas de salud pública por alcoholismo, drogadicción, prostitución, enfermedades endémicas y asociadas a la pobreza.	NO
16. Secciones en zonas con conflictos religiosos.	NO
17. Secciones en zonas con conflictos interétnicos.	NO
18. Secciones en zonas con conflictos agrarios.	NO
19. Secciones en zonas con conflictos políticos.	NO
20. Secciones en zonas con problemas limítrofes.	NO

**Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica**

Consejeros Electorales Distritales



**GUÍA PARA LA
VERIFICACIÓN DE LA
CAPACITACIÓN
ELECTORAL E
INTEGRACIÓN DE
MESAS DIRECTIVAS
DE CASILLA**

Proceso Electoral Federal

2011-2012

Índice

INTRODUCCIÓN.....	3
1. FASE DE VERIFICACIÓN DE SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL	6
2. FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	9
3. FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	17
4. FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN	22

INTRODUCCIÓN

Una de las atribuciones de los consejos distritales del Instituto Federal Electoral es, de acuerdo con el artículo 152, 1, I) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE): “Supervisar las actividades de las Juntas Distritales ejecutivas durante el proceso electoral”. Por su parte, las juntas distritales ejecutivas tienen la encomienda, de acuerdo con el artículo 146, 1, c) del COFIPE, de capacitar a los ciudadanos que habrán de integrar las mesas directivas de casilla. La supervisión que en materia de capacitación electoral realicen los consejos distritales a las actividades de las juntas es fundamental para asegurar que los procedimientos normativos se apliquen con base en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

La presente guía de verificaciones tiene como propósito orientar a los consejeros distritales para que, en el marco de sus atribuciones, lleven a cabo la **supervisión** de la integración de mesas directivas de casilla por medio de la verificación de un conjunto de actividades relevantes que las juntas distritales instrumentan durante el proceso electoral. La verificación se plantea como un mecanismo que ayude a detectar posibles desviaciones en la aplicación de procedimientos, para que se tomen las medidas correctivas en tiempo y forma.

Objetivos

Los objetivos de la guía son:

- Orientar a los consejeros distritales en su labor de supervisión de la integración de mesas directivas de casilla.
- Proporcionar a dichos consejeros, algunos procedimientos para que se les facilite la verificación de las actividades relevantes en la aplicación del proceso de integración de mesas directivas de casilla.

Fases de verificación

Las actividades de integración de mesas directivas de casilla se llevan a cabo a lo largo del proceso electoral. Con el propósito de establecer un orden en la verificación de las mismas, se ha dividido ésta en fases, conforme se especifica en los lineamientos que aprobó el Consejo General, que están incluidos en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral, como anexo al Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla:

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Distritales

- Verificación de secciones de atención especial (SAE). Se relaciona con todas las actividades de revisión en gabinete y campo referentes a las SAE de nivel 1 y 2, desde la propuesta inicial hasta la inclusión de nuevas SAE y las modificaciones del nivel 1 a 2.
- Verificación del reclutamiento de Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE): abarca la aplicación del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación del desempeño de los SE y CAE.
- Verificación de la **primera etapa** de capacitación electoral: Contempla la revisión de las actividades de la primera insaculación hasta la elaboración del listado de ciudadanos aptos.
- Verificación de la **segunda etapa** de capacitación: Inicia con la realización de la segunda insaculación y concluye el día previo al de la Jornada Electoral.

Tipos de verificación

Las verificaciones que se recomienda realicen los consejeros distritales, pueden ser de dos tipos: en gabinete o en campo.

- La verificación en gabinete está dirigida a la revisión de la documentación soporte de las actividades o de la captura de datos que se realiza en las vocalías de capacitación electoral y educación cívica a través del Sistema ELEC2012.
- La verificación en campo consiste en la asistencia a las diversas actividades en campo realizadas por los vocales distritales, SE y/o los CAE. Por ejemplo, la aplicación del examen a los aspirantes a dichos puestos, la capacitación que los CAE imparten a los ciudadanos sorteados, la realización de simulacros de la Jornada Electoral, etc.

Para cada tipo de verificación se proponen actividades que pueden ser realizadas por uno o más consejeros, en función del tiempo disponible de cada uno de ellos. Se recomienda que el trabajo esté coordinado por los consejeros que integren la Comisión de Capacitación y Organización Electoral con la participación del resto de consejeros. Esto reforzará la integración del Consejo Distrital y favorecerá el trabajo colegiado con miras a las sesiones de Consejo.

Para cada actividad a verificar, la guía presenta:

- El periodo de realización
- La meta sugerida a alcanzar
- El procedimiento para la verificación
- La forma en que se registrarán los resultados

La información anterior puede ser útil para integrarla en el informe que los consejeros electorales presenten en las sesiones de Consejo Distrital.

Recomendaciones para la verificación en campo:

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Distritales

- 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 provoque molestias en los ciudadanos visitados que puedan derivar en su negativa a participar.
- 2) En la verificación del trabajo de supervisión del SE, 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 transmitir 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) En virtud de que existen secciones en las que la presencia de gente extraña provoca desconfianza entre sus habitantes, conviene que las verificaciones se realicen en estrecha coordinación con los líderes de las comunidades, previo acopio de información por parte de los SE y CAE sobre las condiciones específicas que privan en dichas secciones.

1. FASE DE VERIFICACIÓN DE SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL

La identificación de secciones de atención especial (SAE) por parte de los Consejos Distritales, es un tema de gran importancia para las actividades mediante las que se desarrollan las dos etapas de capacitación electoral.

A partir del listado propuesto por las juntas distritales, los consejeros distritales podrán verificar que:

- El número de SAE no rebase los límites establecidos para cada nivel en los *Lineamientos para aprobar secciones de atención especial*
- Que cada sección propuesta esté debidamente justificada y cuente con el soporte documental necesario, toda vez que es el propio Consejo Distrital el facultado para aprobarlas.

Derivado de la revisión del listado, los consejeros electorales podrán proponer la inclusión de nuevas secciones para ser consideradas SAE, exponiendo a la Junta Distrital con claridad las características o problemáticas que advierten para ello, de igual forma podrán verificar en campo, si así lo requieren, aquellas SAE que consideren no están bien justificadas o donde persistan dudas sobre la propuesta de la Junta Distrital (se sugiere seleccionar una muestra de las SAE para llevar a cabo la verificación).

Cabe señalar que es atribución de los consejeros electorales determinar el número y la modalidad de su verificación (documental o de campo), de igual forma no será necesaria la verificación en aquellas secciones que identifiquen de antemano como de atención especial, derivado del conocimiento obtenido en procesos electorales pasados.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Distritales

FASE DE VERIFICACIÓN DE SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL	
RESPONSABLES: CONSEJEROS DISTRITALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
	SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL
	Nivel de afectación 1 y 2
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 6 de enero al 28 febrero de 2012.
META PROPUESTA	<p>En gabinete: con base en el <i>Listado de SAE</i>, se recomienda verificar que el 100% de las SAE propuestas por las juntas distritales, esté justificado con base en los <i>Lineamientos para aprobar secciones de atención especial</i> y cuenten con el soporte documental correspondiente.</p> <p>En campo: se propone verificar una muestra de las SAE de los niveles 1 y 2 que consideren no están bien justificadas. En el caso de SAE de nivel 1, se recomienda verificar por lo menos el 15% de la propuesta, y por lo menos 10% en el caso del nivel 2.</p>
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>De acuerdo con los <i>Lineamientos para aprobar SAE</i>, el 5 de enero de 2012 la Junta Distrital entregará, mediante oficio a su respectivo Consejo Distrital, el listado que contiene la propuesta de SAE.</p> <p>A partir del 6 de enero, el Consejo podrá iniciar con las actividades de verificación en gabinete y campo de las SAE propuestas, considerando lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) El presidente del Consejo Distrital convocará a los consejeros electorales a una reunión de trabajo para que, con la participación de la Junta Distrital, verifiquen conjuntamente en gabinete el 100% del listado que contiene la propuesta de SAE, exceptuando aquéllas que los consejeros identifiquen y conozcan. 2) El VCEyEC distrital proporcionará los soportes documentales que justifiquen la propuesta de cada sección. Se recomienda poner atención en los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Que el número de secciones propuestas por nivel 1 y 2 esté dentro de los límites establecidos; • Que cada sección propuesta esté debidamente justificada; y • Que existan los soportes documentales que avalen cada propuesta. <ul style="list-style-type: none"> ○ Informes sobre los recorridos de reconocimiento. ○ Informes y acuerdos que se presentaron en el PEF 2008-2009. ○ SAE aprobadas en el PEF 2008-2009. ○ Cédulas del ELEC2009 sobre sustituciones, tomados de la fila, casillas con menos de 4 funcionarios el día de la Jornada Electoral. ○ Estudios y documentos con que cuentan las juntas.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Distritales

FASE DE VERIFICACIÓN DE SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL
RESPONSABLES: CONSEJEROS DISTRITALES

ASPECTO A VERIFICAR

	SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL
	Nivel de afectación 1 y 2
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Datos del INEGI 3) Durante el periodo de verificación, los consejeros y la Junta podrán reunirse tantas veces como sea necesario para la verificación en gabinete. Cabe recordar, que los consejeros podrán proponer el análisis de otras secciones para que sean consideradas como SAE, siempre y cuando cumplan con las características que establecen los Lineamientos. Se levantará minuta de cada reunión. 4) Con base en la verificación en gabinete, los consejeros electorales podrán seleccionar una muestra de SAE que consideren no esté debidamente justificadas, tengan dudas o donde no exista consenso sobre el nivel propuesto, para poder verificarlas en campo. 5) Se pueden incluir en el recorrido secciones que no estén en el listado entregado por la Junta Distrital. El presidente del Consejo Distrital acordará con los consejeros las fechas para dicha verificación, y convocará por escrito a los consejeros y vocales para el recorrido en campo. 6) Para eficientar el trabajo, en anteriores procesos electorales algunos consejeros electorales optaron por crear comisiones con el propósito de distribuir el trabajo de verificación en campo. Se levantará un reporte de cada recorrido y estos formaran parte del soporte documental que se anexa al Acuerdo por el que se aprueban las SAE. 7) Las observaciones derivadas del recorrido en campo serán atendidas por la Junta Distrital, a fin de que se tomen en cuenta para la conformación del listado que se aprobará.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Los consejeros electorales podrán asentar el resultado de sus verificaciones en gabinete y campo, en el <i>Sistema de Secciones de Atención Especial</i>, registrando su validación o rechazo.

2. FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)

Esta fase de verificaciones a la integración de mesas directivas de casilla tiene como propósito que los consejeros electorales constaten actividades importantes relacionadas con el proceso de reclutamiento de SE y de CAE.

Las verificaciones propuestas, tanto de gabinete como de campo, se refieren a una serie de aspectos relevantes:

- Evaluación curricular
- Plática de inducción
- Aplicación del examen
- Captura de los resultados del examen y la entrevista en el Sistema ELEC2012
- Entrega de prendas de identificación al personal contratado
- Capacitación del mismo

La verificación de estos temas es esencial, pues son los consejeros electorales distritales quienes aprobarán los acuerdos para la designación de los SE y CAE. De ahí la importancia de que verifiquen que cada una de las etapas de selección de dicho personal, se lleve a cabo con apego a las normas establecidas y a los principios rectores del Instituto Federal Electoral, con la finalidad de ofrecer certeza y transparencia en la aplicación del procedimiento. Asimismo, las verificaciones en esta etapa reforzarán el trabajo de las juntas distritales y coadyugarán a que se haga una eficaz selección de SE y CAE, quienes se encargarán de la importante labor de capacitar a los ciudadanos que resulten sorteados para integrar las mesas directivas de casilla.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Distritales

FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	
RESPONSABLES: CONSEJEROS DISTRITALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
	EVALUACIÓN CURRICULAR A LOS ASPIRANTES A SE Y CAE
	Integración de expedientes
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 2 a 18 de enero de 2012.
META PROPUESTA	Se recomienda verificar la evaluación curricular en por lo menos el 10% de expedientes de aspirantes a SE y CAE.
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>Para llevar a cabo la verificación se sugiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Solicitar al VCEyEC distrital el acceso al archivo que contenga los expedientes de aspirantes a SE y CAE, que tenga hasta el momento. 2) Seleccionar una muestra aleatoria del 10% de los expedientes. Se propone realizar lo siguiente para cada expediente: <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que la documentación contenida en los expedientes cumpla con los requisitos legales y administrativos señalados en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>. • Corroborar que se hayan anotado en la "Relación de documentación entregada por el aspirante", las respuestas a las cuatro preguntas formuladas al solicitante: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Ha trabajado impartiendo capacitación? • ¿Tiene experiencia en manejo o trato con grupos? • ¿Tiene disponibilidad para prestar sus servicios en horario fuera de lo habitual? • ¿Es militante de algún partido u organización política? • Verificar posibles casos de parentesco de aspirantes con miembros de la Junta Distrital o del Consejo Distrital. • Comunicar las inconsistencias encontradas al VE y al VCEyEC distritales, a fin de que se subsanen a la brevedad.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Distritales

FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	
RESPONSABLES: CONSEJEROS DISTRITALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
PLÁTICA DE INDUCCIÓN A LOS ASPIRANTES DE SE Y CAE	
Plática de inducción	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 2 de enero al 21 de enero.
META PROPUESTA	Se recomienda verificar de manera presencial que se imparta la plática de inducción conforme a los temas y tiempos establecidos en los lineamientos correspondientes. Se sugiere que durante todo el periodo se verifique una muestra de por lo menos el 10% de las pláticas.
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>Se propone que previo al inicio del periodo de verificación, se solicite al VCEyEC distrital una copia de la <i>Guía para el desarrollo de la plática de inducción para aspirantes a SE y CAE</i>.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Se recomienda que durante el periodo de la actividad, los consejeros electorales estén en contacto con el VCEyEC distrital para que les proporcione la programación de las pláticas de inducción. Con base en ésta, podrán hacer las visitas presenciales a las pláticas de inducción. En total se propone que presencien una muestra aleatoria de por lo menos el 10% del total de las pláticas. 2) Durante la visita a la plática, se recomienda observen la impartición de la misma y se constaten si se ajusta a los temas y tiempos establecidos en los lineamientos para la realización de las mismas. 3) En caso de detectarse errores, es importante que los comenten con el o los expositores, a fin de que se subsanen las inconsistencias.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Distritales

FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	
RESPONSABLES: CONSEJEROS DISTRITALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
RECEPCIÓN, APLICACIÓN Y EMISIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES	
Aplicación del examen a los aspirantes a SE y CAE	
PERIODO DE EJECUCIÓN	21 de enero de 2012.
META PROPUESTA	Se recomienda verificar que la aplicación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes a los aspirantes a SE y CAE, se desarrolle de acuerdo con lo establecido en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i> . <u>Este aspecto solamente lo verificarían aquellos consejeros que no fungieron como aplicadores del examen.</u>
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>1) Se sugiere que el día del examen se verifique, con base en lo establecido en el <i>Manual para la Contratación de SE y CAE</i>, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que los aspirantes se identifiquen para poder sustentar el examen. • Que hayan asistido a la plática de inducción. • Que los aspirantes reciban las instrucciones para contestar el examen así como la duración de éste (1 hora 30 minutos). • Que los exámenes sobrantes se cancelen con dos rayas diagonales y se guarden en un sobre que se firmará por los presentes y se sellará. <p>2) En caso de que se detecte algún error en la aplicación del procedimiento, es importante que se comunique de inmediato a la persona que está aplicando el examen, para que se subsane a la brevedad y posteriormente se hará del conocimiento del VE y del VCEyEC.</p>
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Distritales

FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	
RESPONSABLES: CONSEJEROS DISTRITALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
EXAMEN	
Captura en el Sistema ELEC2012 de los resultados del examen aplicado a los aspirantes a SE y CAE.	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 21 al 23 de enero de 2012.
META PROPUESTA	Se recomienda verificar que la captura en el Sistema ELEC2012 de las calificaciones del examen aplicado a los aspirantes a SE y CAE coincida con las asentadas en el formato impreso. La verificación se hará a una muestra de por lo menos 10% de exámenes calificados.
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Es recomendable que previo a la verificación, se solicite al VCEyEC distrital la fecha de inicio de la captura de las calificaciones del examen aplicado a los aspirantes a SE y CAE. 2) Se sugiere que el día de la verificación se solicite al VCEyEC distrital acceso a los exámenes, proponiendo que tome una muestra aleatoria del 10% y realicen lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • El cotejo de las calificaciones asentadas en los exámenes impresos con las capturadas en el Sistema ELEC2012, verificándose que coincidan en cada rubro calificado. • En caso de detectarse errores, es muy importante comunicarlo al VE y al VCEyEC distritales, para que se corrijan las inconsistencias y se haga una revisión del 100% de los registros.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Distritales

**FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y
 CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)**

RESPONSABLES: CONSEJEROS DISTRITALES

ASPECTO A VERIFICAR

ENTREVISTA	
Captura en el Sistema ELEC2012 de los resultados de la entrevista aplicada a los aspirantes a SE y CAE.	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 25 de enero al 15 de febrero.
META PROPUESTA	Se sugiere verificar que la <i>captura en el Sistema ELEC2012 de las calificaciones de la entrevista</i> aplicada a los aspirantes a SE y CAE coincida con las asentadas en los formatos de entrevista impresos. Se recomienda hacerlo con una muestra de por lo menos 20% de calificaciones de entrevistas para SE y a una muestra de por lo menos 10 % de calificaciones de entrevistas para CAE.
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Para esta verificación, es importante tomar en cuenta los periodos de entrevista: <ol style="list-style-type: none"> a. Para SE: del 25 al 31 de enero de 2012. b. Para CAE: del 2 al 15 de febrero de 2012. 2) El día de la verificación, en el distrito se propone realizar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar al VCEyEC distrital los formatos originales donde se asentaron las calificaciones de la entrevista. • Solicitar que imprima, por medio del Sistema ELEC2012, el listado de calificaciones de la entrevista. • Cotejar aleatoriamente, por lo menos el 20% de las calificaciones de los aspirantes a SE y por lo menos 10% de las calificaciones de los aspirantes a CAE. • Corroborar que las calificaciones asentadas en los formatos de entrevista hayan sido correctamente capturadas en el Sistema ELEC2012. • En caso de detectarse errores, es importante comunicar al VE y al VCEyEC distritales para que se corrijan las inconsistencias y se haga una revisión del 100% de los registros.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Distritales

**FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y
 CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)**

RESPONSABLES: CONSEJEROS DISTRITALES

ASPECTO A VERIFICAR

CAPACITACIÓN A LOS SE Y CAE

Contenidos, duración y participación de los vocales distritales en el primer curso que se imparta a los SE y CAE.

PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 16 de febrero al 03 de marzo de 2012.
META PROPUESTA	Se recomienda que verifiquen de manera presencial que el primer curso de capacitación impartido a SE y CAE cumpla con los temas, tiempos y fechas, conforme a lo establecido en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i> . Se sugiere que constaten por lo menos una sesión del curso SE y 2 del curso a CAE.
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Para esta verificación, es importante tomar en cuenta los periodos del primer curso de capacitación: <ol style="list-style-type: none"> a. Para SE: del 16 al 20 de febrero de 2012. b. Para CAE: del 22 de febrero al 3 de marzo de 2012. 2) Es recomendable que 2 días antes de que inicien los cursos a los SE y CAE, los consejeros electorales soliciten al VCEyEC distrital la agenda de capacitación que utilizará la Junta Distrital para impartir el primer curso de capacitación a los SE y CAE, así como la confirmación del lugar donde se desarrollará. Se propone verificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Que la agenda se ajuste a los requisitos (temas y tiempos) establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>. • En caso de detectarse inconsistencias u omisiones, es de suma relevancia que lo comuniquen al VE y al VCEyEC distritales para que se hagan las correcciones pertinentes a la mayor brevedad. 3) Se sugiere que para el curso a SE se elija por lo menos una sesión para verificar presencialmente; para el caso del curso a CAE, por lo menos 2 sesiones. 4) El día de la verificación, se recomienda realizar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Asistir al lugar donde se imparta el curso, para revisar que: <ul style="list-style-type: none"> ○ Participen los vocales distritales responsables de la sesión, y se aborden los temas programados conforme a los tiempos y contenidos establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>. ○ Tomen nota de cuántos SE o CAE asistieron. 4) En caso de detectarse errores, es importante que los comenten con el o los expositores, a fin de que se subsanen las inconsistencias y los comuniquen al VE y VCEyEC.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Distritales

FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	
RESPONSABLES: CONSEJEROS DISTRITALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
	IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO COMO SE Y CAE.
	Entrega de prendas de identificación a los SE y CAE contratados
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 16 de febrero al 8 de marzo de 2012.
META PROPUESTA	Se recomienda verificar que se hayan <i>entregado las prendas de identificación al 100% del personal contratado como SE y CAE</i> , de acuerdo con lo establecido en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i> .
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>1) Para llevar a cabo esta verificación es importante tomar en cuenta los inicios del periodo de contratación.</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Para SE: el 16 febrero de 2012.</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Para CAE: el 22 de de 2012.</p> <p>Se propone que los consejeros electorales realicen lo siguiente:</p> <p>2) Solicitar al VCEyEC distrital, los acuses donde conste la entrega de las prendas de identificación al 100% del personal contratado como SE y CAE.</p> <p>3) Verificar que se hayan entregado las prendas en cantidad y tipo, conforme lo establece el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</p> <p>4) Revisar que los acuses contengan nombre y firma de los SE y CAE.</p> <p>5) En caso de detectarse inconsistencias, es muy importante que se le comunique al VE y al VCEyEC distritales para que se corrijan el error a la mayor brevedad.</p>
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

3. FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

Durante la primera etapa de capacitación se propone que los consejeros electorales distritales realicen una serie de actividades para verificar el adecuado cumplimiento del Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.

Tiene como propósito principal constatar que en los distritos se visite, notifique y capacite a los ciudadanos sorteados para ser funcionarios de casilla con base en los procedimientos y plazos legales establecidos.

Las verificaciones propuestas se refieren a los siguientes aspectos:

- Orden de visita
- Capacitación a ciudadanos sorteados
- Cotejo de las hojas de datos de ciudadanos sorteados con la información asentada en el Sistema ELEC2012
- Razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados

Es fundamental la participación de los consejeros distritales en esta primera etapa de capacitación, ya que ello redundará a que en el distrito se cuente con el mayor número posible de ciudadanos aptos como probables funcionarios de casilla y, sobre todo, que estén sensibilizados sobre su participación el día de la Jornada Electoral.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Distritales

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	
RESPONSABLES: CONSEJEROS DISTRIALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
VISITA A LOS CIUDADANOS SORTEADOS	
Orden de visita	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 al 30 de abril de 2012.
META PROPUESTA	Es recomendable verificar que en el distrito <i>se visite a los ciudadanos sorteados de acuerdo con el orden de visita</i> . Se sugiere verificar por lo menos el 10% de las ARE del distrito.
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>1) Se propone realizar lo siguiente para verificar que se esté cumpliendo con el orden de visita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar las cédulas correspondientes al cumplimiento del orden de visita por medio del Sistema ELEC2012. Se recomienda una muestra aleatoria de por lo menos el 10% de las ARE. • Revisar que el orden de visita se esté cumpliendo en cada ARE, es decir, que los CAE estén visitando a los ciudadanos sorteados de acuerdo con el orden establecido en el listado de orden de visita generado por el Sistema ELEC2012. • En las ARE en que esto no esté ocurriendo, es de suma importancia que se comunique con VCEyEC distrital para preguntar por qué. • De ser necesario, comunicarlo al VE distrital, con el propósito de que conjuntamente con el VCEyEC y los SE y CAE involucrados, se establezcan estrategias para el cumplimiento. <p>2) Se sugiere dar seguimiento a las medidas acordadas para corroborar que se esté cumpliendo el orden de visita.</p>
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de primera etapa de capacitación electoral</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Distritales

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	
RESPONSABLES: CONSEJEROS DISTRITALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
CAPACITACIÓN A LOS CIUDADANOS SORTEADOS	
Calidad de la capacitación	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 al 30 de marzo de 2012.
META PROPUESTA	Es recomendable verificar la <i>calidad de la primera capacitación impartida a los ciudadanos sorteados</i> que integrarán las mesas directivas de casilla. Se propone verificar por lo menos el 10% de las ARE del distrito.
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>1) Durante la primera etapa de capacitación se sugiere verificar, aleatoriamente en el 10% de las ARE, la calidad de la capacitación impartida por los CAE a los ciudadanos, para lo cual se recomienda realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Analizar las cédulas correspondientes del Sistema ELEC2012. b) Elegir aleatoriamente por lo menos 5 ciudadanos por ARE para visita en campo. c) En las visitas a los ciudadanos se corroboran: <ul style="list-style-type: none"> i) Sus datos. ii) Que la firma asentada en la hoja de datos sea del ciudadano. d) Hacerle preguntas relativas a la calidad de la capacitación impartida por el CAE. e) En caso de detectarse inconsistencias, es importante comunicar al VE y al VCEyEC distritales para que sean corregidas a la mayor brevedad. f) Dar seguimiento a la corrección de las inconsistencias.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de primera etapa de capacitación electoral</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Distritales

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

RESPONSABLES: CONSEJEROS DISTRITALES

ASPECTO A VERIFICAR

	PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS.
	Cotejo de las hojas de datos de ciudadanos sorteados con el Sistema ELEC2012
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de marzo al 30 de abril del 2012.
META PROPUESTA	Se recomienda verificar que los <i>datos capturados en el Sistema ELEC2012 coincidan con los asentados por los CAE en las hojas de datos</i> de la primera etapa de capacitación a ciudadanos sorteados. Se sugiere verificar por lo menos el 10% de las ARE del distrito.
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>Se sugiere realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisar que las hojas de datos estén correctamente llenadas y cotejar que los datos coincidan con lo capturado en el Sistema ELEC2012, para lo cual el VCEyEC distrital deberá proporcionar las hojas de datos así como la impresión que genere el Sistema ELEC2012. Se propone realizar una muestra del 10% de ARE elegidas aleatoriamente. 2) Verificar una muestra de por lo menos 10 hojas de datos. 3) En caso de detectarse inconsistencias, es importante reportarlas al VE y al VCEyEC distritales para que sean corregidas de inmediato. 4) Dar el seguimiento a las inconsistencias detectadas.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de primera etapa de capacitación electoral</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Distritales

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL
RESPONSABLES: CONSEJEROS DISTRITALES

ASPECTO A VERIFICAR

	PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS
	Razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de marzo al 30 de abril del 2012.
META PROPUESTA	Se recomienda verificar en <i>gabinete y campo las razones por las que no participan los ciudadanos sorteados</i> . Se propone que se verifique por lo menos el 10% de las ARE del distrito.
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>Para llevar a cabo la verificación se sugiere realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Verificar aleatoriamente por medio del Sistema ELEC2012, durante la primera etapa de capacitación, una muestra del 10% de las ARE en el rubro de razones por las que los ciudadanos sorteados no participan. 2) Analizar las cédulas correspondientes en el Sistema ELEC2012. 3) Elegir aleatoriamente por lo menos 5 ciudadanos por ARE para visita en campo. 4) Corroborar en las visitas a los ciudadanos: <ul style="list-style-type: none"> • Sus datos. • La razón por la que no participará. • Que la firma asentada en el acuse de la carta-notificación u hoja de datos sea del ciudadano. 5) En caso de detectarse inconsistencias, es muy importante reportarlas al VE y al VCEyEC distritales para que sean corregidas a la mayor brevedad. 6) Dar seguimiento a la corrección de las inconsistencias.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de primera etapa de capacitación electoral</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

4. FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN

La última fase de verificaciones se refiere a la segunda etapa para la integración de mesas directivas de casilla; ésta constituye el punto culminante de la capacitación electoral. En esta fase los esfuerzos se orientan para que las casillas queden integradas con el número requerido de funcionarios de casilla debidamente capacitados. Se proponen actividades de verificación con respecto a:

- Coincidencia de firmas entre los acuses de recibo de los nombramientos y las hojas de datos de la primera etapa de capacitación
- Calidad de la capacitación
- Simulacros de la Jornada Electoral
- Sustituciones de funcionarios de casilla

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Distritales

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN	
RESPONSABLES: CONSEJEROS DISTRITALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
	SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE CASILLA
	Coincidencia de firmas entre los acuses de recibo de los nombramientos y las hojas de ciudadanos sorteados
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de mayo al 30 de junio del 2012.
META PROPUESTA	Se recomienda verificar que <i>coincidan las firmas de los ciudadanos sorteados en los acuses de los nombramientos y en las hojas de datos de la primera etapa de capacitación</i> . Se sugiere que verifiquen por lo menos el 10% de las ARE del distrito.
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>Es recomienda realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Cotejar que la firma del funcionario de casilla asentada en el nombramiento coincida con la firma de la hoja de datos de ciudadanos sorteados de la primera etapa, para lo cual se sugiere: <ul style="list-style-type: none"> • Elegir el 10% de ARE aleatoriamente. • En cada ARE se verifica una muestra de por lo menos 10 acuses de nombramientos con respecto la hoja de datos correspondiente. • En caso de encontrar diferencias, recurrir al domicilio del ciudadano sorteado para que confirme si en ambos casos es su firma o rubrica. 2) Si se detectaran inconsistencias, es muy importante que sean reportadas al VE y al VCEyEC distritales para que sean corregidas de inmediato. 3) Dar el seguimiento a las inconsistencias detectadas.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo de la segunda etapa de capacitación electoral</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Distritales

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN

RESPONSABLES: CONSEJEROS DISTRITALES

ASPECTO A VERIFICAR

SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE CASILLA	
Calidad de la capacitación	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de mayo al 30 de junio del 2012.
META PROPUESTA	Es recomendable verificar la <i>calidad de la segunda capacitación impartida a los ciudadanos designados funcionarios de casilla</i> . Se propone verificar por lo menos el 10% de las ARE del distrito.
POCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>Se sugiere realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Verificar aleatoriamente en el 10% de las ARE la calidad de la capacitación. 2) Analizar las cédulas correspondientes del Sistema ELEC2012. 3) Elegir aleatoriamente por lo menos a 5 ciudadanos por ARE para visitar en campo 4) Corroborar en las visitas a los ciudadanos: <ul style="list-style-type: none"> • Sus datos. • Que la firma asentada en la hoja de datos de funcionarios de casilla sea del ciudadano. • Cotejar con el ciudadano que las respuesta a las preguntas sobre la calidad de la capacitación correspondan con la opinión verbal del ciudadano. <ol style="list-style-type: none"> 1. Elegir a 2 CAE, el que fue mejor evaluado, así como el peor evaluado en el distrito para presenciar la impartición de una capacitación. 2. Durante la capacitación se sugiere que constate que el CAE: <ul style="list-style-type: none"> • Aborde todos los temas de la Jornada Electoral • Proporcione información adecuada • Refuerce el conocimiento a través de preguntas o ejercicios • Aplique las 3 preguntas sobre la calidad de la capacitación que aparecen en la hoja de datos 3. En caso de detectar inconsistencias, es muy importante que al final de la capacitación las comente con el CAE para que las corrija en el momento, y comunicarlo al VE y al VCEyEC distritales para su respectiva atención.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo de la segunda etapa de capacitación electoral</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Distritales

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN

RESPONSABLES: CONSEJEROS DISTRITALES

ASPECTO A VERIFICAR

	SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE CASILLA
	Simulacros de la Jornada Electoral
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de mayo al 30 de junio del 2012.
META PROPUESTA	Se recomienda verificar de manera presencial <i>los simulacros de la Jornada Electoral realizados con los funcionarios de casilla</i> . Se sugiere verificar por lo menos el 10% de las ARE del distrito.
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>Se propone realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Solicitar al VCEyEC distrital la programación y lugares donde se llevarán a cabo los simulacros de la Jornada Electoral. Con base en esta información, planear sus visitas a los simulacros. 2) Elegir aleatoriamente por lo menos el 10% de las ARE. Se sugiere verificar por lo menos 1 simulacro por ARE. 3) Se recomienda constatar que: <ul style="list-style-type: none"> • La realización del simulacro sea en un lugar adecuado • Cuento con al menos 4 funcionarios de casilla y 16 como máximo • Los participantes identifiquen y realicen todas las actividades que comprende cada momento de la Jornada Electoral 4) En caso de detectar inconsistencias, es muy importante que al final del simulacro se comenten con el o los conductores, a fin de que se subsanen en el momento, y se comuniquen al VE y al VCEyEC distritales para su respectiva atención.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo de la segunda etapa de capacitación electoral</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Distritales

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN

RESPONSABLES: CONSEJEROS DISTRITALES

ASPECTO A VERIFICAR

	SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE CASILLA
	Sustituciones de funcionarios de casilla
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de mayo al 30 de junio del 2012.
META PROPUESTA	Es recomendable verificar en campo <i>las sustituciones de funcionarios de casilla</i> . Se sugiere se realice en por lo menos el 10% de ARE del distrito
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>Se recomienda realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Verificar aleatoriamente el 10% de las ARE del distrito en el rubro de sustituciones de funcionarios de casilla. 2) Analizar las cédulas correspondientes en el Sistema ELEC2012. 2) Elegir aleatoriamente por lo menos 5 ciudadanos por ARE para visita en campo. 3) Corroborar en la visita al ciudadano: <ul style="list-style-type: none"> • Sus datos • La razón por la que no participará • Que la firma asentada en la hoja de datos sea del ciudadano 4) En caso de detectarse inconsistencias, es importante comunicartas al VE y al VCEyEC distritales para que sean corregidas de inmediato. 5) Dar seguimiento a la corrección de las inconsistencias.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo de la segunda etapa de capacitación electoral</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

**Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica**

Consejeros Electorales Locales



**GUÍA PARA LA
VERIFICACIÓN DE LA
CAPACITACIÓN
ELECTORAL E
INTEGRACIÓN DE
MESAS DIRECTIVAS
DE CASILLA**

Proceso Electoral Federal

2011-2012

Índice

INTRODUCCIÓN	3
1. FASE DE VERIFICACIÓN DE SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL	6
2. FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE).....	9
3. FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.....	18
4. FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN	23

INTRODUCCIÓN

Una de las atribuciones de los consejos locales del Instituto Federal Electoral es, de acuerdo con el artículo 141, 1, I), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE): “Supervisar las actividades que realicen las juntas locales ejecutivas durante el proceso electoral”. Con respecto a esto, las juntas locales ejecutivas tienen la atribución de: “Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y las acciones de sus vocalías y de los órganos distritales”, conforme lo establece el artículo 136, 1, a), del Código de la materia. Asimismo, las juntas distritales ejecutivas tienen la encomienda, de acuerdo con el artículo 146, 1, c), del COFIPE de capacitar a los ciudadanos que habrán de integrar las mesas directivas de casilla.

La supervisión, que en materia de capacitación electoral realicen los consejos locales a las actividades de las juntas, es fundamental para asegurar que los procedimientos normativos se apliquen con base en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

La presente guía tiene como propósito general orientar a los consejeros electorales locales para que, en el marco de sus atribuciones, lleven a cabo la supervisión de la integración de mesas directivas de casilla por medio de la verificación de un conjunto de actividades fundamentales que las juntas distritales instrumentan. La verificación se plantea como un mecanismo que ayude a detectar posibles errores u omisiones en la aplicación de procedimientos, para que se tomen las medidas correctivas en tiempo y forma.

Objetivos

Los objetivos de la guía son:

- Orientar a los consejeros locales en su labor de supervisión de la integración de mesas directivas de casilla.
- Proporcionar a dichos consejeros algunos procedimientos para que se les facilite la verificación de las actividades relevantes en la aplicación del proceso de integración de mesas directivas de casilla.

Fases de verificación

Las actividades de integración de mesas directivas de casilla se llevan a cabo a lo largo del proceso electoral. Con el propósito de establecer un orden en la verificación de las mismas, se ha dividido ésta en fases, conforme se especifica en los lineamientos que aprobó el Consejo General, integrados en el *Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas directivas de Casilla*:

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

1. Verificación de secciones de atención especial (SAE). Se relaciona con todas las actividades de revisión en gabinete y campo referentes a las SAE de nivel 1 y 2, desde la propuesta inicial hasta la inclusión de nuevas SAE y las modificaciones del nivel 1 a 2.
2. Verificación del reclutamiento de Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE): comprende la aplicación del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los SE y CAE.
3. Verificación de la **primera etapa** de capacitación electoral: contempla la revisión de las actividades de la primera insaculación hasta la elaboración del listado de ciudadanos aptos.
4. Verificación de la **segunda etapa** de capacitación: inicia con la realización de la segunda insaculación y concluye el día previo al de la Jornada Electoral.

Tipos de verificación

Las verificaciones que se propone realicen los consejeros electorales locales pueden ser de dos tipos: en gabinete o en campo.

- **En gabinete**, está dirigida a la revisión de documentación soporte de las actividades o de la captura de datos que se realiza en las vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través del Sistema ELEC2012.
- **En campo**, consiste en la asistencia a las diversas actividades en campo realizadas por los vocales distritales, los SE y/o los CAE. Por ejemplo, la aplicación del examen a los aspirantes a dichos puestos, la capacitación que los CAE imparten a los ciudadanos sorteados, la realización de simulacros, etc.

Dada la naturaleza de los consejos locales, se sugiere que los consejeros locales se integren a las actividades de verificación que realizan las juntas locales, sin menoscabo de que puedan ser incorporadas aquellas que determinen los consejeros. Esto, con tres propósitos:

- Eficientar costos y tiempos.
- Evitar reiteradas visitas a los mismos ciudadanos.
- Realizar un trabajo coordinado desde el ámbito de competencia de cada uno.

Para cada tipo de verificación, se proponen actividades que pueden ser realizadas por uno o más consejeros, en función del tiempo disponible de cada uno de ellos. Se recomienda que el trabajo esté coordinado por los consejeros que integren la Comisión de Capacitación y Organización Electoral con la participación del resto de consejeros, sumándose a las tareas de verificación que realicen las juntas locales. Esto reforzará la integración del Consejo Local y favorecerá el trabajo colegiado.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

Para cada actividad a verificar, la guía presenta:

- El periodo de realización
- La meta sugerida a alcanzar
- El procedimiento para la verificación
- La forma en que se registrarán los resultados

La información anterior puede ser útil para integrarla en los informes que presenten en las sesiones de Consejo.

Recomendaciones para la verificación en campo:

- 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 provoque molestias en los ciudadanos visitados, lo que puede derivar en su negativa a participar.
- 2) En la verificación del trabajo de supervisión del SE, 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 SE. En este sentido, es indispensable generar confianza en el 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) En virtud de que existen secciones en las que la presencia de gente extraña provoca desconfianza entre sus habitantes, conviene que las verificaciones se realicen en estrecha coordinación con los líderes de las comunidades, previo acopio de información por parte de los SE y CAE sobre las condiciones específicas que privan en dichas secciones.

1. FASE DE VERIFICACIÓN DE SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL

La identificación de secciones de atención especial (SAE) por parte de las juntas distritales es un tema de gran importancia para las actividades de integración de mesas directivas de casilla. La verificación de la propuesta de SAE, permitirá que se conozcan a detalle las problemáticas o complicaciones que durante el proceso electoral pudieran presentarse, con el objetivo de prepararse de la mejor manera posible para enfrentarlas. Esta actividad es una medida preventiva que permite visualizar en qué secciones electorales pudiera ser más difícil la integración de casillas con ciudadanos doblemente sorteados y capacitados, y así tomar las medidas pertinentes para cada caso.

Por ello, es de gran relevancia que los consejeros locales den acompañamiento, en tiempo y forma, al procedimiento de integración de la lista de SAE -establecido en los lineamientos correspondientes- propuesta por parte de las juntas distritales.

Propósitos:

- Identificar que las juntas distritales ejecutivas hayan incluido en la propuesta aquellas secciones en las cuales se prevé que se tendrán dificultades para contar con la cantidad suficiente de ciudadanos aptos y, en consecuencia, con el número requerido para integrar las mesas directivas de casilla.
- Revisar que cada sección propuesta esté plenamente justificada.
- Prever que el número de SAE no rebase lo establecido en los *Lineamientos para aprobar secciones de atención especial*.

Tipos de verificación en esta fase:

- En gabinete, las SAE de nivel 1 y 2 propuestas.
- En campo, una muestra de las SAE que se considere no están bien justificadas o donde persistan dudas sobre la propuesta.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

FASE DE VERIFICACIÓN DE SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL
RESPONSABLES: CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

ASPECTO A VERIFICAR

	SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL (SAE)
Secciones de Atención Especial de nivel de afectación 1 y 2	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 21 de noviembre al 5 de diciembre de 2011.
META PROPUESTA	<p>Se recomienda verificar, en coordinación con la Junta Local:</p> <p>En gabinete: con base en el Listado de SAE capturado por cada distrito en el <i>Sistema de Secciones de Atención Especial</i>, se sugiere verificar en el 100% de los distritos que propusieron SAE, que éstas estén justificadas conforme a los lineamientos.</p> <p>En campo: se sugiere verificar una muestra de las SAE que no estén bien justificadas, entre las que se encuentren las de nivel 2, para corroborar que cumplan con los requisitos establecidos en los lineamientos, conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>De acuerdo con los <i>Lineamientos para aprobar SAE</i>, del 15 de octubre al 20 de noviembre de 2011 las juntas distritales elaborarán el listado de SAE que propondrán al Consejo Distrital para su aprobación. Del 21 de noviembre al 5 de diciembre de 2011, las juntas locales realizarán lo siguiente, por lo que es recomendable que los consejeros locales se sumen a estas tareas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Verificar en gabinete, junto con el VCEyEC local, por medio del <i>Sistema de Secciones de Atención Especial</i>, que en el 100% de los distritos que propusieron SAE, éstas se encuentren justificadas conforme a los lineamientos. Las observaciones serán registradas a más tardar el 25 de noviembre de 2011. 2) Con base en lo anterior, los consejeros electorales que así lo consideren, podrán participar en las visitas que la Junta Local realice a los distritos donde determine verificar una muestra de SAE de nivel 1 y 2. Los consejeros podrán proponer la visita a uno o más distritos no considerados por la Junta Local. 3) En el distrito, se sugiere solicitar al VCEyEC distrital los soportes documentales de las SAE para verificar que cuenten con la justificación adecuada. 4) Si lo consideran conveniente, se sugiere visitar en campo a partir una muestra, las SAE que desde su opinión no estén bien justificadas o tengan duda, a la que podrán asistir además del VCEyEC distrital otros vocales distritales, verificándose que cumplan con los requisitos según su respectivo nivel.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

FASE DE VERIFICACIÓN DE SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL	
RESPONSABLES: CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
	SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL (SAE)
	Secciones de Atención Especial de nivel de afectación 1 y 2
	5) En caso de detectarse otras características o problemáticas adicionales a las inicialmente consignadas, se podrán hacer las observaciones correspondientes, para que los vocales distritales que acudan al recorrido en campo les presten la atención debida.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Los consejeros electorales podrán registrar por medio del <i>Sistema de Secciones de Atención Especial</i>, el resultado de la verificación en gabinete y, en su caso, el que haya sido producto de las visitas en campo.

2. FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)

Esta fase de verificaciones a la integración de mesas directivas de casilla tiene como propósito que los consejeros electorales constaten actividades importantes relacionadas con el proceso de selección de SE y de CAE.

Las verificaciones propuestas, que son tanto de gabinete como de campo, se refieren a una serie de aspectos relevantes:

- Difusión de la convocatoria
- Evaluación curricular
- Plática de inducción
- Aplicación y calificación del examen
- Captura de los resultados de la entrevista en el Sistema ELEC2012
- Entrega de prendas de identificación al personal contratado
- Capacitación del personal contratado

La verificación de estos temas es esencial para que se conforme el primer eslabón en la cadena de actividades mediante las que se integran las mesas directivas de casilla, ya que de la correcta selección y capacitación de los SE y CAE depende el trabajo posterior de visita, notificación y capacitación a ciudadanos sorteados y la adecuada instrucción a los funcionarios de casilla.

Se recomienda que durante esta fase de verificación se visiten diferentes distritos por cada aspecto a verificar. No obstante, en aquellos casos en que así lo amerite, se sugiere verificar varios aspectos en un mismo distrito o en un mismo conjunto de distritos.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	
RESPONSABLES: CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
RECLUTAMIENTO DE SE Y CAE	
Difusión de la convocatoria	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 16 de noviembre de 2011 al 17 de enero de 2012.
META PROPUESTA	<p>Se recomienda verificar, en coordinación con la Junta Local, la difusión de la convocatoria en por lo menos 2 medios de difusión establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>Se sugiere realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) En el Sistema ELEC2012: <ul style="list-style-type: none"> • Revisar que en todos los distritos de la entidad se esté registrando la información correspondiente a la difusión de la convocatoria. • Analizar las cifras de cada distrito para detectar los casos que ameriten atención especial, particularmente aquellos que tengan una baja cobertura. 2) Tomando en cuenta la información revisada por los consejeros y el VCEyEC local, en reunión de trabajo coordinada por el Vocal Ejecutivo, se determinarán las visitas a los distritos para verificar la difusión. En ésta podrán participar los consejeros electorales que lo deseen. 3) En el distrito, se sugiere: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar al VCEyEC distrital el acceso a los soportes documentales de la difusión (fotos, oficios, etc.). • Verificar que se esté difundiendo la convocatoria a través de por lo menos 2 medios establecidos en la convocatoria. • Se recomienda comunicar las inconsistencias encontradas al VE y al VCEyEC distritales, a fin de que se subsanen a la brevedad. • En su caso, se recomienda sugerir estrategias de difusión para orientar y apoyar la difusión de la convocatoria.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , podrán capturar los resultados de la verificación

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	
RESPONSABLES: CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
EVALUACIÓN CURRICULAR A LOS ASPIRANTES A SE Y CAE	
Integración de expedientes	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 2 al 17 de enero de 2012.
META PROPUESTA	<p>Se recomienda verificar, en coordinación con la Junta Local, la <i>evaluación curricular</i> en por lo menos el 10% de expedientes de aspirantes a SE y CAE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>Se sugiere realizar lo siguiente:</p> <p>4) En el Sistema ELEC2012:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar que en todos los distritos de la entidad se esté capturando la información correspondiente a la evaluación curricular. • Analizar las cifras de cada distrito para detectar los casos que ameriten atención especial, particularmente aquellos que tengan muy poca recepción de solicitudes en relación con los SE y CAE requeridos. <p>5) Tomando en cuenta la información revisada por los consejeros y el VCEyEC local, en reunión de trabajo coordinada por el Vocal Ejecutivo, se determinarán las visitas a los distritos para verificar la evaluación curricular. En ésta podrán participar los consejeros electorales que lo deseen.</p> <p>6) En el distrito, se sugiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar al VCEyEC distrital el acceso al archivo físico de los expedientes integrados a la fecha de la verificación. • Seleccionar de manera aleatoria, una muestra del 10% de los expedientes de los aspirantes a SE y CAE. • Verificar que la documentación contenida en los expedientes cumpla con los requisitos legales y administrativos señalados en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>. • Verificar que se hayan anotado en la "Relación de documentación entregada por el aspirante", las respuestas a las cuatro preguntas realizadas al solicitante: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Ha trabajado impartiendo capacitación? • ¿Tiene experiencia en manejo o trato con grupos? • ¿Tiene disponibilidad para prestar sus servicios en horario fuera de lo habitual? • ¿Es militante de algún partido político u organización política? • Revisar posibles casos de parentesco de aspirantes con miembros de la Junta Distrital o del Consejo Distrital. • Se recomienda comunicar las inconsistencias encontradas al VE y al VCEyEC distritales, a fin de que se subsanen a la brevedad.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	
RESPONSABLES: CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
	PLÁTICA DE INDUCCIÓN A LOS ASPIRANTES DE SE Y CAE
	Plática de inducción
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 2 al 21 de enero de 2012.
META PROPUESTA	<p>Es recomendable verificar de manera presencial, en coordinación con la Junta Local, que se imparta la plática de inducción conforme a los temas y tiempos establecidos en los lineamientos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>Se sugiere para verificar la Plática de Inducción:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Comentar con el VCEyEC local sobre la programación de las pláticas de inducción de cada uno de los distritos de la entidad. 2) Con base en la información anterior, en reunión de trabajo, bajo la coordinación del VE local, determinar, tomando en cuenta lo establecido en la meta, los distritos en los que se presenciarán las pláticas de inducción. En ésta podrán participar los consejeros electorales. 3) Durante la visita, se recomienda observar la impartición de las pláticas de inducción y verificar si se ajustan a los temas y tiempos establecidos en los lineamientos para la realización de las mismas. 4) En caso de detectarse errores u omisiones, es muy importante que se comenten con el o los expositores, a fin de que se subsanen las inconsistencias.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	
RESPONSABLES: CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
	RECEPCIÓN, APLICACIÓN Y EMISIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES
	Aplicación del examen a los aspirantes a SE y CAE
PERIODO DE EJECUCIÓN	21 de enero de 2012.
META PROPUESTA	Se recomienda verificar, en coordinación con la Junta Local, en al menos 3 distritos la aplicación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes a los aspirantes a SE y CAE. Por lo que se sugiere corroborar que se desarrolle de acuerdo con lo establecido en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i> .
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Previo a la fecha del examen, en reunión de trabajo, bajo la coordinación del VE local, se recomienda seleccionar por lo menos 3 distritos para supervisar la aplicación del examen a los aspirantes a SE y CAE. En ésta podrán participar los consejeros electorales. 2) Es recomendable que, a través del VE o VCEyEC de la Junta Local, se establezca comunicación con el VE distrital para acordar los detalles de la visita, y se tome nota del estado que guardan los preparativos para el examen en el distrito. 3) El día del examen, en el distrito se sugiere supervisar que se apliquen los procedimientos establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>, particularmente lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Que los aspirantes se identifiquen para poder sustentar el examen. • Que hayan asistido a la plática de inducción. • Que los aspirantes reciban las instrucciones para contestar el examen así como la duración de éste (1 hora 30 minutos). • Que los exámenes sobrantes se cancelen con dos rayas diagonales y se guarden en un sobre que se firmará por los presentes y se sellará. 4) En caso de que se detecten errores en la aplicación del procedimiento, se recomienda comunicarlos a la persona que está aplicando el examen, para que se subsane de inmediato, y posteriormente se hará del conocimiento del VE y del VCEyEC. 5) Se sugiere registrar los incidentes que se generen y, si se consideran de gravedad, reportarlos a las instancias superiores que corresponda (Consejeros del Consejo General, DECEyEC).
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	
RESPONSABLES: CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
	RECEPCIÓN, APLICACIÓN Y EMISIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES
	Calificación del examen aplicado a los aspirantes a SE y CAE
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 21 al 23 de enero de 2012.
META PROPUESTA	Se recomienda verificar, en coordinación con la Junta Local, en al menos 3 distritos la calificación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes, aplicado a los aspirantes a SE y CAE, de acuerdo con lo establecido en el <i>Manual Contratación de SE y CAE</i> .
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Previo a la fecha del examen, en reunión de trabajo, bajo la coordinación del VE local, se recomienda elegir por lo menos 3 distritos para que acudan a supervisar la calificación del examen a los aspirantes a SE y CAE. En ésta podrán participar los consejeros electorales. 2) Es recomendable que, a través del VE o VCEyEC de la Junta Local, se establezca comunicación con el VE distrital para acordar los detalles de la visita. 3) En el distrito, se sugiere realizar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar que se califique el examen de acuerdo con los procedimientos establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>. • En caso de que se detecte algún error u omisión en la aplicación del procedimiento, se recomienda comunicarlo de inmediato al VE del distrito, para que se tomen las medidas pertinentes. • Se sugiere registrar los incidentes que se generen y, si se consideran de gravedad, reportarlos a las instancias superiores que corresponda (Consejeros del Consejo General, DECEyEC).
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	
RESPONSABLES: CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
ENTREVISTA	
Captura en el Sistema ELEC2012 de los resultados de la entrevista aplicada a los aspirantes a SE y CAE.	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 25 de enero al 15 de febrero de 2012
META PROPUESTA	<p>Se recomienda verificar, en coordinación con la Junta Local, que la captura en el Sistema ELEC2012 de las calificaciones de la entrevista aplicada a los aspirantes a SE y CAE coincida con las asentadas en los formatos de entrevista impresos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Previo a la fecha del examen, en reunión de trabajo, bajo la coordinación del VE local, se recomienda elegir por lo menos 3 distritos para que acudan a supervisar la calificación del examen a los aspirantes a SE y CAE. 2) Previo a la visita a los distritos, en reunión de trabajo, bajo la coordinación del VE local, se recomienda seleccionar, con base en lo sugerido en la meta, los distritos a los que acudirán. En ésta podrán participar los consejeros electorales. 3) En el distrito, se sugiere realizar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar al VCEyEC distrital los formatos originales donde se asentaron las calificaciones de la entrevista. • Solicitar que se imprima por medio del Sistema ELEC2012 el listado de calificaciones de la entrevista. • Realizar el cotejo aleatorio de 20% de las calificaciones de los aspirantes a SE y 10% de las calificaciones de los aspirantes a CAE. • Verificar que las calificaciones asentadas en los formatos hayan sido correctamente capturadas en el Sistema ELEC2012. • En caso de detectarse errores, es muy importante comunicarlos al VE y al VCEyEC distritales para que se corrijan las inconsistencias y se haga una revisión del 100% de los registros.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	
RESPONSABLES: CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
CAPACITACIÓN A LOS SE Y CAE	
Contenidos, duración y participación de los vocales distritales en el primer curso que se imparta a los SE y CAE.	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 16 de febrero al 03 de marzo de 2012.
META PROPUESTA	<p>Se recomienda verificar, en coordinación con la Junta Local, que los programas de capacitación a SE y CAE cumplan con los temas, tiempos y fechas, conforme a lo establecido en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Es recomendable que 3 días antes de que inicien los cursos a los SE y CAE, le soliciten al VCEyEC los programas de capacitación mediante los que se impartirá el primer curso de capacitación a los SE y CAE. 2) Posteriormente se sugiere revisar que la agenda se ajuste a los requisitos (temas y tiempos) establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>. <ul style="list-style-type: none"> • En caso de detectarse inconsistencias u omisiones, es de suma importancia que lo comunique al VE y al VCEyEC locales para que tomen las medidas y se subsanen a la brevedad. 3) Previo a la visita a los distritos, en reunión de trabajo, bajo la coordinación del VE local, se recomienda seleccionar, con base en lo sugerido en la meta, los distritos a los que acudirán para presenciar una sesión de la capacitación que los vocales distritales impartan a los SE y CAE contratados. En ésta podrán participar los consejeros electorales. 4) En la verificación en el distrito, se sugiere realizar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Asistir al lugar donde se imparta el curso a SE y CAE, para corroborar que participen los vocales distritales responsables de la sesión. • Corroborar que se aborden los temas programados conforme a los tiempos y contenidos establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>. • Adicionalmente, se podrá tomar nota de cuántos SE y CAE asistieron.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)
RESPONSABLES: CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

ASPECTO A VERIFICAR

IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO COMO SE Y CAE	
Entrega de prendas de identificación a los SE y CAE contratados	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 16 de febrero al 8 de marzo de 2012.
META PROPUESTA	Se recomienda verificar, en coordinación con el VCEyEC de la Junta Local, que en el 100% de los distritos se hayan entregado las prendas de identificación al personal contratado como SE y CAE, de acuerdo con lo establecido en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i> .
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>Se sugiere corroborar que el VCEyEC local realice las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Que solicite a los VCEyEC distritales copia de los acuses de recibo de las prendas de identificación entregadas a los SE y CAE contratados. 2) Que, una vez recibidos los acuses, revise por cada distrito las prendas entregadas así como la cantidad, constatando que la entrega se haya hecho conforme lo establece el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>. 3) Que constate que los acuses contengan nombre y firma de los SE y CAE. 4) Que, en caso de detectarse inconsistencias, las comunique al VE y al VCEyEC locales para que se corrijan a la mayor brevedad.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , podrán capturar los resultados de la verificación

3. FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

Las actividades que se recomienda revisen los consejeros locales en la fase de verificaciones a la primera etapa de capacitación electoral tienen como propósito principal constatar que en los distritos se visite, notifique y capacite a los ciudadanos sorteados para ser funcionarios de casilla con base en los procedimientos y plazos legales establecidos.

Las verificaciones propuestas se refieren a los siguientes aspectos:

- Orden de visita
- Capacitación a ciudadanos sorteados
- Cotejo de las hojas de datos de ciudadanos sorteados con la información asentada en el Sistema ELEC2012
- Razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados

Es de gran importancia que los consejeros locales contribuyan a la verificación de esta primera etapa de capacitación a ciudadanos sorteados, ya que ello redundará a que en los distritos las casillas se integren con el mayor número posible de ciudadanos aptos como probables funcionarios de casilla y, sobre todo, que estén sensibilizados sobre su participación el día de la Jornada Electoral.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	
RESPONSABLES: CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
VISITA A LOS CIUDADANOS SORTEADOS	
Orden de visita	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de marzo al 30 de abril de 2012.
META PROPUESTA	<p>Se recomienda verificar, en coordinación con la Junta Local, por medio del Sistema ELEC2012, que en el 100% de los distritos se visite a los ciudadanos sorteados de acuerdo con el <i>orden de visita</i>.</p> <p>En caso de que lo anterior fuera imposible, se sugiere verificar de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>Se sugiere realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por medio del Sistema ELEC2012, revisar las cédulas correspondientes al cumplimiento del orden de visita en los distritos, de acuerdo a la muestra seleccionada: <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el orden de visita se esté cumpliendo en cada SECCIÓN. • Tomar nota de los distritos en que esto no esté ocurriendo, para comunicarlo al VCEyEC local y conocer la problemática y, en su caso, se tomen las medidas convenientes para subsanarlo. • De considerarlo necesario, establecer comunicación con el VE local.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el Módulo del Sistema de <i>primera etapa de capacitación electoral</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	
RESPONSABLES: CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS	
Notificación y capacitación de ciudadanos sorteados	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de marzo al 30 de abril de 2012.
META PROPUESTA	<p>Se recomienda verificar en campo, en coordinación con la Junta Local, que en los distritos se esté cumpliendo en tiempo y forma con la notificación y capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>1) Durante la primera etapa de capacitación, se recomienda verificar de manera periódica (semanalmente), por medio del Sistema ELEC2012, el avance distrital en la notificación y primera etapa de capacitación a ciudadanos sorteados.</p> <p>2) Se sugiere revisar que el avance mantenga un ritmo adecuado, en función del plazo de la primera etapa de capacitación y la complejidad distrital, para lo cual se propone lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tomar nota de los distritos en los cuales el avance sea lento o muy por debajo de lo esperado. • Comunicar lo anterior al VE local, para que, bajo la coordinación de éste, se visite a los distritos cuyo avance sea bajo, con base en lo establecido en la meta. • Las visitas pueden ser distribuidas entre consejeros y vocales. <p>3) En la verificación en el distrito, se sugiere realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar una muestra de acuses de recibo de la carta-notificación y hojas de datos para detectar situaciones problemáticas y participar en la solución. • Los consejeros podrán entrevistar a los SE y CAE, si lo consideran necesario.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el Módulo del Sistema de <i>primera etapa de capacitación electoral</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

RESPONSABLES: CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

ASPECTO A VERIFICAR

PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS	
Cotejo de las hojas de datos de ciudadanos sorteados con el Sistema ELEC2012	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de marzo al 30 de abril de 2012.
META PROPUESTA	<p>Se recomienda verificar, en coordinación con la Junta Local, que los datos capturados en el Sistema ELEC2012 coincidan con los asentados por los CAE en las hojas de datos de la primera etapa de capacitación a ciudadanos sorteados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>1) Es recomendable seleccionar, en coordinación con el VE y VCEyEC de la Junta Local, con base en lo sugerido en la meta, los distritos en los que se hará la verificación.</p> <p>3) En la verificación en el distrito, se propone realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar en gabinete el 10% del total de las ARE. Se sugiere que la elección de éstas sea al azar. • Cotejar que las hojas de datos estén correctamente llenadas y que coincidan con la captura en el Sistema ELEC2012, para lo cual el VCEyEC distrital deberá proporcionar: <ul style="list-style-type: none"> • Las hojas de datos. • La impresión que genere el Sistema ELEC2012 con respecto a los datos de las ARE elegidas. <p>4) En caso de detectarse inconsistencias, reportarlas al VE y al VCEyEC distritales, para que sean corregidas de inmediato.</p>
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el Módulo del Sistema de <i>primera etapa de capacitación electoral</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL
RESPONSABLES: CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

ASPECTO A VERIFICAR

	PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS
	Razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de marzo al 30 de abril de 2012.
META PROPUESTA	<p>Se recomienda verificar, en coordinación con la Junta Local, las <i>razones por las que los ciudadanos sorteados no participan</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se sugiere que durante la primera etapa de capacitación, los consejeros electorales verifiquen por medio del Sistema ELEC2012, con base en lo sugerido en la meta, los distritos, las cédulas sobre razones por las que los ciudadanos sorteados no participan. 2) Es recomendable seleccionar, en coordinación con el VE y VCEyEC de la Junta Local, con base en lo sugerido en la meta, los distritos en los que se hará la verificación. 3) En la verificación en el distrito, se propone realizar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Hacer una revisión muestral en gabinete del 10% y en campo del 5% de razones de no participación. • En caso de detectarse inconsistencias, se deberán comunicar al VE y al VCEyEC distritales para que sean corregidas a la mayor brevedad.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el Módulo del Sistema de <i>primera etapa de capacitación electoral</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

4. FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN

La última fase de verificaciones se refiere a la segunda etapa de capacitación electoral para la integración de mesas directivas de casilla, ésta constituye el punto culminante. En esta fase los esfuerzos se orientan a que las casillas queden integradas con el número requerido de funcionarios de casilla debidamente capacitados. Se proponen actividades de verificación con respecto a:

- entrega de nombramientos y capacitación
- coincidencia de firmas entre los acuses de recibo de los nombramientos y las hojas de datos de la primera etapa de capacitación
- calidad de la capacitación
- simulacros de la Jornada Electoral
- sustituciones de funcionarios de casilla

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN	
RESPONSABLES: CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE CASILLA	
Entrega de nombramientos y segunda capacitación a funcionarios de casilla	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de mayo al 30 de junio de 2012.
META PROPUESTA	<p>Se recomienda verificar en campo (oficina distrital), en coordinación con la Junta Local, la integración de mesas directivas de casilla.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Durante la segunda etapa de capacitación, se recomienda verificar de manera periódica (semanalmente) el avance distrital en la entrega de nombramientos y la segunda etapa de capacitación a funcionarios de casilla. 2) Se sugiere revisar que el avance mantenga un ritmo adecuado, en función del plazo de la segunda etapa de capacitación y la complejidad distrital, para lo cual se propone lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Tomar nota de los distritos en los cuales el avance sea lento o muy por debajo de lo esperado. • Comunicar lo anterior al VE local, para que, bajo la coordinación de éste, se visite a los distritos cuyo avance sea bajo, con base en lo establecido en la meta. • Las visitas pueden ser distribuidas entre consejeros y vocales. 3) En la verificación en el distrito, se sugiere realizar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Revisar en gabinete una muestra acuses de recibo de los nombramientos y hojas de datos de funcionarios de casilla para detectar situaciones problemáticas y participar en la solución. • Entrevistar a los SE y CAE, si lo consideran necesario.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de la segunda etapa de capacitación electoral</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN
RESPONSABLES: CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

ASPECTO A VERIFICAR

SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE CASILLA	
Calidad de la capacitación	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de mayo al 30 de junio de 2012.
META PROPUESTA	<p>Se recomienda verificar, en coordinación con la Junta Local, la calidad de la capacitación impartida por los CAE a los funcionarios de casilla.</p> <ul style="list-style-type: none"> Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Durante la segunda etapa de capacitación, se recomienda seleccionar, en coordinación el VE local y VCEyEC de la Junta Local, con base en lo sugerido en la meta, los distritos en los que se verificará la calidad de la capacitación. <ul style="list-style-type: none"> Es recomendable que las visitas se distribuyan entre consejeros y vocales. 2) En la verificación en el distrito, se sugiere realizar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Participar en la selección de una muestra aleatoria de 20 casos de ciudadanos que ya hayan sido capacitados. Revisar la hoja de datos de funcionarios de casilla, en las preguntas correspondientes a la calidad de la capacitación. Elegir a 2 CAE, el que fue mejor evaluado, así como el peor evaluado en el distrito, para presenciar la impartición de una capacitación. En la capacitación se sugiere constatar que el CAE: <ul style="list-style-type: none"> - Aborde todos los temas de la Jornada Electoral. - Proporcione información adecuada. - Refuerce el conocimiento a través de preguntas o ejercicios. - Aplique las 3 preguntas sobre la calidad de la capacitación que aparecen en la hoja de datos. 3) En caso de detectarse inconsistencias, al terminar la capacitación, es muy importante que las comente con el CAE para que las corrija en el momento, y lo comunique al VE y al VCEyEC distritales para su respectiva atención.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de la segunda etapa de capacitación electoral</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN
RESPONSABLES: CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

ASPECTO A VERIFICAR

	SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE CASILLA
Simulacros de la Jornada Electoral	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de mayo al 30 de junio de 2012.
META PROPUESTA	<p>Se recomienda verificar en campo, en coordinación con la Junta Local, los <i>simulacros de la Jornada Electoral</i> con los funcionarios de casilla.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se recomienda que durante la segunda etapa de capacitación, se solicite al VCEyEC local la programación y lugares de los simulacros de la Jornada Electoral. 2) Con base en esta información, se propone seleccionar, en coordinación el VE local y VCEyEC de la Junta Local, con base en lo sugerido en la meta, los distritos en los que se verificará la calidad del desarrollo de los simulacros. 3) Se recomienda seleccionar las fechas de visita por parte de consejeros y vocales locales. 4) Durante la visita, se sugiere verificar que: <ul style="list-style-type: none"> • La realización del simulacro sea en un lugar adecuado. • Cuento con al menos 4 funcionarios de casilla y 16 máximo. • Los participantes identifiquen y realicen todas las actividades que comprende cada momento de la Jornada Electoral. 5) En caso de detectarse inconsistencias, se recomienda comentarlas con el o los conductores del simulacro, a fin de que se subsanen en el momento, además de comunicarlas al VE y al VCEyEC distritales para su respectiva atención
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de la segunda etapa de capacitación electoral</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN	
RESPONSABLES: CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE CASILLA	
Coincidencia de firmas entre los acuses de recibo de los nombramientos y las hojas de datos de funcionarios de casilla	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de mayo al 30 de junio de 2012.
META PROPUESTA	<p>Se recomienda verificar, en coordinación con la Junta Local, que coincidan las <i>firmas de los ciudadanos sorteados en los acuses de los nombramientos</i> y en las <i>hojas de datos de ciudadanos sorteados de la primera etapa de capacitación</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>1) Se recomienda seleccionar, en coordinación el VE local y VCEyEC de la Junta Local, con base en lo sugerido en la meta, los distritos en los que se verificará la coincidencia de firmas entre los acuses de los nombramientos y las hojas de datos de ciudadanos sorteados de la primera etapa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es recomendable que las visitas se distribuyan entre consejeros y vocales <p>2) En la verificación en el distrito, se sugiere realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elección aleatoria de una muestra de 50 acuses de nombramientos para cotejar las firmas con las asentadas en las respectivas hojas de datos de la primera etapa de capacitación. • En caso de encontrar diferencias, se sugiere recurrir al domicilio del ciudadano sorteado para que confirme si en ambos casos es su firma o rúbrica.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de la segunda etapa de capacitación electoral</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Consejeros Electorales Locales

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN
RESPONSABLES: CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

ASPECTO A VERIFICAR

	SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE CASILLA
	Sustituciones de funcionarios de casilla
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de mayo al 30 de junio de 2012.
META PROPUESTA	<p>Se recomienda verificar, en coordinación con la Junta Local, las <i>sustituciones</i> de funcionarios de casilla.</p> <ul style="list-style-type: none"> Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Durante la segunda etapa de capacitación, se recomienda verificar de manera periódica (semanalmente), por medio del Sistema ELEC2012, el porcentaje de sustituciones de funcionarios de casilla en cada distrito. 2) Se sugiere ordenar los distritos de manera descendente, en función del porcentaje de sustituciones. <ul style="list-style-type: none"> Con base en la información anterior, se recomienda coordinarse con el VE y VCEyEC local, para que se visite a los distritos de la entidad que reporten los mayores y menores porcentajes de sustituciones. Las visitas pueden repartirse entre los vocales locales. 3) En la verificación en el distrito, se sugiere realizar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Revisar una muestra de sustituciones en gabinete. Participar en una verificación aleatoria en campo sobre las sustituciones. Si lo consideran necesario, los consejeros podrán entrevistar a los SE y CAE. Se podrán hacer sugerencias para reducir el número de sustituciones.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de la segunda etapa de capacitación electoral</i> , podrán capturar los resultados de la verificación.

**Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica**

Juntas Distritales Ejecutivas



**GUÍA PARA LA
VERIFICACIÓN DE LA
CAPACITACIÓN
ELECTORAL E
INTEGRACIÓN DE
MESAS DIRECTIVAS
DE CASILLA**

Proceso Electoral Federal

2011-2012

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Distritales Ejecutivas

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 3

1. FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL 6

2. FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL 11

INTRODUCCIÓN

Las juntas distritales ejecutivas tienen como una de sus atribuciones principales, de acuerdo al artículo 146, 1, c), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales: "capacitar a los ciudadanos que habrán de integrar las mesas directivas de casilla". Bajo la conducción de las juntas distritales, esta labor es llevada a cabo por los Supervisores Electorales (SE) y los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) que se contratan en cada una de las trescientas juntas distritales del país. Estos últimos son quienes se encargan de visitar, notificar y capacitar directamente a los ciudadanos que resultan sorteados para integrar las mesas directivas de casilla.

Dada la importancia de esta actividad, es necesario que los vocales de las juntas distritales supervisen continuamente las actividades que realizan los SE y CAE. Para asegurar que esto se cumpla es necesario verificar que las actividades que se llevan a cabo para la integración de mesas directivas de casilla se realicen con apego a los lineamientos establecidos.

La presente guía tiene como propósito general orientar a las juntas distritales para que, en el marco de sus atribuciones, lleven a cabo la supervisión de la integración de mesas directivas de casilla por medio de la verificación de un conjunto de actividades fundamentales que las mismas instrumentan. La verificación se plantea como un mecanismo que ayude a detectar posibles errores u omisiones en la aplicación de procedimientos, para que se tomen las medidas correctivas en tiempo y forma.

Objetivos

Los objetivos de esta guía son:

- Orientar a las juntas distritales en su labor de supervisión de la integración de mesas directivas de casilla.
- Proporcionar a dichos órganos electorales los procedimientos para que verifiquen una serie de actividades relevantes para la integración de mesas directivas de casilla.

Fases de verificación

Las actividades de integración de mesas directivas de casilla se llevan a cabo a lo largo del proceso electoral. Con el propósito de establecer un orden en la verificación de las mismas, se ha dividido ésta en fases, conforme se especifica en los lineamientos que aprobó el Consejo General, que están integrados en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla:

1. Verificación de secciones de atención especial (SAE). Se relaciona con todas las actividades de revisión en gabinete y campo referentes a las SAE de nivel 1 y 2, desde la propuesta inicial hasta la inclusión de nuevas SAE y las modificaciones del nivel 1 a 2.
2. Verificación del reclutamiento de supervisores electorales (SE) y capacitadores-asistentes electorales (CAE): comprende la aplicación del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación del desempeño de los SE y CAE.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Distritales Ejecutivas

3. Verificación de la primera etapa de capacitación electoral: contempla la revisión de las actividades de la primera insaculación hasta la elaboración del listado de ciudadanos aptos.
4. Verificación de la segunda etapa de capacitación: inicia con la realización de la segunda insaculación y concluye el día previo al de la jornada electoral.

Las juntas distritales ejecutivas sólo verificarán las actividades relativas a las dos últimas fases, debido a que en las primeras dos fases son los responsables directos de ejecutarlas y otras instancias se encargan de verificarlas.

Tipos de verificación

Las verificaciones que se propone realicen los vocales de las juntas distritales pueden ser de dos tipos: en gabinete o en campo.

- **La verificación en gabinete**, está dirigida a la revisión de documentación soporte de las actividades o de la captura de datos que se realiza en las vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través del Sistema ELEC2012.
- **La verificación en campo**, consiste en visitar a los ciudadanos sorteados, a fin de corroborar las actividades de los SE y CAE. Implica también la verificación *in situ* de actividades de capacitación electoral, por ejemplo, la capacitación a ciudadanos sorteados y la realización de simulacros que llevan a cabo los CAE con los ciudadanos, a fin de que practiquen vivencialmente las actividades que realizarán el día de la Jornada Electoral.

Para cada tipo de verificación, se proponen actividades que deben ser coordinadas por el Vocal Ejecutivo, a fin de que en las juntas se refuerce el trabajo en equipo. De ahí que se enfatice este tipo de trabajo a lo largo de las fases de verificación.

Para cada actividad a verificar, la guía presenta:

- El periodo de realización
- La meta sugerida a alcanzar
- El procedimiento para la verificación
- La forma en que se registrarán los resultados

La información anterior puede ser útil para integrarla en los informes que la Junta Distrital presente en las sesiones de Consejo o bien los solicitados por la Junta Local.

Recomendaciones para la verificación en campo:

- 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 provoque molestias en los ciudadanos visitados que puedan derivar en su negativa a participar.
- 2) En la verificación del trabajo de supervisión del SE, 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

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Distritales Ejecutivas

tienen dos visitas previas: la del CAE y la del supervisor. En este sentido, es indispensable generar confianza en el 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) En virtud de que existen secciones en las que la presencia de gente extraña provoca desconfianza entre sus habitantes, conviene que las verificaciones se realicen en estrecha coordinación con los líderes de las comunidades, previo acopio de información por parte de los CAE y SE sobre las condiciones específicas que privan en dichas secciones.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Distritales Ejecutivas

1. FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

Las actividades a verificar por las juntas distritales en esta fase son las referentes a la primera etapa de capacitación a ciudadanos sorteados. Tiene como propósito principal constatar que los CAE visiten, notifiquen y capaciten a los ciudadanos sorteados con base en los procedimientos y plazos legales establecidos.

Las verificaciones propuestas se refieren a los siguientes aspectos:

- Orden de visita
- Capacitación a ciudadanos sorteados
- Cotejo de las hojas de datos de ciudadanos sorteados con la información asentada en el Sistema ELEC2012
- Razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados

Es fundamental que las juntas distritales verifiquen en tiempo y forma esta primera etapa de capacitación electoral, ya que ello redundará a que en el distrito se cuente con el mayor número posible de ciudadanos aptos como probables funcionarios de casilla y, sobre todo, que estén sensibilizados sobre su participación el día de la Jornada Electoral.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Distritales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL E INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	
RESPONSABLE: JUNTA DISTRITAL	
ASPECTO A VERIFICAR	
VISITA A LOS CIUDADANOS SORTEADOS	
Orden de visita	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 al 30 de abril del 2012.
META	Verificar en gabinete el <i>cumplimiento del orden de visita</i> en el 100% de las ARE.
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p style="text-align: center;"><u>Verificación en gabinete</u></p> <p>1) Durante las primeras semanas de la etapa de capacitación, el VCEyEC verificará diariamente que la visita a los ciudadanos insaculados se realice de acuerdo al listado de orden de visita. Esto lo hará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por medio de las cédulas respectivas del Sistema ELEC2012 revisará el cumplimiento del orden de visita en todas las SECCIONES del distrito. • Corroborará la información en los acuses de la visita. • En aquellas ARE en las que no se esté cumpliendo el orden, el VCEyEC realizará reuniones diarias con los SE y CAE involucrados: <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificará la problemática. ○ Buscará estrategias de solución. ○ En caso de que sea imposible su cumplimiento lo planteará al VE y al Consejo Distrital para su <i>conocimiento y aprobación de ser excluido en la aplicación del orden de visita y en la evaluación.</i> ○ <i>Lo informará a la Junta Local para que ésta lo notifique a la DECEyEC.</i> <p>2) <i>Durante todo el periodo se revisará el cumplimiento en el orden de visita, dando prioridad al inicio de los trabajos en cada sección.</i></p> <p>3) De ser necesario, la Junta Distrital tomará las medidas que considere pertinentes (por ejemplo, verificar en campo).</p>
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Cada integrante de la Junta Distrital deberá registrar en el <i>Módulo del Sistema de primera etapa de capacitación electoral</i>, el resultado de la verificación en gabinete y, en su caso, de la realizada en campo.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Distritales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL E INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

RESPONSABLE: JUNTA DISTRITAL

ASPECTO A VERIFICAR

	PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS
	Notificación y primera capacitación
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de marzo al 30 de abril del 2012.
META	Verificar en gabinete y en campo por lo menos el 10% de las ARE.
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p style="text-align: center;"><u>Verificación en gabinete</u></p> <p>1) Durante el periodo de la primera etapa de capacitación, el VCEyEC verificará diariamente que se esté cumpliendo en tiempo y forma con la notificación y capacitación. Esto lo hará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificará en el Sistema ELEC2012 que el avance mantenga un ritmo adecuado en función del plazo de la primera etapa de capacitación y la complejidad de las ARE. • Tomará nota de las ARE que tengan un avance lento o muy por arriba de lo esperado en función de la fecha de verificación. • Comunicará los resultados de la verificación al VE. <p style="text-align: center;"><u>Verificación en campo</u></p> <p>1) Bajo la coordinación del VE, los vocales distritales elegirán una muestra de ARE. Para cada ARE, se visitará una muestra aleatoria de 20 ciudadanos sorteados que ya hayan sido visitados, notificados o capacitados, para verificar en campo el trabajo de los CAE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La actividad se distribuirá entre los vocales distritales hasta alcanzar la meta en el periodo. <p>2) En caso de detectarse inconsistencias serán reportadas al VCEyEC para que sean corregidas a la mayor brevedad.</p> <p>3) El VCEyEC deberá llevar un control de las medidas correctivas adoptadas.</p>
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Cada integrante de la Junta Distrital deberá registrar en el <i>Módulo del Sistema de primera etapa de capacitación electoral</i>, el resultado de la verificación en gabinete y, en su caso, de la realizada en campo.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Distritales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL E INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA
RESPONSABLES: JUNTA DISTRITAL

ASPECTO A VERIFICAR

	PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS.
	Coincidencia de las <i>Hojas de datos de la primera etapa de capacitación</i> con lo capturado en el Sistema ELEC2012
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de marzo al 30 de abril del 2012.
META	Verificar por lo menos el 20% de las <i>hojas de datos de la primera etapa de capacitación</i> , a fin de <i>corroborar que los datos coincidan con los capturados en el Sistema ELEC2012.</i>
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p style="text-align: center;"><u>Verificación en gabinete</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Durante la primera etapa de capacitación, la Junta Distrital, bajo la coordinación del VE, hará el cotejo de datos de por lo menos el 20% de las hojas de datos contra lo capturado de éstas en el Sistema ELEC2012. <ul style="list-style-type: none"> ○ Se procurará que en este porcentaje se incluya todas las ARE. 2) Para realizar el cotejo, el VCEyEC deberá tener a la mano las hojas de datos así como la impresión que genere el sistema con respecto a los datos de las secciones elegidas. 3) La actividad se distribuirá entre los vocales distritales hasta alcanzar la meta en el periodo. 4) En caso de detectarse inconsistencias, serán reportadas al VCEyEC para que sean corregidas de inmediato.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Cada integrante de la Junta Distrital deberá registrar en el <i>Módulo del Sistema de primera etapa de capacitación electoral</i>, el resultado de la verificación en gabinete y, en su caso, de la realizada en campo.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Distritales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL E INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA
RESPONSABLES: JUNTA DISTRITAL

ASPECTO A VERIFICAR

	PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS
	Razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de marzo al 30 de abril del 2012.
META	Verificar por lo menos el 5% de casos de <i>razones por las cuales los ciudadanos no participan</i> .
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p style="text-align: center;"><u>Verificación en gabinete</u></p> <p>1) Durante la primera etapa de capacitación el VCEyEC verificará por lo menos cada dos días el Sistema ELEC2012 para analizar las cédulas correspondientes y detectar las ARE que tengan el mayor número de razones por las cuales un ciudadano no participa.</p> <p style="text-align: center;"><u>Verificación en campo</u></p> <p>1) La Junta Distrital, bajo la coordinación del VE, seleccionará una muestra del 5% de ciudadanos que no participen por las razones establecidas en el Programa de Capacitación e Integración de Mesas Directivas de Casilla, tomando en cuenta principalmente las ARE donde se registre más esta problemática. Dentro de este porcentaje deberá contemplarse la verificación de las SAE.</p> <p>2) La actividad se distribuirá entre los vocales distritales hasta alcanzar la meta en el periodo.</p> <p>3) Se verificará que la información reportada por los CAE sea veraz.</p> <p>4) En caso de detectarse inconsistencias se comunicarán al VCEyEC para que sean corregidas a la mayor brevedad.</p>
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Cada integrante de la Junta Distrital deberá registrar en el <i>Módulo del Sistema de primera etapa de capacitación electoral</i>, el resultado de la verificación en gabinete y, en su caso, de la realizada en campo.

2. FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

La última fase de verificaciones se refiere a la segunda etapa de capacitación electoral para la integración de mesas directivas de casilla, ésta constituye el punto culminante. En esta fase los esfuerzos se orientan a que las casillas queden integradas con el número requerido de funcionarios de casilla debidamente capacitados. Se proponen actividades de verificación con respecto a:

- Entrega de nombramientos y capacitación
- Coincidencia de firmas entre los acuses de recibo de los nombramientos y las hojas de datos de la primera etapa de capacitación
- Calidad de la capacitación
- Simulacros de la Jornada Electoral
- Sustituciones de funcionarios de casilla

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Distritales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL E INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	
RESPONSABLES: JUNTA DISTRITAL	
ASPECTO A VERIFICAR	
SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE CASILLA	
Entrega de nombramientos y segunda capacitación a funcionarios de casilla	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de mayo al 30 de junio del 2012.
META	Verificar en gabinete el 100% del avance en la <i>entrega de nombramientos y la capacitación a funcionarios de casilla</i> .
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p style="text-align: center;"><u>Verificación en gabinete</u></p> <p>1) Durante la segunda etapa de capacitación, el VCEyEC verificará diariamente que se esté cumpliendo en tiempo y forma con la entrega de nombramientos y la segunda capacitación a funcionarios de casilla. Esto lo hará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificará en el Sistema ELEC2012 que el avance mantenga un ritmo adecuado en función del plazo de la segunda etapa de capacitación y la complejidad de las ARE. • Tomará nota de las ARE que tengan un avance lento o muy por arriba de lo esperado en función de la fecha de verificación. • Se entrevistará a los SE y CAE si es necesario. • El VCEyEC deberá llevar un control de las medidas correctivas
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • En el <i>Módulo del Sistema de la segunda etapa de capacitación electoral</i>, cada integrante de la Junta Distrital deberá capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Distritales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL E INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	
RESPONSABLES: JUNTA DISTRITAL	
ASPECTO A VERIFICAR	
	SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS
	Calidad de la capacitación
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de mayo al 30 de junio del 2012.
META	Verificar en campo la calidad de la capacitación a funcionarios de casilla en por lo menos el 30% de las ARE .
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p style="text-align: center;"><u>Verificación en campo</u></p> <p>1) El VCEyEC hará una revisión aleatoria en el 30% de las ARE, sobre la calidad de la capacitación impartida por los CAE a los ciudadanos, de acuerdo a la información registrada en la hoja de datos de funcionarios de casilla.</p> <p>2) Bajo la coordinación del VE de la Junta Distrital, se elegirán 5 CAE que fueron mejor evaluados y otros 5 peor evaluados en el distrito para presenciar la impartición de una capacitación. En la capacitación se verificará que el CAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aborde todos los temas de la Jornada Electoral • Proporcione la información adecuada • Refuerce el conocimiento a través preguntas o ejercicios • Aplique las 3 preguntas sobre la calidad de la capacitación que aparecen en la hoja de datos <p>3) La actividad se distribuirá entre los vocales distritales hasta alcanzar la meta en el periodo.</p> <p>4) En caso de detectarse inconsistencias, al final de la capacitación, se comentarán con el CAE para que se corrijan en el momento, y, en su caso, lo comunicará al VCEyEC distrital para su respectiva atención</p> <p>5) El VCEyEC deberá llevar un control de las medidas correctivas.</p>
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • En el <i>Módulo del Sistema de la segunda etapa de capacitación electoral</i>, cada integrante de la Junta Distrital deberá capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Distritales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL E INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

RESPONSABLES: JUNTA DISTRITAL

ASPECTO A VERIFICAR

SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS	
Simulacros de la Jornada Electoral	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de mayo al 30 de junio del 2012.
META	Verificar en campo los simulacros de la Jornada Electoral en por lo menos el 10% de las ARE.
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p style="text-align: center;"><u>Verificación en campo</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Durante la segunda etapa de capacitación, bajo la coordinación del VE, la Junta Distrital determinará los días y sede(s) en los que se verificarán los simulacros que impartan los CAE. Para ello, el VCEyEC proporcionará de manera periódica la programación de los simulacros. 2) Con base en la meta establecida, los vocales verificarán en los simulacros lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Que se lleven a cabo en lugares adecuados • Que participen de 4 hasta 16 funcionarios de casilla • Que éstos identifiquen y realicen todas las actividades que comprende cada etapa de la Jornada Electoral 3) La actividad se distribuirá entre los vocales distritales hasta alcanzar la meta en el periodo. 4) En caso de detectarse errores u omisiones, al finalizar el simulacro el vocal distrital deberá comentarlas con el o los conductores del simulacro, a fin de que se subsanen las inconsistencias en el momento del simulacro. 5) Se deberá comunicar estas situaciones al VCEyEC para su respectiva atención. 6) El VCEyEC deberá llevar un control de las medidas correctivas.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • En el <i>Módulo del Sistema de la segunda etapa de capacitación electoral</i>, cada integrante de la Junta Distrital deberá capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Distritales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL E INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

RESPONSABLES: JUNTA DISTRITAL

ASPECTO A VERIFICAR

SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE CASILLA	
	Coincidencia de firmas entre los acuses de recibo de los nombramientos y las hojas de datos para el curso a funcionarios de casilla
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de mayo al 30 de junio del 2012.
META	Verificar que coincidan las <i>firmas de los ciudadanos sorteados en los acuses de los nombramientos</i> y en las <i>hojas de datos de ciudadanos sorteados de la primera etapa de capacitación</i> . Se verificará al menos el 20% de nombramientos del distrito.
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p style="text-align: center;"><u>Verificación en gabinete</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Durante la segunda etapa de capacitación, la Junta Distrital, bajo la coordinación del VE, hará el cotejo de por lo menos el 20% de los acuses de los nombramientos, a fin de verificar que coincidan las firmas de los ciudadanos con las que éstos asentaron en las hojas de datos de la primera etapa de capacitación electoral. 2) Se procurará que en este porcentaje se incluya todas las ARE. 3) El VCEyEC proporcionará los acuses de los nombramientos y las hojas de datos de ciudadanos sorteados de la primera etapa de capacitación. 4) La actividad se distribuirá entre los vocales distritales hasta alcanzar la meta en el periodo. 5) En caso de detectarse inconsistencias, serán reportadas al VCEyEC para que sean verificadas en campo. <p style="text-align: center;"><u>Verificación en campo</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) En caso de encontrarse diferencias, se acudiría al domicilio del ciudadano sorteado para que confirme si en ambos casos es su firma o rúbrica.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • En el <i>Módulo del Sistema de la segunda etapa de capacitación electoral</i>, cada integrante de la Junta Distrital deberá capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Distritales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL E INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

RESPONSABLES: JUNTA DISTRITAL

ASPECTO A VERIFICAR

SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE CASILLA	
Sustituciones de funcionarios de casilla	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de mayo al 30 de junio del 2012.
META	Verificar: En gabinete el 100% de las <i>sustituciones de funcionarios de casilla</i> ; En campo , por lo menos el 10% de las <i>sustituciones de funcionarios de casilla</i> .
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p style="text-align: center;"><u>Verificación en gabinete</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Durante la segunda etapa de capacitación, el VCEyEC verificará por lo menos cada dos días el porcentaje de sustituciones de funcionarios de casilla a nivel distrital. 2) Por medio del Sistema ELEC2012 analizará las cédulas correspondientes a sustituciones de funcionarios de casilla por ARE y tomará nota de aquellas ARE que tengan los porcentajes de sustituciones más altos. 3) Se considerará como alto el porcentaje cuando haya más del 25% de sustituciones. <p style="text-align: center;"><u>Verificación en campo</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Con base en lo anterior, le informará al VE, para que, bajo la coordinación de éste, la Junta Distrital verifique por lo menos el 10% del total de las sustituciones, considerando aquellas ARE que tengan mayor cantidad de sustituciones. 2) La actividad se distribuirá entre los vocales distritales hasta alcanzar la meta en el periodo. 3) Se verificará que la causa de la sustitución reportada por los CAE coincida con lo expresado por los ciudadanos al momento de la verificación en campo. 4) En caso de detectarse inconsistencias, serán reportadas al VCEyEC para que sean corregidas de inmediato.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • En el <i>Módulo del Sistema de la segunda etapa de capacitación electoral</i>, cada integrante de la Junta Distrital deberá capturar los resultados de la verificación.

**Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica**

Juntas Locales Ejecutivas



**GUÍA PARA LA
VERIFICACIÓN DE LA
CAPACITACIÓN
ELECTORAL E
INTEGRACIÓN DE
MESAS DIRECTIVAS
DE CASILLA**

Proceso Electoral Federal

2011-2012

**Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación**

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

Índice

INTRODUCCIÓN	3
1. FASE DE VERIFICACIÓN DE SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL	6
2. FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	9
3. FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	16
4. FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN	21

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

INTRODUCCIÓN

Una de las atribuciones de las juntas locales ejecutivas del Instituto Federal Electoral es, de acuerdo con el artículo 136, 1, a), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE): “supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y las acciones de sus vocalías y de los órganos distritales”. Con respecto a esto, las juntas distritales ejecutivas tienen la encomienda, de acuerdo con el artículo 146, 1, c), del COFIPE, de capacitar a los ciudadanos que habrán de integrar las mesas directivas de casilla. De la correcta y oportuna supervisión que hagan las juntas locales y distritales a dicha actividad, depende que el día de la Jornada Electoral en cada distrito se integren las mesas directivas de casilla con ciudadanos debidamente capacitados.

La presente guía tiene como propósito general orientar a las juntas locales ejecutivas para que, en el marco de sus atribuciones, lleven a cabo la supervisión de la integración de mesas directivas de casilla por medio de la verificación de un conjunto de actividades fundamentales que las juntas distritales instrumentan. La verificación se plantea como un mecanismo que ayude a detectar posibles errores u omisiones en la aplicación de procedimientos, para que se tomen las medidas correctivas en tiempo y forma.

Objetivos

Los objetivos de la guía son:

- Orientar a las juntas locales en su labor de supervisión de la integración de mesas directivas de casilla.
- Proporcionar a dichos órganos electorales los procedimientos para que verifiquen una serie de actividades relevantes para la integración de mesas directivas de casilla.

Fases de verificación

Las actividades de integración de mesas directivas de casilla se llevan a cabo a lo largo del proceso electoral. Con el propósito de establecer un orden en la verificación de las mismas, se ha dividido ésta en fases, conforme se especifica en los lineamientos que aprobó el Consejo General, que están integrados en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla:

1. Verificación de secciones de atención especial (SAE). Se relaciona con todas las actividades de revisión en gabinete y campo referentes a las SAE de nivel 1 y 2, desde la propuesta inicial hasta la inclusión de nuevas SAE y las modificaciones del nivel 1 a 2.
2. Verificación del reclutamiento de Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE): comprende la aplicación del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los SE y CAE.
3. Verificación de la primera etapa de capacitación electoral: contempla la revisión de las actividades de la primera insculación hasta la elaboración del listado de ciudadanos aptos.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

4. Verificación de la segunda etapa de capacitación: inicia con la realización de la segunda insaculación y concluye el día previo al de la Jornada Electoral.

Tipos de verificación

Las verificaciones que se propone realicen los integrantes de las juntas locales pueden ser de dos tipos: en gabinete o en campo.

- **En gabinete**, está dirigida a la revisión de documentación soporte de las actividades o de la captura de datos que se realiza en las vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través del Sistema ELEC2012.
- **En campo**, consiste en la asistencia a las diversas actividades en campo realizadas por los vocales distritales, los SE y/o los CAE. Por ejemplo, la aplicación del examen a los aspirantes a dichos puestos, la capacitación que los CAE imparten a los ciudadanos sorteados, la realización de simulacros, etc.

Para cada tipo de verificación, se proponen actividades que deben ser coordinadas por el Vocal Ejecutivo, a fin de que en las juntas se refuerce el trabajo en equipo. De ahí que se enfatice a lo largo de todas las fases de verificación el trabajo colaborativo, bajo la conducción de los vocales ejecutivos de las juntas locales.

Para cada actividad a verificar, la guía presenta:

- El periodo de realización
- La meta sugerida a alcanzar
- El procedimiento para la verificación
- La forma en que se registrarán los resultados

La información anterior puede ser útil para integrarla en los informes que la Junta Local presente en las sesiones de Consejo, o bien la solicitada por la DECEyEC.

Recomendaciones para la verificación en campo:

- 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 provoque molestias en los ciudadanos visitados que puedan derivar en su negativa a participar.
- 2) En la verificación del trabajo de supervisión del SE, 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 SE. En este sentido, es indispensable generar confianza en el 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.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

- 3) En virtud de que existen secciones en las que la presencia de gente extraña provoca desconfianza entre sus habitantes, 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.

1. FASE DE VERIFICACIÓN DE SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL

La identificación de secciones de atención especial (SAE) por parte de las juntas distritales es un tema de gran importancia para las actividades de integración de mesas directivas de casilla. La verificación de la propuesta de SAE permitirá que se conozcan a detalle las problemáticas o complicaciones que durante el proceso electoral pudieran presentarse, con el objetivo de prepararnos de la mejor manera posible para enfrentarlas; Esta actividad es una medida preventiva que permite visualizar en qué secciones electorales pudiera ser más difícil la integración de casillas con ciudadanos doblemente sorteados y capacitados, y así tomar las medidas pertinentes para cada caso.

Por ello es de gran relevancia que las juntas locales den acompañamiento, en tiempo y forma, al procedimiento de integración de la lista de SAE -establecido en los lineamientos correspondientes- por parte de las juntas distritales.

Propósitos:

- Identificar que las juntas distritales ejecutivas hayan incluido en la propuesta aquellas secciones en las cuales se prevé se tendrán dificultades para contar con la cantidad suficiente de ciudadanos aptos y en consecuencia con el número requerido para integrar las mesas directivas de casilla.
- Revisar que cada sección propuesta esté plenamente justificada.
- Prever que el número de SAE no rebase lo establecido en los *Lineamientos para aprobar secciones de atención especial*.

Tipos de verificación en esta fase.

- En gabinete, las SAE de nivel 1 y 2 propuestas.
- En campo, una muestra de las SAE que consideren no están bien justificadas o donde persistan dudas sobre la propuesta.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DE SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL	
RESPONSABLES: JUNTA LOCAL	
ASPECTO A VERIFICAR	
SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL (SAE)	
Secciones de Atención Especial de nivel de afectación 1 y 2	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 21 de noviembre al 5 de diciembre de 2011.
META	<p>En gabinete: con base en el Listado de SAE capturado por cada distrito en el <i>Sistema de Secciones de Atención Especial</i>, verificar en el 100% de los distritos que propusieron SAE, que éstas estén justificadas conforme a los lineamientos.</p> <p>En campo: verificar una muestra de las SAE que no estén bien justificadas, entre las que se encuentren las de nivel 2, para corroborar que cumplan con los requisitos establecidos en los lineamientos, conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>De acuerdo con los <i>Lineamientos para aprobar SAE</i>, del 15 de octubre al 20 de noviembre de 2011 las juntas distritales elaborarán el listado de SAE que propondrán al Consejo Distrital para su aprobación. Del 21 de noviembre al 5 de diciembre de 2011, las juntas locales realizarán lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) El VCEyEC local verificará en gabinete, por medio del <i>Sistema de Secciones de Atención Especial</i>, que en el 100% de los distritos que propusieron SAE, éstas se encuentren justificadas conforme a los lineamientos. Las observaciones serán registradas a más tardar el 25 de noviembre de 2011. 2) Con base en lo anterior, en reunión de trabajo coordinada por el Vocal Ejecutivo Local (VE), la Junta Local determinará si es procedente realizar visitas a los distritos para verificar una muestra de SAE de nivel 1 y 2. 3) Con base en las metas establecidas, se programarán las visitas tomando en consideración que pueden participar más vocales de la Junta Local. 4) El Vocal Ejecutivo de la Junta Local convocará por escrito a los consejeros electorales del Consejo Local, para que, de así estimarlo conveniente, acompañen a los vocales locales a las verificaciones en campo. 5) En el distrito, se solicitará al VCEyEC distrital los soportes documentales de las SAE para verificar que cuenten con la justificación adecuada. 6) Hecho lo anterior, se llevará a cabo una visita en campo de la muestra seleccionada de las

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DE SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL	
RESPONSABLES: JUNTA LOCAL	
ASPECTO A VERIFICAR	
	SECCIONES DE ATENCIÓN ESPECIAL (SAE)
	Secciones de Atención Especial de nivel de afectación 1 y 2
	<p>SAE, a la que podrán asistir además del VCEyEC distrital otros vocales distritales, verificándose que cumplan con los requisitos según su respectivo nivel.</p> <p>7) En caso de detectarse otras características o problemáticas adicionales a las inicialmente consignadas, se harán las observaciones correspondientes, derivadas del recorrido en campo. Estas observaciones o consideraciones serán comunicadas al VE y al VCEyEC distritales, a fin de que se atiendan o subsanen posibles inconsistencias.</p> <p>8) La Junta Distrital correspondiente enviará a la Junta Local el reporte de las modificaciones o correcciones realizadas, a más tardar el 9 de diciembre de 2011.</p>
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Cada integrante de la Junta Local registrará por medio del <i>Sistema de Secciones de Atención Especial</i>, el resultado de la verificación en gabinete y, en su caso, de las que fueron producto de las visitas de campo.

2. FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)

La primera fase de verificaciones a la integración de mesas directivas de casilla por parte de las juntas locales tiene como propósito que los vocales de este órgano electoral verifiquen actividades relacionadas con el reclutamiento, selección y capacitación del personal a contratar en las juntas distritales para laborar como SE o como CAE.

Las verificaciones propuestas, que son tanto de gabinete como de campo, se refieren a una serie de aspectos relevantes:

- Difusión de la convocatoria
- Evaluación curricular
- Plática de inducción
- Aplicación y calificación del examen
- Captura de los resultados de la entrevista en el Sistema ELEC2012
- Entrega de prendas de identificación al personal contratado
- Capacitación del personal contratado.

La verificación de estos temas es esencial para que se conforme el primer eslabón en la cadena de actividades mediante las que se integran las mesas directivas de casilla, ya que de la correcta selección y capacitación de los SE y CAE depende el trabajo posterior de visita, notificación y capacitación a ciudadanos sorteados y la adecuada instrucción a los funcionarios de casilla.

Es importante que durante esta fase de verificación se visiten diferentes distritos por cada aspecto a verificar. No obstante, en aquellos casos en que así lo amerite, se podrán verificar varios aspectos en un mismo distrito o en un mismo conjunto de distritos.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)
RESPONSABLES: JUNTA LOCAL

ASPECTO A VERIFICAR	
RECLUTAMIENTO DE SE Y CAE	
Difusión de la convocatoria	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 16 de noviembre de 2011 a 17 de enero de 2012.
META	<p>Verificar la difusión de la convocatoria en por lo menos 2 medios de difusión establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) El VCEyEC local revisará que: <ul style="list-style-type: none"> En todos los distritos de la entidad se esté registrando la información correspondiente a la difusión de la convocatoria. Analizar las cifras de cada distrito para detectar los casos que ameriten atención especial, particularmente aquellos que tengan una baja cobertura. 2) Tomando en cuenta la información revisada por el VCEyEC local, en reunión de trabajo coordinada por el Vocal Ejecutivo, se determinarán las visitas a los distritos para verificar la difusión. En ésta podrán participar los consejeros electorales que lo deseen. 3) En el distrito, se realizará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Solicitar al VCEyEC distrital el acceso a los soportes documentales de la difusión (fotos, oficios, etc.). Verificar que se esté difundiendo la convocatoria a través de por lo menos 2 medios establecidos en la convocatoria. Comunicar las inconsistencias encontradas al VE y al VCEyEC distritales, a fin de que se subsanen a la brevedad. En su caso, sugerir estrategias de difusión para orientar y apoyar la difusión de la convocatoria.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , cada integrante de la Junta Local deberá capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	
RESPONSABLES: JUNTA LOCAL	
ASPECTO A VERIFICAR	
	RECEPCIÓN, APLICACIÓN Y EMISIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES
Aplicación del examen a los aspirantes a SE y CAE	
PERIODO DE EJECUCIÓN	21 de enero de 2012.
META	Verificar en al menos 3 distritos la aplicación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes a los aspirantes a SE y CAE. Corroborar que se desarrolle de acuerdo con lo establecido en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i> .
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Previo a la fecha del examen, en reunión de trabajo, bajo la coordinación del VE local, los vocales locales determinarán por lo menos 3 distritos a los que acudirán para supervisar la aplicación del examen a los aspirantes a SE y CAE. 2) Cada vocal responsable establecerá comunicación con el VE distrital para acordar los detalles de la visita, y tomará nota del estado que guardan los preparativos para el examen en el distrito. 3) El día del examen, en el distrito se realizará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • El vocal local supervisará que se apliquen los procedimientos establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>. <ul style="list-style-type: none"> ○ Que los aspirantes se identifiquen para poder sustentar el examen. ○ Que hayan asistido a la plática de inducción. ○ Que los aspirantes reciban las instrucciones para contestar el examen así como la duración de éste (1 hora 30 minutos). ○ Que los exámenes sobrantes se cancelen con dos rayas diagonales y se guarden en un sobre que se firmará por los presentes y se sellará. • En caso de que se detecte errores en la aplicación del procedimiento, se comunicará a la persona que está aplicando el examen, para que se subsane de inmediato, y posteriormente se hará del conocimiento del VE y del VCEyEC. 4) Se registrarán los incidentes que se generen y si se consideran de gravedad, se reportarán a las instancias superiores que corresponda (DECEyEC).
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , cada integrante de la Junta Local deberá capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	
RESPONSABLES: JUNTA LOCAL	
ASPECTO A VERIFICAR	
	RECEPCIÓN, APLICACIÓN Y EMISIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES
	Calificación del examen aplicado a los aspirantes a SE y CAE
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 21 al 23 de enero de 2012.
META	Verificar en al menos 3 distritos la calificación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes, aplicado a los aspirantes a SE y CAE, de acuerdo con lo establecido en el <i>Manual Contratación de SE y CAE</i> .
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Previo a la verificación, en reunión de trabajo, bajo la coordinación del VE local, los vocales locales determinarán por lo menos 3 distritos a los que acudirán para supervisar la calificación del examen aplicado a los aspirantes a SE y CAE. 2) Cada vocal responsable establecerá comunicación con el VE distrital para acordar los detalles de la visita. 3) El día de la calificación del examen, en el distrito se realizará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • El vocal local supervisará que se califique el examen de acuerdo con los procedimientos establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>. • En caso de que se detecte algún error u omisión en la aplicación del procedimiento, se comunicará de inmediato al VE del distrito, para que se tomen las medidas pertinentes. • Se registrarán los incidentes que se generen y si se consideran de gravedad, se reportarán a las instancias superiores que corresponda (DECEyEC).
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , cada integrante de la Junta Local deberá capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	
RESPONSABLES: JUNTA LOCAL	
ASPECTO A VERIFICAR	
ENTREVISTA	
Captura en el Sistema ELEC2012 de los resultados de la entrevista aplicada a los aspirantes a SE y CAE.	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 25 de enero al 15 de febrero de 2012.
META	<p>Verificar que la captura en el Sistema ELEC2012 de las calificaciones de la entrevista aplicada a los aspirantes a SE y CAE coincida con las asentadas en los formatos de entrevista impresos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Previo a la verificación, en reunión de trabajo, bajo la coordinación del VE local, los vocales locales determinarán, con base en lo establecido en la meta, los distritos a los que acudirán. 2) El día de la verificación, en el distrito se realizará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • El vocal local solicitará al VCEyEC distrital los formatos originales donde se asentaron las calificaciones de la entrevista. • Solicitará que se imprima por medio del Sistema ELEC2012 el listado de calificaciones de la entrevista. • Se realizará el cotejo aleatorio de 20% de las calificaciones de los aspirantes a SE y 10% de las calificaciones de los aspirantes a CAE. • Se verificará que las calificaciones asentadas en los formatos hayan sido correctamente capturadas en el Sistema ELEC2012. • En caso de detectarse errores, se deberán comunicar al VE y al VCEyEC distritales para que se corrijan las inconsistencias y se haga una revisión del 100% de los registros.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , cada integrante de la Junta Local deberá capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	
RESPONSABLES: JUNTA LOCAL	
ASPECTO A VERIFICAR	
CAPACITACIÓN A LOS SE Y CAE	
Contenidos, duración y participación de los vocales distritales en el primer curso que se imparta a los SE y CAE.	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 16 de febrero al 03 de marzo de 2012.
META	<p>Verificar que los programas de capacitación a SE y CAE cumplan con los temas, tiempos y fechas, conforme a lo establecido en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>1) Una semana antes de que inicien los cursos a los SE y CAE, el VCEyEC local pedirá a sus homólogos distritales los programas de capacitación mediante los que se impartirá el primer curso de capacitación a los SE y CAE. Luego realizará lo siguiente:</p> <p>Revisará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que la agenda se ajuste a los requisitos (temas y tiempos) establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>. • En caso de detectarse inconsistencias u omisiones, se comunicarán al VE y al VCEyEC distritales para que se hagan las correcciones pertinentes a la mayor brevedad. <p>2) En reunión de trabajo, bajo la coordinación del VE local, los vocales locales determinarán, con base en lo establecido en la meta, los distritos a los que acudirán para verificar una sesión de la capacitación que los vocales distritales impartan a los SE y CAE contratados.</p> <p>3) El día de la verificación, en el distrito se realizará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El vocal local asistirá al lugar donde se imparta el curso a SE y CAE, para corroborar que participen los vocales distritales responsables de la sesión. • Se aborden los temas programados conforme a los tiempos y contenidos establecidos en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>. • Adicionalmente, se deberá tomar nota de cuántos SE y CAE asistieron.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , cada integrante de la Junta Local deberá capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORES ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)	
RESPONSABLES: VCEYEC LOCAL	
ASPECTO A VERIFICAR	
	IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO COMO SE Y CAE.
	Entrega de prendas de identificación a los SE y CAE contratados
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 16 de febrero al 8 de marzo de 2012.
META	Verificar que en el 100% de los distritos se hayan entregado las prendas de identificación al personal contratado como SE y CAE, de acuerdo con lo establecido en el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i> .
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Previo a la verificación, el VCEyEC local solicitará a los VCEyEC distritales copia de los acuses de recibo de las prendas de identificación entregadas a los SE y CAE contratados. 2) Una vez recibidos los acuses, el VCEyEC revisará por cada distrito las prendas entregadas así como la cantidad, constatando que la entrega se haya hecho conforme lo establece el <i>Manual de Contratación de SE y CAE</i>. 3) Los acuses deberán contener nombre y firma de los SE y CAE. 4) En caso de detectarse inconsistencias, se deberán comunicar al VE y al VCEyEC distritales para que se corrijan a la mayor brevedad.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de Reclutamiento de SE y CAE</i> , deberá capturar los resultados de la verificación

3. FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

Las actividades a verificar por las juntas locales en la fase de verificaciones a la primera etapa de capacitación electoral tienen como propósito principal constatar que en los distritos se visite, notifique y capacite a los ciudadanos sorteados para ser funcionarios de casilla con base en los procedimientos y plazos legales establecidos.

Las verificaciones propuestas se refieren a los siguientes aspectos:

- Orden de visita
- Capacitación a ciudadanos sorteados
- Cotejo de las hojas de datos de ciudadanos sorteados con la información asentada en el Sistema ELEC2012
- Razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados

Es fundamental que las juntas locales verifiquen en tiempo y forma esta primera etapa de capacitación a ciudadanos sorteados, ya que ello redundará a que en los distritos las casillas se integren con el mayor número posible de ciudadanos aptos como probables funcionarios de casilla y, sobre todo, que estén sensibilizados sobre su participación el día de la Jornada Electoral.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	
RESPONSABLES: VCEYEC LOCAL	
ASPECTO A VERIFICAR	
VISITA A LOS CIUDADANOS SORTEADOS	
Orden de visita	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de marzo al 30 de abril del 2012.
META	Verificar por medio del Sistema ELEC2012 que en el 100% de los distritos se visite a los ciudadanos sorteados de acuerdo con el <i>orden de visita</i> .
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<p>1) Durante la primera semana de la primera etapa de capacitación, el VCEyEC local verificará diariamente que en todos los distritos se esté cumpliendo con el orden de visita. Para ello realizará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por medio del Sistema ELEC2012, revisará por cada distrito las cédulas correspondientes al cumplimiento del orden de visita. • Verificará que el orden de visita se esté cumpliendo en cada SECCIÓN. • Tomará nota de los distritos en que esto no esté ocurriendo, para comunicarse con el VCEyEC distrital y preguntar la causa por la que no se está cumpliendo con el orden. • Se deberá instruir al VCEyEC para que tome las medidas correctivas que sean pertinentes. • De ser necesario, se deberá establecer comunicación con el VE distrital. <p>2) La verificación deberá continuarse hasta comprobar que se registró el 100% de visita, corroborándose que los distritos hayan concluido con el cumplimiento del orden de visita en todas las secciones electorales.</p>
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el Módulo del Sistema de <i>primera etapa de capacitación electoral</i> , deberá capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	
RESPONSABLES: JUNTA LOCAL	
ASPECTO A VERIFICAR	
PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS	
Notificación y capacitación de ciudadanos sorteados	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de marzo al 30 de abril del 2012.
META	<p>Verificar en campo que en los distritos se esté cumpliendo en tiempo y forma con la notificación y capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Durante la primera etapa de capacitación, el VCEyEC local verificará por lo menos cada dos días, por medio del Sistema ELEC2012, el avance distrital en la notificación y primera etapa de capacitación a ciudadanos sorteados. 2) Por medio del sistema ELEC2012, analizará por cada distrito las cédulas correspondientes al avance de la notificación y capacitación por ARE y ZORE. 3) Verificará que el avance mantenga un ritmo adecuado, en función del plazo de la primera etapa de capacitación y la complejidad distrital. Asimismo: <ul style="list-style-type: none"> Tomará nota de los distritos en los cuales el avance sea lento o muy por debajo de lo esperado. Comunicará lo anterior al VE local, para que, bajo la coordinación de éste, se visite a los distritos cuyo avance sea bajo, con base en lo establecido en la meta. Las visitas pueden distribuirse entre los vocales locales. 4) En las visitas a las juntas distritales, con el conocimiento del VE y VECEyEC distrital, se hará revisión muestral en gabinete (Sistema ELEC2012, acuses de recibo de la carta-notificación, hojas de datos) para verificar las situaciones problemáticas y participar en la solución. <ul style="list-style-type: none"> Se entrevistará a los SE y CAE si es necesario. Se deberá mantener el seguimiento de esas juntas, y en general de todos los distritos, para verificar que se mejoren los avances. 5) Se comunicarán al VE local los resultados de la verificación y, en su caso, al VCEyEC local.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el Módulo del Sistema de <i>primera etapa de capacitación electoral</i> , cada integrante de la Junta Local deberá capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

RESPONSABLES: JUNTA LOCAL

ASPECTO A VERIFICAR

PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS.	
Cotejo de las hojas de datos de ciudadanos sorteados con el sistema ELEC2012	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de marzo al 30 de abril del 2012.
META	<p>Verificar que los datos capturados en el Sistema ELEC2012 coincidan con los asentados por los CAE en las hojas de datos de la primera etapa de capacitación a ciudadanos sorteados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Bajo la coordinación del VE local, la Junta Local visitará, conforme a lo establecido en la meta, los distritos en los que se hará la verificación. 2) En las visitas a las juntas distritales, el vocal local hará una revisión en gabinete del 10% del total de las ARE. La elección de éstas será al azar. 3) Se cotejará que las hojas de datos estén correctamente llenadas y que coincidan con la captura en el Sistema ELEC2012, para lo cual el VCEyEC distrital deberá proporcionar: <ul style="list-style-type: none"> • Las hojas de datos • La impresión que genere el sistema con respecto a los datos de las ARE elegidas 4) En caso de detectarse inconsistencias, serán reportadas al VE y al VCEyEC distritales, para que sean corregidas de inmediato. 5) Se comunicarán al VE local de los resultados de la verificación y, en su caso, al VCEyEC local.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el Módulo del Sistema de <i>primera etapa de capacitación electoral</i> , cada integrante de la Junta Local deberá capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	
RESPONSABLES: JUNTA LOCAL	
ASPECTO A VERIFICAR	
	PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A CIUDADANOS SORTEADOS
	Razones por las cuales no participan los ciudadanos sorteados.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de marzo al 30 de abril del 2012.
META	<p>Verificar las <i>razones por las que los ciudadanos sorteados no participan</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Durante la primera etapa de capacitación, el VCEyEC local verificará por medio del Sistema ELEC2012, el 100% de los distritos en el rubro de razones por las que los ciudadanos sorteados no participan. 2) Se analizarán por cada distrito las cédulas correspondientes. 3) Bajo la coordinación del VE local, se elegirán para verificación en campo, con base en lo establecido en la meta, los distritos a verificar. <ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda incluir a los distritos con mayor y menor número de razones de no participación. 4) En las visitas a las juntas distritales, se hará revisión muestral en gabinete del 10% y en campo se verificará el 5% de razones de no participación. 5) En caso de detectarse inconsistencias, se deberán comunicar al VE y al VCEyEC distritales para que sean corregidas a la mayor brevedad. 6) Se deberá dar seguimiento a la corrección de las inconsistencias. 7) Se comunicarán al VE local los resultados de la verificación y, en su caso, al VCEyEC.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el Módulo del Sistema de <i>primera etapa de capacitación electoral</i> , cada integrante de la Junta Local deberá capturar los resultados de la verificación.

4. FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN

La última fase de verificaciones se refiere a la segunda etapa de capacitación electoral para la integración de mesas directivas de casilla, ésta constituye el punto culminante. En esta fase los esfuerzos se orientan a que las casillas queden integradas con el número requerido de funcionarios de casilla debidamente capacitados. Se proponen actividades de verificación con respecto a:

- Entrega de nombramientos y capacitación
- Coincidencia de firmas entre los acuses de recibo de los nombramientos y las hojas de datos de la primera etapa de capacitación
- Calidad de la capacitación
- Simulacros de la Jornada Electoral
- Sustituciones de funcionarios de casilla

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN	
RESPONSABLES: JUNTA LOCAL	
ASPECTO A VERIFICAR	
SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE CASILLA	
Entrega de nombramientos y segunda capacitación a funcionarios de casilla	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de mayo al 30 de junio del 2012.
META	<p>Verificar en campo (oficina distrital) la integración de mesas directivas de casilla.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Durante la segunda etapa de capacitación, el VCEyEC local verificará diariamente el avance distrital en la entrega de nombramientos y la segunda etapa de capacitación a funcionarios de casilla. Por medio del Sistema ELEC2012, analizará por cada distrito las cédulas correspondientes a: <ul style="list-style-type: none"> • El avance en la entrega de nombramientos y capacitación a funcionarios de casilla por ARE y ZORE. 2) Verificará que el avance mantenga un ritmo adecuado, en función del plazo de la segunda etapa de capacitación y la complejidad distrital. <ul style="list-style-type: none"> • Tomará nota de los distritos en los cuales el avance sea lento o muy por debajo de lo esperado. • Comunicará lo anterior al VE local, para que, bajo la coordinación de éste, se visite a los distritos cuyo avance sea bajo, así como a otros, con base en lo establecido en la meta. • Las visitas pueden distribuirse entre los vocales locales. 3) En las visitas a las juntas distritales, se hará revisión muestral en gabinete para verificar las situaciones problemáticas y participar en la solución. <ul style="list-style-type: none"> • Se entrevistará a los SE y CAE si es necesario. Se deberá mantener el seguimiento de esas juntas, y en general de todos los distritos, para verificar la mejora en los avances. 4) Se informará al VE local de los resultados de la verificación y, en su caso, al VCEyEC local.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de la segunda etapa de capacitación electoral</i> , cada integrante de la Junta Local deberá capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN
RESPONSABLES: JUNTA LOCAL

ASPECTO A VERIFICAR

	SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE CASILLA
	Calidad de la capacitación
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de mayo al 30 de junio del 2012.
META	<p>Verificar en campo la calidad de la capacitación impartida por los CAE a los funcionarios de casilla.</p> <ul style="list-style-type: none"> Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Durante la segunda etapa de capacitación, bajo la coordinación del VE local, la Junta Local determinará, con base en lo establecido en la meta, los distritos en los que se verificará la calidad de la capacitación. <ul style="list-style-type: none"> Las visitas pueden distribuirse entre los vocales locales. 2) El día de la verificación, en el distrito se realizará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> El vocal local elegirá aleatoriamente una muestra de 20 casos de ciudadanos que ya hayan sido capacitados: <ul style="list-style-type: none"> Revisará la hoja de datos de funcionarios de casilla, en las preguntas correspondientes a la calidad de la capacitación. Se elegirá a 2 CAE, el que fue mejor evaluado, así como el peor evaluado en el distrito, para presenciar la impartición de una capacitación. En la capacitación se verificará que el CAE: <ul style="list-style-type: none"> - Aborde todos los temas de la Jornada Electoral. - Proporcione información adecuada. - Refuerce el conocimiento a través de preguntas o ejercicios. - Aplique las 3 preguntas sobre la calidad de la capacitación que aparecen en la hoja de datos. 3) En caso de detectarse inconsistencias, al terminar la capacitación, las comentará con el CAE para que las corrija en el momento y lo comunicará al VE y al VCEyEC distritales para su respectiva atención. 4) Se informará al VE local de los resultados de la verificación y, en su caso, al VCEyEC local.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de la segunda etapa de capacitación electoral</i> , cada integrante de la Junta Local deberá capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN
RESPONSABLES: VCEYEC LOCAL Y OTRO(S) VOCALES LOCALES

ASPECTO A VERIFICAR

SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE CASILLA	
Simulacros de la Jornada Electoral	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de mayo al 30 de junio del 2012.
META	<p>Verificar en campo los <i>simulacros de la Jornada Electoral</i> con los funcionarios de casilla.</p> <ul style="list-style-type: none"> Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Durante la segunda etapa de capacitación, el VCEyEC local solicitará a sus homólogos distritales la programación y lugares de los simulacros de la Jornada Electoral. 2) Con base en esta información, en reunión de trabajo, bajo la coordinación del VE local, la Junta Local determinará la verificación de simulacros en los distritos, con base en lo establecido en la meta. 3) Se programarán las fechas de visita por parte de varios vocales locales. 4) Durante la visita, el vocal local verificará que: <ul style="list-style-type: none"> La realización del simulacro sea en un lugar adecuado Cuente con al menos 4 funcionarios de casilla y 16 máximo Los participantes identifiquen y realicen todas las actividades que comprende cada momento de la Jornada Electoral 5) En caso de detectarse inconsistencias, se deberán comentar con el o los conductores del simulacro, a fin de que se subsanen en el momento, y se deberán comunicar al VE y al VCEyEC distritales para su respectiva atención. 6) Se comunicarán al VE local los resultados de la verificación y, en su caso, al VCEyEC local.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de la segunda etapa de capacitación electoral</i> , deberán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN	
RESPONSABLES: VCEYEC LOCAL Y OTRO(S) VOCALES LOCALES	
ASPECTO A VERIFICAR	
	SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE CASILLA
	Coincidencia de firmas entre los acuses de recibo de los nombramientos y las hojas de datos de funcionarios de casilla
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de mayo al 30 de junio del 2012.
META	<p>Verificar que coincidan las firmas de los ciudadanos sorteados en los acuses de los nombramientos y en las hojas de datos de ciudadanos sorteados de la primera etapa de capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Bajo la coordinación del VE local, la Junta Local determinará la visita a los distritos, distribuyéndose las visitas entre los demás vocales locales. 2) El día de la verificación, en el distrito se realizará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • El vocal local elegirá aleatoriamente una muestra de 50 acuses de nombramientos y cotejará las firmas con las asentadas en las respectivas hojas de datos de la primera etapa de capacitación. • En caso de encontrar diferencias, recurrir al domicilio del ciudadano sorteado para que confirme si en ambos casos es su firma o rúbrica. 3) En caso de detectarse inconsistencias, serán reportadas al VE y al VCEyEC distritales, para que sean corregidas de inmediato. 4) Se comunicarán al VE local los resultados de la verificación y, en su caso, al VCEyEC local.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de la segunda etapa de capacitación electoral</i> , deberán capturar los resultados de la verificación.

Instituto Federal Electoral
Proceso Electoral Federal 2011-2012
Guía de Verificación

Vocales de Juntas Locales Ejecutivas

FASE DE VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN

RESPONSABLES: VCEYEC LOCAL Y OTRO(S) VOCALES LOCALES

ASPECTO A VERIFICAR

SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE CASILLA	
Sustituciones de funcionarios de casilla	
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 9 de mayo al 30 de junio del 2012.
META	<p>Verificar en campo las sustituciones de funcionarios de casilla.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades de 2 a 10 distritos: verificar por lo menos el 50% de los distritos (entre 2 y 5 distritos). • Entidades de 11 a 21 distritos: verificar por lo menos el 30% de los distritos (entre 3 y 6 distritos). • Entidades de 22 a 30 distritos: verificar por lo menos el 20% de los distritos (6 distritos). • Entidades de 31 a 40 distritos: verificar por lo menos el 15% de los distritos (6 distritos).
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Durante la segunda etapa de capacitación, el VCEyEC local verificará diariamente el porcentaje de sustituciones de funcionarios de casilla en cada distrito. 2) Por medio del Sistema ELEC2012, analizará por cada distrito las cédulas correspondientes a sustituciones de funcionarios de casilla por ARE y ZORE. 3) Ordenará los distritos de manera descendente, en función del porcentaje de sustituciones. <ul style="list-style-type: none"> • Comunicará lo anterior al VE local, para que, bajo la coordinación de éste, se visite a los distritos de la entidad que reporten los mayores y menores porcentajes de sustituciones. • Las visitas pueden repartirse entre los vocales locales. 4) En las visitas a las juntas distritales: <ul style="list-style-type: none"> • Se hará revisión muestral en gabinete de las situaciones problemáticas. • Se verificará aleatoriamente en campo el 5% de las sustituciones. • Se entrevistará a los SE y CAE si es necesario. • Se harán sugerencias u observaciones para reducir el número de sustituciones. 5) Se comunicarán al VE local los resultados de la verificación y, en su caso, al VCEyEC. 6) Se deberá mantener el seguimiento de esas juntas, y en general de todos los distritos, para verificar el porcentaje de sustituciones.
REGISTRO DE LA VERIFICACIÓN	En el <i>Módulo del Sistema de la segunda etapa de capacitación electoral</i> , deberán capturar los resultados de la verificación.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN
ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA



**LINEAMIENTOS PARA EL
SEGUIMIENTO,
VERIFICACIÓN Y
SUPERVISIÓN DE LA
INTEGRACIÓN DE MESAS
DIRECTIVAS DE CASILLA**

ANEXO 3

Proceso Electoral Federal
2011-2012

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	4
II. MARCO LEGAL	5
III. OBJETIVO Y METAS	6
IV. FASES DE VERIFICACIÓN	8
V. MODALIDADES DE VERIFICACIÓN	8
Verificación en gabinete	9
Verificación en campo	9
VI. INSUMOS E INSTRUMENTOS PARA LA VERIFICACIÓN	10
VII. NIVELES DE RESPONSABILIDAD	11
1. Nivel Ejecutivo	11
a) Verificación a cargo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	11
b) Verificación a cargo de los vocales de las juntas locales ejecutivas	12
c) Verificación a cargo de los vocales de las juntas distritales ejecutivas	14
d) Verificación a cargo de los supervisores electorales	16
2. Nivel Directivo	16
Verificación a cargo de los consejeros locales y distritales	16
VIII. ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN	18
Fase: Secciones de atención especial	18

Actividades de gabinete	18
Actividades de campo	18
Fase: Reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los SE y CAE.....	18
Actividades en Gabinete	18
Actividades en campo	19
Fase: Primera etapa de capacitación (9 de marzo al 30 de abril).....	19
Actividades en gabinete	19
Actividades en campo	21
Fase: Segunda etapa de capacitación (9 de mayo al 30 de junio)	21
Actividades en gabinete	21
Actividades en campo	22

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 (IFE) durante los procesos electorales federales para ofrecer transparencia y certeza a sus acciones, con el propósito de que este procedimiento se realice con apego a la normatividad establecida y con estándares de calidad satisfactorios, además de proveer de la información necesaria a los órganos de dirección para la oportuna toma de decisiones y, en su caso, para la corrección de los errores u omisiones detectados.

Consciente de la importancia de apoyar a los consejos y juntas locales y distritales en el cumplimiento de estas tareas de verificación, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) actualizó las herramientas y procedimientos normativos que se utilizarán durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, con base en las observaciones y propuestas emitidas por los vocales de las juntas locales y distritales ejecutivas en el marco de la evaluación del Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla 2008-2009 y de las reuniones regionales celebradas en 2009.

Los presentes Lineamientos tienen el propósito de proporcionar herramientas a los diferentes órganos electorales, por niveles de competencia, para facilitar las tareas de verificación, supervisión y seguimiento en la integración de las mesas directivas de casilla, así como establecer las metas mínimas de verificación, entendiendo como:

- **Seguimiento** es la observación continua del desarrollo de las actividades, asegurándose que se lleven a cabo de acuerdo a lo previsto;
- **Verificación** es la comprobación de la veracidad o autenticidad de la información, y
- **Supervisión** es la vigilancia y conducción de las actividades, promoviendo que se realicen conforme al procedimiento establecido.

Con el propósito de lograr una mayor cobertura en las tareas de seguimiento, verificación y supervisión y ofrecer certeza en las actividades desarrolladas, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012 será fundamental la participación de todos los niveles de responsabilidad. Se ha puesto el énfasis en aspectos clave de las actividades del procedimiento de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, a fin de brindar a los actores involucrados en el proceso electoral un elemento adicional de transparencia sobre el trabajo operativo que realiza el Instituto a través de sus juntas distritales ejecutivas.

Para el logro de lo anterior, en los presentes Lineamientos se ordenan las tareas de verificación mediante la inclusión de acciones y metas a alcanzar por parte de las juntas locales y distritales ejecutivas y los consejeros electorales locales y distritales, con el apoyo de los siguientes instrumentos y herramientas que facilitarán sus tareas de verificación:

- 1) *Guías para la Verificación.* A través de estos documentos se indica a cada órgano en específico las actividades que podrá verificar, sus respectivas metas y los procedimientos para realizarlas y registrarlas en el Sistema ELEC2012.
- 2) *Módulo de verificaciones en el Sistema ELEC2012.* En cada uno de los sistemas que conforman el Sistema ELEC2012 habrá un módulo que permitirá a las distintas instancias verificadoras capturar los resultados de sus verificaciones, así como imprimir cédulas respecto a las cifras acumuladas a nivel distrital, local y nacional.
- 3) *Cuestionarios sobre la calidad de la capacitación.* Estos cuestionarios se aplicarán: uno a los ciudadanos sorteados y otro a los funcionarios designados que fueron capacitados (incluido en la hoja de datos), para evaluar la calidad de la capacitación, el nivel de satisfacción de los ciudadanos y el desempeño de los Capacitadores-asistentes Electorales (CAE).
- 4) *Reporte de verificación de las razones por las cuales los ciudadanos no participan como funcionarios de casilla.* El formato para este reporte se utilizará para visitar a los ciudadanos sorteados o funcionarios designados que no participarán por cualquiera de las razones que se registran en el *Listado de razones por las cuales un ciudadano no participa.*

Los consejos locales y distritales del IFE son las instancias que por mandato legal tienen la atribución de supervisar las actividades que realicen las juntas ejecutivas durante el Proceso Electoral Federal. En consecuencia, su participación es fundamental para la consecución de los objetivos de este proyecto, por lo cual la propuesta de actividades establecidas en la *Guía para la Verificación*, podrá ser enriquecida con aquellas que deseen incorporar.

II. MARCO LEGAL

El artículo 132, inciso b), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE) establece como atribución de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, entre otras funciones, la de coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas de Capacitación Electoral y Educación Cívica que lleven a cabo las juntas locales y distritales; el artículo 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 COFIPE, los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales, así como supervisar las actividades de las juntas locales para el caso de los consejos locales y de las juntas distritales ejecutivas para el caso de los consejos distritales, durante el proceso electoral, y de conformidad con el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Asimismo, en concordancia con los artículos 25, inciso q), ¹34, inciso q) y; ² 47, inciso b); ³artículo 53, inciso c)⁴; artículo 56, párrafo 2, inciso b)⁵ del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, se presentan los siguientes objetivos, metas y acciones.

III. OBJETIVO Y METAS

La verificación, más allá de comprobar el avance de lo programado y valorar si los objetivos que se están alcanzando, permite identificar desviaciones que demanden nuestra atención y tomar las medidas pertinentes durante el proceso de implementación de la estrategia de capacitación e integración de mesas directivas de casilla, y también nos permite identificar aquellos logros sustantivos de lo realizado. Sumado al espíritu de transparencia, rendición de cuentas y el deseo de hacer bien las cosas, la verificación y supervisión permitirá la comunicación entre todos los participantes del Proceso Electoral Federal y compartir los resultados e impactos alcanzados de las tareas encomendadas constitucionalmente.

En el cumplimiento a las actividades de seguimiento, verificación y supervisión, los consejeros y juntas locales y distritales no deberán interferir en las actividades asignadas a los Supervisores y Capacitadores-Asistentes Electorales sino ser un factor apoyo.

El seguimiento, verificación y supervisión por parte de los niveles directivo y ejecutivo se conciben como la conjunción de esfuerzos y acciones específicos encaminados a constatar la veracidad de la información recabada en campo, detectar errores u omisiones y corregirlos oportunamente, y de esa

¹ "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".

² "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".

³ "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".

⁴ "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".

⁵ "Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código les confiere, corresponde a las Juntas Distritales designar a los ciudadanos idóneos para integrar las mesas directivas de casilla".

manera otorgar certeza y transparencia a los procedimientos y al trabajo operativo que se desarrolla a nivel distrital en este rubro.

También deben concebirse como un eslabón del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, a través del cual se garantiza la calidad de los procedimientos.

Por lo tanto, se requiere realizar un proceso integral que combine una participación activa y efectiva de todas las instancias a fin de ampliar la cobertura para la consecución de los objetivos.

A partir de lo anterior se establecen los siguientes objetivos:

Objetivo General

- Detectar oportunamente errores u omisiones para su corrección inmediata, así como brindar certeza y transparencia al procedimiento de integración de mesas directivas de casilla impulsando la participación de los consejeros locales y distritales en las tareas de verificación, entendidas éstas como un proceso integral.

Objetivos Específicos

- Establecer una serie de tareas de verificación de la integración de las mesas directivas de casilla, a realizar por parte de los integrantes de las juntas locales y distritales ejecutivas y los consejeros locales y distritales.
- Apoyar a los vocales de las juntas ejecutivas locales y distritales y consejeros electorales para el desarrollo de las actividades en materia de verificación.
- Facilitar la sistematización de la información derivada de los resultados de las verificaciones, que permita tomar decisiones oportunas y corregir errores u omisiones.

Metas

Las metas que se pretende alcanzar en cada una de las fases de verificación para este Proceso Electoral Federal, con la participación de todos los niveles de responsabilidad, se describen en las *guías de verificación* respectivas.

En las guías se establecen actividades relevantes y el número mínimo de casos y de áreas de responsabilidad a verificar en gabinete y en campo por cada instancia. Con esto, se busca garantizar que dichas actividades tengan un mínimo de verificación y que las inconsistencias detectadas en gabinete se verifiquen en campo.

Con la suma de esfuerzos para el cumplimiento de las metas específicas, se pretende alcanzar la verificación de al menos **50%** de las áreas y zonas de responsabilidad.

Para que en conjunto se logren las metas, cada instancia podrá informarse a través de las cédulas y reportes emitidos por el Sistema ELEC2012 sobre las áreas y actividades que faltan por verificar, con el fin de focalizar sus esfuerzos en ellas.

IV. FASES DE VERIFICACIÓN

Las actividades de integración de mesas directivas de casilla se llevan a cabo a lo largo del proceso electoral. Con el propósito de establecer un orden en la verificación de las mismas, se ha dividido ésta en cuatro fases, conforme se especifica en estos lineamientos, que están integrados en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla, aprobado por el Consejo General:

1. Verificación de secciones de atención especial (SAE): se relaciona con todas las actividades de revisión en gabinete y campo referentes a las SAE de nivel 1 y 2, desde la propuesta inicial hasta la inclusión de nuevas SAE y las modificaciones del nivel 1 a 2.

En esta fase participan las juntas locales ejecutivas y los consejos locales y distritales.

2. Verificación del reclutamiento de SE y CAE: comprende la aplicación del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los SE y CAE.

En esta fase participan las juntas locales ejecutivas y los consejos locales y distritales.

3. Verificación de la primera etapa de capacitación electoral: contempla la revisión de las actividades de la primera insaculación hasta la elaboración del listado de ciudadanos aptos.

En esta fase participan las juntas locales y distritales ejecutivas y los consejos locales y distritales.

4. Verificación de la segunda etapa de capacitación: inicia con la realización de la segunda insaculación y concluye el día previo al de la Jornada Electoral.

En esta fase participan las juntas locales y distritales ejecutivas y los consejos locales y distritales.

V. MODALIDADES DE VERIFICACIÓN

Las modalidades de verificación pueden ser de dos tipos: en gabinete o en campo.

Verificación en gabinete

La verificación en gabinete está dirigida a la revisión de documentación soporte de las actividades o de la captura de datos que se realiza en las vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través del Sistema ELEC2012.

En cualquiera de las fases, la verificación en gabinete implicará la revisión de la información y documentación que se haya generado en cada una de las etapas del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla.

Es imprescindible que cada instancia registre en el módulo de verificaciones 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

La verificación en campo consiste en visitar a los ciudadanos sorteados, a fin de corroborar las actividades de los SE y CAE. Implica también la verificación *in situ* de actividades de capacitación electoral, por ejemplo, la capacitación a ciudadanos sorteados y la realización de simulacros que llevan a cabo los CAE con los ciudadanos.

Dada la naturaleza de este tipo de revisiones, éstas se llevarán a cabo de manera muestral en aquellos casos en los cuales se detectan inconsistencias en gabinete.

La verificación en campo se llevará a cabo a través de visitas domiciliarias, a ciudadanos sorteados en cada área de responsabilidad, ya sea que se trate de ciudadanos notificados y/o capacitados, ciudadanos que se negaron a participar, o ciudadanos que por diversas razones no fueron localizados por el CAE, por mencionar algunos ejemplos.

Estas visitas podrán realizarse a partir de muestras aleatorias o siguiendo los criterios especificados en la Guía de verificación; en este sentido interesa revisar los casos "atípicos" o algunos criterios específicos de atención dentro del procedimiento a verificar.

La verificación en campo será obligatoria en todos los casos en que durante la verificación en gabinete se hayan detectado inconsistencias, y éstas sean consideradas como indicativas de la existencia de desempeño deficiente del CAE o SE.

VI. INSUMOS E INSTRUMENTOS PARA LA VERIFICACIÓN

Las *guías para la verificación* serán uno de los principales instrumentos de apoyo para las actividades de verificación, en éstas se encontrarán instrucciones precisas para la realización de cada una de las actividades y las metas a alcanzar.

Las fuentes de información para tomar las decisiones sobre 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 SE y CAE.
- Los expedientes de los ciudadanos insaculados y de los funcionarios designados.
- Los reportes de supervisión de los supervisores electorales.
- Los listados y cédulas obtenidos del Sistema ELEC2012.

Entre los instrumentos diseñados para las tareas de verificación en campo se encuentran:

- El cuestionario dirigido a los ciudadanos sorteados para conocer la calidad de la capacitación.
- El reporte de verificación de las razones por la cuales un ciudadano no participa, dirigido a ciudadanos no capacitados y funcionarios sustituidos, para corroborar la razón de su no participación.

Estos instrumentos podrán ser aplicados por todos los niveles de responsabilidad y deberán ser firmados por el funcionario o consejero que haya realizado la verificación; servirán como soporte documental de la verificación y del control de la calidad de la capacitación, así como del desempeño y productividad de SE y CAE; también serán un insumo básico para evaluar las actividades de los CAE y para realizar verificaciones más a detalle en caso de que se detecten presuntas deficiencias en su trabajo.

Todas las actividades de verificación que realicen los diferentes niveles de responsabilidad se capturarán en un módulo informático incluido en cada sistema del ELEC2012 relacionado con actividades a verificar, mediante el cual se podrán obtener los reportes y cédulas de avance en esta materia, para facilitar el seguimiento al cumplimiento de metas por cada figura verificadora a nivel distrital, local y nacional.

VII. NIVELES DE RESPONSABILIDAD

Los órganos electorales que se considera necesario que participen en estas actividades, se presentan en el siguiente cuadro:

Nivel Ejecutivo	Nivel Directivo
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Consejo General.
Juntas Locales Ejecutivas.	Consejos Locales.
Juntas Distritales Ejecutivas.	Consejos Distritales.

1. Nivel Ejecutivo

a) Verificación a cargo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Las actividades de verificación por parte de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, se realizarán fundamentalmente a través de las siguientes vías:

- Análisis de la información estadística que se obtendrá directamente del Sistema ELEC2012, para conocer y verificar a nivel nacional los avances y el adecuado desarrollo de las actividades necesarias para la integración de mesas directivas de casilla.
- Comunicación permanente con las 32 vocalías locales del ramo para resolver dudas, atender problemáticas o contingencias que se presenten en los distritos, informar sobre los lineamientos y directrices generales y solicitar información que clarifique las cifras registradas en los sistemas.
- Comunicación directa con las juntas distritales ejecutivas cuya situación amerite una atención específica desde oficinas centrales, en coordinación con la respectiva Junta Local.
- Análisis y procesamiento de información 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 a las juntas distritales ejecutivas para participar en actividades de verificación, a partir de criterios previamente establecidos o generados durante el desarrollo de las actividades de integración de mesas directivas de casilla.

La información obtenida a través de los módulos de verificaciones del Sistema ELEC2012, será utilizada como insumo para la elaboración de los informes sobre las actividades de verificación de la

integración de mesas directivas de casilla que se presentarán periódicamente, tanto a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, como a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General.

b) Verificación a cargo de los vocales de las juntas locales ejecutivas.

Se desarrollará a través de la comunicación permanente con sus homólogos distritales, así como del análisis en gabinete de la información que generará el Sistema ELEC2012, a través de sus diferentes módulos de verificaciones, lo que se complementará con la supervisión en campo que, en su caso, puedan realizar en los distritos de su entidad.

El Vocal Ejecutivo en su calidad de coordinador:

- Proporcionará los recursos y apoyos que requiere su instrumentación, además de participar directamente en las tareas de verificación. La planeación de las verificaciones a realizar deberá abordarse en las reuniones de coordinación, procurando una mayor y mejor cobertura, que sean oportunas y evitando que coincidan diferentes figuras en un mismo momento, espacio, zonas o áreas de responsabilidad.

El Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica deberá:

- Constatar los avances capturados en el Sistema ELEC2012 y verificar los niveles de calidad de las diferentes etapas del proceso en las vocalías de su entidad. Lo anterior implica revisar las estrategias y controles instrumentados por los vocales distritales.
- Analizar constantemente las observaciones que los consejeros locales y distritales realicen a las actividades de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla y darles seguimiento (en gabinete y/o en campo), y, en su caso, aplicar las medidas correctivas conducentes.
 - Asegurarse de que se trata de casos aislados que fueron corregidos 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, en su caso, reorientar estrategias.
- Elaborar, en acuerdo con el Vocal Ejecutivo (VE) y, en su caso, con el resto de los vocales, un programa de visitas de verificación que dé prioridad a aquellas juntas distritales con alguna problemática, ya sea relacionada con los avances en las actividades de integración de mesas directivas de casilla o con las características distritales, es decir, de índole 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.

- Vigilar el cumplimiento de las metas de verificación.
- Promover la participación de las demás vocalías en estas tareas.

Los vocales de las juntas locales ejecutivas podrán:

- Realizar verificación en gabinete, tanto en la misma Junta Local, a través de la revisión de los avances en los diferentes sistemas, como por medio de la revisión en los propios distritos de la documentación que soporta los avances en las diferentes etapas, así como en campo durante la aplicación del examen a los aspirantes a SE y CAE y a través de visitas a los domicilios de los ciudadanos sorteados.
 - En caso de que durante sus verificaciones tengan conocimiento de alguna observación y/o planteamiento de consejeros electorales con relación a la integración de las mesas directivas de casilla, lo deberán notificar al vocal local de Capacitación Electoral y Educación Cívica (CEyEC) para su análisis y atención oportuna.
 - Si en algún distrito encuentran la aplicación de estrategias que estén funcionando, deberán darlas a conocer a fin de analizar la posibilidad de que se apliquen en otros distritos de la entidad.

Los vocales locales que realicen actividades de verificación en campo, podrán utilizar el cuestionario para verificar la calidad de la capacitación impartida por los CAE y el nivel de satisfacción del ciudadano, y el *Reporte de verificación de las razones por las cuales un ciudadano no participa*. Este reporte servirá de insumo para la captura en los módulos de verificaciones del Sistema ELEC2012 y deberá ser firmado por el funcionario que haya verificado.

Los resultados de la verificación que realicen las distintas vocalías de la Junta Local 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 las verificaciones o para su utilización como insumo para las tareas de verificación de los consejeros locales y/o distritales.

Estos resultados también deberán ser informados al Vocal Ejecutivo de la Junta Local, para ser analizados en las reuniones periódicas de coordinación, a fin de establecer de manera conjunta estrategias que permitan atender problemáticas o contingencias que pudieran presentarse en algunos distritos, áreas de responsabilidad o secciones.

En las verificaciones realizadas por las juntas locales ejecutivas, podrá participar el personal auxiliar que éstas determinen, previamente capacitado e identificado, a fin de garantizar el cumplimiento de las metas.

c) Verificación a cargo de los vocales de las juntas distritales ejecutivas.

La supervisión a cargo de las juntas distritales ejecutivas resulta de la mayor relevancia para la integración de mesas directivas de casilla, ya que contribuye a una mayor certeza y transparencia de dicho procedimiento. Lo anterior en virtud de que son los órganos que llevan a cabo directamente estas actividades.

El trabajo de supervisión contemplará dos aspectos fundamentales:

- 1) Las tareas que realicen los SE y CAE, a fin de validar la información que éstos proporcionen sobre la primera y segunda etapas de capacitación, las visitas, la entrega de cartas-notificación, las razones por las cuales no participan los ciudadanos, la entrega de nombramientos, el desarrollo de simulacros, las sustituciones y la supervisión realizada por los SE, previniendo o detectando inconsistencias o irregularidades en la información o en el trabajo de este personal eventual.
- 2) El registro en el Sistema ELEC2012 por parte del personal de apoyo (capturistas), así como de la actualización de la captura de información de cada una de las etapas, y en su caso, la corrección de errores de captura que sean detectados durante el análisis de la información.

Los vocales de CEyEC deberán:

- Analizar permanentemente los avances registrados en el Sistema ELEC2012 sobre la integración de las mesas directivas de casilla, a fin de conocer el avance o rezago de las áreas de responsabilidad que conforman el distrito, en términos de respuesta ciudadana.
- Identificar las zonas que registran rezago o altos niveles de avance respecto del resto y a partir de esta información, programar las visitas de campo para verificar el trabajo de los CAE.
- Tratar estos temas en las reuniones de coordinación quincenal, para hacerlo del conocimiento del VE y los demás vocales distritales, con el objetivo de analizar de forma conjunta los avances respecto a las actividades del Proceso Electoral Federal, y particularmente sobre el seguimiento del desarrollo de las actividades y las verificaciones realizadas, a fin de establecer estrategias que permitan atender problemáticas o contingencias que lleguen a presentarse con algunos de los SE y CAE o en algunas secciones.

- Tener comunicación permanente con los vocales de organización electoral, toda vez que los CAE realizan funciones de capacitación y asistencia electoral, a efecto de facilitar la coordinación horizontal y vertical.
- Coordinar reuniones periódicas con los SE y, en la medida de lo posible, con los CAE, a fin de:
 - Analizar los avances de sus zonas y áreas de responsabilidad
 - Conocer los controles que utilizan
 - Los resultados de las verificaciones de los SE
 - Definir las medidas necesarias para atender las diversas problemáticas que, en su caso, se vayan presentando
- Planear visitas en campo, a partir del análisis de las verificaciones realizadas por los SE, en las que puedan participar de manera coordinada los cinco vocales distritales dividiéndose las actividades, a fin de corroborar la calidad y veracidad de dichas verificaciones.
- Dar seguimiento y llevar un registro de la solución de las inconsistencias detectadas.

Los vocales podrán:

- Participar en las reuniones periódicas de coordinación a las que deberá convocar el Vocal Ejecutivo Distrital.
- Participar en los trabajos de verificación en campo. Utilizarán el cuestionario sobre calidad de la capacitación y el reporte de verificación. Ambos instrumentos servirán de insumo para la captura en los módulos de verificaciones del Sistema ELEC2012 y deberán ser firmados por la persona que haya verificado.

Los cuestionarios aplicados a los ciudadanos y los reportes de verificación de las razones por las cuales los ciudadanos no participan, deberán conservarse en la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de las juntas distritales ejecutivas como soporte documental para llevar un control de las verificaciones realizadas por cada instancia y como soporte de lo capturado en el Sistema ELEC2012, integrándose al expediente de cada etapa.

En las tareas de verificación a cargo de las juntas distritales ejecutivas podrá participar el personal auxiliar, previamente capacitado, a fin de garantizar el cumplimiento de metas.

d) Verificación a cargo de los supervisores electorales.

La función sustantiva de los SE es la coordinación, supervisión y control del trabajo operativo que realicen en campo los CAE que están bajo su responsabilidad, de acuerdo al área geográfica de trabajo denominada Zona de Responsabilidad (ZORE).

Para realizar dicha función tendrán que revisar y validar diariamente en gabinete toda la información generada por los CAE a su cargo y realizar recorridos en sus áreas de responsabilidad para corroborar la veracidad de la información que éstos reportan, así como la calidad de la capacitación impartida, a través de visitas domiciliarias para entrevistar a los ciudadanos visitados por los CAE.

Las metas serán plasmadas en el Manual de contratación de SE y CAE y se presentarán a detalle en el Manual del SE.

Los resultados de las verificaciones de los SE y sus soportes documentales 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 de cada distrito.

2. Nivel Directivo

Verificación a cargo de los consejeros locales y distritales

Como ya se ha señalado, la participación de los consejeros electorales es fundamental no sólo para cumplir con el ordenamiento jurídico establecido en el COFIPE y en el Reglamento Interior del Instituto, sino también con el objetivo de detectar y corregir oportunamente los errores y omisiones, así como brindar certeza y transparencia a las acciones realizadas por las juntas distritales ejecutivas.

En este sentido, los consejeros locales y distritales podrán participar en las cuatro fases de verificación referidas en este documento.

Para tal efecto, se recomienda apoyarse en la *Guía para la verificación* respectiva, en la cual se sugieren los procedimientos a seguir para las diferentes actividades de verificación, y de considerarlo pertinente utilizar los instrumentos previstos para captar información:

- Cuestionario para verificar la calidad de la capacitación
- Reporte de verificación de las razones por las cuales un ciudadano no participa

Estos instrumentos servirán de insumo para la captura en los módulos de verificaciones del Sistema ELEC2012 y deberán ser firmados por el consejero o consejeros que hayan verificado. Se propone que se conserven como soporte documental, para llevar un control de las verificaciones realizadas por cada instancia y como soporte de lo capturado en el Sistema. Se recomienda que dicho soporte documental quede bajo resguardo de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, por lo menos al final del propio Proceso Electoral Federal.

Es importante que los resultados de las verificaciones realizadas por los consejeros locales y distritales, sean dados a conocer oportunamente al Presidente del Consejo Distrital, así como al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica, a fin de que, en caso necesario, se atiendan problemáticas y/o se corrijan inconsistencias que llegasen a detectar.

Se sugiere que la información sea capturada en los módulos de verificaciones por los mismos consejeros que hayan realizado las verificaciones, o bien, por el personal contratado por ellos. Esto con el propósito de que sea consultada por todos los niveles de responsabilidad, a fin de identificar las problemáticas detectadas y las que son recurrentes, para la atención y corrección oportuna, así como la aplicación estrategias específicas, en su caso.

Las actividades de seguimiento y verificación que realicen los consejeros electorales, así como sus resultados, se darán a conocer en el marco de las sesiones de Consejo, a través de los informes que el Presidente de la comisión correspondiente presente, ello con base en los artículos 23 inciso b) y 32 numeral 5 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.

La elaboración de estos informes será responsabilidad directa de los consejeros electorales locales y distritales, se propone anexar al mismo, los soportes documentales que acrediten los aspectos que requieren atención por parte de las juntas ejecutivas. Cabe señalar que, si lo consideran conveniente, estas verificaciones podrán realizarse dentro de la comisión respectiva.

Dada la naturaleza de los consejos locales, se sugiere que consejeros locales se integren a las actividades de verificación que realizan las juntas locales y que están señaladas en la *Guía de verificación* correspondiente, sin menoscabo de que puedan ser incorporadas aquellas que determinen los consejeros. Esto, con tres propósitos:

- Eficientar costos y tiempos
- Evitar reiteradas visitas a los mismos ciudadanos
- Realizar un trabajo coordinado desde el ámbito de competencia de cada uno

Por su parte, los consejeros electorales distritales de considerarlo conveniente podrán realizar todas las actividades enlistadas en estos lineamientos, se sugiere que lo realicen con base en los procedimientos establecidos en las guías de verificación, además de conocer y dar seguimiento a las verificaciones realizadas por los vocales de las juntas distritales ejecutivas. De igual modo, podrán incorporar las actividades y procedimientos que determinen.

VIII. ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN

Las actividades señaladas en las *guías* constituyen un mínimo de aspectos relevantes, pero pueden incluirse otras, como las que se señalan en este apartado para cada fase de verificación.

Fase: Secciones de atención especial

Actividades de gabinete

- Verificar que el número de SAE no rebase los porcentajes establecidos en los *Lineamientos para aprobar secciones de atención especial*.
- Verificar que cada sección propuesta esté debidamente justificada.

Actividades de campo

- Verificar una muestra de las SAE que se considere no estén bien justificadas.

Fase: Reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los SE y CAE

Actividades en Gabinete

- El Vocal Ejecutivo deberá invitar a los consejeros electorales y representantes de los partidos políticos para verificar y presenciar todas las etapas del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de SE y CAE.
- Verificar, 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 COFIPE y con los requisitos legales y administrativos establecidos en la convocatoria, considerando los casos de excepción establecidos en el Acuerdo del Consejo General.
- 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 en el Acuerdo del Consejo Distrital respectivo.

- Verificar que los listados de aspirantes a contratar sean colocados en los estrados de las juntas distritales ejecutivas.
- Verificar que la totalidad de SE y CAE contratados asista 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 SE y/o CAE y que los sustitutos correspondan al orden de las listas de reserva.
- Verificar que la emisión de nuevas convocatorias se realice conforme a los procedimientos establecidos en los documentos normativos.

Actividades en campo

- Verificar la publicación de la convocatoria a partir del 16 de noviembre de 2011, en los distritos que así lo requieran
- Supervisar de manera presencial la aplicación y calificación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes.
- Verificar de manera presencial que las pláticas de inducción sean impartidas de acuerdo a la *Guía*.
- Verificar que los cursos de la primera y segunda etapas de capacitación a SE y CAE incluyan los temas señalados en el Manual de Contratación de SE y CAE, y que en ellos participen como instructores todos los vocales que integran la Junta Distrital.

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

Actividades en gabinete

- Verificar los reportes de los SE para constatar que tengan control sobre las actividades diarias de los CAE a su cargo y sobre sus respectivos avances.
- Corroborar que los SE verifiquen y validen en gabinete el 100% de:
 - El talón de la visita
 - El acuse de la carta-notificación
 - Las hojas de datos de ciudadanos sorteados

- Analizar el avance diario proporcionado por el Sistema ELEC2012 sobre:
 - o Visita
 - o Notificación
 - o Capacitación a ciudadanos sorteados

Lo anterior, 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.

- Verificar el cumplimiento por parte de los CAE del orden de las visitas a ciudadanos sorteados.
- Corroborar que los SE verifiquen en campo la calidad de la capacitación impartida por los CAE y las razones por las cuales el ciudadano no participa, en todas las áreas de responsabilidad a su cargo.
- Analizar el número de razones por las cuales un ciudadano no participa, reportados por cada CAE para detectar comportamientos atípicos susceptibles de verificar en campo (muy alto o muy bajo con respecto al promedio distrital).
- Constatar que los capacitadores especifiquen claramente la causa por la que no se notificó o no capacitó a ciudadanos sorteados, 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 mesa directiva de casilla.
 - b) Que esté registrada la escolaridad en la hoja de datos en el caso de ser apto, o, al menos, que indique que sabe leer y escribir.
 - 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 CAE 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.

- Verificar que la información capturada en el Sistema ELEC2012 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; de manera específica la escolaridad.

Actividades en campo

- A partir del análisis en gabinete de los reportes de supervisión de los SE, cotejar en campo la veracidad y calidad de su trabajo entrevistando a los ciudadanos visitados por ellos.
- Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos sorteados 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, 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 y conocer la calidad de la capacitación impartida por los CAE, con especial atención en confirmar 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, residencia en el extranjero, etc.
- Verificar de manera presencial la calidad de la capacitación impartida en cualquiera de sus modalidades a los ciudadanos sorteados, corroborando el manejo del contenido temático y el tiempo de duración del curso.

Fase: Segunda etapa de capacitación (9 de mayo al 30 de junio)

Actividades en gabinete

- Analizar el avance diario proporcionado por el Sistema ELEC2012 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.
- Confrontar las firmas de los nombramientos entregados con las respectivas hojas de datos de ciudadanos sorteados de la primera etapa de capacitación, para verificar que coincidan.
- Verificar que cada rechazo de los funcionarios que se negaron a participar, cuente con el soporte documental firmado por el ciudadano.

- Analizar las cifras de los ciudadanos que no aceptaron el nombramiento para determinar las razones que más incidencia tienen y, en su caso, definir la visita domiciliaria.
- 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).
- Verificar que no exista rezago en la captura en el Sistema ELEC2012, 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 coincidencia entre la información asentada en las hojas de datos y los capturados en el Sistema ELEC2012, 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 verifiquen y validen en gabinete el 100% de las hojas de datos generadas por los CAE a su cargo.
- Corroborar que los SE verifiquen en campo la calidad de la capacitación impartida por los CAE y las razones por las que los funcionarios designados rechazaron participar, analizando sus reportes de verificación de los rechazos y los cuestionarios sobre calidad de la capacitación aplicados a los funcionarios designados.

Actividades en campo

- Realizar visitas aleatorias a los funcionarios designados que rechazaron participar, para verificar las razones reportadas por los CAE, así como a funcionarios no localizados para corroborar esta situación.
- Realizar visitas domiciliarias a los funcionarios capacitados para verificar las posibles inconsistencias detectadas en la revisión en gabinete.
- Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos designados funcionarios de mesa directiva 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, y de corroborar que hayan sido firmados por la misma persona.

- Verificar, de manera presencial, la calidad de la capacitación impartida por los CAE, tanto en domicilio, en centro (fijo o itinerante) o en espacio alterno, para corroborar el adecuado manejo del contenido temático, la utilización de materiales didácticos, el tiempo de duración y la atención que proporcionaron.
- Verificar, de manera presencial, que en los simulacros electorales y prácticas de la Jornada Electoral se enfatice la realización de ejercicios de llenado correcto de actas y conteo de votos, y que se cumpla con los criterios establecidos en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla, como el número mínimo y máximo de funcionarios que deben participar en estos ejercicios.

Es importante que en esta fase se focalicen los esfuerzos en la verificación del procedimiento de sustituciones y la calidad de la capacitación, específicamente en el llenado correcto de actas y conteo de votos, 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.

Las medidas a adoptar en caso de que durante las verificaciones se detecten inconsistencias, se plasman, de manera diferenciada, por instancia en las guías de verificación.

ACTIVIDAD	INICIO	TÉRMINO	RESPONSABLE	2011					2012					
				nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul		
2,22 Segunda publicación de las listas de ubicación de casilla e integrantes de mesas directivas de casilla	15-jun	25-jun	Consejo Distrital											
2,23 Verificación de la segunda etapa de capacitación	09-may	30-jun	Consejos Locales y Distritales											
2,24 En su caso, tercera publicación de las listas de integrantes de mesas directivas de casilla (día de la jornada electoral)	01-jul	01-jul	Consejo Distrital											
2,25 Jornada Electoral	01-jul	01-jul	Consejos y Juntas Distritales											
2,26 Entrega de reconocimientos a funcionarios de casilla	02-jul	15-jul	JDE											



CARTA DE LOS CONSEJEROS ELECTORALES A LOS CIUDADANOS SORTEADOS

Consejo Distrital NÚMERO DE DISTRITO

en LA ENTIDAD FEDERATIVA

CORRESPONDIENTE

Estimado (a) ciudadano (a):

Recibe un cordial saludo por parte de los consejeros electorales que integramos el Consejo Distrital. Nos es muy grato informarte que has sido seleccionado como posible funcionario de casilla, en la cual tú y tus vecinos votarán el próximo 1 de julio.

A nosotros los consejeros distritales nos corresponde vigilar la aplicación de la ley y los acuerdos en la materia; así como la correcta integración e instalación de las mesas directivas de casilla para el presente proceso electoral.

El Instituto Federal Electoral requiere de la participación de todos los ciudadanos para poder organizar debidamente la próxima elección, de tal forma te invitamos a participar en los cursos de capacitación que el IFE impartirá a través de sus capacitadores-asistentes electorales (CAE) ya sea en tu propio domicilio o en el Centro de Capacitación en el horario que más te convenga.

Queremos que sepas que estamos a tus órdenes para cualquier aclaración, duda o comentario:

1.	Nombre Consejero (a) Presidente	Teléfono y/o correo electrónico
2.	Nombre Consejero(a) Electoral	Teléfono y/o correo electrónico
3.	Nombre Consejero(a) Electoral	Teléfono y/o correo electrónico
4.	Nombre Consejero(a) Electoral	Teléfono y/o correo electrónico
5.	Nombre Consejero(a) Electoral	Teléfono y/o correo electrónico
6.	Nombre Consejero(a) Electoral	Teléfono y/o correo electrónico

No dudes en comunicarte o visitarnos en (la dirección de las instalaciones del Consejo Distrital)

¡Date cuenta, tu participación vale!