

MECANISMOS DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL (DECEYEC-DEOE-DERFE-DEA- UNICOM/JL-JD/CL-CD)

DOCUMENTO BASE DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA 5

ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL 2018 - 2019
Procesos Electorales Locales 2019
Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral



Presentación

La organización de las elecciones en el ámbito local y distrital se caracteriza por unificar esfuerzos de las vocalías que integran los órganos desconcentrados del Instituto para el logro de un objetivo común, donde el trabajo se desarrolla de forma especializada, generando el logro de objetivos institucionales.

Las capacidades demostradas por cada vocalía y los proyectos a cargo de cada una de ellas, son la clave para el buen funcionamiento de los engranajes internos del INE: los órganos desconcentrados. Si se conjunta especialización y capacidad de identificarse mental y afectivamente con las demás vocalías, obtenemos una figura básica para la organización de las elecciones en las entidades y en los 28 distritos electorales: Mecanismos de Coordinación Institucional.

Cada Vocal Local o Distrital es conocedor del funcionamiento general del área que tiene a su cargo y de las actuaciones o atribuciones de cada funcionario; pueden afirmar que “conocen cómo organizar elecciones” porque se coordinan el proceso y a las personas que colaboran en su desarrollo.

La consecución de los objetivos institucionales a través de los mecanismos de coordinación institucional sólo se puede lograr si se crea responsabilidad compartida entre las distintas vocalías; se fortalecen los canales de comunicación; se identifican las buenas prácticas y se buscan mecanismos de simplificación administrativa. Todo ello con base es esquemas sencillos, flexibles y dinámicos para alcanzar los objetivos y compromisos institucionales, esta es la mejor manera de fidelizar a la ciudadanía y al equipo de trabajo en los órganos desconcentrados.

Finalmente se busca que las juntas locales y distritales ejecutivas planeen, implementen y den seguimiento a las acciones de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral, con procedimientos eficientes y eficaces para supervisar el cumplimiento de las metas, en las que participen las y los vocales a través de objetivos conjuntos específicos y operativos.

Instituto Nacional Electoral

Objetivo General

Establecer las actividades que correspondan a las áreas involucradas de conformidad con su ámbito de competencia y la corresponsabilidad en los procesos de implementación de las líneas estratégicas de la *Estrategia 2018-2019* para el logro de los objetivos institucionales en materia de integración de mesas directivas de casilla para el proceso electoral 2018-2019.

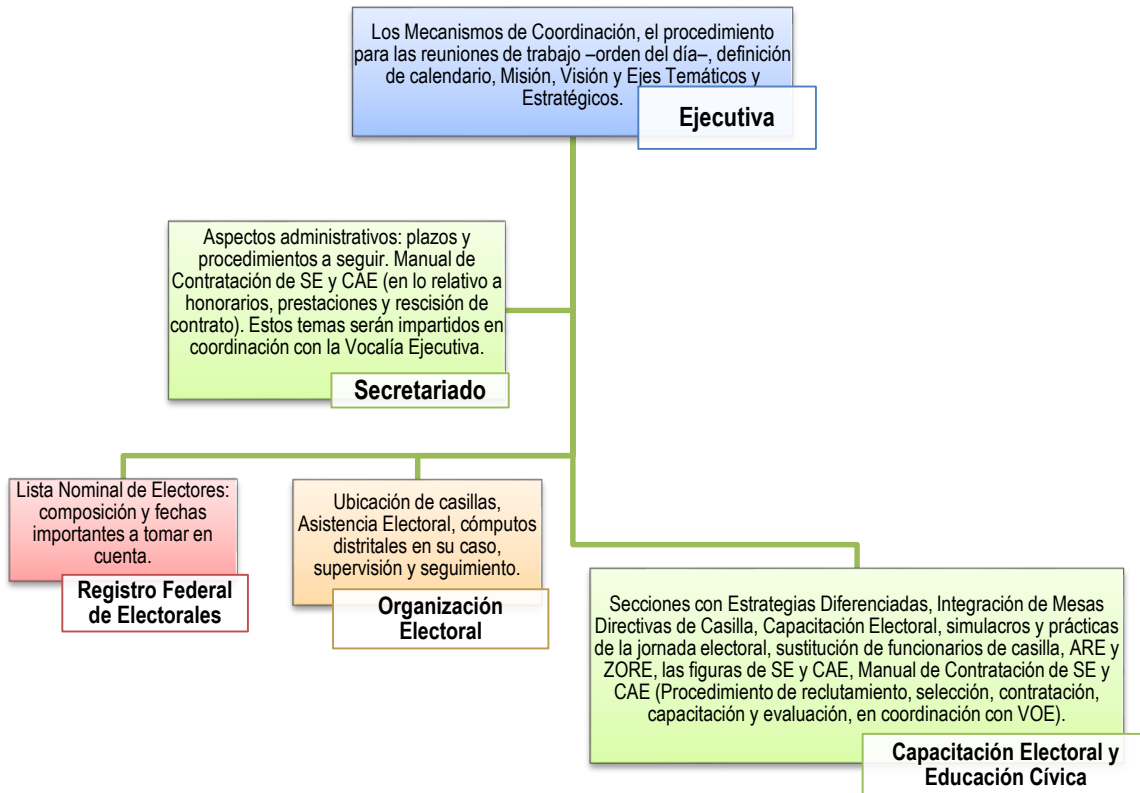
Objetivos Específicos			
Integrar los objetivos y actividades de las vocalías, a fin de conseguir eficientemente los fines y metas institucionales.	Sincronizar las actividades, tareas y el accionar de los vocales de cada Junta Local y Distrital, así como los tiempos de trabajo y organizar para coordinar los trabajos de campo.	Establecer medios efectivos de comunicación y el desarrollo de un sistema de información constante entre las áreas que permita mejorar los procedimientos establecidos y su impacto.	Delinear y sincronizar los trabajos de los consejos locales y distritales, así como en las diferentes instancias de oficinas centrales: DECEYEC-DEOE-DERFE-DEA-UNICOM.

Objetivos Operativos

Difusión de la Estrategia

Para poder llevar a cabo el día de la Jornada Electoral, el INE, integrara e instalara mesas directivas de casilla, y para que ellas funcionen de manera adecuada es necesario una estrategia, la cual ha de contener diversos elementos que estén interrelacionados entre sí. Los elementos de la estrategia son: Misión, Visión, Valores y Objetivos estratégicos.

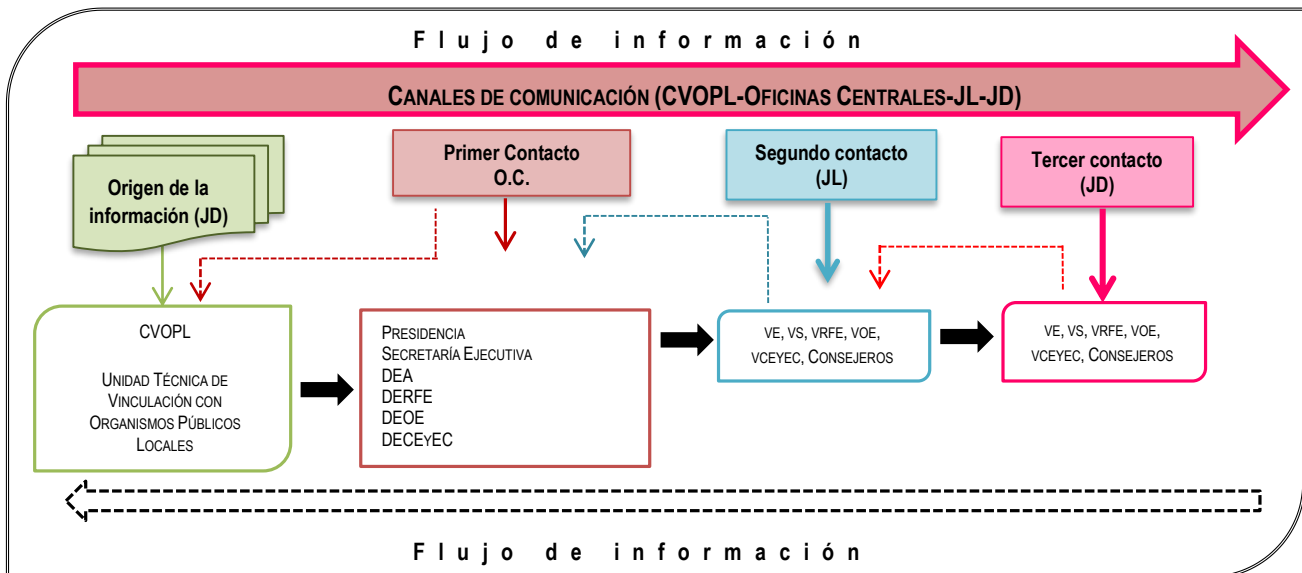
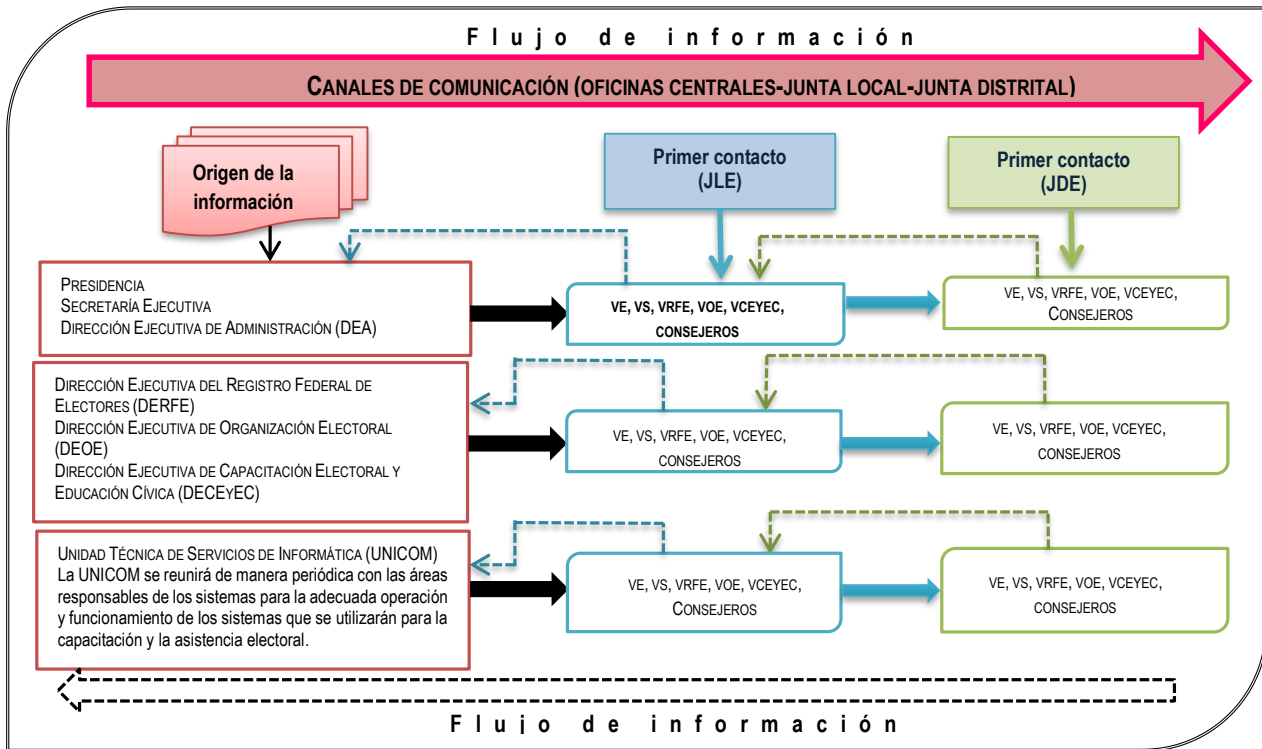
Es de vital importancia para el INE que la información que surja de ella sea conocida por todos. El recorrido de la información ha de ser vertical y horizontal. La Vocalía Ejecutiva –Local y Distrital– tiene la responsabilidad de coordinar los trabajos de la **difusión y socialización** de la Estrategia a través de reuniones de trabajo de las y los integrantes de la Junta y Consejo Local o Distritales. Asimismo, convocará a cada vocalía a que participe explicando los temas que corresponden a su ámbito de competencia para comprender con mayor precisión la *Estrategia* y los plazos de ejecución establecidos. Cada Vocalía explicará los siguientes temas:



Comunicación Oficinas Centrales, Órganos Desconcentrados y OPL

La comunicación es la esencia de la actividad organizativa y es imprescindible para el buen funcionamiento del INE. Canales adecuados de comunicación mejora la capacidad de organización, la adaptación a los cambios del entorno, facilita el logro de los objetivos y metas establecidas, satisface las propias necesidades y la de los funcionarios, coordina y controla las actividades y fomenta el compromiso, responsabilidad, implicación y participación de sus integrantes.

Por ello, las JLE, a través de las distintas vocalías, tendrán la responsabilidad de comunicar a las JDE los asuntos de su competencia en tiempo y forma. Es responsabilidad de la Vocalía Ejecutiva convocar a reuniones de trabajo para comunicar lo relativo a la información recibida, y asumir los tramos de control y responsabilidad correspondiente de trabajo conjunto:



Proceso de reclutamiento, selección y contratación de las y los SE y CAE

Con el proceso de reclutamiento y selección de SE y CAE, se puede saber quiénes de las y los solicitantes que se presenten son los que tienen el mejor perfil para ser contratados y garantizar que realicen eficazmente el trabajo que se les asigne. Implica identificar que las habilidades, intereses, aptitudes y personalidad de los aspirantes concuerden con las señaladas en el Manual de Contratación de SE y CAE.

Cuando la selección de este personal tiene deficiencias se pone en riesgo la posibilidad de alcanzar los objetivos institucionales; una selección desafortunada puede impedir el ingreso de una persona con gran potencial o franquear el ingreso a alguien con influencia negativa que puede afectar el éxito en las actividades a cargo de la Junta Distrital, por ello, las juntas locales y distritales, bajo la coordinación de la Vocalía Ejecutiva, llevarán a cabo un proceso con altos estándares de calidad para la selección y contratación de las y los SE y CAE, con la finalidad contar con SE y CAE idóneos para la integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral. Cada Vocalía desarrollará las siguientes actividades:

Vocalía	Actividad
Ejecutiva	<i>Coordina</i> los trabajos de selección de SE y CAE.
	<i>Supervisa</i> la aplicación de los exámenes y aplica entrevistas.
	<i>Explica</i> a los integrantes del Consejo el procedimiento de selección de las y los SE y CAE y presentará la lista definitiva de los aspirantes que se desempeñarán en dichos cargos, así como la lista de reserva.
Secretariado	<i>Apoya</i> en la impartición de la plática de inducción
	<i>Explica</i> los temas relativos al proceso administrativo a los integrantes de la Junta que deberán seguir las y los aspirantes, los honorarios que recibirán, gastos de campo y prestaciones.
	<i>Levanta</i> las actas en las etapas que así lo señalen. Establecerá contacto permanente con la DEA.
	<i>Aplica</i> examen y entrevistas.
	<i>Elabora</i> los contratos de prestación de servicios de las y los SE y CAE.
	<i>Realiza</i> los movimientos de Altas y Bajas.
Registro Federal de electores	<i>Apoya</i> en la impartición de la plática de inducción.
	<i>Apoya</i> en la difusión de la convocatoria.
	<i>Aplica</i> examen y entrevistas.
	<i>Apoya</i> en la impartición de la plática de inducción.
Organización Electoral	<i>Apoya</i> en la conformación de ARE y ZORE.
	<i>Participa</i> en las tareas de difusión de la convocatoria y recepción de documentación de los aspirantes.
	<i>Participa</i> en las tareas de la plática de inducción.
	<i>Explica</i> a la Junta los temas relativos a la Asistencia Electoral que desempeñarán los SE y CAE, con la finalidad de que se tomen en cuenta al momento de la entrevista, sobre todo lo relativo a competencias y habilidades que deben tener.
	<i>Aplica</i> examen y entrevistas.
	<i>Conforma</i> las ZORE y ARE (en coordinación con la o el VCEyEC y la o el VERFE).
	<i>Conforma</i> las ZORE y ARE (en coordinación con la o el VOE y la o el VERFE).
Capacitación Electoral y Educación Cívica	<i>Participa</i> en la coordinación y apoyará en las tareas de difusión de la convocatoria y recepción de documentación de las y los aspirantes.
	<i>Participa</i> en las tareas de la plática de inducción.
	<i>Aplica</i> el examen y entrevista a aspirante a SE y CAE.
	<i>Explica</i> a la Junta los temas relativos a la Integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral que desempeñarán las y los SE y CAE, con la finalidad de que se tomen en cuenta al momento de la entrevistas, sobre todo lo relativo a competencias y habilidades que deben tener.
	<i>Conforma</i> las ZORE y ARE (en coordinación con la o el VOE y la o el VERFE).
Consejeros	<i>Aplica</i> el examen y entrevista a aspirante a SE y CAE.
Consejeros	Serán observadores en la aplicación del examen, aplicarán entrevistas y colaborarán con la Vocalía Ejecutiva.

Primer Taller de Capacitación a las y los SE y CAE

El Primer taller de capacitación se instrumenta para brindar a las y los SE y CAE los conocimientos teóricos y prácticos que les permiten potenciar su desempeño. Esta capacitación es la respuesta a la necesidad que tienen las juntas distritales ejecutivas de contar con un personal calificado y productivo con lo que se consigue:

- ◆ Incrementar la productividad y calidad de trabajo encomendado.
- ◆ Desarrollar un alto compromiso en los SE y CAE.
- ◆ Solucionar problemas.
- ◆ Reducir la necesidad de supervisión.
- ◆ Facilitar que los SE y CAE se identifiquen con el INE.

En este primer taller se proporciona información a las y los SE y CAE sobre las técnicas y habilidades que requieren para realizar las tareas de capacitación, asistencia y/o supervisión electoral. Se explican aspectos laborales y administrativos y se proporciona información que les permita la comprensión del ámbito institucional en el que participan y los valores para el ejercicio de una ciudadanía democrática.

Vocalía	Actividad
Ejecutiva	<i>Coordina</i> los trabajos de Capacitación de SE y CAE. Explica la importancia del trabajo en equipo y la Estrategia en sus partes sustantivas –Misión, Visión y Ejes Temáticos y Estratégicos.
Secretariado	<i>Explica</i> los temas relativos al proceso administrativo: gastos de campo y prestaciones y los procedimientos y causas de rescisión de contrato
Registro Federal de Electores	<i>Explica</i> los temas relativos a Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores –quiénes la conforman y fechas importantes– y credencial para votar, así como el uso de la cartografía.
Organización Electoral	<i>Explica</i> el contenido del “Programa de Asistencia Electoral”, con énfasis en los proyectos, actividades y plazos en el caso de elecciones locales. <i>Explica</i> cómo serán evaluados en materia de asistencia electoral.
Capacitación Electoral y Educación Cívica	<i>Explica</i> los temas relativos a la primera y segunda etapa de Capacitación Electoral, el papel de las y los SE y CAE, cómo serán evaluados en materia de capacitación electoral, visita, revisita y entrega de Carta-Notificación, plazos a cumplir y objetivos, entrega de nombramientos, capacitación a funcionarios de casilla y sustituciones. <i>Explica</i> de manera detallada la función y la importancia de seguir la Ruta de Visita. <i>Explica</i> el “Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral”. <i>Explica</i> lo relativo a la Participación sin Discriminación y de la emisión del voto en concordancia con la expresión de género. <i>Explica</i> de manera detallada el funcionamiento y operación de la aplicación móvil del Multisistema ELEC para el proceso de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral.

Primera Insaculación, Visita, Notificación y Capacitación Electoral

La Insaculación, procedimiento aleatorio e imparcial de selección de los ciudadanos que desempeñarán los cargos de funcionarios de casilla durante una jornada electoral, es el acto que marca el inicio de la Primera Etapa de Capacitación Electoral, las y los ciudadanos que resulten sorteados serán visitados y notificados para determinar si cumplen con los requisitos de ley para tener a cargo la recepción y cómputo de los votos el día de la jornada electoral.

El proceso de Primera Insaculación es un método que garantiza la imparcialidad en la integración de las mesas directivas de casilla, las y los ciudadanos insaculados recibirán una primera capacitación en donde en términos generales se les explica los momentos de la jornada electoral y la conformación de la Mesa

Directiva de casilla. Esta primera etapa comprende la visita, notificación y capacitación a través de las y los CAE.

Vocalía	Actividad
Ejecutiva	<i>Supervisa</i> los cursos y simulacros de primera insaculación.
	<i>Convoca</i> al Consejo y a la Junta para el proceso de insaculación y explica el procedimiento
	<i>Supervisa</i> el proceso de insaculación; firma la lista de las y los ciudadanos sorteados y las cartas-notificación y entrega copia de dicha lista a los representantes de los partidos políticos.
	<i>Coloca</i> en los estrados de la Junta copia de la lista de las y los ciudadanos sorteados.
Secretariado	<i>Supervisa</i> los trabajos de visita, notificación y capacitación a las y los ciudadanos sorteados.
Secretariado	<i>Levanta</i> las actas de sesión y acta circunstanciada del proceso de insaculación, firma la lista de las y los ciudadanos sorteados.
Registro Federal de Electores	<i>Apoya</i> en el proceso de primera insaculación, explicando al Consejo cómo está conformada la Lista Nominal de Electores a utilizar en el proceso y proporcionará el material cartográfico para los trabajos de visita, notificación y primera etapa de capacitación.
Organización Electoral	<i>Apoya</i> en el proceso de primera insaculación.
	<i>Verifica</i> la conformación de casillas extraordinarias.
Capacitación Electoral y Educación Cívica	<i>Participa</i> en los cursos y simulacros de primera insaculación.
	<i>Coordina</i> el proceso de primera insaculación y a las y los SE y CAE en las tareas de impresión de Cartas-notificación.
	<i>Coordina y supervisa</i> los trabajos de visita, notificación y capacitación a las y los ciudadanos sorteados.
	<i>Coordina y supervisa</i> el proceso de captura y transmisión de datos en campo de los trabajos de visita, notificación y capacitación a las y los ciudadanos sorteados.
Consejeros	<i>Presenta</i> informes sobre el avance de visita, notificación y capacitación electoral.
	<i>Participan</i> en las sesiones de Consejo, en el proceso de primera insaculación y firman el listado de las y los ciudadanos sorteados; verifican los trabajos de visita, notificación y capacitación electoral.

Segundo Taller de Capacitación a las y los SE y CAE

Las temáticas que se abordan en el taller de capacitación están referidas al ámbito de la particularidad de los cargos asignados a las y los funcionarios de mesa directiva de casilla y en la interacción entre los integrantes de la misma, el uso instrumental de las prácticas y simulacros de la jornada electoral, la planificación didáctica, etc.

En este segundo taller de capacitación se proporcionan los conocimientos teórico-prácticos para capacitar a las y los ciudadanos designados con el propósito de profundizar en los conocimientos respecto a la operación de las mesas directivas de casilla y las tareas que cada funcionario tiene que desarrollar. Asimismo, se les explican aspectos laborales y administrativos, y de evaluación de las actividades a desarrollar.

Vocalía	Actividad
Ejecutiva	<i>Coordina</i> los trabajos de segunda capacitación a las y los SE y CAE y refuerza lo relativo a las líneas estratégicas establecidas en la Estrategia.
	<i>Convoca</i> al Consejo, Junta, SE y CAE, a que asuman como suyas la misión y visión de la Estrategia.
Registro Federal de Electores	<i>Explica</i> temas relativos a la Lista Nominal de Electores contenida en los paquetes electorales.
Organización Electoral	<i>Explica</i> todo lo relativo a la Asistencia Electoral (identificación de lugares para la ubicación de mesas directivas de casilla y equipamiento, entrega de anuencias, recepción y distribución de la documentación y materiales electorales, verificación e informe, en su caso, de la instalación y clausura de las mesas directivas de casilla y traslado de paquetes).
	<i>Explica</i> lo relativo al Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIE) y, en su caso, al operativo de campo para la recopilación de información de Conteo Rápido.
Capacitación Electoral y Educación Cívica	<i>Explica</i> todo el proceso de capacitación electoral, enfatizando en el correcto llenado de los formatos y documentación electoral y la forma de clasificar y contar los votos, así como lo relativo a la Participación sin Discriminación.
	<i>Explica</i> el desarrollo e importancia de los simulacros y prácticas de la jornada electoral.
	<i>Explica</i> el proceso de sustitución de funcionarios de casilla y suplencias el día de la jornada electoral.

Consejeros Verifican el desarrollo de segundo Taller de Capacitación.

Segunda insaculación, entrega de nombramientos, capacitación a las y los funcionarios de casilla, simulacros y prácticas de la jornada electoral y sustituciones de funcionarios de casilla

El procedimiento de segunda insaculación determina quiénes de las y los ciudadanos que cumplen con los requisitos de ley, integrarán las mesas directivas de casilla, a través de él, se selecciona a las y los siete funcionarios requeridos, para la integración de las mesas directivas de casilla. Las y los ciudadanos designados como funcionarios de mesa directiva de casilla, reciben un curso de capacitación y participan en el desarrollo de simulacros o prácticas de la jornada electoral, a través de estas actividades se les proporcionan los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo conferido el día de la jornada electoral.

Vocalía	Actividad
Ejecutiva	Coordina los trabajos preparatorios para el proceso de segunda insaculación.
	Supervisa los cursos y simulacros de segunda insaculación.
	Convoca al Consejo y a la Junta para el proceso de segunda insaculación y explica el procedimiento.
	Supervisa el proceso de segunda insaculación; firma la lista de las y los funcionarios de casilla y la lista de reserva y los nombramientos y entrega copia de las listas a las y los representantes de los partidos políticos y, en su caso, representantes de candidatos independientes.
	Coloca en los estrados de la Junta, copia de la lista de las y los ciudadanos designados funcionarios de casilla, así como la lista de reserva.
	Supervisa los trabajos de entrega de nombramientos, capacitación y desarrollo de simulacros y prácticas de la jornada electoral de las y los funcionarios de casilla.
Secretariado	Supervisa el procedimiento de sustituciones de las y los funcionarios de casilla.
	Levanta las actas de sesión y acta circunstanciada del proceso de segunda insaculación.
Organización Electoral	Firma las listas de las y los funcionarios de casilla y los nombramientos y de ciudadanos en lista de reserva.
	Coordina las actividades relativas a la Asistencia Electoral, incluyendo el reporte para el SIJE y, en su caso, Conteo Rápido.
Capacitación Electoral y Educación Cívica	Participa en los cursos y simulacros de segunda insaculación; apoya a la vocalía ejecutiva en la explicación del proceso de segunda insaculación.
	Apoya en el proceso de segunda insaculación y coordina a los SE y CAE en las actividades de impresión de los nombramientos.
	Coordina y supervisa los trabajos de entrega de nombramientos, capacitación y simulacros y prácticas de la jornada electoral a las y los funcionarios de casilla y sustituciones; presenta informes sobre el avance de entrega de nombramientos, capacitación, desarrollo de simulacros y/o prácticas de la jornada electoral y sustituciones.
Consejeros	Verifican la entrega de nombramientos, capacitación electoral, desarrollo de simulacros y/o prácticas de la jornada electoral y sustituciones de funcionarios de mesa directiva de casilla.

Verificaciones

La verificación a las actividades desarrolladas a lo largo del proceso electoral es fundamental para brindar mayor certeza y transparencia en la operación del “Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral”. Resulta fundamental sensibilizar a las y los funcionarios locales y distritales para que participen en este esfuerzo y brinden las facilidades necesarias para concretarlo.

Se trata de un trabajo colaborativo en el que cada figura contribuirá a identificar las áreas de oportunidad, emprender acciones de mejora y favorecer el desarrollo óptimo de la organización de las elecciones. Así mismo, estos procedimientos proporcionan información a los órganos de dirección ejecutivos a nivel nacional, local y distrital para la oportuna toma de decisiones en los casos de deficiencias operativas y/o problemáticas identificadas para la capacitación e integración de mesas directivas de casilla.

En las verificaciones las instancias responsables son las Juntas Locales Ejecutivas, las Juntas Distritales Ejecutivas, así como las y los consejeros locales y distritales, quienes contarán con los instrumentos y formatos correspondientes para cada etapa.

Ámbito Local

Vocalía	Actividad
Ejecutiva	<i>Coordina</i> los trabajos de verificación durante la preparación del proceso electoral local
	<i>Determina y planea</i> las verificaciones a realizar.
	<i>Proporciona</i> los recursos y apoyos requeridos.
	<i>Participa</i> en las tareas de verificación.
	<i>Promueve</i> la participación de las y los demás vocales en estas tareas.
Secretariado, Organización Electoral y Registro Federal de Electores	<i>Captura</i> la información de las verificaciones en el Multisistema ELEC
	<i>Participan</i> en todas las fases y actividades de verificación.
	<i>Realizan</i> actividades de verificación en gabinete y en campo.
Capacitación Electoral y Educación Cívica	<i>Capturan</i> la información de las verificaciones en el Multisistema ELEC.
	<i>Elabora</i> un programa de visitas de verificación.
	<i>Participa</i> en todas las fases y actividades de verificación.
	<i>Realiza</i> actividades de verificación en gabinete y en campo.
	<i>Analiza</i> las observaciones de los consejeros electorales locales y distritales.
Consejeros	<i>Vigila</i> el cumplimiento de las metas de verificación.
	<i>Captura</i> la información de las verificaciones en el Multisistema ELEC.
	<i>Participan</i> en las fases y actividades de verificación.
	<i>Informan</i> los resultados de las verificaciones que realizaron.
	<i>Capturan</i> la información de las verificaciones en el Multisistema ELEC.

Ámbito Distrital

Vocalía	Actividad
Ejecutiva	<i>Coordina</i> los trabajos de verificación durante la preparación del proceso electoral local
	<i>Determina y planea</i> las verificaciones a realizar.
	<i>Proporciona</i> los recursos y apoyos requeridos.
	<i>Participa</i> en las tareas de verificación.
	<i>Promueve</i> la participación de las y los demás vocales en las actividades de verificación.
Secretariado, Organización Electoral y Registro Federal de Electores	<i>Captura</i> la información de las verificaciones en el Multisistema ELEC.
	<i>Supervisa</i> la aplicación de las medidas que se requieran para dar cumplimiento al “Protocolo para la inclusión de las personas con discapacidad como funcionarios y funcionarias de mesa directiva de casilla” y el “Protocolo para la emisión del voto en condición con la expresión de género”.
	<i>Participan</i> en todas las fases y actividades de verificación.
Capacitación Electoral y Educación Cívica	<i>Realizan</i> actividades de verificación en gabinete y en campo de las tareas que realicen las y los SE y CAE.
	<i>Revisan</i> el registro y actualización de la información en el Multisistema ELEC.
	<i>Capturan</i> la información de las actividades de verificaciones en el Multisistema ELEC.
	<i>Participa</i> en las tareas de verificación.
	<i>Analizará</i> los avances registrados en el Multisistema ELEC.
	<i>Identifica</i> las zonas que registran rezago o altos niveles de avance.
	<i>Programa</i> visitas en campo para verificar el trabajo de las y los CAE.
	<i>Analiza</i> los avances de las actividades de verificación realizadas.
	<i>Coordina</i> reuniones periódicas con las y los SE y CAE con el fin de analizar avances, resultados de verificaciones, entre otros temas.
	<i>Realiza</i> actividades de verificación en gabinete y en campo de las tareas que realicen las y los SE y CAE.
<i>Da</i> seguimiento a las inconsistencias y llevará un registro de las soluciones aplicadas.	
<i>Mantiene</i> comunicación constante con las vocalías Ejecutiva y de organización Electoral.	
<i>Captura</i> la información de los resultados obtenidos en actividades de verificación en el Multisistema ELEC	

Consejeros

Participan en las fases y actividades de verificación.

Informan los resultados de las actividades de verificación que realizaron.

Capturan la información de las verificaciones en el Multisistema ELEC2018

Programación de reuniones de coordinación institucional

La Vocalía Ejecutiva Local y distritales convocarán a las reuniones de coordinación, por lo menos una vez al mes, a partir de la sesión de instalación del Consejo General del Instituto con la que da inicio el proceso electoral local, y hasta el mes de junio del año en que se celebre la elección, y tendrá la responsabilidad de incorporar la información de las sesiones en el sistema informático de la Red INE correspondiente.

Podrán celebrar reuniones adicionales para atender situaciones derivadas de acuerdos del Consejo General, en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral, y/o para atender problemáticas urgentes que se presenten en las juntas ejecutivas, vinculadas con estas áreas.

Las reuniones de coordinación se celebrarán de acuerdo con los siguientes criterios

- ◆ Serán presididas por la o el VE, quien convocará y propondrá el orden del día con los puntos a tratar, previo consenso con las y los vocales de los órganos desconcentrados.
- ◆ Deberán participar todas y todos los vocales de las juntas ejecutivas.

Las reuniones tienen el propósito de planear, coordinar, implementar, llevar el control, dar seguimiento y evaluar las actividades de capacitación y asistencia electoral para el cumplimiento de las metas de la *Estrategia*, además de coordinar la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales aprobados en los programas y proyectos.

En las reuniones que se celebren, se compartirá información sobre el avance y evaluación de actividades y de la aplicación de recursos. De cada tema se podrán tratar asuntos diversos, abordándolos en sus diferentes fases de planeación, seguimiento, control y evaluación.

Dichas reuniones constituyen un medio para construir climas de trabajo favorables y conseguir las metas en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral; permiten formular, monitorear y evaluar el cumplimiento de las líneas estratégicas y líneas de acción; y permiten construir un estilo de trabajo colaborativo para cumplir los objetivos y metas de la Junta Local o Distrital Ejecutiva, generando un espacio de aprendizaje y participación para la colaboración.

A nivel institucional se obtiene lo siguiente:

- ◆ Contribuyen a la correcta implementación de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.
- ◆ Son una oportunidad para poner en práctica la gestión participativa.
- ◆ Posibilitan la solución de las necesidades y desafíos en los órganos desconcentrados.

A nivel órganos desconcentrado se obtiene lo siguiente:

- ◆ Proporcionan a las distintas vocalías oportunidades para aprender a trabajar en equipo, orientados por los valores, objetivos institucionales y la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.
- ◆ Permite a las vocalías valorar diferentes puntos de vista y generar un conjunto de ideas.
- ◆ Dan una oportunidad a las vocalías resolver desafíos y problemas colaborativamente.

A nivel integrantes de las vocalías se obtiene lo siguiente:

- ◆ Compartir ideas, expresar sentimientos y apoyo mutuo.
- ◆ Crean una oportunidad de inclusión y participación.
- ◆ Contribuyen a que las y los funcionarios se comprometan con los resultados, acciones, metas y procesos.
- ◆ Permite a los integrantes de las vocalías valorar y aprender de los demás y de todos los procesos de cada ámbito.