
ATRIBUCIONES Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE APOYO PARA LA JORNADA ELECTORAL DEL DÍA 12 DE OCTUBRE DEL AÑO 2003.

En virtud de que es necesario que los Consejos Municipales cuenten con personal que apoye los trabajos de preparación de la jornada electoral extraordinaria del día 12 de octubre y posteriormente los derivados del cómputo municipal. Se elaboran los presentes lineamientos para que con base en ellos los consejos asignen a partir del 2 de octubre de entre el personal de capacitación con que cuentan a las personas que les auxiliaran en estas actividades.

El Código Electoral en su artículo 193, establece que los Consejos Distritales y Municipales, podrán solicitar a las Juntas correspondientes, la contratación de personal eventual que se requiera para los actos preparatorios de la Jornada Electoral y para el día de la elección.

El Personal de Apoyo es eventual y para esta elección extraordinaria son los Consejos Municipales los que aprueban su contratación, y tendrán las siguientes atribuciones:

I. De las Atribuciones

◆ Antes de la Jornada Electoral

- a) Apoyar la entrega-recepción de documentación y material electoral.
- b) Apoyar a los consejos en la integración de los paquetes de documentación y material electoral para las casillas que se entregará a los presidentes de las Mesas Directivas de Casilla.
- c) Apoyar al Consejo en la convocatoria para la Toma de Protesta de los integrantes de las mesas directivas de casilla
- d) Apoyar la distribución de los paquetes de documentación y material electoral a los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla del 6 al 10 de octubre del 2003.
- e) Las demás que les sean encomendadas por la Junta o el Consejo Electoral correspondientes.

◆ El día de la Jornada Electoral

- a) Apoyar en la entrega a los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla el apoyo económico para consumo de alimentos el día de la Jornada Electoral y recabar el recibo correspondiente.
- b) Verificar la instalación de Casillas y orientar, en caso de ser necesario en el armado de mamparas y urnas.
- c) Realizar recorridos por las casillas asignadas para verificar el desarrollo de la votación.
- d) Presentarse a las Mesas Directivas de Casilla a petición del Presidente de las mismas, e informar al Consejo correspondiente, en caso de presentarse incidentes para su solución inmediata.
- e) Recabar y entregar documentación que sea indispensable del Consejo a las casillas o a la inversa.
- f) Reportar a los Consejos correspondientes la apertura, desarrollo de la jornada y cierre de casillas de conformidad con el Sistema de Información y Comunicación del día de la Jornada.
- g) Ejecutar las medidas que tomen los Consejos electorales correspondientes para la debida integración e instalación de casillas cuando se presente el caso previsto por el artículo 202 fracción III del Código Electoral del Estado de México.
- h) Por ningún motivo podrán asumir las funciones de los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla.
- i) Las demás que les sean encomendadas por el Consejo correspondiente.

◆ Después de la Jornada

- a) Apoyar en el traslado de los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla para que éstos puedan realizar dentro de los tiempos que permite el Código la entrega de paquetes electorales a los correspondientes Consejos Electorales.
- b) Apoyar en la recolección del material electoral utilizado una vez que se hayan clausurado las casillas y publicado los resultados electorales en el exterior de las mismas, distinto a los paquetes que contienen los expedientes.
- c) Auxiliar a los Consejos Electorales correspondientes en la realización del cómputo de la elección.
- d) Apoyar a los Consejos Electorales correspondientes en la integración de los expedientes de cómputo.
- e) Las demás que le sean encomendadas por el Consejo correspondiente.

II. Asignación de tareas

La Junta municipal previa selección del personal asignado a capacitación hará la propuesta del personal que habrá de desempeñarse como personal de apoyo a los Consejos para el día de la jornada. Por ningún motivo se efectuarán nuevas contrataciones de personal, para cubrir estas plazas, sino que es una reasignación de funciones.

Las Juntas Municipales integrarán las propuestas de personal de apoyo a los Consejos atendiendo a la selección efectuada de instructores y capacitadores, propuestas que someterán a la consideración de los Consejos Electorales Municipales correspondientes, quienes emitirán su aprobación en sesión que celebren a más tardar el día 30 de septiembre del 2003.

Las Juntas Municipales asignaran las funciones que habrá de desempeñar el personal de apoyo el día de la jornada y en la sesión del cómputo municipal a más tardar el día 2 de octubre del 2003.

III. Del Número de Personal de Apoyo a los Consejos Municipales.

El personal de apoyo a distribuir en los órganos electorales está determinado por el número de secciones, las distancias de recorrido entre éstas, el criterio de urbano o rural, el número de casillas a instalar y el número de rutas electorales elaboradas por las Juntas Electorales para el día de la jornada.

De esta forma el personal de apoyo por Consejo Municipal indispensable para atender las 303 casillas a instalarse en las 109 secciones electorales, sería el siguiente:

N°	MUNICIPIO	CASILLA				N°. DE PERSONAL DE APOYO
		Urbana	Rurales	Mixtas	Total	
11	ATENCO	6	5	3	14	10
26	CHALCO	49	1	21	71	30
96	TEPOTZOTLAN	14	5	5	24	18
	TOTALES	69	11	29	109	58

El número de casillas a instalar y supervisar el día de la jornada serán las siguientes :

N°	MUNICIPIO	CASILLAS			NÚMERO DE CASILLAS
		Básicas	Contiguas	Extraordinarias	
11	ATENCO	14	21	1	36
26	CHALCO	71	131		202
96	TEPOTZOTLAN	24	40	1	65
	TOTALES	109	192	2	303

El número de personal de apoyo a Consejos Municipales para la preparación y desarrollo de la jornada electoral extraordinaria será de: **58**

Las funciones del personal de apoyo a los Consejos Municipales concluirán el 15 de octubre del año 2003.

IV. Disposiciones Generales.

Lo no previsto en las atribuciones y actividades del personal de apoyo para la jornada electoral será resuelto por el Consejo General y la Comisión de Organización y Capacitación.

TOLUCA DE LERDO, MEX., A 12 DE SEPTIEMBRE DE 2003

“TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN”

LA CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL

**LIC. MARÍA LUISA FARRERA PANIAGUA
(RUBRICA)**

EL SECRETARIO GENERAL

**LIC. JOSÉ BERNARDO GARCÍA CISNEROS
(RUBRICA)**