



ÍNDICE

	Pág.
Presentación	5
Fundamento jurídico	6
Objetivo general	7
Objetivos específicos	8
Innovaciones al programa	10
1. Cursos de capacitación electoral	14
1.1. Método educativo	14
1.2. Logística	15
1.2.1. Curso de actualización y reforzamiento para personal de la Dirección de Capacitación	15
1.2.2. Curso de capacitación electoral para Vocales Distritales y Municipales	16
1.2.3. Curso de capacitación electoral para instructores y capacitadores	17
1.2.4. Curso de capacitación para Consejeros Electorales Distritales y Municipales	19
1.2.5. Curso de capacitación electoral para ciudadanos insaculados y funcionarios de mesas directivas de casilla (primera y segunda etapa)	20
1.2.5.1. Acciones de motivación en la capacitación electoral	21
1.2.5.2. Modalidades de la capacitación electoral	23
1.2.5.3. Simulacros durante la segunda etapa de la capacitación electoral	27
1.2.5.4. Material didáctico para capacitar a ciudadanos insaculados en la primera etapa	28
1.2.5.5. Material didáctico para capacitar a funcionarios de mesas directivas de casilla en la segunda etapa	29



ÍNDICE

1.2.5.6. Material didáctico de apoyo para funcionarios de mesas directivas de casilla para el día de la jornada electoral	30
1.2.6. Curso de capacitación electoral de reforzamiento para instructores y capacitadores, segunda etapa	32
2. Comisiones de Revisión de la capacitación electoral en los consejos distritales	33
2.1. Introducción	33
2.2. Integración de las 45 comisiones de revisión distrital	33
2.3. Atribuciones de la Comisión de Revisión	34
2.4. Atribuciones del presidente de la comisión de revisión	35
2.5. Atribuciones de los integrantes de la comisión de revisión	35
2.6. Atribuciones del secretario de la comisión de revisión	35
2.7. Temporalidad de la comisión de revisión	36
3. Procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla	36
3.1. Primera insaculación	36
3.1.1. Esquema para llevar a cabo la primera insaculación	40
3.1.2. Impresión del listado nominal de ciudadanos insaculados para las actividades de notificación y capacitación electoral (primera etapa)	41
3.1.3. Distribución de cartas notificación convocatoria	43
3.1.4. Preparación de cartas notificación convocatoria para su entrega a los ciudadanos insaculados	44
3.1.5. Plantilla de instructores y capacitadores	45
3.1.6. Asignación de áreas de responsabilidad para instructores y capacitadores	46
3.1.7. Procedimiento de notificación, verificación de requisitos y capacitación electoral a ciudadanos insaculados	51
3.1.8. Medidas a tomar en la notificación y capacitación electoral por parte del capacitador	56
3.1.9. Centros de capacitación electoral	58



ÍNDICE

3.1.10. Acciones de verificación en la notificación y capacitación electoral	59
3.1.11. Integración de listados de ciudadanos capacitados	60
3.2. Segunda Insaculación	61
3.2.1. Procedimiento para la asignación de cargos de funcionarios de mesas directivas de casilla	62
3.2.2. Impresión de nombramientos para funcionarios de mesas directivas de casilla designados	67
3.2.3. Entrega de nombramientos y capacitación electoral a funcionarios de mesas directivas de casilla	68
3.2.4. Integración de grupos para la aplicación de simulacros	70
3.2.5. Procedimiento para la capacitación electoral de funcionarios de mesas directivas de casilla especial	71
4. Procedimiento para publicación de ubicación e integración de mesas directivas de casilla	72
4.1. Primera publicación	72
4.1.1. Sustitución de funcionarios de mesas directivas de casilla por objeciones	73
4.2. Segunda publicación	75
4.2.1. Sustitución de funcionarios por causas supervenientes	76
5. Toma de protesta a funcionarios de mesas directivas de casilla	80
6. Sistema de seguimiento, control y evaluación de las actividades de notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral en sus dos etapas	81
6.1. Emisión y transmisión de reportes diarios de avance de las actividades	81
6.2. Conformación diaria del archivo alfa-numérico de notificaciones, entrega de nombramientos y capacitaciones	86
6.3. Suministro diario del sistema de captura de avances de notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral	87



ÍNDICE

6.4. Evaluación a la calidad de la capacitación electoral y al desempeño de instructores y capacitadores	88
6.5. Metodología para evaluar el desempeño de instructores y capacitadores y calidad de la capacitación	90
6.5.1. Logística	91
6.5.1.1. Procedimiento para la aplicación de cuestionarios	94
6.5.1.2. Registro y captura de cuestionarios	99
6.5.1.3. Emisión de resultados	100
6.5.1.4. Periodo para supervisiones en campo y gabinete	101
6.5.1.4.1. Primera etapa	101
6.5.1.4.2. Segunda etapa	101
7. Estrategia de apoyo y seguimiento por zona a cargo de los coordinadores y auxiliares de la Dirección de Capacitación	101
8. Entrega de reconocimientos a funcionarios de mesas directivas de casilla	104
Anexos	105



PRESENTACIÓN

El Programa de Capacitación Electoral para el proceso electoral 2009, es un conjunto de procedimientos, estrategias y políticas, cuya formulación emana del mandato constitucional relativo a garantizar que las elecciones se lleven a cabo a través del sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible como deber del Instituto; en ese tenor, este organismo se encuentra obligado a generar las acciones necesarias para asegurar la total integración de las mesas directivas de casilla con ciudadanos preparados en las labores a desempeñar.

El programa tiene como objetivo primordial asegurar que los ciudadanos que participen como funcionarios de mesas directivas de casilla, realicen todas sus actividades con eficiencia y estricto apego a las normas; su contenido y naturaleza están orientados a fortalecer los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y profesionalismo; además de contribuir al desarrollo de la democracia en el Estado de México, mediante la formulación de criterios que promueven la transparencia y la legalidad en sus procedimientos.

Es de relevancia señalar que el documento recaba las experiencias favorables de procesos electorales anteriores, considerándolas como base para el alcance de los objetivos institucionales en el próximo proceso para elegir a los 75 diputados locales y miembros de los 125 ayuntamientos de la entidad el 5 de julio de 2009, que se realizará en forma concurrente con la elección federal, bajo la premisa de plena autonomía en el ejercicio de la función del Instituto Electoral del Estado de México.



FUNDAMENTO JURÍDICO

El programa de capacitación para el proceso electoral 2009, se elaboró en cumplimiento a la siguiente normatividad:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 116 fracción IV, incisos a) y b).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 10 y 11.
- Código Electoral del Estado de México, artículos 78, 81 fracciones I, III, IV y V, 82, 95 fracciones XLII y XLIII, 107 fracciones I, II y III, 127, 128 y 166.
- Lineamientos Generales de Coadyuvancia Institucional para el Desarrollo de la Cultura Política Democrática, artículos 6 y 26.
- Adecuación al Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México para el año 2008, línea de acción 2, proyecto 2.3., aprobado por el Consejo General en sesión extraordinaria del 16 de junio de 2008, mediante el acuerdo No. 18.
- Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México para el año 2009, línea programática 3, proyecto específico 3.4., aprobado por el Consejo General en sesión ordinaria del día 14 de agosto de 2008, mediante el acuerdo No. 25.



OBJETIVO GENERAL

Verificar, capacitar a ciudadanos que resulten insaculados y desarrollar los procedimientos relativos para la integración de las mesas directivas de casilla que se instalen durante la jornada electoral que organice el Instituto Electoral del Estado de México el 5 de julio del año 2009, bajo la premisa de que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y profesionalismo, sean ejercidos en el desempeño de sus funciones.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Implementar el método y las técnicas efectivas que permitan transmitir al personal ejecutivo y técnico del Instituto y a los ciudadanos insaculados que habrán de integrar las mesas directivas de casilla, los conocimientos que en materia electoral requieren para desempeñar adecuadamente las funciones que les sean encomendadas, bajo la premisa de fomentar el trabajo en equipo.
2. Establecer los procedimientos de la primera y segunda insaculación, con el fin de seleccionar y designar a los ciudadanos que serán funcionarios de mesas directivas de casilla.
3. Establecer los procedimientos para las publicaciones de ubicación e integración de mesas directivas de casilla por parte de los consejos electorales respectivos y para la realización de sustituciones de funcionarios que se deriven.
4. Determinar las medidas que adoptarán los consejos electorales respectivos para la toma de protesta de los ciudadanos designados como funcionarios de mesas directivas de casilla.
5. Operar mecanismos de flujo de información que permitan un adecuado y eficiente seguimiento y control de las actividades en materia de notificación, verificación, capacitación electoral y entrega de nombramientos en sus dos etapas; aplicando una evaluación constante a la calidad de ejecución de dichas actividades.
6. Establecer la estrategia de apoyo y seguimiento por zona a cargo del personal de la Dirección de Capacitación durante las diferentes etapas de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.
7. Determinar la entrega de reconocimientos a los funcionarios de mesas directivas de casilla que participen en la jornada electoral del 5 de julio de 2009.



8. Establecer mecanismos para poder evaluar la notificación, calidad de la capacitación electoral en sus dos etapas y la entrega de nombramientos; con el propósito de corregir las inconsistencias que se presenten en el momento, con el fin de que la evaluación sea de utilidad.

9. Transmitir a los ciudadanos insaculados y funcionarios de mesas directivas de casilla en su momento que el proceso electoral del 2009, se llevará a cabo de manera concurrente, estableciéndoles las diferencias del ámbito federal y local y que se deben sujetar a lo establecido en el Código Electoral del Estado de México, así como a los conocimientos adquiridos a través de los capacitadores electorales del Instituto Electoral del Estado de México, además de sujetarse al material didáctico que les sea proporcionado.



INNOVACIONES AL PROGRAMA

A continuación se enumeran las innovaciones que presenta el programa las cuales se engloban en siete temas que son:

1. Método educativo:

- a) Se utilizará el método educativo activo¹ (basado en experiencias) con el que se pretende incentivar valores y proporcionar los conocimientos adecuados que faciliten a los servidores electorales la transmisión de información a los ciudadanos insaculados para ser funcionarios de mesas directivas de casilla.

2. Contenidos de la capacitación:

- a) De manera adicional al curso de capacitación que impartirá la Dirección del Servicio Electoral Profesional (que se focaliza a los conocimientos en materia electoral) a los aspirantes a instructores y capacitadores, la Dirección de Capacitación llevará a cabo en el mes de marzo de 2009, un curso en el que se precisarán las técnicas y el método de enseñanza-aprendizaje que deben implementar para la capacitación a los ciudadanos insaculados en sus dos etapas.

3. Modalidades de capacitación:

- a) Se implementará la modalidad de capacitación electoral en línea para los funcionarios de mesas directivas de casilla, dividida en 10 módulos; a

¹ Vázquez, Elbia Miryam; Principios y Técnicas de Educación de Adultos; Editorial Universidad Estatal a Distancia, página 374



efecto de reforzar los conocimientos adquiridos por los ciudadanos insaculados en las otras modalidades de capacitación.

4. Materiales didácticos para la capacitación:

- a) Se producirá un video interactivo con la información utilizada para la capacitación electoral en línea, que servirá de apoyo en la segunda etapa de capacitación, y se distribuirá a los funcionarios de mesas directivas de casilla para que refuercen sus conocimientos.
- b) Se creó un folleto denominado “El Ciudadano, elemento fundamental de la democracia en la mesa directiva de casilla”, que tendrá tres funciones y que será entregado a los ciudadanos insaculados:
 - Folleto informativo;
 - Sobre para entregar la carta notificación convocatoria; y
 - Hoja de ubicación de centro de capacitación.
- c) Se creó un único documento denominado “Guía para el funcionario de mesa directiva de casilla” que servirá de apoyo a la capacitación electoral en sus dos etapas, en sustitución de la “Guía didáctica del ciudadano sorteado” y el “Manual para el funcionario de mesa directiva de casilla”.

5. Materiales didácticos de apoyo para el día de la jornada electoral:

- a) En sustitución de los carteles informativos para el día de la jornada, se diseñó un volumétrico en dos versiones: uno para las casillas básicas, contiguas y extraordinarias; y otro para las casillas especiales.
- b) Como auxilio a los funcionarios de mesas directivas de casilla se elaboró el documento denominado “Tutor Electoral”, que en su diseño cuenta con



pestañas que permitirán a los funcionarios localizar fácilmente las actividades que se desarrollan en la jornada electoral. Su contenido es más específico, sencillo y claro que su predecesor “Quitadudas Electoral”.

6. Materiales de apoyo para los capacitadores:

- a) Para mejorar la calidad en el servicio de los materiales de apoyo para los capacitadores, se elaboraron cinco productos que se aplicarán en los trabajos de notificación y capacitación electoral en sus dos etapas, tales como: chamarra de tela impermeable con mangas desmontables, IEEMcilindro, mochila, gorra y tabla.

7. En materia de evaluación y control:

- a) El procedimiento para evaluar la calidad de la capacitación electoral y el desempeño de los instructores y capacitadores fue modificado con la nueva propuesta, se hará mediante el sistema automatizado que registre los avances de notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral, en el cual se podrá observar la productividad por área de responsabilidad; además, mediante los resultados que se obtengan de la aplicación de cuestionarios.

8. En materia de notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral en sus dos etapas

- a) Se proponen medidas que pueden implementarse para mejorar las actividades de notificación, entrega de nombramientos y en la capacitación electoral en sus dos etapas.

10. En materia de sustitución de funcionarios de mesas directivas de casilla



a) Debido a que existen algunas causas que son detectadas por los capacitadores durante el desarrollo de la entrega de nombramientos y capacitación electoral segunda etapa y que no son consideradas dentro de los artículos 171, 172 y 173, el programa de capacitación contempla las causas imprevistas, que atienden a los cambios de ciudadanos designados como funcionarios por haber dejado de cumplir con los requisitos del artículo 128 del Código Electoral del Estado de México.



1. CURSOS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

La capacitación electoral tiene como finalidad dotar a los ciudadanos que integren las mesas directivas de casilla de los conocimientos y herramientas necesarias para desempeñar tan importante responsabilidad; es por ello que el Instituto Electoral del Estado de México, a través de las Direcciones del Servicio Electoral Profesional y de Capacitación llevarán a cabo, en un primer momento, diferentes cursos dirigidos a servidores electorales encargados de la capacitación electoral, que será impartida a ciudadanos sorteados que participarán como funcionarios de mesas directivas de casilla el día de la jornada electoral, con el objeto de que cuenten con herramientas necesarias para realizar con eficiencia las funciones que les sean encomendadas (Anexo 1).

1.1. Método educativo

Por capacitación electoral se entiende el proceso para incentivar valores mediante técnicas, que contribuye a preparar funcionarios electorales. La capacitación electoral es la transmisión de conocimientos, destrezas e información necesarios para el cumplimiento de una tarea relativa a la materia electoral.

La capacitación electoral se refiere a las competencias específicas para el desempeño de las funciones encomendadas a cada uno de los agentes del proceso electoral.

Para la transmisión de estos conocimientos, el programa implementa la utilización del método educativo activo (basado en experiencias), con el cual, personal de la Dirección de Capacitación impartirá cursos a servidores electorales de órganos desconcentrados (vocales distritales y municipales, instructores y capacitadores) quienes tendrán la función de transmitir los conocimientos a los ciudadanos insaculados y funcionarios de mesas directivas



de casilla, mediante las técnicas denominadas: lluvia de ideas, expositiva, Phillips 66 y simulacros o dramatización, entre otras.

1.2. Logística

1.2.1. Curso de actualización y reforzamiento para el personal de la Dirección de Capacitación

Curso de actualización y reforzamiento al personal de la Dirección de Capacitación

Objetivo	Contar con personal preparado en materia de capacitación electoral.			
Horario	De 10:00 a 14:00 horas			
Lugar	Centro de Formación y Documentación Electoral			
Fecha	28 de enero de 2009	DURACIÓN	29 de enero de 2009	DURACIÓN
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimientos de trabajo de las actividades contempladas en el Programa de Capacitación para el Proceso Electoral 2009 2. Logística para el cumplimiento ordenado y eficaz de las funciones. (receso) 3. Llenado de los formatos para el seguimiento, evaluación y control de la notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral. 4. Llenado del talón de notificación y hoja de verificación. 5. Operación del sistema automatizado de informes relativos a la notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral y emisión de reportes. 6. Operatividad de la capacitación en línea, domiciliaria, itinerante y en centro de capacitación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 hora 30 min. 30 min. 10 min. 30 min. 20 min. 30 min. 30 min. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción del folleto "El Ciudadano elemento fundamental de la democracia en la Mesa Directiva de Casilla". 2. Explicación del Cuaderno de capacitación para el personal electoral. 3. Explicación de la Guía para el Funcionario de Mesa Directiva de Casilla. 4. Explicación del Rotafolio Electoral. (receso) 5. Uso de la Manta de ubicación de Centro de Capacitación. 6. Manejo de los Volumétricos. 7. Uso de los Cuadernos de Ejercicios. 8. Manejo del Tutor Electoral. 9. Descripción del Video interactivo. 10. Instructivos de llenado de la documentación para la capacitación electoral. 	<ol style="list-style-type: none"> 20 min. 30 min. 20 min. 20 min. 10 min. 10 min. 20 min. 30 min. 20 min. 30 min. 30 min.
Ponentes	Personal de la Dirección de Capacitación; Personal de la Unidad de Informática y Estadística; y Personal de la Unidad de Comunicación Social.			
Participantes	Personal eventual (55 servidores) y permanente (18 servidores) de la Dirección de Capacitación			



1.2.2. Curso de Capacitación Electoral para Vocales Distritales y Municipales

Curso de Capacitación Electoral a Vocales Distritales

Objetivo	Conocer integralmente el contenido y alcances del Programa de Capacitación para el Proceso Electoral 2009 y su aplicación en el ámbito de su competencia.			
Horario	De 10:00 a 14:00 horas			
Lugar	Auditorio del IEEM			
Fecha	23 de febrero de 2009	DURACIÓN	24 de febrero de 2009	DURACIÓN
Temas	<p>1. Procedimientos de trabajo de las actividades contempladas en el Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2009.</p> <p>2. Logística para el cumplimiento ordenado y eficaz de las funciones.</p> <p>(receso)</p> <p>3. Llenado de los formatos para el seguimiento, evaluación y control de la notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral.</p> <p>4. Llenado del talón de notificación y hoja de verificación.</p> <p>5. Operación del sistema automatizado de informes relativos a la notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral y emisión de reportes.</p> <p>6. Operatividad de la capacitación en línea, domiciliaria, itinerante y en centro de capacitación.</p>	<p>1 hora 30 min.</p> <p>30 min.</p> <p>10 min.</p> <p>30 min.</p> <p>20 min.</p> <p>30 min.</p> <p>30 min.</p>	<p>1. Descripción del folleto "El Ciudadano elemento fundamental de la democracia en la Mesa Directiva de Casilla".</p> <p>2. Explicación del Cuaderno de capacitación para el personal electoral.</p> <p>3. Explicación de la Guía para el Funcionario de Mesa Directiva de Casilla.</p> <p>4. Explicación del Rotafolio Electoral.</p> <p>(receso)</p> <p>5. Uso de la Manta de ubicación de Centro de Capacitación.</p> <p>6. Manejo de los Volumétricos.</p> <p>7. Uso de los Cuadernos de Ejercicios.</p> <p>8. Manejo del Tutor Electoral.</p> <p>9. Descripción del Video interactivo.</p> <p>10. Instructivos de llenado de la documentación para la capacitación electoral.</p>	<p>20 min.</p> <p>30 min.</p> <p>20 min.</p> <p>20 min.</p> <p>10 min.</p> <p>10 min.</p> <p>20 min.</p> <p>30 min.</p> <p>30 min.</p> <p>20 min.</p> <p>30 min.</p> <p>30 min.</p>
Ponentes	Personal de la Dirección de Capacitación; Personal de la Unidad de Informática y Estadística; y Personal de la Unidad de Comunicación Social.			
Participantes	Vocales de las Juntas Distritales			



Curso de Capacitación Electoral a Vocales Municipales

Objetivo	Conocer integralmente el contenido y alcances del Programa de Capacitación para el Proceso Electoral 2009 y su aplicación en el ámbito de competencia.			
Horario	De 10:00 a 14:00 horas			
Lugar	Auditorio del Instituto Electoral del Estado de México			
Fecha	25 de febrero de 2009	DURACIÓN	26 de febrero de 2009	DURACIÓN
Temas	<p>1. Procedimientos de trabajo de las actividades contempladas en el Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2009.</p> <p>2. Logística para el cumplimiento ordenado y eficaz de las funciones.</p> <p>(receso)</p> <p>3. Llenado de los formatos para el seguimiento, evaluación y control de la notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral.</p> <p>4. Llenado del talón de notificación y hoja de verificación.</p> <p>5. Operación del sistema automatizado de informes relativos a la notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral y emisión de reportes.</p> <p>6. Operatividad de la capacitación en línea, domiciliaria, itinerante y en centro de capacitación.</p>	<p>1 hora 30 min.</p> <p>30 min.</p> <p>10 min.</p> <p>30 min.</p> <p>20 min.</p> <p>30 min.</p> <p>30 min.</p>	<p>1. Descripción del folleto "El Ciudadano elemento fundamental de la democracia en la Mesa Directiva de Casilla".</p> <p>2. Explicación del Cuaderno de capacitación para el personal electoral.</p> <p>3. Explicación de la Guía para el Funcionario de Mesa Directiva de Casilla.</p> <p>4. Explicación del Rotafolio Electoral.</p> <p>(receso)</p> <p>5. Uso de la Manta de ubicación de Centro de Capacitación.</p> <p>6. Manejo de los Volumétricos.</p> <p>7. Uso de los Cuadernos de Ejercicios.</p> <p>8. Manejo del Tutor Electoral.</p> <p>9. Descripción del Video interactivo.</p> <p>10. Instructivos de llenado de la documentación para la capacitación electoral.</p>	<p>20 min.</p> <p>30 min.</p> <p>20 min.</p> <p>20 min.</p> <p>10 min.</p> <p>10 min.</p> <p>20 min.</p> <p>30 min.</p> <p>20 min.</p> <p>30 min.</p> <p>30 min.</p>
Ponentes	Personal de la Dirección de Capacitación; Personal de la Unidad de Informática y Estadística; y Personal de la Unidad de Comunicación Social.			
Participantes	Vocales de las Juntas Municipales			

1.2.3. Curso de Capacitación Electoral para Instructores y Capacitadores

El curso de capacitación dirigido a los instructores y capacitadores se llevará a cabo **el día 3 y 4 de marzo de 2009** en las instalaciones de 35 sedes regionales las que serán ubicadas en las cabeceras distritales y en las sedes municipales donde se ubican dos o más distritos.

El día **3 de marzo de 2008**, se llevará a cabo en los siguientes municipios: Atizapán de Zaragoza, Huixquilucán, Tlalnepantla, Cuautitlán, Zumpango,



Ecatepec, Texcoco, Nezahualcoyotl, Chalco, Amecameca, Naucalpan, La Paz, Coacalco, Otumba, Ixtapaluca, Cuautitlán Izcalli y Nicolás Romero.

El día 4 de marzo de 2008, se realizará en los municipios de: Toluca, Temoaya, Lerma, Tenango del Valle, Tianguistenco, Tenancingo, Sultepec, Tejupilco, Valle de Bravo, Santo Tomás, El Oro, Atlacomulco, Jilotepec, Ixtlahuaca, Ixtapan de la Sal, Metepec, Villa del Carbón y Zinacantepec.

Los Vocales de Capacitación de las Juntas Distritales gestionarán ante titulares de centros educativos o autoridades municipales la anuencia para la utilización de lugares que reúnan las condiciones de espacio y mobiliario, lo cual informarán mediante oficio a la Dirección de Capacitación a más tardar el **27 de febrero de 2009**.

El curso será impartido por personal de la Dirección de Capacitación de conformidad con el siguiente esquema:

Curso de Capacitación Electoral a Instructores y Capacitadores

Objetivo	Preparar a los instructores y capacitadores acerca de las funciones a desempeñar, la estrategia de motivación y el método y técnicas docentes que deberán emplear durante la capacitación electoral, para transmitir los conocimientos a los ciudadanos insaculados y funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.	
Horario	10:00 a 17:00 horas	
Lugar	35 Sedes gestionadas por las Juntas Distritales que correspondan	
Fecha	3 y 4 de marzo de 2009	DURACIÓN
Temas	<ol style="list-style-type: none">1. Procedimientos para llevar a cabo la notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral en sus dos etapas.2. Logística de los procedimientos del programa.3. Llenado de los formatos (para la notificación, verificación de requisitos, reportes diarios de avances de notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral en sus dos etapas.4. Explicación del Cuaderno de Capacitación para el personal electoral. (receso de 3:00 a 4:00 horas para comer)5. Manejo de la Guía para el Funcionario de Mesa Directiva de Casilla.6. Usos del Folleto "El Ciudadano, elemento fundamental de la democracia en la Mesa Directiva de Casilla".7. Contenido de la capacitación interactiva y su funcionalidad por Internet y en CD.	1 hora 1 hora 40 minutos 1 hora 1 hora 50 minutos 30 minutos 1 hora
Ponentes	Vocales Distritales y Personal de la Dirección de Capacitación	
Participantes	Instructores y Capacitadores	



1.2.4. Curso de Capacitación para Consejeros Electorales Distritales y Municipales

Curso de Capacitación a Consejeros Electorales Distritales

Objetivo	Conocer integralmente el contenido y alcances del Programa de Capacitación para el Proceso Electoral 2009 y su aplicación en el ámbito de competencia.			
Horario	De 10:00 a 15:00 horas			
Lugar	Sedes de las 45 Juntas Distritales			
Fecha	27 de febrero de 2009	DURACIÓN	02 de marzo de 2009	DURACIÓN
Temas	1. Cursos de Capacitación Electoral. 2. Comisión de Revisión de la capacitación electoral. (receso) 3. Procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla. 4. Procedimiento para la publicación de ubicación e integración de mesas directivas de casilla	1 hora 1 hora 20 minutos 1 hora 40 min. 1 hora	5. Toma de protesta a funcionarios de mesas directivas de casilla. 6. Sistema de seguimiento, control y evaluación de las actividades de notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral en sus dos etapas. (receso) 7. Estrategia de apoyo y seguimiento por zona a cargo de los coordinadores y auxiliares de la Dirección de Capacitación. 8. Entrega de reconocimientos a funcionarios de mesas directivas de casilla.	1 hora 2 horas 20 min. 50 min. 50 min.
Ponentes	Vocales de las Juntas Distritales Coordinadores y Auxiliares de Zona			
Participantes	Consejeros Distritales			

Curso de Capacitación a Consejeros Electorales Municipales

Objetivo	Conocer integralmente el contenido y alcances del Programa de Capacitación para el Proceso Electoral 2009 y su aplicación en el ámbito de competencia.			
Horario	De 10:00 a 15:00 horas			
Lugar	Sedes de las 125 Juntas Municipales			
Fecha	05 de marzo de 2009	DURACIÓN	06 de marzo de 2009	DURACIÓN
Temas	1. Cursos de Capacitación Electoral. 2. Comisión de Revisión de la capacitación electoral. (receso) 3. Procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla. 4. Procedimiento para la publicación de ubicación e integración de mesas directivas de casilla	1 hora 1 hora 20 minutos 1 hora 40 min. 1 hora	5. Toma de protesta a funcionarios de mesas directivas de casilla. 6. Sistema de seguimiento, control y evaluación de las actividades de notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral en sus dos etapas. (receso) 7. Estrategia de apoyo y seguimiento por zona a cargo de los coordinadores y auxiliares de la Dirección de Capacitación. 8. Entrega de reconocimientos a funcionarios de mesas directivas de casilla.	1 hora 2 horas 20 min. 50 min. 50 min.
onentes	Vocales de las Juntas Municipales Coordinadores y Auxiliares de Zona			
Participantes	Consejeros Municipales			



1.2.5. Curso de Capacitación electoral para ciudadanos insaculados y funcionarios de Mesas Directivas de Casilla (primera y segunda etapa)

La capacitación electoral a ciudadanos insaculados y funcionarios de mesas directivas de casilla tiene como finalidad motivarlos y prepararlos con los conocimientos necesarios para desempeñar con eficiencia y eficacia, las funciones que les serán encomendadas; razón por la cual el presente programa se sustenta en el proceso de orientación-aprendizaje, basado en las siguientes técnicas de enseñanza: expositiva, lluvia de ideas, dramatización y Phillips 66 (consiste en dividir al grupo en subgrupos de máximo seis componentes que durante seis minutos discutirán para resolver a una pregunta, un problema o caso formulado por el capacitador), debido a que son coincidentes, además de ser compatibles con los tiempos para la ejecución de la capacitación en sus dos etapas.

Asimismo, con el fin de facilitar la instrucción en el ciudadano se emplearán dinámicas que permitan la interacción directa entre el expositor y los participantes generando un clima de respeto y cordialidad que facilite la retroalimentación basada en experiencias de cada uno y trabajar en equipo para realizar tareas que les permitan razonar sobre la toma de decisiones y soluciones a necesidades y problemas que se les presenten en el cumplimiento de las funciones que llevarán a cabo.

La capacitación electoral, dirigida a los ciudadanos sorteados en la primera insaculación, se llevará a cabo en 61 días del **9 de marzo al 8 de mayo de 2009.**

La capacitación orientada a los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla designados en la segunda insaculación, será en 45 días del **19 de mayo al 2 de julio de 2009,** de acuerdo al siguiente esquema:



Curso de Capacitación electoral a ciudadanos insaculados y funcionarios de Mesas Directivas de Casilla (primera y segunda etapa)

Objetivo	Preparar con los conocimientos necesarios a los ciudadanos que habrán de integrar las Mesas Directivas de Casilla.	
	Primera Etapa	Segunda Etapa
Periodo	9 de marzo al 8 de mayo de 2009	19 de mayo al 2 de julio de 2009
Duración	De 30 minutos hasta 1 hora 30 minutos	
Dirigido a	Ciudadanos Sorteados	Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla
Modalidades	Domiciliaria Itinerante Centro de capacitación Interactiva en línea	Domiciliaria Itinerante Centro de capacitación Interactiva en línea Dramatización
Temas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La jornada electoral en todas sus etapas 2. Derechos y obligaciones de los observadores electorales 3. Derechos y obligaciones de los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades específicas de los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla durante el desarrollo de la jornada electoral en sus etapas 2. Simularos o dramatizaciones 3. Derechos y obligaciones de los observadores electorales 4. Derechos y obligaciones de los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones
Responsables	Vocales Distritales, Instructores y Capacitadores	

1.2.5.1. Acciones de motivación en la capacitación electoral

En el proceso enseñanza-aprendizaje inciden diversos factores que determinarán la calidad de los resultados.

En la interacción del proceso existen dos elementos de fundamental importancia, el expositor y los participantes, quienes de acuerdo a sus expectativas hacia el aprendizaje, pueden desarrollar actitudes positivas o indiferentes.

Por lo anterior, el capacitador, como guía en el curso de capacitación electoral en sus dos etapas, al convertirse en coordinador de las actividades del aprendizaje, deberá propiciar en el ciudadano sentimientos de solidaridad, compromiso con la democracia, de superación, de valor personal y de estimación.

El capacitador, como parte esencial de la relación enseñanza-aprendizaje, deberá promover un ambiente óptimo para que se generen buenas relaciones



entre él y el ciudadano, basadas en la confianza, el respeto mutuo y la cordialidad poniendo en práctica los siguientes aspectos:

- Hacer patente al ciudadano que es de la misma importancia conocer sus funciones como llevarlas a cabo adecuadamente, de manera seria e integra;
- Inculcar en los ciudadanos la importancia de salir adelante en las acciones que realice;
- Crear expectativas positivas en el ciudadano, haciéndole saber que con su participación y buen desempeño en las casillas se logrará el éxito de las elecciones;
- Explicar al ciudadano que la democracia en nuestro Estado, requiere del apoyo de la ciudadanía, a través del ejercicio de sus valores;
- Hacer que el ciudadano se proponga metas específicas, a partir del reto que asumirá al desempeñar el cargo de funcionario de Mesa Directiva de Casilla;
- Promover que el ciudadano se sienta seguro para desempeñar el cargo al que se ha comprometido, resolviendo las inquietudes sobre las funciones a desempeñar; y
- Propiciar un ambiente donde el ciudadano se sienta aceptado y respetado.

Para lograrlo, se requiere que el capacitador motive en los ciudadanos el sentido del éxito en la tarea por realizar, a efecto de que enfrenten con autodeterminación el trabajo que habrán de desempeñar.

Resulta conveniente que durante los cursos de capacitación, el capacitador evite hacer exposiciones monótonas. De igual manera, es recomendable que se convierta en un genuino transmisor de conocimientos y provoque entre los participantes el aprendizaje, a efecto de que descubran y valoren su potencialidad. Es fundamental que los capacitadores se sensibilicen sobre el relevante papel que representan para alcanzar el éxito en el desarrollo del



proceso electoral, capaces de emplear aspectos de convencimiento que fomenten entre la ciudadanía el deseo de ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones político electorales, a través de la aplicación de las técnicas que se proponen en el cuaderno de capacitación para el personal electoral.

La motivación dirigida a los ciudadanos seleccionados, se reforzará con acciones de perifoneo, en la notificación, en la capacitación en la primera y segunda etapa y en la entrega de nombramientos, haciendo mayor énfasis en las secciones donde se detecten problemas para realizar las actividades en mención; además, se fortalecerá con actividades contempladas en la estrategia de medios de comunicación que al efecto implemente el Instituto Electoral del Estado de México.

1.2.5.2. Modalidades de la capacitación electoral

Los capacitadores, con apoyo de los instructores y vocales de las Juntas Distritales, así como de los vocales y personal auxiliar de las Juntas Municipales, deberán realizar las siguientes actividades para llevar a cabo la capacitación electoral dirigida a los ciudadanos que serán funcionarios de mesas directivas de casilla:

- Presentarse como capacitador del Instituto Electoral del Estado de México ante el ciudadano, exhibiendo su gafete, debiendo portar los distintivos y materiales de apoyo que le fueron proporcionados para tal fin;
- Informar al ciudadano, antes de iniciar la capacitación en cualquiera de sus modalidades, el objetivo de la misma;
- Comprobar, mediante la hoja de verificación de requisitos, que el ciudadano que se pretende capacitar cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 128 del Código Electoral del Estado de México;
- Desarrollar el tema;
- Resumir lo expuesto;



- Abrir un espacio de preguntas y respuestas; y
- Dar conclusiones.

La capacitación electoral se realizará a través de cuatro modalidades:

Siendo estas: tres (domiciliaria, itinerante y en centro de capacitación) que serán impartidas personalmente por el capacitador y la cuarta que será en línea por Internet para reforzar como una segunda alternativa los conocimientos adquiridos en cualquiera de las otras tres.

El capacitador después de que imparta el curso de capacitación en cualquiera de las modalidades domiciliaria, itinerante y en centro de capacitación, pedirá al ciudadano insaculado o funcionario de mesa directiva de casilla que consulte la página de Internet del Instituto para ver la capacitación en línea, con el fin de aclarar las inquietudes que le hayan quedado en cualquiera de las tres primeras capacitaciones a las que se hace referencia.

a) Capacitación Domiciliaria: Es cuando se capacita al ciudadano insaculado o funcionario de mesa directiva de casilla en su domicilio. Este tipo de capacitación podrá llevarse a cabo en forma grupal o individual.

Consiste en la visita que hace el capacitador al domicilio de los ciudadanos insaculados para impartir el curso sobre las funciones que habrá de desempeñar como funcionario de mesa directiva de casilla, y se desarrollará en un tiempo de entre 30 y 45 minutos, o el tiempo que considere conveniente o necesario.

Este tipo de capacitación podrá llevarse a cabo de forma simultánea, al momento de entregar la carta notificación convocatoria, siempre que el ciudadano lo permita o cuando éste cite al capacitador en su domicilio para tal efecto.



En esta modalidad, el capacitador deberá desarrollar las habilidades y técnicas o métodos aprendidos en el curso de capacitación que recibió, debido a que la capacitación será impartida en poco tiempo y en condiciones poco propicias.

Al término, el capacitador deberá cerciorarse de que los conocimientos transmitidos hayan sido asimilados por el ciudadano, haciéndole preguntas sobre el tema.

b) Capacitación Itinerante. Es cuando el capacitador atiende a los ciudadanos insaculados o funcionarios de mesas directivas de casilla, en los lugares que señalen para recibir la capacitación, tales como instituciones educativas o centros de trabajo, entre otros. Este tipo de capacitación podrá ser proporcionada de manera individual o grupal.

Para llevar a cabo la capacitación itinerante, los vocales de las Juntas Distritales proveerán lo necesario, con el fin de que las autoridades de las diferentes instituciones o centros de trabajo den su consentimiento para que los ciudadanos insaculados y funcionarios de mesas directivas de casilla reciban ahí su capacitación. El tiempo de duración deberá ser de cuando menos, 30 minutos.

c) Capacitación en Centro: Se imparte en las instalaciones de los centros de capacitación ubicados en cada una de las sedes de las 45 Juntas Distritales y 125 Municipales. Los ciudadanos insaculados y funcionarios de mesas directivas de casilla podrán asistir voluntariamente a estos lugares a recibir la capacitación.

Como apoyo para el curso, se contará con un rotafolio que contiene de manera detallada las funciones que se desarrollan en cada una de las etapas de la jornada electoral, por los funcionarios de mesa directiva de casilla.

La capacitación en centro se podrá realizar de forma individual o grupal, de acuerdo al número de ciudadanos que se presenten, conforme a la relación



tradicional capacitador–ciudadano–aula, en un tiempo de 40 minutos a dos horas.

Los centros de capacitación, deberán contar con los espacios, mobiliario y material de trabajo necesario y adecuado.

d) Capacitación en línea: Se impartirá a los ciudadanos insaculados que ya fueron capacitados a través de Internet. Es una herramienta que se utilizará para reforzar la capacitación impartida en cualquiera de las modalidades domiciliaria, itinerante y en centro de capacitación, ya que el ciudadano podrá tomarla como una segunda alternativa en su domicilio o trabajo cuantas veces considere necesarias para disipar sus dudas, para ello deberá consultar la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de México, (www.ieem.org.mx).

Esta modalidad facilitará el aprendizaje del ciudadano insaculado o del funcionario de mesa directiva de casilla, ya que, si después de analizar su contenido le quedara alguna duda, podrá disiparla concertando una cita con el capacitador.

La capacitación en línea consiste en una explicación ilustrada, que consta de diez módulos, que podrá consultarse en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de México siguiendo las instrucciones, teniendo la opción de revisar todos o sólo el de su interés.

Los módulos contienen la siguiente información:

- **Primer módulo:** Video que muestra cada una de las actividades que realizan los funcionarios de mesas directivas de casilla el día de la jornada electoral;
- **Segundo módulo:** Personas que tienen derecho de acceso a la casilla;
- **Tercer módulo:** Personas que no tienen derecho de acceso a la casilla;



- **Cuarto módulo:** Casos en que el presidente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública;
- **Quinto módulo:** Atribuciones de cada uno de los funcionarios de mesas directivas de casilla;
- **Sexto módulo:** Instructivo de llenado de la documentación electoral;
- **Séptimo módulo:** Derechos de los representantes de los partidos políticos y coaliciones acreditados ante mesas directivas de casilla y generales;
- **Octavo módulo:** Funciones de los observadores electorales;
- **Noveno módulo:** Definición de los delitos electorales;
- **Décimo módulo:** Voto candidatura común;
- **Décimo primer módulo:** Auto-evaluación (permitirá al ciudadano evaluar los conocimientos adquiridos) (Anexo 2).

1.2.5.3. Simulacros durante la segunda etapa de la capacitación electoral

Con el objeto de fortalecer los conocimientos adquiridos en la primera etapa de capacitación electoral, posterior a la segunda insaculación, se realizarán simulacros que permitirán a los funcionarios interactuar para conocerse y practicar las diferentes etapas de la jornada electoral, enfrentando incidentes que pudieran presentarse el día de la elección, ya que, de esta forma, adoptarán un papel activo sobre los conocimientos y destrezas adquiridos de manera teórica durante la primera etapa de capacitación electoral.

Para el desarrollo de esta actividad, el capacitador, al momento de hacer la entrega del nombramiento al ciudadano designado, lo invitará para que se reúna con los demás integrantes de la casilla, a efecto de poder llevar a cabo un simulacro, debiéndole especificar el día, el lugar y la hora en que se realizará.

En el desarrollo de esta actividad el capacitador tendrá que actuar como orientador de actitudes y agente motivador.



Para la adecuada organización de esta actividad es necesario que el capacitador lleve una agenda y programe las reuniones con los funcionarios de las secciones a su cargo, con el fin de adaptar los horarios a las actividades personales de los mismos. El tiempo propuesto será de una hora con treinta minutos como mínimo.

El capacitador tendrá facultad de elaborar, con apoyo de los vocales distritales, instructores, coordinadores y auxiliares de zona, materiales didácticos que faciliten el desarrollo real del simulacro, tales como: urnas, mampara, sobres para la integración del expediente electoral, paquetes electorales, boletas, actas de la jornada electoral, de escrutinio y cómputo, así como constancia de clausura.

Al llevar a cabo los simulacros se sugiere que los funcionarios de casilla, hagan uso del cuaderno de ejercicios para el llenado de la documentación electoral.

Se deberá hacer énfasis en el armado del paquete electoral, que se entrega en los Consejos Distritales y Municipales por tipo de elección, indicándoles que sólo deberán entregar el paquete electoral y el sobre del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).

1.2.5.4. Material didáctico para capacitar a ciudadanos insaculados en la primera etapa

Con la finalidad de auxiliar la capacitación electoral en sus cuatro modalidades facilitando la enseñanza-aprendizaje de los ciudadanos sorteados, sobre las actividades que habrán de desarrollar el día de la jornada electoral como funcionarios de mesas directivas de casilla, atendiendo a las características sociodemográficas de cada región y el nivel de escolaridad que prevalece en los municipios que conforman la entidad, fue elaborado el material didáctico con un



lenguaje claro y sencillo que servirá de apoyo en la primera etapa de notificación y capacitación electoral a los ciudadanos insaculados:

- **Folleto “El Ciudadano, elemento fundamental de la democracia en la mesa directiva de casilla”:** Servirá como un primer acercamiento con los ciudadanos sorteados para explicarles el motivo por el cual fueron seleccionados y las atribuciones que tendrán en caso de ser designados como funcionarios de mesas directivas de casilla, así como para informarles que deben tomar un curso en el centro de capacitación que indique el folleto.
- **Rotafolio:** Es el documento didáctico que servirá de apoyo para impartir la capacitación electoral en las modalidades domiciliaria, itinerante y, principalmente, en centro de capacitación.
- **Guía para el funcionario de mesa directiva de casilla:** Servirá de apoyo principalmente para la capacitación domiciliaria e itinerante; será otorgada por el capacitador al momento de impartir el curso de capacitación a los ciudadanos insaculados.

1.2.5.5. Material didáctico para capacitar a funcionarios de mesas directivas de casilla en la segunda etapa

Con la finalidad de fortalecer los conocimientos adquiridos por los ciudadanos insaculados en la primera etapa y que fueron designados como funcionarios de mesa directiva de casilla en la segunda insaculación, se elaboraron los siguientes materiales didácticos:

- **Vídeo interactivo:** Servirá de apoyo a los funcionarios de mesas directivas de casilla, para reforzar los conocimientos adquiridos durante la primera etapa de capacitación electoral; contiene hojas virtuales sobre las

actividades a desarrollar en la jornada electoral y el llenado de la documentación electoral. Este material se hará llegar a los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla a través de los capacitadores al momento de recibir la capacitación electoral.

- **Cuadernos de Ejercicios para funcionarios de mesa directiva de casilla:** Servirá de apoyo a los ciudadanos que fungirán como presidentes y secretarios de las mesas directivas de casilla tanto propietarios como a los tres suplentes generales, para realizar ejercicios prácticos sobre la documentación que se utilizará el día de la jornada electoral. Este documento tiene un uso importante durante el desarrollo de los simulacros. Es relevante señalar que se editarán dos diseños diferentes, uno para las casillas básicas, contiguas y extraordinarias, y otro para casillas especiales.

1.2.5.6. Material didáctico de apoyo para funcionarios de mesa directiva de casilla para el día de la jornada electoral

Con el objeto de que los funcionarios de mesa directiva de casilla cuenten con las herramientas necesarias para estar en condiciones de realizar de manera adecuada y responsable las atribuciones que les han sido conferidas, el Instituto Electoral del Estado de México, a través de la Dirección de Capacitación, elaboró los siguientes documentos:

- **Tutor Electoral:** Documento que servirá a los funcionarios de mesas directivas de casilla, para resolver las dudas que se les presenten durante el desarrollo de la jornada electoral. Un ejemplar de este material será entregado a los presidentes de las casillas, de manera conjunta con la documentación y material electoral. El documento está estructurado en el orden en que se realiza cada una de las etapas de la jornada electoral.

- **Volumétricos de Información General:** Son mamparas de escritorio con cinco caras que contienen lo siguiente:

Cara 1: “Derechos de los representantes de los partidos políticos”:

Esta información servirá de apoyo a los funcionarios de mesas directivas de casilla para recordar cuáles son los derechos que tienen los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones agreditados ante mesa directiva de casilla y general.

Cara 2: “Marcaje de la credencial”: Esta información servirá de apoyo al secretario de la casilla para marcar las credenciales de los electores conforme al convenio que celebren el IFE y el IEEM.

Cara 3: “Procedimiento para que voten los electores con capacidades diferentes”: Esta información servirá de apoyo para saber qué hacer cuando se presente un ciudadano con alguna capacidad diferente a emitir el voto.

Cara 4: “Procedimiento para Votar”: Muestra de manera ilustrativa el procedimiento que los electores deben seguir para emitir su voto.

Cara 5: “Voto Válido y Voto Nulo”: Servirá de auxilio a los funcionarios de casilla, para determinar, durante el escrutinio y cómputo en la casilla, la validez o nulidad del voto.

En las casillas especiales, el volumétrico contendrá en sustitución de la cara 4 la siguiente información:

- **Cara 4: “Quién y cómo vota en la casilla especial”:** Orientará de manera ilustrativa a los ciudadanos que, por encontrarse fuera del municipio al que pertenecen, votarán en la casilla especial.



Adicionalmente, se editará como apoyo informativo para el día de la jornada electoral un **Encarte de Prensa** que servirá para orientar a los ciudadanos sobre la ubicación de la casilla en la que deberán votar. Este documento será insertado en los principales diarios de circulación en el Estado, además de su publicación en las Juntas Distritales y Municipales.

1.2.6. Curso de capacitación electoral de reforzamiento para instructores y capacitadores, segunda etapa

Con el objeto de reforzar la capacitación electoral impartida en la primera etapa, personal de la Dirección de Capacitación llevará a cabo, **el 12 de mayo de 2009**, previo a la segunda etapa de entrega de nombramientos y capacitación electoral, un curso dirigido a los instructores y capacitadores, donde se les dará indicaciones sobre cómo aplicar la capacitación en la segunda etapa.

El curso se realizará de acuerdo con el siguiente esquema:

Objetivo	Reforzar la capacitación electoral impartida en la primera etapa
Horario	De 10:00 a 14:00 horas
Lugar	Sedes de las 45 Juntas Distritales
Fecha	12 de mayo de 2009
Temas	<ol style="list-style-type: none">1. Atribuciones de los instructores y capacitadores.2. Procedimiento para realizar la entrega de nombramientos y capacitación electoral segunda etapa3. Formatos de reportes para la segunda etapa de capacitación4. Temas impartidos mediante las modalidades de capacitación electoral (domiciliaria, itinerante, centro de capacitación y en línea).5. Simulacros.6. Sugerencia para mejorar la capacitación y ejercicios que ejemplifiquen cómo llevar a cabo los simulacros.
Ponentes	Vocales Distritales y personal de la Dirección de Capacitación y
Participantes	Instructores y Capacitadores

2. Comisiones de Revisión de la capacitación electoral en los Consejos Distritales



2.1. Introducción

De conformidad con el artículo 117, fracción XIX del Código Electoral del Estado de México, el presente programa propone la integración de Comisiones de Revisión en cada uno de los 45 consejos distritales electorales, con la finalidad de que se puedan verificar el correcto desarrollo de la notificación, entrega de nombramientos, capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla en sus respectivos ámbitos de competencia; y, en su caso, resolver de forma oportuna las inconsistencias omisiones o dificultades que se presenten en su desarrollo.

Las Juntas Distritales, a través del Vocal de Capacitación correspondiente, deberán proporcionar a los integrantes de la Comisión respectiva, la documentación e información necesaria para realizar los trabajos de supervisión, que en ningún momento serán obstáculo en el desarrollo de las actividades de la vocalía de capacitación, sino que servirán para mejorar o reforzar sus procedimientos.

2.2. Integración de las 45 comisiones de revisión distrital

Las Comisiones se integrarán por tres consejeros electorales, que serán designados mediante sorteo por los integrantes del Consejo Distrital respectivo, en su sesión de instalación, debiendo designar de alguno de ellos al Presidente de la Comisión, así mismo, la integrarán los representantes de los partidos políticos y coaliciones acreditados ante el Consejo de que se trate, además de un Secretario Técnico que será el Vocal de Capacitación de la Junta Distrital.

En las reuniones de las Comisiones el Presidente y los dos Consejeros Electorales que la integran tendrán derecho a voz y voto; el primero, además tendrá voto de calidad, en caso de empate; y los representantes de los partidos



políticos y coaliciones acreditados y el Secretario Técnico solamente derecho a voz.

2.3. Atribuciones de la Comisión de Revisión

- I. Realizar supervisiones de manera quincenal, en gabinete y campo, durante el desarrollo de notificación, capacitación electoral, entrega de nombramientos e integración de las mesas directivas de casilla, así como asistir a las reuniones semanales que la Junta Distrital realice con los capacitadores, para conocer la problemática, a efecto de proponer alternativas de solución;
- II. Aplicar, para las verificaciones en campo cuestionarios por sección electoral (V. Anexo 6), a efecto de obtener elementos de opinión sobre las actividades realizadas por los capacitadores;
- III. Informar a los integrantes del Consejo Distrital correspondiente, los resultados obtenidos de las supervisiones, tanto en gabinete como en campo, de las dos etapas de notificación, capacitación electoral, entrega de nombramientos e integración de las mesas directivas de casilla, así como ponerlos a consideración de los mismos y tomar las medidas que estimen pertinente, en el supuesto de que se tengan que tomar; y
- IV. Hacer del conocimiento de los integrantes del Consejo Distrital que corresponda, los resultados obtenidos de las supervisiones realizadas de manera mensual, tanto de la primera etapa (notificación y capacitación electoral) como de la segunda etapa (entrega de nombramientos y capacitación electoral), a efecto de que se tomen en cuenta los resultados para la evaluación a las actividades referidas y al desempeño de los instructores y capacitadores.



2.4. Atribuciones del presidente de la comisión de revisión

- I. Verificar que se realicen las actividades encomendadas a la Comisión;
- II. Convocar a los integrantes de la Comisión a reuniones de trabajo las veces que sea necesario;
- III. Dirigir las reuniones de trabajo y ceder la palabra a los integrantes de la Comisión cuando la soliciten;
- IV. Presentar a los integrantes de la Comisión, para su consideración, conocimiento, revisión, discusión y aprobación, los asuntos de su competencia, así como los informes que debe presentar al Consejo Distrital;
- V. Declarar el inicio y término de las reuniones; y
- VI. Suscribir los acuerdos de manera conjunta con el Secretario, los que se deberán hacer del conocimiento a los integrantes del Consejo Distrital.

2.5. Atribuciones de los integrantes de la comisión de revisión

- I. Asistir y participar a las reuniones a las que sean convocados; y
- II. Contribuir para el cumplimiento de sus atribuciones y en las deliberaciones de la Comisión para resolver los asuntos de su competencia.

2.6. Atribuciones del secretario de la comisión de revisión

- I. Elaborar el orden del día y convocar a reuniones de trabajo conjuntamente con el Presidente.
- II. Elaborar los informes de la Comisión sobre las actividades, que deberán ser presentados a los integrantes del Consejo Distrital;
- III. Informar del cumplimiento de los acuerdos tomados en la Comisión;
- IV. Conformer y preservar el archivo de la Comisión;
- V. Informar a la Comisión de los escritos y correspondencia;



- VI. Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas por la Comisión de Revisión previa aprobación del Consejo Distrital, con el fin de que sea enviado a la Dirección de Capacitación; y
- VII. Entregar a los integrantes de la Comisión, la documentación necesaria para el tratamiento de los asuntos que se analizarán en la misma.

2.7. Temporalidad de la comisión de revisión

Las Comisiones estarán vigentes desde su instalación y hasta que concluyan las actividades inherentes a la notificación, capacitación electoral, entrega de nombramientos e integración de las mesas directivas de casilla, que será del **9 de marzo al 4 de julio de 2009**.

Las Comisiones de Revisión deberán ser integradas por los Consejos Distritales en su sesión de instalación, que será dentro de los diez primeros días del mes de febrero de 2009.

3. PROCEDIMIENTO PARA INTEGRAR LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

3.1. Primera insaculación

El Código Electoral del Estado de México, en el artículo 95, fracción XVI, establece que es atribución del Consejo General llevar a cabo, con apoyo de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral del Estado de México, la primera insaculación para integrar las mesas directivas de casilla, tomando como base la lista nominal del Registro Federal de Electores.

El Consejo General sesionará dentro de los treinta días siguientes al del inicio del proceso electoral (del 3 de enero al 1° de febrero de 2009), para realizar el sorteo de un mes del calendario, que junto con los que le sigan en su orden,



serán tomados como base para la selección de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla. La determinación del mes se realizará sin considerar octubre que fue insaculado en el proceso anterior inmediato y omitiendo el mes sorteado por el IFE y los cuatro meses subsecuentes, atendiendo a lo establecido por el acuerdo CG473/2008 aprobado por el Consejo General del “El IFE”.

Con base en lo anterior y, de acuerdo con lo mandatado por el mismo ordenamiento jurídico en los artículos 128 y 166, el Consejo General llevará a cabo el **12 de febrero de 2009**, el procedimiento de insaculación para seleccionar a los ciudadanos que conformarán las mesas directivas de casilla, en las instalaciones del Instituto Electoral del Estado de México, con sede en la ciudad de Toluca.

El desarrollo de la primera insaculación se llevará a cabo en las instalaciones del Instituto Electoral del Estado de México, para lo cual se instalarán cinco estaciones de trabajo; cada una de ellas contará con una computadora e impresora de alta velocidad para procesar nueve distritos cada estación, de forma tal que, simultáneamente se generen listados y estadísticos de ciudadanos insaculados por sección, para establecer cargas equitativas por estación de trabajo.

El ejercicio automatizado de insaculación de los 45 distritos electorales se hará en orden decreciente, tomando en cuenta el número de ciudadanos en lista nominal por estación de trabajo, comenzando con aquellos que tengan mayor cantidad de ciudadanos.

Es importante señalar que deberán asistir al procedimiento de la primera insaculación, los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, así como los 6 Consejeros Distritales y los miembros de las 45 Juntas Distritales, al igual que a los integrantes de la Comisión Especial de



Vigilancia para la Actualización, Depuración y Verificación del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores, que así lo deseen.

Las actividades de la insaculación se dividirán en tres grupos y horarios de trabajo, a los cuales los integrantes de los 45 Consejos Distritales deberán asistir de acuerdo con lo siguiente:

No. DE ESTACIÓN	DISTRITO	CABECERA	LISTA NOMINAL 31 ENERO 2009	INSACULADOS	SECCIONES	HORARIO
1	XXIX	NAUCALPAN (PARTE)	345,462	34,546	243	10:00
	XXX	NAUCALPAN (PARTE)	309,027	30,903	187	
	III	TEMOAYA	164,318	16,432	94	
2	XXXVIII	COACALCO	525,384	52,538	289	
	I	TOLUCA (PARTE)	228,400	22,840	127	
	XLIII	CUAUTILÁN IZCALLI	365,662	36,566	220	
3	XXI	ECATEPEC (PARTE)	375,845	37,585	203	
	II	TOLUCA (PARTE)	308,641	30,864	147	
	XLV	ZINACANTEPEC	171,499	17,150	104	
4	XXXII	NEZAHUALCÓYOTL (PARTE)	211,690	21,169	150	
	XXXVI	VILLA DEL CARBÓN	147,785	14,779	74	
	IX	TEJUPILCO	118,760	11,876	132	
5	XVI	ATIZAPAN DE ZARAGOZA	368,776	36,878	167	
	VIII	SULTEPEC	72,223	7,222	85	
	XXXIV	IXTAPAN DE LA SAL	85,727	8,573	72	
TOTAL			3,799,199	379,921	2294	

No. DE ESTACIÓN	DISTRITO	CABECERA	LISTA NOMINAL 31 ENERO 2009	INSACULADOS	SECCIONES	HORARIO
1	XXXVII	TLALNEPANTLA	296,617	29,662	188	14:00

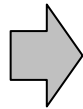
		(PARTE)			
	XL	IXTAPALUCA	338,361	33,836	246
	XXXIX	OTUMBA	163,142	16,314	124
2	XXXI	LA PAZ	495,289	49,529	238
	XXVII	CHALCO	437,323	43,732	210
	XLII	ECATEPEC (PARTE)	286,027	28,603	186
3	XXXIII	ECATEPEC (PARTE)	401,349	40,135	191
	XXIII	TEXCOCO	249,682	24,968	136
	XLIV	NICOLÁS ROMERO	249,286	24,929	115
4	XXIV	NEZAHUALCÓYOTL (PARTE)	167,748	16,775	118
	VI	TIANGUISTENCO	83,572	8,357	46
	X	VALLE DE BRAVO	98,620	9,862	81
5	XX	ZUMPANGO	183,409	18,341	114
	XXVIII	AMECAMECA	122,953	12,295	90
	XI	SANTO TOMÁS	59,142	5,914	59
TOTAL			3,632,520	363,252	2,142

No. DE ESTACIÓN	DISTRITO	CABECERA	LISTA NOMINAL 31 ENERO 2009	INSACULADOS	SECCIONES	HORARIO	
1	XLI	NEZAHUALCÓYOTL (PARTE)	189,914	18,991	135	18:00	
	XXV	NEZAHUALCÓYOTL (PARTE)	185,841	18,584	133		
	XIX	CUAUTILÁN	220,447	22,045	98		
2	XXXV	METEPEC	160,226	16,023	92		
	IV	LERMA	160,657	16,066	91		
	XV	IXTLAHUACA	146,058	14,606	95		
3	XVIII	TLALNEPANTLA (PARTE)	269,329	26,933	192		
	XXII	ECATEPEC (PARTE)	302,264	30,226	194		
	XXVI	NEZAHUALCÓYOTL (PARTE)	170,863	17,086	134		
4	XIII	ATLACOMULCO	177,534	17,753	139		
	VII	TENANCINGO	109,290	10,929	82		
	V	TENANGO DEL VALLE	96,365	9,637	58		
5	XVII	HUIXQUILUCAN	182,963	18,296	110		
	XII	EL ORO	133,104	13,310	103		
	XIV	JILOTEPEC	83,151	8,315	75		
TOTAL			2,588,006	258,800	1,731		
TOTAL			10'019,725	1'001,973			

* Datos proyectados por la Dirección de Organización para el proceso electoral 2009

3.1.1. Esquema para llevar a cabo la primera insaculación

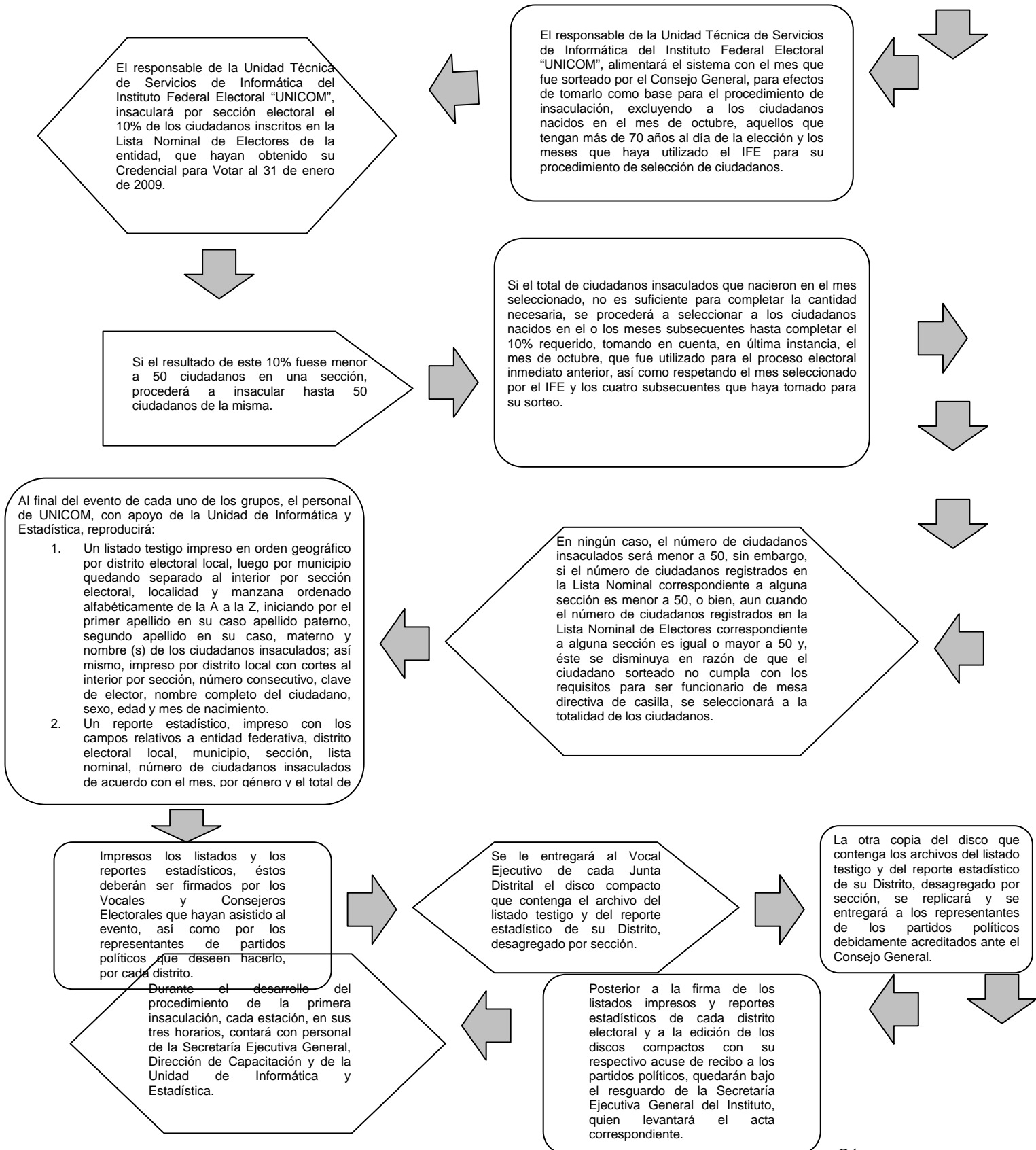
Palabras de bienvenida a cargo del Consejero Presidente del IEEM, contando con la presencia de los integrantes del Consejo General, de la Junta General, los integrantes de las Juntas y Consejos Distritales, medios de comunicación e invitados, el cual será grabado al inicio para ser proyectado con los otros dos grupos de trabajo.

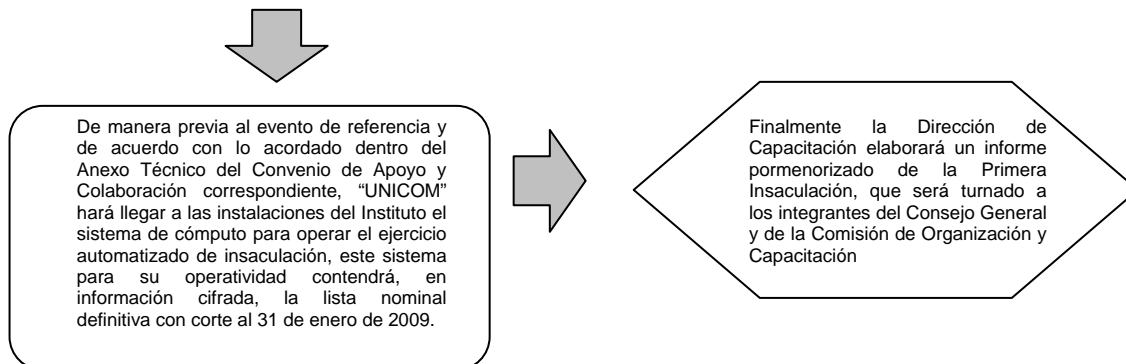


El Secretario Ejecutivo General dará una breve explicación del procedimiento de la primera insaculación.



Un responsable de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Federal Electoral "UNICOM", dará una explicación de la operatividad del sistema y realizará el ejercicio automatizado para llevar a cabo la primera insaculación.





3.1.2. Impresión del listado nominal de ciudadanos insaculados para las actividades de notificación y capacitación electoral (primera etapa)

El listado resultado del procedimiento de la primera insaculación, será sistematizado por el Centro Nacional de Impresión del Instituto Federal Electoral, bajo el criterio geográfico alfabético, que consistirá en ordenarlo geográficamente por distrito electoral local, municipio, sección, localidad y manzana y, posteriormente en orden alfabético de la A a la Z, conteniendo los siguientes campos: entidad; distrito electoral local, municipio, sección, número consecutivo, clave de elector, apellido paterno, apellido materno y nombre (s); denominación de la calle, número exterior, interior, denominación de la colonia y código postal; sexo, edad, localidad, manzana y mes de nacimiento; mismos que servirán para alimentar el Sistema Automatizado de Seguimiento, Control y Evaluación, en el que se actualizará periódicamente la situación del ciudadano insaculado, es decir, si ya fue notificado, capacitado o entregado su nombramiento y, en caso contrario, la causa.

Del Sistema Automatizado de Seguimiento, Control y Evaluación descrito en el párrafo anterior, se elaborará el listado de ciudadanos debidamente capacitados, aptos para integrar las mesas directivas de casilla, que servirá para que los Consejos Distritales lleven a cabo la segunda insaculación.

Concluidos los trabajos de la primera insaculación y firmada el acta circunstanciada correspondiente, el Centro Nacional de Impresión del Instituto



Federal Electoral procederá a imprimir, del **13 de febrero al 3 de marzo de 2009**, las cartas notificación convocatoria bajo un criterio geográfico alfabético de la lista de electores, en el formato específico que para tal efecto se adjunta al presente (Anexo 3), el cual será proporcionado por el Instituto Electoral del Estado de México al Instituto Federal Electoral con anterioridad a la actividad en comento; la impresión comenzará por el distrito electoral local con mayor número de ciudadanos sorteados y terminará con aquel que tenga menos como se observa en el siguiente ejemplo:

DISTRITO	CABECERA	10% de L. Nom. por Distrito
XXXVIII	Coacalco	52,538
XXXI	La Paz	49,529
XXVII	Chalco	43,732
XXXIII	Ecatepec	40,135
XXI	Ecatepec	37,585
XVI	Atizapán de Zaragoza	36,878
XLIII	Cuautitlán Izcalli	36,566
XXIX	Naucalpan	34,546
XL	Ixtapaluca	33,836
XXX	Naucalpan	30,903
II	Toluca	30,864
XXII	Ecatepec	30,226
XXXVII	Tlalnepantla	29,662
XLII	Ecatepec	28,603
XVIII	Tlalnepantla	26,933
XXIII	Texcoco	24,968
XLIV	Nicolás Romero	24,929
I	Toluca	22,840
XIX	Cuautitlán	22,045
XXXII	Nezahualcóyotl	21,169

DISTRITO	CABECERA	10% de L. Nom. por Distrito
XLI	Nezahualcóyotl	18,991
XXV	Nezahualcóyotl	18,584
XX	Zumpango	18,341
XVII	Huixquilucan	18,296
XIII	Atlacomulco	17,753



XLV	Zinacantepec	17,150
XXVI	Nezahualcóyotl	17,086
XXIV	Nezahualcóyotl	16,775
III	Temoaya	16,432
XXXIX	Otumba	16,314
IV	Lerma	16,066
XXXV	Metepiec	16,023
XXXVI	Villa del Carbón	14,779
XV	Ixtlahuaca	14,606
XII	El Oro	13,310
XXVIII	Amecameca	12,295
IX	Tejupilco	11,876
VII	Tenancingo	10,929
X	Valle de Bravo	9,862
V	Tenango del Valle	9,637
XXXIV	Ixtapan de la Sal	8,573
VI	Tianguistenco	8,357
XIV	Jilotepec	8,315
VIII	Sultepec	7,222
XI	Santo Tomás	5,914
TOTAL GENERAL		1'001,973

* Dirección de Organización (Estimado)

Es importante mencionar que, para la impresión de las cartas notificación convocatoria, el Instituto Electoral del Estado de México también proporcionará a más tardar el 13 de febrero de 2009 las firmas digitalizadas de los 45 vocales ejecutivos de las juntas distritales, con el fin de que figuren impresas.

3.1.3. Distribución de las cartas notificación convocatoria

La carta notificación convocatoria es el medio a través del cual se informa a los ciudadanos sorteados, que fueron seleccionados como posibles funcionarios de mesas directivas de casilla, además de exhortarlos a que tomen un curso de capacitación que el Instituto Electoral del Estado de México impartirá en su domicilio, en forma itinerante o en el centro de capacitación que les corresponda, con la posibilidad de reforzarlo vía Internet mediante la capacitación en línea.

Las cartas notificación convocatoria serán distribuidas por personal de la Dirección de Capacitación, del **16 de febrero al 4 de marzo de 2009**, a las 45



Juntas Distritales, conforme se vayan recibiendo del Centro Nacional de Impresión del Instituto Federal Electoral.

3.1.4. Preparación de las cartas notificación convocatoria para su entrega a los ciudadanos insaculados

Las Juntas Distritales, al día siguiente de haber recibido las cartas notificación convocatoria, procederán a colocarles el sello de Junta Distrital, para, posteriormente, adherirlas al folleto denominado “El Ciudadano, elemento fundamental de la democracia en la mesa Directiva de Casilla”, que les será entregado por personal de la Dirección de Capacitación durante el mes de febrero de 2009.

Antes de adjuntar el folleto a la carta notificación, deberán imprimir el croquis de localización de centros de capacitación distritales y municipales, en la parte posterior del folleto.

La actividad de referencia iniciará a partir de la recepción de las cartas notificación convocatoria, y **concluirá el 6 de marzo de 2009.**

Asimismo, se deberán organizar las cartas notificación convocatoria por área de responsabilidad, una vez que estas sean asignadas.

3.1.5. Plantilla de instructores y capacitadores

Para estar en posibilidades de cumplir con los objetivos planteados en el programa, el número de instructores y capacitadores por Distrito Electoral, se



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL 2009

planeó tomando en cuenta el total de ciudadanos insaculados de las lista nominal por distrito electoral, proyectado con corte al 31 de enero de 2009, al tipo de secciones y el número de casillas a instalarse de acuerdo al cuadro siguiente:

No. DITTO	CABECERA	TOTAL DE CIUDADANOS INSACULADOS	SECCIONES			TOTAL	TOTAL DE CASILLAS PARA 2009				TOTAL DE ÁREAS DE RESPONSABILIDAD (CAPACITADORES)	TOTAL DE INSTRUCTORES
			URBANAS	RURALES	MIXTAS		U	R	M	TOTAL		
I	TOLUCA	22,840	122	2	3	127	356	3	9	368	49	5
II	TOLUCA	30,864	110	32	5	147	365	94	35	494	66	7
III	TEMOAYA	16,432	20	67	7	94	73	167	31	271	45	6
IV	LERMA	16,066	51	33	7	91	170	72	21	263	45	5
V	TENANGO DEL VALLE	9,637	38	5	15	58	107	9	43	159	27	2
VI	TIANGUISTENCO	8,357	21	12	13	46	67	26	47	140	24	2
VII	TENANCINGO	10,929	23	51	8	82	80	97	23	200	30	4
VIII	SULTEPEC	7,222	2	73	10	85	17	112	25	154	20	4
IX	TEJUPILCO	11,876	13	111	8	132	38	161	45	244	35	6
X	VALLE DE BRAVO	9,862	18	59	4	81	56	120	9	185	28	4
XI	SANTO TOMÁS	5,914	4	50	5	59	16	91	11	118	17	3
XII	EL ORO	13,310	3	97	3	103	16	212	9	237	40	6
XIII	ATLACOMULCO	17,753	13	115	11	139	38	235	53	326	50	7
XIV	JILOTEPEC	8,315	8	57	10	75	17	100	36	153	25	4
XV	IXTLAUAACA	14,606	21	60	14	95	75	140	39	254	40	5
XVI	ATIZAPÁN DE ZARAGOZA	36,878	165	0	2	167	577	0	7	584	79	6
XVII	HUIXQUILUCAN	18,296	89	12	9	110	220	42	48	310	39	5
XVIII	TLALNEPANTLA	26,933	192	0	0	192	459	0	0	459	57	5
XIX	CUAUTITLÁN	22,045	69	14	15	98	243	38	68	349	47	5
XX	ZUMPANGO	18,341	60	39	15	114	182	70	50	302	42	5
XXI	ECATEPEC	37,585	203	0	0	203	604	0	0	604	79	6
XXII	ECATEPEC	30,226	194	0	0	194	504	0	0	504	64	5
XXIII	TEXCOCO	24,968	64	36	36	136	203	89	122	414	72	7
XXIV	NEZAHUALCÓYOTL	16,775	118	0	0	118	281	0	0	281	36	3
XXV	NEZAHUALCÓYOTL	18,584	133	0	0	133	317	0	0	317	40	3
XXVI	NEZAHUALCÓYOTL	17,086	134	0	0	134	299	0	0	299	37	3
XXVII	CHALCO	43,732	168	6	36	210	559	15	116	690	92	9
XXVIII	AMECAMECA	12,295	36	21	33	90	85	40	84	209	35	4
XXIX	NAUCALPAN	34,546	240	3	0	243	576	8	0	584	73	7
XXX	NAUCALPAN	30,903	183	4	0	187	486	21	0	507	65	6
XXXI	LA PAZ	49,529	230	0	8	238	755	9	14	778	105	9
XXXII	NEZAHUALCÓYOTL	21,169	150	0	0	150	352	0	0	352	45	4
XXXIII	ECATEPEC	40,135	179	1	11	191	582	1	58	641	85	7
XXXIV	IXTAPAN DE LA SAL	8,573	19	47	6	72	46	88	27	161	25	4
XXXV	METEPEC	16,023	82	4	6	92	230	10	22	262	35	3
XXXVI	VILLA DEL CARBÓN	14,779	30	33	11	74	110	98	36	244	42	5
XXXVII	TLALNEPANTLA	29,662	188	0	0	188	491	0	0	491	63	6
XXXVIII	COACALCO	52,538	288	0	1	289	838	0	6	844	111	9
XXXIX	OTUMBA	16,314	46	60	18	124	153	89	46	288	46	5
XL	IXTAPALUCA	33,836	233	2	11	246	469	25	74	568	101	8
XLI	NEZAHUALCÓYOTL	18,991	135	0	0	135	319	0	0	319	41	3
XLII	ECATEPEC	28,603	186	0	0	186	479	0	0	479	61	6
XLIII	CUAUTITLÁN IZCALLI	36,566	214	1	5	220	552	24	22	598	77	7
XLIV	NICOLÁS ROMERO	24,929	80	30	5	115	299	74	21	394	65	5
XLV	ZINACANTEPEC	17,150	33	57	14	104	102	122	58	282	50	5



No. DITTO	CABECERA	TOTAL DE CIUDADANOS INSACULADOS	SECCIONES				TOTAL DE CASILLAS PARA 2009				TOTAL DE ÁREAS DE RESPONSABILIDAD (CAPACITADORES)	TOTAL DE INSTRUCTORES
			URBANAS	RURALES	MIXTAS	TOTAL	U	R	M	TOTAL		
TOTAL		1'001,973	4,608	1,194	365	6,167	12,863	2'502	1,315	16,680	2,350	235

* La cantidad de instructores y capacitadores se determinó mediante las áreas de responsabilidad, tomando en cuenta el número de casillas que se pretende instalar, así como el total de ciudadanos que, de acuerdo a lo proyectado, se tendrán registrados en la lista nominal con corte al 31 de enero de 2009 y al número de ciudadanos insaculados.

* U=Urbana, R= Rural, M= Mixta.

La contratación de instructores y capacitadores será a partir del **2 de marzo de 2009**

3.1.6. Asignación de áreas de responsabilidad para instructores y capacitadores

Las áreas de responsabilidad son un conjunto de secciones electorales cercanas geográficamente entre sí, y su agrupamiento permite planear de manera transparente y equilibrada la asignación de cargas de trabajo a los instructores y capacitadores, para el óptimo desarrollo de sus funciones.

Las áreas de responsabilidad se elaboraron partiendo de la plataforma cartográfica con la que cuenta el Instituto Electoral del Estado de México, misma que está integrada por el marco seccional, límites municipales y distritales, ameznamientos y vías de comunicación; además de basarse en el sistema de información geográfica ARC GIS, el módulo ARC MAP (Diseño Asistido por Computadora), la lista nominal, número de ciudadanos insaculados, marco seccional, tipo de sección, y tipo y número de casillas a instalar en el proceso electoral 2009; con el objeto de combinar las bases de datos, gráfica y descriptiva, con el fin de que arrojará por distrito electoral los mapas que a continuación se mencionan:

MAPA	FUNCIONALIDAD
Tipo de Sección	Permite observar la tipología de las secciones urbana o rural y localizar zonas con características semejantes que sirvan como punto de partida para crear áreas definidas.
Tipo de Casilla	Sirven para conocer cuál es la conformación de la sección, en cuanto al total de casillas (Básica, Contigua 1, Contigua 2,



	Contigua 3, etcétera), que se deberá instalar en ella, de acuerdo al tipo y total de casillas; a efecto de contemplar una posible agrupación de secciones con características similares para generar un área de responsabilidad.
Mapa Temático	Muestra el agrupamiento de las secciones en rangos de la lista nominal, que para este caso, será de 750 electores. De esta manera se puede observar la conformación de áreas de acuerdo con los rangos.

Con lo anterior se logra homogeneizar y estabilizar una propuesta de áreas de responsabilidad para los capacitadores, mediante el procedimiento de Overlays ó sobre posición de mapas donde se podrán distinguir puntos o áreas de interés que para este caso son las áreas de responsabilidad, también se genera un cuadro estadístico en el que se describen los resultados obtenidos del análisis espacial que permite hacer una planeación adecuada y asignar las cargas de trabajo para la notificación, la entrega de nombramientos y capacitación electoral. Para ello fue necesario considerar como parámetros, el porcentaje de insaculados por sección, que equivale al 10% de ciudadanos de la lista nominal con corte al 31 de enero de 2009, el número de días a trabajar en la primera etapa que serán 61, y la meta de 21 ciudadanos capacitados por casilla electoral para la primera etapa y 7 funcionarios de casilla para la segunda fase de la capacitación.

Tomando en cuenta lo antes mencionado, se asignará en promedio un capacitador por cada 7 casillas urbanas; y 3 casillas rurales, de acuerdo con las características geográficas de cada uno de los distritos (atendiendo la conectividad con base en la tipología de las casillas, vías de comunicación de la sección de que se trate y distribución de cargas de trabajo por el número de notificados y capacitados), de forma tal que la distribución de las áreas de responsabilidad se dé en forma equitativa.

Es importante señalar que para el Instituto Electoral del Estado de México, las casillas mixtas son consideradas dentro de las urbanas.



Por lo que toca a los instructores, es relevante mencionar que atenderán de 8 a 13 capacitadores, dependiendo el distrito electoral de que se trate.

La Dirección de Organización enviará, vía oficio, a cada una de las 45 Juntas Distritales, haciéndolo del conocimiento oficial a la Dirección de Capacitación, la propuesta de áreas de responsabilidad, a más tardar el **16 de febrero de 2009**, para que sean analizadas y, en su caso, proponer modificaciones, atendiendo a las particularidades geográficas y de comunicación.

Las Juntas Distritales regresarán, por oficio, a más tardar el **23 de febrero de 2009**, la propuesta de las áreas de responsabilidad correspondientes, debidamente revisadas y, en su caso, modificadas a la Dirección de Organización, quien determinará la procedencia de las propuestas de modificación, marcando copia a la Dirección de Capacitación, de las cuales la Dirección de Organización informará vía oficio, a las Juntas Distritales, el día **05 de marzo de 2009**.

Posteriormente, cuando se desarrolle la notificación, entrega de nombramientos y capacitación, se mantendrá actualizado el seguimiento automatizado y podrá realizarse una supervisión automática a diferentes niveles, esto es, por áreas de responsabilidad, instructores por distrito, por región y a nivel estatal, con la finalidad de detectar aquellas áreas que observen rezago, y con esto llevar a cabo los ajustes necesarios.

Tomando en cuenta que para el proceso electoral 2009 la capacitación electoral estará enfocada a capacitar bajo criterios de calidad y no de cantidad, además de motivar a los ciudadanos a participar el día de la jornada electoral, se prevé que la meta a capacitar sea de alrededor de **350,136** ciudadanos, en razón de que el estimado de casillas que se pretende instalar el día de la jornada electoral será de 16,680 de acuerdo a lo proyectado por la Dirección de Organización, por los 21 ciudadanos que se capacitarán por cada casilla (considerando que se



pretenden capacitar buscando la calidad en la capacitación electoral a cuando menos tres veces más de los ciudadanos que se necesitan para integrar las Mesas Directivas de Casilla el día de la Jornada Electoral, con el fin de contar con una lista de reserva que sirva para subsanar las sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla que se llegaran a presentar después de la segunda insaculación), menos 144 ciudadanos, debido a que en seis secciones posiblemente no se instale la casilla, ya que de acuerdo con el artículo 166, tercer párrafo del Código Electoral del Estado de México, el Consejo General del IEEM procederá a insacular, de las listas nominales de electores, a un 10% de ciudadanos por cada sección electoral, sin que en ningún caso el número de ciudadanos insaculados sea menor a cincuenta, de acuerdo con el siguiente cuadro:

DTTO	MUNICIPIO	SECCIÓN	LISTA NOMINAL ESTIMADA 2009	CASILLAS ESTIMADAS 2009	
39	16	Axapusco	488	23	0
39	76	San Martín de las Pirámides	4120	25	0
42	34	Ecatepec	1731	30	0
23	101	Tezoyuca	4699	35	0
17	58	Naucalpan	2716	43	0
9	83	Tejupilco	4311	45	0
39	66	Otumba	3886	51	1
17	58	Naucalpan	2711	52	1
9	123	Luvianos	5931	70	1
42	34	Ecatepec	1728	71	1
17	58	Naucalpan	2714	76	1
20	121	Zumpango	5913	93	1

* Dirección de Organización (secciones con lista nominal estimada de menos de 100 ciudadanos para el año 2009)

La estrategia planteada se propone partiendo de los resultados obtenidos en los procesos electorales desde el año 2000 y hasta la elección 2005-2006.

PROCESO ELECTORAL	NÚMERO DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA REQUERIDOS	PORCENTAJE DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	PORCENTAJE DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA NO CAPACITADOS PARA EL CARGO ESPECÍFICO
Proceso Electoral 2000*	53,344	78.87	21.13



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL 2009

Proceso Electoral 2002 - 2003*	56,412	68.90	31.10
Proceso Electoral 2005*	60,188	82.30	17.70
Proceso Electoral 2005 - 2006*	61,428	73.83	26.17

* Dirección de Organización. Sistema de Información y Comunicación de la Jornada Electoral (SICJE)

Con base en lo anterior, se prevé que cada capacitador en la primera etapa, notifique alrededor de 7 ciudadanos diariamente; y capacite a 3, asegurando su participación. Después de una primera visita, podrá agendar con apoyo del formato (Anexo 4), cuantas visitas de capacitación sean necesarias hasta que el ciudadano esté debidamente capacitado y dispuesto a participar como funcionario de mesa directiva de casilla. La Dirección de Capacitación llevará un control puntual de las capacitaciones que se impartan a cada ciudadano insaculado, a través del formato elaborado para tal efecto.

Las Juntas Distritales, a través del Vocal de Capacitación respectivo, asignarán, el **7 de marzo de 2009**, las áreas de responsabilidad a los capacitadores e instructores.

La asignación de las áreas de responsabilidad se realizará tomando en cuenta el municipio de residencia de los capacitadores para aquellos distritos que están conformados por varios municipios; y para el caso de municipios que contemplan varios distritos, por la sección de residencia. La asignación de áreas de responsabilidad deberá ser enviada por oficio a la Dirección de Capacitación con sello y firma de los vocales ejecutivo y de capacitación en cada una de sus hojas.

Por otra parte, es importante mencionar que durante la primera y segunda etapas de notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral, los vocales de capacitación de las Juntas Distritales deberán informar de inmediato, mediante oficio, a la Dirección del Servicio Electoral Profesional, con copia a la Dirección de Capacitación, si algún instructor o capacitador renuncia, con el fin de tramitar la sustitución correspondiente de manera oportuna.



3.1.7. Procedimiento de notificación, verificación de requisitos y capacitación electoral a ciudadanos insaculados

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 166, cuarto párrafo del Código Electoral del Estado de México, la notificación, verificación de requisitos y capacitación electoral se realizará dando preferencia a la capacitación domiciliaria e itinerante, en una primera etapa de 61 días, a partir del **9 de marzo y hasta el 8 de mayo de 2009**, mediante un orden geográfico alfabético que consiste, tratándose de zonas urbanas o semiurbanas de la sección que corresponda, en atender a los ciudadanos insaculados partiendo del primer ciudadano sorteado que aparezca en el listado generado en ese sentido por la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Federal Electoral, y continuando con los ciudadanos que por manzana o localidad tengan su domicilio mas cercano geográficamente al del primer ciudadano visitado hasta concluir el total de ciudadanos sorteados en esa manzana o localidad.

Para el caso de las zonas rurales, el recorrido se iniciará partiendo del domicilio del primer ciudadano en el listado, continuando con aquellos que se vayan ubicando durante el recorrido alfabético geográfico de la manzana o localidad, debido a que por las distancias de un domicilio a otro, no se puede respetar el orden geográfico alfabético.

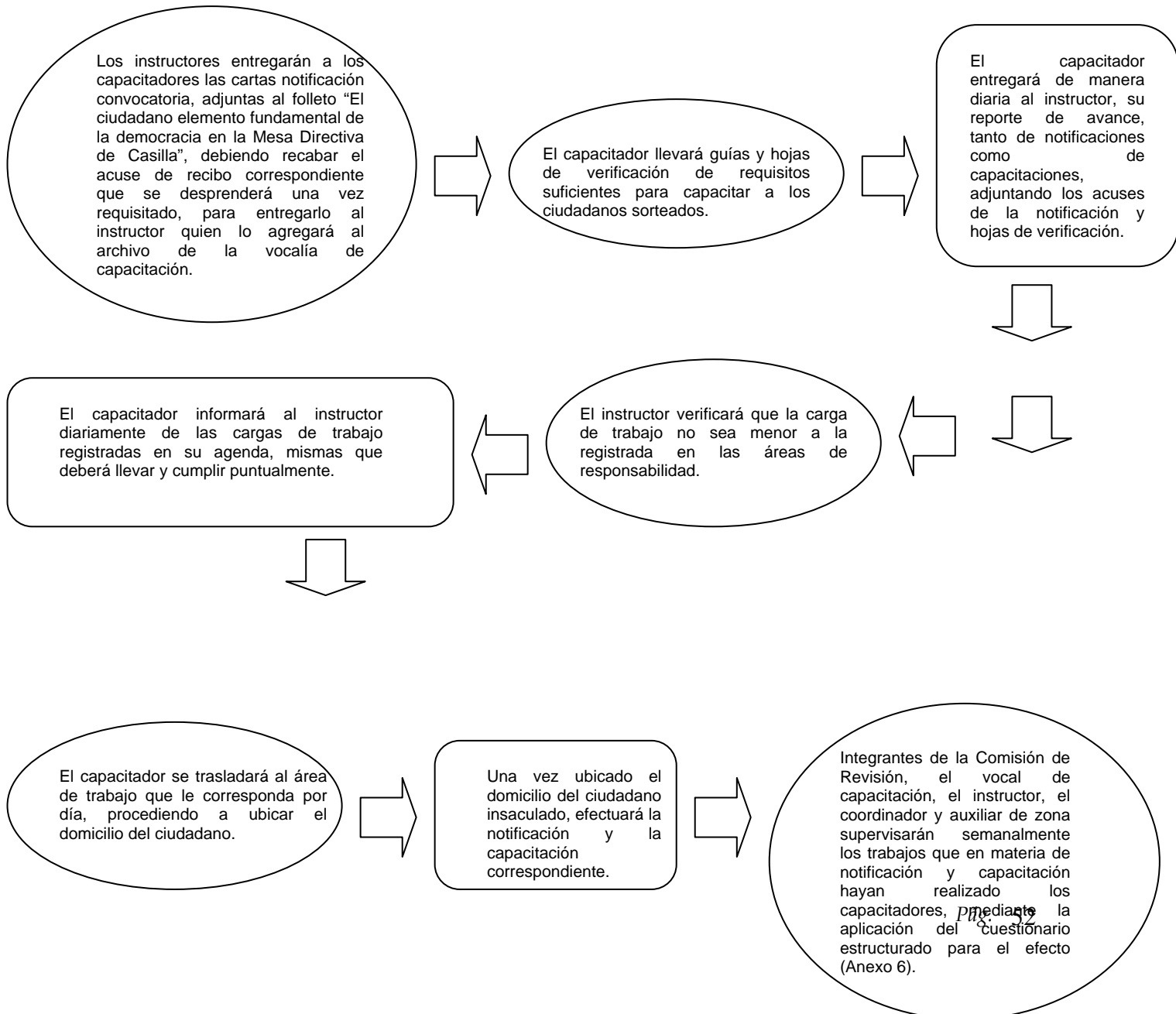
Para el desarrollo de esta actividad se convocará a los ciudadanos insaculados mediante una carta notificación convocatoria (Anexo 3), que entregará el capacitador dentro del periodo referido en el domicilio del ciudadano sorteado, y si es posible, en el momento serán verificados sus requisitos, de conformidad con el artículo 128 del Código Electoral del Estado de México, a través de la hoja con el mismo nombre (Anexo 5), para que una vez que se corrobore que cumple con ellos, sea capacitado; al finalizar el curso, el capacitador invitará al ciudadano a que consulte, en la página de Internet del Instituto Electoral del

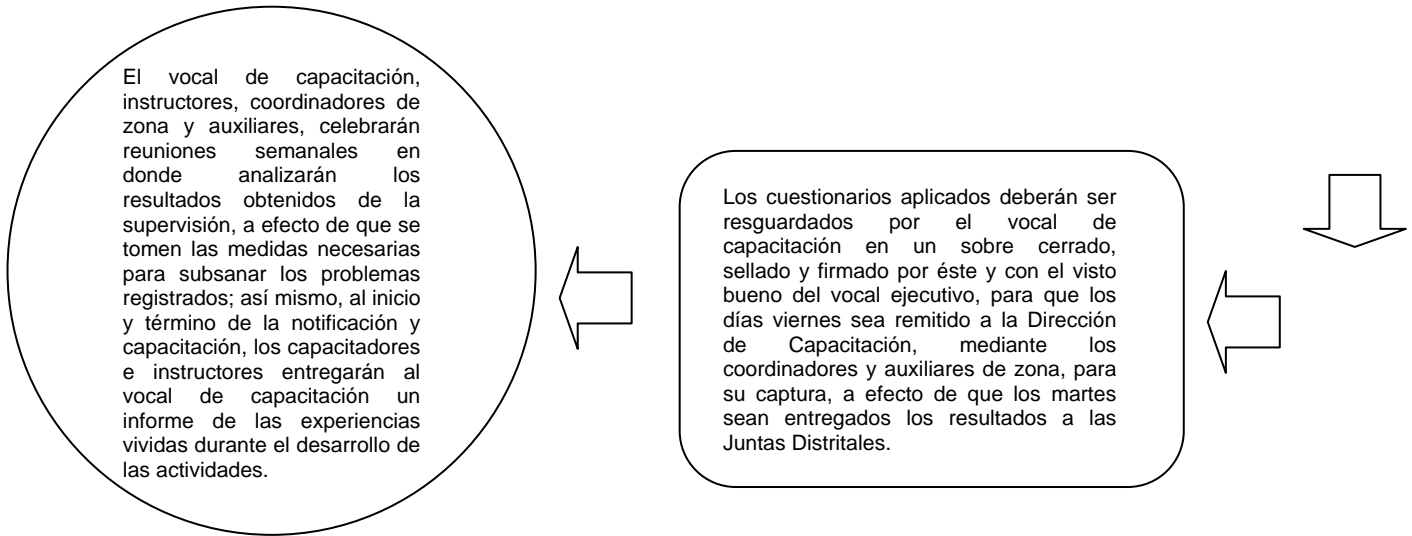


Estado de México, la capacitación en línea, para que siga preparándose y desempeñe correctamente el cargo que le será conferido, y de tener alguna duda le llame a efecto de que la pueda disipar.

Durante esta primera etapa de notificación y capacitación electoral, el principal objetivo será el de motivar a los ciudadanos seleccionados sobre su participación como funcionarios de mesa directiva de casilla y lograr que éstos reconozcan de manera general cuáles son las funciones que se desempeñan en la misma.

El procedimiento para llevar a cabo la notificación y capacitación primera etapa, se muestra a continuación:





Con lo anterior, el capacitador, de forma diaria, tendrá que elaborar una agenda de visitas, a efecto de llevar un control puntual en la programación y planeación de sus actividades (Anexo 4).

Los capacitadores serán los responsables de entregar la carta notificación convocatoria mediante el orden geográfico alfabético, que será ilustrado en un esquema como el siguiente:





El capacitador deberá recabar la firma del ciudadano notificado en el acuse de recibo correspondiente (Anexo 3).

Aunado a lo anterior, los capacitadores, antes de impartir el curso, deberán llenar la hoja de verificación de requisitos, para que una vez constatado que el ciudadano cumple con éstos, lo capacite en un tiempo no menor a 30 minutos, debiendo entregar la “Guía para el funcionario de mesa directiva de casilla”.

Al inicio de la capacitación electoral en cualquiera de sus modalidades, el capacitador deberá comentar al ciudadano insaculado que el próximo 5 de julio de 2009 habrá elecciones concurrentes en las que se habrán de instalar casillas espejo federales y estatales, para recibir las elecciones de diputados federales, locales y ayuntamientos, motivo por lo que cada uno de los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla en el ámbito de competencia, ya sea federal o local sólo deberán de realizar las funciones que les fueron explicadas durante la



capacitación electoral que recibió, omitiendo cualquier otro tipo de comentario a efecto de que no se confunda.

A efecto de que los Consejos Distritales verifiquen la procedencia o validez de las causas de no notificación y no capacitación en los formatos respectivos, las Juntas Distritales llevarán en su archivo una relación con los siguientes rubros (Anexos 3 y 5):

- Ciudadanos Notificados
- Ciudadanos No Notificados
- Ciudadanos Capacitados
- Ciudadanos No Capacitados

LISTA DE CAUSAS POR LAS QUE EL CIUDADANO NO RECIBE LA NOTIFICACIÓN Y NO ES CAPACITADO		
JUSTIFICADAS		NO JUSTIFICADAS
NOTIFICACIÓN	CAPACITACIÓN	NOTIFICACIÓN / CAPACITACIÓN
Cambio de domicilio: Cuando el ciudadano insaculado ya no habite en el lugar que indica la carta notificación, siempre que sea corroborado por el capacitador, instructor o vocal de capacitación.	No sabe leer ni escribir: Cuando el ciudadano insaculado manifieste que no sabe leer ni escribir.	Negativa expresa: Cuando el ciudadano insaculado manifieste que no quiere participar, sin argumento alguno.
Suspensión temporal de derechos: Que esté siendo procesado por algún delito que amerite pena corporal.	Tendrá más de 70 años para el 5 de julio de 2009: Cuando el capacitador verifique dicha edad mediante la credencial para votar.	Trabaja fuera del distrito o municipio: Cuando el ciudadano señala que no puede participar debido a que el lugar donde labora no está cerca de su domicilio y llega muy tarde o en ocasiones no regresa a su domicilio en días.
Impedimento físico: Cuando por alguna enfermedad de gravedad o deficiencia física no pueda desempeñar el cargo que le será conferido.	No tiene credencial para votar: Cuando el ciudadano insaculado manifieste no contar con el documento.	No obtener permiso para ausentarse del trabajo: Cuando el ciudadano manifieste impedimento de participar por motivo de su situación laboral.
Candidato por algún partido político: Cuando el ciudadano sorteado al momento de ser notificado, informe que ha sido postulado para contender por un cargo de elección popular.	No reside en la sección electoral que señala la credencial para votar: Cuando al llevar a cabo la notificación, se detecta que el domicilio del ciudadano se encuentra fuera de los límites geográficos de la sección.	Por temor a participar: Cuando el ciudadano insaculado mencione que no desea participar, por manifestar inseguridad para desempeñar las actividades encomendadas.
Ausencia temporal: Cuando el ciudadano sorteado no se localice en su domicilio por tiempo indefinido.	Es servidor público con cargo directivo o funciones de mando independientemente de su denominación, en la administración pública federal, estatal y municipal: Cuando el ciudadano informe al momento de notificarle o verificar sus requisitos, que ocupa un cargo de confianza dentro de la administración pública.	Por motivos personales: Cuando el ciudadano insaculado señala que no tiene tiempo de participar como funcionario de mesa directiva de casilla.
Fallecimiento: Cuando al entregar	Tiene parentesco con algún	Viaje programado: Cuando el



LISTA DE CAUSAS POR LAS QUE EL CIUDADANO NO RECIBE LA NOTIFICACIÓN Y NO ES CAPACITADO		
JUSTIFICADAS		NO JUSTIFICADAS
NOTIFICACIÓN	CAPACITACIÓN	NOTIFICACIÓN / CAPACITACIÓN
la notificación se informe que el ciudadano insaculado murió.	candidato: Cuando el ciudadano informe durante la verificación de requisitos o posterior a ello, que tiene parentesco en línea directa con algún candidato.	ciudadano sorteado comenta que no puede participar el día de la jornada electoral porque tiene un viaje programado.
Parentesco con candidatos: Cuando el ciudadano insaculado informe al momento de recibir la notificación, que tiene parentesco en línea directa con algún candidato para contender en las elecciones.	Ha sido condenado por algún delito que amerite pena corporal: Que esté siendo procesado por algún delito que amerite pena corporal.	Trabaja por su cuenta: Cuando el ciudadano insaculado manifiesta que tiene que trabajar para subsistir, y no puede acudir a tomar el curso de capacitación, o que nunca está en su domicilio por la actividad que desempeña.
Cargo de dirección partidista: Cuando el ciudadano insaculado informe que ocupa un cargo de dirección dentro de la estructura de algún partido político.	Cargo de dirección partidista: Cuando el ciudadano insaculado informe que ocupa un cargo de dirección dentro de la estructura de algún partido político.	Cuidado de sus hijos: Cuando el ciudadano insaculado señala que no tiene ningún familiar con quien dejar a sus hijos, lo que le impide participar.
Cargo directivo o funciones de mando independientemente de su denominación, en la administración pública federal, estatal y municipal: Cuando el ciudadano sorteado informe al momento de notificarle o verificar sus requisitos, que ocupa un cargo de confianza dentro de la administración pública tanto federal, estatal como municipal, (siendo estos de jefaturas de departamento hacia arriba). Para el caso de los municipios también se considerarán a los delegados municipales, o miembros directivos de participación ciudadana.	Ser delegado municipal o miembro directivo de los consejos de participación ciudadana: Cuando el ciudadano insaculado informe que desempeña el cargo de delegado o miembro directivo de algún consejo de participación ciudadana en cualquiera de los 125 municipios de la entidad.	Diversas causas: Se manifiesta la imposibilidad de participar por motivos no imputables al ciudadano.

3.1.8. Medidas a tomar en la notificación y la capacitación electoral por parte del capacitador

SITUACIÓN	MEDIDA
Los ciudadanos insaculados no aceptan la notificación y no se les capacita por alguna de las causas no justificadas en cualquiera de sus dos etapas.	Para contar con un soporte documental, el capacitador pedirá la negativa por escrito; si el ciudadano accede, deberá hacerlo en la parte posterior de la notificación o nombramiento. En el caso de la no capacitación se hará en la parte posterior de la hoja de verificación de requisitos.
Durante la notificación y capacitación electoral se identifica la duplicidad de algunas cartas notificación convocatoria.	Las Juntas Distritales deberán verificarlo en campo, para corroborar que no se trate de un homónimo, en cuyo caso de deberá notificar a ambos ciudadanos. Después de verificar si se trata de un duplicidad, se procederá a entregar la carta que coincida con los datos de la Credencial para Votar y se colocará en la



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL 2009

SITUACIÓN	MEDIDA
	<p>incorrecta la leyenda “Duplicado” con el número consecutivo de la carta correcta y se archivará por separado, no debiéndose capturar en el sistema automatizado.</p> <p>Este tipo de hechos deberán ser informados por escrito a la Dirección de Capacitación por el Vocal de Capacitación.</p>
<p>Dificultad en la entrada para notificar y capacitar en aquellas secciones electorales en donde se ubique alguna zona militar, campo universitario y/o zona residencial.</p>	<p>El Vocal de Capacitación deberá realizar las gestiones correspondientes solicitando mediante oficio al titular de la misma, la entrada a capacitar.</p> <p>Asimismo, podrá solicitar el apoyo de la Dirección de Capacitación para el envío de un oficio dirigido al Secretario de la Defensa Nacional, así como a los titulares de las diferentes zonas militares localizadas en la entidad o al titular de la Universidad y/o Presidente de la Asociación de Colonos de que se trate, solicitando la autorización y coadyuvancia en la realización de estas actividades.</p> <p>Los oficios se deberán enviar al inicio de la primera etapa, así como darle el seguimiento debido e informar a la Dirección de Capacitación.</p>
<p>Los domicilios de los ciudadanos insaculados sean conocidos y no de fácil localización, principalmente en zonas rurales.</p>	<p>Se solicitará el apoyo de las autoridades municipales, principalmente de los delegados o comisarios ejidales, a efecto de que, con su apoyo, se puedan ubicar los domicilios de los ciudadanos insaculados.</p>
<p>En las secciones urbanas se identifican zonas dormitorio o que solamente se encuentran a los ciudadanos muy temprano o muy tarde.</p>	<p>El Vocal de Capacitación, de manera coordinada con los instructores y personal de la Dirección de Capacitación, implementará “barridos” especiales en forma inmediata, para atender sus zonas de trabajo, ya sea muy temprano o por la tarde, auxiliando al capacitador responsable.</p>
<p>Los ciudadanos de alguna sección electoral no permiten la entrada de los capacitadores para realizar actividades de notificación y capacitación, por cuestiones sociales o políticas.</p>	<p>Los Vocales de las Juntas Distritales e integrantes del Consejo Distrital y personal de la Dirección de Capacitación, podrán establecer las concertaciones pertinentes con líderes o representantes, que permitan llevar a cabo la actividad.</p>
<p>No se puede capacitar a los 21 ciudadanos que se requiere, debido a que el total de ciudadanos insaculados es de 50 ó menos, y muchos de ellos no se localizan.</p>	<p>Los capacitadores deberán tratar de capacitar, cuando menos, a los siete ciudadanos que se requieren para la segunda etapa, debiendo asegurarse de que cumplirán con su cargo.</p>
<p>Los ciudadanos insaculados son personal doméstico o empleados en secciones específicas.</p>	<p>Los Vocales de la Junta Correspondiente solicitarán, mediante oficio, el apoyo de los empleadores para que se les permita participar como funcionarios de mesa directiva de casilla.</p>
<p>Se detecten informes falsos en las actividades de notificación y capacitación del personal técnico.</p>	<p>La instancia que detecte la anomalía deberá proceder conforme a lo establecido en la Normatividad vigente y disposiciones aplicables.</p>



SITUACIÓN	MEDIDA
	De ser procedente, el Vocal de Capacitación solicitará a la Dirección del Servicio Electoral Profesional, mediante oficio, la sustitución inmediata del personal técnico.
Atención a ciudadanos de habla indígena.	El Vocal de Capacitación o, en su caso, el instructor deberá establecer contacto con el representante de los grupos, a efecto de contar con su apoyo para impartir la capacitación en su lengua.
Municipios con problema de localización entre semana de ciudadanos insaculados, por cuestiones laborales.	El Vocal de Capacitación programará “barridos” en las secciones los días sábados y domingos, al instructor que, de manera conjunta con sus capacitadores, lleven a cabo de forma constante.

3.1.9. Centros de capacitación electoral

Los centros de capacitación electoral deberán instalarse en las sedes de cada Junta Distrital y Municipal en un espacio adecuado para ello, en los que se brindará atención al ciudadano de lunes a viernes, dentro del horario de 9:00 a 20:00 horas y sábados y domingos de 9:00 a 17:00 horas; información que se hará del conocimiento del ciudadano insaculado, a través del folleto que se entregará de forma adjunta a la carta notificación convocatoria, llevando impreso el croquis de los centros de capacitación ubicados en las juntas distritales y municipales correspondientes.

Para la instalación de los centros de capacitación se debe observar lo siguiente:

- Colocar la manta de identificación del centro, que será proporcionada por la Dirección de Capacitación (Anexo 7);
- Contar con el material didáctico y de apoyo necesario (rotafolio), para la realización de los cursos de capacitación y entrega a los ciudadanos asistentes.

Con el objeto de motivar la participación de los ciudadanos insaculados, previo y durante la primera y segunda etapa de capacitación, las juntas distritales y municipales llevarán a cabo acciones complementarias, como recorridos de



perifoneo intensificando la actividad principalmente en las secciones donde se detecte baja participación, que se reportarán semanalmente a la Dirección de Capacitación mediante el formato elaborado para ello (Anexo 17), que se enviará a través de la página electrónica del Instituto, www.ieem.org.mx.

Los textos que se utilizarán para perifonear tanto en la primera como en la segunda etapa se observan en el anexo 8 del presente programa.

3.1.10. Acciones de verificación en la notificación y capacitación electoral

Durante el periodo en que se realizará la notificación y capacitación a los ciudadanos insaculados y la entrega de nombramientos, también se llevará a cabo verificaciones periódicas a cargo de los instructores, mediante la aplicación de un cuestionario, que permitirá constatar que se haya realizado tanto la notificación como la capacitación, de acuerdo con los acuses que el capacitador entregue en su reporte diario.

La cantidad de supervisiones que se aplicarán se determinó con base en una fórmula de muestreo que se observa en el documento denominado “Metodología para la evaluación a la calidad de la capacitación”.

Es importante mencionar que esta actividad también se realizará con apoyo de los vocales de capacitación de las juntas distritales y municipales, así como del personal de la Dirección de Capacitación, quienes semanalmente aplicarán de acuerdo al distrito electoral que corresponda, el número de cuestionarios que se observa en el cuadro de la página 94 y 95 del presente documento, los que resguardará el vocal de capacitación en un sobre cerrado, para enviarlos a la Dirección de Capacitación, cada viernes, para su correspondiente captura. Los resultados se darán a conocer a los órganos desconcentrados los días martes de cada semana, para que, en las reuniones de trabajo con los capacitadores, se analice la información y, en su caso, se adopten las medidas correctivas.



Los integrantes de las Comisiones de Revisión que se integren por acuerdo de los consejos distritales, deberán aplicar algunos cuestionarios (anexo 6), en apoyo a la actividad de referencia.

Al término de la primera etapa de notificación y capacitación, las juntas distritales levantarán el acta correspondiente en el formato que la Dirección de Capacitación elabore para el efecto, y la remitirán a la misma Dirección, a más tardar el 9 de mayo de 2009 a las 12:00 horas.

3.1.11. Integración de listados de ciudadanos capacitados

Del 9 de marzo al 8 de mayo de 2009, las Juntas Distritales capturarán y actualizarán en el sistema de registro de notificación y capacitación, la información de los ciudadanos capacitados y la de aquellos que no fueron capacitados por no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 128 del Código Electoral del Estado de México.

El sistema de registro de notificados y capacitados generará tres tipos de listados:

- Ciudadanos notificados y capacitados;
- Ciudadanos no notificados; y
- Ciudadanos no capacitados.

3.2. Segunda Insaculación



Tomando en cuenta que para la celebración de la segunda insaculación los consejos distritales ya habrán aprobado el tipo y número de casillas a instalar en su demarcación con base en el corte definitivo de la lista nominal, se determinará el número de funcionarios de mesas directivas de casilla necesarios para su integración, a efecto de realizar la designación correspondiente.

Del total de ciudadanos capacitados en la primera etapa, se procederá a realizar la Segunda Insaculación, que tendrá verificativo el **13 de mayo de 2009**, en sesión de los consejos distritales, mediante el sistema de registro de la segunda insaculación, de la siguiente manera:

1. La junta distrital entregará a los integrantes del consejo respectivo, un listado de los ciudadanos capacitados en la primera etapa que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 128 del Código Electoral del Estado de México, ordenado en forma alfabética de la “A” a la “Z” y por sección electoral; el listado será obtenido del sistema de registro para la Segunda Insaculación elaborado por la Unidad de Informática y Estadística;
2. Posteriormente, se seleccionará una letra del abecedario colocando papeletas de la “A” a la “Z” en una urna, para lo cual un integrante del Consejo Distrital obtendrá una de ellas, la que deberá ser asentada en el acta de la sesión; a partir del primer ciudadano que se encuentre en la lista y que su primer apellido inicie con la letra seleccionada, se contará el número de funcionarios de mesas directivas de casilla; y
3. Una vez obtenidos los nombres de los 7 ciudadanos (4 propietarios y 3 suplentes generales), se organizarán por grado de escolaridad (de mayor a menor nivel educativo), asignándole mayor cargo a quien cuente con el más alto nivel de estudios.



3.2.1. Procedimiento para la asignación de cargos de funcionarios de mesas directivas de casilla

Con la finalidad de agilizar y alcanzar mejores resultados, los consejos distritales, como responsables de asignar los cargos a funcionarios de mesas directivas de casilla, lo harán de manera automatizada, con apoyo de la Unidad de Informática y Estadística del Instituto Electoral del Estado de México, mediante el sistema del registro para la Segunda Insaculación. El consejo distrital podrá obtener, aleatoriamente, una muestra para verificar y validar la legalidad y confiabilidad del mismo.

El listado resultado de la Segunda Insaculación, que estará ordenado alfabéticamente, de conformidad con la letra sorteada, se dividirá en grupos de siete ciudadanos, a partir de los cuales se organizará de mayor a menor grado de escolaridad, designando en ese orden a los cuatro propietarios y posteriormente a los tres suplentes generales, asignando mayor cargo a quien cuente con el más alto nivel de estudios.

A continuación se presenta un ejemplo del procedimiento referido:

En una sección se acordó instalar una casilla básica y una contigua, motivo por el cual el consejo distrital, de un listado de 42 ciudadanos capacitados, seleccionó en orden alfabético a los primeros 14 de la lista, partiendo del primer ciudadano cuyo primer apellido inicia con la letra sorteada, (R) integrando grupos de 7 por casilla y designando los cargos de acuerdo al grado de escolaridad, como se observa a continuación:

NÚMERO	NOMBRE	ESCOLARIDAD
1	RAMILLO DOROTEO	MAESTRÍA
2	RAMÍREZ CASTRO	LICENCIATURA
3	RAMÍREZ SOLARES	SECUNDARIA
4	RAMOS CASTILLEJOS	MAESTRÍA

NÚMERO	NOMBRE	ESCOLARIDAD
5	RESÉNDIZ VILLANUEVA	PREPARATORIA
6	RETANA ANTÚNEZ	PREPARATORIA
7	ROA MANRÍQUEZ	LICENCIATURA
8	RODRÍGUEZ SOLARES	PREPARATORIA
9	ROMERO TALAVERA	LICENCIATURA
10	ROSAS TORRES	PRIMARIA
11	RUA BALARZO	PREPARATORIA
12	RUIZ PACHECO	SECUNDARIA
13	RUVALCABA TOLEDO	SECUNDARIA
14	RUZ TOLEDO	PREPARATORIA

De acuerdo con el listado anterior, las casillas quedarían integradas de la siguiente manera:

CASILLA BÁSICA

NÚMERO	NOMBRE	ESCOLARIDAD	CARGO
1	RAMILLO DOROTEO	MAESTRIA	PRESIDENTE
2	RAMOS CASTILLEJOS	MAESTRÍA	SECRETARIO
3	RAMÍRÉZ CASTRO	LICENCIATURA	PRIMER ESCRUTADOR
4	ROA MANRÍQUEZ	LICENCIATURA	SEGUNDO ESCRUTADOR
5	RESENDIZ VILLANUEVA	PREPARATORIA	SUPLENTE GENERAL
6	RETANA ANTÚNEZ	PREPARATORIA	SUPLENTE GENERAL
7	RAMIREZ SOLARES	SECUNDARIA	SUPLENTE GENERAL

CASILLA CONTIGUA

NÚMERO	NOMBRE	ESCOLARIDAD	CARGO
1	ROMERO TALAVERA	LICENCIATURA	PRESIDENTE
2	RODRÍGUEZ SOLARES	PREPARATORIA	SECRETARIO
3	RUA BALARZO	PREPARATORIA	PRIMER PROPIETARIO
4	RUZ TOLEDO	PREPARATORIA	SEGUNDO ESCRUTADOR
5	RUIZ PACHECO	SECUNDARIA	SUPLENTE GENERAL
6	RUVALCABA TOLEDO	SECUNDARIA	SUPLENTE GENERAL
7	ROSAS TORRES	PRIMARIA	SUPLENTE GENERAL

Si aplicadas estas medidas, los ciudadanos capacitados no hubieran sido suficientes para cubrir todos los cargos, el consejo distrital procederá a obtener



de la lista nominal, un número al menos del doble de los que hagan falta, de la misma letra sorteada en la segunda insaculación y del mes o meses subsecuentes al utilizado en la primera insaculación, para que sean convocados, capacitados, evaluados y designados como funcionarios de mesas directivas de casilla. El Consejo General acordará los criterios para la aplicación de este último procedimiento.

Con base en lo anterior, la junta distrital deberá solicitar a la Secretaría Ejecutiva General, a más tardar 8 días antes de la sesión de la Segunda Insaculación, la lista nominal desagregada por localidad y con domicilio de las secciones donde los ciudadanos capacitados no fueron suficientes, en cuyo caso la asignación de cargos se haga de forma manual.

Con la finalidad de contar con funcionarios de mesas directivas de casilla debidamente capacitados para el día de la jornada electoral, se integrará de manera adicional a la lista de funcionarios de mesas directivas de casilla, resultado de la segunda insaculación, un listado de reserva que contendrá el total de los ciudadanos capacitados en la primera etapa que no fueron seleccionados para integrar las casillas, con el fin de atender las sustituciones de funcionarios de mesas directivas de casilla, por objeciones, causas imprevistas y supervenientes.

El listado de reserva se ordenará de mayor a menor grado de escolaridad por sección electoral, partiendo del ciudadano siguiente al último que fue considerado como funcionario de mesa directiva de casilla; el listado deberá ser firmado y sellado en todas sus hojas por los integrantes del consejo distrital y pasará a formar parte del acta respectiva.

Tomando en consideración que existen secciones electorales donde no se permite la instalación de casillas por ser regimiento, campo militar o bases aéreas, se prevé la instalación de centros de votación, de acuerdo con lo



mandatado en el artículo 165 del Código Electoral del Estado de México, motivo por el cual, para estos casos, la estrategia para la designación de funcionarios de mesa directiva de casilla, se hará considerando la lista de ciudadanos capacitados y aptos de las secciones necesarias de acuerdo con el número requerido.

Por lo anterior, para el caso que se designen ciudadanos como funcionarios de mesas directivas de casilla para desarrollar actividades en los centros de votación de otra sección que corresponda a la zona geográfica de las zonas militares, y no estén incluidas en la lista nominal donde reciban la votación, se les permitirá votar en la misma, registrando sus datos al final de la lista nominal.

Por lo que toca a las casillas extraordinarias, el procedimiento para realizar la segunda insaculación será de forma manual, debido a que los ciudadanos que serán designados como funcionarios de mesa directiva de casilla, deben ser preferentemente, de la localidad en la que viven; sin embargo, es necesario en caso de que no fueran suficientes los ciudadanos de la localidad para integrar las mesas directivas de casilla, se tomarán a ciudadanos de la sección correspondiente, con el fin de completar el total de funcionarios que se requiera; en cuyo caso podrán votar en la casilla en donde desempeñen su cargo anotándose al final de la lista nominal.

El procedimiento manual se realizará con el listado de ciudadanos capacitados de la sección correspondiente obtenido del sistema automatizado, más el expediente de la localidad que contiene las hojas de verificación de requisitos en donde se instalará la casilla extraordinaria, para que de acuerdo con la letra sorteada se seleccione a los ciudadanos necesarios.

Las juntas distritales deberán solicitar con anticipación al Secretario Ejecutivo General el estadístico de la lista nominal desagregada por localidad, con la



finalidad de conocer con certeza el número de casillas extraordinarias para su correcta integración.

Al término del procedimiento referido, las juntas distritales imprimirán del sistema automatizado, un ejemplar del listado de funcionarios de mesas directivas de casilla de cada sección electoral, para que los integrantes de los consejos distritales correspondientes lo firmen y sellen en cada una de sus hojas, el cual se anexará al acta de la sesión de la Segunda Insaculación.

Es importante comentar que, derivado de la Segunda Insaculación, se tendrán dos listados, el primero de funcionarios de mesas directivas de casilla con cargo asignado; y el segundo el de reserva, ordenado por grado de escolaridad, los dos por sección electoral.

A más tardar el **14 de mayo de 2009**, las juntas distritales, mediante los vocales de capacitación, elaborarán un informe detallado de los resultados de la segunda insaculación, mismo que deberá remitirse a la Dirección de Capacitación. El informe contendrá la siguiente información:

1. Hora de inicio y término de la sesión;
2. Número y nombres de los integrantes del consejo distrital que estuvieron presentes en el inicio y término de la sesión;
3. Número y tipo de casillas integradas;
4. Letra sorteada;
5. Número de ciudadanos en lista de reserva por sección; e
6. Incidentes que se hayan presentado durante el desarrollo de la segunda insaculación.

El día de la sesión de segunda insaculación, los coordinadores y auxiliares de zona deberán informar, vía telefónica a la Dirección de Capacitación, el desarrollo de la sesión, debiendo reportar lo siguiente:



- Hora de inicio;
- Letra sorteada;
- Hora de término; y
- Los incidentes que se presentaron.

Con la información recabada, la Dirección de Capacitación integrará un informe que se entregará al Consejo General, a la Comisión de Organización y Capacitación y a la Junta General, para su conocimiento.

3.2.2. Impresión de nombramientos para funcionarios de mesas directivas de casilla designados

De manera anticipada al procedimiento de la segunda insaculación, la Dirección de Capacitación hará llegar a las juntas distritales, en medio magnético, el formato aprobado para la impresión de los nombramientos correspondientes a su distrito, en el que se asentará el nombre y domicilio de cada uno de los funcionarios de mesas directivas de casilla (Anexo 9).

Concluida la segunda insaculación, del **14 al 18 de mayo de 2009**, las juntas distritales imprimirán los nombramientos de los funcionarios de mesas directivas de casilla en el formato correspondiente, tomando como base el listado de ciudadanos designados. Esta actividad se realizará en las sedes de cada uno de los 45 distritos electorales y será apoyada y supervisada por los coordinadores y auxiliares de zona, y contará con asistencia técnica del personal de la Unidad de Informática y Estadística. Sólo en el caso de que la capacidad técnica para imprimir en las juntas no sea suficiente, la Unidad de Informática y Estadística realizará esta actividad.

Las juntas distritales colocarán el número de la sección, tipo de casilla, nombre del municipio y el número del distrito electoral en el talón correspondiente.



Impresos los nombramientos, deberán ser sellados y firmados por el Presidente y Secretario del consejo distrital, en forma autógrafa.

3.2.3. Entrega de nombramientos y capacitación electoral a funcionarios de mesas directivas de casilla

La entrega de nombramientos y capacitación electoral en su segunda etapa, se realizará del **19 de mayo al 2 de julio de 2009**, en los domicilios, y de manera personal a los ciudadanos designados como funcionarios de mesas directivas de casilla, recabándose el acuse de recibo correspondiente.

La capacitación en la segunda etapa tendrá como finalidad reafirmar en los funcionarios de mesa directiva casilla los conocimientos adquiridos en la primera etapa, respecto a las funciones que habrán de desempeñar el día de la jornada electoral.

La entrega del nombramiento se hará en forma personal al funcionario de mesa directiva de casilla y se capacitará simultáneamente, por lo que no se deberá entregar el nombramiento si no se capacita, si el capacitador proporciona al instructor un talón de entrega de nombramiento significará que se realizó la capacitación.

En esta segunda etapa se debe fomentar el trabajo en equipo, con el objeto de propiciar la integración y compromiso por parte de los ciudadanos que serán funcionarios de mesa directiva de casilla.

En los cursos de capacitación se dará principal atención a las tareas específicas de cada uno de los funcionarios, mediante ejercicios prácticos, donde se ejercitará el llenado de los documentos electorales. Para llevarlos a cabo, los capacitadores se apoyarán en el Cuaderno de ejercicios para funcionarios de



mesas directivas de casilla y el DVD interactivo que se le proporcionará a cada funcionario de casilla en la segunda etapa.

Para aquellas secciones o zonas de baja productividad detectadas mediante el sistema de evaluación, es decir, que tengan rezago o atraso en los trabajos de entrega de nombramientos, las juntas distritales adoptarán las medidas necesarias para aumentarla, con la posibilidad de integrar equipos de capacitadores para realizar operativos que fortalezcan estos trabajos, para lo cual se deberá llevar un seguimiento puntual en la agenda (Anexo 4) de las citas programadas.

Los operativos a que hace referencia el párrafo anterior, se llevarán a cabo los días sábados y domingos, debido a que es más probable la localización de los ciudadanos en sus domicilios. De adoptar esta estrategia, los órganos desconcentrados deberán hacerlo del conocimiento de la Dirección de Capacitación, con la finalidad de que la actividad sea apoyada y supervisada por los coordinadores y auxiliares de zona, quienes lo registraran en su agenda.

Para la entrega de los nombramientos y capacitación a los funcionarios de mesas directivas de casilla, los capacitadores los visitarán cuantas veces sean necesarias para entregar el nombramiento. En el supuesto de que los ciudadanos se nieguen a recibirlo, lo harán del conocimiento del vocal de capacitación, para que tome las medidas necesarias, e informe del resultado a la Dirección de Capacitación de forma inmediata.

En el supuesto de que el funcionario de mesa directiva de casilla renuncie al cargo por alguna causal, se deberá anotar en la parte posterior del nombramiento, de puño y letra del funcionario, para proceder a sustituirlo de conformidad con el procedimiento establecido en el Código y el presente programa.



La Junta General podrá aprobar operativos de entrega de nombramientos y capacitación con instructores y capacitadores de un distrito a otro.

Al término de la segunda etapa de entrega de nombramientos y capacitación, se levantará el acta correspondiente en el formato que la Dirección de Capacitación envíe a las juntas distritales, la que deberá ser remitida a la Dirección de Capacitación, a más tardar a las 12:00 horas del **3 de julio de 2009**.

3.2.4. Integración de grupos para la aplicación de simulacros

Durante la capacitación electoral en su segunda etapa se llevarán a cabo simulacros donde cada capacitador reunirá a los funcionarios de mesa directiva de casilla de su área de responsabilidad, con el fin de que ejerciten las funciones que habrán de desarrollar el día de la jornada electoral.

Los simulacros tienen como principal objetivo darles confianza a los funcionarios de mesas directivas de casilla en el desarrollo de sus actividades, además de aclarar las dudas que les hayan surgido, derivado de los cursos que se le impartieron en forma personalizada, mediante el vídeo interactivo y a través de la página de Internet, tras su entrega de nombramiento.

Asimismo, otro de los objetivos de los simulacros es que los funcionarios de mesas directivas de casilla se conozcan e identifiquen como compañeros, conformando un equipo que comparta las tareas y responsabilidades del día de la jornada electoral, razón por la cual es primordial que asista la totalidad de los funcionarios que integrarán cada casilla.

Los simulacros también se podrán realizar de manera programada en los centros de capacitación, reuniendo cuando menos a 40 ciudadanos seleccionados, en los lugares que para tal efecto se dispongan.



Cuando la actividad se lleve a cabo de forma itinerante, las autoridades de las juntas distritales o municipales realizarán las gestiones necesarias para que las autoridades de las diversas instituciones otorguen su consentimiento.

Es primordial que durante el desarrollo de esta actividad se ponga especial atención y se explique a detalle a los ciudadanos que serán secretarios en las casillas, el llenado de la documentación electoral, así como el procedimiento para la marcación de la credencial para votar.

3.2.5. Procedimiento para la capacitación electoral de funcionarios de mesas directivas de casilla especial

Con la finalidad de contar con funcionarios de mesas directivas de casilla, debidamente preparados para desempeñar el cargo en casillas especiales, el Instituto Electoral del Estado de México implementará la capacitación electoral en las cuatro modalidades que establece el presente programa (domiciliaria, itinerante, centro de capacitación y en línea); sin embargo, se hará énfasis en las particularidades del voto que se emite en este tipo de casillas, en razón de la procedencia de los electores en tránsito y el cómputo de los votos por los principios de mayoría relativa y representación proporcional.

El capacitador se auxiliará de la Guía para el funcionario de mesa directiva de casilla, atendiendo al contenido que se refiere a este tipo de casilla, y para la capacitación en línea, indicará al ciudadano que consulte el apartado correspondiente a casilla especial.

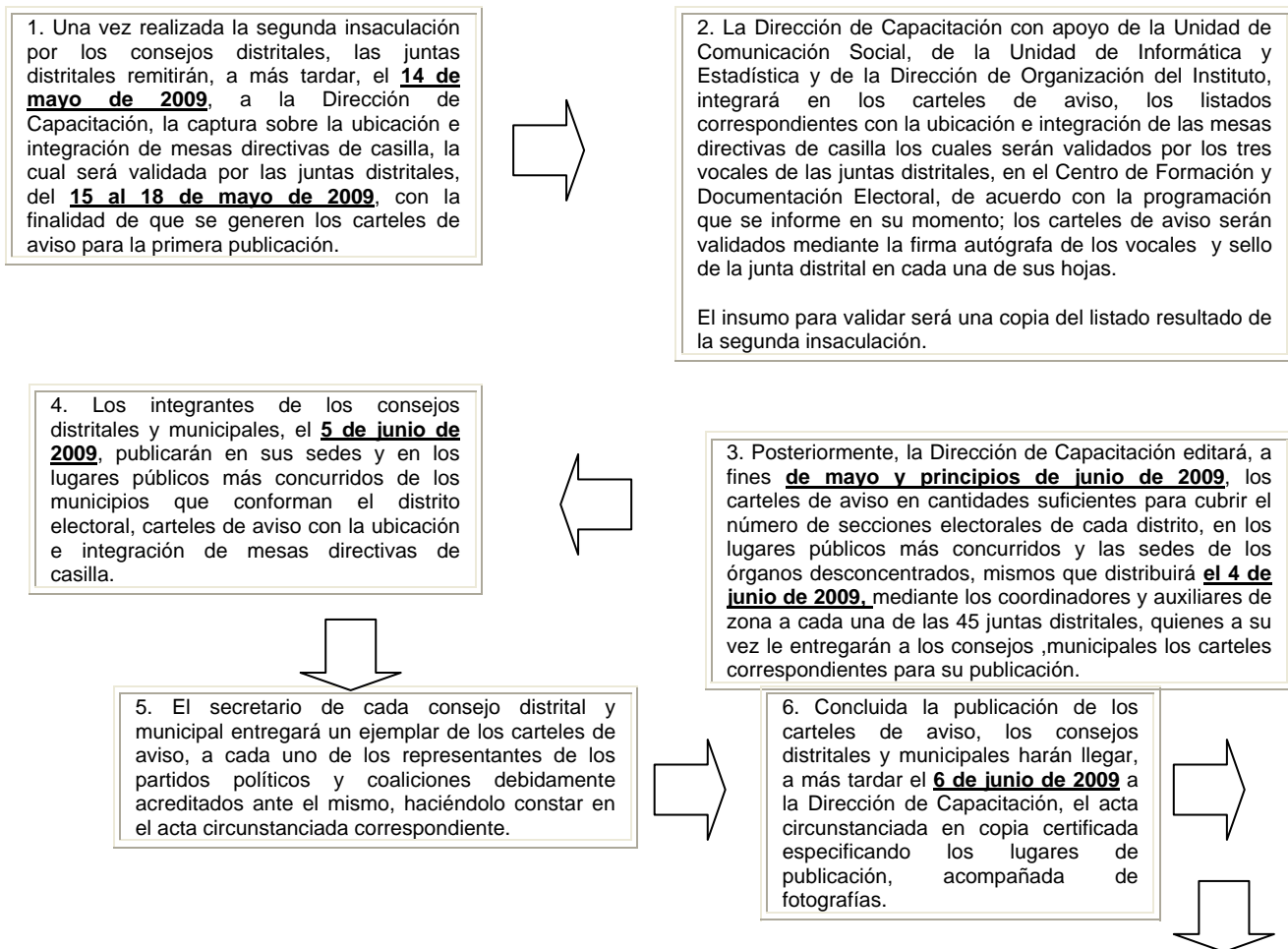
Por lo que se refiere a la segunda etapa de capacitación electoral se aplicará una capacitación especializada que consistirá en reuniones grupales con los funcionarios de mesas directivas de casilla especiales, para asesorarlos sobre el correcto llenado de los formatos que se emplearán en este tipo de casilla, mediante ejercicios prácticos o simulacros, donde el ciudadano participe

activamente, requisitándolos conjuntamente con los demás funcionarios de la casilla y el capacitador. Para el desarrollo de esta actividad el capacitador se auxiliará del Cuaderno de ejercicios prácticos para el funcionario de mesa directiva de casilla especial.

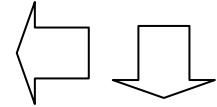
4. PROCEDIMIENTO PARA PUBLICACIÓN DE UBICACIÓN E INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

4.1. Primera publicación

De acuerdo con el artículo 171 del Código Electoral del Estado de México, la publicación de la ubicación e integración de mesas directivas de casilla por distrito electoral, se hará de acuerdo con el siguiente procedimiento:



7. El presidente del consejo distrital remitirá a la Dirección de Capacitación, dos ejemplares en original de los carteles de aviso, debidamente firmados y sellados por el presidente y secretario del consejo, a efecto de remitir uno de ellos vía oficio a la Secretaría Ejecutiva General del Instituto, para su resguardo, y el otro permanecerá en poder de la Dirección de Capacitación.



4.1.1. Sustitución de funcionarios de mesas directivas de casilla por objeciones

La sustitución de funcionarios de mesas directivas de casilla por objeciones se realizará observando el siguiente procedimiento:

Los partidos políticos, coaliciones y los ciudadanos de la entidad, del **6 al 10 de junio de 2009**, podrán presentar por escrito, las objeciones debidamente fundadas y motivadas tanto a la ubicación como a la integración de casilla, ante el consejo distrital o municipal correspondiente.

Los consejos distritales y municipales resolverán conforme a lo dispuesto en el artículo 172 del Código Electoral del Estado de México, las objeciones presentadas por los partidos políticos, coaliciones y/o ciudadanos, respecto de la ubicación e integración de las mesas directivas de casilla, dentro del periodo **de los cinco días naturales posteriores al de la presentación**, para sesionar el **11 de junio de 2009**, con el fin de que, si fueron procedentes, lleven a cabo los cambios correspondientes, tomando como base la relación de ciudadanos de reserva cuando se trate de sustituciones de funcionarios de mesa directiva de casilla, conforme al procedimiento que a continuación se indica:

En el supuesto de que sea necesario sustituir a los funcionarios propietarios y suplentes generales por objeciones procedentes, se dispondrá lo siguiente: si algún funcionario designado como propietario es sustituido, se deberá tomar al primer ciudadano de la lista de reserva con el mismo grado de escolaridad, para el caso de no existir ciudadanos con igual nivel de escolaridad de la misma sección se tomará al de mayor o menor grado, dejando intactos a los funcionarios restantes, debiendo atender puntualmente el manual de sustituciones adjunto al presente programa.

Ejemplo:

CASILLA BÁSICA

No.	Nombre	Grado de Escolaridad	Seleccionado	Función	Carácter
1.	RAMILLO DOROTEO	MAESTRIA	X	P	P
2.	RAMOS CASTILLEJOS	MAESTRÍA	X	S	P
3.	RAMÍRÉZ CASTRO	LICENCIATURA	X	E1	P
4.	ROA MANRÍQUEZ	LICENCIATURA	X	E2	P
5.	RESENDIZ VILLANUEVA	PREPARATORIA	X	SG	SG
6.	RETANA ANTÚNEZ	PREPARATORIA	X	SG	SG
7.	RAMIREZ SOLARES	SECUNDARIA	X	SG	SG

Sustituido

El propietario será sustituido por el primer ciudadano de la lista de reserva con el mismo grado de escolaridad o bien mayor o menor, para el caso de no existir ciudadanos con igual nivel de escolaridad de la misma sección

Lista de reserva

1.	RAMOS ARO	MAESTRÍA
2.	RODEA ROSAS	LICENCIATURA
3.	RETANA TOLEDANO	LICENCIATURA
4.	ROMERO DUARTE	LICENCIATURA INCOMPLETA
5.	RODARTE CAMPOMANES	PREPARATORIA
6.	ROMO TORRES	SECUNDARIA
7.	RUBÍ SOLARES	SECUNDARIA INCOMPLETA

Después de que los consejos distritales hayan realizado los cambios correspondientes, las juntas distritales procederán a dar de baja del sistema de captura a los funcionarios sustituidos, cuidando de no duplicar registros en el sistema automatizado.

Las juntas distritales generarán los nombramientos con los datos de los nuevos funcionarios designados, con el fin de que sean entregados de inmediato, siguiendo el procedimiento mencionado en párrafos anteriores.



4.2. Segunda publicación

Una vez llevadas a cabo las modificaciones pertinentes respecto a las objeciones presentadas por los partidos políticos, coaliciones y ciudadanos de la entidad a la primera publicación y que hayan sido procedentes, se realizará lo siguiente:

Las Juntas Distritales validarán las modificaciones efectuadas en su sistema de captura sobre la ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla, para que, a más tardar el día **12 de junio de 2009**, envíen la información a la Dirección de Capacitación, con el objeto de que se editen los carteles de aviso para la segunda publicación.

La Dirección de Capacitación, con apoyo de la Unidad de Comunicación Social, la Unidad de Informática y Estadística y la Dirección de Organización, integrará en los carteles de aviso, los listados con las modificaciones correspondientes a la ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla, previamente efectuados por los Consejos Distritales y Municipales a la primera publicación; información que se obtendrá de los sistemas de captura de cada Junta Distrital. Una vez integrados los carteles, los integrantes de las Juntas Distritales y Municipales asistirán **el 13 y 14 de junio de 2009**, al Centro de Formación y Documentación Electoral, a revisar y validar la información, a fin de que los datos asentados sean correctos.

La Dirección de Capacitación editará, en el mes de junio, los carteles de aviso en cantidad suficiente para cubrir el número de secciones electorales de cada distrito, lugares públicos más concurridos y las sedes de los órganos desconcentrados, mismos que distribuirá a cada una de las 45 Juntas Distritales, mediante los coordinadores y auxiliares de zona, **el 19 de junio de 2009**, quienes, a su vez, le entregarán a las Juntas Municipales, los carteles correspondientes para su publicación.

Posteriormente, los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales publicarán **el 20 de junio de 2009**, en sus sedes y en los lugares públicos más concurridos, los carteles de aviso con la nueva ubicación e integración de las Mesas Directivas de Casilla.

El Secretario de cada Consejo Distrital y Municipal entregará una copia de los carteles de aviso a cada uno de los representantes de los partidos políticos y coaliciones, haciéndolo constar en el acta correspondiente.

Concluida la publicación de los carteles de aviso, los Consejos Distritales y Municipales, a más tardar **el 22 de junio de 2009**, harán llegar a la Dirección de Capacitación, una copia certificada del acta circunstanciada en la que deberán anotar los domicilios de los lugares donde se publicó acompañada de fotografías.

Una vez que las juntas distritales y municipales hayan terminado la captura de los representantes que los partidos políticos y coaliciones hayan acreditado ante las mesas directivas de casilla y los representantes generales, la Unidad de Informática y Estadística realizará el cruce de esta información con los funcionarios de mesas directivas de casilla designados, a efecto de que, tan pronto como se detecte una duplicidad de funciones, se haga del conocimiento del partido político y/o coalición que corresponda, solicitándole que los sustituya, conforme a los términos de los lineamientos que al efecto dé a conocer la Dirección de Partidos Políticos.



4.2.1. Sustitución de funcionarios por causas supervenientes

Las causas supervenientes son acontecimientos que suceden después de que ha sido aprobada la ubicación e integración de las mesas directivas de casilla, y que invalidan su conformación, siempre y cuando se encuentren debidamente demostradas.

Si después de la segunda publicación de ubicación e integración de mesas directivas de casilla, se detectaran causas supervenientes para la sustitución de funcionarios, los Consejos Distritales podrán efectuar los cambios necesarios, mismos que serán publicados en el encarte respectivo. Tratándose de modificaciones en la ubicación de las casillas, los Consejos Municipales mandarían fijar avisos en los lugares donde se modificó la misma.

Por lo anterior, los criterios que deberán considerar los Consejos Distritales para sustituir por causas supervenientes, a funcionarios de mesas directivas de casilla son:

- Porque la autoridad jurisdiccional suspenda temporalmente sus derechos políticos-electorales;
- Tengan impedimento físico para realizar las actividades que les han sido conferidas;
- Sean candidatos por algún partido político y/o coalición;
- Se encuentren fuera del Estado o del país;
- Hayan fallecido;
- Hayan cambiado de domicilio;
- Tengan parentesco con candidatos;
- Tengan cargo de dirección partidista;
- Sean servidores públicos de confianza de mando superior; y
- No tengan credencial para votar.



De acuerdo con el artículo 173 del Código Electoral del Estado de México, para la sustitución de funcionarios de mesas directivas de casilla, que, por causas supervenientes, no puedan desarrollar las funciones encomendadas, y con la finalidad de que las casillas se integren con ciudadanos debidamente capacitados y nombrados por los respectivos Consejos Distritales, se atenderá al procedimiento siguiente:

Las sustituciones de funcionarios de casilla por causas supervenientes, se realizará por los Consejos Distritales el **26 de junio de 2009** tomando en cuenta el listado de reserva de la Segunda Insaculación, que los funcionarios, ya sea propietarios o suplentes generales, serán sustituidos por el primer ciudadano que aparezca en la lista de reserva con el mismo grado de escolaridad, o bien mayor o menor para el caso de no existir el mismo nivel en la misma sección, dejando intactos a los funcionarios restantes. Para llevar a cabo el presente procedimiento, se deberá atender puntualmente el Manual de Sustituciones.

En los casos de sustituciones en casillas extraordinarias, en la medida de lo posible, se atenderá el orden del listado de reserva, tomando a los ciudadanos que correspondan a la localidad donde se instalarán las casillas.

La designación a la que hacen referencia los párrafos anteriores, sólo podrá recaer en aquellos ciudadanos que fueron capacitados, si después de darse las sustituciones por causas supervenientes por los Consejos Distritales, surgieran algunas más, el Vocal de Capacitación podrá nombrar a aquellos ciudadanos que serán sustitutos, apegándose a lo establecido en el Manual adjunto al Programa.

Las Juntas Distritales tendrán los expedientes de cada ciudadano notificado y capacitado en cualquiera de las dos etapas, así como los datos de los ciudadanos no notificados, no capacitados y las causales. Lo anterior, para que los integrantes de los Consejos Distritales respectivos puedan hacer la verificación correspondiente. Esta información servirá de apoyo para las sustituciones de funcionarios de casilla por causas supervenientes, a fin de designar sólo a los que hayan sido capacitados.

Realizadas las sustituciones por causas supervenientes, las Juntas Distritales procederán a dar de baja del sistema de captura, a los funcionarios sustituidos,



dando de alta a los nuevos funcionarios designados, cuidando de no duplicar registros en el sistema automatizado.

Los consejos distritales y municipales, el día **4 de julio de 2009**, efectuarán la tercera publicación de integración y ubicación de mesas directivas de casilla.

Concluida la publicación de los carteles de aviso, los Consejos Distritales y Municipales harán llegar, a la Dirección de Capacitación el Acta Circunstanciada el mismo día de la publicación, especificando los lugares públicos donde se colocaron.

Las Juntas Distritales y Municipales se coordinarán para integrar la información de la ubicación e integración de mesas directivas de casilla en la tercera publicación.

En el formato de aviso (Anexo 10) para la tercera publicación por causas supervenientes, deberá contener los siguientes datos: municipio, sección, casilla, ubicación, así como cargos y nombres de los funcionarios sustituidos.

Las publicaciones de las sustituciones por causas supervenientes referentes a la ubicación e integración de mesas directivas de casilla deberán contener:

- Aquellas que haya aprobado el Consejo Distrital o Municipal respectivo en la sesión que para este efecto se llevará a cabo;
- Las que se hayan derivado de las nuevas designaciones; y
- Las que deriven de los trabajos que a la fecha de la sesión de sustituciones por causas supervenientes, hayan quedado pendientes.

En los formatos de aviso de la tercera publicación de ubicación por causas supervenientes, se incluirán solamente las casillas que hayan sufrido



modificaciones, de acuerdo con las causas antes referidas, omitiendo todas las demás que no hayan sufrido cambios.

Los formatos de aviso para la tercera publicación, deberán estar firmados por el Presidente y el Secretario de los Consejos respectivos en cada una de sus fojas.

La publicación se realizará en las sedes de los respectivos Consejos Distritales y municipales, en las secciones que registraron cambios en la ubicación e integración de mesas directivas de casilla, por causas supervenientes; preferentemente en los domicilios donde se instalarán las casillas el día de la Jornada Electoral.

Los Consejos Distritales y Municipales levantarán acta circunstanciada de la tercera publicación de la que enviarán copia certificada a la Dirección de Capacitación y de Organización, acompañada de un listado de los lugares donde se fijaron los avisos, y tres ejemplares en original de la publicación selladas y firmadas por el Presidente y Secretario en todas sus fojas las cuales serán numeradas. De los tres ejemplares uno será enviado por la Dirección de Capacitación para su resguardo a la Secretaría Ejecutiva General del Instituto, otra quedará en la Dirección de Capacitación y la última para la Dirección de Organización.

A más tardar el día **4 de julio de 2009**, las Juntas Distritales enviarán a la Dirección de Capacitación los avisos de la tercera publicación de ubicación e integración de mesas directivas de casilla debidamente llenadas vía correo electrónico a la dirección: dcapacitación@ieem.org.mx, de los que se otorgará una copia a cada uno de los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión de Organización y Capacitación.



5. TOMA DE PROTESTA A FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

Convocatoria para la Toma de Protesta

En cumplimiento a los artículos 14 y 166 del Código Electoral del Estado de México, los Consejos Distritales en coordinación con los Municipales, a través de los capacitadores, notificarán personalmente a los funcionarios de mesas directivas de casilla su nombramiento y los citarán a rendir la protesta correspondiente en el lugar y hora que para ello determine la Junta Distrital y/o Municipal.

Del **19 de mayo al 25 de junio de 2009**, los capacitadores convocarán a los funcionarios de mesas directivas de casilla en forma simultánea a la segunda etapa de entrega de nombramientos y capacitación, para que asistan a la toma de protesta, que se realizará el **26, 27 ó 28 de junio de 2009**.

Toma de Protesta

Con fundamento en el artículo 166 séptimo párrafo del Código Electoral del Estado de México, el **26, 27 ó 28 de junio de 2009**, los integrantes de los Consejos Distritales coordinadamente con los Municipales, procederán a tomar protesta a los funcionarios de mesas directivas de casilla en el lugar y hora que, para tal efecto se determinen mediante el siguiente texto, que pronunciará el Presidente del Consejo Distrital o Municipal según se acuerde entre ellos:



Estando reunidos el día de hoy en _____, Estado de México para llevar a cabo la toma de protesta a los ciudadanos que habrán de participar como funcionarios de mesas directivas de casilla el 5 de julio de 2009, día de la jornada electoral en donde se habrá de elegir de manera concurrente a los integrantes de la LVII Legislatura Local, 125 Ayuntamientos de la entidad y Diputados Federales, siendo las _____ horas del día __ (26, 27 ó 28) de junio del año dos mil nueve, pregunto a ustedes:

“¿PROTESTAN GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, LAS LEYES QUE DE UNA Y OTRA EMANEN Y, EN ESPECIAL, EL CÓDIGO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO, Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE LOS DEBERES DE SU ENCARGO?”.

Y habiendo contestado **“SÍ, PROTESTO”**, el Presidente del Consejo municipal mencionará: estoy convencido de que pondrá todo su empeño y capacidad con el propósito de que los trabajos que se realicen el día de la jornada electoral, se lleven a cabo bajo los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y profesionalismo que exige el avance de nuestra democracia. **“SI ASÍ LO HICIEREN, QUE LA NACIÓN Y EL ESTADO DE MÉXICO SE LOS PREMIE; Y SI NO, QUE SE LOS DEMANDE”.**

Al día siguiente de la toma de protesta, los órganos desconcentrados deberán elaborar un informe detallado del evento que contenga el número de asistentes que participaron en el mismo especificando el tipo de cargo y si es propietario o suplente, con el fin de que sea enviado a la Dirección de Capacitación y dado a conocer a los integrantes de los Consejos Distritales en la sesión más próxima al acto en comento (Anexo 19).

De los informes proporcionados por las 45 Juntas Distritales, la Dirección de Capacitación elaborará uno general que deberá ser entregado al Secretario Ejecutivo General e integrantes de la Comisión de Organización y Capacitación.

6. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE NOTIFICACIÓN, ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y CAPACITACIÓN ELECTORAL EN SUS DOS ETAPAS

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

6.1. Emisión y transmisión de reportes diarios de avance de las actividades

Durante el periodo de la notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral, el capacitador deberá informar al instructor los trabajos realizados durante el día, a través de los formatos “Reporte diario del capacitador sobre el



avance de notificaciones primera etapa” o “entrega de nombramientos segunda etapa” y “Reporte diario del capacitador sobre el avance de capacitaciones primera y segunda etapa” (Anexo 11), para que el instructor reúna todos los reportes correspondientes a los capacitadores a su cargo, de acuerdo con el área de responsabilidad asignada.

Posterior a la recepción de éstos, el instructor los validará a través de los acuses de notificación o talón de la hoja de verificación, debiendo corroborar que estén correctamente requisitados.

Validada la información de los reportes de los capacitadores, el instructor turnará los acuses de notificación y hoja de verificación de requisitos al área de cómputo de la junta Distrital, para su captura en el sistema automatizado.

Concluida la actividad referida, el instructor entregará los reportes al Vocal de Capacitación, para su validación, posteriormente los presentará al Vocal Ejecutivo, quien dará el visto bueno con su firma.

Una vez registrada la información, solicitará la impresión del trabajo del día y validará el reporte impreso con los acuses de notificación y capacitación o, en su caso, para la segunda etapa, entrega de nombramientos y capacitación, verificando el número de folio y nombre completo del ciudadano, en el supuesto de error de captura, solicitará la corrección.

A continuación, el Vocal de Capacitación instruirá al personal de la Junta para que el informe generado del sistema automatizado (Anexo 12) sea enviado a la Dirección de Capacitación mediante fax y transmitido a la Unidad de Informática y Estadística a través del sistema automatizado, a más tardar a las **19:30 horas**, momento en que se realizará el corte por el sistema, al que deberá ir adjunto el formato de oficio para el reporte de incidentes diarios (Anexo 13). La información no remitida a la hora indicada quedará sin efectos en el reporte del día, pudiendo



continuar con la captura que se reflejará en el reporte del día siguiente. Esta actividad se realizará para la primera etapa en 61 días, del **9 de marzo al 8 de mayo de 2009**; y para la segunda, durante 45 días del **19 de mayo al 2 de julio de 2009**.

Para el caso de las juntas municipales que auxiliarán a las distritales durante la primera etapa de capacitación electoral, el Vocal de Capacitación, a las **19:00 horas**, deberá remitir a la Junta Distrital, en el formato denominado “Reporte Diario de Avance de la Junta Municipal sobre capacitación electoral”, el número de actividades que haya realizado durante el día, con el fin de que se contabilicen con los trabajos de la Junta Distrital. El reporte deberá ir soportado por la hoja de verificación de requisitos.

En la segunda etapa de capacitación electoral, las Juntas Municipales auxiliarán únicamente como centros de capacitación para reforzamiento a funcionarios de mesas directivas de casilla.

Durante la elaboración diaria de los reportes en las Juntas Distritales, los coordinadores y auxiliares de zona verificarán que los listados generales sean correctos, además de constatar que los reportes sean remitidos a la Dirección de Capacitación vía fax y a la Unidad de Informática y Estadística mediante el sistema automatizado, con el fin de que sean enviados en el horario establecido para tal efecto. En la Dirección de Capacitación, los reportes serán recibidos por los coordinadores centrales, quienes verificarán que estén correctos y solicitarán a las Juntas Distritales que, mediante oficio, envíen el reporte de incidentes presentados durante el día, para la integración de un reporte general que se dará a conocer al día siguiente a los órganos centrales del Instituto.

La Dirección de Capacitación, a través de los coordinadores y auxiliares de zona, con la colaboración de los Vocales de Capacitación e instructores, realizará supervisiones diarias en campo para corroborar la veracidad de los datos



proporcionados por los capacitadores en sus reportes, sobre la notificación y capacitación para la primera etapa y la entrega de nombramientos y capacitación para la segunda, debiendo aplicar un cuestionario (Anexo 6), que permitirá evaluar la calidad de la capacitación.

Los resultados de las verificaciones que demuestren falta de probidad en el trabajo realizado por capacitadores y, en su caso, instructores, serán turnados a la Contraloría General del Instituto, a efecto de que se adopten las medidas que al caso correspondan.

Conforme a la metodología adjunta al presente Programa, las Juntas Distritales, aplicarán los cuestionarios (Anexo 6), elaborados para la primera etapa de notificación y capacitación y para la segunda etapa de entrega de nombramientos y capacitación electoral. Los integrantes de la Comisión de Revisión correspondiente participarán en la aplicación de cuestionarios, cuando así lo consideren conveniente.

Para la primera etapa se deberán aplicar en total: **1,816** y para la segunda **1,796** cuestionarios, conforme a la fórmula del muestreo incluida en la metodología correspondiente, como se observa en las páginas 89, 90 y 91 del presente documento.

Los cuestionarios aplicados durante la semana deberán ser enviados los días viernes, en sobre cerrado, a la Dirección de Capacitación, para su captura y análisis, a través de los coordinadores y auxiliares de zona.

La Dirección de Capacitación dará a conocer los resultados de las supervisiones, a los integrantes del Consejo y Junta General, de manera mensual, mediante el informe correspondiente.



Los instructores serán los encargados de cotejar la información de gabinete y campo, de cada uno de los capacitadores que tienen asignados. En gabinete, teniendo cuidado de verificar la información generada diariamente por los capacitadores, mediante los reportes de notificados y capacitados, que serán cotejados con los comprobantes; y en campo, llevando a cabo recorridos de manera aleatoria en las secciones o áreas de trabajo de cada uno de los capacitadores a su cargo, con el fin de corroborar la información de notificación y capacitación plasmada en los reportes de los mismos y la forma en que imparten la capacitación, para corregirlos en caso de que sea necesario.

Los coordinadores y auxiliares de zona, de forma coordinada con los Vocales de Capacitación e instructores, realizarán semanalmente reuniones de trabajo con los capacitadores, para analizar el avance y la problemática detectada en la supervisión a la notificación, verificación de requisitos y capacitación, con el fin de darle solución. El resultado de esta actividad deberá ser informado, mediante oficio, a la Dirección de Capacitación, debiendo especificar la problemática presentada y la solución que se le dio.

Asimismo, los integrantes de la Comisión de Revisión darán seguimiento al correcto desarrollo de la capacitación e integración de las mesas directivas de casilla, atendiendo a lo siguiente:

- Realizar supervisiones de gabinete y campo, de cada una de las etapas de notificación, entrega de nombramientos y capacitación, mediante la muestra aleatoria definida para tal fin;
- Asistir a las reuniones semanales que la Junta Distrital tiene con los capacitadores, cuando así lo determinen, para conocer la problemática y proponer alternativas de solución;
- Obtener de los integrantes de las Juntas Distritales y de algunos ciudadanos capacitados, elementos de opinión sobre las actividades realizadas por los instructores y capacitadores; e
- Informar a los integrantes del Consejo Distrital correspondiente, los resultados obtenidos de las supervisiones en ambas etapas.



Para el caso de las Juntas Municipales, éstas apoyarán la supervisión diaria aplicando cuestionarios (Anexo 6) que, una vez concluidos, deberán entregar a la Junta Distrital para su remisión a la Dirección de Capacitación, para su captura.

Esquema de seguimiento:

Los Capacitadores reportan diario sus avances a los instructores.

Los Instructores validan la información de los capacitadores a su cargo, una vez correcta solicitarán la impresión de los listados y corroborarán cada recibo, turnándolo al Vocal de Capacitación.

El Vocal de Capacitación verifica los listados por instructor y solicita el reporte distrital e Instruye al personal a su cargo, para que, posteriormente, a las 19:30 horas se trasmitan por vía fax a la Dirección de Capacitación y por Internet a la Unidad de Informática y Estadística, previa verificación por los Coordinadores de zona y auxiliares.

Los Coordinadores centrales reciben los reportes, y una vez corroborados, los entregan a su jefe de departamento.

El Jefe de departamento revisa los reportes y los turna al subdirector de capacitación, quien se encargará de la elaboración del informe estatal, para su entrega a los integrantes del Consejo General y Secretaría Ejecutiva General.

De forma simultánea a la notificación y capacitación se llevan a cabo supervisiones a cargo de los Vocales Distritales y Municipales, instructores, coordinadores y auxiliares de zona, mediante un cuestionario que es enviado a la Dirección de Capacitación, para su captura.

La Dirección de Capacitación captura la información de los cuestionarios a efecto de obtener resultados que serán enviados a las Juntas Distritales para dar solución a los problemas que se hayan detectado a la notificación, entrega de nombramientos y capacitación con el fin de tomar las medidas necesarias y darles una solución.

ACTIVIDADES DE CONTROL

6.2. Conformación diaria del archivo alfa-numérico de notificaciones, entrega de nombramientos y capacitaciones

Los Vocales de Capacitación deberán llevar el control del archivo de notificación y capacitación y de entrega de nombramientos y supervisar que los instructores integren ordenadamente el mismo, para la primera etapa del **9 de marzo al 8 de mayo de 2009**; y para la segunda etapa del **19 de mayo al 2 de julio de 2009**.



El archivo deberá estar ordenado de manera alfanumérica y por sección electoral, dividido en cuatro apartados:

- El primero contendrá los capacitados;
- El segundo los notificados, que aun no se hayan capacitado;
- El tercero las notificaciones con negativa por alguna de las causas;
- El cuarto los ciudadanos impedidos para ser capacitados por alguna de las causas que establece el artículo 128 del Código Electoral del Estado de México;

Además, el archivo deberá contar con un índice que permita la localización de la información de manera inmediata, con la finalidad de que cuando sea requerida por los Consejos Distritales u Órganos Centrales pueda verificarse sin inconvenientes.

El archivo deberá contener lo siguiente:

- Listado de Atención a Ciudadanos Insaculados (que se marcará, al realizar la notificación y capacitación, para llevar un control exacto del trabajo realizado);
- Comprobante de que fue notificado el ciudadano insaculado (primera insaculación);
- Hoja de verificación de requisitos, debidamente requisitada y firmada por el ciudadano insaculado, y señalando si fue capacitado;
- En su caso, escrito de negativa de los ciudadanos insaculados que no pueden participar, cuando sea por alguna de las causas justificadas o la carta notificación con el escrito y firma en la parte posterior de la misma;
- Comprobante de que fue entregado el nombramiento al ciudadano insaculado;
- Notificaciones no entregadas y relación de causas; y
- Capacitaciones no realizadas por alguna de las causas establecidas.

6.3. Suministro diario del sistema de captura de avances de notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral

El vocal de capacitación revisará de manera permanente los listados capturados al 100%, para verificar que la información sea correcta; en el supuesto de existir errores de captura, se procederá de inmediato a la corrección. Del avance de esta actividad se deberá informar a la Dirección de Capacitación permanentemente, a través de los coordinadores y auxiliares de zona, para que ésta integre el informe a nivel estatal.

Si derivado de las verificaciones se detectara en las Juntas Distritales alguna inconsistencia que modificara las cifras reportadas al órgano central, éstas



deberán informarlo de inmediato a la Dirección de Capacitación, vía oficio, para su corrección.

Para el control interno de la Dirección de Capacitación, en cuanto a la documentación electoral para la capacitación y material de apoyo a los capacitadores, se implementará un sistema automatizado (Anexo 14).

Asimismo para los trámites internos de los gastos de gasolina, peajes y viáticos del personal de la Dirección de Capacitación, se implementará un sistema automatizado que será diseñado con apoyo de la Unidad de Informática y Estadística (Anexo 15).

Para el control de las actividades asignadas a los coordinadores y auxiliares de zona, la Dirección de Capacitación solicitará un informe semanal, que entregarán los días lunes (Anexo 16).

Para el caso del control de las horas y lugares en donde de manera semanal se llevarán a cabo las actividades de perifoneo por Distrito o Municipio, las Juntas Distritales deberán requisitar el reporte para perifoneo (Anexo 17), que se enviará a la Dirección de Capacitación los días lunes de cada semana.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

6.4. Evaluación a la calidad de la capacitación electoral y al desempeño de los instructores y capacitadores

La evaluación a la calidad del contenido del curso de la capacitación electoral se evaluará mediante la aplicación de cuestionarios de manera diaria durante la notificación y capacitación primera etapa y entrega de nombramientos segunda etapa, lo que permitirá detectar deficiencias con el fin de poder subsanarlas de inmediato y reforzar la capacitación.



El número de cuestionarios a aplicar durante la primera y segunda etapa se obtendrá derivado de la aplicación de la metodología denominada 360° que de acuerdo con la experiencia de en procesos electorales ha funcionado, motivo por el que se implementará para el presente programa para lograr sus objetivos y metas.

Por lo que toca a la evaluación del desempeño de los instructores y capacitadores, para el caso de los primeros, se hará mediante la verificación semanal a los archivos a cargo de los coordinadores y auxiliares de zona, además, con base en el avance de productividad que se vaya detectando en los trabajos de los capacitadores a su cargo; por lo que toca a los capacitadores, serán evaluados a través del sistema automatizado que se utilizará para dar seguimiento a los avances de la notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral, en donde podrá observarse, de acuerdo con las cargas de trabajo diarias, el avance y cumplimiento de las mismas; por lo que toca a la calidad en la capacitación, también se evaluará al capacitador a través de los resultados que se obtengan de la aplicación de los cuestionarios.

El objetivo de la evaluación será medir de forma semanal la calidad de la capacitación electoral, a fin de corregirla o mejorarla, así como el desempeño de los instructores y capacitadores.

Es importante mencionar que la evaluación al trabajo de los capacitadores también será la que resulte de los datos obtenidos de la aplicación de cuestionarios para la verificación a la calidad de la capacitación y a los avances diarios de notificación, entrega de nombramientos y capacitación, generados por el sistema automatizado, ya que la productividad de los servidores de referencia debe ser igual por día al número de actividades consideradas en sus cargas de trabajo establecidas en las áreas de responsabilidad, pero nunca menor a éstas, debido a que la calificación final de su evaluación podría verse afectada.



Por lo que toca a los instructores, las supervisiones realizadas en gabinete a los archivos alfa-numéricos de notificaciones, entrega de nombramientos y capacitaciones en sus dos etapas servirán de insumo para la evaluación a su trabajo, así como los avances que se obtengan del sistema automatizado para el seguimiento de la notificación y capacitación electoral primera etapa y entrega de nombramientos y capacitación segunda etapa de manera diaria, ya que entre mejor sean los resultados alcanzados por los capacitadores a su cargo, mejor será su calificación al final del proceso electoral.

6.5. Metodología para evaluar el desempeño de instructores y capacitadores y la calidad de la capacitación

Tomando en cuenta la experiencia y los resultados obtenidos en los procesos electorales 2005, 2005 – 2006 y extraordinario 2006 de Ocoyoacac, se empleará la metodología 360° ó Integral, para evaluar el desempeño de los capacitadores en la entrega de notificaciones, nombramientos y la calidad de la capacitación, ya que ésta permite obtener información de diversas personas, referente a la eficiencia de sus servicios.

La aplicación del método permitirá conocer a través de encuestas, de manera simultánea, en la primera etapa de notificación y capacitación y en la segunda fase de la entrega de nombramientos y capacitación electoral, las deficiencias en las acciones, detectando las inconsistencias en los datos proporcionados por los capacitadores durante el desarrollo de sus funciones, a efecto de llevar a cabo reuniones semanales o las que se consideren convenientes para subsanar de inmediato los errores o fallas identificadas.

Asimismo, permitirá identificar el nivel de conocimientos teóricos y prácticos de los capacitadores en materia de capacitación electoral y, en su caso, de los



instructores, así como para conocer su capacidad y destreza para corregir posibles deficiencias en el desempeño de sus actividades.

El método permitirá saber de forma oportuna, el grado de conocimientos en materia electoral adquiridos durante la capacitación electoral por los ciudadanos sorteados para ser funcionarios de mesas directivas de casilla, con el objeto de perfeccionar la calidad de la capacitación electoral para que puedan realizar adecuadamente las funciones que les impone el Código Electoral del Estado de México el día de la Jornada Electoral.

También permitirá identificar la disposición de los ciudadanos sorteados a participar el día de la Jornada Electoral como funcionarios de mesas directivas de casilla.

6.5.1. Logística

Para la primera etapa de notificación y capacitación electoral se diseñarán dos muestras aplicadas a un universo de **350,136** ciudadanos insaculados que serán notificados y capacitados en la primera fase, y para la segunda fase otra muestra sobre un universo de **116,760** funcionarios de mesa directivas de casilla designados, resultado de la segunda insaculación.

Las muestras a las que se hace referencia en el párrafo anterior servirán de base para calcular un esquema de muestreo aleatorio simple, a través de una fórmula universalmente aceptada para el cálculo, misma que a continuación se indica:

$$n = \frac{z^2 N pq}{z^2 pq + Ne^2}$$



Donde:

n= Tamaño de la muestra

z= Es el indicador de confianza (1.96 de acuerdo con las tablas de áreas bajo la normal, para una confiabilidad de 95%)

N= Universo del cual se extraerá la muestra

p= Probabilidad de hallar inconsistencias (5%, en números absolutos 0.05)

q= Probabilidad de no hallar inconsistencias (95%, en números absolutos 0.95)

e= Precisión que se desea obtener en el muestreo (En este caso 1% que en números absolutos es 0.01)

Para el caso de la primera etapa se sustituyen en la fórmula como a continuación se indica:

$$n = \frac{(1.96)^2 \cdot 350,136 \cdot (0.05)(0.95)}{(1.96)^2 \cdot (0.05)(0.95) + 350,136 \cdot (0.01)^2}$$

$$n = \frac{(3.8416) \cdot 350,136 \cdot (0.0475)}{(3.8416) \cdot (0.0475) + 350,136 \cdot (0.0001)}$$

$$n = \frac{63,891}{0.182476 + 35.01}$$

$$n = \frac{63,891}{35.19}$$

$$n = \mathbf{1,816}$$



Para el caso de la segunda etapa se sustituye en la fórmula como sigue:

$$n = \frac{(1.96)^2 \cdot 116,760 \cdot (0.05)(0.95)}{(1.96)^2 \cdot (0.05) \cdot (0.95) + 116,760 \cdot (0.01)^2}$$

$$n = \frac{(3.8416) \cdot 116,760 \cdot (0.0475)}{(3.8416) \cdot (0.0475) + 116,760 \cdot (0.0001)}$$

$$n = \frac{21,306}{0.182476 + 11.68}$$

$$n = \frac{21,306}{11.862476}$$

$$n = \mathbf{1,796}$$

La evaluación consistirá en la aplicación de dos cuestionarios: uno para cada etapa de notificación, entrega de nombramientos y capacitación; el primero contiene 20 reactivos, de los cuales, 10 servirán para medir la eficiencia de los capacitadores en el desempeño de sus atribuciones sobre la notificación y capacitación y los 10 restantes, para medir la calidad de la capacitación; y el segundo con 14 reactivos, de los cuales 5 servirán para medir el desempeño del trabajo realizado por los capacitadores en la entrega de nombramientos, 8 para evaluar la calidad de la capacitación y 1 para conocer qué tanto utilizaron la capacitación en línea, así como para identificar la disposición que tienen los ciudadanos de participar como funcionarios de mesas directivas de casilla y evitar la falsificación en la información proporcionada por el personal técnico.



Los cuestionarios fueron diseñados con el fin de facilitar el llenado a los aplicadores, así como para agilizar el procesamiento de la información (Anexo 6).

6.5.1.1. Procedimiento para la aplicación de cuestionarios

1. Del **2 al 6 de marzo de 2009**, la Dirección de Capacitación, a través de los coordinadores y auxiliares de zona, enviará a las 45 Juntas Distritales **1,816** cuestionarios para la primera etapa de la notificación y capacitación electoral, y **1,796** para la segunda etapa de entrega de nombramientos y capacitación electoral, distribuidos en forma equitativa a cada uno de los órganos desconcentrados de acuerdo con el siguiente cuadro:

No. DTTO	CABECERA	TOTAL DE CIUDADANOS INSACULADOS	1ª Etapa	CUESTIONARIOS POR SEMANA	2ª Etapa	CUESTIONARIOS POR SEMANA
I	TOLUCA	22,840	41	5	40	6
II	TOLUCA	30,864	56	6	55	9
III	TEMOAYA	16,432	30	3	30	5
IV	LERMA	16,066	29	3	29	5
V	TENANGO DEL VALLE	9,637	17	2	17	3
VI	TIANGUISTENCO	8,357	15	2	15	2
VII	TENANCINGO	10,929	20	2	20	3
VIII	SULTEPEC	7,222	13	1	13	2
IX	TEJUPILCO	11,876	22	3	21	3
X	VALLE DE BRAVO	9,862	18	2	18	3
XI	SANTO TOMÁS	5,914	11	1	11	2
XII	EL ORO	13,310	24	3	24	4
XIII	ATLACOMULCO	17,753	32	4	32	5
XIV	JILOTEPEC	8,315	15	2	15	2
XV	IXTLAHUACA	14,606	26	3	26	4



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL 2009

No. DTTO	CABECERA	TOTAL DE CIUDADANOS INSACULADOS	1ª Etapa	CUESTIONARIOS POR SEMANA	2ª Etapa	CUESTIONARIOS POR SEMANA
XVI	ATIZAPÁN DE ZARAGOZA	36,878	67	8	66	10
XVII	HUIXQUILUCAN	18,296	33	4	33	5
XVIII	TLALNEPANTLA	26,933	49	6	49	8
XIX	CUAUTITLÁN	22,045	40	5	40	6
XX	ZUMPANGO	18,341	33	4	33	5
XXI	ECATEPEC	37,585	68	8	67	10
XXII	ECATEPEC	30,226	55	6	54	8
XXIII	TEXCOCO	24,968	45	5	45	7
XXIV	NEZAHUALCÓYOTL	16,775	30	3	30	5
XXV	NEZAHUALCÓYOTL	18,584	34	4	33	5
XXVI	NEZAHUALCÓYOTL	17,086	31	4	31	5
XXVII	CHALCO	43,732	79	9	78	12
XXVIII	AMECAMECA	12,295	22	3	22	3
XXIX	NAUCALPAN	34,546	63	7	62	10
XXX	NAUCALPAN	30,903	56	6	55	9
XXXI	LA PAZ	49,529	90	10	89	14
XXXII	NEZAHUALCÓYOTL	21,169	38	4	38	6
XXXIII	ECATEPEC	40,135	73	8	72	11
XXXIV	IXTAPAN DE LA SAL	8,573	16	2	15	2
XXXV	METEPEC	16,023	29	3	29	5
XXXVI	VILLA DEL CARBÓN	14,779	27	3	26	4
XXXVII	TLALNEPANTLA	29,662	54	6	53	8
XXXVIII	COACALCO	52,538	95	11	94	15
XXXIX	OTUMBA	16,314	30	3	29	5
XL	IXTAPALUCA	33,836	61	7	61	9
XLI	NEZAHUALCÓYOTL	18,991	34	4	34	5
XLII	ECATEPEC	28,603	52	6	51	8
XLIII	CUAUTITLÁN IZCALLI	36,566	66	8	65	10
XLIV	NICOLÁS ROMERO	24,929	45	5	45	7
XLV	ZINACANTEPEC	17,150	32	4	31	5
TOTAL		1'001,973	1816	208	1796	280



Bajo el supuesto de que por algún error sea necesario reemplazar algún cuestionario durante su levantamiento y no contaran en existencia en la Junta Distrital, la reposición deberá ser solicitada a la Dirección de Capacitación.

2. Del **9 de marzo al 8 de mayo de 2009**, los integrantes de Comisión de Revisión, los Vocales de Capacitación de las Juntas Distritales y Municipales, Instructores, Coordinadores y Auxiliares de Zona de Capacitación, para la primera etapa de notificación y capacitación electoral aplicarán cuestionarios de manera semanal de acuerdo a la muestra asignada por distrito, para el caso de los primeros aplicaran dos cuestionarios en cumplimiento al artículo 166, párrafo tercero del Código Electoral del Estado de México, respecto de que el Consejo General verificará que los ciudadanos que resulten sorteados cumplan con los requisitos que establece el ordenamiento jurídico de referencia, tal y como se muestra (Anexo 1)

Los integrantes de la Comisión de Revisión del Consejo Distrital que corresponda, llevarán a cabo verificaciones de manera mensual a los archivos alfa-numéricos de notificaciones, entrega e nombramientos y capacitaciones en sus dos etapas, debiendo constatar que esté ordenado conforme al procedimiento establecido, para tal efecto, en el Programa de Capacitación para el proceso electoral 2009.

El criterio para aplicar los cuestionarios, será en primer lugar visitar a los capacitadores en función de la alta o baja productividad, medida en función de los avances de capacitados y notificados y en segundo lugar para corroborar la veracidad y calidad de la información proporcionada derivada de la capacitación y notificación.



Ficha técnica para la aplicación de cuestionarios*	
Tamaño muestral	Primera etapa: 1,816 casos (ciudadanos notificados y capacitados) Segunda etapa: 1,796 casos (ciudadanos con nombramiento entregado y capacitados)
Error muestral	Intervalo de confianza del 95%
Cobertura	Estatal
Representatividad	100% de los ciudadanos notificados y capacitados para la primera etapa al corte de la aplicación, y ciudadanos con nombramiento entregado y capacitados para la segunda etapa al corte de la aplicación.
Distribución	Equilibrada en los 45 distritos y con unidad distribuida proporcionalmente en la primera etapa a 16 distritos con mayor número de insaculados.
Tipo de muestra	Muestreo aleatorio simple
Tipo de aplicación de cuestionarios	Se aplicarán cuestionarios con salto probabilístico cada 5 casos a partir del primer ciudadano que figura en los archivos de ciudadanos capacitados ordenado alfanuméricamente para cada etapa hasta completar la muestra dividida por distrito.
Ponderación	No se emplean factores de ponderación que distingan edad, sexo o escolaridad, la aplicación se rige por el criterio del salto probabilístico.
Motivo de aplicación	De la revisión diaria de los avances en el sistema automatizado se observará el avance promedio esperado por distrito y área de responsabilidad, detectando avances excedidos o deficitarios se motivará la aplicación de cuestionarios hasta completar la muestra

Para el diseño de la ficha técnica se consultó: <http://www.latinobarometro.org>

3. Los cuestionarios aplicados, deberán ser resguardados por el Vocal de Capacitación de la Junta Distrital en un sobre cerrado, el día lunes de cada semana, serán remitidos a la Dirección de Capacitación, mediante los coordinadores o auxiliares de zona de capacitación, quienes los entregarán a la Subdirección de Capacitación para su captura en el sistema automatizado para tal efecto (Anexo 20), posteriormente el jueves de la semana siguiente se remitirán los resultados a los órganos desconcentrados, para que los días viernes o sábados, los Vocales de



Capacitación y los instructores se reúnan con los capacitadores, con el fin de que sean analizados a efecto de implementar estrategias o mecanismos necesarios en el supuesto de encontrar irregularidades;

4. La Junta Distrital convocará, mediante oficio, a los integrantes de la Comisión de Revisión que corresponda, con el fin de que participen en la aplicación de los cuestionarios necesarios por mes, hasta terminar la etapa de notificación y capacitación;
5. Los resultados de las verificaciones serán dados a conocer a los integrantes de los Consejos Distritales, en la sesión próxima después de su aplicación, mediante los integrantes de la Comisión de Revisión que corresponda;
6. Antes de iniciar la aplicación de los primeros cuestionarios, tanto en la primera como en la segunda etapa, el Vocal Ejecutivo, con apoyo del Vocal de Capacitación, en presencia de los integrantes de la Comisión de Revisión y el personal comisionado de Juntas Distritales y Municipales responsables de aplicar los cuestionarios, dará lectura al procedimiento, con la finalidad de que lo conozcan y puedan aplicarlo de manera correcta;
7. Del **19 de mayo al 2 de julio de 2009**, periodo que corresponde a la segunda etapa de entrega de nombramientos y capacitación electoral, los Vocales de Capacitación de las Juntas Distritales y Municipales, Instructores, Coordinadores y Auxiliares de Zona de la Dirección de Capacitación, aplicarán de manera semanal, el número de cuestionarios que se observa en la página 94 y 95 del presente documento, de acuerdo al distrito electoral correspondiente, siguiendo el mismo procedimiento que la primera etapa;



8. El personal responsable de aplicar los cuestionarios, deberá portar los elementos de identificación proporcionados por el Instituto Electoral del Estado de México, además de llenar todos los reactivos que se piden en los cuestionarios (Anexo 6);
9. En el supuesto de que al momento de la visita no se localice al ciudadano en su domicilio, se visitará a otro ciudadano de la misma sección que ya haya sido notificado y capacitado;
10. Los cuestionarios deben ser firmados por el ciudadano encuestado para convalidar las respuestas.
11. Derivado de la supervisión, los integrantes de las Comisiones deberán elaborar un informe detallado de los resultados obtenidos, debiendo establecer los puntos positivos y negativos que detectaron, con el fin de entregarlos al Vocal Ejecutivo quien, a su vez, lo turnará al Vocal de Capacitación de la Junta Distrital para que tome las medidas que estime convenientes a efecto de subsanar los errores de forma inmediata, en el supuesto de que se hayan detectado.

6.5.1.2. Registro y captura de cuestionarios

Una vez entregados a la Dirección de Capacitación los cuestionarios aplicados, se procederá a su captura. La información asentada, se integrará a una base de datos, de la que se obtendrán los resultados de las evaluaciones.

6.5.1.3. Emisión de resultados



Capturados en su totalidad los resultados de los cuestionarios en el sistema informático que para tal efecto se implemente, se estará en condiciones de emitir un reporte a través del cual se dará a conocer la calidad de la capacitación y el desempeño de los capacitadores en las actividades realizadas.

El sistema presentará una serie de opciones para la generación del reporte, entre las cuales permitirá seleccionar un conjunto de rangos, de acuerdo a los datos obtenidos de la encuesta.

El cálculo para la calidad de la capacitación y el desempeño de los capacitadores dependerá del número de reactivos acertados y el valor que éstos tengan asignados, aplicando métodos estadísticos básicos conforme al siguiente cuadro:

CALIDAD Y DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN PROMEDIO
Excelente	10
Muy bueno	9.9 a 9.0
Bueno	8.9 a 8.0
Regular	7.9 a 7.0
Suficiente	6.9 a 6.0
Insuficiente	Menor a 6.0

Obtenidos los resultados definitivos de la evaluación (primera y segunda etapa), la Dirección de Capacitación los enviará mediante oficio a las Juntas Distritales, para que Vocales de Capacitación e Instructores los analicen y presenten su propuesta de solución, en caso de que se presente alguna irregularidad; así mismo, la Junta Distrital entregará mediante oficio un ejemplar del reporte con los resultados a los integrantes de la Comisión de Revisión, quienes lo darán a conocer en la sesión de Consejo Distrital más próxima a efecto de presentar estrategias que permitan corregir de manera oportuna las fallas u omisiones que



se detecten, tanto en la calidad de la capacitación electoral como en el desempeño de los capacitadores.

6.5.1.4. Periodo para supervisiones en campo y gabinete

6.5.1.4.1. Primera etapa:

- ◆ **La primera:** Del 9 al 15 de marzo de 2009;
- ◆ **La segunda:** Del 16 al 31 de marzo de 2009;
- ◆ **La tercera:** Del 1 al 15 de abril de 2009;
- ◆ **La cuarta:** Del 16 al 30 de abril de 2009; y
- ◆ **La sexta:** Del 1 al 8 de mayo de 2009.

6.5.1.4.2. Segunda etapa:

- **La primera:** Del 19 al 31 de mayo de 2009;
- **La segunda:** Del 1 al 15 de junio de 2009;
- **La tercera:** Del 16 al 30 de junio de 2009; y
- **La cuarta:** Del 1 al 4 de julio de 2009.

7. ESTRATEGIA DE APOYO Y SEGUIMIENTO POR ZONA A CARGO DE LOS COORDINADORES Y AUXILIARES DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

Para la supervisión, seguimiento y control de las actividades contenidas en el Programa de Capacitación para el Proceso Electoral 2009, la Dirección de Capacitación contará con los coordinadores y auxiliares de zona, quienes estarán divididos en 15 zonas integradas de la siguiente manera:

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

Regionalización Operativa



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL 2009

* Jefe de Departamento	* Auxiliar de Jefe de Departamento	* Coordinación Central	* Coordinación de zona	* Auxiliar de coordinación de zona	N° DTTO.	CABECERA	N° MPIO.	CABECERA
4	7	1	1	1	I	Toluca	107	Toluca (parte)
					II	Toluca	107	Toluca (parte)
					XLV	Zinacantepec	119	Zinacantepec
							5	Almoloya de Juárez
							88	Temoaya
			III	Temoaya	48	Jiquipilco		
					68	Otzolotepec		
					116	Xonacatlán		
					52	Lerma		
					63	Ocoyoacac		
				77	San Mateo Atenco			
				102	Tianguistenco			
				12	Atizapán			
				19	Capulhuac			
				44	Xalatlaco			
				55	Metepec			
				28	Chapultepec			
				56	Mexicaltzingo			
				91	Tenango del Valle			
				6	Almoloya del Río			
				18	Calimaya			
				73	Rayón			
				74	San Antonio la Isla			
				99	Texcalyacac			
				89	Tenancingo			
				50	Joquicingo			
				53	Malinalco			
				64	Ocuilán			
				120	Zumpahuacán			
				41	Ixtapan de la Sal			
				21	Coatepec Harinas			
				108	Tonatico			
				114	Villa Guerrero			
				81	Sultepec			
				4	Almoloya de Alquisiras			
				78	San Simón de Guerrero			
				87	Temascaltepec			
				98	Texcaltitlán			
				118	Zacualpan			
				83	Tejupilco			
		8	Amatepec					
		106	Tiatlaya					
		123	Luvianos					
		111	Valle de Bravo					
		7	Amanalco					
		115	Villa Victoria					
		79	Santo Tomás					
		33	Donato Guerra					
		42	Ixtapan del Oro					
		67	Otzoloapan					
		112	Villa de Allende					
		117	Zacazonapan					
		65	El Oro					
		75	San Felipe del Progreso					
		124	San José del Rincón					
		14	Atlacomulco					
		1	Acambay					
		3	Aculco					
		86	Temascalcingo					
		103	Timilpan					
		46	Jilotepec					
		27	Chapa de Mota					
		72	Polotitlán					
		80	Soyaniquilpan					
		43	Ixtlahuaca					
		49	Jocotitlán					
		57	Morelos					
		XVI	Atizapán de Zaragoza	13	Atizapán de Zaragoza			
				113	Villa del Carbón			
		XXXVI	Villa del Carbón	23	Coyotepec			
				36	Huehuetoca			
				96	Tepetzotlán			
				61	Nicolás Romero			
		XLIV	Nicolás Romero	39	Isidro Fabela			
				47	Jilotzingo			
				38	Huixquilucan			
				58	Naucalpan (Parte)			
				58	Naucalpan (Parte)			
				58	Naucalpan (Parte)			
			9	XVII	Huixquilucan			
				XXIX	Naucalpan			
				XXX	Naucalpan			
				XXXVII	Tlalnepantla			
			10	XXXVII	Tlalnepantla			
					105	Tlalnepantla (Parte)		
5	8	4	6	6	XII	El Oro	75	San Felipe del Progreso
							124	San José del Rincón
					XIII	Atlacomulco	14	Atlacomulco
							1	Acambay
							3	Aculco
							86	Temascalcingo
							103	Timilpan
			7	7	XIV	Jilotepec	46	Jilotepec
							27	Chapa de Mota
							72	Polotitlán
							80	Soyaniquilpan
					XV	Ixtlahuaca	43	Ixtlahuaca
							49	Jocotitlán
							57	Morelos
		5	8	8	XVI	Atizapán de Zaragoza	13	Atizapán de Zaragoza
							113	Villa del Carbón
					XXXVI	Villa del Carbón	23	Coyotepec
							36	Huehuetoca
							96	Tepetzotlán
							61	Nicolás Romero
					XLIV	Nicolás Romero	39	Isidro Fabela
							47	Jilotzingo
					XVII	Huixquilucan	38	Huixquilucan
							58	Naucalpan (Parte)
					XXIX	Naucalpan	58	Naucalpan (Parte)
					XXX	Naucalpan	58	Naucalpan (Parte)
					XVIII	Tlalnepantla	105	Tlalnepantla (Parte)
					XXXVII	Tlalnepantla	105	Tlalnepantla (Parte)



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL 2009**

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN												
Regionalización Operativa												
* Jefe de Departamento	* Auxiliar de Jefe de Departamento	* Coordinación Central	* Coordinación de zona	* Auxiliar de coordinación de zona	N° DTTO.	CABECERA	N° MPIO.	CABECERA				
6	9	6	10	11	XXXVIII	Coacalco	20	Coacalco				
					XLIII	Cuautitlán Izcalli	110	Tultitlán				
					XIX	Cuautitlán	25	Cuautitlán Izcalli				
							24	Cuautitlán				
							54	Melchor Ocampo				
							92	Teoloyucan				
			11	12	XX	Zumpango	109	Tultepec				
							121	Zumpango				
							10	Apaxco				
							37	Hueyopxtla				
							45	Jaltenco				
							59	Nextlalpan				
							97	Tequixquiac				
							125	Tonanitla				
							6	9	7	12	13	XXI
			XXII	Ecatepec	34	Ecatepec (Parte)						
			14	XXXIII	Ecatepec	34						Ecatepec (Parte)
						82						Tecámac
						34						Ecatepec (Parte)
13	15	XXIV	Nezahualcóyotl	60	Nezahualcóyotl (Parte)							
		XXV	Nezahualcóyotl	60	Nezahualcóyotl (Parte)							
		XXVI	Nezahualcóyotl	60	Nezahualcóyotl (Parte)							
		XXXII	Nezahualcóyotl	60	Nezahualcóyotl (Parte)							
		XLI	Nezahualcóyotl	60	Nezahualcóyotl (Parte)							
8	14	17	XXIII	Texcoco	100	Texcoco						
					11	Atenco						
					29	Chiautla						
					31	Chiconcuac						
					70	Papalotla						
					94	Tepetlaoxtoc						
					101	Tezoyuca						
					66	Otumba						
					2	Acolman						
9	15	18	XXIX	Otumba	16	Axapusco						
					62	Nopaltepec						
					76	San Martín de las Pirámides						
					85	Temascalapa						
					93	Teotihuacán						
		19	XXVII	Chalco	71	La Paz						
					32	Chimalhuacán						
					40	Ixtapaluca						
					30	Chicoloapan						
					26	Chalco						
XXVIII	Amecameca	22	Cocotitlán									
		51	Juchitepec									
		84	Temamatla									
		90	Tenango del Aire									
		122	Valle de Chalco Solidaridad									
		9	Amecameca									
		15	Atlautla									
		17	Ayapango									
6	6	9	15	19			TOTAL	104	Tlalmanalco			

* Los números corresponden a la clave que se le asignará a los servidores electorales que desempeñaran los cargos de referencia.

8. ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS A FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA



Del 7 al 15 de julio de 2009, las Juntas Distritales y Municipales, a través de su personal de apoyo, entregarán los reconocimientos a los ciudadanos que participaron como funcionarios de mesas directivas de casilla, en la jornada electoral (Anexo 18).



A n e x o s

1. Calendario de actividades en materia de capacitación para el proceso electoral 2009.
2. Cuestionario para la auto-evaluación de la capacitación en línea.
3. Formato de Carta Notificación Convocatoria.
4. Formato de Agenda para el capacitador.
5. Formato de la Hoja de Verificación de Requisitos.
6. Cuestionario de evaluación para las supervisiones a la notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral primera y segunda etapa.
7. Manta de localización de Centros de Capacitación.
8. Textos para perifoneo primera y segunda etapa.
9. Formato del Nombramiento de funcionarios de mesas directivas de casilla.
10. Formato para el aviso de la tercera publicación de ubicación e integración de las mesas directivas de casilla.



A n e x o s

11. Formato para el Reporte Diario del capacitador sobre los avances de la notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral primera y segunda etapa.
12. Formatos generados por el sistema automatizado para el Reporte Diario de la Junta Distrital sobre la notificación, entrega de nombramientos y capacitación primera y segunda etapa.
13. Formato de oficio para el reporte de incidentes diarios derivados de la notificación, entrega de nombramientos y capacitación electoral primera y segunda etapa.
14. Formatos generados por el sistema automatizado para el control de la distribución de la documentación de apoyo a la capacitación electoral y los materiales para los capacitadores.
15. Formatos generados por el sistema automatizado para el control del pago de gasolina, peajes y viáticos de los coordinadores y auxiliares de zona.
16. Formato para el informe de Coordinadores y Auxiliares de zona.
17. Formato del reporte semanal del perifoneo.
18. Formato de reconocimiento para funcionarios de mesas directivas de casilla.
19. Formato para el informe de la toma de protesta.



20. Formato generado del sistema automatizado para la evaluación.