



**Curso de capacitación presencial para el desarrollo de las  
Sesiones de Cómputo Distrital y de Cómputo Municipal del  
Proceso Electoral para la Elección de Diputados y Miembros de  
los Ayuntamientos 2017-2018**

**Fichas instruccionales**

Marzo de 2018

Instituto Electoral del Estado de México



Estimado (a) instructor (a), estos cuadros de apoyo y guía, te servirán de referencia en el desarrollo de la sesión de capacitación.

Los cuadros de apoyo para el desarrollo de la sesión contemplan aspectos logísticos y didácticos, para cada uno de los temas.

### Organización de la capacitación:

Algunas cuestiones específicas a considerar en **antes de iniciar la capacitación son:**

- Contar con los materiales para la capacitación en tiempo y forma (ver el Programa de Capacitación Presencial).
- Llegar a tu área de capacitación al menos con 30 minutos de anticipación, realizar una verificación física de cada uno de los requerimientos para llevar a cabo la sesión de capacitación.
- Acomodar las sillas y mesas de tal forma que la instrucción sea viable.
- Probar tu equipo de cómputo (la presentación power point del curso) y de sonido

Te deseamos mucho **éxito en esta actividad, eres una pieza clave** para que las sesiones de cómputo se realicen en tiempo y forma en estricto apego a nuestra normatividad.



### Apertura del curso:

(Diapositivas 1 a 3)

Las **actividades a realizar** en esta etapa del curso son:

- Circular entre los participantes el formato de registro de asistencia.
- Identificar el ánimo y actitud de tus capacitandos e invitarles a participar de forma activa, preguntando aleatoriamente; es decir 5 o 6 participantes al azar, su nombre y que esperan del curso.
- Revisar tu **programa de capacitación presencial** para abordar cada tema y subtema.

Iniciar presentando los **aspectos generales del curso.**

- Presentación del instructor (a)
- A continuación, procede a dar un **panorama general del curso** de la sesión de cómputo.
- Después, enuncia el objetivo general.

### Inducción al curso

#### Objetivo General:

- Los capacitandos comprenderán las actividades y procedimientos a realizar durante el desarrollo de las sesiones de cómputo del proceso electoral para la Elección de Diputados y Miembros de los Ayuntamientos 2017-2018, a través de actividades teórico-prácticas.

Actividad:

Generar un ambiente de apertura invitando a los asistentes a expresar sus dudas y comentarios, así como aportar sus experiencias, con el fin de lograr el objetivo.



### Exposición del tema 1. Presentación del curso.

(Diapositiva 4)

El **tiempo** establecido para el desarrollo de este tema es de **10 minutos**

- Procede a la presentación del curso de forma enunciativa, evitando detenerte en información que no corresponda con los contenidos ni con temas que veremos más adelante, es muy importante revisar y ajustarnos a los tiempos.

Investiga los **conocimientos previos**

Pregunta abiertamente a tus participantes

- ¿Quién ha asistido a alguna sesión de cómputo?
- ¿Qué saben acerca del tema?
- Es muy probable que quienes han asistido a alguna sesión de cómputo se encuentren en condiciones de apoyar para facilitar el desarrollo de los temas.



### Exposición del tema 2. Fundamento legal.

(Diapositiva 5)

El **tiempo** establecido para el desarrollo de este tema es de **15 minutos**

Presenta el tema 2: "Fundamento legal"

- **Indaga ¿cuánto conocen?** acerca de los ordenamientos legales que regulan las Sesiones de Cómputo.
- **Señala de forma enunciativa los ordenamientos.**
- Es importante **precisar que los ordenamientos tienen un orden jerárquico** y que la sesión de cómputo tiene como propósito e intención salvaguardar los derechos y deberes de los ciudadanos entorno a un sufragio efectivo.

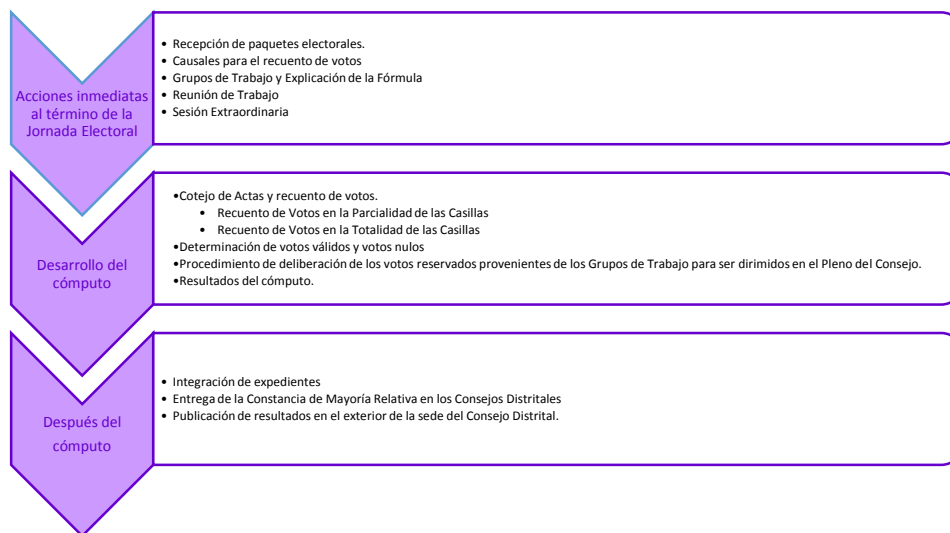
A continuación, entraremos en materia sobre lo que es una **Sesión de cómputo** por lo que en la siguiente ficha encontrarás un breviario con aspectos clave, en los momentos **previos, durante y después de la sesión de cómputo.**



### Esquema General para el desarrollo de la Sesión de cómputo

(Diapositiva 7)

El siguiente esquema te servirá de referencia para destacar los aspectos relevantes de los temas a desarrollar durante el curso:



- Es idóneo emplear este esquema para ubicar a los participantes de forma panorámica en las tres etapas de la sesión de cómputo



### Exposición del tema 3. Acciones inmediatas al término de la jornada electoral.

(Diapositivas 8 a 10)

El **tiempo** establecido para el desarrollo de este tema es de **45 minutos**

Ubica a tus participantes en los requerimientos a considerar **antes de la sesión de cómputo** distrital o municipal. Aprovecha la experiencia de quienes han asistido a sesiones de cómputo solicitando que una o dos personas compartan alguna anécdota relacionada con el tema.

Permite que tus participantes ubiquen la información relativa al tema en la guía del curso

A continuación, con auxilio de las diapositivas desarrolla la presentación de los subtemas

- Recepción de paquetes electorales
- Causales para el recuento de votos
- Grupos de Trabajo y explicación de la fórmula
- Reunión de trabajo
- Sesión Extraordinaria

Durante la exposición pregunta si hay dudas.

Al final realiza un resumen de lo visto.

Realiza dos o tres preguntas abiertas para identificar que tanto han identificado los aspectos relacionados con esta etapa de la sesión de cómputo.

**Exposición del tema 4. Causales de recuento de votos**

(Diapositiva 11)

El **tiempo** establecido para el desarrollo de este tema es de 40 minutos**Durante la sesión de cómputo****Los subtemas clave a tratar son:**

- Causales de recuento, Funcionamiento del pleno, Integración de grupos de trabajo, Documentación a requisitar.

**Se desarrollan a partir del Tema 4. "Causales del recuento de votos"**

- Describe las causales de recuento de votos con apoyo de la guía.
- **Puntualiza los diversos motivos** por los que será necesario un recuento de votos y que hacer en cada caso, permite la reflexión de los participantes mediante el intercambio de opiniones y experiencias.
- Esta información **se encuentra** contenida en los **lineamientos de la página 36 a la página 40**
- Mantén el orden en las participaciones indicando que sólo se dará el uso de la palabra a quién levante la mano.
- Indica que por razones de tiempo solo se permitirá una o dos participaciones por causal.
- **Optimiza el tiempo** enfatizando que el escuchar con atención evitará repetir algún punto ya visto.
- Realiza un repaso de lo visto en el tema 4. "Causales de recuento"

**Exposición del tema 5. Integración y funcionamiento de los Grupos de trabajo y explicación de la fórmula**

(Diapositivas 12 y 13)

El **tiempo** establecido para el desarrollo de este tema es de 40 minutos

- Esta información la ubicas en las páginas 40 a la 46 de los Lineamientos.
- A continuación, da la pauta para preguntar sobre cómo se crea un grupo de trabajo.
- Avanza desarrollando cada uno de los subtemas y pasa al siguiente, una vez que te cerciores mediante preguntas abiertas que se han ido comprendiendo dichos subtemas.
- Apóyate en la guía del participante para desarrollar el tema.
- Lleva a cabo la explicación de la fórmula mediante los ejemplos referidos en los Lineamientos.
- Emplea el pintarrón y marcadores para que algunos participantes describan el uso de la fórmula.
- Mediante preguntas específicas relacionadas con el tema visto explora el nivel de comprensión de tus participantes.
- Si observas dudas o titubeos repasa la información que sea necesaria.

**Exposición del tema 6. Desarrollo de la sesión de cómputo**

(Diapositivas 14-16)

El **tiempo** establecido para el desarrollo de este tema es de 35 minutos

- La información relacionada con el tema 6. "Desarrollo de la sesión de cómputo", la encuentras en las páginas 74 a la 82 de los Lineamientos.
- Inicia preguntando a los participantes que tanto conocen del tema 6. "Desarrollo de la sesión de cómputo"
- Identifica la necesidad de sólo dar un "repaso" o presentar a detalle el contenido temático.
- Desarrolla este tema con apoyo de los Lineamientos.
- Realiza un breve repaso de la información presentada.

**Exposición del tema 7. Recuento de votos.**

(Diapositivas 17)

El **tiempo** establecido para el desarrollo de este tema es de 40 minutos

Solicita a los participantes ubicar los subtemas de recuento de votos en la guía.

Ten a la mano los Lineamientos para reforzar el tema con la información concerniente, que se ubica en las páginas 83 a 89.

Lleva a cabo la descripción de los temas:

- Recuento en la parcialidad de las casillas en pleno
- Recuento en la totalidad de las casillas en pleno
- Recuento en la parcialidad de las casillas en grupos de trabajo
- Recuento en la totalidad de las casillas en grupos de trabajo

Pide a los participantes que expresen sus experiencias en relación con el tema 7. Recuento de votos.

**Documentación a requisitar**

- Solicita a los participantes ubicar esa información en la guía del participante
- Especifica los documentos a requisitar con sus respectivos formatos descritos de las págs. 71 a 74 en los Lineamientos.
- Apoya la comprensión de la información resolviendo dudas y atendiendo comentarios.



### Después de la sesión de cómputo

(Diapositivas 18-24)

Los temas clave a enfocar son:

- Integración de expedientes
- Entrega de la constancia de mayoría relativa en los consejos distritales o municipales según corresponda
- Publicación de resultados en el exterior de la sede del Consejo Distrital o Municipal Correspondiente

Recuerda a los participantes que esta es la tercera etapa de la sesión de cómputo

Identifica a través de preguntas verbales si tienen alguna duda o sugerencia en relación con los temas vistos

Esta etapa de la sesión de cómputo se desarrolla a partir del tema 8. Determinación de votos válidos y votos nulos.



### Exposición del tema 8. Determinación de votos válidos y votos nulos.

(Diapositiva 25)

El **tiempo** establecido para el desarrollo de este tema es de 35 minutos

La determinación de votos válidos y votos nulos se realizará con base en los criterios señalados en el apartado 2.4 de los Lineamientos, página 36.

Resultados del cómputo.

- Solicitar a los participantes ubicar esta información en la guía del curso
- Proceder a la presentación de este subtema con diapositivas de forma enunciativa
- Indagar preguntando a los participantes si hay dudas o comentarios

Nota: La información concerniente a los resultados del cómputo la ubicas en las páginas 95 a la 109 de los Lineamientos.

Votos reservados

- Solicitar a los participantes localizar esta información en la guía
- Presentar el tema siguiendo las diapositivas
- Poner énfasis en los datos relevantes
- Preguntar si hay dudas en los participantes

Nota: La información concerniente a los votos reservados la localizas en las páginas 90 a la 92 de los Lineamientos.



### **Exposición del tema 9. Procedimiento de deliberación de los votos reservados provenientes de los grupos de trabajo para ser dirimidos en el Pleno del Consejo.**

(Diapositiva **26-32**)

El **tiempo** establecido para el desarrollo de este tema es de 40 minutos

Actividades a realizar:

- Solicitar a los participantes ubicar la información en la guía.
- Presentar la información con la secuencia de las diapositivas.
- Explicar la información a los participantes.
- Solicitar a uno o dos de ellos realicen la exposición del tema con sus propias palabras para verificar el nivel de retención y comprensión de la información.

Nota: la información relacionada con **Procedimiento de deliberación de los votos reservados provenientes de los grupos de trabajo para ser dirimidos en el Pleno del Consejo**, la ubicas en los Lineamientos; específicamente, la página 90.



### **Exposición del tema 10. Integración de expedientes.**

(Diapositiva **33-35**)

El **tiempo** establecido para el desarrollo de este tema es de 40 minutos

Actividades a realizar:

- Solicitar a los participantes ubicar la información en la guía.
- Presentar la información con la secuencia de las diapositivas.
- Explicar la información a los participantes.
- Solicitar a uno o dos de ellos realicen la exposición del tema con sus propias palabras para verificar el nivel de retención y comprensión de la información.

Nota: la información relacionada con la integración de expedientes la ubicas en los Lineamientos; específicamente, la página 101 contempla lo referente a la integración de expedientes en los Consejos Distritales, mientras que la página 107, la integración de expedientes en los Consejos Municipales.





### Cierre del curso

(Diapositiva 36)

El **tiempo** establecido para el cierre del curso es de 20 minutos

A continuación, realizarás el cierre del curso con las siguientes actividades:

- Atender las dudas que se presenten.
- Solicitar su apreciación con respecto al desarrollo del evento y el alcance del objetivo
- Agradecer la asistencia y participación de los asistentes.
- Indicar a los participantes "dejar el lugar como lo encontraron; limpio y ordenado"
- Solicitar y verificar que realizan la **firma de salida** en el "Formato de asistencia"

**Gracias por tu participación** como Instructor (a) de este curso.