



Estrategia de Capacitación



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS

CONSEJO GENERAL

Dra. Leticia Catalina Soto Acosta
CONSEJERA PRESIDENTA

CONSEJEROS Y CONSEJERAS ELECTORALES

Lic. Esaúl Castro Hernández
Ing. Samuel Delgado Díaz
M.C. Luis Gilberto Padilla Bernal
Lic. Sonia Delgado Santamaría
Dra. Adelaida Ávalos Acosta
Lic. Ricardo Hernández León

Lic. Juan Osiris Santoyo de la Rosa
SECRETARIO EJECUTIVO

REPRESENTANTES DEL PODER LEGISLATIVO

Dip. Ana María Romo Fonseca
Dip. Noemí Berenice Luna Ayala
Dip. Luis Gerardo Romo Fonseca
Dip. Saúl Monreal Ávila
Dip. Ramiro Rosales Acevedo
Dip. Ma. De La Luz Domínguez Campos

REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

LAE. Arturo López de Lara Díaz
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL

Lic. José Corona Redondo
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL

Mtro. Felipe Andrade Haro
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA

Lic. Juan José Enciso Alba
PARTIDO DEL TRABAJO

Lic. Héctor Fernando Gutiérrez Quiñones
PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO

Lic. Elías Barajas Romo
MOVIMIENTO CIUDADANO

Lic. Verónica González Nava
NUEVA ALIANZA

Índice

1.- FUNDAMENTACIÓN	04
2.- CONTENIDO	05
3.- OBJETIVOS, POLÍTICAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN	06
3.1. Objetivo general	06
3.2. Objetivos específicos	06
3.3. Políticas de Capacitación	07
3.4. Líneas de acción	08
3.4.1 Planeación del trabajo	08
3.4.2 Selección y capacitación de las y los ciudadanos sorteados	08
3.4.3 Seguimiento	09
4.- COMISIONES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y CULTURA CÍVICA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	09
4.1. Integración de las Comisiones de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género en los Consejos Distritales y Municipales	09
5.- CAPACITACIÓN ELECTORAL	09
5.1. Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales	10
5.1.1 Actividades de los Supervisores Electorales	10
5.1.2 Actividades de los Instructores-Asistentes	11
5.2. Procedimiento para la selección y contratación de Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales para el Programa de Capacitación del Proceso Electoral 2013	12
5.3. Salarios de los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales	12
5.4. Áreas de Responsabilidad Electoral	13
5.5. Criterios para la sustitución de Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales	13
5.6. Capacitación a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales	14
5.7. Primer curso de inducción a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales	14
5.8. Segundo curso de inducción a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales	15
5.9. Imagen Institucional	16
6.- PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	16
6.1. Sistemas informáticos	16
6.2. Sorteo del mes y la letra para la primera insaculación de ciudadanas y ciudadanos	18
6.3. Primera insaculación	18
6.4. Impresión y entrega de Cartas Notificación	19
6.5. Notificación y primera etapa de capacitación a las y los ciudadanos insaculados	19
6.5.1. Materiales didácticos y de apoyo	20
6.5.2. Catálogo de causas por las que las y los ciudadanos no son notificados y/o capacitados	20
6.6. Evaluación objetiva	21
6.7. Segunda insaculación	21

Estrategia de Capacitación

6.8. Entrega de nombramientos a las y los integrantes de las mesas directivas de casilla	21
6.9. Segunda etapa de capacitación electoral a funcionarias y funcionarios de las mesas directivas de casilla	21
6.9.1. Material didáctico y de apoyo	22
6.10. Simulacros de la Jornada Electoral	22
6.11. Instructivos electorales y materiales didácticos y de apoyo para los cursos de capacitación electoral	23
6.11.1. Material didáctico	23
6.11.2. Material de apoyo	24
6.12. Sustitución de funcionarios de casilla	24
7.- SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	25
7.1. Seguimiento por los Consejos Distritales y Municipales	26
7.2. Supervisión a cargo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género	26
8.- CAMPAÑA DE DIFUSIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	27
8.1. Objetivo general	27
8.2. Objetivos específicos	27
8.3. Metas	28
8.4. Medios de comunicación a utilizarse	28
8.5. Campaña de difusión dirigida a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales	28
8.6. Campaña de difusión en apoyo a la integración de mesas directivas de casilla	29
8.6.1. Dificultades a considerar	29
8.6.2. Ideas a comunicar	30

Estrategia de Capacitación

1. FUNDAMENTACIÓN

La Constitución Política del Estado de Zacatecas, establece en su artículo 40, que las mesas directivas de casilla son las instancias encargadas de recibir la votación; que estarán integradas por ciudadanas y ciudadanos y que la Ley Electoral determinará el procedimiento para su nombramiento.

Por su parte, la Ley Electoral del Estado de Zacatecas, establece en el Libro Tercero, Título Cuarto, Capítulo Cuarto, el procedimiento para la ubicación e integración de las mesas directivas de casilla.

Por su parte, el artículo 217 de la citada Ley Electoral, establece que, el Consejo General, con la vigilancia de los partidos políticos, designará en el mes de febrero del año de la elección a un número suficiente de instructores-asistentes, de entre los ciudadanos que hubieren atendido la convocatoria pública expedida al efecto.

El artículo 4 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, establece en sus numerales 1 y 2, que el Instituto es un organismo público autónomo y de carácter permanente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; será profesional en el desempeño de sus actividades, autónomo en sus funciones e independiente en sus decisiones. Será depositario de la autoridad electoral en el Estado; responsable del ejercicio de la función estatal de organizar los procesos electorales ordinarios y extraordinarios para la renovación de los Poderes Ejecutivo y Legislativo, así como de los miembros de los ayuntamientos de la entidad.

El artículo 5 del mismo ordenamiento jurídico dispone como fines del Instituto en sus fracciones: I. Contribuir al desarrollo de la vida democrática en el Estado de Zacatecas; III. Promover, Fomentar y Preservar el ejercicio de los derechos político – electorales de los ciudadanos; IV. Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo, así como de los miembros de los ayuntamientos del Estado; V. Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio popular; y VI. Coadyuvar en la promoción del voto y difundir la cultura democrática.

La misma Ley, en su artículo 23, establece como atribuciones del Consejo General del Instituto, en sus fracciones: V. Cuidar y supervisar la debida integración y funcionamiento de los órganos electorales; XIII. Insacular para los efectos conducentes, con apoyo de los consejos electorales a los ciudadanos inscritos en la lista nominal de electores; XV. Publicar el número, tipo y ubicación de las casillas que se instalarán en cada sección electoral, así como la integración de sus mesas directivas, una vez que se reciba la información de los consejos distritales; XXXIX. Autorizar la contratación del personal al servicio del Instituto Electoral, conforme al presupuesto; XL. Implantar y fomentar permanentemente la educación democrática, y la cultura de equidad entre los géneros, así como cursos de capacitación dirigidos a servidores públicos del Instituto, partidos políticos y en general, a mujeres, ciudadanos, jóvenes, niñas y niños del Estado; y XLIV. Expedir las convocatorias para los procesos electorales y de referéndum y plebiscito que deban celebrarse, así como cualquier otra que deba expedirse para la realización de sus fines.

Estrategia de Capacitación

Asimismo, la capacitación electoral permite a las y los ciudadanos sorteados como posibles funcionarios de casilla, realizar las siguientes actividades: recepción, conteo y registro de los votos durante la Jornada Electoral; por lo que el artículo 43 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, establece como atribuciones del titular de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género, en sus fracciones: II. Elaborar y proponer al Consejo General, el programa de capacitación electoral que se desarrollará durante los procesos electorales; y IV. Preparar el material didáctico y los instructivos electorales.

Con base en el fundamento legal anterior, el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, a través de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género (DECECPG), diseñará la estrategia para la integración de las mesas directivas de casilla con ciudadanas y ciudadanos inscritos en la lista nominal, doblemente insaculados y capacitados.

2. CONTENIDO

La estrategia se integra con:

- a) Capacitación a los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales;
- b) Selección, capacitación y evaluación a Supervisores Electorales e Instructores-Asistentes;
- c) Obtención de anuencias de los lugares donde se instalarán casillas;
- d) Notificación e impartición de cursos de capacitación electoral a las ciudadanas y ciudadanos insaculados;
- e) Entrega de nombramientos y capacitación a funcionarios de casilla;
- f) Simulacros de la Jornada Electoral;
- g) Entrega de paquetes con documentación y material electoral a las y los presidentes de casilla;
- h) Planeación y operación de la asistencia y apoyo electoral para el día de la Jornada Electoral;
- i) Apoyo en el programa de incidencias de la Jornada Electoral;
- j) Apoyo a los presidentes de casilla en la remisión de paquetes electorales a los Consejos Electorales Distritales y Municipales;

Estrategia de Capacitación

La estrategia se articula en torno a 5 procesos:

En este sentido, se enlistan los 5 procesos que conforman la Estrategia de Capacitación Electoral, procesos que dotan de confianza, certeza y transparencia a la contienda electoral.

- a) Proceso de Operación técnico-logística: Comprende las acciones de la DECECCPG con los Consejos Electorales Distritales y Municipales, para la integración de las mesas directivas de casilla: primera insaculación, notificación a las y los ciudadanos insaculados, evaluación objetiva, primera etapa de capacitación, segunda insaculación, designación de funcionarias y funcionarios de casilla, entrega de nombramientos, procedimiento de sustituciones, segunda etapa de capacitación y simulacros de la Jornada Electoral.
- b) Proceso de capacitación a Órganos de Dirección: Comprende los cursos de capacitación que habrán de impartirse a los Consejos Electorales Distritales y Municipales.
- c) Proceso de capacitación a operadores de la estrategia: Comprende los contenidos y materiales didácticos para Supervisores Electorales e Instructores-Asistentes.
- d) Proceso de seguimiento, evaluación y control: La DECECCPG y los Consejos Distritales y Municipales tendrán un constante monitoreo a fin de que puedan supervisar los avances del programa de notificación y capacitación.
- e) Proceso de difusión: La Unidad de Comunicación Social diseñará una estrategia de difusión convocando a las personas sorteadas para que reciban la notificación y la capacitación que se les ofrece para ser funcionario de casilla, asimismo, para convocar a la ciudadanía a que participe en la Jornada Electoral del 7 de julio a ejercer su derecho al sufragio.

3. OBJETIVOS, POLÍTICAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN

3.1. Objetivo general.

Desarrollar el programa, ejecutar las acciones y mecanismos que permitan hacer más eficientes las actividades, tareas de capacitación y asistencia electoral, con el propósito de garantizar certeza, legalidad, confiabilidad, así como transparencia en la jornada electoral; además de establecer una eficaz coordinación institucional entre la DECECCPG y la Dirección de Organización Electoral y Partidos Políticos (DEOEPP) para asegurar la óptima toma de decisiones en cada momento del proceso electoral.

3.2. Objetivos específicos.

- a) Implementar el procedimiento para la selección y contratación de Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales para el Programa de Capacitación del Proceso

Estrategia de Capacitación

Electoral 2013, mediante la publicación de la convocatoria que contenga los requisitos específicos que deberán cumplir las y los aspirantes.

- b) Impartir cursos de inducción a los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales, quienes serán los responsables de capacitar a las funcionarias y funcionarios de casilla.
- c) Notificar y capacitar a las y los ciudadanos insaculados e integrar las mesas directivas de casilla.
- d) Entregar nombramientos y capacitar a las y los ciudadanos designados funcionarios de casilla, así como realizar simulacros de la Jornada Electoral.
- e) Apoyar en la recepción de la documentación y materiales electorales en los consejos distritales, además de efectuar su distribución a los presidentes de las mesas directivas de casilla en los días previos a la Jornada Electoral.
- f) Colaborar en la obtención de anuencias y entrega de notificaciones a los propietarios de los inmuebles en donde se ubicarán las casillas.
- g) Auxiliar en la elaboración y exhibición de los listados de ubicación e integración de las mesas directivas de casilla, en los lugares de mayor afluencia en el distrito electoral.
- h) Identificar las necesidades de mobiliario y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de las casillas que se instalarán durante la Jornada Electoral, además de asegurar su equipamiento.
- i) Informar de manera permanente y oportuna al Consejo General, a los 18 consejos distritales y a los 58 consejos municipales sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.
- j) Planear, coordinar y evaluar las actividades de capacitación y asistencia electoral que desarrollarán los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.
- k) Identificar situaciones específicas que pudieran entorpecer u obstaculizar el adecuado desarrollo de las actividades planeadas con el propósito de adoptar acciones correctivas oportunas.

3.3. Políticas de la Capacitación.

El programa de capacitación para este período se ha diseñado de acuerdo con la modalidad de capacitación interpersonal, a través del esquema de capacitación en cascada que significa la ubicación piramidal de los grupos de población a capacitar, con el propósito de establecer un flujo descendente en la impartición de conocimientos y posibilitar la tarea multiplicadora y de amplio alcance en la preparación de los diferentes actores del Proceso Electoral 2013.

Bajo este esquema se capacitará a los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales,

Estrategia de Capacitación

Supervisores Electorales, a los Instructores-Asistentes, a personas insaculadas, así como a las y los funcionarios de mesa directiva de casilla.

Este sistema de capacitación operará en los diversos niveles de la estructura territorial del Instituto y se apoyará en la contratación de Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales, que serán coordinados por los Consejos Distritales, con el apoyo de los Consejos Municipales correspondientes y recibirán capacitación en el uso de los instructivos electorales y materiales didácticos, que para tal efecto se elaboren. La DECECCPG y la Comisión vigilarán el correcto desarrollo de estas acciones.

Asimismo, en coordinación con la Unidad de Comunicación Social se llevará a cabo una campaña de orientación a la ciudadanía, mediante la elaboración y difusión de mensajes en medios masivos de comunicación, para que la ciudadana y el ciudadano, en caso de resultar sorteados, asistan a los cursos que imparta el Instituto, conozca las actividades de la Jornada Electoral y participe como funcionaria y funcionario de casilla.

3.4. Líneas de acción

3.4.1. Planeación del trabajo.

- a) Elaborar las Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE) necesarias.
- b) Establecer criterios para asignar a cada Instructor-Asistente el área de responsabilidad que deberá atender durante el programa de notificación y capacitación, así como las zonas de responsabilidad a los Supervisores Electorales.
- c) Concertar la utilización de los lugares que serán habilitados como centros de capacitación electoral.
- d) Diseñar y elaborar los materiales didácticos de capacitación electoral.
- e) Diseñar y elaborar materiales que se utilizarán para difundir las actividades de educación y cultura cívica.

3.4.2. Selección y capacitación de las y los ciudadanos sorteados.

- a) Seleccionar a las y los funcionarios de casilla mediante el procedimiento de doble insaculación y capacitación.
- b) Instrumentar la estrategia para la entrega de cartas notificación a las y los ciudadanos sorteados.
- c) Impartir la capacitación a las y los ciudadanos insaculados de manera simultánea a la entrega de cartas notificación.

Estrategia de Capacitación

- d) Dar mayor importancia a la capacitación domiciliaria en la primera etapa y a la capacitación grupal, práctica y vivencial en la segunda.

3.4.3. Seguimiento.

- a) Dar seguimiento al Proceso Electoral, con informes de las actividades realizadas por el personal en campo a través del sistema informático y visitas de seguimiento.
- b) Aplicar el sistema informático para sistematizar la información estadística del Proceso Electoral en materia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.

4.- COMISIONES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y CULTURA CÍVICA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

4.1. Integración de las Comisiones de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género en los Consejos Distritales y Municipales.

Con el propósito de dar un seguimiento puntual a todas las actividades que en la etapa de preparación de la elección desarrollan los órganos desconcentrados del Instituto, para la integración de las mesas directivas de casilla con las y los ciudadanos doblemente insaculados y capacitados, se considera relevante la integración de Comisiones de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género en los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

Los Consejos Electorales Distritales y Municipales, una vez que sean instalados, procederán a nombrar las Comisiones de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género, que se integrarán por un Presidente o Presidenta, dos Vocales y un Secretario Técnico, que lo será el Secretario Ejecutivo del Consejo Electoral correspondiente.

Los Consejos Electorales Distritales y Municipales comunicarán al Consejo General la integración de su respectiva Comisión de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género.

Las Comisiones de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género (CCECCPG) de los Consejos Electorales Distritales y Municipales podrán realizar actividades de verificación en campo y gabinete de todas las etapas previstas en la presente Estrategia. Los representantes de los Partidos Políticos podrán asistir a estas verificaciones.

5. CAPACITACIÓN ELECTORAL

Los cursos de capacitación a impartirse durante el proceso electoral consisten, en esencia, en un proceso institucional orientado a proveer de conocimientos, habilidades y herramientas básicas a las y los ciudadanos sorteados que intervienen en el mismo, a fin de asegurar que se desempeñen de manera eficaz, como funcionarios de mesas directivas de casilla.

Estrategia de Capacitación

La capacitación electoral a las y los ciudadanos que serán funcionarios de mesa directiva de casilla se realizará primordialmente, a través de la modalidad presencial. Será directamente el Instructor-Asistente, quien lleve a cabo estos cursos, quien estará en contacto directo con la ciudadanía para aclarar cualquier duda, dándole mayor efectividad a estos cursos.

Con el objetivo de optimizar el desempeño de los diversos grupos participantes en el proceso electoral, la DECECCPG ha diseñado el procedimiento de capacitación para cada uno de ellos. Estos se ubican en el esquema de capacitación en cascada, que como se ha señalado anteriormente, establece un flujo descendente en la impartición de los conocimientos, posibilitando la tarea multiplicadora y de amplio alcance en la preparación de los ciudadanos que intervienen en el proceso de integración de mesas directivas de casilla.

5.1. Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.

Los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales serán los responsables de, entre otras actividades, entregar las notificaciones a las y los ciudadanos insaculados, impartirles cursos de capacitación electoral, motivar y convencer a las y los ciudadanos insaculados para que se capaciten, acepten y desempeñen el cargo asignado, entregar el nombramiento a las y los funcionarios de casilla, distribuir los paquetes electorales a las Presidentas y Presidentes de casilla.

La distribución de este personal eventual se realizará a partir de las características geográficas, demográficas, socioculturales y vías de comunicación de cada distrito, municipio y sección electoral. El Instituto contratará en el mes de marzo de 2013 a 500 Instructores-Asistentes, y 77 Supervisores Electorales.

Para el Proceso Electoral 2013 se tiene proyectada la instalación de aproximadamente 2552 casillas electorales en el Estado. En ese sentido los Instructores-Asistentes atenderán un promedio de 4 a 6 casillas urbanas y de 3 a 4 casillas rurales debiendo cubrir un promedio de 261.58 ciudadanos a notificar y capacitar en el término de 45 días, es decir, aproximadamente 6 ciudadanos por día. En ambos aspectos, cada Instructor-Asistente tendrá que obtener como mínimo 12 ciudadanas y ciudadanos capacitados y aptos por casilla electoral.

5.1.1 Actividades de los Supervisores Electorales:

- a) Asistir a los cursos de inducción impartidos por la DECECCPG.
- b) Apoyar a los Consejos Distritales y Municipales en la coordinación de los trabajos de notificación y capacitación electoral.
- c) Supervisar, verificar en gabinete y en campo, la eficacia, así como la calidad de las actividades desarrolladas por los Instructores-Asistentes a su cargo.

Estrategia de Capacitación

- d) Dar cumplimiento en tiempo y forma a las metas previstas por el Instituto para la correcta integración de las mesas directivas de casilla.
- e) Apoyar a los Instructores-Asistentes a su cargo, en la solución de la problemática que se presente con motivo de sus actividades.
- f) Recibir y revisar el trabajo de campo por sección electoral realizado por los Instructores-Asistentes a su cargo.
- g) Dictar al Técnico en cómputo, la información recabada en campo y validar la captura.
- h) Informar al Consejo Municipal sobre los rechazos de los nombramientos de funcionarios de casilla, para que éste informe a su vez al Consejo Distrital a fin de que se realice la sustitución y se expida un nuevo nombramiento.
- i) Informar a su Coordinador Regional los avances diarios de los Instructores-Asistentes a su cargo.
- j) Participar en el Sistema de Incidencias de la Jornada Electoral. (SIJE)
- k) Las demás que les confiera la ley, el Consejo Distrital y que sean necesarias para la correcta integración de las mesas directivas de casilla.

5.1.2. Actividades de los Instructores-Asistentes:

- a) Asistir a los cursos de inducción impartidos por la DECECCPG.
- b) Notificar y capacitar a los ciudadanos insaculados, llenar los formatos correspondientes y utilizando el material didáctico.
- c) Informar al Supervisor Electoral sobre el avance diario de su trabajo.
- d) Entregar los nombramientos y capacitar a los ciudadanos designados como funcionarios de casilla.
- e) Realizar los Simulacros de la Jornada Electoral que sean necesarios.
- f) Informar al Supervisor sobre los rechazos y renunciaciones de los nombramientos que surjan durante la segunda etapa.
- g) Recibir y distribuir los paquetes electorales en los 5 días previos a la elección.
- h) Verificar la instalación y clausura de las mesas directivas de casilla.
- i) Informar sobre los incidentes ocurridos el día de la Jornada Electoral.

Estrategia de Capacitación

- j) Apoyar a los presidentes de casilla en la remisión de los paquetes electorales.
- k) Las demás que les confiera la ley, el Consejo Distrital y que sean necesarias para la correcta integración de las mesas directivas de casilla.

5.2. Procedimiento para la selección y contratación de Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales para el Programa de Capacitación del Proceso Electoral 2013.

El Consejo General del Instituto, aprobará el procedimiento para la selección y contratación de Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales para el Programa de Capacitación del Proceso Electoral 2013, estableciendo en el mismo las etapas siguientes:

De la convocatoria; de la recepción de documentos; examen; evaluación integral; lista definitiva; aprobación; contratación de Instructores Asistentes y Supervisores Electorales, expedición de gafetes de identificación.

En el procedimiento para la selección y contratación de Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales para el Programa de Capacitación del Proceso Electoral 2013 se detalla cada una de las etapas referidas en el mismo.

5.3. Salarios de las y los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.

El salario y los gastos de campo de los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales será el que apruebe el Consejo General, de conformidad con la disposición presupuestal del Instituto.

Por lo que se refiere a gastos de campo, el criterio que se tomará en cuenta para la asignación, será en base a la clasificación que se le de al área de responsabilidad, en cuatro zonas:

- a) Urbana.- Comprenderá las áreas de responsabilidad que estén compuestas en su totalidad por secciones urbanas.
- b) Mixta.- Comprenderá las áreas de responsabilidad compuestas por secciones urbanas y rurales.
- c) Rural.- Comprenderá las áreas de responsabilidad compuestas por secciones en su totalidad de tipo rural.
- d) Rural extremo.- Comprenderá las áreas de responsabilidad compuestas por secciones rurales de difícil acceso o distancias considerables con respecto a la cabecera municipal.

En el caso de los Supervisores Electorales, se les considerará como rural extremo, a quienes tengan a su cargo áreas de difícil acceso o con áreas distribuidas en dos municipios.

Estrategia de Capacitación

5.4. Áreas de Responsabilidad Electoral. (ARE)

El Área de Responsabilidad Electoral, es la delimitación geográfica en la que el Instructor-Asistente desarrollará las actividades de capacitación y asistencia electoral, y está integrada por un conjunto de casillas que se ubican en una o varias secciones electorales que sean colindantes.

Las Direcciones de DECECCPG y DEOEPP harán el ajuste de Áreas de Responsabilidad Electoral, a más tardar al 28 de febrero de 2013.

Para la elaboración de estas áreas, se toman en cuenta el número de ciudadanas y ciudadanos que saldrán insaculados por sección electoral, así como las vías de comunicación y dispersión de las secciones que van a agrupar un área de responsabilidad electoral.

5.5. Criterios para la sustitución de Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.

Las sustituciones de Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales, proceden por las siguientes causas:

- a) Renuncia.
- b) No presentarse a los cursos que se les impartan.
- c) Abandono de sus actividades.
- d) No cumplir con las cargas de trabajo.
- e) Falsear información con motivo de la notificación y capacitación de ciudadanos insaculados.
- f) Solicitar apoyos económicos para realizar sus tareas a personas ajenas al Instituto.
- g) Utilizar muebles u objetos con logos o propaganda de partidos políticos, candidatas y candidatos.
- h) Presentarse a sus actividades en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas.
- i) Faltar a los principios rectores constitucionales y legales que rigen las actividades del Instituto.

La DECECCPG, deberá comunicar de inmediato a la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas (DEAP), sobre los movimientos de renunciaciones, bajas y altas que correspondan, para que se proceda a la actualización de este personal eventual.

Estrategia de Capacitación

5.6. Capacitación a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.

Los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales recibirán dos cursos de inducción en los que podrán participar todos los Presidentes y Secretarios de los Consejos Distritales y Municipales correspondientes, así como los Consejeros Electorales, bajo la coordinación de la DECECCPG. La preparación de los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales se realizará por medio de capacitación interpersonal, lo que facilitará la interrelación del Instructor-Asistente con el expositor.

Los responsables de la impartición serán los Coordinadores Centrales y Coordinadores Regionales de Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género, con el apoyo de los Consejos Distritales y Municipales.

5.7. Primer curso de inducción a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.

En el período comprendido del 1 al 20 de marzo de 2013 se impartirá un curso itinerante de tres días, en 15 sedes distritales y 5 municipales. El objetivo es brindar a los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales una capacitación sobre las técnicas didácticas y las habilidades que orienten su trabajo y le permitan la comprensión del desarrollo de la Jornada Electoral, particularmente en el conocimiento de cada una de las etapas que la conforman.

Por ningún motivo los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales iniciarán sus actividades si no fueron previamente capacitados.

Los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales tomarán el curso de inducción al mismo tiempo que los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.

CURSO: Primer curso de inducción a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.

MODALIDAD: Curso-taller.

OBJETIVO GENERAL		CONTENIDO	
Al concluir el curso los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales conocerán qué es el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas (IEEZ), sus fines, principios que lo rigen, las actividades de la Jornada Electoral y contarán con las habilidades y conocimientos para sensibilizar a las y los ciudadanos sorteados para que acepten participar como funcionarios de casilla y reciban la capacitación para ello.		a) Instituto Electoral del Estado de Zacatecas. b) Motivación de la ciudadana y ciudadano c) Características de la capacitación en centros fijos, itinerantes y a domicilio d) Uso de materiales didácticos e instructivos electorales e) Estrategia para la entrega de notificaciones f) Sistema informático de notificación y capacitación g) Integración de las mesas directivas de casilla h) Documentación y materiales electorales i) Representantes de Partidos Políticos y de candidaturas Independientes (derechos y obligaciones) j) Observadores Electorales k) Jornada Electoral	
RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN	DURACIÓN	METODOLOGÍA
DECECCPG	01 al 20 de marzo	3 días por sede	En el taller se instrumentará de manera presencial en las sedes programadas al respecto.

Estrategia de Capacitación

5.8. Segundo curso de inducción a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.

Una vez concluida la notificación y primera etapa de capacitación a ciudadanos insaculados, la DECECCPG impartirá a los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales, un segundo curso de inducción, que se desarrollará entre el 03 y el 18 de mayo del 2013.

CURSO: Segundo curso de inducción a Instructores-Asistentes y Supervisores electorales.

MODALIDAD: Curso-taller.

OBJETIVO GENERAL	CONTENIDO
Los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales estarán capacitados para entregar nombramientos y contarán con las habilidades y conocimientos necesarios para capacitar a las y los funcionarios de mesa directiva de casilla a fin de que conozcan a detalle las actividades de la Jornada Electoral.	<ul style="list-style-type: none">1.- Estrategias para la entrega de nombramientos.<ul style="list-style-type: none">a) Sustitución de funcionarios de casilla2.- La Jornada Electoral.<ul style="list-style-type: none">a) Instalación y apertura de casilla.b) La votación.c) Llenado de actas.d) Atribuciones y prohibiciones de las y los Representantes de Partido y Candidaturas Independientes.e) Atribuciones y prohibiciones de las y los Observadores Electorales.f) Cierre de casilla.g) Escrutinio y cómputo.h) Elaboración de expedientes y paquete electoral.i) Clausura de casilla y remisión del paquete electoral.3.- Simulacros de la Jornada Electoral.4.- Llenado de formatos de campo.

RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN	DURACIÓN	METODOLOGÍA
DECECCPG	03 al 18 de mayo	2 días por sede	En el taller se instrumentará de manera presencial en las sedes programadas al respecto.

5.9. Imagen Institucional.

Indumentaria y Material de apoyo.

Con el propósito de que la ciudadanía identifique a los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales como personal del Instituto, a cada uno de ellos se le entregará un juego con indumentaria y material de apoyo, consistente en:

- a) Chaleco.
- b) playera.
- c) Gorra.
- d) Mochila.
- e) Impermeable.
- f) Tabla de apoyo.
- g) Gafete y porta gafete.

La Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos diseñará y elaborará el gafete de identificación a las y los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales. La entrega de los gafetes se hará a más tardar el día 18 de marzo del 2013.

6.- PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

En la segunda quincena del mes de febrero del año de la elección, el Consejo General, sorteará un mes del calendario que corresponderá al mes de nacimiento de los ciudadanos y una letra del abecedario que, junto con los que le sigan en su orden, serán tomados como base para realizar la insaculación de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla.

Con base en el sorteo señalado en el párrafo anterior, el Consejo General procederá a insacular de las listas nominales de electores formuladas con corte al día 15 de febrero del año de la elección, a un 10 % de ciudadanos de cada sección electoral, sin que en ningún caso el número de insaculados, sea inferior a 50.

La sesión en que el Consejo General efectúe la primera insaculación de ciudadanos, se llevará a efecto el día 20 de marzo del año de la elección.

Estrategia de Capacitación

6.1. Sistemas Informáticos.

La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género de manera conjunta con la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos implementan Sistemas Informáticos, para el desarrollo de la Estrategia de Capacitación Electoral y el seguimiento en cada una de sus etapas. Lo anterior a través de los siguientes sistemas.

a) Sistema de Registro de Aspirantes a Instructores Asistentes.

El objetivo de este sistema es registrar toda la información de los aspirantes a Instructores Asistentes desde el ingreso de la solicitud hasta los resultados de las evaluaciones, administrar las áreas de responsabilidad y asignarlas a quienes se desempeñarán como Instructores Asistentes y Supervisores Electorales.

El sistema facilita el registro de cada una de las solicitudes de los aspirantes, generando un número de folio único, se conforman y asignan las áreas de responsabilidad a los Instructores Asistentes y Supervisores Electorales. Cuenta con herramientas para modificar, consultar, organizar, generar reportes de evaluación y estadísticos de los registros capturados.

b) Sistema de Primera Insaculación.

El sistema está diseñado para seleccionar de manera aleatoria a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, toma como base letra y mes sorteados con anterioridad en Sesión de Consejo General.

Su interfaz permite ver el listado nominal de la sección que se está insaculando, además de mostrar cómo se va formando la lista de los ciudadanos insaculados, el proceso se efectúa en tiempo real y en Sesión de Consejo General, permitiendo a los presentes estar conscientes de cómo se lleva a cabo el procedimiento.

Los ciudadanos que resultan sorteados automáticamente forman parte de la base de datos del sistema de notificados capacitados y aptos. Concluida la Primera Insaculación se imprimen las cartas notificación.

c) Sistema de Notificados Capacitados y Aptos.

A través de este sistema se da seguimiento a la entrega de las cartas notificación y primera etapa de capacitación.

El sistema genera los formatos de trabajo para ser utilizados por los Instructores Asistentes en campo, estos son capturados para obtener avances de entrega de cartas notificación por sección, municipio, distrito y estado, así como reportes de la capacitación y cargos en los que resultaron aptos los ciudadanos.

Estrategia de Capacitación

Los ciudadanos registrados como aptos en este sistema forman parte automáticamente de la lista de personas que serán sorteadas en el proceso de Segunda Insaculación.

d) Sistema de Segunda Insaculación.

Este sistema selecciona los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla a partir de su nivel de estudios y cargo propuesto por los Instructores Asistentes.

Los ciudadanos que resulten sorteados automáticamente forman parte de la base de datos del sistema de Encarte y Segunda Etapa de Capacitación. Concluida la segunda insaculación se imprimen los correspondientes nombramientos.

e) Sistema de Encarte y Segunda Etapa de Capacitación.

Por medio del sistema se realiza la integración manual de funcionarios de casilla, únicamente en aquellas casillas donde no se integraron automáticamente por el sistema de Segunda Insaculación.

El procedimiento se realiza a partir de la sección, folio o en su caso clave de elector del ciudadano. El sistema valida que el ciudadano pertenezca a la sección, no sea candidato y no sea representante de partido político.

A través del sistema se da seguimiento a la entrega de nombramientos a funcionarios y a la segunda etapa de capacitación.

Con este sistema se genera la integración de funcionarios de casilla Encarte, en formato para su publicación.

6.2. Sorteo del mes y la letra para la primera insaculación de ciudadanas y ciudadanos.

El Consejo General realizará en la segunda quincena del mes de febrero el sorteo de un mes del calendario y una letra del abecedario, que junto con los que le sigan en su orden, serán tomados como base para llevar a cabo la Primera Insaculación de ciudadanas y ciudadanos inscritos en la lista nominal.

6.3. Primera insaculación.

Para realizar la Primera Insaculación, se requiere de una base de datos que contenga la integración de la lista nominal de electores de todo el Estado, con corte al día 15 de febrero del año de la elección. Para la utilización del listado se celebrará convenio con el IFE.

En base a este Convenio, el IFE proporciona al Instituto la base de datos de la lista nominal, en medio magnético, con lo cual el Consejo General procede a realizar la Primera Insaculación de

Estrategia de Capacitación

ciudadanas y ciudadanos, el día 20 de marzo, para tal efecto el Consejo General aprobará en la segunda quincena del mes de febrero los lineamientos para realizarla.

6.4. Impresión y entrega de cartas notificación.

La carta notificación es el documento a través del cual se avisa a las y los ciudadanos que han sido seleccionados mediante la primera insaculación y que podrán ser integrantes de una mesa directiva de casilla. En ésta también se les invita a tomar el curso de capacitación que el IEEZ imparte, ya sea en su domicilio o en un centro de capacitación.

Una vez realizada la Primera Insaculación y que el sistema genere los listados de las y los ciudadanos insaculados, se procederá a imprimir las cartas notificación.

El formato con el texto de la carta ha sido preimpreso, por lo que la DESPI únicamente imprimirá los datos específicos de cada ciudadana y ciudadano insaculado. (Nombre, domicilio y clave de elector)

Las cartas notificación se ordenarán por distrito, municipio y por sección electoral, posteriormente se enviarán a los Consejos Distritales para ser firmadas por los Presidentes.

Una vez que las cartas notificación sean firmadas y selladas en el Consejo Distrital, el Presidente de éste, deberá distribuirlas inmediatamente a los Consejos Municipales correspondientes. Cuando las cartas notificación sean distribuidas a cada Consejo Municipal, los Supervisores Electorales, con apoyo de los Instructores-Asistentes, las deberán clasificar por área de responsabilidad electoral para que sean entregadas al Instructor-Asistente que corresponda, a fin de que éste inicie su trabajo de campo, notificando y capacitando a las y los ciudadanos insaculados.

6.5. Notificación y primera etapa de capacitación a las y los ciudadanos insaculados.

La notificación y primera etapa de capacitación a las y los ciudadanos insaculados se llevará a cabo en forma simultánea, del 26 de marzo al 10 de mayo.

En esta etapa, el Instructor-Asistente le dará preferencia a la capacitación en domicilio, para que la ciudadana o ciudadano no tenga que trasladarse a un centro de capacitación, sino que sea ella o él quien disponga el día y la hora en que puede recibirlo para que se le imparta la capacitación.

Con la finalidad de facilitar al Instructor-Asistente la localización del domicilio de cada ciudadano o ciudadana, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género, al momento de asignarles su área de responsabilidad electoral, les entregará un plano seccional individual por cada una de las secciones que integran su área de responsabilidad.

Estrategia de Capacitación

El objetivo principal de esta etapa es persuadir al ciudadano o ciudadana para que participe como funcionaria o funcionario de casilla el día de la Jornada Electoral, creándole conciencia y sensibilizándolo sobre la importancia de su participación en una mesa directiva de casilla.

Para la primera etapa se abordarán los temas siguientes:

- a) Integración de las mesas directivas de casilla.
- b) Clasificación de casillas.
- c) Desarrollo de la Jornada Electoral.

6.5.1. Materiales didácticos y de apoyo.

Los materiales didácticos y de apoyo que se utilizarán para apoyar la capacitación electoral a las y los ciudadanos insaculados, consistirán en: Rotafolio de la Jornada Electoral, un folleto sobre la Jornada Electoral y cartografía electoral. Con estos documentos, el Instructor-Asistente proporcionará a la ciudadana y ciudadano la información básica de la Jornada Electoral.

La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género, elaborará un folleto con información general y muy concreta de la Jornada electoral para entregárselo a la ciudadana o ciudadano insaculado, una vez que haya aceptado la notificación.

La ciudadana o el ciudadano deberá firmar un comprobante de la capacitación que recibió, en el cual manifiesta el compromiso de su aceptación para ser funcionaria o funcionario de casilla, en caso de salir sorteado en la Segunda Insaculación.

6.5.2. Catálogo de causas por las que las y los ciudadanos no son notificados y/o capacitados.

IMPEDIMENTOS	NOTIFICACIONES NO ENTREGADAS
No saber leer ni escribir Incapacidad física o mental Tener más de 70 años de edad, cumplidos al día de la elección Ser funcionaria o funcionario público Tener cargo partidista o de candidatura independiente Estar privado de sus derechos políticos No contar con credencial para votar con fotografía Tener un cargo de elección popular Otros	Defunción Cambio de domicilio Emigró al extranjero Vivienda deshabitada Rechazo directo Domicilio no localizado Otros

Estrategia de Capacitación

En caso de que no acepte la notificación o la capacitación, los Instructores-Asistentes, recabarán por escrito la negativa de la ciudadana o ciudadano, con el propósito de dejar constancia de ello. Si esto no es posible, el Instructor-Asistente realizará un informe escrito, en el que explique la causa que manifestó el ciudadano para no firmar su negativa a participar. Este informe se lo entregará al Supervisor, quien deberá hacer la verificación correspondiente, en campo.

6.6. Evaluación objetiva.

En base a los datos que las y los ciudadanos aporten durante la notificación y capacitación, como son: disponibilidad a participar en la Jornada Electoral, escolaridad, experiencia en procesos electorales, no tener impedimento físico o legal y que resulten aptas o aptos, de conformidad con los artículos 56 de la Ley Orgánica del IEEZ y 157 de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas, los Consejos Distritales, con el apoyo de los Consejos Municipales, conformarán un listado de ciudadanas y ciudadanos capacitados y aptos para ser funcionarias y funcionarios de casilla.

6.7. Segunda insaculación.

El Consejo General aprobará en el mes de abril los lineamientos para realizar la segunda insaculación, el día 15 de mayo del 2013.

El sistema informático de captura de notificación y primera etapa de capacitación, arrojará una base de datos de las y los ciudadanos que fueron capacitados y aptos por cada sección electoral, en base a la cual, el Consejo General realizará la Segunda Insaculación.

Concluida la segunda insaculación e integradas las mesas directivas de casilla, la DESPI elaborará los nombramientos y personal de la DECECCPG los trasladará a los Consejos Distritales Electorales para que sean firmados por los presidentes de éstos.

6.8. Entrega de nombramientos a las y los integrantes de las mesas directivas de casilla.

Entre el 18 y el 31 de mayo los Consejos Municipales a través de los Instructores-Asistentes, notificarán a las y los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla, entregándoles el nombramiento del cargo que van a desempeñar el día de la Jornada Electoral.

6.9. Segunda etapa de capacitación electoral a funcionarias y funcionarios de las mesas directivas de casilla.

La segunda etapa de capacitación a funcionarias y funcionarios de casilla, dará inicio el día 18 de mayo del 2013 y finalizará hasta el 06 de julio del mismo año. Durante esta etapa, los Consejos Municipales, a través de los Instructores-Asistentes, además de entregar los

Estrategia de Capacitación

nombramientos respectivos, llevarán a cabo los cursos de capacitación y simulacros a los integrantes de las mesas directivas de casilla.

La DECECCPG, elaborará el material didáctico adecuado para la capacitación grupal e individual. A través de esas actividades se buscará fomentar el trabajo en equipo, lo cual propiciará una mayor integración y compromiso por parte de las y los ciudadanos designados como funcionarios de casilla.

En esta etapa se le dará preferencia a la capacitación en grupo, para lo cual es necesario contar con los lugares adecuados en donde el Instructor-Asistente pueda reunir a las y los funcionarios de casilla de cada sección electoral para impartir el curso.

Al respecto, el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas firma un Convenio de apoyo y colaboración con la Secretaría de Educación, para que entre otras cosas, nos autorice la utilización de las escuelas como centros itinerantes de capacitación electoral.

La duración de la capacitación en esta etapa, será aproximadamente de entre una hora y media a dos horas, pudiendo prolongarse este tiempo a consideración del Instructor-Asistente o a petición de los funcionarios de casilla, que quieran que se les aclaren dudas.

6.9.1. Material didáctico y de apoyo.

Los materiales didácticos que se utilizarán para esta etapa contienen ejercicios que incentivan la participación activa del capacitando, incluyendo una serie de actividades de aprendizaje y la realización de ejercicios que permitan practicar los conocimientos adquiridos. El curso se apoyará en un cuaderno de ejercicios que se integra con actas de la Jornada Electoral, de escrutinio y cómputo, acta de incidentes, hoja auxiliar para hacer las operaciones de cómputo de las dos elecciones, cédula de resultados de la votación, constancia de clausura y remisión del paquete electoral, recibo de las copias legibles de las actas levantadas en la casilla; en urnas, modelo de boletas electorales, mampara, etc.

Para hacer más comprensible la capacitación electoral, el curso se apoya en materiales y documentación electoral, semejantes a los que se utilizarán en la Jornada Electoral del 7 de julio del 2013, sólo con la leyenda "CAPACITACIÓN" que cruzará cada documento, mismos que deberán ser aprobados por el Consejo General.

6.10. Simulacros de la Jornada Electoral.

Con la finalidad de reforzar los conocimientos teóricos de la Jornada Electoral y darle mayor confianza a la funcionaria o funcionario de casilla, los Instructores-Asistentes, convocarán a las y los integrantes de las mesas directivas de casilla de cada sección a un simulacro de la Jornada Electoral, procurando que las y los funcionarios de cada casilla participen en un mismo simulacro, para que se identifiquen entre sí y adquieran mayor confianza para realizar sus funciones el día de la Jornada Electoral.

Estrategia de Capacitación

Los simulacros deberán realizarse a partir del día 1 de junio y hasta el día 06 de Julio de 2013, de ser posible en el lugar donde habrá de instalarse la casilla o en su defecto, en las instalaciones del Consejo Distrital o Municipal respectivo, en el domicilio de alguna funcionaria o funcionario de casilla o en un salón de clases, de tal manera que se facilite la realización de las actividades correspondientes.

6.11. Instructivos electorales y materiales didácticos y de apoyo para los cursos de capacitación electoral.

6.11.1. Material didáctico.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	DIRIGIDO
MANUAL PARA EL INSTRUCTOR-ASISTENTE	<p>Este documento se divide en cuatro partes:</p> <ol style="list-style-type: none">1.- La que orienta al Instructor-Asistente sobre información general del IEEZ y el Proceso Electoral;2.- El concepto de un Instructor-Asistente y su importancia dentro del Proceso Electoral;3.- Los elementos y técnicas didácticas para la capacitación; y4.- La presentación personal ante un grupo, cómo iniciar los cursos, control del grupo, conducción del curso, recomendaciones para capacitación en domicilio y consejos prácticos para facilitar la labor del Instructor-Asistente.	Instructores-Asistentes
GUÍA GENERAL DE CASILLA	<p>Este documento orienta sobre los tipos de casillas, cómo se integran, la función de los representantes de Partidos Políticos ante la casilla y Representantes Generales, la función de los Observadores Electorales, la documentación y material electoral que utilizarán, la instalación y apertura de un casilla, la recepción de la votación, el cierre de la votación, el escrutinio y cómputo, la integración de los expedientes de casilla y el paquete electoral, la publicación de los resultados, la clausura de la casilla y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital o Municipal, según corresponda.</p>	Funcionarios de casilla
GUÍA PARA LA CASILLA ESPECIAL	<p>Esta Guía orienta a los ciudadanos que van a formar parte de una de las 18 casillas especiales que se van a instalar en la entidad. Contiene la información general de la Jornada Electoral, con las especificaciones particulares de una casilla especial; por ejemplo, los materiales a utilizarse, la elección a que los ciudadanos tienen derecho de votar, según su residencia, etc.</p>	Funcionarios de casilla especial

Estrategia de Capacitación

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	DIRIGIDO
ROTAFOLIO	Este material servirá de apoyo al Instructor-Asistente para impartir los cursos de capacitación a ciudadanos insaculados	Instructor-Asistente
CUADERNO DE EJERCICIOS	Contiene documentos de práctica, similares a los que se utilizarán el día de la Jornada Electoral por los funcionarios de casilla	Funcionarios de casilla

6.11.2. Material de apoyo.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	DIRIGIDO
CARTA NOTIFICACIÓN	Este documento se entrega a las y los ciudadanos insaculados, notificándoles que fueron seleccionados por sorteo como posibles integrantes de las mesas directivas de casilla, con ese motivo se les invita a recibir el curso de capacitación.	Ciudadanos insaculados
FORMATO DE CONTROL PARA LA NOTIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN	Este formato se utilizará en la etapa de notificación a las y los ciudadanos insaculados para el control interno del Instructor-Asistente y para realizar su reporte de avance en la capacitación.	Instructor-Asistente
FORMATO DE CONTROL PARA LA ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE CASILLA	Este formato se utilizará en la segunda etapa de capacitación para llevar un control sobre la entrega de nombramientos y capacitación a funcionarias y funcionarios de casilla.	Instructor-Asistente

6.12. Sustitución de funcionarias y funcionarios de casilla.

Con el propósito de garantizar que las casillas se instalen el día de la Jornada Electoral con ciudadanas y ciudadanos aptos debidamente capacitados, los Consejos Distritales autorizarán, la sustitución de las y los funcionarios de casilla que no acepten el nombramiento o que por causa superveniente no puedan asistir el día de la elección.

En el periodo del 01 de junio al 03 de julio de 2013, la DECECCPG informará al Consejo General y a las y los Representantes de los Partidos Políticos y de Candidaturas Independientes en forma detallada y oportuna sobre las sustituciones que ocurran en los funcionarios de casilla.

Estrategia de Capacitación

En la misma forma, los Consejos Distritales y Municipales informarán a las y los representantes de Partidos Políticos y de Candidaturas Independientes acreditados.

Para cubrir las vacantes que se generen de funcionarias y funcionarios de casilla designados como propietarios y suplentes, se observará el siguiente procedimiento:

- a) Si entre el 18 de mayo y el 30 de junio, un ciudadano o ciudadana designados como funcionario o funcionaria de casilla, no acepta su nombramiento o renuncia a éste, el cargo será ocupado por un funcionario o funcionaria de la lista de reserva de la sección, o en su caso, por un suplente general de la casilla correspondiente.
- b) Las vacantes que se generen del 01 al 06 de julio del año de la elección, exclusivamente deberán ser cubiertas por funcionarias o funcionarios designados como suplentes generales de la casilla correspondiente.

De presentarse renunciaciones de funcionarias y funcionarios de casilla, tanto en el periodo de entrega de nombramientos, como con posterioridad a ello, el Instructor-Asistente deberá recabar por escrito la causa que impida la participación del ciudadano o ciudadana y recoger el nombramiento correspondiente.

El Consejo Distrital aprobará la sustitución con un ciudadano de la lista de reserva de la sección o en su caso, por un suplente general de la casilla correspondiente y expedirá el nuevo nombramiento y previamente recabará el nombramiento de la persona que se sustituyó.

Los Instructores-Asistentes y Supervisores, informarán al Consejo Municipal que corresponda el número de nombramientos entregados y de los no entregados, utilizando el formato correspondiente.

Los Consejos Municipales informarán a los Consejos Distritales Electorales sobre el número de nombramientos entregados y los que no fueron entregados, expresando la causa.

La DECECCPG informará permanentemente al Consejo General de los avances de notificación, capacitación, entrega de nombramientos, realización de simulacros y sustituciones de funcionarias y funcionarios de casilla.

7. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL

Para verificar cuantitativamente y cualitativamente los avances y el grado de cumplimiento en el desarrollo del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales, así como el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, la DECECCPG instrumentará distintos mecanismos que permitan el seguimiento, la supervisión y evaluación de las distintas etapas y tareas que involucran estas grandes actividades.

Debido al cúmulo de información que se genera por parte de los Consejos Distritales y Municipales durante el Proceso Electoral, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y

Estrategia de Capacitación

Cultura Cívica con Perspectiva de Género, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos tienen previsto que uno de estos mecanismos de seguimiento se instrumente a través del sistema informático, lo que permitirá evaluar y supervisar los avances (y en su caso, los rezagos) en el trabajo de campo y de gabinete que se lleven a cabo, a partir del procedimiento, sistematización y reportes periódicos de la información, que se podrá obtener tanto en los Órganos Municipales o Distritales, como en el Consejo General.

Independientemente del sistema informático que proporcionará mayor eficiencia y oportunidad de las tareas de seguimiento, supervisión, evaluación y control, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género llevará a cabo actividades de seguimiento y supervisión para monitorear en campo y gabinete, el desarrollo y cumplimiento de las metas establecidas en la Estrategia de Capacitación Electoral, para atender con prontitud y efectividad los retrasos significativos y/o cualquier otra dificultad derivada de problemas técnicos y operativos.

Asimismo, será de gran importancia la evaluación, seguimiento, supervisión y control permanente que realicen las Comisiones de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género de los Consejos Distritales y Municipales, particularmente por tratarse de las instancias más cercanas e inmediatas que proporcionan a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género la información permanente sobre los distintos factores internos y externos que puedan dificultar el desarrollo de las actividades, en primer lugar, del reclutamiento, selección, contratación y evaluación de los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales y posteriormente de la integración de las mesas directivas de casilla, así como por las soluciones o respuestas que instrumenten para la atención de las problemáticas que surjan.

7.1. Seguimiento por los Consejos Distritales y Municipales.

Para darle un seguimiento más efectivo al programa de notificación y capacitación en sus 2 etapas, la DECECCPG programará visitas periódicas a los Consejos Distritales y Municipales, para reunirse con sus Presidentes, Secretarios e integrantes de la Comisión de Capacitación Electoral, con la finalidad de analizar la problemática que se pudiera estar presentando, y en consecuencia, buscar la solución inmediata.

7.2. Supervisión a cargo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género.

La DECECCPG llevará a cabo la supervisión y verificación del programa de notificación y capacitación electoral para la correcta integración de las mesas directivas de casilla. Este programa será implementado por el siguiente personal de la Dirección:

- a) Director Ejecutivo.
- b) 3 Coordinadores Centrales.
- c) 6 Coordinadores Regionales.

Estrategia de Capacitación

Para llevar a cabo la Supervisión y Verificación, el personal de la DECECCPG antes mencionado, se trasladará a los distintos municipios del Estado, con la finalidad de realizar las siguientes actividades:

- a) Verificación técnica: Consiste en realizar una comparación de la información recabada en campo por el Instructor-Asistente, con la información capturada en el sistema, para verificar que ésta sea uniforme. Tiene la finalidad de identificar errores de captura y en su caso, corregirlos.
- b) Verificación de datos: Consiste en analizar y comparar la información recabada en los distintos formatos de campo. Tiene como finalidad identificar posible falsedad en los datos levantados y en su caso, realizar la corrección correspondiente y tomar las medidas necesarias con el Instructor-Asistente que incurra en dicha falsedad.
- c) Verificación de campo: Consiste en trasladarse al domicilio de algunas ciudadanas y ciudadanos insaculados y entrevistarles para verificar que la información aportada por el Instructor-Asistente sea la que la ciudadana o ciudadano nos proporcione en esta visita. Tiene como finalidad verificar la calidad de trabajo de campo y la veracidad de la información aportada por el Instructor-Asistente.

8. CAMPAÑA DE DIFUSIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

8.1. Objetivo General.

El objetivo general de la campaña de Participación Ciudadana para la integración de las Mesas Directivas de Casilla es darle la mayor información al ciudadano y motivarlo a que participe como funcionario de casilla, asistiendo a los cursos de capacitación electoral para cumplir con éxito su responsabilidad ciudadana el día de la Jornada Electoral.

8.2. Objetivos Específicos.

- a) Informar, orientar y motivar a las y los ciudadanos a que participen en el procedimiento para la integración de las mesas directivas de casilla, en el adecuado ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como de sus derechos y obligaciones político-electorales.
- b) Invitar a las y los ciudadanos que resulten insaculados, para que reciban el curso de capacitación para formar parte de las mesas directivas de casilla.
- c) Persuadir a las y los ciudadanos para que en el segundo curso de capacitación queden comprometidos con su nombramiento a participar como funcionarios de casilla el día de la elección.
- d) Bajar el porcentaje de sustituciones de funcionarias y funcionarios de casilla.

Estrategia de Capacitación

La campaña mantendrá especial enfoque en la atención que debe darse a los diversos grupos de ciudadanas y ciudadanos que intervienen en los procesos electorales, a través de las siguientes vertientes:

- a) Convocatoria a la ciudadanía en general: Se difundirán los mensajes a lo largo de toda la campaña, a través de carteles, espectaculares, periódicos, radio y televisión para procurar la mayor participación el día de la Jornada Electoral.
- b) Integración de las mesas directivas de casilla: Dirigida a las y los ciudadanos que son seleccionados como funcionarias y funcionarios de casilla. En este aspecto, se pretende motivar la asistencia de las y los ciudadanos a los cursos de capacitación y concientizarlos sobre la importancia de su participación como funcionarias y funcionarios de casilla el día de la Jornada Electoral.

8.3. Metas.

- a) Persuadir al mayor número de ciudadanas y ciudadanos que resulten insaculados, que no tengan impedimento legal y estén dispuestos a participar el día de la Jornada Electoral.
- b) Integrar con mayor oportunidad el listado de ciudadanos comprometidos a ser funcionarios de casilla.
- c) Procurar mantener o superar los índices cualitativos y cuantitativos del Proceso Electoral del 2010.

8.4. Medios de comunicación a utilizarse.

Los objetivos y metas planteados requieren de una difusión masiva de la campaña con el objeto de alcanzar, en forma simultánea, a la mayor cantidad de ciudadanas y ciudadanos posible. Los mensajes serán transmitidos en los siguientes medios de comunicación masiva:

- a) Televisión y Radio.
- b) Prensa y Revistas.
- c) Carteles.
- d) Internet y Redes Sociales.

8.5. Campaña de difusión dirigida a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.

La campaña se dirige a las y los aspirantes a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales, teniendo como propósito convocarlos a colaborar con el Instituto Electoral del Estado de

Estrategia de Capacitación

Zacatecas en las actividades vinculadas con la notificación y capacitación a funcionarias y funcionarios de las mesas directivas de casilla y con la asistencia electoral, en los días previos y el mismo día de la Jornada Electoral.

Los productos proyectados son: convocatoria, inserciones en cintillos de prensa, spot radiofónico para convocar a los aspirantes y notas informativas.

Los mensajes de la campaña deberán:

- a) Difundir los requisitos que habrán de cubrir las y los aspirantes (términos de la convocatoria).
- b) Invitar a las y los aspirantes a acudir a las instalaciones del Instituto o en los lugares y fechas establecidos en la convocatoria, con el objeto de cubrir los requisitos de solicitud de ingreso.

8.6. Campaña de difusión en apoyo a la integración de mesas directivas de casilla.

La integración de las mesas directivas de casilla es un proceso que está sujeto a tiempos muy precisos establecidos en la Ley Electoral del Estado. Para la ciudadana y el ciudadano que participa como funcionaria o funcionario de casilla, presenta también algunas dificultades. En primer lugar, el proceso de selección en el que se ve involucrado a través de la doble insaculación y su participación obligatoria en las dos etapas de capacitación. Por otra parte, el tiempo que la funcionaria o funcionario tiene que permanecer en la casilla el día de la Jornada Electoral bajo presión de las y los propios electores, representantes de Partidos Políticos, Observadoras y Observadores Electorales, así como la dificultad en la realización del escrutinio y cómputo, llenado de actas e integración del paquete electoral, etc.

8.6.1. Dificultades a considerar:

- a) La diversidad de niveles educativos de la población a capacitar, la cual necesariamente influye en los resultados de su desempeño. La respuesta ciudadana depende, en primer término, de la responsabilidad y la voluntad de las propias personas convocadas y, desde luego, la forma en que se convoquen y que se les atienda y apoye por parte del Instructor-Asistente en las necesidades a lo largo del proceso de la integración de casillas. En esto último, la estrategia de comunicación asume su valor fundamental, ya que en la medida en que la sensibilización hacia la ciudadanía sea efectiva y la convocatoria motivante, la calidad y cantidad de la respuesta será superior, pudiendo ampliarse el universo de ciudadanas y ciudadanos a ser seleccionados y capacitados, facilitando la integración de casillas.
- b) La baja participación de las y los ciudadanos insaculados y notificados en los cursos de la primera etapa de capacitación, por lo cual deberá incrementarse manteniendo la debida atención en el proceso, a través de mensajes que se difundan con la suficiente anticipación.

8.6.2. Ideas a comunicar:

- a) La recepción de la invitación (notificación) como posible integrante de la mesa directiva de casilla.
- b) ¿Qué son las mesas directivas de casilla?, ¿Cuál es su importancia? y ¿Quiénes intervienen en el proceso de su integración?
- c) El orgullo y satisfacción que entraña para las y los ciudadanos el sumarse a una tarea de gran significado para el Estado.
- d) Las características de la selección por insaculación y la transparencia del procedimiento.
- e) La importancia del nombramiento de las y los funcionarios de casilla.
- f) Recordatorios para aquellas ciudadanas y ciudadanos que hayan sido designados y capacitados, para que instalen su casilla el 7 de julio y cumplan con la responsabilidad ciudadana.
- g) Un reconocimiento posterior a la Jornada Electoral, para las y los ciudadanos que hayan cumplido con su responsabilidad cívica.

**Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica
con Perspectiva de Género.**