

# Índice

<b>1.-PRESENTACIÓN</b> .....	1
1.1.- Fundamento jurídico.....	1
<b>2.- OBJETIVO GENERAL</b> .....	8
2.1.- Objetivos específicos .....	8
<b>3.- POLÍTICAS</b> .....	9
<b>4.- LÍNEAS DE ACCIÓN</b> .....	10
<b>5.- METAS</b> .....	11
<b>6.- EJES FUNDAMENTALES Y VERTIENTES DE LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN</b> .....	12
<b>6.1.- Eje de operación técnica y logística</b> .....	13
6.1.1.- Vertiente: Procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de supervisores y capacitadores electorales.....	13
6.1.1.1.- Reclutamiento del supervisor y el capacitador electoral.....	14
a) Convocatoria .....	15
b) Perfil de los aspirantes.....	15
c) Recepción de solicitudes y documentación curricular comprobatoria.....	17
d) Integración de expedientes.....	18
6.1.1.2.- Evaluación / Selección.....	19
a) Evaluación curricular .....	19
b) Plática de inducción y test psicométricos.....	21
c) Exposición de habilidades para el proceso enseñanza aprendizaje.....	24
d) Examen de conocimientos.....	27
e) Emisión de resultados .....	30
6.1.1.3.- Contratación .....	31
a) Normas de contratación.....	31
b) Periodo de altas y bajas.....	32
6.1.1.4.- Cursos de capacitación para el supervisor y el capacitador electoral.....	33
a) Primer curso de capacitación para el supervisor y el capacitador electoral.....	34
b) Materiales didácticos, de apoyo e identificación .....	35

6.1.1.4.1.- Selección, recontractación y capacitación del supervisor y el capacitador electoral .....	36
a) Selección y recontractación .....	36
b) Segundo curso de capacitación para el supervisor y el capacitador electoral .....	37
c) Materiales didácticos y de apoyo para supervisores, capacitadores y ciudadanos designados funcionarios de mesas directivas de casilla en el nuevo sorteo .....	38
6.1.2.- Vertiente: Procedimiento para la integración de las mesas directivas de casilla .....	39
6.1.2.1.- Determinación del procedimiento para la selección de ciudadanos por sorteo .....	39
6.1.2.2.- Primer sorteo para seleccionar un 10% de ciudadanos por cada sección electoral .....	39
6.1.2.3.- Procedimiento para la entrega de notificaciones y primera etapa de capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo .....	40
6.1.2.4.- Entrega de notificaciones y calendario de cursos .....	41
6.1.2.5.- Etapa de capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo .....	41
6.1.2.6.- Evaluación objetiva, listas de ciudadanos acreditados y selección grupal para el nuevo sorteo .....	42
6.1.2.7.- Determinación del procedimiento del nuevo sorteo para designar a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casillas .....	42
6.1.2.8.- Nuevo sorteo para designar a los funcionarios de casilla .....	43
6.1.2.9.- Entrega de nombramientos y capacitación a ciudadanos designados funcionarios de mesas directivas de casilla .....	44
6.1.2.10.- Entrega de nombramientos .....	44
6.1.2.11.- Etapa de capacitación electoral a ciudadanos designados funcionarios de mesas directivas de casilla y realización de simulacros de la jornada electoral .....	45
6.1.2.12.- Sustitución de funcionarios y publicación de la ubicación e integración de mesas directivas de casilla .....	46
6.1.2.13.- Sustitución de funcionarios de mesas directivas de casilla .....	46
6.1.2.14.- Publicación de la ubicación e integración de mesas directivas de casilla .....	47
6.1.2.15.- Casos especiales en los que se deberán prever acciones para asegurar la integración de mesas directivas de casilla .....	47
6.1.3.- Vertiente: Acciones para la selección de centros de capacitación electoral .....	48
6.1.3.1.- Consideraciones generales respecto a las modalidades de capacitación a ciudadanos sorteados en centros y a domicilio .....	48
<b>6.2.- Eje: Plataforma pedagógica .....</b>	<b>50</b>
6.2.1.- Vertiente: Modalidades de capacitación .....	50
6.2.2.- Vertiente: Diseño de programas .....	53
6.2.2.1.- Curso de preparación y desarrollo de programas para coordinadores distritales de capacitación y organización electoral .....	53
6.2.2.2.- Curso de preparación e interpretación de programas de capacitación electoral para auxiliares .....	57

6.2.2.3.- Curso de instrucción para la interpretación de programas de capacitación y asistencia electoral para supervisores y capacitadores electorales (dos etapas).....	59
a) Curso: Primera etapa para supervisores y capacitadores electorales.....	59
b) Curso: Segunda etapa para supervisores y capacitadores electorales.....	62
6.2.2.4.- Curso de capacitación genérica sobre la jornada electoral para ciudadanos seleccionados por sorteo.....	64
6.2.2.5.- Curso de capacitación específica sobre las atribuciones de los funcionarios de mesas directivas de casilla durante la jornada electoral para ciudadanos designados.....	65
6.2.2.6.- Curso de información y orientación sobre las etapas del proceso electoral para observadores electorales.....	67
6.2.3.- Vertiente: Materiales didácticos, de apoyo e identificación.....	69
6.2.3.1.- Materiales didácticos y de apoyo para supervisores, capacitadores electorales y ciudadanos seleccionados por sorteo.....	69
6.2.3.2.- Materiales didácticos y de apoyo para supervisores, capacitadores y ciudadanos designados funcionarios de mesas directivas de casilla en el nuevo sorteo.....	73
6.2.3.3.- Materiales de identificación y de apoyo para supervisores y capacitadores electorales.....	76
<b>6.3.- Eje: Campaña de difusión para promover la participación ciudadana.....</b>	<b>77</b>
6.3.1.- Vertiente: Difusión dirigida a la ciudadanía a participar en la integración de los órganos electorales distritales y municipales.....	79
6.3.2.- Vertiente: Difusión dirigida a ciudadanos a participar como supervisores y capacitadores electorales.....	79
6.3.3.- Vertiente: Difusión en apoyo a la integración de mesas directivas de casilla.....	80
6.3.4.- Vertiente: Difusión para la participación ciudadana y promoción del voto.....	81
<b>6.4.- Eje: Sistema de seguimiento, evaluación y control.....</b>	<b>82</b>
6.4.1.- Vertiente: Supervisión directa e indirecta de los diferentes avances de las actividades.....	82
6.4.1.1.- Supervisión a cargo de la coordinación de capacitación electoral del Consejo Estatal Electoral.....	83
6.4.1.1.1.- Visitas de seguimiento a los Consejos Distritales.....	83
6.4.1.2.- Supervisión a cargo de la coordinación de capacitación electoral de los Consejos Distritales.....	88
6.4.1.3.- Supervisión a cargo de los supervisores electorales.....	92
6.4.2.- Vertiente: Control y procesamiento de la información a través del sistema SOCE.....	94
6.4.2.1.- Estructura y funcionamiento del sistema SOCE.....	94
6.4.2.2.- Operación del sistema SOCE.....	94
6.4.2.3.- Pruebas piloto de los equipos de cómputo para el sistema SOCE.....	95
6.4.2.4.- Personal auxiliar para la operación del sistema SOCE.....	95
6.4.2.5.- Capacitación para la operación del sistema SOCE y el primer sorteo.....	95

<b>ANEXOS</b> .....	96
<b>Anexo 1:</b> Convocatoria para realizar funciones de supervisor y capacitador electoral .....	97
<b>Anexo 2:</b> Solicitud de ingreso .....	99
<b>Anexo 3:</b> Carta compromiso .....	101
<b>Anexo 4:</b> Comprobante integral de reclutamiento, evaluación y selección de personal.....	103
<b>Anexo 5:</b> Tarjetas de identificación, comprobante de presentación de examen y sobre para tarjeta de identificación .....	105
<b>Anexo 6:</b> Hoja de respuestas para el examen de conocimientos .....	107
<b>Anexo 7:</b> Gafetes de identificación .....	109
<b>Anexo 8:</b> Criterios de evaluación .....	111

## 1.- PRESENTACIÓN

### 1.1.-Fundamento Jurídico:

La presente Estrategia de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla 2013, que será aplicada en el actual proceso electoral local, tiene como sustento esencial el apego irrestricto al marco jurídico vigente en nuestro estado, que se materializa a través de la Constitución Política del Estado de Sinaloa (CPES), la Ley Electoral del Estado de Sinaloa (LEES) y el Reglamento Interior del Consejo Estatal Electoral; de igual forma es complementada en algunos aspectos técnicos de procedimientos no previstos en la normatividad electoral, por medio de los acuerdos emitidos por el pleno del Consejo Estatal Electoral, con el propósito de dar certeza y objetividad a cada una de las etapas del proceso electoral.

En relación a lo anterior, se citan algunos de los preceptos legales que sientan las bases elementales de la estrategia en comento, siendo los siguientes:

Artículo 9, fracción III, de la CPES; Son obligaciones del ciudadano del Estado... Desempeñar las funciones electorales y los cargos de elección popular y los de jurado, en los términos que fijen las leyes respectivas.

Artículo 15, párrafos primero, segundo y tercero, de la CPES; La organización de las elecciones locales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración concurre el Poder Legislativo, con la participación de los partidos políticos y de los ciudadanos, según lo disponga la ley. En su ejercicio serán principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad. Será autoridad en la materia, profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y tendrá a su cargo la preparación, desarrollo, vigilancia y calificación de los procesos electorales, así como la información de los resultados.

El Organismo público señalado ejercerá sus funciones en todo el territorio del Estado y estará conformado por un Consejo Estatal, así como por los Consejos Distritales, Consejos Municipales y Mesas Directivas de Casilla correspondientes. La ley determinará las funciones de cada uno de ellos y la debida corresponsabilidad de los partidos políticos y de los ciudadanos.

El Consejo Estatal se integrará por un presidente, por consejeros ciudadanos, consejeros del Poder Legislativo y representantes de los partidos políticos. El presidente y los consejeros ciudadanos serán nombrados por el Congreso del Estado por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes en los términos previstos por la Ley. Los representantes de los partidos políticos tendrán derecho sólo a voz.

Artículo 47, de la LEES; La organización de las elecciones es una función estatal, que se ejerce por el organismo público, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, integrado por:

- I.- El Consejo Estatal Electoral;
- II.- Los Consejos Distritales Electorales;
- III.- Los Consejos Municipales Electorales; y
- IV.- Las Mesas Directivas de Casilla.

Las autoridades electorales son responsables de aplicar y vigilar el cumplimiento de esta ley y de las disposiciones constitucionales en materia electoral. Regirán su actuación por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

Artículo 49, de la LEES; El Consejo Estatal Electoral es el órgano dotado de autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de la preparación, desarrollo, vigilancia y calificación de los procesos electorales, así como la información de los resultados. En su ejercicio serán principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad. Será autoridad en la materia, profesional en su desempeño e independiente en sus decisiones.

El Consejo Estatal Electoral se integra con un Presidente; seis Consejeros Ciudadanos Propietarios con derecho a voz y voto y tres Consejeros Suplentes Generales, electos por el Congreso del Estado de acuerdo al procedimiento señalado en la Constitución Política del Estado y esta Ley; Consejeros del Poder Legislativo; un Representante por cada uno de los partidos políticos o coaliciones con derecho a participar en las elecciones conforme a esta Ley, con voz pero sin voto; y un Secretario General que tendrá voz pero no voto.

El domicilio del Consejo Estatal Electoral será la ciudad de Culiacán, capital del Estado de Sinaloa, donde mantendrá oficinas permanentes.

Artículo 56, fracciones I, II, III, XI, XXV, XXVI, XXVIII, XXIX, XXXIV, XXXV, XLIII y XLIV, de la LEES; Son atribuciones del Consejo Estatal Electoral, las siguientes: Conducir la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral y cuidar la adecuada integración y funcionamiento de los organismos electorales; Dictar normas y previsiones destinadas a hacer efectivas las disposiciones de esta ley; Designar durante la primera quincena del mes de febrero del año de la elección, al Presidente y consejeros ciudadanos que integren los Consejos Distritales y a los integrantes de los Consejos Municipales con base en las propuestas de los partidos políticos, organizaciones de la sociedad, instituciones académicas y organismos intermedios reconocidos por la Ley, previa convocatoria que emitirá el Consejo Estatal Electoral; Vigilar la adecuada aplicación del mecanismo para el sorteo de ciudadanos que habrán de integrar las Mesas Directivas de Casilla; Desahogar las dudas que se presenten sobre la aplicación e interpretación de esta ley; El Consejo Estatal Electoral podrá designar de entre sus miembros, todas las comisiones que considere necesarias, precisando las funciones de cada una de ellas, considerando entre éstas informar oportunamente a la sociedad sobre los acuerdos y disposiciones que en su interior se generen, así como contribuir a la difusión de la cultura electoral; El Consejo Estatal Electoral, elaborará su propio Reglamento de funciones, organización, responsabilidades y trabajo; Nombrar, a propuesta del Presidente, a los coordinadores de capacitación, organización y administración; Ordenar la elaboración de proyectos y estudios, con el fin de analizar la viabilidad de otras formas de organización y votación electoral, tendientes a facilitar y eficientar el desarrollo de la jornada electoral, mediante el uso de nuevas tecnologías, sin demérito de la autenticidad y el secreto del voto, y aprobarlos en su caso; Autorizar la instalación selectiva de casillas o centros de votación, para implementar los proyectos y estudios señalados en la fracción anterior; Difundir y promover por

todos los medios, la educación cívica, la cultura política democrática y la participación ciudadana; y Todas las demás que le confieran ésta y otras leyes y disposiciones complementarias.

Artículo 58, fracciones II, III, IV, VII y XVI, de la LEES; son atribuciones del Presidente del Consejo Estatal Electoral, las siguientes: Proponer al Consejo el nombramiento... de los coordinadores de capacitación... así como nombrar al demás personal que sea necesario para los trabajos relacionados con el desarrollo del proceso electoral; Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo; Velar por la legalidad y procurar la unidad y coordinación de las actividades de las autoridades electorales; Vigilar la entrega a los organismos electorales de documentación aprobada y demás elementos necesarios; Las demás que les sean conferidas por el Consejo, esta ley y demás disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 65, fracción I, II, III, IV y VIII, de la LEES; En el ámbito de su competencia los Consejos Distritales Electorales tienen las atribuciones siguientes: Velar por la observancia de esta ley y de los acuerdos y resoluciones del Consejo Estatal Electoral; Determinar el número y ubicación de las casillas conforme al procedimiento señalado en los artículos 118, 122 y 123 de la ley; Capacitar, seleccionar y designar a los ciudadanos que habrán de integrar las Mesas Directivas de Casilla en los términos de la ley; Vigilar la oportuna y legal instalación de las Mesas Directivas de Casilla; Entregar a los Presidentes de las Mesas Directivas de casilla la documentación electoral y demás útiles necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 76, de la LEES; Las Mesas Directivas de Casilla son órganos electorales por mandato constitucional. Se integran con ciudadanos designados por sorteo y debidamente capacitados para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo. Como autoridad electoral son responsables durante la jornada cívica de cumplir y hacer cumplir las leyes aplicables, de respetar y hacer respetar la libre emisión del voto, de asegurar la efectividad del mismo, de garantizar su secreto y la autenticidad de sus resultados.

Artículo 77, de la LEES; Las Mesas Directivas de Casilla tienen a su cargo la recepción, escrutinio y cómputo de la votación en las secciones electorales.

Artículo 78, de la LEES; En cada sección electoral se instalará una casilla para recibir la votación el día de la jornada electoral, con excepción de lo dispuesto en los artículos 119 y 120 de esta ley.

Artículo 79, de la LEES; Las Mesas Directivas de Casilla se integran con un Presidente, un Secretario, dos Escrutadores y tres suplentes generales.

Artículo 80, de la LEES; Para ser integrantes de Mesa Directiva de Casilla se requiere:

- I.- Ser ciudadano residente en la sección electoral que corresponda a la casilla;
- II.- Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar;
- III.- Estar en pleno ejercicio de sus derechos y tener un modo honesto de vivir;
- IV.- Haber participado en el curso de capacitación electoral impartido por el Consejo Distrital correspondiente;
- V.- No ser servidor público de confianza con mando superior, ni tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía; y
- VI.- Saber leer, escribir y no tener más de sesenta y cinco años al día de la elección.

Artículo 81, de la LEES; Son atribuciones de los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla:

- I.- Instalar y clausurar la casilla en los términos de esta ley;
- II.- Recibir la votación y efectuar su escrutinio y cómputo;
- III.- Permanecer en la casilla desde su instalación hasta su clausura; y
- IV.- Las demás que le confieren esta ley y disposiciones relativas.

Artículo 85, de la LEES; El procedimiento para integrar las Mesas Directivas será el siguiente:

- I.- A más tardar el último día del mes de febrero del año en que deban celebrarse las elecciones, los Consejos Distritales procederán a seleccionar de las listas nominales de electores un diez por ciento de ciudadanos por cada sección electoral. El sorteo se llevara a cabo mediante el procedimiento que, durante la segunda quincena del mes de enero, determine el Consejo Estatal Electoral;
- II.- A los ciudadanos sorteados, se les hará una evaluación objetiva y se excluirá a los que no sean elegibles, por su avanzada edad, porque no sepan leer, escribir, contar o que por alguna razón estén impedidos. A los restantes se les dará una capacitación en materia electoral a partir del 1° de abril y hasta el 7 de mayo del año de la elección;
- III. Recibida la capacitación, el Consejo Distrital procederá a efectuar una selección grupal para que según sus aptitudes y conocimientos en materia electoral sean susceptibles de fungir como Presidente de casilla;

A la lista de posibles Presidentes, el Consejo aplicará un nuevo sorteo, que definirá quien será el Presidente de casilla; de los que resten se elegirán el Secretario y los Escrutadores;

IV.-Realizada la integración de las mesas directivas de casilla, los Consejos Distritales ordenarán la publicación de su ubicación y de la lista de funcionarios para todas las secciones electorales de cada Distrito, en los diarios de mayor circulación en la entidad, y las fijarán además en los edificios y lugares públicos más concurridos del distrito a más tardar el primer domingo de junio del año de la elección;

V.- Los Consejos Distritales convocarán a los funcionarios de casillas a un curso de capacitación específica sobre el desarrollo de la jornada electoral, que se impartirá a partir de la segunda quincena de mayo y se extenderá, de ser necesario hasta un día antes de la jornada electoral;

VI.- En sucesivas elecciones de acuerdo a la efectividad que los funcionarios de la casilla demuestren y buscando su progresiva profesionalización, el Consejo Electoral podrá volver a convocarlos para el desempeño de comisiones similares; y

VII.- En caso de presentarse impedimentos de los funcionarios u otras causas supervenientes que impidan el cumplimiento de sus responsabilidades, el Consejo acordará lo conducente.

Artículo 85 bis, de la LEES; Las personas a quienes corresponda asistir a los cursos de capacitación para aspirantes a funcionarios de las mesas directivas de casilla, así como los que hayan sido seleccionados como funcionarios cuando fueren trabajadores o funcionarios, tendrán derecho a que sus patrones les concedan los permisos con goce de sueldo y demás prestaciones salariales, correspondientes a los días de trabajo en que hayan tenido que asistir a capacitarse, así como el del día de la jornada electoral cuando les hubiese correspondido trabajar.

El Consejo respectivo vigilará que se cumplan los derechos laborales del ciudadano y pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, toda irregularidad o violación a los derechos del ciudadano que cometa su patrón con motivo de sus obligaciones político-electorales.

Artículo 109 Bis, fracción IV, inciso E) y VIII, de la LEES; Es derecho exclusivo de los ciudadanos mexicanos participar como observadores de los actos de preparación y de desarrollo del proceso electoral, así como de los que se lleven a cabo el día de la jornada electoral en la forma y términos que determine el Consejo Estatal Electoral para cada proceso electoral y se sujetará a las bases siguientes...La acreditación sólo se otorgará a quien cumpla, además de los que señale la autoridad electoral, los siguientes requisitos: ...Asistir a los cursos de preparación o información que impartan los Consejos Electorales o las organizaciones de observadores electorales bajo los lineamientos y contenidos que dicten las autoridades electorales competentes y con la supervisión de las mismas; ... En los cursos de capacitación que los Consejos Distritales impartan a los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla, debe preverse la explicación relativa a la presencia de los observadores electorales, así como los derechos y obligaciones inherentes a su actuación.

Artículo 1, del Reglamento Interior del CEE; El presente ordenamiento tiene por objeto regular el funcionamiento y la organización interna del Consejo Estatal Electoral.

Artículo 2, del Reglamento Interior del CEE; El presente reglamento es de observancia general para el Consejo Estatal Electoral, los Consejos Distritales Electorales y los Consejos Municipales Electorales, en lo que les sea aplicable.

Artículo 3, del Reglamento Interior del CEE; Los Presidentes de los Consejos Electorales, Estatal, Distritales y Municipales, vigilarán, la observancia de este Reglamento.

Artículo 56, inciso b), c), e) e i), del Reglamento Interior del CEE; el presidente del Consejo Estatal tendrá, además de las que la ley le confiere, las facultades y obligaciones siguientes:

b).- Nombrar y remover al personal que requiera para el cumplimiento de las atribuciones y acuerdos del consejo.

c).- Administrar el presupuesto de egresos, que le apruebe el Congreso del Estado, conforme a los programas específicos acordados por el Consejo Estatal.

e).- Ordenar la expedición de las identificaciones que acrediten al personal del consejo.

i).- Promover por todos los medios necesarios la cultura política democrática y la participación ciudadana.

Artículo 60, del Reglamento Interior del CEE; Para el buen funcionamiento administrativo del Consejo Estatal y para la realización de los trabajos relacionados con el desarrollo del proceso, a propuesta del presidente, al inicio del proceso electoral, el Consejo Estatal

nombrará... a los coordinadores de capacitación, organización... quienes tendrán las facultades y obligaciones establecidas en la Ley y el presente reglamento.

Artículo 61, del Reglamento Interior del CEE; El Coordinador de Capacitación Electoral, además de las de ley, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- a).- Elaborar y proponer los Programas de Capacitación Electoral y Educación Cívica que desarrollen el Consejo Estatal y los Consejos Distritales Electorales.
- b).- Coordinar, vigilar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas a que se refiere el apartado anterior.
- c).- Preparar el material didáctico y los instructivos electorales.
- d).- Orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.
- e).- Apoyar en la integración de las Mesas Directivas de Casilla.
- f).- Asistir puntualmente a las reuniones de la Comisión respectiva.
- g).- Las demás que le confiera el Consejo Estatal y su Presidente.

Artículo 68, fracción I, del Reglamento Interior del CEE; El Consejo Estatal Electoral designará las Comisiones que considere necesarias para el desarrollo de sus funciones, en los términos de la fracción XXVI del Artículo 56 de la Ley, entre las que habrán de nombrarse, por lo menos... Comisión de capacitación y difusión electoral.

Artículo 69, del Reglamento Interior del CEE; Las comisiones son los órganos auxiliares del consejo necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones.

Artículo 70, del Reglamento Interior del CEE; Las Comisiones se integrarán por tres Consejeros ciudadanos de los cuales uno fungirá como su titular, pudiéndose sumar cualquier miembro del Consejo que así lo desee, estos últimos podrán participar libremente en los trabajos de éstas, con derecho a voz; siendo los integrantes de cada Comisión los que decidirán las propuestas que se presentarán al pleno.

Artículo 81, del Reglamento Interior del CEE; Son facultades y obligaciones de la Comisión de capacitación y difusión electoral:

- I. Proponer el procedimiento para la selección de capacitadores electorales.
- II. Coordinar la elaboración del programa de la Capacitación electoral y someterlo al Consejo para su aprobación.
- III. Vigilar el cumplimiento del programa de capacitación electoral aprobado por el Consejo.
- IV. Proponer al Consejo programas que contribuyan al fortalecimiento de la cultura política democrática y la participación ciudadana.

- V. Vigilar la aplicación del procedimiento de integración de las mesas directivas de casilla, en los términos establecidos en el Artículo 85 de la Ley.
- VI. Conforme al presupuesto previamente establecido para la difusión del Proceso electoral, podrá proponer campañas alusivas a las distintas etapas de dicho Proceso para su posible aprobación.
- VII. Coadyuvar con el área de comunicación social en los programas del Consejo.
- VIII. Informar al Consejo de los avances de la aplicación de programas o actividades de difusión.
- IX. Las demás que le confiera expresamente el Consejo.

En base a lo anteriormente expuesto, la Comisión de Capacitación y Difusión Electoral, a través de la Coordinación de Capacitación Electoral, tuvo a bien emitir la presente Estrategia de Capacitación Electoral 2013, con el primordial objetivo de cumplir en tiempo y forma las actividades a realizar en este proceso electoral local.

Asimismo, se invita a todos los actores que intervienen en este proceso democrático, para que la conozcan y cumplan con la debida observancia.

## 2.- OBJETIVO GENERAL

Integrar las mesas directivas de casilla, a través de procedimientos de selección de ciudadanos por sorteo y personal reclutado por convocatoria, capacitados mediante la explicación de materiales y documentos, con técnicas de enseñanza a ex profeso, que permitan a los funcionarios de mesas directivas de casilla cumplir con sus atribuciones el día de la jornada electoral; adicionalmente impartir cursos a los aspirantes a observadores electorales.

### 2.1.- *Objetivos específicos*

- Capacitar a los grupos de población vinculados en las tareas del Consejo Estatal Electoral, mediante un proceso instruccional orientado a proveer conocimientos y herramientas básicas para que éstos participen en condiciones óptimas y puedan realizar con eficiencia y eficacia, con transparencia y apego a la legalidad, sus funciones electorales, acorde a las necesidades del Proceso Electoral Local 2013.
- Evaluar la estrategia de capacitación electoral en sus cuatro ejes fundamentales: plataforma pedagógica, campaña de difusión, sistema de seguimiento, evaluación y control; así como los procedimientos de la operación técnica y logística de la selección de personal y la integración de las mesas directivas de casilla, dando seguimiento a través de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) e instrumentos de evaluación, que permitan verificar objetivamente el avance y cumplimiento de todas y cada una de las actividades señaladas en dicha estrategia.
- Orientar a la ciudadanía en el adecuado ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales, por medio de las campañas de difusión, de la participación democrática y promoción del voto, para fomentar en los ciudadanos la participación a los cursos de capacitación y como integrantes de las mesas directivas de casilla, así como para mantener una ciudadanía más informada acerca de la importancia de ejercer su voto el día de la jornada electoral.
- Llevar a cabo la selección del personal que fungirá como supervisor y capacitador electoral, a través de un procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y capacitación, para que estos realicen funciones de supervisor y capacitador electoral.
- Efectuar la integración de las mesas directivas de casilla, a través de un doble sorteo, con ciudadanos debidamente capacitados, para recibir la votación, realizar el escrutinio y cómputo, y trasladar los paquetes con los expedientes electorales.
- Instrumentar la capacitación a observadores electorales, mediante la impartición de cursos que orienten sobre la preparación de la jornada electoral, así como derechos, obligaciones y abstenciones inherentes a su actuación, que permita a la ciudadanía interesada tener certidumbre y transparencia de los actos que realizarán los diferentes actores del proceso electoral local 2013 en sus diversas etapas.

### 3.- POLÍTICAS

- Definir criterios generales, líneas de acción y metodologías que aseguren la mayor homogeneidad en las tareas que realicen los consejos distritales en materia de capacitación electoral, sin demérito de la necesaria flexibilidad que debe existir para que se tomen en cuenta las particularidades geográficas y culturales de los distritos y secciones electorales.
- Priorizar la capacitación a domicilio de los ciudadanos seleccionados por sorteo para incentivar su participación, procurando la calidad sobre la cantidad, sin dejar de lado el número suficiente de ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla.
- Establecer de manera simultánea la entrega de la carta notificación y la capacitación genérica en materia electoral a los ciudadanos seleccionados por sorteo.
- Persuadir y motivar a la ciudadanía, para que participe en el proceso de integración de mesas directivas de casilla.
- Instrumentar durante la capacitación específica, el trabajo grupal y simulacros de la jornada electoral, para asegurar la adecuada comprensión y manejo de las diferentes fases por parte de los funcionarios de las mesas directivas de casilla.
- Utilizar de manera óptima los materiales didácticos para la capacitación a los distintos grupos de ciudadanos vinculados al proceso electoral.
- Portar obligatoriamente las prendas de identificación por los supervisores y capacitadores electorales en el desempeño de sus funciones, para generar confianza en los ciudadanos seleccionados por sorteo, así como para su propia seguridad.
- Instrumentar sistemas y técnicas de seguimiento que permitan evaluar la efectividad de la capacitación electoral y el proceso de integración de las mesas directivas de casilla.
- Apoyar el oportuno suministro por parte de las instancias correspondientes, de los recursos financieros, materiales y humanos a los coordinadores de capacitación y organización electoral de los consejos distritales para el adecuado desempeño de sus actividades.
- Informar oportuna y sistemáticamente a la ciudadanía sobre las actividades del proceso electoral.
- Enfatizar la difusión de las campañas de participación ciudadana y promoción del voto en las zonas de mayor índice de abstencionismo en la geografía electoral del estado.
- Atender los requerimientos de los ciudadanos interesados en participar como observadores electorales, brindándoles la información necesaria para su desempeño.
- Reforzar de ser necesario la capacitación electoral.

#### 4.- LÍNEAS DE ACCIÓN

- Selección de funcionarios de mesas directivas de casilla mediante el procedimiento de doble sorteo y capacitación.
- Realización de la contratación y capacitación del personal adscrito a las coordinaciones del área de los consejos distritales electorales, conforme a los criterios y lineamientos aprobados por el Consejo Estatal Electoral.
- Asignación de la zona de responsabilidad electoral (ZORE) y el área de responsabilidad electoral (ARE) a cada supervisor y capacitador respectivamente.
- Instrumentación de la entrega de notificaciones a los ciudadanos seleccionados por sorteo, a través de los capacitadores electorales.
- Gestión y selección de los lugares que serán utilizados como centros de capacitación electoral.
- Instrumentación de las campañas de difusión para promover la participación ciudadana; convocar a los ciudadanos seleccionados por sorteo a los cursos de capacitación electoral; favorecer la adecuada integración de las mesas directivas de casilla; orientar a la ciudadanía para el correcto ejercicio de sus derechos político-electorales, con particular énfasis en el carácter libre y secreto del sufragio y en la vía legal para evitar cualquier forma de compra y coacción del voto.
- Evaluación y seguimiento de las actividades realizadas por las coordinaciones responsables, en el desarrollo de la estrategia de la capacitación electoral a través de las TIC y las técnicas e instrumentos de evaluación.
- Equipamiento de las prendas y materiales de identificación del personal de capacitación electoral.
- Instrumentación de los programas de cursos de capacitación a los ciudadanos seleccionados por sorteo, funcionarios de mesas directivas de casilla (primera y segunda etapa de capacitación) y observadores electorales.
- Prevención de acciones para asegurar la integración de mesas directivas de casilla en secciones electorales ubicadas en zonas navales, militares, de alta movilidad social, zonas de difícil acceso, así como por conflictos sociales o de inseguridad.
- Aplicación óptima del presupuesto asignado al programa de capacitación electoral para poder garantizar la ejecución de cada una de sus respectivas etapas.

## 5.- METAS

- Capacitar y evaluar a los 24 coordinadores y los 58 auxiliares de capacitación electoral de los consejos distritales electorales.
- Contratar, capacitar y evaluar a 194 supervisores y 926 capacitadores.
- Cumplir con las dos etapas de capacitación: La de ciudadanos seleccionados por sorteo (1ª. Etapa: del 1 de abril al 7 de mayo) y la de los funcionarios de mesas directivas de casilla (2ª. etapa: del 16 de mayo al 6 de julio del 2013).
- Notificar como mínimo al 80 por ciento de los ciudadanos seleccionados por sorteo.
- Capacitar como mínimo a 20 ciudadanos seleccionados por sorteo, por casilla electoral.
- Obtener como mínimo 14 ciudadanos acreditados, por casilla electoral.
- Hacer entrega del nombramiento al 100 por ciento de ciudadanos designados como funcionarios de mesas directivas de casilla (7 ciudadanos por casilla electoral).
- Evaluar y dar seguimiento total a la Estrategia de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla 2013.
- Lograr el menor número de sustituciones de ciudadanos nombrados funcionarios de mesas directivas de casilla en relación al proceso electoral local inmediato anterior.
- Instrumentar eficientemente el 100 por ciento de los cursos de preparación o información que sean solicitados para la acreditación de observadores electorales.
- Incrementar la orientación y capacitación en el ejercicio de los derechos y obligaciones político-electorales de la ciudadanía sinaloense con respecto al proceso electoral local inmediato anterior.
- Dotar al 100 por ciento al personal de capacitación electoral de los materiales didácticos, difusión, identificación y apoyo.

## 6.- EJES FUNDAMENTALES Y VERTIENTES.

La estructura de la Estrategia de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla se articula en torno a cuatro ejes fundamentales con sus respectivas vertientes:

- **Operación técnica y logística:**
  - Procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de supervisores y capacitadores electorales.
  - Procedimiento para la integración de las mesas directivas de casilla.
  - Acciones para la selección de centros de capacitación electoral.
  
- **Plataforma pedagógica:**
  - Modalidades de capacitación electoral.
  - Diseño de programas de cursos y contenidos.
  - Materiales didácticos, de identificación y apoyo.
  
- **Campaña de difusión para promover la participación ciudadana:**
  - Difusión dirigida a la ciudadanía a participar en la integración de los órganos electorales distritales y municipales.
  - Difusión dirigida a ciudadanos a participar como supervisores y capacitadores electorales.
  - Difusión en apoyo a la integración de mesas directivas de casilla.
  - Difusión para la participación ciudadana y promoción del voto.
  
- **Sistema de seguimiento, evaluación y control:**
  - Supervisión directa e indirecta de los diferentes avances y actividades.
  - Control y procesamiento de la información a través de las Sistema de Organización y Capacitación Electoral (SOCE).

## **6.1.- Eje: de operación técnica y logística**

### **6.1.1.- Vertiente: Procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de supervisores y capacitadores electorales.**

La experiencia de los procesos electorales locales anteriores, donde se implementó la unificación de las funciones del capacitador y el asistente electoral en una sola figura denominada capacitador, con el objetivo de obtener mejores resultados en la integración de las mesas directivas de casilla, así como en la asistencia previa y durante la jornada electoral, fue una acción que se realizó con la intención de aprovechar los conocimientos del trabajo en campo que adquieren los capacitadores electorales, específicamente en las áreas de reconocimiento geográfico, demográfico y sociocultural de la zona, el trato directo con los ciudadanos seleccionados por sorteo, desde la notificación hasta el día de la jornada electoral.

Esto ha permitido observar, que para dar cumplimiento al procedimiento de integración de mesas directivas de casilla que establece el artículo 85 de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa, se han desarrollado mecanismos para contratar al personal que realizó estas funciones. Algunos fueron procedimientos de carácter discrecional y en otros se llevó a cabo a través de una convocatoria pública, bajo un procedimiento previamente aprobado por el pleno del Consejo Estatal Electoral.

En virtud de la aplicación de este último procedimiento con resultados satisfactorios en los procesos electorales en mención, se confirma la necesidad de continuar aplicándolo, haciendo las adecuaciones pertinentes; de ahí su propuesta y descripción en esta estrategia que nos ocupa.

Otros elementos que permiten justificar la fusión de las tareas de asistencia y capacitación electoral, para garantizar el desempeño óptimo del funcionario electoral en mención (capitador), son los siguientes:

- Aprovecha la experiencia en el trabajo de campo, esto le permite reconocer la zona geográfica en la que opera, así como las características demográficas y socioculturales de la población que habita en el distrito.
- Tiene una clara ubicación de los domicilios de los ciudadanos designados funcionarios de mesas directivas de casilla, esto facilita la entrega de los paquetes electorales.
- Adquiere un conocimiento integral de las actividades del proceso de integración de mesas directivas de casilla, la jornada electoral, la documentación y material electoral.
- Entra en comunicación con el ciudadano sorteado desde el primer momento y da seguimiento a lo largo del proceso, incluida la jornada electoral y etapa de resultados.
- Genera confianza en el ciudadano a través de su experiencia y habilidades en el campo de la persuasión y la motivación.

Otra función que se implementó, fue la del supervisor electoral, elemento que permitió que se detectaran fortalezas y debilidades en las tareas de capacitación y asistencia electoral, producto de la verificación objetiva del avance y cumplimiento de las actividades llevadas a cabo por el capacitador, mismas que permitieron atender y corregir a tiempo las causas que propiciaron retrasos en el cumplimiento de las etapas del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla.

Esta experiencia amerita considerar la importancia de la existencia de este cargo para que por medio de la supervisión, se garantice la objetividad de las actividades que realicen en su desempeño los capacitadores electorales.

Por lo antes expuesto el Consejo Estatal Electoral ha acordado seguir instrumentando el presente procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los supervisores y capacitadores electorales.

#### **6.1.1.1.- Reclutamiento del supervisor y el capacitador electoral.**

El reclutamiento es un proceso que permite seleccionar al personal que ocupará un cargo dentro de una institución y que ofrece oportunidades conforme a los criterios establecidos para su contratación.

En este sentido, en el marco de los trabajos preparatorios de la jornada electoral, el Consejo Estatal Electoral a través de las coordinaciones de capacitación y organización de los consejos distritales electorales, llevarán a cabo las tareas programadas para la contratación del personal que se requiera para los cargos de supervisor y capacitador en los 24 distritos electorales en que se divide el estado de Sinaloa.

Las actividades a desarrollar en esta etapa por las coordinaciones referidas son las siguientes:

- Distribución y pegado de carteles-convocatoria para reclutar ciudadanos aspirantes al puesto de supervisor y capacitador electoral, en lugares públicos de mayor concurrencia ciudadana;
- Monitoreo de la difusión de la convocatoria en prensa y medios electrónicos;
- Entrega de solicitudes a los aspirantes y recepción de las mismas; y
- Clasificación de documentación e integración de expedientes de los aspirantes.

De acuerdo con lo anterior, dicha etapa se integra por las siguientes fases: convocatoria, perfil de los aspirantes, recepción de solicitudes y de documentación curricular comprobatoria de los aspirantes, e integración de expedientes.

### a) Convocatoria

Entre el 17 y 23 de febrero de 2013, los consejos distritales recibirán los carteles-convocatoria, para invitar a los ciudadanos interesados en ocupar los cargos de supervisor y capacitador electoral. En esta convocatoria se establecerán los requisitos y funciones a desempeñar durante el desarrollo de las tareas de auxilio, supervisión, capacitación y asistencia electoral, así como el sueldo neto que percibirán mensualmente (**ver anexo 1**).

Una vez que los consejos distritales reciban los carteles-convocatoria, los coordinadores de capacitación y organización electoral deberán anotar el número, domicilio y teléfonos del consejo distrital correspondiente. Para el caso de distritos electorales que presenten características especiales, en función de un perfil geográfico muy accidentado o densidad demográfica, se podrán establecer centros de atención alternos para la aplicación de este procedimiento. En este supuesto, los carteles que se coloquen en la zona, deberán especificar claramente lugar y fecha. La difusión se llevará a cabo desde el día 24 de febrero y hasta el 6 de marzo; se colocarán preferentemente en lugares públicos de alta concurrencia ciudadana de las cabeceras municipales, sindicaturas, localidades, colonias, unidades habitacionales, instituciones educativas, etcétera, que comprenda el distrito. El propósito es reclutar al mayor número de ciudadanos con un perfil adecuado y que además conozca el área. Adicionalmente la convocatoria se difundirá a través de inserciones en prensa y en radio.

De ser posible, en los consejos distritales se revisarán los archivos que contengan los registros y evaluaciones de los supervisores y capacitadores que participaron en procesos electorales anteriores, con el propósito de invitar a todos aquellos que tuvieron un óptimo desempeño en sus actividades.

### b) Perfil de los aspirantes

El perfil del personal eventual que ocupará el cargo de supervisor y capacitador electoral, deberá determinarse conforme a los requisitos establecidos en el acuerdo del Consejo Estatal Electoral, salvo el caso del requisito de escolaridad para capacitadores, que por excepción, el consejo distrital correspondiente deberá aplicar que ésta sea de nivel primaria, cuando para cubrir el cargo no hayan presentado solicitud aspirantes que puedan cumplir con lo acordado por el consejo. Además, se trate de un distrito cuyas características geográficas, demográficas y socioculturales así lo exijan.

#### Aptitudes :

- Ser convincente, creativo, tenaz e inspirar confianza;
- Facilidad para comunicarse;
- Disponibilidad para el trabajo en equipo, trabajo de campo y fuera de horarios predeterminados; e
- Iniciativa y sentido de responsabilidad.

#### Requisitos:

- Ser ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos y contar con credencial para votar con fotografía vigente;

- Haber acreditado como mínimo el nivel de educación media básica (secundaria);
- Disponibilidad y tiempo completos;
- Ser residente del distrito electoral uninominal en el que deba prestar sus servicios o colindante del mismo, sólo en el caso de la falta de aspirantes para cubrir la demanda de vacantes asignadas a dicho distrito. Deberá comprobarse exclusivamente con la credencial para votar con fotografía vigente;
- No ser miembro activo de partido u organización política, ni haber participado como representante de los mismos en el proceso electoral local o federal inmediato anterior;
- Presentar solicitud y documentos conforme a la convocatoria;
- Aprobar y ser seleccionado en la evaluación integral aplicada por el consejo distrital correspondiente; y
- Recibir el curso de capacitación electoral para adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo.

#### Casos de excepción

Con la finalidad de cumplir cabalmente con las funciones de capacitación y asistencia electoral, cada consejo distrital que no cubra la demanda de las vacantes asignadas al día 04 de marzo, **deberá aplicar la excepción de escolaridad**, autorizando el nivel de educación primaria a partir del día 05 de marzo y hasta la fecha límite (08 de marzo). Asimismo será aplicable el período anterior a la residencia por colindancia conforme a lo establecido en el punto cuarto de los requisitos.

#### Función de supervisor:

- Recepción de la información de su equipo de trabajo;
- Auxiliar a la coordinación de capacitación electoral en la administración y organización de la información y materiales en distribución;
- Llevar el control, seguimiento y evaluación de la zona de responsabilidad electoral que corresponda;
- Verificar las tareas de capacitación y asistencia electoral mediante la aplicación de instrumentos de evaluación a los ciudadanos seleccionados por sorteo y/o designados funcionarios de mesas directivas de casilla;
- Capacitar a ciudadanos seleccionados por sorteo en centros de capacitación fijos e itinerantes;
- Capacitar y orientar a su equipo de capacitadores con la ayuda del coordinador de capacitación y / o de organización electoral;
- Instrumentar simulacros de la jornada electoral; y
- Las que expresamente le confiera el Consejo Distrital Electoral.

**Función de capacitador**

- Convocar a los ciudadanos seleccionados por sorteo mediante la entrega de notificaciones, para que asistan a los cursos de capacitación en materia electoral y entregar nombramientos de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla;
- Capacitar a ciudadanos seleccionados por sorteo y designados funcionarios de mesa directiva de casilla, en su domicilio y/o en centros de capacitación fijos e itinerantes;
- Distribuir la documentación y material electoral en los días previos a la elección;
- Verificar la instalación y clausura de las mesas directivas de casilla;
- Informar sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral;
- Apoyar a los funcionarios de casilla en el traslado de los paquetes electorales a los consejos distritales y municipales (en su caso); y
- Las que expresamente les confiera el Consejo Distrital Electoral

**c) Recepción de solicitudes y documentación curricular comprobatoria.**

Los aspirantes a ocupar los puestos de supervisor y capacitador electoral, deberán llenar la solicitud y la carta compromiso en las instalaciones de los consejos distritales correspondientes y/o en los lugares que éstos asignen: sindicaturas, localidades, colonias y secciones electorales que conforman el distrito, a partir del 24 de febrero y hasta el 8 de marzo de 2013.

El formato de solicitud se llenará a mano con letra de molde legible, deberá contar con una fotografía tamaño infantil reciente y se anexará a la documentación comprobatoria, al igual que la carta compromiso **(ver anexo 2 y 3)**.

**Relación de documentos:**

- Currículum vitae actualizado con firma autógrafa (original y copia);
- Acta de nacimiento (original y dos copias);
- Credencial para votar con fotografía vigente (original y dos copias);
- Comprobante de domicilio (original y copia);
- Constancia o copia del último grado de estudios (original y dos copias);
- Tres fotografías tamaño infantil recientes;
- CURP (original y copia), y
- Constancia de registro de sueldos y salarios (SHCP) RFC (original y copia).

Estos documentos deberán cotejarse (original y copia), devolviendo los originales, salvo el currículum vitae. **Por ningún motivo deberá llenarse la solicitud de ingreso y carta compromiso, sin que estos sean acompañados del total de la documentación requerida, excepto la CURP y el RFC que podrá entregar al momento de la contratación.**

#### d) Integración de expedientes

Con la copia de los documentos se integrarán dos expedientes de cada uno de los aspirantes; uno para el área de capacitación electoral y otro para la de administración del consejo distrital correspondiente, mismos que deberán contener:

Expediente para el área de capacitación	Expediente para el área de administración
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del currículum vitae actualizado;</li> <li>• Copia del acta de nacimiento;</li> <li>• Copia de la credencial para votar con fotografía vigente;</li> <li>• Copia del comprobante de domicilio;</li> <li>• Constancia o copia del último grado de estudios;</li> <li>• Una fotografía tamaño infantil reciente;</li> <li>• Comprobante integral de reclutamiento, evaluación y selección de personal;</li> <li>• Solicitud de ingreso; y</li> <li>• Carta compromiso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original del currículum vitae actualizado con firma autógrafa;</li> <li>• Copia del acta de nacimiento;</li> <li>• Copia de la credencial para votar con fotografía vigente;</li> <li>• Constancia o copia del último grado de estudios;</li> <li>• Dos fotografías tamaño infantil recientes;</li> <li>• Copia de la CURP; y</li> <li>• Copia de la constancia de registro de sueldos y salarios (SHCP) RFC.</li> </ul>

Los expedientes ya integrados se archivarán en el área de capacitación electoral y serán remitidos al área de administración sólo aquellos de los aspirantes que hayan sido seleccionados para su contratación a partir del 16 de marzo de 2013.

Por ningún motivo se aceptará la entrega de solicitudes y documentos fuera de los términos y lugares señalados en la convocatoria. Al concluir el trámite de inscripción, el aspirante recibirá un comprobante integral de evaluación firmado por el funcionario distrital que recibe (**ver anexo 4**).

Al momento de que el personal del consejo distrital respectivo reciba la solicitud y la documentación necesaria de los aspirantes a cada cargo, informará a estos que deberán asistir a una plática de inducción en la fecha y horario que se les indique (27 de febrero, 04 y 09 de marzo de 2013). Para el caso de los aspirantes a supervisor, se dará indicaciones para que ese mismo día se presenten a resolver los test psicométricos diseñados para este cargo de acuerdo a la hora que se les indique.

### 6.1.1.2.- Evaluación / Selección

El procedimiento de evaluación/selección se define como el método para elegir a los candidatos más aptos para ocupar los cargos que se ofrecen. En esta etapa, se selecciona a quiénes reúnan los requisitos previstos en la convocatoria.

Los consejos distritales supervisarán los procesos de solicitud, evaluación y selección de los aspirantes a ocupar los cargos de supervisor y capacitador electoral, sin modificar el procedimiento establecido para este propósito. Además podrán hacer las observaciones que consideren convenientes respecto de los ciudadanos que hayan respondido a la convocatoria.

La etapa se divide en cinco fases: evaluación curricular; plática de inducción y test psicométricos; exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje; examen de conocimientos y emisión de resultados.

Las etapas evaluativas del personal a contratar para cada cargo, tienen un peso específico dentro de la evaluación integral. El capacitador contempla una evaluación curricular que tendrá un valor del 20%, la exposición de habilidades un 50% y el examen de conocimientos un 30%, que en total suman el 100% de dicha evaluación. El supervisor contempla esta misma evaluación, sólo que se transforma en la primera evaluación parcial con un peso específico del 70% de su evaluación global y el otro 30% será la resultante de las pruebas psicométricas siguientes: un 15% de la prueba comprensión y rescate de información escrita (CRIE), un 10% del razonamiento lógico y situacional (RLS), y el 5% de la resolución de estudio de casos (REC), acumulando con esto el 100% de su evaluación total. En cada etapa de evaluación se describirán los pesos específicos que se mencionan, detallando la correspondencia de estos con las calificaciones parciales y final.

#### a) Evaluación curricular

La evaluación curricular se realizará del 24 de febrero al 8 de marzo de 2013. Una vez que se hace la recepción de la documentación requerida, la entrega del comprobante integral de evaluación y guía de estudio, los coordinadores de capacitación y organización electoral de cada consejo distrital, analizarán la solicitud y documentación anexa de cada aspirante, con el propósito de verificar si cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria y otorgar los puntajes correspondientes a los rubros y aspectos que se establecen en la tabla siguiente.

<b>Evaluación curricular</b>						
<b>Rubro</b>	<b>Aspectos por evaluar</b>					
<b>Experiencia electoral</b>	<b>Sin experiencia electoral</b>			<b>Con experiencia electoral</b>		
	1 punto			2 puntos		
<b>Preparación académica</b>	<b>Primaria</b>	<b>Secundaria</b>	<b>Bachillerato</b>	<b>Normal</b>	<b>Licenciatura</b>	<b>Postgrado</b>
	1 punto			2 puntos		

Según corresponda, a cada aspirante se le otorgarán los puntajes obtenidos en esta evaluación, misma que será reflejada en el sistema SOCE una vez que se capture la información de la solicitud, dicha evaluación tiene un valor específico del 20% de la evaluación integral, que corresponde a una calificación parcial máxima de dos. Obsérvese el cuadro siguiente:

<b>Evaluación curricular</b>			
<b>Puntos máximos</b>	<b>Multiplicados</b>	<b>Valor de cada punto</b>	<b>Calificación máxima</b>
1	X	0.50	<b>0.5</b>
2	X	0.50	<b>1.0</b>
3	X	0.50	<b>1.5</b>
4	X	0.50	<b>2.0</b>

Al término de esta etapa se entregará la guía de estudio que contendrá la temática siguiente:

- Cargos de elección popular por renovarse en 2013;
- Actores políticos durante el proceso electoral local 2013;
- Actividades de capacitación y asistencia electorales;
- Procedimiento de integración de mesas directivas de casilla;
- Atribuciones de los integrantes de mesas directivas de casilla;
- Jornada electoral;
- Causas de nulidad y delitos electorales; y

La guía de estudio servirá como apoyo para preparar el tema que cada aspirante elegirá de las opciones que se propone en la fase de exposición de habilidades para el proceso de enseñanza aprendizaje, el cual habrá de exponerse en la fecha y hora que las coordinaciones distritales programen para tal efecto; de igual forma, la guía será útil para estudiar los contenidos que comprenderá el examen de conocimientos.

## **b) Plática de inducción y test psicométricos.**

Los días 27 de febrero, 04 y 09 de marzo de 2013, los coordinadores distritales de capacitación y organización electoral serán los responsables de impartir las pláticas de inducción con duración de una a dos horas, en las que se explicarán de manera general los temas siguientes:

- Proceso de reclutamiento, selección y contratación, así como las actividades que realiza el supervisor y el capacitador electoral;
- Cargos de elección popular a renovarse en el proceso electoral local 2013;
- Consejo Estatal Electoral (visión general) y principios rectores;
- Integración de las mesas directivas de casilla; atribución de sus integrantes e importancia de la capacitación electoral en el proceso;
- Etapas del proceso electoral local;
- La jornada electoral;
- La asistencia electoral durante el proceso electoral local 2013;
- Escrutinio y cómputo de votos;
- Funciones, derechos y obligaciones de los observadores electorales y los representantes de partidos políticos;
- Causas de nulidad y delitos electorales;
- Voto libre y secreto; y
- Compra y coacción del voto.

Previo a la realización de la plática de inducción el coordinador distrital de capacitación, solicitará al auxiliar el listado de los aspirantes reclutados para cada fecha, registrará la asistencia de los aspirantes que hayan permanecido durante la sesión y solicitará a los asistentes evaluar el desarrollo de la plática recibida.

Al finalizar la sesión se entregará a los participantes su comprobante integral de evaluación, firmado por los que la impartieron y con ello puedan obtener el pase a la etapa de exposición de habilidades.

Concluida la plática de inducción, los aspirantes al cargo de supervisor inmediatamente presentarán los test psicométricos; para ello, los coordinadores que los aplicarán utilizarán el listado de los asistentes a la plática para verificar su asistencia y posterior evaluación; quienes no se hayan presentado no tendrán derecho a ellos y a su vez, quienes no los presenten no podrán pasar a la etapa de exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje.

La descripción del conjunto de test psicométricos y sus propósitos que sustentará el aspirante a supervisor son los siguientes:

**Test Comprensión y rescate de información escrita (CRIE):** Esta prueba psicométrica, es un instrumento que parte de un texto informativo, mismo que servirá de referencia al aspirante para poner en juego sus habilidades al rescatar información específica, literal, memoria a corto plazo y habilidad para inferir y realizar muestreos en el acto de la lectura. Con lo anterior, se podrá garantizar una mayor eficiencia en la transmisión de órdenes y comunicación efectiva entre un rol y otro.

**Test Razonamiento lógico situacional (RLS):** Esta prueba psicométrica pretende valorar en los aspirantes, que habilidades tienen para resolver problemas donde tengan que definir el uso de las operaciones básicas, el cálculo mental, así como, la habilidad para discernir y tomar decisiones de cómo proceder y actuar ante situaciones problemáticas que se puedan presentar durante el desarrollo de actividades que tengan que ver con su cargo.

**Resolución de estudio de caso (REC):** Es un ejercicio que consiste fundamentalmente en actividades de orden práctico (llenado de actas, clasificación y conteo de votos) aspectos que tienen que ver con la jornada electoral. Con ello se pretende valorar el manejo de información y la eficiencia en el llenado de dichos documentos. Los primeros tres casos se dividen en tres partes, cada parte tendrá el valor de un punto por el llenado correcto y cero cuando sea incorrecto, el cuarto caso resuelto en su totalidad, tiene el valor de un punto, de lo contrario tendrá cero.

Los coordinadores de capacitación electoral de los consejos distritales, junto con los consejeros ciudadanos comisionados, aplicarán los exámenes psicométricos y serán revisados al término de la resolución de estos, para que el capturista registre los resultados en el SOCE.

***Los evaluadores comisionados para esta etapa y las subsecuentes, en el caso de presentarse a evaluar a aspirantes con parentesco por consanguinidad o afinidad en cualquier línea o grado, deberán excusarse ante la autoridad correspondiente del consejo distrital, con la finalidad de garantizar la transparencia e imparcialidad en la selección.***

Los test psicométricos tendrán los siguientes valores específicos:

Test psicométricos	Valor específico sobre resultado final
a.) Comprensión y rescate de información escrita <b>(CRIE)</b>	15%
b.) Razonamiento lógico y situacional <b>(RLS)</b>	10%
c.) Resolución estudio de caso <b>(REC)</b>	05%

Para calificar se deberá considerar los valores que para cada acierto se establece en la tabla siguiente:

<b>Tablas</b>					
<b>Test CRIE 1=0.5</b>		<b>Test RLS 1=0.5</b>		<b>REC 1=1</b>	
<b>Acierto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Acierto</b>	<b>Calificación</b>	<b>Ejercicio</b>	<b>Puntos</b>
19-20	9.5-10	19-20	9.5-10	1	3
17-18	8.5-9	17-18	8.5-9	2	3
15-16	7.5-8	15-16	7.5-8	3	3
13-14	6.5-7	13-14	6.5-7	4	1
11-12	5.5-6	11-12	5.5-6		
9-10	4.5-5	9-10	4.5-5		
7-8	3.5-4	7-8	3.5-4		
5-6	2.5-3	5-6	2.5-3		
3-4	1.5-2	3-4	1.5-2		
1-2	0.5-1	1-2	0.5-1	<b>Aciertos</b>	10

Obsérvese el ejemplo siguiente:

Resultado en la aplicación de los test psicométricos a dos aspirantes para obtener sus calificaciones:

<b>Aspirante</b>	<b>Test CRIE 1=0.5</b>		<b>Test RLS 1=0.5</b>		<b>REC 1=1</b>	
	<b>Aciertos</b>	<b>Calificación</b>	<b>Aciertos</b>	<b>Calificación</b>	<b>Aciertos</b>	<b>Calificación</b>
N° 1	20	10	15	7.5	10	10
N° 2	16	8	12	6	6	6

Resultado de valores específicos para obtener el promedio parcial en conjunto.

Aspirante	Test CRIE		Test RLS		REC		Total
	Calificación	15% valor específico	Calificación	10% valor específico	Calificación	5% valor específico	Promedio parcial
N° 1	10	1.5	7.5	0.75	10	0.5	2.75
N° 2	8	1.2	6	0.6	6	0.3	2.10

El promedio parcial de los test se registrará en el formato correspondiente para que sea considerado en el resultado de la calificación integral.

### c) Exposición de habilidades para el proceso enseñanza aprendizaje

Los aspirantes que hayan asistido a la plática de inducción tendrán que exponer un tema en materia electoral, los días 01, 06 y 11 de marzo del año de la elección según le corresponda, ante el coordinador distrital de capacitación u organización y dos consejeros ciudadanos electorales comisionados por el consejo distrital correspondiente; mismos que llevarán a cabo la evaluación de los aspectos por considerar en la exposición de los temas que se relacionan a continuación:

- Cargos de elección popular por renovarse en el proceso electoral local 2013;
- Consejo Estatal Electoral (visión general) y principios rectores;
- Importancia de la capacitación electoral para la integración de las mesas directivas de casilla;
- Cartografía electoral del distrito;
- Materiales y documentación electorales;
- La asistencia durante el proceso electoral local;
- Atribuciones de los integrantes de mesas directivas de casilla;
- Integración de las mesas directivas de casilla;
- Etapas del proceso electoral local;
- La jornada electoral;
- Escrutinio y cómputo de votos;

- Funciones, derechos y obligaciones de los observadores electorales;
- Funciones, derechos y obligaciones de los representantes de partidos políticos; y
- Causas de nulidad y delitos electorales.

Los coordinadores de capacitación y organización electoral, elaborarán una lista de participantes en orden alfabético; los aspirantes expondrán acorde al orden que determinen los responsables de la evaluación, sugiriendo el orden de la lista.

Las comisiones de evaluadores se integrarán por dos consejeros y un coordinador (capacitación u organización), cuando asista sólo uno de los consejeros designados para éste fin, el presidente del consejo distrital respectivo, deberá autorizar la evaluación. En caso de no presentarse ninguno, éste habilitará a otros funcionarios electorales del consejo distrital para fungir como evaluadores

Posteriormente, conformarán los grupos correspondientes de acuerdo con el número de participantes y evaluadores, los cuales podrán actuar en dos turnos; unos por la mañana y otros por la tarde. En caso de que el número de aspirantes rebase la capacidad de atención por parte del consejo distrital, éste acordará lo conducente. El tiempo de exposición será de 7 minutos por aspirante y 3 de replica ante los cuestionamientos de los evaluadores; el aspirante podrá elaborar su propio material de apoyo (láminas de rotafolio, carteles, etcétera.).

Los aspectos por evaluar serán los siguientes:

- Preparación y dominio del tema;
- Uso y manejo de materiales de apoyo;
- Control del auditorio y atención de los capacitandos; y
- Argumentación ante cuestionamientos.

Para obtener la calificación correspondiente a esta etapa, los evaluadores utilizarán una escala valoral de apreciación cualitativa de Bien (B), Regular (R), Suficiente (S) e Insuficiente (I), registrando la literal del paréntesis en el aspecto correspondiente de la “Hoja de control de evaluación de exposición de habilidades”.

El puntaje que se otorgará en la evaluación de los aspectos: “Preparación y dominio del tema” y “Uso y manejo de materiales de apoyo” es el siguiente: B= 3 puntos, R=2 puntos, S= 1 punto, e I= 0 puntos.

Para el caso de los aspectos: “Control del auditorio y atención de los capacitandos” y “Argumentación ante los cuestionamientos”; los puntajes a asignar serán los siguientes: B= 2 puntos, R=1 punto, S= 0.5 punto, e I= 0 puntos.

La “Hoja de evaluación de exposición de habilidades” será procesada en el SOCE.

A continuación se ejemplifica el registro de las literales de tres evaluadores y la conversión que hace el sistema de los puntajes.

Hoja de control para evaluación de exposición de habilidades.

Aspirante: Leticia Angulo Vello						
Evaluadores	Aspectos por evaluar				Suma de puntaje	Calificación parcial de la etapa
	Preparación y dominio del tema B-R-S-I	Uso y manejo de materiales de apoyo B-R-S-I	Control del auditorio y atención de los capacitandos B-R-S-I	Argumentación ante cuestionamientos B-R-S-I		
Evaluador 1	B	B	B	B	10	(10) (.50) = 5
Evaluador 2	B	R	B	S	7.5	(7.5) (.50) = 3.75
Evaluador 3	R	R	R	S	5.5	(5.5) (.50) = 2.75
				Suma de puntaje	23	(23) (.50) = 11.5
				Promedio de calificación parcial de la etapa		11.5 / 3 = 3.83
				Resultado de la calificación parcial de la etapa		3.83

Esta etapa tiene un valor de 50 por ciento de la evaluación integral de todo el procedimiento, obteniéndose una calificación parcial máxima de 5.

Los aspirantes que expongan recibirán una segunda certificación por los evaluadores, en el comprobante integral de evaluación apartado “exposición de habilidades”, mismo que tendrán que presentar al asistir a sustentar el examen de conocimientos. **Los que no asistan a desarrollar su tema, quedan fuera de la siguiente etapa y del procedimiento.**

#### d) Examen de conocimientos

El examen de conocimientos constará de 50 preguntas, mismas que fueron seleccionadas a través de un mecanismo aleatorio. Lo anterior se realizó de común acuerdo entre los titulares de las coordinaciones de capacitación y de organización del Consejo Estatal Electoral.

Éste será contestado con bolígrafo (tinta negra) en una hoja de respuestas, bajo el sistema de opción múltiple. Esta hoja deberá ir foliada y en ella no se asentará el nombre del aspirante.

A más tardar el día 11 de marzo, el presidente distrital solicitará la cantidad de exámenes que requerirá para su aplicación.

Las hojas de respuesta y los exámenes se reproducirán de acuerdo con el número de aspirantes que participarán a nivel estatal en esta etapa de evaluación.

Una vez reproducidos los exámenes, hojas de respuestas, plantillas para calificar y demás material necesario para su aplicación, se empaquetará por distrito electoral la cantidad correspondiente. Los 24 paquetes serán sellados y se firmarán por los titulares de las coordinaciones de capacitación y organización, así como por el Secretario General y los miembros de las comisiones correspondientes del Consejo Estatal Electoral que asistan a este acto; posteriormente serán remitidos a los presidentes de los consejos distritales.

El presidente del consejo distrital correspondiente, recibirá el paquete el día 12 de marzo, mismo que será abierto el día 13 de dicho mes, en el lugar en donde será aplicado el examen, en presencia de los miembros de los consejos distritales que asistan, quienes comprobarán que se encuentre debidamente firmado y sellado; de este acto, se dejará constancia en el acta correspondiente signada por los asistentes en mención y dos aspirantes que sustenten el examen.

La **aplicación del examen** será el día 13 de marzo para las dos categorías, en un horario de 10:00 a 11:45 horas, de manera simultánea en los 24 distritos electorales del estado y en los lugares que acuerden las coordinaciones de capacitación y organización electoral de cada consejo distrital.

Los aspirantes deberán acudir puntualmente a las 9:30 horas al lugar en el que se aplique el examen, identificarse con su credencial para votar con fotografía y presentar al personal acreditado el comprobante integral de evaluación debidamente certificado. De no cumplir con lo antes mencionado no tendrán derecho a presentar dicha evaluación.

Cumplido el procedimiento de identificación, se les entregará el examen, la hoja de respuestas, un sobre pequeño y dos tarjetas que traerán impreso un mismo folio, para cada participante (**ver anexo 5 y 6**).

Previo a que inicie la aplicación del examen, el aspirante verificará que el número que aparece en su hoja de respuestas corresponda con el impreso en el sobre pequeño y en las tarjetas. Procederá a escribir su nombre completo y firma en una de ellas, misma que deberá ser depositada en el sobre, el cual será cerrado por él mismo. La otra tarjeta, que sólo contendrá el número de folio, deberá

conservarla el aspirante como constancia de que presentó el examen. Concluido éste, el aspirante entregará al personal del consejo distrital respectivo su hoja de respuesta y el sobre tarjetero debidamente cerrado.

Los coordinadores de capacitación y organización electoral, recopilarán todas las hojas de respuesta y los sobres tarjeteros que contendrán la identidad de los aspirantes, además de inutilizar con dos rayas diagonales las hojas de respuestas de los aspirantes que no hayan presentado el examen.

Dichos sobres serán guardados en un sobre de mayor tamaño, en otro por separado, las hojas de respuestas utilizadas e inutilizadas, ambos serán sellados y firmados por los coordinadores responsables y miembros del Consejo Distrital que hayan asistido a la evaluación. Ambos sobres deberán ser resguardados por el Presidente del consejo distrital hasta que se requiere la apertura de ellos.

Los coordinadores de capacitación, organización y dos consejeros ciudadanos designados por el Consejo Distrital Electoral conformarán la comisión evaluadora, misma que recibirá del presidente el sobre que contiene las hojas de respuesta, para realizar la actividad de evaluación los días 13 por la tarde y 14 por la mañana de ser necesario del mes de marzo; para ello obsérvese la siguiente tabla de calificaciones:

Tabla de calificaciones

Aciertos	Calificación	Aciertos	Calificación
01	0.20	26	5.20
02	0.40	27	5.40
03	0.60	28	5.60
04	0.80	29	5.80
05	1.00	30	6.00
06	1.20	31	6.20
07	1.40	32	6.40
08	1.60	33	6.60
09	1.80	34	6.80
10	2.00	35	7.00
11	2.20	36	7.20
12	2.40	37	7.40
13	2.60	38	7.60
14	2.80	39	7.80
15	3.00	40	8.00
16	3.20	41	8.20
17	3.40	42	8.40
18	3.60	43	8.60
19	3.80	44	8.80
20	4.00	45	9.00
21	4.20	46	9.20
22	4.40	47	9.40
23	4.60	48	9.60
24	4.80	49	9.80
25	5.00	50	10.00

Calificados los exámenes se procede a elaborar un listado con los números de folio de las hojas de respuesta y la calificación correspondiente a esos folios.

Listado de calificaciones por folio.

N° de folio	Calificación
0345	8.20
0346	9.40
0347	7.20

El 14 de marzo, en reunión de trabajo, los presidentes distritales, abrirán el sobre que contiene los datos de los aspirantes en presencia de los miembros del consejo distrital. Posteriormente, se completará el listado elaborado con números de folio y calificación, agregando los nombres de los aspirantes que correspondan a dicho folio. Este listado deberá ser capturado en el sistema SOCE, el cual emitirá un listado con los nombres, resultados obtenidos en la evaluación curricular, exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje, examen de conocimientos y test psicométricos si así corresponde al puesto, dicho listado estará ordenado en forma decreciente con base en la calificación integral. Respetando el orden de prelación este puede ser depurado por las impugnaciones u observaciones objetivas que realicen los miembros del consejo a los aspirantes aprobados con respecto al incumplimiento de los requisitos que establece la convocatoria o documentación apócrifa. En caso afirmativo, se volverá a emitir el resultado con la exclusión de los impugnados y en el mismo orden.

Bajo este orden, a partir de la mayor calificación, se seleccionará el número de supervisores asignados al distrito y en caso de empate, los evaluadores comisionados revisarán en la lista con calificación integral de los aspirantes, los promedios que hayan obtenido éstos, para designar a los que obtuvieron mejor calificación en la evaluación de exposición de habilidades, si persiste el empate, se seguirá con la evaluación del examen de conocimientos y finalmente la evaluación curricular para su desempate; en caso de persistir, se aplicará una entrevista discrecional y posteriormente determinar según las apreciaciones de los evaluadores a quien corresponde el cargo.

Una vez seleccionada la cantidad de supervisores requeridos por distrito, el resto pasará a lista de reserva general, para el caso de presentarse alguna baja.

Atendiendo el procedimiento descrito en la selección de los supervisores en los dos párrafos que anteceden, se hará la selección de los capacitadores asignados para cada distrito electoral.

#### **e) Emisión de resultados**

El día 14 de marzo se emitirán las listas siguientes: primero la que contendrá las calificaciones finales de los aspirantes evaluados por categorías en orden decreciente de calificación a partir del mayor promedio obtenido y hasta el número de cargos a ocupar en cada distrito; luego la lista de reserva con los aspirantes que hayan obtenido calificación aprobatoria mayor o igual a 6 y por último el listado con los aspirantes no aprobados (calificaciones menores de 6).

El 15 de marzo del año de la elección, los consejos distritales aprobarán la aplicación del procedimiento en su totalidad, el listado definitivo de los aspirantes seleccionados y la lista de reserva general. Al término de la sesión de aprobación se ordenará la publicación del listado del personal a contratar como supervisor y capacitador electoral, en los estrados de sus sedes. A partir del día 16 y hasta el 18 de marzo se procederá a notificar a los aspirantes seleccionados, para que pasen a las oficinas del distrito correspondiente y lleven a cabo el procedimiento de contratación, de conformidad al acuerdo tomado por cada distrito bajo los criterios de evaluación previstos en este documento y según el número que para cada distrito corresponda del total del personal a contratar.

**6.1.1.3.- Contratación**

Con base en los resultados de la evaluación en sus distintas fases, a partir del 16 y hasta el 18 de marzo de 2013 se llevará a cabo la contratación de los supervisores y capacitadores electorales de acuerdo con las plazas asignadas a cada uno de los consejos distritales. Aquellos aspirantes que hayan obtenido resultados aprobatorios e integren la lista de reserva, serán llamados para ocupar las vacantes que se pudieran ir generando por diversas causas.

La coordinación de capacitación electoral conjuntamente con la de organización, remitirán los expedientes de los aspirantes seleccionados, al área de administración distrital correspondiente para que esta realice los trámites de contratación.

Los supervisores y capacitadores electorales contratados recibirán de la coordinación de administración, la credencial de identificación que portará durante el tiempo en que lleve a cabo las tareas de auxiliar, supervisión, capacitación y asistencia electoral, al igual que el gafete que le entregará la coordinación de capacitación electoral (**ver anexo 7**).

**a) Normas de contratación**

Una vez contratados los supervisores y capacitadores electorales, se hará de su conocimiento las normas que deberán cumplir en el desempeño de su cargo, tomando en consideración, los aspectos siguientes:

<b>Reglamento para el desempeño durante el proceso electoral local 2013</b>	
<b>Motivos de baja</b>	<b>Motivos para reconocimiento al buen desempeño</b>
1. Faltas injustificadas. 2. Retardos excesivos. 3. Abandono de labores. 4. Incurrir en falsedad durante su desempeño en el cargo. 5. Inadecuada atención a ciudadanos. 6. Poner en peligro los bienes del Consejo Estatal Electoral. 7. Incurrir en conductas, actos u omisiones encaminadas al incumplimiento de sus funciones.	1. Respeto a los principios del Consejo Estatal Electoral. 2. 100% de asistencia. 3. Participación eficiente y eficaz en las labores asignadas. 4. Atención eficiente a ciudadanos seleccionados por sorteo. 5. Disponibilidad para el trabajo en equipo, trabajo de campo y fuera de horarios predeterminados. 6. Utilización adecuada del equipo y otros bienes propiedad del Consejo Estatal Electoral.

<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Sin incurrir en delito, transgreda los principios que rigen la actuación establecidos en el artículo 47 de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa.</li> <li>9. Asistir a laborar con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o intoxicado por alguna otra sustancia.</li> <li>10. Entrega de documentación falsa o alterada al consejo distrital o Consejo Estatal Electoral.</li> <li>11. No aprobar la evaluación del desempeño de la primera etapa de capacitación electoral establecida en el acuerdo del Consejo Estatal Electoral.</li> <li>12. Cualquier otra causa que por su gravedad amerite la rescisión de la relación laboral.</li> <li>13. Que sobrevenga alguna causa de incumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Integración e instalación de las mesas directivas de casilla con ciudadanos designados propietarios, el día de la jornada electoral.</li> </ol>
---	---

A más tardar **el día 31 de marzo de 2013**, las **coordinaciones distritales de capacitación y organización electoral**, elaborarán un **informe signado por el presidente y los titulares de las comisiones de capacitación y difusión, y organización y vigilancia electoral** sobre el procedimiento de reclutamiento, evaluación, selección y contratación de supervisores y capacitadores electorales, el cual será enviado al Presidente del Consejo Estatal Electoral con copia a las comisiones de capacitación y difusión, y de organización y vigilancia.

#### **b) Períodos de altas y bajas**

Cuando por alguna razón se presente la baja de alguno de los supervisores, esta plaza deberá ocuparse con el primer capacitador que aparezca en la lista del personal contratado (mayor calificación) y se encuentre realizando actividades de capacitación. Si por alguna razón este no aceptara, se ofrecerá al siguiente según el orden en que aparecen en la lista, hasta agotarla. Después de agotada la lista en mención, se pasaría a la lista de reserva general, iniciando por el primer aspirante hasta agotarla, en caso de seguir la vacante, esta será ocupada por uno de los auxiliares, hasta en tanto no se resuelva la contratación del supervisor. Cuando la vacante sea cubierta por persona externa se convocará a tres ciudadanos interesados y se les aplicarán los test psicométricos correspondientes para definir quien deberá asumir el cargo; en caso de empate, se definirá con el mayor nivel de escolaridad de los participantes, si persistiera este, a propuesta e instrucción del presidente del consejo distrital se designará.

Respecto a las vacantes de capacitadores que pudieran presentarse, éstas se cubrirán con los aspirantes de lista de reserva general de cada distrito electoral, siguiendo el orden de prelación de la misma; en caso de agotarse y subsistieran las vacantes, la presidencia del consejo distrital, convocará a los aspirantes que no hayan alcanzado la calificación mínima aprobatoria a través del medio que estime conveniente y otorgar una nueva oportunidad. De persistir la necesidad se convocará a los ciudadanos que deseen participar. Para ello, se integrará una lista, adjuntando los expedientes personales de cada interesado, a efecto de que el consejo distrital apruebe su contratación, previa entrevista y exposición de habilidades ante el coordinador de capacitación y/o de organización electoral y dos consejeros ciudadanos comisionados para tal fin; asimismo, recibir la capacitación necesaria para desempeñar sus funciones; mientras tanto el área de responsabilidad electoral vacante será cubierta por el supervisor a cargo.

El periodo para tales efectos, comprenderá del 16 de marzo y hasta el 29 de junio del año de la elección. En caso de presentarse vacantes de capacitadores a partir del 30 de junio, se ajustará el equipo de capacitadores de la zona de responsabilidad electoral de que se trate, para que en su oportunidad, en conjunto atiendan el rezago del trabajo suspendido, por la baja de alguno de sus compañeros, esto bajo las ordenes del coordinador distrital de capacitación y/o de organización electoral.

#### **6.1.1.4.- Cursos de capacitación para el supervisor y el capacitador electoral.**

La capacitación electoral es entendida como el proceso de transmisión de conocimientos teórico-prácticos, que dota a los ciudadanos involucrados en las tareas electorales de las habilidades y aptitudes necesarias para el óptimo desempeño de sus funciones.

Los supervisores y capacitadores electorales serán los responsables de instruir a los ciudadanos seleccionados por sorteo y a los designados funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, en sus respectivas modalidades de capacitación.

De acuerdo con lo anterior, es necesario facilitar los contenidos y herramientas electorales que les permita desarrollar adecuadamente cada una de las actividades programadas. La capacitación se llevará a cabo en dos etapas: **La primera se realizará con el primer curso que se desarrollará del 19 al 23 de marzo para las dos categorías: supervisores y capacitadores electorales** (*en este curso se convocará a un 10% de aspirantes en lista de reserva general, conforme al total de los contratados, en el orden de prelación en que se ubiquen en la lista mencionada, a efecto de anticipar su capacitación cuando se presenten las primeras bajas*) **y del 25 al 27 de marzo para los supervisores; y del 28 al 30 de marzo se llevará a cabo la reunión entre supervisores y capacitadores electorales para la organización, instrumentación de la entrega de notificaciones y primera etapa de capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo. La segunda etapa se instrumentará con el curso que se les impartirá a ambas categorías del 11 al 15 de mayo.**

La impartición de los cursos estará bajo la coordinación del presidente distrital, con el apoyo de las comisiones y coordinaciones de capacitación y organización electoral, quienes podrán solicitar apoyo de los demás integrantes técnicos del consejo distrital correspondiente y profesionales externos, siempre y cuando se verifique el perfil y conocimientos idóneos para el tema que se encomiende.

**a) Primer curso de capacitación para el supervisor y capacitador electoral.**

Los temas por abordar en la primera etapa son los siguientes:

- Participación ciudadana y cultura democrática;
- Actividades que realiza el supervisor y capacitador electoral;
- Estructuración del tiempo y planeación de actividades;
- Etapas del proceso electoral local 2013;
- Integración de mesas directivas de casilla y atribuciones de sus funcionarios;
- Estrategias e intercambio de experiencias para la entrega de notificaciones y capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo;
- Características de la capacitación a domicilio y en centros fijos e itinerantes;
- Uso y manejo de materiales de identificación, didácticos, difusión y apoyo diseñados para la primera etapa de capacitación (práctica del llenado de documentos de apoyo);
- Jornada electoral (capacitación genérica);
- Retrospectiva y prospectiva de resultados y logro de metas en mi distrito electoral.
- El Consejo Estatal Electoral (visión general);
- Cargos de elección popular a renovarse en la elección local 2013;
- Cartografía electoral (el distrito electoral);
- Rutas electorales y lugares donde se instalarán casillas;
- La asistencia electoral durante el proceso 2013;
- Funciones, derechos y obligaciones de los representantes de partidos políticos y observadores electorales.

Adicionalmente a los temas generales antes señalados, en la capacitación de supervisor se deberán considerar la siguiente temática:

- Trabajo y construcción de equipos;
- Manejo de conflictos y liderazgo transformacional;
- El sistema SOCE, (reclutamiento y primera etapa);
- Formatos de seguimiento y evaluación en la primera etapa de capacitación;
- Instrumentación de simulacros sobre la práctica de capacitación a ciudadanos sorteados; y
- Estrategias para la supervisión a los ciudadanos notificados y capacitados.

**Con el propósito de que los materiales didácticos representen un apoyo real durante la impartición de los cursos, éstos deberán ser explicados de manera práctica, capacitando al personal de la misma manera en que ellos deberán capacitar a los ciudadanos seleccionados por sorteo.**

Al capacitador se le brindará información para orientar su trabajo atendiendo el desarrollo del proceso electoral en su conjunto. Sin embargo, la capacitación que ellos impartan deberá estar centrada en las tareas de los funcionarios de casilla durante la jornada electoral.

Los cursos contendrán una parte teórica y otra práctica, no sólo sobre la jornada electoral, sino abarcando todas las actividades que realiza el supervisor y el capacitador electoral. Se deberán programar recorridos por algunas de las áreas de responsabilidad electoral (ARE) que será el espacio de cada capacitador, para llevar a cabo simulacros de la notificación haciendo énfasis en la localización de domicilios.

Las sesiones de capacitación para este grupo serán organizadas por los consejos distritales y deberán tener una duración de ocho horas distribuidas indistintamente por jornada, hasta terminar el curso.

No obstante a que el curso se impartirá en un tiempo previamente definido, los coordinadores de capacitación electoral deben dar seguimiento al rendimiento de los capacitadores y, en caso necesario, refuercen los conocimientos por medio de orientaciones personalizadas.

Si a consecuencia de alguna renuncia es necesario contratar personal de nuevo ingreso, será indispensable capacitarlo antes de que inicie el trabajo de campo. **Por ningún motivo el supervisor o el capacitador electoral iniciarán sus actividades si no fueron previamente capacitados.**

#### **b) *Materiales didácticos, de apoyo e identificación***

Los materiales didácticos, de apoyo e identificación que se utilizarán para apoyar la capacitación electoral de los diferentes cursos y grupos de población objetivo, han sido elaborados conforme a la modalidad presencial, individual, de grupo y diseñados para la atención adecuada de los ciudadanos, en aula o a domicilio.

**La explicación y uso de los materiales didácticos y de apoyo a utilizar en el primer curso de capacitación del supervisor y el capacitador electoral, se localizan en el punto 6.2.3.1 del eje correspondiente a plataforma pedagógica, (Páginas 69, 70, 71 y 72).**

**6.1.1.4.1- Selección, recontractación y capacitación del supervisor y el capacitador electoral.**

El supervisor y capacitador electoral que haya obtenido resultados aprobatorios en la evaluación del desempeño de la primera etapa de capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo, serán recontractados en el mes de mayo del año de la elección por los consejos distritales correspondientes.

Los capacitadores, además de capacitar e integrar las mesas directivas de casilla que correspondan a su ARE, desempeñarán actividades de asistencia, antes, durante y después de la jornada electoral.

Para cumplir con el propósito anterior, el presidente del consejo distrital deberá promover y mantener una coordinación adecuada entre las áreas de capacitación y organización electoral.

El 09 de mayo los coordinadores de capacitación y organización electoral presentarán ante la presidencia del consejo distrital correspondiente, los resultados de la reunión de trabajo con las comisiones respectivas, sobre la evaluación del desempeño de los supervisores y capacitadores en la primera etapa de capacitación electoral a ciudadanos seleccionados por sorteo, donde se permitirá detectar:

- Los supervisores y capacitadores electorales que serán recontractados; y
- La existencia de vacantes, por renuncia, rescisión de contrato, o bien porque el evaluado no hubiese obtenido como mínimo la calificación aprobatoria de 7 en su desempeño.

**a) Selección y recontractación.**

A partir de las listas de los que aprobaron la evaluación referida, así como de los aspirantes que hayan salido seleccionados bajo el procedimiento en mención, los consejos distritales a más tardar el día 11 de mayo, en sesión plenaria aprobarán el listado del personal que será recontractado para la entrega de nombramientos, segunda etapa de capacitación y asistencia electoral.

Con la información de los nombres del supervisor y el capacitador electoral que hayan obtenido resultados aprobatorios y una vez determinado el número de vacantes a cubrir, los consejos distritales recurrirán, en primera instancia a la lista de reserva, con el objeto de cubrirlas. Si agotado este procedimiento aún subsisten vacantes, la presidencia del consejo distrital correspondiente, procederá conforme a lo dispuesto en el punto 2.4 párrafo antepenúltimo del instructivo, a más tardar entre el 11 y 14 de mayo. Si persistieran las vacantes el consejo distrital correspondiente acordará lo conducente.

Las coordinaciones distritales de capacitación y organización electoral, previa aprobación de las comisiones correspondientes, emitirán lineamientos generales respecto de las tareas de capacitación y asistencia electoral, cuyo cumplimiento será supervisado por el Consejo Estatal Electoral.

Los coordinadores de capacitación y organización electoral de los consejos distritales, determinarán el plan de trabajo que desarrollará el personal recontratado o dado de alta que iniciarán dieciocho días antes del día de la elección (19 de junio de 2013); para cumplir con las funciones de asistencia electoral. Adicionalmente a las tareas mencionadas, continuarán actividades de capacitación electoral en razón de su ARE.

#### **b) Segundo curso de capacitación para el supervisor y el capacitador electoral.**

Del 11 al 15 de mayo, los ciudadanos recontratados o dados de alta como supervisor y capacitador electoral recibirán un curso de capacitación en materia de organización y capacitación electoral. Si el personal de nuevo ingreso no ha sido contratado en el período en mención, el curso se impartirá en la fecha que sea contratado y se desarrollará hasta culminar la temática del mismo.

En este segundo curso se busca reforzar los conocimientos respecto al desarrollo de la jornada electoral, especificando las actividades que desempeña cada uno de los funcionarios de mesas directivas de casilla; así como, de los acuerdos emitidos por el Consejo Estatal Electoral, relacionados con la integración de las mismas y de la jornada electoral. También se impartirá una capacitación específica a los supervisores, sobre estrategias y seguimiento que deberán guardar las actividades de la segunda etapa de capacitación con ciudadanos designados, la cual se desarrollará por las tardes de los tres primeros días del periodo en mención.

En los dos últimos días del periodo por las tardes, la coordinación de capacitación a través de los supervisores reunirá a los capacitadores a su cargo, para efectuar la revisión de la organización y los operativos para la instrumentación de la entrega de nombramientos y segunda etapa de capacitación a funcionarios de mesas directivas de casilla.

La segunda etapa de capacitación dirigida a ciudadanos designados como funcionarios de casilla, será a través del desarrollo de diversas actividades de aprendizaje, como: ejercicios y simulacros de la jornada electoral, por lo que la mecánica que utilizarán los coordinadores responsables para capacitar al personal, será la misma en cada sede distrital.

Los temas a abordar son los siguientes:

- La jornada electoral (capacitación específica teórica y práctica);
- Causas de nulidad y delitos electorales;
- Uso y manejo de materiales de identificación, didácticos, difusión y apoyo, diseñados para la segunda etapa de capacitación (práctica del llenado de documentos de apoyo);
- Acuerdos del Consejo Estatal Electoral;
- Difusión de la participación democrática, promoción del voto libre y secreto, contra la compra y coacción del voto;
- Evaluación de resultados en la primera etapa de capacitación y expectativa de logros para la segunda etapa.
- Tipos de casillas;

- Funciones, derechos y obligaciones de los representantes de partidos políticos y observadores electorales en la casilla;
- Recepción de la documentación y materiales electorales;
- La asistencia electoral durante el proceso electoral 2013;
- Conteo, sellado y enfajillado de boletas electorales;
- Pre llenado del recibo y entrega del paquete electoral a los presidentes de las mesas directivas de casilla;
- Entrega de recursos económicos para la alimentación de los funcionarios de mesas directivas de casilla;
- Sistema de Información de la jornada electoral (instalación, cierre de casilla, clausura, incidentes ocurridos);
- Entrega y recepción de paquetes electorales a los consejos distritales o municipales, en su caso; y
- Evaluación de resultados en la primera etapa de capacitación y expectativas de logros para la segunda etapa.

Temario adicional para auxiliares y supervisores electorales:

- Formatos de seguimiento y evaluación en segunda etapa de capacitación;
- El sistema SOCE, segunda etapa de capacitación;
- Estrategias para la supervisión a los funcionarios designados y capacitados; e
- Instrumentación de simulacros de la jornada electoral.

*En este curso se les insistirá al supervisor y al capacitador electoral, que mantengan una comunicación constante con los ciudadanos designados como funcionarios de mesas directivas de casilla, a efecto de aclarar dudas, reforzar conocimientos y realizar las visitas domiciliarias que consideren pertinentes, para que dichos funcionarios tengan la posibilidad de un desempeño óptimo durante la jornada electoral.*

**c) Materiales didácticos y de apoyo para supervisores, capacitadores y ciudadanos designados funcionarios de mesas directivas de casilla en el nuevo sorteo:**

Los materiales didácticos y de apoyo que se utilizarán para estos actores, se basa en la participación activa del funcionario de mesa directiva de casilla. Incluyen una serie de actividades de aprendizaje y la realización de ejercicios que permiten practicar los conocimientos; por cada apartado se incluirá una auto-evaluación, que posibilitará al participante constatar los conocimientos adquiridos.

**La explicación y uso de los materiales didácticos y de apoyo a utilizar en el segundo curso de capacitación del supervisor y el capacitador electoral, se localizan en el punto 6.2.3.2 del eje correspondiente a plataforma pedagógica, (Páginas 72, 73 y 74).**

## **6.1.2.-Vertiente: Procedimiento para la integración de las mesas directivas de casilla**

### **6.1.2.1.- Determinación del procedimiento para la selección de ciudadanos por sorteo**

De conformidad con el artículo 85, fracción I, de la ley Electoral del Estado de Sinaloa, el Consejo Estatal Electoral, durante la segunda quincena del mes de enero de 2013, determinará el procedimiento al cual se sujetarán los consejos distritales para sortear un 10% de ciudadanos por cada sección electoral inscritos en las listas nominales de electores; y conforme a los criterios establecidos en el “Acuerdo por el que se aprueba la estrategia de capacitación electoral y los procedimientos a los que se sujetarán los consejos distritales, para llevar a cabo el doble sorteo... y otras disposiciones” emitido por el Consejo Estatal Electoral.

Una vez determinados los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior, el Consejo Estatal Electoral, realizará en sesión del mes de enero el sorteo de los meses del calendario anual resultado que se comunicará a los consejos distritales una vez que éstos sean instalados, así como el procedimiento al que se sujetarán para realizar el sorteo de un 10% de ciudadanos por cada sección electoral inscritos en las listas nominales de electores.

### **6.1.2.2.- Primer sorteo para seleccionar un 10% de ciudadanos por cada sección electoral**

- Para llevar a cabo el procedimiento del primer sorteo, se considerará el convenio signado con el IFE, para que éste, por conducto de la Unidad de Servicios de Informática (UNICOM) proporcione previamente los registros del listado nominal del distrito correspondiente, con corte al 31 de enero de 2013.
- La UNICOM distribuirá los materiales que contengan los registros del listado nominal de cada distrito local electoral al Consejo Estatal Electoral de Sinaloa y éste, hará la entrega a los consejos distritales, para que sean empleados en el procedimiento que se determinó para tal efecto.
- La ejecución del procedimiento se realizará los días 25, 26 y 27 del mes de febrero del año de la elección, a través del sistema de cómputo que se instalará en la sede de cada consejo distrital electoral, al cual se le sembrará la base de datos de los ciudadanos inscritos en la lista nominal con corte al 31 de enero de ese mismo año, así como el mecanismo de selección diseñado para esta actividad conforme a los criterios o parámetros establecidos en el artículo 85 de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa y en el punto segundo del “Acuerdo por el que se aprueba la estrategia de capacitación electoral y los procedimientos a que se sujetarán los consejos distritales, para llevar a cabo el doble sorteo... y otras disposiciones” emitido por el Consejo Estatal Electoral.
- Para hacer más expedito el procedimiento, los registros de los ciudadanos que entregará la UNICOM del IFE, calcularán la edad de las personas que cumplirán 65 años al día de la elección (7 de julio de 2013), y se utilizará un algoritmo que automáticamente descarte a los ciudadanos que se encuentren fuera de ese parámetro, de tal suerte que no resulten sorteados, por no cubrir el requisito de edad que se establece en la ley electoral, también calculará a 50 ciudadanos como mínimo por casilla a instalar en cada

sección electoral, salvo las que por el descarte en mención no cumplan con el mínimo indicado o que por alguna razón no hayan sido definidas con antelación.

- Dependiendo del número de ciudadanos que estén registrados en los listados nominales de electores y los instrumentos de cómputo que se utilicen en la ejecución del procedimiento, se estima que la duración de éste sea de 2:00 a 2:30 horas, considerando el protocolo y levantamiento del acta circunstanciada correspondiente.
- Concluido el procedimiento del sorteo, el presidente del consejo distrital, deberá prever la entrega en medios ópticos de los listados de los ciudadanos sorteados, a los representantes de los partidos políticos acreditados y establecer el protocolo para la firma del acta circunstanciada que, en su caso, constate la presencia de los integrantes del consejo correspondiente.
- Los presidentes de los consejos distritales pondrán a disposición de sus miembros, una copia impresa del listado de ciudadanos sorteados, para su consulta en el domicilio que ocupan las sedes de los mismos.
- La impresión de las cartas-notificación de los ciudadanos seleccionados por sorteo estará a cargo de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) del IFE, con responsabilidad del Consejo Estatal Electoral para verificar que la impresión de las mismas se realice correctamente y de programar el orden para su distribución y entrega a los consejos distritales.
- El Consejo Estatal Electoral a través de la coordinación de capacitación enviará a los consejos distritales, las cartas-notificación debidamente impresas con los datos de los ciudadanos que resulten sorteados, días antes del inicio de la primera capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo.

#### **6.1.2.3.- Procedimiento para la entrega de notificaciones y primera etapa de capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo**

Tomando en consideración la planeación en la distribución de las ARE y ZORE, que realicen los coordinadores de capacitación y organización electoral del consejo distrital correspondiente, determinarán la estrategia para la entrega de las cartas-notificación y capacitación genérica a los ciudadanos seleccionados por sorteo, que se llevará a cabo a través de los capacitadores, debiendo observar los lineamientos siguientes:

#### **6.1.2.4.- Entrega de notificaciones y calendario de cursos**

Las actividades para la distribución de las cartas-notificación y calendario de cursos que desarrollarán los coordinadores serán las siguientes:

- Revisar en las cartas-notificación impresas, los datos variables de los ciudadanos, contra la lista nominal de ciudadanos sorteados de cada sección electoral, con el propósito de detectar y subsanar las inconsistencias.
- Las cartas-notificación y calendario de cursos que entregarán los capacitadores se clasificarán de acuerdo con las secciones electorales y/o localidades. En este caso, los coordinadores distritales responsables deberán anexar los croquis con la ARE y las secciones correspondientes para facilitar el trabajo de campo.
- Los capacitadores entregarán las cartas-notificación durante el período comprendido del 1° de abril al 7 de mayo, dedicándose simultáneamente a impartir cursos de capacitación para ciudadanos seleccionados por sorteo, dentro del área de responsabilidad electoral asignada.

#### **6.1.2.5.- Etapa de capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo**

- La coordinación de los cursos de capacitación electoral a los ciudadanos sorteados, estará a cargo de las coordinaciones de capacitación electoral de los consejos distritales y tendrá como objetivo que los participantes se sensibilicen sobre la importancia de su participación e identifiquen las actividades básicas que los funcionarios de las mesas directivas de casilla realizarán el día de la jornada electoral.
- La primera etapa de capacitación se llevará a cabo del 1° de abril al 7 de mayo del año de la elección, bajo las modalidades a domicilio y centros de capacitación (fijos e itinerantes).
- Concluida la primera etapa de capacitación electoral, los coordinadores responsables de los consejos distritales deberán presentar un informe al consejo respectivo.
- El programa de capacitación para esta primera etapa y los materiales a utilizar se detallan en el eje plataforma pedagógica de este documento.

#### **6.1.2.6.- Evaluación objetiva, listas de ciudadanos acreditados y selección grupal para el nuevo sorteo.**

Los consejos distritales a través de las coordinaciones de capacitación, procederán entre el 1° de abril y el 7 de mayo, a efectuar una evaluación del cumplimiento de los requisitos legales de los ciudadanos que recibieron los cursos de capacitación e integrarán con el apoyo del sistema SOCE, un listado de los acreditados para realizar el nuevo sorteo, con base en el procedimiento siguiente:

- Los ciudadanos seleccionados por sorteo que fueron capacitados deberán requisitar una “hoja de datos” en la que anotarán sus datos generales, la clave de identificación electoral, su compromiso a participar en la jornada electoral en el caso de ser designado funcionario de casilla y su firma.
- Por medio de este documento, se verificará que el ciudadano no tenga ningún impedimento legal y que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 80 de la ley de la materia para desempeñarse como funcionario de casilla. Asimismo, servirá al ciudadano como comprobante de su capacitación, además, será un instrumento de evaluación de aptitudes y conocimientos en materia electoral, registro de la escolaridad y disponibilidad del ciudadano para participar como funcionario de casilla si este fuera designado en el segundo sorteo.
- La información consignada en las hojas de datos deberá ser capturada en el sistema SOCE y servirá de base para la impresión de la relación de ciudadanos acreditados.
- Tomando en cuenta el listado que se menciona en el párrafo anterior y atendiendo lo que establece el artículo 85, fracción III, el consejo distrital procederá a efectuar una selección grupal para que según sus aptitudes y conocimientos en materia electoral sean susceptibles de fungir como presidente de casilla.
- Asimismo conforme a lo que establece el punto sexto del “Acuerdo por el que se aprueba la estrategia de capacitación electoral y los procedimientos a que se sujetarán los consejos distritales, para llevar a cabo el doble sorteo... y otras disposiciones” emitido por el Consejo Estatal Electoral, la selección grupal se integrará por un listado, con un mínimo de siete ciudadanos acreditados y un máximo de hasta el total de acreditados por cada casilla a instalar, exceptuando a aquellos que no hayan resuelto el examen de aptitud y que hayan obtenido calificación reprobatoria en el examen de conocimientos en materia electoral.

#### **6.1.2.7.- Determinación del procedimiento del nuevo sorteo para designar a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla**

- Entre el día 22 de abril y el 1° de mayo de 2013, con fundamento a lo que establece el artículo 85, fracción III y el punto sexto del “Acuerdo por el que se aprueba la estrategia de capacitación electoral y los procedimientos a que se sujetarán los consejos distritales, para llevar a cabo el doble sorteo... y otras disposiciones” emitido por el Consejo Estatal Electoral, éste sorteará las letras que comprende el alfabeto, a fin de obtener la letra que los consejos distritales utilizarán como uno de los criterios en el nuevo sorteo

que realizarán el día 09 de mayo, para designar a los ciudadanos que sean susceptibles de fungir como funcionarios de casilla, prefiriéndolos en el siguiente orden; primero, a los de mayor aptitud y conocimientos en materia electoral; luego su mayor nivel de escolaridad y finalmente la letra sorteada, partiendo de la primera letra del apellido paterno.

- Para llevar a cabo el sorteo de las letras del abecedario, la coordinación de capacitación electoral entregará previamente al Consejo Estatal Electoral un sobre que contenga tarjetas rotuladas, una por cada letra del alfabeto, a efecto de realizarlo entre el día 22 de abril y el 1° de mayo, comunicando inmediatamente del resultado a los consejos distritales, para que éstos lleven a cabo el nuevo sorteo.

#### **6.1.2.8.- Nuevo sorteo para designar a los funcionarios de casilla**

El 08 de mayo del año de la elección, los coordinadores responsables, presentarán a través del sistema SOCE y de forma impresa, la *relación de la selección grupal de ciudadanos acreditados* al presidente respectivo, con el propósito de que los consejos distritales instrumenten el 09 de mayo el nuevo sorteo; consistente en seleccionar a 7 ciudadanos por cada casilla electoral, conforme al procedimiento que se señala a continuación:

- Conforme a lo que establece el segundo párrafo de la fracción III del artículo 85 de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa; a la lista de posibles presidentes, el consejo distrital aplicará el nuevo sorteo, bajo los criterios acordados en el punto sexto del “Acuerdo por el que se aprueba la estrategia de capacitación electoral y los procedimientos a que se sujetarán los consejos distritales, para llevar a cabo el doble sorteo... y otras disposiciones” emitido por el Consejo Estatal Electoral.
- Con la ayuda del sistema SOCE se definirá quien será el presidente de casilla; de los que resten se elegirán el secretario y los escrutadores, además de los suplentes generales; tomando en cuenta los criterios y orden de prelación siguiente: a) mayor aptitud y conocimiento en materia electoral, b) escolaridad y c) el orden alfabético a partir de la letra seleccionada por sorteo.
- De la selección grupal será designado presidente, el ciudadano acreditado con la mayor aptitud y conocimiento en materia electoral, luego el mayor nivel de escolaridad, y finalmente el orden alfabético, conforme a la letra seleccionada por sorteo y las que sigan en su orden, tomando en cuenta la primera letra del apellido paterno, hasta llegar al nombre.
- Del resto de los ciudadanos acreditados en la selección grupal se designará el secretario, los escrutadores y los tres suplentes generales respetando el orden en que aparecen en la lista.
- En caso de integrarse dos o más casillas en una sección, se aplicará el mismo procedimiento atendiendo una designación horizontal, es decir, se aplican los criterios antes mencionados, designando primero al presidente de la casilla básica, luego los de las demás y así sucesivamente el cargo siguiente, hasta quedar integradas en su totalidad.

- Una vez integradas las mesas directivas de casilla, se conformará la lista de reserva con los ciudadanos acreditados que queden en la selección grupal, misma que se aplicará en caso de presentarse impedimentos de los designados u otras causas supervenientes que impidan el cumplimiento de sus responsabilidades; esta lista quedará ordenada en la forma en que aparecen los nombres de los ciudadanos y será utilizada del 16 de mayo y hasta el día 03 de julio.
- Si alguna casilla no se integra, por no haber obtenido el mínimo de siete ciudadanos acreditados en su selección grupal, esta se integrará con los funcionarios que fungieron en la jornada electoral de los procesos locales anteriores de los que se tenga registro y estén vigentes en el cumplimiento de los requisitos de ley, para ello el sistema SOCE hará un procedimiento de complementación, tomando a los faltantes en orden de prelación según el cargo que haya desempeñado para cubrir cualquier cargo vacante.
- Finalizado el procedimiento antes descrito, los miembros de los consejos distritales podrán cotejar la relación de ciudadanos acreditados con la lista de integración de casillas y funcionarios que fungieron en los procesos electorales locales anteriores así como, los instrumentos utilizados en la evaluación.
- El 11 de mayo de 2013, en sesión del consejo distrital se procederá a la aprobación de la integración de las mesas directivas de casilla.
- Una vez aprobado el procedimiento anterior, los coordinadores de capacitación y organización electoral procederán a imprimir los nombramientos y los consejos distritales ordenarán la publicación de la ubicación de las casillas y las listas de funcionarios que las integran.

#### **6.1.2.9.- Entrega de nombramientos y capacitación a ciudadanos designados funcionarios de mesas directivas de casilla**

- Conforme al artículo 85, fracción V de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa y el punto sexto del “Acuerdo por el que se aprueba la estrategia de capacitación electoral y los procedimientos a que se sujetarán los consejos distritales, para llevar a cabo el doble sorteo... y otras disposiciones” emitido por el Consejo Estatal Electoral, del 16 de mayo al 03 de julio del año de la elección, se realizará la entrega de nombramientos, simultáneamente a la segunda etapa de capacitación que será hasta el 06 de julio, con el objeto de que los ciudadanos designados como funcionarios de mesas directivas de casilla tomen protesta y reafirmen los conocimientos de las funciones inherentes a sus cargos.

#### **6.1.2.10.- Entrega de nombramientos**

- Los consejos distritales entregarán los nombramientos a través de los capacitadores electorales a los funcionarios de las mesas directivas de casilla, dentro del ARE que les corresponda.

- Al momento de la entrega del nombramiento el capacitador llenará y desprenderá el comprobante de entrega con los datos del ciudadano que protesta, mismo que deberá entregar a la coordinación responsable.
- La entrega de éstos, será capturada y registrada por el sistema SOCE, que permitirá observar los avances de ésta y las causas de no entrega.
- En caso de sustituciones, se elaborará un nuevo nombramiento para ser entregado al ciudadano sustituto, los coordinadores responsables deberán presentar de inmediato a los consejos distritales correspondientes, las listas de los ciudadanos que no aceptaron su nombramiento y las causas del rechazo, para que procedan las sustituciones respectivas, mismas que se registrarán en el sistema SOCE.
- Los presidentes respectivos deberán presentar en cada sesión del consejo distrital, un informe sobre el número de nombramientos de funcionarios de mesas directivas de casilla entregados, ordenados por cargo, tipo de renunciadas, causas que las motivaron y el origen de los ciudadanos sustitutos.

**6.1.2.11.-Etapa de capacitación electoral a ciudadanos designados funcionarios de mesas directivas de casilla y realización de simulacros de la jornada electoral.**

- En esta etapa se dará énfasis a la ejecución de tareas concretas en la jornada electoral, mediante la práctica del llenado de actas electorales muestra, escrutinio y cómputo, integración de los paquetes electorales y el desarrollo de simulacros de la jornada electoral.
- La metodología para la impartición de los cursos se basará en una estructura pedagógica específica.
- La coordinación de capacitación electoral del Consejo Estatal Electoral elaborará el material didáctico propicio para la capacitación grupal e individual.
- A través de estas actividades se buscará fomentar el trabajo en equipo, lo cual propiciará una mayor integración y compromiso en los ciudadanos designados como funcionarios de casilla.
- Los capacitadores deberán convocar a los ciudadanos designados, procurando que los integrantes de cada casilla participen en un mismo simulacro, lo que les dará mayor confianza y seguridad en el desempeño de sus funciones durante la jornada electoral.
- Los simulacros de la jornada electoral podrán realizarse preferentemente en el lugar en que se instalará la casilla, en las instalaciones de los consejos distritales, en los centros de capacitación, en el domicilio de algún funcionario de casilla, o en otro lugar que permita la realización de las actividades correspondientes.

#### **6.1.2.12.-Sustitución de funcionarios y publicación de la ubicación e integración de mesas directivas de casilla**

Con el propósito de garantizar que las casillas se instalen el día de la jornada electoral con ciudadanos debidamente capacitados, los consejos distritales, con base al procedimiento aprobado por el Consejo Estatal Electoral en el punto séptimo del “Acuerdo por el que se aprueba la estrategia de capacitación electoral y los procedimientos a que se sujetarán los consejos distritales, para llevar a cabo el doble sorteo... y otras disposiciones” y acorde a lo establecido en la fracciones VI y VII del artículo 85 de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa; en sucesivas elecciones de acuerdo a la efectividad que los funcionarios de casilla demuestren y buscando su progresiva profesionalización, el consejo electoral podrá volver a convocarlos para el desempeño de comisiones similares; en caso de presentarse impedimentos de los funcionarios u otras causas supervenientes que impidan el cumplimiento de sus responsabilidades, el consejo acordará lo conducente.

#### **6.1.2.13.-Sustitución de funcionarios de mesas directivas de casilla**

En función del párrafo anterior los consejos distritales instrumentarán el procedimiento siguiente:

- Para cubrir las vacantes de funcionarios de casilla designados como propietarios y suplentes que se generen entre el 16 de mayo y el 03 de julio del año de la elección, el consejo distrital electoral correspondiente sustituirá a los funcionarios que, por causas justificadas no puedan cumplir con su función, con los ciudadanos que integran la lista de reserva que para cada casilla se elaboró después del nuevo sorteo, con el propósito de prever el encarte que se publicará el día 07 de julio.
- Para sustituir al funcionario que presente la causa justificada que menciona el párrafo que antecede, se tomará el sustituto de aquel que aparezca primero en la lista de reserva y en caso de necesitar más sustituciones se seguirá el mismo orden hasta agotarla.
- El funcionario sustituto tomará el cargo vacante del funcionario que no pueda cumplir con su función.
- Cuando a pesar del procedimiento de sustitución previsto en el párrafo anterior, subsistieran vacantes en las mesas directivas de casilla, el consejo distrital correspondiente, designará a los funcionarios faltantes de la lista de ciudadanos sorteados que no fueron encontrados en sus domicilios durante la notificación y primera etapa de capacitación, tomando en cuenta para seleccionar al sustituto la letra sorteada a partir de la primera letra del apellido paterno y hasta llegar al nombre.
- Si una vez agotado el procedimiento previsto en el párrafo anterior, quedaran por cubrir vacantes en las mesas directivas de casilla, los consejos distritales seleccionarán a los funcionarios correspondientes de entre la lista de ciudadanos que fungieron como funcionarios de casilla en la jornada electoral del procesos electorales locales anteriores, respetando el orden en que aparecen en la lista, independientemente del cargo que hayan desempeñado hasta agotarla; en caso de persistir vacantes por sustitución se deberá acudir a la lista nominal de electores de la sección correspondiente. Con el propósito de garantizar la aleatoriedad del procedimiento,

dichos funcionarios se seleccionarán atendiendo exclusivamente al orden alfabético establecido a partir de la letra seleccionada en el sorteo efectuado por el Consejo Estatal Electoral.

- A partir del día 04 y hasta el 06 de julio las vacantes que subsistieran serán atendidas a través de la comunicación que establezca el capacitador electoral, para informar y orientar a los funcionarios que le siguen en su orden al cargo de la vacante; que deberán realizar el procedimiento de sustitución previsto en la integración e instalación de la casilla, el día de la jornada electoral y reafirmar la capacitación con los funcionarios de las casillas implicadas.
- En cualquier caso, la designación a la que se refieren los párrafos anteriores recaerá en aquellos ciudadanos que acrediten los requisitos legales para desempeñarse como funcionarios de casilla. Para tal efecto, los ciudadanos designados deberán ser capacitados por los consejos distritales.

#### **6.1.2.14.- Publicación de la ubicación e integración de mesas directivas de casilla**

A más tardar el domingo 02 de junio del año de la elección, los consejos distritales ordenarán la publicación de los encartes o listas que contienen la ubicación e integración de las mesas directivas de casilla, en los diarios de mayor circulación de la entidad y fijándolos en los edificios y lugares públicos más concurridos.

Lo anterior se sujetará al procedimiento siguiente:

- Los coordinadores de organización de los consejos distritales tendrán bajo su responsabilidad, en coordinación con los coordinadores de capacitación electoral, la referida publicación. Este último deberá proporcionar la información contenida en el sistema SOCE de los nombres y cargos de los funcionarios designados propietarios y suplentes por cada casilla electoral a instalar en el distrito correspondiente,
- El día de la jornada electoral, los presidentes de los consejos distritales mandarán publicar en los diarios de mayor circulación, la lista que contendrá la ubicación de las casillas electorales y su integración por municipio, distrito electoral, sección y número de casilla según corresponda.

#### **6.1.2.15.- Casos especiales en los que se deberán prever acciones para asegurar la integración de mesas directivas de casilla.**

Debido a la movilidad que se presenta en aquellas secciones que se ubican en las zonas militares y navales, así como los cambios frecuentes de personal de tropa y oficiales, previo acuerdo del Consejo Estatal Electoral, los presidentes de los consejos distritales deberán establecer los mecanismos de coordinación con las autoridades correspondientes para asegurar que se promueva la

participación de personal militar y ciudadanía sinaloense que vive en esas áreas, en las actividades de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.

En lo que toca a zonas de alta movilidad social, de difícil acceso, conflictos sociales o de inseguridad, los presidentes de los consejos distritales deberán adoptar todas aquellas medidas que permitan desarrollar las actividades de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, con las garantías mínimas indispensables para lograr un resultado favorable.

### **6.1.3. Vertiente: Acciones para la selección de centros de capacitación electoral**

#### **6.1.3.1.- Consideraciones generales respecto a las modalidades de capacitación a ciudadanos sorteados en centros y a domicilio.**

Por lo que se refiere a la capacitación a funcionarios de mesas directivas de casilla para el proceso electoral local 2013, la modalidad presencial a domicilio mantendrá el carácter central; sin embargo, resulta pertinente mantener un número suficiente de centros de capacitación, fijos e itinerantes, a los que podrán acudir los ciudadanos a tomar sus cursos, además de fungir como centros de recepción de la información sobre el desarrollo de las actividades de los capacitadores electorales.

En el mes de febrero, el Consejo Estatal Electoral, a través de la coordinación de capacitación enviará oficio a la Secretaría de Educación Pública y Cultura del Estado de Sinaloa para solicitar anuencia e intervenir en las direcciones de las escuelas y solicitar sus espacios a efecto de brindar los cursos de capacitación a funcionarios de casilla y como sedes de recepción de los avances de la capacitación a domicilio durante el proceso electoral.

En los espacios de capacitación que se ubiquen en cada una de las ARE que no sean de carácter educativo, los coordinadores harán las gestiones en lo particular, con el responsable de los mismos para obtener la anuencia de verificación de espacios para constatar si las condiciones cubren las características para ser utilizado como centro de capacitación electoral.

En este mismo mes, las coordinaciones de capacitación electoral de los consejos distritales, realizarán una propuesta sobre el número y ubicación de los centros de capacitación, así como los días y horarios en que operarán a efecto de elaborar el calendario de cursos.

La determinación del número de centros, tomará en cuenta las consideraciones siguientes:

- Que el número total de ciudadanos capacitados a nivel estatal en el pasado proceso electoral local, debe ser un indicador, para que los centros sean monitoreados en cada proceso electoral, a efecto de medir el aumento o disminución de la ciudadanía que acude a éstos.
- Que se ha diseñado una plataforma pedagógica específica y materiales didácticos adecuados para la capacitación domiciliaria y en aula.

- Que durante la segunda etapa de capacitación, los centros serán muy importantes para desarrollar simulacros de la jornada electoral con ciudadanos designados como funcionarios de mesas directivas de casilla.
- Que los lugares que operen como centros, deberán contar con las facilidades que permitan la utilización adecuada de los materiales didácticos y, de preferencia, que cuenten con los equipos técnicos de apoyo necesarios.

Las características que deberán reunir los centros de capacitación fijos e itinerantes son las siguientes:

- Ubicación estratégica, de preferencia plantel educativo y concéntrico a la ZORE respectiva.
- Espacio suficiente para 30 personas como mínimo.
- Contar preferentemente con las medidas de seguridad necesarias, para el resguardo de materiales de capacitación.
- Mobiliario suficiente, preferentemente de tipo universitario.
- Instalaciones eléctricas en funcionamiento.
- Servicios sanitarios en funcionamiento.
- Mantenimiento óptimo de limpieza, preferentemente.

Aprobadas las propuestas presentadas por las coordinaciones distritales sobre el número y ubicación de los centros, así como el calendario de cursos y horarios, se notificará a los responsables de los espacios seleccionados para que autorice el uso del inmueble, muebles y anexos que se establecieron al momento de la verificación y se entablarán los compromisos de logística.

Los responsables de los centros de capacitación serán los supervisores electorales, sin embargo, cuando el trabajo de supervisión de las actividades de los capacitadores no les permita atender al centro bajo su responsabilidad, la coordinación responsable tomará las medidas necesarias para que se cubra éste con personal sustituto, sólo por ese día.

## **6.2.- Eje: plataforma pedagógica**

La capacitación electoral, es entendida como el proceso de transmisión de conocimientos teórico-prácticos que dota a los ciudadanos involucrados en las tareas electorales, de las habilidades y aptitudes necesarias para el óptimo desempeño de funciones específicas sobre el proceso electoral.

En este sentido, la importancia que tienen los diferentes grupos de población vinculados en las tareas del Consejo Estatal Electoral, constituyen un factor primordial en la estructura de la plataforma pedagógica, pues de estos depende la planeación y diseño de los programas de cursos, contenidos, modalidades de capacitación, materiales didácticos, de apoyo e identificación.

### **6.2.1.- Vertiente: modalidades de capacitación**

Los cursos de capacitación electoral a impartirse durante el proceso electoral local 2013, consisten en esencia, en un proceso instruccional orientado al aprendizaje de conocimientos, habilidades y herramientas propias a los actores que intervienen en el mismo, a fin de asegurar que se desempeñen de manera eficaz.

La experiencia obtenida con la impartición de cursos de capacitación electoral en la última elección local (2010), arrojó datos significativos: por ejemplo, los 86,027 ciudadanos que fueron capacitados, con corte al 07 de mayo, que representan un 42.57% a nivel estatal sobre los 202,062 ciudadanos notificados, destaca que gran parte de esta capacitación fue impartida en el domicilio de los ciudadanos seleccionados por sorteo y el resto, no menos importante, en los centros de capacitación electoral previamente programados; por estas dos razones en este proceso electoral se pretende seguir implementando las mismas modalidades de capacitación así como sus sub-modalidades.

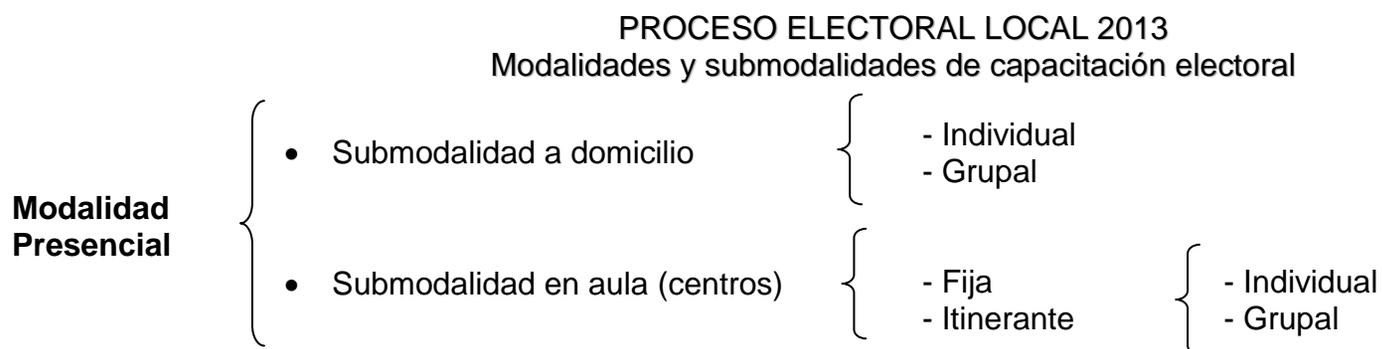
La capacitación electoral que se impartirá a los ciudadanos que fungirán como funcionarios de mesas directivas de casilla, se realizará a través de la modalidad presencial y con base en un esquema de cascada en la transmisión de los conocimientos, el cual permite una acción multiplicadora que vuelve viable instruir a un gran número de ciudadanos.

En este contexto, para el proceso electoral local 2013, la capacitación se llevará a cabo desde un principio, en el domicilio de los ciudadanos seleccionados por sorteo, con materiales didácticos y de apoyo diseñados para ese espacio y circunstancia. Ello nos permitirá transmitir de manera adecuada los conocimientos y las habilidades necesarias para que los ciudadanos designados como funcionarios de casilla comprendan cabalmente las tareas que deberán desarrollar el día de la jornada electoral.

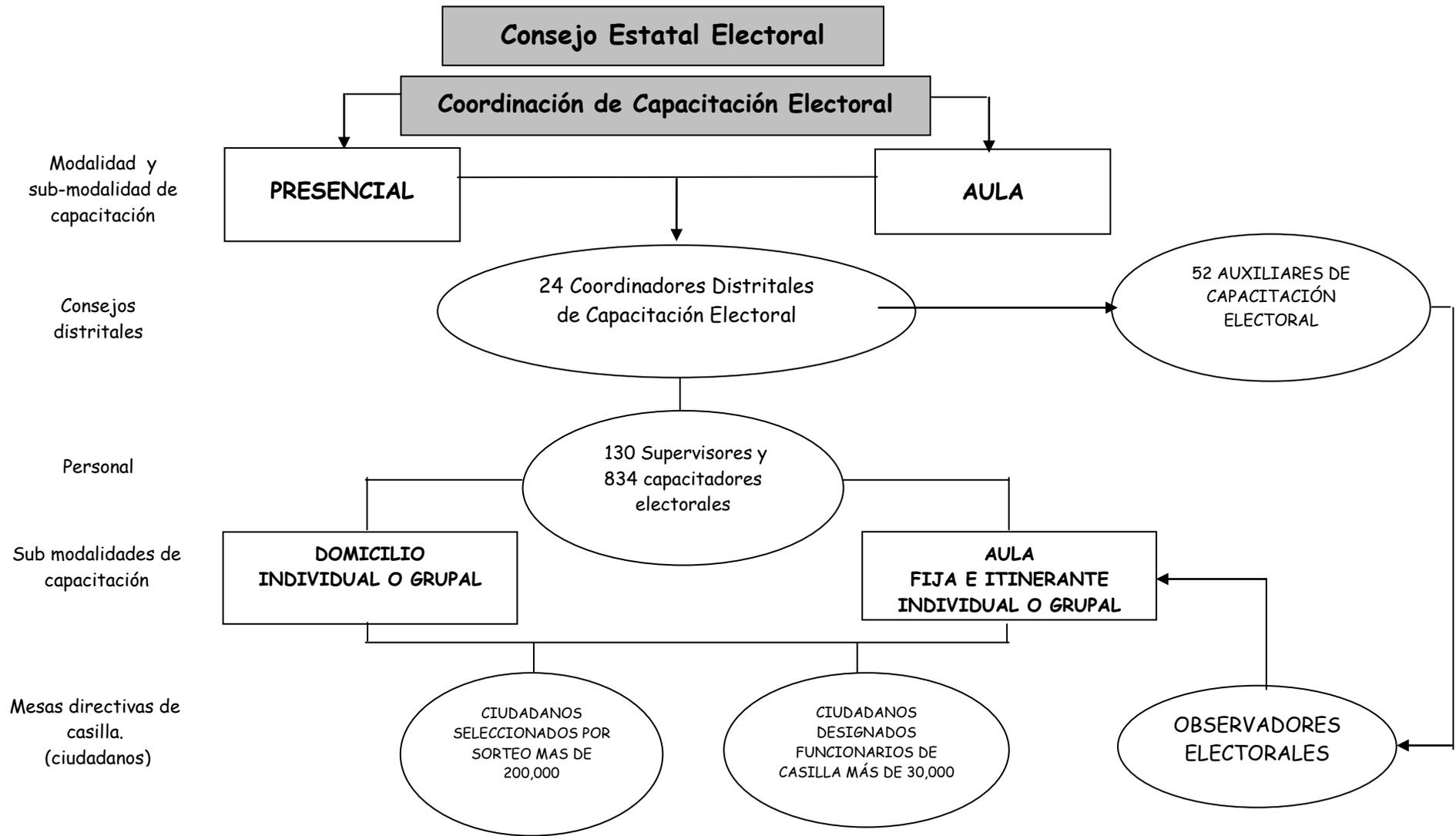
En general, la propuesta pedagógica de la capacitación aquí vertida busca tomar en cuenta algunas variables como son: el amplio número de ciudadanos que se tienen que atender (mas de 200,000 ciudadanos seleccionados por sorteo y mas de 30,000 funcionarios de casilla), el bajo nivel de escolaridad, la escasa disponibilidad hacia la participación ciudadana en el proceso de integración de mesas directivas de casilla, etcétera.

Para los cursos de capacitación electoral a desarrollar con los coordinadores de capacitación, supervisores, capacitadores electorales, ciudadanos seleccionados por sorteo y designados funcionarios de mesas directivas de casilla, se hará uso de la modalidad presencial.

De manera general el proceso de capacitación electoral tendrá la siguiente estructura básica:



## Esquema de Capacitación Electoral



### **6.2.2.- Vertiente: Diseño de programas**

Uno de los principales retos de la capacitación electoral, es la integración de las mesas directivas de casilla en los plazos establecidos por la legislación electoral local, aunado a la importancia de capacitar en forma clara y precisa a los ciudadanos seleccionados por sorteo y designados funcionarios de casilla, para que estos obtengan los conocimientos y desarrollen habilidades y aptitudes suficientes para desempeñarse como autoridad electoral el día de la jornada.

Dada la importancia de estos retos, la coordinación de capacitación electoral tiene la obligación de diseñar los diferentes contenidos y programas de cursos, para las diversas poblaciones objetivo, vinculadas con las actividades que competen a la capacitación electoral, en el procedimiento de integración de las mesas directivas de casilla.

Por ello, para que el esquema de capacitación antes descrito se cumpla, resulta indispensable el diseño de contenidos y programas de los cursos siguientes:

- a) De preparación y desarrollo de programas para coordinadores distritales de capacitación y organización electoral;
- b) De preparación e interpretación de programas de capacitación electoral para auxiliares;
- c) De instrucción e interpretación de programas de capacitación y organización para supervisores y capacitadores electorales(dos etapas);
- d) De capacitación genérica sobre la jornada electoral para ciudadanos seleccionados por sorteo; y
- e) De capacitación específica sobre las atribuciones de los funcionarios de mesas directivas de casilla durante la jornada electoral para ciudadanos designados
- f) De información y orientación sobre las etapas del proceso electoral para observadores electorales;

#### **6.2.2.1.- Curso de preparación y desarrollo de programas para coordinadores distritales de capacitación y organización electoral.**

La preparación de los coordinadores de capacitación y organización electoral de los consejos distritales son el eslabón inicial de los cursos dentro del esquema de capacitación en cascada, sustentada en un programa conformado por contenidos fundamentales para el desarrollo de las competencias de los que integrarán las mesas directivas de casilla ,así como los que realizarán observación electoral.

A continuación se propone el contenido de un curso integral, que tiene por objetivo, que los coordinadores de capacitación y organización electoral se apropien de los conocimientos y las herramientas útiles, por medio de un proceso de análisis y reflexión grupal de los distintos contenidos temáticos del curso, que conlleven a la preparación y desarrollo de los programas de cursos a instrumentar con el personal a su mando, para el logro de la integración de las mesas directivas de casilla y la capacitación de los solicitantes a realizar observación electoral.

El curso de referencia deberá realizarse de manera presencial y con base en el estudio de casos y dinámicas grupales. Dicha metodología permitirá que los participantes a quien va dirigido, puedan poner en práctica los conocimientos adquiridos.

**Curso:** De preparación y desarrollo de programas.

**Modalidad:** Presencial en aula, grupal, con característica de curso-taller.

**Destinado a:** Coordinadores de capacitación y organización electoral de los consejos distritales.

### **Objetivo general**

Al finalizar el curso los coordinadores de capacitación y organización electoral contarán con los conocimientos, estrategias y dinámicas que les faciliten preparar y desarrollar los cursos que impartirán con el personal que tendrán bajo su responsabilidad durante el proceso electoral local 2013, en cada distrito.

### **Objetivos particulares**

- Los participantes identificarán las diferentes etapas del procedimiento de selección del personal e integración de casillas, a través de los diferentes materiales que los integran para realizar las tareas de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los supervisores y capacitadores electorales; así como de ubicación e integración de mesas directivas de casilla.
- Los participantes conocerán el programa de capacitación electoral y la estrategia de integración de mesas directivas de casilla por medio del análisis grupal de la misma para su correcta y eficiente aplicación.
- Los participantes identificarán y utilizarán las herramientas por medio del análisis de los diversos materiales, que les permitan incentivar la asistencia de los ciudadanos a los cursos de capacitación electoral.
- Los coordinadores participantes conocerán los procedimientos correspondientes a las tareas de asistencia electoral, mediante el análisis de los contenidos temáticos para desarrollar con efectividad las actividades previas, durante y posteriores a la jornada electoral.
- Los participantes analizarán y comprenderán el procedimiento de evaluación del desempeño de los supervisores y capacitadores, con la finalidad de realizar el proceso de reconstrucción del personal para la segunda etapa de capacitación.
- Los participantes identificarán los contenidos por medio del análisis de materiales, que deberán desarrollar en los cursos que se impartirán a los auxiliares de capacitación electoral y estos a su vez, a los solicitantes de acreditación como observadores electorales.

## CONTENIDO

### **Apartado: Ambas áreas**

1. El Consejo Estatal Electoral, las autoridades electorales y principios rectores.
2. Cargos a renovar en las elecciones locales del 2013 en Sinaloa.
3. El coordinador como líder.
4. Construcción de equipos para el trabajo y manejo de conflictos.
5. El tiempo y la planeación de actividades (cronogramas).
6. Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de supervisores y capacitadores electorales.
7. Cartografía electoral.
8. Causas de nulidad y delitos electorales.
9. La asistencia electoral previa, durante y posterior a la jornada electoral.
10. Observadores electorales.

### **Apartado: Capacitación electoral**

1. Retrospectiva y prospectiva en torno a la estrategia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla de 2013.
2. Diagrama de flujo de información.
3. El sistema SOCE, un recurso de control, seguimiento y evaluación de las actividades del área de capacitación.
4. Cómo organizar la capacitación electoral.
5. Uso y manejo de materiales de identificación, didácticos, difusión y de apoyo que se emplearán durante el proceso electoral local 2013.
6. Manejo de técnicas didácticas.
7. Capacitar para la jornada electoral.
8. Participación ciudadana y cultura democrática.
9. Intercambio de experiencias sobre el desarrollo de simulacros, atención de áreas críticas y formas de supervisión.

### **Apartado: Organización electoral**

1. Actividades previas generales de la coordinación de organización.
2. Material y documentación electoral.
3. Monitoreo de propaganda electoral.
4. Registro de representantes de partidos políticos.
5. Registro de observadores electorales.

6. Ubicación de casillas.
7. Actividades previas a la jornada electoral.
8. Jornada electoral, SIJE.
9. Recepción de paquetes electorales y PREP.
10. Sesión de cómputos.
11. Cierre de oficinas.
12. Evaluación.

### **Responsables de la instrucción**

- Coordinadores de capacitación y organización del Consejo Estatal Electoral.

### **Fecha de realización**

- 17 al 21 de febrero de 2013.
- Se pretende reunir a los coordinadores mencionados en la ciudad de Culiacán en el domicilio del Consejo Estatal Electoral, o en su defecto se notificará con anticipación el cambio de sede.

### **Duración**

- Cinco días.
- Las sesiones tendrán destinado un tiempo de ocho horas, mismo que se distribuirá de la siguiente manera: (5 horas por la mañana y 3 horas por la tarde).

Nota: Puede haber ajustes según las necesidades del curso.

### **Metodología**

- El curso se instrumentará de manera presencial en las instalaciones en que se desarrolle. A este asistirán los coordinadores de capacitación y organización de los consejos distritales electorales y se desarrollará bajo estudios de casos y dinámicas grupales.
- Habrá sesiones donde los coordinadores de capacitación y organización electoral compartirán sus experiencias sobre el desarrollo del mismo, dado los temas que se impartirán.
- Asimismo, podrá haber sesiones donde por la necesidad de las temáticas se tenga que separar a los coordinadores de capacitación y organización electoral.

### **6.2.2.2.- Curso de preparación e interpretación de programas de capacitación electoral para auxiliares**

**Curso:** De preparación e interpretación de programas de capacitación electoral.

**Modalidad:** Presencial en aula, individual o grupal, con característica de curso-taller.

**Destinado a:** Auxiliares distritales de capacitación electoral.

#### **Objetivo general**

Al finalizar el curso, los participantes sabrán preparar e interpretar los distintos programas de cursos de capacitación electoral, que conlleven al logro de la integración de las mesas directivas de casilla y la capacitación de los solicitantes a realizar observación electoral.

#### **Objetivos particulares**

- Identificarán la información relevante y las herramientas contenidas en los diversos materiales, al realizar la revisión y análisis, que le permitan con ello un desempeño de mayor calidad y eficiencia en sus funciones.
- Conocerán y manejarán los programas de capacitación electoral y la estrategia de integración de mesas directivas de casilla, partiendo del análisis de los mismos, a fin de lograr la rendición de informes sobre los avances de las actividades que los integran y una mejor organización.
- Identificarán las diferentes etapas del proceso de selección de personal y de la integración de casillas, a través de la revisión y análisis de sus procedimientos técnicos, permitiendo con ello llevar el seguimiento y avance de las actividades que se desarrollan en cada etapa.
- Conocerán y manejarán el módulo de capacitación del sistema SOCE a fin de informar a la coordinación, los avances y problemáticas que registran los reportes que se generan en los programas de capacitación.

#### **Contenido**

##### **Apartado: capacitación electoral**

1. Liderazgo transformacional.
2. Procedimiento de selección de supervisores y capacitadores.
3. Observadores electorales.
4. Causas de nulidad y delitos electorales.
5. Cartografía electoral.
6. Diagrama de flujo de información.

7. Sistema SOCE.
8. Estrategia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.
9. Descripción del sistema de evaluación del desempeño para los supervisores y capacitadores electorales.
10. Intercambio de experiencias sobre el desarrollo de simulacros, atención de áreas críticas y formas de supervisión.
11. Práctica de la Jornada electoral.

### **Responsables de la instrucción**

- La impartición de los cursos estará bajo la dirección de los coordinadores de capacitación electoral de los consejos distritales correspondientes.

### **Fecha de realización**

- Del 24 al 28 de febrero de 2013.

### **Duración**

- El curso tendrá cinco jornadas de cuatro horas, preferencialmente en un horario vespertino, esto para no interferir las actividades de promoción del reclutamiento de personal que se enfatizan por la mañana.

### **Metodología**

- Este curso se realizará bajo la estrategia de lecturas anticipadas y compartimiento de dudas y aportaciones, permitiendo con ello que los participantes puedan retroalimentarse con el apoyo directo de los coordinadores de capacitación.
- Los capturistas distritales asignados al sistema SOCE asesorarán en este tema .
- La distribución de las horas para la atención de la temática se hará conforme a la extensión de los contenidos de cada tema.
- Las oficinas del consejo distrital correspondiente será la sede del curso.

**6.2.2.3.- Curso de instrucción para la interpretación de programas de capacitación y asistencia electoral para supervisores y capacitadores electorales (dos etapas).**

Los supervisores y capacitadores electorales, conjunto medular para la capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo y designados funcionarios de casilla, es sin duda, el grupo a instruir más importante en el programa de cursos de capacitación, ya que estos tienen el reto fundamental de capacitar al mayor número de ciudadanos seleccionados por sorteo y a los designados funcionarios de casilla.

Para ello, la preparación del personal en mención, se realizará por medio de la modalidad presencial, lo que facilitará la interacción de éstos con los coordinadores responsables del curso u otros expositores y permitirá identificar aquellos aspectos que deberán ser supervisados en campo.

Una vez contratado este personal, se procederá a instruirlos para desempeñar las tareas inherentes a su puesto en dos etapas a desarrollarse; la primera del 19 al 27 de marzo y la segunda del 11 al 15 de mayo del mismo año.

**a) Curso: Primera etapa para supervisores y capacitadores electorales.**

**Curso:** Instrucción para la interpretación de programas de capacitación y asistencia electoral.

**Modalidad:** Curso-taller.

**Destinado a:** Supervisores y capacitadores electorales.

**Objetivo general**

Al finalizar el curso, los participantes estarán preparados para realizar las actividades de entrega de notificaciones, capacitar y convencer a los ciudadanos seleccionados por sorteo para que participen en la integración de las mesas directivas de casilla en las secciones que tengan encomendadas de su ARE y ZORE según corresponda.

**Contenido**

Los temas por abordar en la primera etapa son los siguientes:

1. Participación ciudadana y cultura democrática;
2. Actividades que realiza el supervisor y capacitador electoral;

3. Estructuración del tiempo y planeación de actividades;
4. Etapas del proceso electoral local 2013;
5. Integración de mesas directivas de casilla y atribuciones de sus funcionarios;
6. Estrategias e intercambio de experiencias para la entrega de notificaciones y capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo;
7. Características de la capacitación a domicilio y en centros fijos e itinerantes;
8. Uso y manejo de materiales de identificación, didácticos, difusión y apoyo diseñados para la primera etapa de capacitación (práctica del llenado de documentos de apoyo);
9. Jornada electoral (capacitación genérica);
10. Retrospectiva y prospectiva de resultados y logro de metas en mi distrito electoral.
11. El Consejo Estatal Electoral (visión general);
12. Cargos de elección popular a renovarse en la elección local 2013;
13. Cartografía electoral (el distrito electoral);
14. Rutas electorales y lugares donde se instalarán casillas;
15. La asistencia electoral durante el proceso 2013;
16. Funciones, derechos y obligaciones de los representantes de partidos políticos y observadores electorales.

Adicionalmente a los temas generales antes señalados, en la capacitación del supervisor se deberán considerar la temática siguiente:

1. Trabajo y construcción de equipos;
2. Manejo de conflictos y liderazgo transformacional;
3. El sistema SOCE, (reclutamiento y primera etapa);
4. Formatos de seguimiento y evaluación en la primera etapa de capacitación;
5. Instrumentación de simulacros sobre la práctica de capacitación a ciudadanos sorteados; y
6. Estrategias para la supervisión a los ciudadanos notificados y capacitados.

### **Responsables de la instrucción**

- La impartición de los cursos estará bajo la coordinación del presidente con el apoyo de los coordinadores de capacitación y organización electoral de los consejos distritales, quienes podrán solicitar apoyo de los demás integrantes técnicos del consejo.

### **Fecha de realización**

- Primera etapa: del 19 al 27 de marzo de 2013.
- Para supervisores y capacitadores del 19 al 23 de marzo de 2013.
- Para supervisores del 25 al 27 de marzo de 2013.

### **Metodología**

- Es importante involucrar desde el primer momento a los participantes en el desarrollo del curso, utilizando técnicas didácticas de aprendizaje delegado, en las que la responsabilidad de aprender recae en el ciudadano contratado para este fin, por lo que se rompe con la centralización de la información de quien imparte.
- Se deberán incluir recorridos en campo, para que los capacitadores conozcan su área de responsabilidad, las vías de comunicación e identifique con facilidad los domicilios.
- Se recomienda a los coordinadores con experiencia en procesos electorales anteriores, las retomen y brinden a este personal los elementos que auxilien en la labor a desarrollar ante la ciudadanía, principalmente en el trato a la misma.
- La capacitación de los supervisores y capacitadores juntos tiene la finalidad de que los primeros se identifiquen con los segundos, a efecto de formar el equipo idóneo de cada ZORE en que se divida el distrito.
- Aún y cuando este curso se impartirá en un tiempo previamente delimitado, el proceso de capacitación debe realizarse constantemente.
- Para ello, es necesario que los coordinadores de capacitación y de organización electoral, fortalezcan los conocimientos por medio de una reinstrucción personalizada.

De la misma manera, si a consecuencia de alguna renuncia es necesario contratar personal de nuevo ingreso (lista de reserva), será indispensable capacitarlo antes de que realice trabajo de campo.

**b) Curso: Segunda etapa para supervisores y capacitadores electorales.**

En esta etapa se busca reforzar los conocimientos respecto al desarrollo de la jornada electoral, especificando las actividades que desempeña cada uno de los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla, así como en torno a los acuerdos emitidos por el Consejo Estatal Electoral relacionados con la integración de las mesas directivas de casilla y de la jornada electoral. Cabe mencionar, que la capacitación de los funcionarios de casilla y la organización de simulacros se realizará conforme a la metodología establecida para este curso.

**Curso:** Instrucción para la interpretación de programas de capacitación y asistencia electoral.

**Modalidad:** Curso-taller.

**Destinado a:** supervisores y capacitadores electorales.

**Objetivo general**

Al finalizar el curso, los participantes estarán preparados para entregar nombramientos, capacitar específicamente y desarrollar acciones de asistencia electoral, así como, motivar a los ciudadanos designados para integrar las mesas directivas de casilla, con la finalidad de que el día de la jornada electoral estos muestren un desempeño eficaz y eficiente.

**Contenidos**

1. La jornada electoral (capacitación específica teórica y práctica);
2. Causas de nulidad y delitos electorales;
3. Uso y manejo de materiales de identificación, didácticos, difusión y apoyo, diseñados para la segunda etapa de capacitación (práctica del llenado de documentos de apoyo);
4. Acuerdos del Consejo Estatal Electoral;
5. Difusión de la participación democrática, promoción del voto libre y secreto, contra la compra y coacción del voto;
6. Evaluación de resultados en la primera etapa de capacitación y expectativa de logros para la segunda etapa.
7. Tipos de casillas;
8. Funciones, derechos y obligaciones de los representantes de partidos políticos y observadores electorales en la casilla;
9. Recepción de la documentación y materiales electorales;
10. La asistencia electoral durante el proceso electoral 2013;
11. Conteo, sellado y enfajillado de boletas electorales;
12. Pre llenado del recibo y entrega del paquete electoral a los presidentes de las mesas directivas de casilla;
13. Entrega de recursos económicos para la alimentación de los funcionarios de mesas directivas de casilla;

14. Sistema de Información de la jornada electoral (instalación, cierre de casilla, clausura, incidentes ocurridos); y
15. Entrega y recepción de paquetes electorales a los consejos distritales o municipales, en su caso

Temario adicional para auxiliares y supervisores electorales:

1. Formatos de seguimiento y evaluación en segunda etapa de capacitación;
2. El sistema SOCE, (segunda etapa de capacitación);
3. Estrategias para la supervisión a los funcionarios designados y capacitados; e
4. Instrumentación de simulacros de la jornada electoral.

### **Responsables de la instrucción**

La impartición de los cursos estará bajo la coordinación del presidente con el apoyo de los coordinadores de capacitación y organización electoral de los consejos distritales, quienes podrán solicitar apoyo de los demás integrantes técnicos del consejo.

### **Fecha de realización**

Segunda etapa: del 11 al 15 de mayo, para aquellos que aprobaron su evaluación del desempeño como supervisores y capacitadores electorales o elementos de nuevo ingreso.

### **Metodología**

- Es importante involucrar a los participantes en el desarrollo del curso, utilizando técnicas didácticas de aprendizaje vivencial, donde los participantes pongan en práctica los conocimientos adquiridos recayendo tal acción en los mismos.
- En tal virtud se deberán realizar ejercicios de llenados de actas, operaciones básicas, reportes de incidencias, escrutinios y cómputos, además de organización y desarrollo de simulacros.
- Aún y cuando este curso se impartirá en un tiempo previamente delimitado, el reforzamiento y orientación se realizará en cascada partiendo del coordinador de área hasta llegar a los capacitadores.
- De la misma manera, si a consecuencia de alguna renuncia es necesario contratar personal de nuevo ingreso (lista de reserva), será indispensable capacitarlo antes de que realice trabajo de campo.

**6.2.2.4.- Curso de capacitación genérica sobre la jornada electoral para ciudadanos seleccionados por sorteo.**

**Curso:** Capacitación genérica sobre la jornada electoral.

**Modalidad:** Presencial a domicilio o centro de capacitación (fijo e itinerante).

**Destinado a:** Ciudadanos seleccionados por sorteo.

**Objetivo general**

Al finalizar el curso los participantes identificarán los cargos de elección que se renovarán y las actividades más relevantes de la jornada electoral, a través de técnicas de enseñanza y materiales didácticos, para detectar las aptitudes y conocimientos en este contexto y participar en la designación de funcionarios de mesas directivas de casilla.

**Contenido**

- 1.- Cargos de elección popular que se renovarán en elecciones locales de 2013.
- 2.- La jornada electoral:
  - 2.1: La preparación de la jornada.
  - 2.2: La votación.
  - 2.3: El conteo de votos.
  - 2.4: El llenado de actas de casilla (resolución del estudio de caso).
  - 2.5: La entrega del paquete electoral.

**Responsables de la instrucción**

Supervisores y capacitadores electorales.

**Fecha de realización**

Del 1° de abril al 7 de mayo de 2013.

**Duración**

En centros se programarán cursos de 120 minutos y en domicilio de 45; en caso de que se requiera mayor tiempo éste se otorgará hasta cumplir con el objetivo del curso.

**Metodología**

El curso será introductorio y tendrá el propósito de que los participantes se familiaricen con las actividades que realizan los funcionarios de las mesas directivas de casilla durante la jornada electoral.

**6.2.2.5.-Curso de capacitación específica sobre las atribuciones de los funcionarios de mesas directivas de casilla durante la jornada electoral para ciudadanos designados.**

**Curso:** Capacitación específica sobre las atribuciones de los funcionarios de mesas directivas de casilla durante la jornada electoral.

**Modalidad:** Presencial a domicilio o centro de capacitación (fijo e itinerante).

**Destinado a:** Ciudadanos designados con nombramiento de funcionario de casilla.

**Objetivo general**

Al finalizar el curso los participantes se apropiaran de los conocimientos, herramientas y habilidades necesarias para cumplir sus atribuciones en la Mesa Directiva de Casilla, el día de la jornada electoral.

**Contenido**

1. Tipos de casilla.
2. Recepción de la documentación y materiales electorales.
3. Jornada Electoral.
  - 3.1 La preparación de la jornada.
  - 3.2 La votación.
  - 3.3 El conteo de votos.
  - 3.4 El llenado de actas electorales (resolución del estudio de caso).
  - 3.5 La entrega del paquete electoral.
4. Derechos y obligaciones de los representantes de partidos políticos y de los observadores electorales.
5. Voto libre y secreto.
6. Causas de nulidad y delitos electorales.

**Responsables de la instrucción**

Supervisores y capacitadores electorales.

**Fecha de realización**

Del 16 de mayo al 6 de julio de 2013.

**Duración**

En centros se programarán cursos de 120 minutos y en domicilio de 90; en caso de que se requiera mayor tiempo éste se otorgará hasta cumplir con el objetivo del curso.

**Metodología**

En esta segunda etapa se pretende profundizar en los conocimientos respecto a las actividades que cada funcionario realiza en la Mesa Directiva de Casilla el día de la jornada electoral, con énfasis en el procedimiento de escrutinio y cómputo, el llenado de actas, la integración y remisión del paquete electoral.

Con el objeto de lograr un mejor aprendizaje, se programarán cursos grupales, tanto en aula como en domicilio, en los que se harán simulacros, lo que permitirá un mayor dominio de las tareas por parte de cada funcionario.

### **6.2.2.6.- Curso de información y orientación sobre las etapas del proceso electoral para observadores electorales**

La Ley Electoral del Estado de Sinaloa en el artículo 2 Bis, reconoce el derecho de los ciudadanos mexicanos a participar como observadores de los actos de preparación y desarrollo del proceso electoral, así como de los que se llevan a cabo el día de la jornada electoral en la forma y términos que señala el artículo 109 bis de la misma ley.

El Consejo Estatal Electoral, a través de la coordinación de capacitación electoral, elabora el material didáctico para instruir a los diferentes grupos de población que intervienen en las elecciones.

Como observadores electorales, los ciudadanos solicitantes de acreditación tendrán como requisito entre otros, el de haber asistido al curso de capacitación e información impartidos por los consejos distritales o por las propias organizaciones de observadores.

**Curso:** De información y orientación sobre las etapas del proceso electoral.

**Modalidad:** Presencial, individual o grupal en aula.

**Destinado a:** Ciudadanos mexicanos que deseen participar como observadores electorales en el proceso electoral local 2013 de Sinaloa.

#### **Objetivo general**

Al finalizar el curso, los ciudadanos solicitantes de acreditación como observadores electorales identificarán las actividades que los diversos actores del proceso electoral local 2013 realizarán en las diversas etapas del mismo, a través de la interacción generada durante la exposición de los contenidos temáticos, buscando con ello una participación más comprometida con los principios rectores del órgano electoral.

#### **Contenido**

1. Sistema electoral mexicano;
2. Autoridades electorales;
3. Autoridad electoral jurisdiccional;
4. Partidos políticos;
5. Observadores electorales;
6. Proceso electoral local, y
7. Delitos electorales.

**Responsables de la instrucción**

Coordinadores de capacitación, auxiliares y supervisores electorales de los consejos distritales.

**Fecha de realización**

13 de abril de 2013, hasta el día que se agote el número de solicitantes a capacitar, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 bis de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa.

**Duración**

Una sesión de 2 horas y media.

**Metodología**

Las sesiones se desarrollarán en las instalaciones de los consejos distritales, bajo el calendario programático que la coordinación de capacitación determine.

También habrá capacitación en los centros fijos o itinerantes que se programen con antelación, en los días y horarios programados para dicho centro. Serán atendidos por los supervisores responsables de los mismos, previa capacitación para esta función.

Los solicitantes a participar como observadores electorales, serán programados para su capacitación conforme vayan solicitando su participación al consejo distrital.

Durante el curso, el coordinador de la sesión y el solicitante de acreditación a observador electoral, se apoyarán en el *Manual del observador electoral*.

Al término del curso, el solicitante a observador electoral llenará un formato con los datos de sus generales, la fecha en que asistió al curso, la organización de observadores a la cual pertenece, entre otros. De éste le entregarán el talón desprendible del mismo, como constancia de haber asistido a dicho curso.

### 6.2.3.- Vertiente: *Materiales didácticos, de apoyo e identificación*

Los materiales didácticos, de apoyo e identificación que se utilizarán para apoyar la capacitación electoral de los diferentes cursos y grupos de población objetivo, han sido elaborados conforme a la modalidad presencial, individual, de grupo y diseñados para la atención adecuada de los ciudadanos, en aula o a domicilio.

En el presente documento se describirán el conjunto de los materiales con que operarán los supervisores y capacitadores electorales en el proceso de instrucción a los ciudadanos seleccionados por sorteo y designados funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.

#### 6.2.3.1.- *Materiales didácticos y de apoyo para supervisores, capacitadores electorales y ciudadanos seleccionados por sorteo.*

Nombre del Material	Explicación sobre su contenido y uso
<p><b>Políptico Crucigrama “cruCEEs”</b></p>	<p>El contenido de este material está estructurado en dos partes, en su interior se presenta un crucigrama y una serie de preguntas sobre la temática de la jornada y el proceso electoral, que tiene como propósito, que el ciudadano se entretenga aprendiendo al resolverlo. En su exterior, se aborda información relativa a la fecha de la jornada electoral, autoridades a elegir, procedimientos que se implementarán para designar a los funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, algunas de sus atribuciones y la importancia de su participación, así como las casillas a instalar y su integración. Finalmente, se presenta el directorio del Consejo Estatal Electoral.</p> <p>Su uso tiene el propósito de una evaluación diagnóstica sobre aspectos de la jornada electoral y se empleará como recurso didáctico para la capacitación del ciudadano, además de ser un medio de difusión.</p> <p><b>Este material será entregado al ciudadano capacitado en la primera etapa y será retomado en la segunda.</b></p>
<p><b>Rotafolio de la jornada electoral primera etapa (formato para domicilio y aula)</b></p>	<p>Este material consta de láminas cuyo contenido tiene ilustraciones y un texto complementario, mismas que describen la jornada electoral de manera didáctica conforme a los cinco pasos siguientes:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. La preparación de la jornada (incluye la integración de la Mesa Directiva de Casilla y el proceso de su instalación).</li> <li>II. La votación (apertura o inicio, recepción y cierre de la votación).</li> <li>III. El conteo de los votos (revisión y clasificación de votos válidos por cada partido político y los votos nulos, así como la realización de los conteos).</li> <li>IV. El llenado de actas (señala que tipo de actas se llenan, apartados que las integran como: datos generales, resultados, nombres y firmas de representantes de partido, así como funcionarios de casilla).</li> <li>V. La entrega del paquete electoral (incluye la información relativa a la integración de los expedientes y del paquete electoral, la clausura de casilla, la publicación de resultados y la remisión del paquete al consejo distrital y/o municipal en su caso).</li> </ol> <p><b>El formato de rotafolio de aula lo utilizarán los supervisores, y los capacitadores utilizarán el formato para domicilio.</b></p>
<p><b>Calcomanía motivacional.</b></p>	<p>El material contiene la ilustración de los funcionarios de casilla, un mensaje para motivar al ciudadano seleccionado por sorteo y al elector, un texto alusivo a la fecha de la elección, <i>slogan</i> y el logotipo del Consejo Estatal Electoral.</p> <p>Su uso tiene como propósito que el ciudadano se interese por ser parte de la autoridad electoral, se motive en aceptar su nombramiento como funcionario de Mesa Directiva de Casilla y asistir a los cursos de la segunda etapa de capacitación. Asimismo, incide en el elector para que asista a votar.</p> <p><b>La calcomanía será adherida en un lugar visible al domicilio del ciudadano seleccionado por sorteo que así lo decida o autorice, en su defecto, se anexará al entregarle la carta-notificación.</b></p>
<p><b>Carta-notificación de ciudadano seleccionado por sorteo.</b></p>	<p>Este documento contiene una parte exterior y otra interior. La parte exterior se divide en tres apartados: los datos generales del ciudadano seleccionado por sorteo y la nomenclatura de la ubicación del domicilio de éste, luego una información general del motivo de la carta y finalmente una serie de causales por la que no sea posible su entrega. La parte interior se integra con el texto o mensaje de convocatoria del destinatario, signada por quien la envía o convoca y un comprobante desprendible para el que notifica.</p> <p><b>Será utilizado por los capacitadores para informar al ciudadano que resultó seleccionado para ser funcionario de casilla.</b></p>

<p><b>Estudio de caso</b></p>	<p>Consiste en la narración de un ejemplo del desarrollo de la instalación de casilla y cierre de la votación el día de la jornada electoral, incluyendo el acta donde se registra ésta información; de tal suerte que se esté en posibilidad de conocer del ciudadano: la disponibilidad para su resolución, habilidad en el rescate de información y la legibilidad de grafías y signos numéricos al escribir.</p> <p><b>El estudio de caso, será entregado al ciudadano seleccionado por sorteo para su resolución al final del proceso de su capacitación, mismo que se recabará para su archivo en la coordinación de capacitación distrital correspondiente.</b></p> <p><b>Además de su uso, permite detectar objetivamente el nivel de disponibilidad del ciudadano, registrada ésta en la hoja de datos, conforme a la escala estimativa establecida para este rubro.</b></p>
<p><b>Hoja de datos para ciudadanos seleccionados por sorteo</b></p>	<p>La estructura de este documento consta de dos partes: al frente contiene un apartado de datos personales relevantes, nivel de escolaridad, fecha, lugar y tiempo destinados a la capacitación, y algunas preguntas que refieren a los requisitos para ser funcionario de casilla y su participación como tal en otros procesos electorales, firma del ciudadano capacitado manifestando su voluntad para desempeñar el cargo; y comprobante para el ciudadano capacitado; que consiste en un talón desprendible con el nombre, fecha y duración de la capacitación.</p> <p>Al reverso, consta de un examen dirigido sobre la jornada electoral mismo que sirve para evaluar el conocimiento en materia electoral del ciudadano capacitado; una escala estimativa para valorar la aptitud de su disponibilidad para participar como funcionario de casilla y la resolución del estudio de caso.</p> <p>Se utiliza en los cursos de capacitación y permite conocer si el ciudadano seleccionado por sorteo, cubre los requisitos que marca la ley para desempeñarse como funcionario de casilla. Además sirve como instrumento de evaluación de las aptitudes y conocimientos en materia electoral.</p> <p><b>La información es registrada por el supervisor y/o capacitador electoral y remitida al auxiliar para ser capturada en el SOCE.</b></p>

<p><b>Formato para registrar a los ciudadanos no capacitados.</b></p>	<p>Formato en tamaño media carta, que contiene un apartado de datos personales relevantes del ciudadano sorteado, fecha y hora de visita, además de una relación de causales por las que no recibe la capacitación.</p> <p><b>La información es registrada por el supervisor y/o capacitador electoral y remitida para ser capturada en el SOCE.</b></p>
<p><b>Manual del supervisor y capacitador electoral.</b></p>	<p>Detalla las actividades que deben realizar el supervisor y capacitador electoral en la entrega de notificaciones, en el proceso de motivación, negociación y persuasión, las técnicas de enseñanza, la capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo, funcionarios de casilla, autoridades electorales, instrumentación de simulacros y actividades de asistencia electoral, entre otros.</p> <p><b>El material se empleará durante la capacitación del supervisor y capacitador y será un recurso de consulta permanente durante el proceso electoral.</b></p>

**6.2.3.2.- Materiales didácticos y de apoyo para supervisores, capacitadores y ciudadanos designados funcionarios de mesas directivas de casilla en el nuevo sorteo:**

Los materiales didácticos y de apoyo que se utilizarán para estos actores, se basa en la participación activa del funcionario de Mesa Directiva de Casilla. Incluyen una serie de actividades de aprendizaje y la realización de ejercicios que permiten practicar los conocimientos; por cada apartado se incluirá una auto-evaluación, que posibilitará al participante constatar los conocimientos adquiridos.

La capacitación se apoya de la misma manera que en la anterior; con materiales adecuados a la modalidad presencial, individual o grupal. Estos están elaborados de tal manera que permitan ser utilizados en aula o en domicilio.

Nombre del Material	Explicación sobre su contenido y uso
<p><b>Políptico Crucigrama “cruCEEs”</b></p>	<p>Instrumento didáctico y de evaluación diagnóstica sobre la jornada electoral. Su contenido se explica en los materiales de la primera etapa de capacitación.</p> <p>Las respuestas del políptico crucigrama “cruCEEs” emitidas por el ciudadano capacitado en la primera etapa, será el punto de partida para el proceso enseñanza-aprendizaje en el segundo curso de capacitación.</p> <p><b>Este material será revisado conjuntamente por el capacitador y el ciudadano designado funcionario de casilla, haciendo las observaciones y correcciones correspondientes.</b></p>
<p><b>Rotafolio de la jornada electoral segunda etapa (formato para domicilio y aula)</b></p>	<p>Sirve para explicar a través de láminas ilustradas el desarrollo de la jornada electoral de manera más detallada que en la primera etapa de capacitación.</p> <p>El contenido del formato para aula será igual al del domicilio, sólo varía en su tamaño.</p> <p><b>El rotafolio será utilizado por el supervisor y el capacitador electoral, según el lugar en que se capacite al ciudadano designado funcionario de casilla.</b></p>

<b>Manual del funcionario de Mesa Directiva de Casilla.</b>	<p>Contiene información sobre el proceso electoral. Se trata de una guía que incluye información de los pasos a seguir en la jornada, centrándose en las tareas que desarrollan los funcionarios de mesas directivas de casilla; así como un apartado para la solución de los problemas que puedan surgir durante su desarrollo.</p> <p><b>El citado material será entregado a cada uno de los ciudadanos designados como funcionarios de Mesa Directiva de Casilla en el segundo curso de capacitación, con la finalidad de que cuenten con un documento que les permita reafirmar los conocimientos adquiridos durante su capacitación.</b></p>
<b>Boletas muestra</b>	<p>Consta de un juego de boletas de cada una de las elecciones que se realizarán en el proceso electoral de 2013, cuyo contenido considera un apartado que indica de qué elección se trata, datos generales del distrito, indicaciones para su uso y una serie de recuadros con el logo de cada partido, que servirán para marcar el voto.</p> <p><b>Este material se entrega a cada supervisor y capacitador para realizar los simulacros de la jornada electoral y para ilustrar el procedimiento de clasificación y conteo de los votos durante la capacitación presencial individual, respectivamente.</b></p>
<b>Actas muestra</b>	<p>Contiene datos generales del distrito, horario, funcionarios presentes y ubicación de la instalación de casilla; un apartado para registrar la cantidad de boletas recibidas para cada elección, otro para contestar y evaluar la instalación de casillas, así como el horario de inicio de la votación; cuenta también con un espacio para registrar los nombres y firmas de representantes de los partidos políticos y otro para los nombres y firmas de los integrantes de mesas directivas de casilla y finalmente espacios para registrar y evaluar el cierre de la votación.</p> <p><b>Es utilizado en la capacitación presencial para que los capacitadores expliquen y los funcionarios practiquen el llenado de las actas. Además, el supervisor las utiliza durante el desarrollo de simulacros sobre la jornada electoral.</b></p>
<b>Sobres muestra</b>	<p>Consiste en un juego de sobres de papel con impresiones en la parte de enfrente, similares a los que se utilizan el día de la jornada electoral y sirven para la práctica de la integración de los expedientes de casilla.</p> <p><b>Los sobres serán utilizados por los supervisores y capacitadores en los simulacros y prácticas.</b></p>

<p><b>Hoja de datos para funcionarios de Mesa Directiva de Casilla</b></p>	<p>Contiene datos generales del distrito, datos personales del ciudadano que será funcionario de casilla, cargo designado en la Mesa Directiva de Casilla, la fecha, hora de inicio y término de la capacitación, así como el lugar donde se realizó, un espacio para recabar información sobre la programación de simulacros y un apartado para la firma del ciudadano. Al final contiene un talón comprobante para el ciudadano. En la parte posterior se encuentra una relación de causales para marcar o registrar en su caso el porqué no recibió la capacitación.</p> <p><b>Este material lo emplea el supervisor y el capacitador en la segunda etapa de capacitación, sirve de insumo para el control y definición de la integración de mesas directivas de casilla.</b></p>
<p><b>Guía para presidente de Mesa Directiva de Casilla</b></p>	<p>Contiene una relación cronológica de las actividades que se realizan en el desarrollo de la jornada electoral, una vez realizada cada actividad, se marca en un recuadro su ejecución, lo que permite orientar al presidente de la casilla sobre la actividad que prosigue.</p> <p><b>Esta Guía se incluye en el material y documentación electoral que se entrega al presidente de casilla con la finalidad de guiarlo sobre las actividades que se realizan.</b></p>
<p><b>Estudio de caso para ciudadano designado funcionario de Mesa Directiva de Casilla.</b></p>	<p>Contiene en su narración un ejemplo del desarrollo de la jornada electoral, incluye el acta de instalación de casilla y cierre de la votación, así como las de escrutinio y cómputo de cada elección, de tal suerte que el ciudadano esté en posibilidad de practicar el llenado de éstas y resolver junto con el capacitador las dudas que se le presenten.</p> <p><b>Este material es entregado por el supervisor y/o capacitador al ciudadano designado funcionario de casilla, una vez que ha recibido su capacitación, mismo que se podrá resolver en ese momento o posteriormente.</b></p>

Además de los materiales que se indican en el cuadro anterior, se utilizan otros como urnas, mamparas, etcétera; que contribuyen a la realización de las prácticas y simulacros de la jornada electoral.

**6.2.3.3.- Materiales de identificación y de apoyo para supervisores y capacitadores electorales.**

El material o prendas de identificación para supervisores y capacitadores electorales, tiene como propósito posicionar al Consejo Estatal Electoral ante la ciudadanía como el órgano que realiza las elecciones locales, localizar fácilmente al personal de campo, protegerse del sol, la lluvia, los materiales didácticos y de apoyo que utilizarán en el desarrollo de sus actividades y sobre todo darles seguridad en el transitar por la comunidad, así como brindar confianza a la ciudadanía que se atiende.

Nombre del material	Explicación sobre su uso
<b>Gafete para supervisor y capacitador electoral</b>	Identificación del supervisor y capacitador ante la ciudadanía y las autoridades electorales, así como de otras que intervengan en el proceso electoral.
<b>Mochila o maletín</b>	Transportar los materiales de capacitación: manuales, rotafolio electoral formato para domicilio, lista de ciudadanos seleccionados por sorteo, hojas de datos, croquis, etcétera; también se usa para identificar al personal en campo y además es un instrumento de difusión.
<b>Playera</b>	Material que sirve para identificar al personal (supervisor y capacitador electoral) cuando se encuentra en campo, además es un instrumento de difusión.
<b>Cachucha y sombrilla</b>	Cubrirse del sol e identificar al personal (supervisor y capacitador electoral) cuando se encuentra en campo, además es un instrumento de difusión.
<b>Ánfora</b>	Servirá para el abastecimiento de agua en las actividades realizadas en campo, además de ser un instrumento de difusión.
<b>Kit de materiales de oficina</b>	Permiten desarrollar los trabajos de registro y llenado de los datos que se recaban en los instrumentos de seguimiento, control y evaluación.

### **6.3.- Eje: Campaña de difusión para promover la participación ciudadana.**

La campaña de difusión para promover la participación ciudadana, se centra en la atención que debe darse a los diversos grupos de ciudadanos que intervienen en los procesos electorales, para fomentar en estos, la participación en los cursos de capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo y designados funcionarios de casilla, para que sean parte en las mesas directivas, así como mantener una ciudadanía mas informada acerca de la importancia de ejercer su voto el día de la elección y su participación como observador electoral.

Esta campaña también atiende la difusión de la convocatoria para promover la participación de la ciudadanía, como supervisor y capacitador electoral.

La campaña se estructura bajo los rubros siguientes:

#### **Objetivo general**

Informar y motivar a la ciudadanía a que participen en los procedimientos de la integración de órganos electorales, personal técnico y operativo, y observadores electorales para que asistan a los cursos de capacitación, cumplan con su responsabilidad ciudadana haciendo énfasis en el ejercicio del voto el día de las elecciones.

#### **Objetivos particulares**

- Convocar a la ciudadanía para que participe en la integración de los órganos electorales distritales y municipales.
- Convocar a la ciudadanía para que participe en el procedimiento de reclutamiento de personal técnico y operativo.
- Convocar a la ciudadanía que resulte seleccionada por sorteo a que reciban la carta-notificación y acudan a los cursos de capacitación electoral.
- Informar, orientar y motivar a 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.
- Sensibilizar a los ciudadanos designados funcionarios de mesas directivas de casilla la aceptación de su nombramiento, que acudan al segundo curso de capacitación y desarrollen las actividades que la ley les encomienda el día de la elección.
- Incide en la reducción del porcentaje de sustituciones de funcionarios de casilla.
- Promover la participación de la ciudadanía para que ejerza su voto el día de la jornada electoral.
- Convocar a la ciudadanía a que participe como observador electoral en la preparación y desarrollo de la jornada cívica.

**LÍNEAS DE ACCIÓN:**

**Convocatoria a la ciudadanía en general:** se difundirán todos los mensajes de la campaña, a través de carteles, radio y televisión, volantes y trípticos, entre otros, para procurar la mayor participación el día de la jornada electoral.

**Integración de órganos electorales:** dirigida a toda la ciudadanía sinaloense con el fin de que participen en la integración de la autoridad electoral para el proceso electoral local 2013.

**Reclutamiento de personal técnico y operativo:** dirigida a la ciudadanía para integrar los cuerpos técnicos y operativos para la organización y desarrollo del proceso electoral.

**Integración de mesas directivas de casilla:** dirigida a los ciudadanos que son seleccionados por sorteo y designados funcionarios de casilla. En este rubro se pretende motivar la asistencia de los ciudadanos a los cursos de capacitación y su participación en la jornada electoral.

**Promoción a la observación electoral:** dirigida a la ciudadanía en general para que participe como observadores electorales en la preparación, desarrollo y resultados del proceso electoral.

**Participación democrática:** dirigida a toda la ciudadanía sinaloense con el fin de crear conciencia para que participen en el proceso electoral local 2013.

**Promoción del voto:** dirigida a los electores para que estén informados sobre los cargos de elección popular a renovarse y los pasos a seguir para emitir su voto. Se dará un especial énfasis a la promoción de éste para que aumente la participación ciudadana.

**METAS:**

- Incrementar el número de ciudadanos participantes en los cursos de capacitación.
- Integrar con mayor prontitud las casillas con funcionarios más comprometidos.
- Propiciar la mayor participación de la ciudadanía sinaloense en el ejercicio de sus derechos y obligaciones político-electorales.

Los objetivos y metas planteados requieren de una difusión masiva de la campaña, con el objeto de alcanzar en forma simultánea, a grandes volúmenes de población. Los mensajes serán transmitidos en los medios de comunicación siguientes: televisión, radio, prensa revistas, carteles, volantes, espectaculares, trípticos, entre otros.

La campaña de difusión esta diseñada para su ejecución en tres vertientes:

- Difusión dirigida a ciudadanos a participar como supervisores y capacitadores electorales.
- Difusión en apoyo a la integración de mesas directivas de casilla.
- Difusión para la participación ciudadana y promoción del voto.

### ***6.3.1.-Vertiente: Difusión dirigida a la ciudadanía a participar en la integración de los órganos electorales distritales y municipales***

Se enfoca a la ciudadanía interesada en participar como presidente o consejero ciudadano de los consejos distritales y/o municipales para organizar, desarrollar, vigilar y calificar las elecciones del proceso electoral local 2013.

Los materiales considerados para su difusión son: convocatoria, volantes, radio, inserciones en prensa, notas informativas, entre otros.

- Ideas a comunicar:**
- Difundir los requisitos que deberán cubrir los aspirantes (bases de la convocatoria).
  - Invitar a los aspirantes a acudir a las oficinas del Consejo Estatal Electoral, con el objeto de requisitar su expediente.

#### **Etapas únicas a considerar**

Periodo de ejecución: 16 de enero al 5 de febrero de 2013.

#### **Lanzamiento de la convocatoria.**

Dicha tarea se realizará mediante spot de radio durante el periodo del 16 de enero al 5 de febrero y a través de cartel-convocatoria, volantes e inserciones en prensa en los periódicos de mayor circulación en el estado de Sinaloa, durante el mismo periodo.

### ***6.3.2.-Vertiente: Difusión dirigida a ciudadanos a participar como supervisores y capacitadores electorales.***

Esta se enfoca a los ciudadanos aspirantes a supervisores y capacitadores electorales, teniendo como propósito convocarlos a colaborar con el Consejo Estatal Electoral en actividades vinculadas con la capacitación a funcionarios de mesas directivas de casilla, así como a la asistencia electoral.

Los materiales considerados para su difusión son: convocatoria, volantes, inserciones en prensa, notas informativas, entre otros.

- Ideas a comunicar:**
- Difundir los requisitos que deberán cubrir los aspirantes (bases de la convocatoria).
  - Invitar a los aspirantes a acudir a la oficina del consejo distrital que les corresponda, con el objeto de requisitar la solicitud de ingreso.

### **Etapas únicas a considerar**

Periodo de ejecución: 15 de febrero al 06 de marzo de 2013

#### **Lanzamiento de la convocatoria.**

Dicha tarea se realizará mediante spot de radio durante el periodo del 15 al 23 de febrero y a través de cartel-convocatoria, volantes e inserciones en prensa en los periódicos de mayor circulación en el estado de Sinaloa, durante el periodo del 24 de febrero al 6 de marzo de 2013.

### **6.3.3.- Vertiente: 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 legislación electoral local. Para el ciudadano que fue designado como funcionario de casilla, presenta diversas dificultades para convencerse de su participación obligatoria en las dos etapas de capacitación; ante esta situación, la campaña busca establecer formas de llegar a la ciudadanía para que se sensibilice, que la organización de las elecciones es un compromiso cívico.

La campaña de difusión asume un 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 se mejora, pudiendo ampliarse el universo de ciudadanos a ser seleccionados y capacitados, facilitando la integración de las mesas directivas de casilla.

- Ideas a comunicar:**
- La recepción de una invitación (notificación) como posible integrante de Mesa Directiva de Casilla.
  - Invitar a los ciudadanos que fueron seleccionados para fungir como funcionarios de mesas directivas de casilla, a que participen capacitándose ya sea en el centro más cercano o en su domicilio.
  - La importancia del nombramiento de los funcionarios de casilla.
  - Invitar a los ciudadanos designados como funcionarios de mesas directivas de casilla, a que acudan al segundo curso de capacitación ya sea en el centro más cercano o en su domicilio, para que con su participación se garantice el cumplimiento de las reglas de la jornada electoral.

Por la naturaleza del propio procedimiento y las etapas que comprende la campaña de esta vertiente, los materiales estarán constituidos por volantes, inserciones en prensa, carteles, constancias, espectaculares, entre otros.

**Etapas a considerar:**

**Primera etapa: Capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo.**

Período de ejecución: Del 1° de abril al 7 de mayo de 2013.

**Segunda Etapa: Capacitación de ciudadanos designados funcionarios de casilla.**

Período de ejecución: Del 16 de mayo al 6 de julio de 2013.

**6.3.4.- Vertiente: Difusión para la participación ciudadana y promoción del voto.**

Estas serán dirigidas a todos los ciudadanos, con el propósito de motivarlos a través de carteles, volantes y trípticos que serán distribuidos por los supervisores y capacitadores electorales en toda la geografía de la entidad; asimismo se difundirán cintillos en prensa, para que participen en la jornada electoral.

- Ideas a comunicar:**
- Convocar a la ciudadanía para que participe en la integración de los órganos electorales distritales y municipales.
  - Invitar a la ciudadanía a que ubique su casilla y vote el 7 de julio, ejerciendo de esta forma su derecho político-electoral.
  - Informar a la ciudadanía de los cargos que se van a elegir el día de la jornada electoral.
  - Sensibilizar a los ciudadanos de la importancia y alcance que tiene su voto, los requisitos que necesitan para ejercerlo, así como los pasos a seguir para emitir el mismo.
  - La importancia que tiene la participación ciudadana, resaltando la libre emisión del voto y orientándolos en la forma de cómo ejercerlo el día de la jornada electoral.
  - Dar a conocer a la ciudadanía oportunamente su derecho para participar como observador electoral de los actos de preparación y desarrollo del proceso electoral.

**Etapas a considerar:**

**Primera etapa: Participación ciudadana y promoción del voto.**

Etapa única de ejecución: Del 03 de junio al 07 de julio

#### **6.4.- Eje: Sistema de seguimiento, evaluación y control.**

El procedimiento de integración de mesas directivas de casilla es una de las partes medulares del proceso electoral local. Implica una serie de actividades y de procedimientos específicos que se desarrollan en diversas etapas, interdependientes una de la otra. El cúmulo de información que se genera en torno a este proceso, así como la complejidad y cobertura de las actividades que deben realizar los consejos distritales y la propia coordinación de capacitación electoral, requiere de la aplicación de un conjunto de mecanismos de supervisión y control, que permitan verificar objetivamente el avance y cumplimiento de todas y cada una de estas actividades.

El desarrollo de un proceso de verificación constante de las actividades y la clasificación y sistematización de la información que generan éstas, permitirá a la coordinación de capacitación integrar los informes necesarios sobre los avances de cada etapa del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, así como detectar y corregir las causas que propicien retraso o deficiencias en las diversas tareas que realicen los órganos de la estructura del Consejo Estatal Electoral (CEE).

En este sentido, la coordinación de capacitación del CEE, instrumentará un sistema integral de control y evaluación de las diferentes actividades que llevarán a cabo las coordinaciones distritales. Este sistema tendrá dos vertientes: la supervisión directa e indirecta de los diferentes avances de las actividades, así como el control y procesamiento de la información a través del uso del sistema SOCE en apoyo a los procesos de clasificación y sistematización.

##### **6.4.1.- Vertiente: Supervisión directa e indirecta de los diferentes avances de las actividades**

La supervisión directa e indirecta de las diversas actividades que conforman el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, tendrá dos niveles de competencia: desde la coordinación de capacitación del CEE y las del consejo distrital. Las tareas que en este sentido realicen estos últimos, serán coadyuvantes de las que desarrolle la coordinación de capacitación estatal, con el fin de lograr una mayor cobertura y eficacia en las tareas de supervisión y, por consiguiente, una evaluación más completa y objetiva de todo el procedimiento. Para el cumplimiento de dicha tarea, los consejos tendrán acceso en todo momento a la información correspondiente.

En el supuesto de que se detecte que hay incumplimientos o retrasos significativos en el desarrollo de cada una de las etapas de la integración de las mesas directivas de casilla, el consejo distrital tomará las medidas que considere pertinentes para la modificación y/o rectificación de las situaciones que se presenten.

Para llevar una sistematización de la supervisión de las actividades que se desarrollen en cada uno de los niveles de competencia, ésta se ha estructurado conforme a las etapas del procedimiento de integración de las mesas directivas de casilla.

#### **6.4.1.1.- Supervisión a cargo de la coordinación de capacitación electoral del Consejo Estatal Electoral.**

La coordinación de capacitación del CEE tendrá a su cargo la supervisión y evaluación de las diversas actividades que desarrollen los coordinadores distritales, así como las de los supervisores y capacitadores electorales, con base en los objetivos programados y lineamientos establecidos.

El monitoreo de estas actividades se sustentará tanto en el seguimiento directo que el personal de la coordinación de capacitación electoral haga a través de visitas a los consejos distritales, como en el seguimiento indirecto a través de la recepción de reportes, el apoyo de los medios técnicos y del establecimiento de una comunicación permanente con las 24 coordinaciones.

Lo anterior permitirá a la coordinación contar en todo momento con la información cuantitativa y cualitativa de los 24 distritos electorales, para dar respuesta ante eventuales problemas.

##### **6.4.1.1.1.- Visitas de seguimiento a los consejos distritales.**

Las visitas a los consejos distritales serán calendarizadas dando prioridad a aquellos distritos con antecedentes de baja cobertura en el proceso electoral local de 2010, con características socio-demográficas que en mayor o menor medida impacten sobre el cumplimiento de las metas, o bien, distritos que en el desarrollo del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla muestren resultados poco óptimos. Esta calendarización será flexible para ajustarse en todo momento a las necesidades y problemática que se vayan presentando en cada municipio o distrito, en la medida en que avance el proceso.

Las tareas de supervisión a cargo de la coordinación se detallan a continuación para cada etapa del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla.

#### **a) Ubicación y selección de centros de capacitación**

- Verificar que los centros de capacitación seleccionados reúnan las condiciones mínimas necesarias para funcionar como tales.
- Comprobar que se cuente con las anuencias respectivas para la utilización de los inmuebles.
- Dependiendo del número de centros de capacitación acordados, así como días y horarios de atención en cada distrito, seleccionar al azar alguno de ellos para comprobar su funcionalidad y que reúnan los requisitos.
- Conocer el criterio seguido por el coordinador distrital respectivo para determinar el número y distribución de dichos centros.

**b) Reclutamiento, selección y contratación de supervisores y capacitadores electorales.**

- Verificar que los coordinadores distritales hayan realizado una distribución adecuada de los carteles-convocatoria, comprobando su fijación en lugares públicos de amplia concurrencia y su difusión en medios impresos. Con tal propósito revisar el listado de ubicación de dichos lugares, así como la documentación soporte para esta actividad (fotografías, anuencias, acuses de recibo, recortes periodísticos, entre otros).
- Verificar que los coordinadores distritales cuenten con un registro del número de aspirantes, así como el control de los expedientes respectivos de la entrega y recepción de solicitudes.
- Revisar los resultados de las diferentes etapas evaluadas (evaluación curricular, aplicación de test psicométricos, exposición de habilidades para el proceso enseñanza aprendizaje y examen de conocimientos), y confrontar algunas calificaciones con la documentación comprobatoria; en los distritos que sea posible observar directamente alguna de estas etapas.
- Comprobar que se cumplan los lineamientos específicos señalados en esta estrategia para los casos de supervisores y capacitadores electorales impugnados por el consejo distrital.
- Supervisar la impartición del primer curso de capacitación a los supervisores y capacitadores electorales, corroborando la aplicación de la metodología seleccionada para tal efecto.
- Comprobar que el coordinador distrital haya invitado a los integrantes del consejo distrital a participar en las diferentes etapas del proceso de reclutamiento, selección y contratación de supervisores y capacitadores electorales.

**c) Primer sorteo para seleccionar un diez por ciento de ciudadanos por cada sección electoral**

- Verificar que se desarrolle bajo la normatividad establecida para el procedimiento del primer sorteo.
- Confirmar telefónicamente con los coordinadores distritales del levantamiento y requisitado del acta circunstanciada, al término de este evento. Asimismo, en caso de que haya alguna incidencia o firma bajo protesta, documentar dicho acto.

**d) Entrega de notificaciones y calendario de cursos**

- Comprobar que los supervisores se encuentren realizando las labores que tienen encomendadas por esta estrategia, revisando sus reportes y verificándolos en campo.

- Supervisar la entrega de notificaciones a los ciudadanos seleccionados por sorteo en los distritos que se visiten, seleccionando al azar secciones ya atendidas por los capacitadores para comprobar directamente en los domicilios de los ciudadanos, la entrega de este documento, el calendario de cursos y la veracidad de las cifras de avance.
- Analizar el avance proporcionado por el sistema SOCE sobre la entrega de notificaciones por cada coordinación distrital, con el objeto de conocer el comportamiento productivo de cada una de ellas; esto permitirá instrumentar con oportunidad las medidas necesarias para corregir rezagos o deficiencias.

**e) Primera etapa de capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo**

- Realizar muestreos en los domicilios de los ciudadanos y centros de capacitación instalados en los distritos supervisados, para comprobar en campo la certeza de las cifras de avance y la calidad de dichos cursos. Los muestreos se realizarán tomando como base los reportes que generen los capacitadores y las hojas de datos de los ciudadanos capacitados.
- Analizar las hojas de datos, a través de la revisión de rasgos caligráficos y demás datos asentados. De manera sistemática seleccionar al azar algunas hojas de datos de los ciudadanos capacitados y acudir a los domicilios para comprobar que recibieron el curso, bajo qué modalidad y la calidad del mismo.
- Verificar que los centros de capacitación estén abiertos en los horarios establecidos y que esté presente el supervisor durante los recorridos en campo.
- Comprobar la calidad de los cursos impartidos tanto en domicilio como en aula, presenciando al azar algunos de ellos. Para lo cual, se revisará el contenido temático impartido, la utilización del material didáctico, la participación del capacitando o capacitandos y el tiempo de duración del curso.
- Analizar el avance proporcionado por el sistema SOCE, con base en los mínimos de cumplimiento sobre la capacitación a ciudadanos sorteados, con el fin de conocer el comportamiento productivo de las coordinaciones distritales, los supervisores y capacitadores electorales, para que en su caso, se instrumenten las medidas necesarias para corregir rezagos, deficiencias y/o programar las visitas de supervisión a los distritos.
- Verificar que la evaluación que se aplique a los supervisores y capacitadores electorales al concluir la primera etapa de capacitación, se apegue a los lineamientos establecidos.
- Constatar que concluida la primera etapa de capacitación, se haya integrado un informe con los resultados de la misma.
- Confirmar que el coordinador distrital de capacitación realice las tareas de supervisión que tiene encomendadas por esta estrategia para esta etapa.

**f) Evaluación objetiva, listas de ciudadanos acreditados y selección grupal para el nuevo sorteo**

- Verificar previo a la realización del nuevo sorteo, que cada consejo distrital cuente con el listado de ciudadanos acreditados, es decir, ciudadanos capacitados que cumplen con los requisitos de ley, de entre los cuales se hará la selección grupal y designarán a los funcionarios de mesas directivas de casilla.
- Confirmar telefónicamente que no existen contratiempos en el desarrollo del nuevo sorteo en cada consejo distrital. En caso necesario, apoyar la aplicación de medidas para contingencia.
- Conocer, posteriormente al nuevo sorteo, si la asignación de puestos efectuada por los consejos distritales se realizó de acuerdo con los criterios de selección y procedimientos aprobados por el CEE, asimismo confirmar que se haya entregado copia del listado de ciudadanos designados funcionarios de casilla a los integrantes del consejo respectivo.
- Durante la visita que el supervisor estatal de la coordinación de capacitación electoral haga a sus distritos, realizará el cotejo de algunas de las designaciones de cargos, con el listado de acreditados, para comprobar que el procedimiento se sujetó a la normatividad.
- Revisar que se haya integrado la lista de reserva de los ciudadanos acreditados que no resultaron seleccionados durante el nuevo sorteo.

**g) Segundo curso de capacitación a supervisores y capacitadores electorales.**

- Comprobar que los coordinadores distritales brinden los elementos técnico-didácticos a los supervisores y capacitadores electorales, para que éstos a su vez, lleven a cabo la capacitación específica a los ciudadanos designados para integrar las mesas directivas de casilla.
- Presenciar los cursos en diferentes distritos, constatando que se sujeten al temario establecido en esta estrategia; comprobar la calidad de los mismos y verificar la asistencia de supervisores y capacitadores electorales.

**h) Entrega de nombramientos y capacitación a ciudadanos designados funcionarios de mesas directivas de casilla.**

- Supervisar en campo la entrega que hagan los capacitadores de los nombramientos impresos por el área de organización electoral de los consejos distritales, así como la capacitación que lleven a cabo los supervisores y capacitadores con los ciudadanos designados funcionarios de mesa directiva de casilla.

- Efectuar muestreos aleatorios para entrevistar en su domicilio a los ciudadanos capacitados o con nombramiento entregado, con lo cual se comprobará la certeza de las cifras de avance. Éstos se realizarán tomando como base, los reportes que generen los supervisores y capacitadores electorales, así como los comprobantes de los nombramientos entregados que deberán estar firmados por los ciudadanos.
- Analizar dichos comprobantes y confrontarlos con la hoja de datos del mismo ciudadano, requisitada en la primera etapa, verificando que las firmas sean compatibles en sus rasgos caligráficos; si en algunos nombramientos se detectan irregularidades, éstas se tomarán como referencia para las entrevistas de campo.
- De no encontrarse inconsistencias, se seleccionarán nombramientos al azar; en cualquiera de los dos casos, se comprobará de manera directa que el ciudadano recibió el nombramiento y/o el curso.
- Analizar el avance proporcionado por el sistema SOCE, sobre la capacitación a ciudadanos designados funcionarios de casilla en sus dos modalidades (domicilio y aula), con el objeto de conocer el comportamiento productivo de ésta y el cumplimiento de las metas, esto permitirá adoptar las medidas necesarias para superar rezagos, deficiencia y/o programar las visitas de supervisión a los distritos.
- Comprobar que los capacitadores se encuentren realizando las labores que tienen encomendadas, revisando sus reportes y verificándolos en campo.
- Constatar al concluir la segunda etapa de capacitación a los ciudadanos designados por sorteo, se presente un informe con los resultados de la misma al CEE.

**i) Sustitución de funcionarios, publicación de la ubicación e integración de mesas directivas de casilla.**

- Comprobar que este procedimiento se apege estrictamente a la normatividad.
- Seleccionar al azar, en el distrito que se visita, los nombres de algunos funcionarios sustituidos y la procedencia de los sustitutos para verificar el procedimiento seguido, y en su caso, si se presentara alguna inconsistencia se indicará a la autoridad correspondiente la reposición del procedimiento.
- Revisar el listado de ciudadanos sustituidos o por sustituir y analizar las causas que la motivan, verificar que exista el sustento respectivo. En algunos de estos casos, deberá realizarse la verificación en campo, con lo cual se comprobará la veracidad de la información documental y la justificación.
- Verificar previo a la publicación del encarte del día 7 de julio, que en él se incluyan todas aquellas sustituciones que se hayan generado después de la publicación del primero.

#### **6.4.1.2.- Supervisión a cargo de la coordinación de capacitación electoral de los consejos distritales**

Los coordinadores distritales serán los responsables de realizar las actividades que se detallan a continuación, para cada una de las etapas en que se divide el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla.

##### **a) Ubicación y selección de centros de capacitación**

- Revisar previo al inicio de los cursos a ciudadanos seleccionados por sorteo, el diseño de las ARE y los tiempos de traslado de los capacitadores, para definir el establecimiento de centros fijos e itinerantes en las ZORE de los supervisores del distrito.
- Verificar que los centros de capacitación seleccionados reúnan las condiciones mínimas necesarias para funcionar como tales.
- Revisar que se cuente con las anuencias para la utilización de los inmuebles.
- Revisar que se cuente con el listado de los centros de capacitación seleccionados; el número y ubicación de éstos los cuales deberán favorecer la asistencia de los ciudadanos a los cursos.

##### **b) Selección y contratación de supervisores y capacitadores electorales.**

- Constatar en archivo, el listado de lugares donde se colocaron los carteles-convocatoria, cuidando que éstos sean los sitios de mayor concurrencia y anexar la documentación soporte con que cuenten (fotografías, anuencias, acuses de recibo, recortes periodísticos, entre otros).
- Constatar que se encuentre archivado el listado de los aspirantes y verificar que se actualice permanentemente, e integrar los expedientes respectivos.
- Mantener un control estricto sobre la asistencia y resultados de cada aspirante en las diferentes etapas evaluatorias (evaluación curricular, plática de inducción y test psicométricos, exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje y examen de conocimientos).
- Verificar que se cuenta con los documentos soportes de la impartición del primer curso de capacitación a los supervisores y capacitadores electorales, conforme al temario y metodología correspondiente.
- Contar con los documentos que respalden la invitación dirigida a los integrantes del consejo distrital respectivo, para participar en las diferentes etapas del proceso de selección y contratación de los supervisores y capacitadores electorales.

**c) Primer sorteo para seleccionar un diez por ciento de ciudadanos por cada sección electoral.**

- Verificar que se haya levantado el acta circunstanciada por el consejo distrital respectivo e informar al coordinador de capacitación del CEE.

**d) Entrega de notificaciones y calendario de cursos**

- Supervisar la distribución que los supervisores hagan de las notificaciones y calendarios de cursos a los capacitadores.
- Corroborar que se empleen los controles respectivos para el registro de los avances diarios.
- Supervisar la entrega de los documentos anteriores, entrevistando a los ciudadanos sorteados, seleccionando al azar secciones ya atendidas por los supervisores y capacitadores electorales, para comprobar directamente en los domicilios de los ciudadanos notificados, la entrega de los mismos y, por tanto, la certeza de las cifras de avance reportadas.
- Revisar los reportes diarios proporcionados por los supervisores y capacitadores electorales, con el objeto de conocer el comportamiento productivo de ellos; esto permitirá llevar a cabo las medidas necesarias para corregir rezagos y deficiencias.
- Supervisar y validar la captura diaria de los avances en este proceso.

**e) Primera etapa de capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo.**

- Supervisar directamente el desarrollo de los cursos de capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo, realizando muestreos aleatorios con el fin de verificar en campo la veracidad de las cifras de avance reportadas por los supervisores y capacitadores electorales, así como sus niveles cualitativos.
- Revisar en las hojas de datos y determinar si la información del ciudadano es consistente y si los rasgos caligráficos son compatibles al mismo ciudadano.
- Las hojas de datos en que se detecten inconsistencias, se tomarán como referencia para la supervisión en campo, de no encontrarse, se seleccionarán al azar; cualquiera que sea el caso, aquellos ciudadanos seleccionados serán entrevistados en su domicilio, para comprobar que recibieron capacitación y conocer su opinión sobre la calidad de la misma.
- Realizar periódicamente recorridos en campo, para verificar que en los centros de capacitación se exhiba la manta de identificación correspondiente, que estén abiertos en los horarios establecidos, esté presente el supervisor electoral y comprobar la calidad de la capacitación que se imparta.

- Supervisar en campo el comportamiento productivo de cada uno de los supervisores y capacitadores electorales, para corregir rezagos o deficiencias y constatar la veracidad de éste.
- Verificar mediante el contacto con los supervisores y capacitadores electorales, que el trabajo compartido se esté desarrollando óptimamente y en caso de detectar problemas, establecer la estrategia para una solución inmediata.
- Dar seguimiento a ciudadanos entrevistados en su domicilio, para verificar la veracidad de sus respuestas.

**f) Evaluación objetiva, listas de ciudadanos acreditados y selección grupal para el nuevo sorteo**

- Verificar que el coordinador estatal cuente con el informe del resultado de la conformación del listado de ciudadanos acreditados, la selección grupal, así como del desarrollo y término de la sesión del nuevo sorteo de su respectivo distrito.
- Constatar que la asignación de cargos de los funcionarios de mesas directivas de casilla, se realizó conforme a los criterios y procedimientos aprobados por el CEE, a través del sistema SOCE.
- Confirmar la entrega de los listados de ciudadanos designados como funcionarios de mesas directivas de casilla, a los integrantes del consejo distrital respectivo.
- Verificar que el coordinador de capacitación estatal cuente con la información sobre los ciudadanos que integran la lista de reserva del consejo distrital respectivo.

**g) Segundo curso de capacitación a supervisores y capacitadores electorales.**

- Verificar que se cuente con la documentación que respalde la realización del segundo curso a supervisores y capacitadores electorales (lista de asistencia, cronograma, fotografías, entre otros, así como la invitación que se haya extendido a los integrantes del consejo distrital para presenciar el desarrollo del mismo).
- Constatar que se cuente con los documentos de respaldo que den cuenta del temario y metodología aplicada en el segundo curso de supervisores y capacitadores electorales.

**h) Entrega de nombramientos y capacitación a ciudadanos designados funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.**

- Verificar la impresión de nombramientos por el área de organización electoral, así como la distribución a los supervisores y capacitadores electorales.

- Verificar en campo la entrega de nombramientos a los ciudadanos designados funcionarios de mesas directivas de casilla, realizando muestreos aleatorios para constatar en sus domicilios, que se haya efectuado la capacitación y entrega de éstos.
- Verificar las cifras de avance y los niveles de calidad de la capacitación específica, particularmente el desarrollo de simulacros de la jornada electoral (integrantes por casilla y número de casillas que participaron en éste), a través de muestreos tomando la referencia de los ciudadanos en el reporte de asistencia correspondiente.
- Verificar en los comprobantes de los nombramientos entregados, que los ciudadanos suscritos correspondan con el de la hoja de datos requisitada en la primera etapa, observando que las firmas sean compatibles; si en algunos de éstos se detectan irregularidades o se presume que existen, éstos se tomarán como referencia para las entrevistas en campo; de no encontrar inconsistencias, se seleccionarán comprobantes al azar; en cualquiera de los dos casos, comprobar de manera directa que el ciudadano recibió el nombramiento, la modalidad de la capacitación y conocer la calidad de la misma.
- Supervisar en campo el comportamiento productivo de cada uno de los supervisores y capacitadores electorales, para corregir rezagos o deficiencias y constatar la veracidad de éste.
- Dar seguimiento a ciudadanos entrevistados en su domicilio, para detectar la veracidad de sus respuestas.

**i) Sustitución de funcionarios, publicación de la ubicación e integración de mesas directivas de casilla**

- Constatar que el procedimiento de sustitución de funcionarios por causas supervenientes se realice de acuerdo a la normatividad aprobada.
- Verificar cada uno de los movimientos que se generen con respecto al primer encarte, constatando que se anexen los documentos que los respalden, es decir, los formatos en que se acredite la negativa del ciudadano, las causas que lo motivan y la firma del mismo.
- Comprobar por muestreo que las sustituciones estén plenamente justificadas, seleccionando al azar algunos de estos casos para visitar a los ciudadanos en su domicilio.
- Verificar previo a la publicación del encarte del día 07 de julio, que en él se incluyan todas aquellas sustituciones que se hayan generado después de la publicación del primer encarte.

### **6.4.1.3.- Supervisión a cargo de los supervisores electorales**

Los supervisores tienen la función de constatar que todas las actividades que realicen los capacitadores se sujeten estrictamente a la normatividad, y en su caso, corregir errores o desviaciones, comprobar la veracidad de las cifras de avance reportadas, vigilar los niveles de productividad de cada uno de ellos, informar a los coordinadores distritales de los avances y problemas que se presenten y mantener comunicación permanente con los capacitadores a su cargo.

Las tareas que en este sentido deberán realizarse, se detallan a continuación:

#### **a) Entrega de notificaciones y calendario de cursos**

- Verificar la correcta distribución de las cargas de trabajo asignadas a los capacitadores a su cargo.
- Constatar que los mecanismos de control que se usarán para el registro de los avances sean aplicados correctamente.
- Verificar los reportes de avance de cada uno de los capacitadores a su cargo, que hayan cumplido con su entrega en las fechas y tiempos establecidos.
- Verificar la entrega de las notificaciones a los ciudadanos seleccionados por sorteo, seleccionando al azar secciones ya atendidas por los capacitadores a su cargo, para comprobar en los domicilios de los ciudadanos, la entrega de éstos y la certeza de las cifras de avance reportadas.
- Supervisar en campo el comportamiento productivo de cada uno de los capacitadores para corregir rezagos o deficiencias y constatar la veracidad de éste.

#### **b) Primera etapa de capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo.**

- Supervisar directamente el desarrollo de los cursos de capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo, realizando muestreos aleatorios, con el fin de verificar en campo la veracidad de las cifras de avance reportadas por los capacitadores, así como sus niveles cualitativos.
- Las hojas de datos en que se detecten inconsistencias, se tomarán como referencia para la supervisión en campo, de no encontrarse, se seleccionarán al azar; cualquiera que sea el caso, aquellos ciudadanos seleccionados serán entrevistados en su domicilio, para comprobar que recibieron capacitación y conocer su opinión sobre la calidad de la misma.
- Supervisar en campo el comportamiento productivo de cada uno de los capacitadores a su cargo, para corregir rezagos o deficiencias y constatar la veracidad de éste.

- Verificar mediante el contacto con los capacitadores a su cargo, que el trabajo compartido se esté desarrollando óptimamente y en caso de detectar problemas, establecer la estrategia para una solución inmediata.
- Comprobar de manera directa la calidad de la capacitación, presenciando por lo menos un curso impartido por cada uno de los capacitadores a su cargo.

**c) Entrega de nombramientos y capacitación a ciudadanos designados funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.**

- Verificar la correcta asignación y distribución de los nombramientos a los capacitadores a su cargo.
- Verificar en campo la entrega de nombramientos a los ciudadanos designados funcionarios de casilla, realizando muestreos aleatorios para constatar en sus domicilios, que se haya efectuado la capacitación y entrega de éstos.
- Verificar en los comprobantes de los nombramientos entregados, que los ciudadanos suscritos correspondan con el de la hoja de datos requisitada en la primera etapa, observando que las firmas sean compatibles; si en alguno de éstos se detectan irregularidades o se presume que existen, éstos se tomarán como referencia para las entrevistas en campo; de no encontrar inconsistencias, se seleccionarán comprobantes al azar; en cualquiera de los dos casos, comprobar de manera directa, que el ciudadano recibió el nombramiento, la modalidad de la capacitación y conocer la calidad de la misma.
- Supervisar en campo el comportamiento productivo de cada uno de los capacitadores a su cargo, para corregir rezagos o deficiencias y constatar la veracidad de éste.
- Constatar que los mecanismos de control que se usarán para el registro de los avances sean aplicados correctamente.

#### **6.4.2.-Vertiente: Control y procesamiento de la información a través del sistema SOCE.**

El sistema SOCE, es una herramienta de apoyo para las áreas operativas de capacitación y organización electoral, que permitirá eficientar el procesamiento de información, derivada de las actividades de cada área en la preparación y desarrollo de la jornada electoral.

##### **6.4.2.1.- Estructura y funcionamiento del sistema SOCE.**

El sistema SOCE, en su módulo de capacitación electoral, es un instrumento de apoyo para el seguimiento, evaluación y control de la estrategia de capacitación electoral y está diseñado para llevar a cabo el procesamiento y clasificación de la información de los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación de supervisores y capacitadores electorales, así como el de la integración de mesas directivas de casilla.

Al sistema se le suministran los datos que se obtienen en la realización de cada una de las actividades de los procedimientos citados en el párrafo anterior, a través de la captura que se hace de los formatos fuentes, que utilizan los supervisores y capacitadores electorales en sus ZORE y ARE respectivamente. Esta información se envía al servidor central y finalmente esta puede ser emitida en reportes previamente diseñados.

##### **6.4.2.2.-Operación del sistema SOCE.**

El sistema operará en red a través del equipo de cómputo que se instalará en cada consejo distrital. El área de sistemas y técnicos del SOCE establecerán canales de comunicación permanentes durante el proceso electoral, con el objeto de solucionar cualquier problema que se presente con el equipo de cómputo, en que operará el sistema en mención.

La capacitación del personal eventual que apoyará en la operación del sistema de cómputo, se realizará de manera coordinada con el área de sistemas del CEE y técnicos del SOCE.

En esta capacitación se deberá incluir al auxiliar de la coordinación de capacitación electoral, con el propósito de contar con personal en el área de capacitación, con un perfil integral a las actividades de la estrategia de capacitación electoral

#### **6.4.2.3.- Pruebas piloto de los equipos de cómputo para el sistema SOCE.**

Simultáneamente en los 24 consejos distritales se realizará una prueba de simulacros, consistente en pruebas de captura de documentos fuente y emisión de reportes, esto realizado por los capturistas días previos a la operación del sistema SOCE.

Esto permitirá probar el equipo y la reacción del sistema ante una situación de estrés.

#### **6.4.2.4.- Personal auxiliar para la operación del sistema SOCE.**

Se contratarán capturistas para cada consejo distrital, mismos que apoyarán al coordinador de capacitación electoral en la operación del sistema SOCE, módulo de capacitación.

Este personal deberá cumplir con los requisitos y el perfil que para tales efectos determine el área de sistemas en coordinación con el área de capacitación electoral y serán capacitados primordialmente, a través de la modalidad presencial y personalizada.

#### **6.4.2.5.- Capacitación para la operación del sistema SOCE y el primer sorteo.**

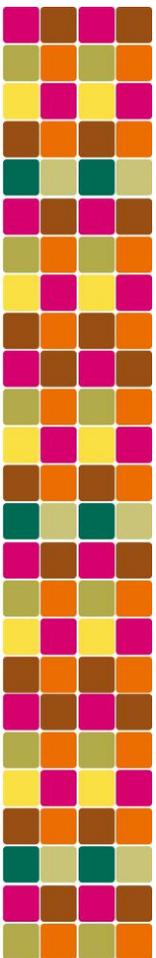
En el mes de febrero de 2013, se llevará a cabo el curso de capacitación dirigido a capturistas que operaran el sistema SOCE; a efecto de estar en posibilidad de ejecutar las pruebas piloto y contar con la información para su operación.

Los coordinadores distritales responsables de los módulos correspondientes a las áreas en que se estructura el sistema, deberán conocerlo, con el objeto de obtener la información que se procese y se clasifique, de las actividades inherentes a los procedimientos que se realizan durante la preparación y desarrollo de la jornada electoral.

En el mes de febrero, personal del CEE realizará la capacitación de los capturistas, sobre la operación del programa del primer sorteo de ciudadanos, con el propósito de que se apropien de las herramientas y habilidades necesarias, para ejecución del sorteo en mención que se realizará en ese mismo mes, en la sede de los consejos distritales, donde se procederá a realizar el sembrado de la base de datos de los ciudadanos inscritos en la lista nominal con corte al 31 de enero del año de la elección, apoyados por el personal del Registro Federal de Electores del IFE; apegándose al mecanismo de selección diseñado para esta actividad conforme a los criterios o parámetros establecidos en el artículo 85 de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa y en el punto segundo del “Acuerdo por el que se aprueba la estrategia de capacitación electoral y los procedimientos a que se sujetarán los consejos distritales, para llevar a cabo el doble sorteo... y otras disposiciones”.

# ANEXOS

**ANEXO 1:**  
***Convocatoria para realizar funciones de supervisor y capacitador electoral.***



# ¿TU PUEDES SER CONTRATADO COMO SUPERVISOR O CAPACITADOR ELECTORAL!

## El Consejo Estatal Electoral de Sinaloa convoca:

A los ciudadanos que desean participar en el proceso electoral local 2013 para realizar funciones de Supervisor y Capacitador Electoral.

Si desees participar, presenta tu solicitud y de resultar seleccionado, serás contratado a partir del 16 de marzo, percibiendo un sueldo neto mensual de \$5,050.00 como supervisor y \$4,370.00 como capacitador.

### Funciones a desempeñar por Supervisor Electoral:

- Ser líder de un equipo de trabajo.
- Apoyar al Coordinador Distrital de Capacitación Electoral en la administración y organización de la información y distribución de materiales.
- Capacitar, orientar y evaluar a su equipo de capacitadores.
- Llevar el control, seguimiento y evaluación de la zona de responsabilidad electoral que le corresponda.

■ Verificar las tareas de capacitación y asistencia electoral mediante la aplicación de instrumentos de evaluación a los ciudadanos seleccionados por sorteo y/o designados funcionarios de mesa directivas de casilla.

■ Capacitar a ciudadanos seleccionados por sorteo y aspirantes a observadores electorales en centros de capacitación tipos e itinerarios.

■ Instrumentar simulacros sobre la jornada electoral y

■ Las que les confiera el Consejo Distrital.

### Funciones a desempeñar por Capacitador Electoral:

- Entregar notificaciones a ciudadanos seleccionados por sorteo, para que realicen los cursos de capacitación en materia electoral y entregar nombramientos a los funcionarios de mesa directiva de casilla.
- Capacitar a ciudadanos seleccionados y designados por sorteo, a domicilio y en centros fijos e itinerarios.

■ Difundir materiales de promoción del voto y la participación ciudadana.

■ Distribuir la documentación y material electoral en los días previos a la elección.

■ Verificar la instalación de la Mesa Directiva y clausura de la Casilla.

■ Informar sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral.

■ Apoyar a los funcionarios de casilla en el traslado de los paquetes electorales a los consejos distritales y en su caso a los municipales, y

■ Las que les confiera el Consejo Distrital.

### Requisitos:

- Ser ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos y contar con credencial para votar con fotografía vigente.

■ Haber acreditado como mínimo, el nivel de educación secundaria\*\*;

■ Disponibilidad y tiempo completo;

■ Ser residente del distrito electoral uninominal en el que deba prestar sus servicios o colindante del mismo, sólo en el caso de la lista de aspirantes para cubrir la demanda de vacaciones asignadas a dicho distrito, que deberá comprobarse exclusivamente con la credencial para votar con fotografía vigente\*\*;

■ No ser miembro activo de partido u organización política;

■ Presentar solicitud y documentos conforme a esta convocatoria;

■ Aprobado y ser seleccionado en la evaluación integral aplicada por el Consejo Distrital correspondiente; y

■ Recibir el curso de capacitación electoral para adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo.

### Documentación:

- Currículum vitae actualizado con firma autógrafa (original y 1 copia);
- Acta de nacimiento (original y 2 copias);
- Credencial para votar con fotografía vigente (original y 2 copias);
- Comprobante de domicilio (original y 1 copia);
- Constancia o comprobante del último grado de estudios (original y 2 copias);
- Tres fotografías tamaño infantil recientes; y
- CURP y Constancia de registro de sueldo y salarios (SHCP)\* RFC (original y 1 copia), se podrán entregar al momento de la contratación.

Recepción de solicitudes y documentación comprobatoria, del 24 de febrero al 8 de marzo, horario, de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

Las personas interesadas podrán acudir al

Consejo Distrital Electoral de \_\_\_\_\_ Sinaloa, con domicilio en: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Para mayor información llama a los teléfonos 01-66-77-15-31-82, 01-66-77-15-22-89 y Lada sin costo 01-800-50-50-450 del Consejo Estatal Electoral en Culiacán, Sinaloa. O bien consulta la página web del consejo: [www.cee-sinaloa.org.mx](http://www.cee-sinaloa.org.mx)

\*\*Si aceptan aspirantes con nivel de educación primaria o con domicilio que sea colindante a su Distrito Electoral; bajo los criterios establecidos en los Lineamientos Generales para la Selección de Supervisores y Capacitadores Electorales.



**ANEXO 2:**  
***Solicitud de ingreso***



**ANEXO 3:**  
***Carta compromiso***

## Carta Compromiso



Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2013  
Día Mes Año

C. \_\_\_\_\_  
Presidente del \_\_\_\_\_ Consejo Distrital Electoral  
de \_\_\_\_\_, Sinaloa.

Con fundamento en los artículos 47, 49, y 65 fracción I, de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa, así como en el acuerdo emitido por el Consejo Estatal Electoral por el que se establecen los criterios y lineamientos para el reclutamiento, selección, contratación y capacitación de supervisores y capacitadores electorales, solicito mi ingreso para participar en este procedimiento para el proceso electoral local 2013.

Informo tener \_\_\_\_\_ años de edad y dedicarme a la actividad de:

\_\_\_\_\_  
Ocupación

Para recibir cualquier tipo de notificaciones mi domicilio es:

\_\_\_\_\_  
Calle

\_\_\_\_\_  
No. exterior

\_\_\_\_\_  
Colonia o localidad

\_\_\_\_\_  
Municipio

\_\_\_\_\_  
Entidad

\_\_\_\_\_  
C.P.

\_\_\_\_\_  
Teléfono

Manifiesto que me conduciré conforme a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad durante mi desempeño como supervisor o capacitador electoral.

Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad, no tener ni haber tenido militancia o cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía, ni haber sido representante de partido político en casilla en la elección inmediata anterior, ni ser servidor público de confianza con mando superior.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del aspirante

[ELECCIONES LOCALES 2013 / SINALOA]

**ANEXO 4:**

***Comprobante integral de reclutamiento, evaluación y selección de personal***

## Comprobante integral de reclutamiento, evaluación y selección de Personal



Clave de elector:

Nombre del aspirante: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013  
Día Mes Año

### Documentación recibida

- Currículum vitae *(original y 1 copia)*  Constancia o copia del último grado de estudios *(original y 2 copias)*
- Acta de nacimiento *(original y 2 copias)*  3 fotografías tamaño infantil recientes
- Comprobante de domicilio *(original y 1 copia)*  C.U.R.P. *(original y 1 copia)*
- Credencial para votar con fotografía vigente  Constancia de registro de sueldos y salarios (SHCP) RFC *(original y copia)*

Nombre, cargo y firma de quien recibió \_\_\_\_\_ Firma del aspirante \_\_\_\_\_

Asistir a la plática de inducción el próximo \_\_\_\_ a las \_\_\_\_ en \_\_\_\_

### Plática de Inducción

**Responsables** Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013  
Día Mes Año

Nombre, cargo y firma de quien impartió la plática

Nombre, cargo y firma de quien impartió la plática

Asistir a la evaluación de exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje el próximo: \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_ en \_\_\_\_\_

### Exposición de habilidades

**Evaluadores** Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013  
Día Mes Año

**Consejero Ciudadano**  
*(Nombre y firma)*

**Consejero Ciudadano**  
*(Nombre y firma)*

**Coordinador de Capacitación Electoral**  
*(Nombre y firma)*

**Coordinador de Organización Electoral**  
*(Nombre y firma)*

*\*Este comprobante deberá conservarse durante el periodo de selección y tendrá que mostrarse el miércoles 13 de marzo de 2013, día en que se llevará a cabo la aplicación del examen de conocimientos.*

**ANEXO 5:**

***Tarjetas de identificación, comprobante de presentación de examen y  
sobre para tarjeta de identificación***



Folio: \_\_\_\_\_

## Sobre para tarjeta de identificación

Este sobre contiene la tarjeta de identificación del aspirante cuyo folio coincide con el de la hoja de respuestas del examen.



Folio: \_\_\_\_\_

## Comprobante de presentación de examen

Revisa que el número de folio sea el mismo del sobre y hoja de respuesta del examen. Debes conservar esta tarjeta hasta que se publique la lista de aspirantes seleccionados.

## Tarjeta de identificación

Folio: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Escribe tu nombre y firma

Revisa que el número de folio sea el mismo del sobre y hoja de respuesta del examen. Introduce esta tarjeta al sobre, ciérralo y entrégalo al funcionario del Consejo Distrital junto con tu hoja de respuestas.



**ANEXO 6:**

***Hoja de respuestas para el examen de conocimientos***

# Hoja de respuestas para el examen de conocimientos



Folio: \_\_\_\_\_

Importante: En esta hoja no debes anotar nombre ni firma.  
De acuerdo con las preguntas del examen, marca con bolígrafo (finta negra) el inciso que consideres correcto.  
Se prohíbe el uso de corrector.

- |     |                         |                         |                         |  |     |                         |                         |                         |
|-----|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--|-----|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1.  | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 26. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 2.  | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 27. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 3.  | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 28. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 4.  | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 29. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 5.  | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 30. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 6.  | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 31. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 7.  | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 32. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 8.  | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 33. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 9.  | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 34. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 10. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 35. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 11. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 36. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 12. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 37. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 13. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 38. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 14. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 39. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 15. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 40. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 16. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 41. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 17. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 42. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 18. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 43. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 19. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 44. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 20. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 45. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 21. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 46. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 22. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 47. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 23. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 48. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 24. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 49. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |
| 25. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |  | 50. | <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input type="radio"/> C |

**Para uso exclusivo del evaluador**

Nombre del evaluador: \_\_\_\_\_

Cargo del evaluador: \_\_\_\_\_

Calificación obtenida

**ANEXO 7:**  
***Gafetes de identificación***

## Supervisor(a)

**Consejo Distrital Electoral**

Nombre: \_\_\_\_\_

Clave de elector: \_\_\_\_\_

Domicilio Distrital: \_\_\_\_\_

Vigencia: \_\_\_\_\_



**Datos personales**

Calle: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

Teléfono(s): \_\_\_\_\_

**En caso de accidente avisar a:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

**Datos personales que te pueden salvar la vida en caso de accidente (opcional).**

Edad: \_\_\_\_\_ Tipo sanguíneo: \_\_\_\_\_

Alergia a: \_\_\_\_\_

Enfermedad que padece: \_\_\_\_\_

Medicamento(s) que toma: \_\_\_\_\_

Aceptación de transfusión de sangre: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Presidente(a) del Consejo Distrital Electoral

Firma del interesado(a)

Paseo Niños Héroes, No. 352 Ote., Locales 2, 3 y 5, Col. Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sinaloa, México. Tel: 01.667.715.31.82 y 715.22.89.  
 E-mail: capacitacion@cee-sinaloa.org.mx  
 Página web: www.cee-sinaloa.org.mx

## Capacitador(a)

**Consejo Distrital Electoral**

Nombre: \_\_\_\_\_

Clave de elector: \_\_\_\_\_

Domicilio Distrital: \_\_\_\_\_

Vigencia: \_\_\_\_\_



**Datos personales**

Calle: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

Teléfono(s): \_\_\_\_\_

**En caso de accidente avisar a:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

**Datos personales que te pueden salvar la vida en caso de accidente (opcional).**

Edad: \_\_\_\_\_ Tipo sanguíneo: \_\_\_\_\_

Alergia a: \_\_\_\_\_

Enfermedad que padece: \_\_\_\_\_

Medicamento(s) que toma: \_\_\_\_\_

Aceptación de transfusión de sangre: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Presidente(a) del Consejo Distrital Electoral

Firma del interesado(a)

Paseo Niños Héroes, No. 352 Ote., Locales 2, 3 y 5, Col. Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sinaloa, México. Tel: 01.667.715.31.82 y 715.22.89.  
 E-mail: capacitacion@cee-sinaloa.org.mx  
 Página web: www.cee-sinaloa.org.mx

***ANEXO 8:***  
***Criterios de evaluación***

**El procedimiento de selección del que se hace mención en la convocatoria pública y en el presente documento, se realizará a partir de los siguientes criterios de evaluación:**

- ❖ **Evaluación curricular.-** En esta etapa se deberá verificar si el aspirante cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria pública y otorgar los puntos correspondientes a cada uno de los siguientes rubros y aspectos a evaluar: Experiencia laboral y preparación académica que constan de dos puntos cada uno, la cual integra cuatro puntos en total que convertidos en evaluación integral se obtendrá una calificación máxima de 2 (obsérvese el cuadro final). Evaluada esta etapa se comunica al aspirante que continuará en el proceso de evaluación.
- ❖ **Plática de Inducción y test psicométricos.-** La plática de inducción es evaluada solo con la asistencia del aspirante, requisito indispensable para continuar en el proceso evaluativo. En cuanto a los test psicométricos, sólo serán aplicables a los aspirantes a supervisor, están integrados por una prueba de comprensión y rescate de información escrita (CRIE) que tiene un valor específico del 15% sobre el resultado final; Un instrumento de razonamiento lógico y situacional (RLS) con un valor del 10% del mismo y un ejercicio de resolución de estudios de casos (REC) con un valor del 5% del citado resultado. La calificación integral para cada caso evaluativo obsérvese al final de este apartado.
- ❖ **Exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje.-** Se calificará con una escala cualitativa de Bien (B), Regular (R), Suficiente (S), e Insuficiente (I), con valores diferenciados según el aspecto a evaluar. Cada evaluador registrará la literal que según su apreciación corresponda al aspecto evaluado. El sistema SOCE hará la conversión y cálculo de la evaluación emitida por cada evaluador y con las calificaciones de estos se obtendrá la calificación final del aspirante en esta etapa. Esta evaluación estará a cargo de un coordinador distrital de capacitación y/o de organización electoral y dos consejeros distritales. Se sumarán las evaluaciones individuales y se obtendrá el promedio correspondiente.
- ❖ **Examen de conocimientos.-** El día 13 de marzo, se llevará a cabo la aplicación del examen de conocimientos, esto a cargo del personal del consejo distrital que para el efecto se haya comisionado. Dicho instrumento está integrado de 50 preguntas de opción múltiple, con contenidos de capacitación y organización electoral. Cada interrogante tendrá un valor de 0.2, por el resultado de aciertos de los aspirantes, se obtendrá la calificación de esta prueba.

El examen de conocimientos tendrá un valor del 30% y el de exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje el 50% sobre el resultado final, sumados a las calificaciones de se forma la calificación integral o final del aspirante.

La evaluación curricular tiene un valor de un 20%, la exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje el 50% y el examen de conocimientos un 30%; sumadas las calificaciones resultantes, darán como resultado la calificación integral o final del aspirante.

## Cuadro explicativo de evaluación por cargo.-

Cargo	Rubro	Aspectos y puntaje máximo		Valor específico	Calificación parcial
• <i>Capacitador</i>	• Evaluación curricular	Experiencia electoral.	2	Cada punto tiene un valor de (0.5). El rubro tiene un valor específico de 20% sobre la calificación integral.	2
		Preparación académica.	2		
		Total.	4		
	<b>Plática de inducción</b>	Asistencia sin puntaje		Requisito para la siguiente etapa	Pase a la siguiente etapa
	<b>Exposición de habilidades</b>	Preparación y dominio del tema.	3	Cada punto tiene un valor de (0.5). El rubro tiene un valor específico de 50% sobre la calificación integral.	5
		Uso y manejo de materiales de apoyo.	3		
		Control del auditorio y atención a los capacitandos.	2		
		Argumentación ante cuestionamientos.	2		
		Total.	10		
	<b>Examen de conocimientos</b>	Cincuenta Interrogantes de capacitación y organización electoral con un valor por ítem acertado de (0.2).	10	Cada punto tiene un valor de (0.3). El rubro tiene un valor específico de 30% sobre la calificación integral.	3
<b>Calificación integral</b>	<b>Total</b>			<b>10</b>	

	<b>Todos los rubros anteriores</b>	<b>Todos los aspectos de cada rubro</b>	<b>Todos los puntajes de cada aspecto</b>	<b>Todos en conjunto tienen un valor específico del 70% sobre la calificación integral</b>	<b>7</b>	
• <i>Supervisor</i>	<b>Prueba psicométrica de comprensión y rescate de información escrita (CRIE)</b>	Habilidad para rescatar información específica y literal. Memoria a corto plazo Habilidad de inferir y muestrear.	20	Cada punto tiene un valor de (0.5).  El rubro tiene un valor específico de 15% sobre la calificación integral.	<b>1.5</b>	
	<b>Prueba psicométrica de razonamiento lógico y situacional (RLS)</b>	Razonamiento matemático, cálculo, resolución de problemas y manejo de operaciones. Discernir y tomar decisiones ante situaciones.	20	Cada punto tiene un valor de (0.5).  El rubro tiene un valor específico de 10% sobre la calificación integral.	<b>1</b>	
	<b>Prueba de resolución en estudios de caso (REC)</b>	Resolución de 4 casos en materia electoral.	10	Cada punto tiene un valor de (0.1).  El rubro tiene un valor específico de 5% sobre la calificación integral.	<b>0.5</b>	
	<b>Calificación integral</b>				<b>Total</b>	<b>10</b>