

Proceso Electoral Ordinario 2007



Programa de Capacitación

**COMISIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
VOCALÍA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA**

JUNIO DE 2007

Índice

Presentación	4
1. Antecedentes	7
2. Fundamento Legal	10
3. Objetivos, Políticas, Líneas de Acción y Metas.....	11
3.1. Objetivos Generales	11
3.2. Objetivos Específicos.....	12
3.3. Políticas	12
3.4. Líneas de acción.....	13
3.5. Metas del Programa.....	15
4. Estrategias	16
4.1. Estrategias de Capacitación Electoral	16
4.1.1. Comités Electorales Distritales y Municipales.....	17
4.1.1.1. Primera Reunión Estatal de Preparación a Órganos Desconcentrados	17
4.1.1.2. Segunda Reunión Estatal de Seguimiento y Evaluación a Órganos Desconcentrados.....	20
4.1.1.3. Primera Reunión Estatal de Coordinación entre Vocales de Capacitación y Organización Electoral Distritales y Municipales.....	22
4.1.1.4. Segunda Reunión Estatal de Coordinación entre Vocales de Capacitación y Organización Electoral Distritales y Municipales.....	24
4.2. Capacitadores y Supervisores	27
4.2.1. Reclutamiento.....	28
4.2.2. Selección	34
4.2.3. Contratación	43
4.2.4. Capacitación	46
4.2.5. Evaluación del Desempeño	50
4.2.6. Primera Reunión con Capacitadores y Supervisores Electorales.....	51
4.2.7. Segunda Reunión con Capacitadores y Supervisores Electorales.....	53
4.3. Integración de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo	55
4.3.1. Sorteo del mes del calendario y letra del alfabeto por parte del Consejo General.....	57
4.3.2. Procedimiento de Integración	58
4.3.2.1. Primera Etapa de capacitación	60
4.3.2.2. Segunda Etapa de Capacitación	64
4.3.3. Entrega de Nombramientos	68
4.3.4. Simulacros	68

4.3.5. Sustitución de Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	69
4.4. Procedimiento para seleccionar y capacitar a los integrantes de las Mesas de Escrutinio y Cómputo del Voto de los Michoacanos en el Extranjero	72
5. Observadores Electorales.....	78
6. Materiales de Capacitación.....	83
7. Difusión.....	85
8. Participación Ciudadana	86
9. Seguimiento y evaluación del programa	87
9.1. Sistema General de Información de la Capacitación Electoral	88
9.2. Muestreos Distritales y Municipales.....	92
9.3. Evaluación.	92
Anexos	94

Presentación

Sin duda, una de las tareas que más relevancia cobra en los procesos electorales, es la capacitación tanto a los órganos encargados de la organización de los mismos para el mejor desempeño de sus funciones; a los ciudadanos que mediante la observación electoral darán testimonio de los actos de preparación y desarrollo de los comicios; y muy especialmente aquella dirigida a los ciudadanos comunes que el día de la jornada electoral serán funcionarios de alguna Mesa Directiva de Casilla, constituyéndose en la autoridad electoral.

En efecto, esta capacitación constituye el punto crucial, porque de ello depende la preparación con la cual los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla van a recibir el voto ciudadano, que es el acto central de todo el proceso y por el cual éste tiene sentido.

Todos los recursos financieros, humanos, técnicos y logísticos, están dirigidos a crear las mejores condiciones para que los ciudadanos puedan expresar sus preferencias el día de la elección.

El acto del voto tiene sus normas, sus fases, sus controles, sus prohibiciones y sanciones que garantizan el ejercicio del voto y que deben ser del conocimiento de los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla.

Cuanto mejor capacitados se encuentren estos funcionarios, mayores garantías habrá de que el resultado electoral exprese la voluntad ciudadana y menores serán los riesgos para la distorsión de la voluntad popular y para evitar que se llegue a la última de las sanciones que es la nulidad de la votación o de una elección.

Así, ante la importancia que reviste esta tarea, y dado que en gran parte la actuación de los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla el día de la jornada electoral será el reflejo de todo el trabajo institucional, el Instituto Electoral de Michoacán, a través de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, ha elaborado el Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral Ordinario 2007, en el que se establecen las directrices generales, objetivos, metas, estrategias, bases de contratación, líneas de acción, mecanismos de evaluación y control, para el proceso de capacitación orientado a los ciudadanos que integrarán las Mesas Directivas de Casilla el próximo 11 de noviembre de 2007.

Cabe destacar que derivado de las reformas electorales realizadas en este año, hoy el Estado de Michoacán se coloca como el primero del país en regular el derecho que tienen todos aquellos ciudadanos michoacanos que residan o que se

encuentren el día de la elección en cualquier parte del mundo, para elegir al Gobernador del Estado, a través del voto postal. Con ello se abrió una puerta más a la participación ciudadana, permitiendo que estos michoacanos ejerzan su voto en las elecciones del domingo 11 de noviembre.

En ese tenor, en el Programa se prevén los procedimientos, estrategias y metas de capacitación e integración de las Mesas de Escrutinio y Cómputo en cuyos funcionarios recaerá la responsabilidad del escrutinio y cómputo de los votos emitidos desde el extranjero.

De esta manera, el Programa se estructura de seis procesos fundamentales:

- 1. Capacitación a Órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán y coordinadores de apoyo.** Tomando en cuenta que cada elección implica la movilización de vastos recursos humanos, permanentes y no permanentes, sin cuyo concurso no sería posible la realización de ningún proceso electoral, este proceso tiene como finalidad establecer los lineamientos y estrategias de la capacitación a los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán, para el cumplimiento adecuado de sus tareas, con especial énfasis hacia la capacitación de los Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica, toda vez que en ellos recae la responsabilidad de transmitir los conocimientos y habilidades necesarias a quienes de forma directa brindarán el adiestramiento para el ejercicio de la función electoral en las Mesas Directivas de Casilla y de Escrutinio y Cómputo el día de la jornada electoral.
- 2. Capacitadores y supervisores electorales.** En este proceso se orientan las actividades referentes tanto al reclutamiento, selección y contratación de los capacitadores y supervisores electorales, como lo relativo a su propia capacitación y la evaluación de su desempeño.
- 3. Integración de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo del voto de los michoacanos en el extranjero.** Este proceso se integra por las actividades tendientes a la integración de las Mesas Directivas de Casilla y de Escrutinio y Cómputo, desde la notificación a los ciudadanos que resultaron insaculados para esta función, el seguimiento dado a la misma, los cursos de capacitación, desarrollo de simulacros, nombramientos y sustitución de funcionarios.
- 4. Materiales de Capacitación y Promoción de la participación ciudadana.** Este proceso está integrado por el material didáctico que servirá como herramienta para el proceso de capacitación a todos los operadores de este proceso electoral; es decir, a los órganos desconcentrados, a los propios capacitadores y a los ciudadanos que resultaron insaculados para desempeñar el cargo de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y de

Escrutinio y Cómputo del voto de los michoacanos en el extranjero. De igual forma, se integra por campañas de difusión para promover la participación ciudadana en distintos niveles, convocar a los ciudadanos insaculados a recibir los cursos de capacitación electoral, favorecer la adecuada integración de las Mesas Directivas de Casilla y de Escrutinio y Cómputo, así como orientar a la ciudadanía para el correcto ejercicio de sus derechos político-electorales.

- 5. Observadores electorales.** Siendo la observación electoral un derecho ciudadano cuyo ejercicio resulta trascendental en la medida en que con ella se contribuye a incrementar la confianza y seguridad en el ejercicio del voto ciudadano, coadyuvando así en el fortalecimiento de la democracia; este proceso se dirige a la previsión de los lineamientos y cursos de capacitación a efecto de que el desarrollo de las actividades de los observadores electorales se realice con orden y uniformidad, así como, con la debida preparación para asumir eficazmente su responsabilidad.

- 6. Seguimiento y evaluación del programa.** En este aspecto se propone llevar un sistema de seguimiento, evaluación y control, para que de manera permanente exista una evaluación del programa a todos los niveles que permita detectar rezagos, corregir deficiencias y perfeccionar los procedimientos operativos y logísticos, todo esto con la participación de Consejeros Electorales y partidos políticos.

1. Antecedentes

Una de las características más relevantes de la democracia, ha sido la evolución de sus instituciones políticas y de los ordenamientos legales que regulan los procesos electorales, ello ha sido producto de un movimiento reformador en el que han sido actores fundamentales tanto la sociedad, como los partidos políticos y el gobierno; de ahí, que la celebración de los procesos comiciales durante los últimos años se ha fortalecido y se ha avanzado en su configuración democrática.

El Instituto Electoral de Michoacán, se instituye como un órgano electoral autónomo e independiente, depositario de la autoridad electoral y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones.

En ejercicio de su mandato constitucional este órgano electoral ha organizado los procesos electorales ordinarios de los años 1995, 1998, 2001 y 2004, así como el proceso electoral extraordinario para la elección del Ayuntamiento de Tumbiscatío, en el año 2005.

Obra constancia de que en tales procesos se desarrollaron las actividades necesarias para la integración de las Mesas Directivas de Casilla que habrían de recibir la votación ciudadana en las respectivas jornadas electorales, lo que implicó el desarrollo e implementación de los programas de notificación y capacitación necesarios a fin de que las Mesas Directivas de Casilla se integraran con ciudadanos debidamente enterados y diestros en el manejo de la documentación electoral y capaces de resolver los problemas que por la dinámica de la misma casilla se pudieran presentar en el transcurso de la jornada electoral.

También se puede constatar que derivado de la evaluación del Proceso Electoral Ordinario de 2004 y el extraordinario de 2005, que en su momento realizaran las distintas áreas del Instituto Electoral de Michoacán, Consejeros Electorales y funcionarios de los 117 Comités Electorales que conformaron la estructura del Instituto Electoral de Michoacán, particularmente en el ámbito de la capacitación electoral, se obtuvieron, entre otros, los resultados siguientes:

- a) El apoyo económico para desplazamientos, en algunos casos, fue insuficiente para cumplir de manera eficaz el trabajo de notificación, capacitación y asistencia a los ciudadanos sorteados.
- b) Se requiere la intensificación de los simulacros en los que participen todos los integrantes de una casilla para que los ciudadanos que van a fungir como funcionarios el día de la jornada electoral, se conozcan, integren y ejerciten de manera vivencial los conocimientos adquiridos en la capacitación electoral, principalmente en lo referente al llenado de actas.

- c) Los materiales deben dotar al capacitador electoral y al ciudadano de las herramientas necesarias que le permitan estimular y orientar una participación electoral responsable; además de cuidar la oportunidad en su distribución, a fin de que los ciudadanos tengan el tiempo suficiente para estudiarlos y repasarlos.
- d) La participación de los Consejeros Electorales distritales y municipales fue importante en las tareas de capacitación electoral. Se requiere fortalecerla con materiales específicos para desarrollar su función.
- e) Los esfuerzos de capacitación electoral dirigida a observadores electorales deben hacer énfasis en la difusión de sus obligaciones y derechos.
- f) La difusión y promoción de la participación ciudadana, tomando en cuenta las condiciones sociales y geográficas, debe adecuarse a la situación que prevalece, intensificando la difusión a través de medios que lleguen a los electores.

Adicionalmente a lo anterior, las dificultades que se advirtieron fueron:

A. En el proceso de capacitación:

- Dificultad para la supervisión en los municipios con un alto porcentaje de área rural y que carecen de medios de transporte adecuados.
- Distorsión del papel del capacitador en algunas localidades, ya que en distintas ocasiones se presentaron irresponsabilidades y poco profesionalismo.
- Alto número de ciudadanos sorteados en algunas localidades rurales para la atención del capacitador.
- Limitante para alcanzar las metas de notificación y en algunos casos dificultad para la integración de las Mesas Directivas de Casilla, debido a la alta migración de los michoacanos a los Estados Unidos.

B. En el caso de los ciudadanos insaculados:

- Resistencia a la participación, por lo que se requiere un esfuerzo adicional.
- Existen otros factores que limitaron la capacitación electoral; ejemplo de ello es que, en algunas ocasiones los funcionarios capacitados fueron captados por los partidos políticos como representantes en las casillas y por ello, dejaron el cargo de funcionario de casilla.

De acuerdo a lo anterior, los retos a superar a través del **PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2007**, son, entre otros, los siguientes:

1. Elevar la cantidad y la calidad de los cursos de capacitación dirigidos a los funcionarios de los órganos desconcentrados.
2. Mejorar el nivel de adiestramiento de los funcionarios de casilla y asegurar su presencia y adecuado desempeño el día de la jornada electoral.
3. Intensificar la información a los ciudadanos sobre la celebración del proceso electoral y las modalidades de participación.
4. Contar con un mayor número de capacitadores y supervisores electorales.
5. Mejorar los mecanismos de supervisión para los capacitadores.
6. Mayor preparación académica para el cargo de capacitadores, preferentemente del propio municipio.
7. Capacitar e informar a los observadores electorales sobre el desarrollo del proceso electoral y los alcances legales de su función, incrementando los sistemas de control para la capacitación que de acuerdo a la ley deben recibir.
8. Mejorar el material didáctico para la capacitación de los propios capacitadores, así como aquél que éstos utilizarán para la instrucción de los ciudadanos, con énfasis en el llenado de actas, el escrutinio y cómputo y la solución a problemas frecuentes el día de la jornada electoral.
9. Fortalecer las experiencias vivenciales prácticas de la jornada electoral, entre los ciudadanos sorteados para participar como funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.
10. Implementar el procedimiento para la integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo del voto de los michoacanos en el extranjero.

2. Fundamento Legal

El artículo 98 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, establece que la organización de las elecciones en el Estado es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Electoral de Michoacán, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio. En el ejercicio de esa función estatal, la certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, independencia, equidad y profesionalismo son principios rectores en cada actividad que realice.

Asimismo, son fines del Instituto Electoral de Michoacán, de conformidad con el artículo 102 del Código Electoral del Estado de Michoacán: contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como los ayuntamientos del Estado; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; y, coadyuvar en la promoción del voto y difusión de la cultura política.

Para el cumplimiento de su función el artículo 113, del Ordenamiento sustantivo de la materia, le confiere al Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, como órgano superior de dirección, entre otras atribuciones: atender lo relativo a la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales, tomando los acuerdos necesarios para su cabal cumplimiento; cuidar la oportuna integración, instalación y funcionamiento de los órganos del Instituto Electoral de Michoacán; insacular a los ciudadanos para integrar las mesas directivas de casilla; aprobar los criterios a los que se sujetarán la contratación, los programas de trabajo, el desempeño y la evaluación de los capacitadores y asistentes electorales y expedir la convocatoria pública respectiva; aprobar los programas de educación cívica respectiva y capacitación electoral que imparta la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y vigilar su adecuado cumplimiento.

Por su parte, el artículo 122 de este cuerpo normativo, establece como atribuciones del Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica: elaborar, proponer y coordinar los programas de educación cívica y capacitación así como el proyecto que contenga las bases de contratación, los programas de trabajo y los mecanismos de evaluación relativos a los capacitadores electorales; proponer y coordinar la capacitación de los presidentes, secretarios y vocales de cada uno de los consejos distritales y municipales electorales; proponer y coordinar cursos de capacitación dirigidos a los ciudadanos que resulten de la insaculación; realizar las evaluaciones que sean necesarias para el buen desarrollo del Proceso Electoral; e interactuar con la Vocalía de Organización Electoral para la integración de Mesas Directivas de Casilla.

Finalmente, de conformidad con el artículo 284 y Noveno Transitorio, contenidos en el Decreto 131 que reforma diversas disposiciones del Código Electoral del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 11 de febrero de 2007, el Instituto Electoral de Michoacán es el responsable del voto de los michoacanos en el extranjero, siendo atribuciones del Consejo General, entre otras: determinar el número de Mesas de Escrutinio y Cómputo que correspondan y el procedimiento para seleccionar y capacitar a sus integrantes; aprobar a los asistentes electorales que auxiliarán a los integrantes de dichas mesas; el procedimiento a seguir para la designación del personal del Instituto que supla a los funcionarios de las Mesas de Escrutinio y Cómputo; y adoptar las medidas necesarias para asegurar su integración, ello, de conformidad a los diversos artículos 291 y 292 del propio Ordenamiento electoral.

3. Objetivos, Políticas, Líneas de Acción y Metas

El Programa de Capacitación Electoral 2007, tiene como objetivos:

3.1. Objetivos Generales

1. Proporcionar a los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán, los conocimientos e información necesaria acerca del marco electoral vigente, el proceso electoral 2007 y sus funciones, para el cumplimiento eficiente y eficaz de las actividades que les corresponden.
2. Proporcionar los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias a los ciudadanos que resulten sorteados, para desempeñar eficazmente, con transparencia y apego a la legalidad su labor como funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo, el próximo 11 de noviembre de 2007. De la misma manera se pretende el adiestramiento de los demás participantes del proceso electoral, como son: capacitadores, supervisores y observadores electorales.
3. Facilitar la integración de las Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo, motivando la participación ciudadana a través del contacto personal de calidad.

3.2. Objetivos Específicos

1. Difundir entre la ciudadanía, los partidos políticos y los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán, el marco normativo del proceso electoral en Michoacán.
2. Capacitar a los Vocales del ramo de los Comités Electorales distritales y municipales.
3. Coordinar la capacitación de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán.
4. Reclutar, seleccionar, contratar, capacitar y motivar al personal temporal que fungirá como capacitador y supervisor electoral.
5. Evaluar a los capacitadores y supervisores electorales contratados para asegurar su óptimo desempeño en las tareas de motivación y capacitación electoral.
6. Impartir cursos de capacitación electoral a los ciudadanos insaculados que de acuerdo a los procedimientos legales, serán funcionarios de casilla; con énfasis en la capacitación domiciliar, logrando un contacto de calidad.
7. Capacitar en su caso a los integrantes de las Mesas de Escrutinio y Cómputo para atender el voto de los michoacanos en el extranjero.
8. Participar en la promoción de la participación ciudadana.

Tomando en cuenta los objetivos descritos, se proponen las siguientes líneas de acción y metas, orientadas a la correcta integración de las Mesas Directivas de Casilla y las Mesas de Escrutinio y Cómputo, son los siguientes:

3.3. Políticas

1. Contribuir a la eficiente integración de las Mesas Directivas de Casilla y las Mesas de Escrutinio y Cómputo, mediante campañas de fomento de la participación ciudadana y una efectiva capacitación electoral sustentada en una estrategia de trabajo para capacitadores que privilegie la capacitación domiciliar a través de contactos de calidad, es decir, por medio del acercamiento cordial, oportuno, efectivo y completo por parte del capacitador con el ciudadano, a fin de lograr la construcción de un vínculo de confianza.

2. Integrar las Mesas Directivas de Casilla y las Mesas de Escrutinio y Cómputo, con ciudadanos capacitados en tres momentos: en la notificación, en la visita con materiales didácticos elaborados de manera exprofeso para ello; y en la realización de simulacros con todos los integrantes del órgano, con el objeto de que conozcan y cumplan adecuadamente sus atribuciones el día de la jornada electoral:
3. Facilitar la capacitación a los involucrados en las tareas del Proceso Electoral 2007, Presidentes, Consejeros, Secretarios, Vocales, Capacitadores, Supervisores y Observadores Electorales.
4. Contribuir a la formación de una ciudadanía activa, informada, responsable y participativa en el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones político-electorales, con el fin de construir una cultura democrática basada en los valores, prácticas e instituciones de la democracia y la formación de competencias cívicas, a través de acciones de promoción en medios impresos, electrónicos y alternativos para el “incremento de la participación ciudadana”.
5. Informar de manera permanente al Consejo General y a la Presidencia, del Instituto Electoral de Michoacán, sobre los avances y/o resultados del Programa de Capacitación Electoral 2007, a nivel estatal, distrital y municipal.

3.4. Líneas de acción

1. Coordinar los cursos de capacitación para Órganos Desconcentrados.
2. Diseñar e impartir los cursos de capacitación para Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica, supervisores y capacitadores electorales, personal del Instituto que supla a los funcionarios de Mesas de Escrutinio y Cómputo y observadores electorales.
3. Diseñar el procedimiento para seleccionar y capacitar a los integrantes de las Mesas de Escrutinio y Cómputo del voto de los michoacanos en el extranjero.
4. Diseñar el procedimiento para el reclutamiento, selección, contratación y capacitación de capacitadores y supervisores electorales.
5. Diseñar y elaborar los programas de trabajo y mecanismos de evaluación para los capacitadores y supervisores electorales.

6. Coordinar la contratación del personal temporal que realizará las tareas de capacitación electoral en los 117 Comités Electorales distritales y municipales, conforme a los criterios y lineamientos aprobados por el Consejo General dentro del presente programa.
7. Revisar y diseñar el material didáctico, con contenidos concretos y simples que faciliten su adecuada comprensión.
8. Establecer criterios para asignar a cada capacitador, el número de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo, así como el área de responsabilidad que deberá atender cada uno durante el proceso electoral 2007.
9. Proveer lo necesario para que los propios Comités Electorales sean habilitados como Centros de Capacitación Electoral, para los ciudadanos que decidan asistir, aunque se privilegiará la capacitación domiciliaria.
10. Planear e instrumentar la entrega de cartas-notificación a los ciudadanos insaculados, preferentemente, a través de los capacitadores y de acuerdo con el orden que resulte del sorteo del mes y de la letra del alfabeto realizado por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.
11. Impartir la primera capacitación a los ciudadanos insaculados de manera simultánea a la entrega de cartas-notificación.
12. Dar mayor énfasis a la capacitación domiciliaria en todas las etapas.
13. Definir criterios y mecanismos para evaluar los resultados de la efectividad de la capacitación electoral durante el proceso electoral 2007.
14. Conocer las condiciones que motivan o inhiban la participación de los ciudadanos en la integración de Mesas Directivas de Casilla.
15. Informar con claridad y oportunidad a las Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales y municipales los lineamientos generales que emanen de los criterios y políticas de los programas sustantivos y de los acuerdos del Consejo General.
16. Diseñar e instrumentar sistemas y mecanismos de información ágiles que permitan una adecuada y eficiente comunicación entre la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica y las Vocalías de los órganos desconcentrados del ramo, así como la remisión de información correspondiente para ser integrados a los diversos informes, estadísticas y reportes que soliciten las distintas instancias del Instituto Electoral de Michoacán.

17. Realizar supervisiones de campo para validar los datos proporcionados por los órganos desconcentrados en cada etapa de la capacitación electoral e integración de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo.
18. Definir metas de trabajo para los Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales y municipales y evaluar el resultado de las actividades.
19. Facilitar el desarrollo de actividades de promoción de la participación ciudadana que realicen los órganos desconcentrados.

3.5. Metas del Programa

1. Capacitar a los Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica de los distintos Comités distritales y municipales del Estado, de acuerdo al temario y calendario previsto.
2. Contratar y capacitar a aproximadamente 1120 personas entre Capacitadores y Supervisores Electorales que tendrán la responsabilidad de notificar y capacitar a los más de 450,000 ciudadanos insaculados. Cabe precisar que preliminarmente se tiene estimada la instalación de 5,500 Mesas Directivas de Casilla el día de la Jornada Electoral, por lo que atendiendo a que éstas se integran por 6 ciudadanos, se prevé la capacitación de aproximadamente 66,000 ciudadanos, a fin de garantizar el doble de los requeridos. También tendrán la responsabilidad de la notificación, y capacitación de las Mesas de Escrutinio y Cómputo que se requieran de acuerdo al número de ciudadanos inscritos en Lista de Votantes Michoacanos en el Extranjero.
3. Dar seguimiento y evaluar a los Capacitadores y Supervisores, a través del cumplimiento de metas particulares.
4. Integrar de manera paulatina a los capacitadores y supervisores a las funciones de asistencia electoral de acuerdo al área geográfica asignada.
5. Capacitar y motivar a los ciudadanos insaculados y a los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla y de las Mesas de Escrutinio y Cómputo en dos etapas:
 - La primera del **4 de agosto al 6 de octubre de 2007**, con énfasis en la motivación, a fin de despertar el interés por la participación ciudadana, de acuerdo al temario definido. El propósito en esta primera etapa es lograr un contacto de calidad.

- La segunda del **8 de octubre al 10 de noviembre** de 2007, lo anterior de acuerdo a un temario de mayor profundidad orientado al desarrollo de la jornada electoral, las funciones de los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo, el llenado de actas y el trabajo en equipo, a través de ejercicios prácticos y de la realización de simulacros.
7. Capacitar al personal del Instituto nombrado por el Consejo General como funcionarios suplentes en las Mesas de Escrutinio y Cómputo del voto de los michoacanos en el extranjero, para asegurar su integración el día de la jornada electoral.
 8. Contar con el material didáctico y de difusión que se requiere para la capacitación y la promoción en cada uno de los Comités distritales y municipales, con el propósito de facilitar el cumplimiento del Programa de Capacitación 2007.
 9. Propiciar que los 66,000 ciudadanos previstos para recibir capacitación electoral, participen en por lo menos un simulacro de la jornada electoral.

4. Estrategias

Considerando las estrategias como el camino más adecuado para lograr los objetivos planteados, se requiere la integración de las Mesas Directivas de Casilla y las Mesas de Escrutinio y Cómputo con ciudadanos insaculados, capacitados y motivados, de manera que participen en condiciones óptimas y realicen eficientemente sus funciones; así como la adecuada y suficiente capacitación de las diferentes personas que estarán participando en este proceso de capacitación, es decir, a los que impartirán la capacitación directa a los ciudadanos y la supervisarán, así como a los observadores electorales.

Bajo esta idea, y tomado en cuenta que a más tardar el día **29 de junio de 2007**, se instalarán los Comités distritales y municipales y que en sesión del Consejo General que se celebrará dentro del periodo que abarca del **30 de junio al 14 de julio de 2007**, se sorteará la letra y el mes a partir de los cuales surgirán los integrantes de las Mesas Directivas de Casillas y de las Mesas de Escrutinio y Cómputo, se contemplan las siguientes estrategias:

4.1. Estrategias de Capacitación Electoral

El presente programa contempla siete estrategias de capacitación dirigidas cada

una de ellas a distintos operadores electorales, sin cuya concurrencia, no sería posible llevar a cabo el proceso electoral 2007.

Según la naturaleza de las funciones que a cada uno corresponde deberán adquirir conocimientos, destrezas e información a través de cursos diseñados para garantizar que los participantes conozcan de manera precisa el trabajo que deben desarrollar, el marco legal que los rige y las responsabilidades que tienen dentro de las distintas etapas del proceso electoral, concientes de que todas las actividades que realicen deben ser legales, oportunas y ciertas.

4.1.1. Comités Electorales Distritales y Municipales

Esta estrategia está dirigida a la coordinación y capacitación de los ciudadanos que se integren como funcionarios y consejeros de los Comités distritales y municipales del Instituto Electoral de Michoacán.

Para ello, se estima la realización de dos cursos dirigidos a la totalidad de los integrantes de los órganos desconcentrados, distribuidos en diez regiones cada uno. Dos cursos dirigidos específicamente a Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, distribuidos en cuatro regiones cada uno; así como dos cursos dirigidos a los capacitadores y supervisores electorales, distribuidos en diez regiones cada uno. Los cuales se desarrollarán de la siguiente forma:

4.1.1.1. Primera Reunión Estatal de Preparación a Órganos Desconcentrados

Los Consejeros Electorales y la Junta Estatal Ejecutiva, impartirá los cursos dirigidos a los integrantes de los Comités distritales y municipales, de acuerdo al calendario propuesto y a la temática definida.

Nombre del Curso:

“PRIMERA REUNIÓN ESTATAL DE PREPARACIÓN A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS”

Objetivo del Curso:

Proporcionar a los participantes los conocimientos, destrezas e información necesarios sobre el proceso electoral 2007; el marco legal que lo rige, así como las funciones que les corresponden, para el adecuado desarrollo de sus tareas, especialmente las relativas a la capacitación electoral.

Modalidad: Conferencia. Los Consejeros Electorales y la Junta Estatal Ejecutiva, expondrán los temas del área que les corresponda, instruyendo al grupo de una manera formal y directa, permitiendo el intercambio de preguntas y comentarios, para activar la participación de los asistentes, con planteamientos claros sobre problemas significativos.

Particularmente, en el ámbito de la capacitación electoral los temas son:

1. El Proceso Electoral 2007
 - 1.1. Cargos a renovarse el 11 de Noviembre de 2007
 - 1.2. Representantes de Partidos Políticos
 - 1.3. El Programa de Capacitación 2007
 - 1.3.1. Los Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica de los órganos desconcentrados
 - 1.3.1.1. Atribuciones
 - 1.3.1.2. Obligaciones
 - 1.3.1.3. Funciones
2. Capacitadores y Supervisores Electorales
 - 2.1. Reclutamiento
 - 2.2. Selección
 - 2.3. Contratación
 - 2.4. Capacitación
 - 2.5. Evaluación
 - 2.6. Funciones y Actividades de los Capacitadores y Supervisores Electorales
3. Integración de Mesas Directivas de Casilla
 - 3.1. Primera Etapa de Capacitación
 - 3.2. Insaculación, Notificación, Motivación y Capacitación.
 - 3.3. Formatos del Sistema de Información General de Capacitación Electoral (SIGCE)
4. Materiales de Apoyo a la Capacitación Primera Etapa
5. Coordinación entre las Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Organización
6. El Calendario Electoral y los Tiempos de Capacitación
7. El Voto de los Michoacanos en el Extranjero
8. Observadores Electorales

Duración programada: 6 horas, de 9:00 a 15:00 horas.

Este primer momento de capacitación se hará de manera simultánea en una sesión plenaria con todas las áreas del Instituto Electoral de Michoacán, posteriormente los Consejeros Electorales y la Junta Estatal Ejecutiva capacitarán a los funcionarios del ramo correspondiente en grupos separados, por ello participarán todas las áreas del Instituto.

Número de eventos: 10 reuniones regionales.

Sedes: Jiquilpan, Apatzingán, Morelia (2), Pátzcuaro, Uruapan, Zamora (2), Hidalgo y Zitácuaro.

Fecha: Del 2 al 13 de julio de 2007, de acuerdo al siguiente programa de actividades:

**“PRIMERA REUNIÓN ESTATAL DE PREPARACIÓN A
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS”**

DEL 02 AL 13 DE JULIO DE 2007

HORA	TEMA O ACTIVIDAD	EXPOSITOR	
09:00 – 09:30	Bienvenida y Presentación	Presidenta del IEM	
09:30 – 10:00	Objetivos de la reunión	<i>Consejeros Electorales del Consejo General.</i>	
10:00 – 10:30	El Voto de los Michoacanos en el Extranjero	<i>Unidad Técnica del Voto de los Michoacanos en el Extranjero</i>	
10:30- 11:00	Delitos electorales (FEPADE)	<i>FEPADE</i>	
11:00 – 11:30	RECESO		
11:30 – 14:45	Grupos de Trabajo		
	Se dividirán los asistentes en cuatro grupos	a) Consejeros Electorales de los Comités Electorales Distritales y Municipales.	<i>Presidenta, Consejeros Electorales del Consejo General y Funcionarios.</i>
		b) Presidentes y Secretarios de los Comités Electorales Distritales y Municipales.	
		c) Vocales de Organización Electoral de los Comités Electorales Distritales y Municipales.	
d) Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica de los Comités Electorales Distritales y Municipales.			
14:45 – 15:00	Clausura	<i>Presidenta y Consejeros Electorales del Consejo General</i>	

4.1.1.2. Segunda Reunión Estatal de Seguimiento y Evaluación a Órganos Desconcentrados

Nombre del Curso:

“SEGUNDA REUNIÓN ESTATAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS”

Objetivos del curso:

- Dar seguimiento y evaluar las distintas actividades del proceso electoral 2007.
- Dar seguimiento y evaluar el Programa de Capacitación Electoral 2007 en su Primera Etapa.
- Resolver dudas referentes a la primera etapa de Capacitación Electoral y del trabajo de los Capacitadores y Supervisores Electorales.
- Propiciar un intercambio de experiencias.

Modalidad: Conferencia. Los Consejeros Electorales y la Junta Estatal Ejecutiva, presentarán los temas del área que les corresponda, instruyendo al grupo de una manera formal y directa, permitiendo el intercambio de preguntas y comentarios, para activar la participación de los asistentes, con planteamientos claros sobre problemas significativos.

En materia de capacitación electoral particularmente los temas son:

1. Evaluación y seguimiento de los avances de notificación y capacitación.
2. Primera Publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla.
 - 2.1. Objeciones a la primera publicación y término para resolverlas.
3. Coordinación entre las Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Vocalías de Organización Electoral.
4. Segunda Etapa de Capacitación:
 - 4.1. Materiales
 - 4.2. Informes
 - 4.3. Nombramientos
 - 4.4. Simulacros
 - 4.5. Sustitución de funcionarios.
5. Capacitadores y Supervisores Electorales:
 - 5.1. Sustituciones
 - 5.2. Evaluación
 - 5.3. Transición a Asistentes Electorales
6. Observadores Electorales
7. Eventos de participación ciudadana

Duración programada: 6 horas, de 9:00 a 15:00 horas.

En un primer momento la capacitación, se hará de manera simultánea en una sesión plenaria con todas las áreas del Instituto Electoral de Michoacán, posteriormente Consejeros Electorales y la Junta Estatal Ejecutiva capacitarán a los funcionarios del ramo correspondiente en grupos separados, por ello participarán todas la áreas del Instituto.

Número de eventos: 10 reuniones regionales.

Sedes: Jiquilpan, Apatzingán, Morelia (2), Pátzcuaro, Uruapan, Zamora (2), Hidalgo y Zitácuaro.

Fecha: Del **03 al 14 de septiembre de 2007**, de acuerdo al siguiente programa de actividades:

“SEGUNDA REUNIÓN ESTATAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS”

DEL 03 AL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2007

HORA	TEMA O ACTIVIDAD		EXPOSITOR
09:00 – 09:30	Bienvenida y Presentación		<i>Presidenta del IEM</i>
09:30 – 10:00	Objetivos de la reunión		<i>Consejeros Electorales del Consejo General.</i>
10:30 – 11:00	RECESO		
11:00 – 14:45	Grupos de Trabajo		
	Se dividirán los asistentes en cuatro grupos	a) Consejeros Electorales de los Comités Electorales Distritales y Municipales.	<i>Presidenta, Consejeros Electorales del Consejo General y Funcionarios.</i>
		b) Presidentes y Secretarios de los Comités Electorales Distritales y Municipales.	
		c) Vocales de Organización Electoral de los Comités Electorales Distritales y Municipales.	
d) Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica de los Comités Electorales Distritales y Municipales.			
14:45 – 15:00	Clausura		<i>Presidenta y Consejeros Electorales del Consejo General</i>

4.1.1.3. Primera Reunión Estatal de Coordinación entre Vocales de Capacitación y Organización Electoral Distritales y Municipales

Nombre del Curso:

“PRIMERA REUNIÓN DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN CON VOCALES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL DISTRITALES Y MUNICIPALES”

Objetivos del Curso:

- Dar seguimiento y evaluar el Programa de Capacitación Electoral 2007.
- Establecer criterios para el desarrollo y la coordinación de las Vocalías de Capacitación Electoral y Organización Electoral Distritales y Municipales para la primera y segunda etapa de capacitación.
- Propiciar un intercambio de experiencias.

Modalidad: Seminario. Los integrantes de las Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Organización Electoral del Órgano Central, presentarán los temas del área que le corresponda, instruyendo al grupo de una manera formal y directa, permitiendo el intercambio de preguntas y comentarios, para activar la participación de los asistentes, con planteamientos claros y sesiones de trabajo sobre problemas significativos a fin de llegar a conclusiones.

Temas:

1. Actividades de los Capacitadores y Supervisores Electorales en apoyo a la Vocalía de Organización.
 - 1.1. Ubicación de Casillas
 - 1.2. Recolección de anuencias
 - 1.3. Ubicación de lugares de uso común para campañas.
2. Capacitadores y Supervisores electorales
 - 2.1. Altas y bajas
 - 2.2. Seguro de gastos médicos y vida.
3. Integración de las MDC y MEC
 - 3.1. Perfil de los Funcionarios
 - 3.2. Validación de los datos de los ciudadanos que resulten seleccionados como funcionarios de MDC y MEC
 - 3.2.1. No se encuentren en la lista de votantes michoacanos en el extranjero,
 - 3.2.2. No hubieran sido depurados del padrón,

- 3.2.3. No hubieran sido aprobados como observadores electorales,
- 3.2.4. No se hubieran registrados como representantes de partido político, y que se encuentren en la Lista Nominal de Electores definitiva.

- 4. Sistema de Información General de la Capacitación Electoral.
- 5. Difusión
 - 5.1. Volanteo y pega de carteles
 - 5.2. Perifoneo
 - 5.3. Colocación de mantas y pinta de bardas
 - 5.4. Eventos de promoción de la participación ciudadana
 - 5.5. Día Estatal de Promoción para la Participación Ciudadana
- 6. Registro Federal de Electores
 - 6.1. Actualización del Padrón Electoral.
- 7. Observadores Electorales
 - 7.1. Registro
 - 7.2. Capacitación
 - 7.3. Acreditación

Duración programada: 6 horas, de las 9:00 a 15:00 horas.

Número de Eventos: 4. Exponentes: Las Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral.

Sede: Morelia.

Fecha: Del **27 al 31 de agosto de 2007**, de acuerdo al siguiente programa de actividades:

“PRIMERA REUNIÓN DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN CON VOCALES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL DISTRITALES Y MUNICIPALES”.

DEL 27 AL 31 DE AGOSTO DE 2007

HORA	TEMA O ACTIVIDAD	EXPOSITOR
09:00 – 09:30	<ul style="list-style-type: none"> • Bienvenida, Presentación y Objetivos de la reunión • Líneas de Coordinación entre las Vocalías de Capacitación Electoral y Organización Electoral 	<i>Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica; y, Organización Electoral.</i>
10:30 – 11:00	RECESO	
11:00 – 14:45	Grupos de Trabajo	
	Se dividirán los asistentes en dos grupos	c) Vocales de Organización Electoral de los Comités Electorales Distritales y Municipales. d) Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica de los Comités Electorales Distritales y Municipales.
14:15 – 15:00	Clausura	<i>Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica; y, Organización Electoral.</i>

4.1.1.4. Segunda Reunión Estatal de Coordinación entre Vocales de Capacitación y Organización Electoral Distritales y Municipales

Nombre del Curso:

“SEGUNDA REUNIÓN DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN CON VOCALES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL DISTRITALES Y MUNICIPALES”.

Objetivos del Curso:

- Proporcionar lineamientos generales para registro de representantes de partido, integración de paquetes electorales y llenado de actas.
- Reforzar los conocimientos referentes al Programa de Capacitación Electoral en la segunda etapa de capacitación.
- Establecer criterios para el desarrollo y la coordinación de las Vocalías de Capacitación Electoral y Organización Electoral distritales y municipales para la etapa previa, durante la Jornada Electoral así como la etapa posterior a la Elección.
- Proporcionar elementos generales para la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- Resolver las dudas en materia de organización y Capacitación Electoral.

Modalidad: Seminario. Los integrantes de las Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Organización Electoral del Órgano Central, presentarán los temas del área que le corresponda, instruyendo al grupo de una manera formal y directa, permitiendo el intercambio de preguntas y comentarios, para activar la participación de los asistentes, con planteamientos claros y sesiones de trabajo sobre problemas significativos a fin de llegar a conclusiones.

Temas:

1. Criterios para la segunda etapa de capacitación.
 - 1.1. Informes a la Junta Estatal Ejecutiva.
 - 1.2. Nombramientos y sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.
2. Segunda publicación de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo.
3. Asistentes Electorales.
4. Lineamientos para el registro de Representantes de Partidos Políticos ante Mesas Directivas de Casilla y Representantes Generales.
5. Materiales Electorales.
 - 5.1. Entrega de material electoral (mamparas, urnas, actas etc.) a los Consejos distritales y municipales.
 - 5.2. Entrega de material electoral (mamparas, urnas, actas etc.) a los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo.
6. Jornada Electoral.
 - 6.1. Criterios para la Capacitación Electoral sobre el manejo y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).
 - 6.2. Criterios para la integración y envío de paquetes electorales.
 - 6.3. Criterios para el llenado de actas.
7. Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE).
8. Difusión.
 - 8.1. Volanteo y pega de carteles.
 - 8.2. Perifoneo.

- 8.3. Colocación de mantas y pinta de bardas.
- 8.4. Eventos de promoción de la participación ciudadana.
- 8.5. Día Estatal de Promoción para la Participación Ciudadana.

Duración programada: 6 horas, de 9:00 a 15:00 horas.

Número de Eventos: 4, **Exponentes:** Las Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral.

Sede: Morelia.

Fecha: Del **13 al 16 de octubre de 2007**, de acuerdo al siguiente programa de actividades:

“SEGUNDA REUNIÓN DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN CON VOCALES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL DISTRITALES Y MUNICIPALES”.

13 AL 16 DE OCTUBRE DE 2007

HORA	TEMA O ACTIVIDAD	EXPOSITOR
09:00 – 09:30	<ul style="list-style-type: none"> • Bienvenida, Presentación y Objetivos de la reunión • Líneas de Coordinación entre las Vocalías de Capacitación Electoral y Organización Electoral 	<i>Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica; y, Organización Electoral.</i>
10:30 – 11:00	RECESO	
11:00 – 14:15	Grupos de Trabajo	
	Se dividirán los asistentes en dos grupos	c) Vocales de Organización Electoral de los Comités Electorales Distritales y Municipales. d) Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica de los Comités Electorales Distritales y Municipales.
14:15 – 15:00	Clausura	<i>Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica; y, Organización Electoral.</i>

4.2. Capacitadores y Supervisores

Para desarrollar las tareas de notificación, capacitación electoral e integración de Mesas Directivas de Casilla y de Mesas de Escrutinio y Cómputo, los Comités Electorales distritales y municipales contarán con personal eventual denominado capacitadores y supervisores electorales.

Dicho personal laborará del **01 de agosto al 31 de octubre de 2007**.

Se tiene estimado la contratación de 1,120 personas a nivel estatal para atender estas funciones: 1,039 capacitadores electorales y 81 supervisores electorales. En base a las siguientes políticas:

- ✓ Cada capacitador deberá cubrir un promedio de 6 casillas electorales.
- ✓ Por cada 12 capacitadores electorales en promedio se contratará un supervisor electoral.

9 capacitadores y un supervisor estarán especializados en la integración de las Mesas de Escrutinio y Cómputo.

Los capacitadores serán los responsables, entre otras actividades, de entregar las notificaciones a los ciudadanos insaculados, entregar el nombramiento a los designados como funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y de Mesas de Escrutinio y Cómputo, motivar y convencer a los ciudadanos insaculados para que se capaciten, acepten y desempeñen con eficiencia el cargo asignado, y de impartirles la capacitación correspondiente.

Por su parte, los supervisores electorales serán los responsables de realizar el monitoreo del programa de capacitación electoral y auxiliar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en aquellos Comités que cuenten con más de 12 capacitadores electorales.

La asignación del número de capacitadores y supervisores a cada Comité Electoral se hará de acuerdo a ciertos factores tales como el número de casillas a instalar, características geográficas, demográficas y socioculturales de cada distrito y municipio, con base en un análisis previo elaborado por la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, acorde con la problemática real de cada uno de los 117 Comités Electorales del Estado. De acuerdo a lo anterior el número de capacitadores y supervisores se ve incrementado en razón del crecimiento del padrón y listado nominal, y por ende, del número de casillas a instalarse, así como por la cobertura del déficit identificado en los diagnósticos y evaluaciones del proceso electoral 2004.

Para el Proceso Electoral 2007, se tiene proyectado la instalación de aproximadamente 5,500 Casillas Electorales a nivel estatal, más las Mesas de

Escrutinio y Cómputo que se requieran para la votación extraterritorial. En ese sentido, los capacitadores tendrán la responsabilidad de capacitar e integrar un promedio de 6 casillas tomando en cuenta la distribución en zonas urbanas y en zonas rurales. En ambos casos, cada capacitador deberá asegurar la participación como mínimo de 12 ciudadanos por casilla electoral a fin de prever una lista de reserva igual al número de ciudadanos requeridos. En el caso de las notificaciones deberá hacerlo al mayor número de ciudadanos posible, tratando de visitar por lo menos al 80 % de los domicilios de los ciudadanos insaculados.

Cada capacitador se responsabilizará de manera muy personal de los funcionarios de casilla que le correspondan, no sólo para la labor de capacitación sino para asegurar su participación el día de la jornada electoral. Esta modalidad presenta las siguientes ventajas:

- ✓ Ayuda a resolver cualquier contingencia que se pudiera presentar en las casillas.
- ✓ La entrega de los materiales al presidente de la casilla es más fácil.
- ✓ Se personaliza el contacto con los funcionarios de casilla.
- ✓ Existe mayor control del proceso de capacitación.

El Instituto Electoral de Michoacán, a través de los Comités distritales y municipales, deberá llevar a cabo todas las actividades establecidas para el reclutamiento, selección, contratación y capacitación del personal temporal requerido para ocupar los cargos de capacitadores y supervisores electorales en las 117 oficinas electorales distritales y municipales en que se divide la entidad para llevar a cabo las elecciones de Gobernador, Diputados y Ayuntamientos.

Las personas que sean seleccionadas como supervisores lo serán en función de su grado académico, experiencia, disponibilidad y el resultado de la entrevista que realicen los funcionarios y consejeros de los Comités Electorales distritales y municipales.

4.2.1. Reclutamiento

Como lo dispone el artículo 134-Bis de Código Electoral del Estado de Michoacán, los Comités municipales emitirán una convocatoria para invitar a las personas interesadas en participar como capacitadores y supervisores en el proceso electoral 2007; por ello y tomando en cuenta que la primera etapa de capacitación iniciará el día **04 de agosto**, se considera que el periodo para la emisión de la referida convocatoria sea del **14 al 18 de julio de 2007**, conforme al documento

que será enviado por la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica estatal.

El reclutamiento lo entendemos como una técnica encaminada a proveer de recursos humanos a cualquier institución en el momento oportuno. Dentro de las tareas a desarrollar en esta etapa de reclutamiento se encuentran las siguientes:

- Distribuir y pegar la convocatoria para capacitadores y supervisores electorales, la cual será remitida desde la oficina central del Instituto Electoral de Michoacán;
- Difundir la convocatoria en prensa, medios electrónicos y lugares de mayor circulación de personas, en los distritos y municipios del Estado de Michoacán;
- Recibir las solicitudes de los aspirantes y realizar la evaluación correctamente;
- Integrar expedientes de los aspirantes.

La evaluación que los Consejos distritales y municipales aplicarán a los aspirantes a contratar como capacitadores y supervisores comprenderá las siguientes etapas:

Primera: Entrega y recepción de solicitudes del **14 al 18 de julio**;

Segunda: Evaluación curricular y entrevistas del **14 al 23 de julio**;

Tercera: Examen de conocimientos el **24 de julio**;

Cuarta: Calificación de los exámenes en reunión de trabajo en la que participarán al igual que en la entrevista todos los Funcionarios y Consejeros de los Comités distritales y municipales del **25 al 26 de julio**;

Quinta: Sesión en la que los Consejos distritales y municipales electorales aprueben la contratación de capacitadores y supervisores electorales **27 de julio de 2007**.

Los Consejos electorales distritales y municipales, durante los primeros días del mes de julio de 2007, recibirán los carteles-convocatoria y procederán a la difusión, para invitar a la ciudadanía interesada en participar en el proceso de selección a ocupar los cargos de capacitador y supervisor electoral. En dicha convocatoria se indicarán los requisitos y funciones que desempeñarán los aspirantes seleccionados durante el desarrollo de las tareas de capacitación y asistencia electoral (anexo 1).

Una vez que cada Comité Electoral distrital y municipal haya recibido los carteles-convocatoria, por parte de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica Estatal, los Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales y

municipales deberán complementarlos con los datos relativos al Comité Electoral distrital o municipal de que se trate, tales como: domicilio, teléfonos y horario de atención. Se deberá guardar como reserva una cantidad de convocatorias en blanco, para que, en caso de ser necesario, se utilicen en ocasiones posteriores.

Los carteles-convocatoria se deberán colocar preferentemente en instalaciones de instituciones educativas, en lugares públicos de alta concurrencia ciudadana, en presidencias municipales, colonias, unidades habitacionales, localidades, rancherías, zonas indígenas, etc., que comprenda el distrito o municipio.

Además, dicha convocatoria se difundirá en prensa y en la página web del Instituto Electoral de Michoacán, la difusión deberá llevarse a cabo a partir del **14 al 18 de julio de 2007**.

Para los distritos o municipios que tengan secciones electorales en comunidades indígenas, se recomienda un especial cuidado en la selección de los capacitadores y supervisores electorales, ya que deberán establecer un canal de comunicación con la autoridad de la comunidad y procurar, en la medida de lo posible, que los aspirantes hablen la lengua indígena y sean reconocidos por la comunidad.

Perfil de los aspirantes

REQUISITOS

- a. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con su credencial para votar con fotografía o comprobante de que se encuentra en trámite;
- b. Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica (secundaria);
- c. Contar, preferentemente, con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo;
- d. Disponibilidad de tiempo completo;
- e. Ser residente en el distrito electoral o municipio electoral en el que prestará sus servicios;
- f. No tener más de 60 años de edad al día de la jornada electoral;
- g. No militar en ningún partido u organización política;
- h. Llenar la solicitud que se expedirá en los Consejos Electorales distritales y municipales, acompañándola de los documentos que en ella se establecen;
- i. Para el caso de aspirantes que realizarán sus actividades en zonas indígenas, conocer la lengua de la comunidad en cuestión (el no hablar alguna lengua indígena no será causa de exclusión del aspirante);
- j. No ser familiar (hasta en 3er. grado) de algún miembro del Comité distrital o municipal;
- k. Aprobar la evaluación integral aplicada por el Comité Electoral distrital o

municipal correspondiente, consistente en una entrevista, un examen de conocimientos y una valoración curricular; y,

- I. Preferentemente contar con teléfono celular activo propio (no indispensable).

CASOS DE EXCEPCIÓN

Con la finalidad de cumplir cabalmente con las funciones de capacitación y supervisión electoral previstas en el Código Electoral del Estado de Michoacán, cada Consejo distrital y municipal acordará las excepciones sobre el grado de escolaridad de los aspirantes, y los mayores de 60 años, de acuerdo con las características geográficas, demográficas y socioculturales del distrito o municipio.

APTITUDES, OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LOS CAPACITADORES Y SUPERVISORES ELECTORALES

Para el proceso electoral 2007, se tiene proyectado preliminarmente la instalación de aproximadamente 5,500 casillas electorales a nivel estatal. En ese sentido, los capacitadores tendrán la responsabilidad de la capacitación e integración de un promedio de 6 Mesas Directivas de Casilla tomando en cuenta la distribución en zonas urbanas y en zonas rurales. En ambos casos, cada capacitador deberá asegurar la participación de un mínimo de 12 ciudadanos por casilla electoral, previéndose así una lista de reserva igual al número de ciudadanos requeridos.

En el caso de las notificaciones se deberá hacer con el mayor número de ciudadanos posible.

Por ello es necesario que los capacitadores y supervisores cuenten con las aptitudes necesarias, que les permitan cumplir con sus obligaciones y funciones, tales como:

APTITUDES DEL CAPACITADOR

- Disponibilidad para realizar trabajo en equipo, trabajo de campo y fuera de los horarios convencionales.
- Habilidad para asimilar y transmitir conocimientos.
- Contar con amplio sentido de colaboración, responsabilidad y profesionalismo.
- Plena disposición para realizar trabajo físico en condiciones adversas y bajo presión.
- Inspirar confianza y respeto.
- Poseer capacidad de estimular en otros el cumplimiento de las obligaciones cívicas.
- Habilidad para la motivación.

OBLIGACIONES DEL CAPACITADOR

- Tomar el curso de capacitación.
- Informar de manera permanente al supervisor electoral o al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distrital y/o municipal del avance de su trabajo y de los problemas que se presenten.
- Utilizar los materiales didácticos que se le proporcionen para la instrucción a los ciudadanos.
- Llevar a cabo el desarrollo de los simulacros de acuerdo con los criterios que se establezcan.
- Auxiliar en la recepción y distribución de documentos y materiales electorales.
- Ayudar en las labores que expresamente les confiera el Comité Electoral distrital o municipal al que correspondan.

FUNCIONES DEL CAPACITADOR

- Recorrer e identificar su área de responsabilidad.
- Entregar las cartas-notificación a los ciudadanos sorteados y llenar la hoja de datos correspondiente.
- Impartir los cursos de capacitación a ciudadanos insaculados en su domicilio o dado el caso, en un centro de capacitación que pueden ser las propias oficinas de Comité distrital o municipal.
- Llenar las hojas de datos durante la impartición de los cursos.
- Elaborar reportes diarios en la medida de lo posible de los avances en la entrega de las cartas-notificación y de capacitación a los ciudadanos insaculados.
- Coadyuvar con la revisión de la captura de información de los ciudadanos notificados y capacitados que cumplen los requisitos legales; ya sea en la oficina distrital, municipal o estatal.
- Entregar nombramientos a los funcionarios de Mesa Directiva de Casilla y de Escrutinio y Cómputo.
- Realizar simulacros de la Jornada Electoral con los funcionarios de casilla designados.
- Impartir el segundo curso de capacitación a ciudadanos insaculados.
- Elaborar reportes de avance de la entrega de nombramientos y segunda capacitación.
- Auxiliar en la recolección de anuencias de los propietarios y/o responsables de los inmuebles en los que se instalarán las casillas.
- Entregar las notificaciones a los propietarios y/o responsables de inmuebles aprobados para instalar las casillas.
- Fijar las publicaciones de los listados de ubicación e integración de las Mesas Directivas de Casilla.
- Las demás que de acuerdo a las necesidades establezca la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica estatal.

APTITUDES DEL SUPERVISOR ELECTORAL

- Capacidad para integrar y dirigir a un grupo de trabajo.
- Capacidad para el manejo de actitudes y motivación.
- Inspirar confianza y respeto.
- Contar con amplio sentido de colaboración, responsabilidad y profesionalismo.
- Disponibilidad para realizar trabajo en equipo, trabajo de campo y fuera de los horarios convencionales.
- Habilidad para asimilar y transmitir conocimientos.
- Plena disposición para realizar trabajo físico en condiciones adversas y bajo presión.
- Poseer capacidad de estimular en otros el cumplimiento de las obligaciones cívicas.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR ELECTORAL

- Asistir al curso de capacitación.
- Llevar a cabo el monitoreo de la capacitación electoral e informar lo conducente.
- Apoyar en la aplicación de la evaluación de desempeño de los Capacitadores.
- Informar al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital o Municipal, de los avances en la notificación y capacitación así como de los problemas que se presenten.
- Coordinar a un grupo de Capacitadores Electorales.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR ELECTORAL

- Recorrer e identificar, junto con los Capacitadores a su cargo, sus áreas de responsabilidad.
- Integrar su grupo de trabajo.
- Supervisar la entrega de cartas-notificación y la capacitación a los ciudadanos insaculados, mediante el cotejo en gabinete de las hojas de datos respectivas, y en su caso, la verificación en campo de las mismas.
- Recibir los reportes de avance de notificación y capacitación a los ciudadanos insaculados.
- Verificar el correcto llenado del acuse de recibo de las cartas-notificación y de las hojas de datos de los ciudadanos capacitados.
- Revisar los reportes diarios de avance de las distintas etapas del procedimiento de integración de Mesas Directivas de Casilla y de Escrutinio y Cómputo.
- Verificar las causas de no entrega de cartas-notificación (causas justificadas y no justificadas).
- Supervisar la entrega de nombramientos, la capacitación a los ciudadanos

en la segunda etapa y el desarrollo de simulacros.

- Recibir los reportes diarios de avance de entrega de nombramientos y capacitación a funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y de Escrutinio y Cómputo.
- Supervisar el trabajo de los Capacitadores en campo y verificar la información proporcionada por los mismos.
- Supervisar la entrega de las notificaciones a los propietarios y/o responsables de los inmuebles aprobados para instalar casillas.
- Ordenar acuses de los nombramientos y las hojas de datos alfabéticamente y por sección, para su posterior reporte a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica Estatal.
- Las demás que de acuerdo a las necesidades establezca la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica estatal.

4.2.2. Selección

Finalizado el reclutamiento se llevarán a cabo las tareas correspondientes al procedimiento de selección, el cual se define como la serie de técnicas encaminadas a encontrar a la persona adecuada para el cargo. Para ello, se hará un análisis de sus habilidades y capacidades a fin de decidir, sobre bases objetivas, quiénes son los aspirantes que tienen mayor potencial para un mejor desempeño en el cargo.

La intención es seleccionar a los mejores candidatos, a través de una entrevista, un examen y una revisión curricular, contratarlos y capacitarlos para que a su vez capaciten a los ciudadanos que participarán como funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla y de Mesas de Escrutinio y Cómputo.

La importancia de esta etapa radica en que por medio de ella se incorporará al equipo de trabajo el personal que reúna los requisitos y aptitudes necesarias para el desarrollo de las labores de capacitación electoral.

En este sentido, los Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica de los Comités Electorales distritales y municipales serán los responsables de realizar el procedimiento de selección de dicho personal temporal; con el apoyo de los miembros del Comité Electoral distrital o municipal.

Esta etapa se divide en cinco fases:

1. Entrega y recepción de solicitudes y documentos,
2. Evaluación curricular,
3. Entrevista,
4. Examen de conocimientos, y
5. Emisión de resultados.

1) ENTREGA Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS (primera fase)

La recepción de solicitudes y de documentos se llevará del **14 al 18 de julio de 2007**, en el horario indicado en la convocatoria, en las oficinas de cada Comité Electoral distrital o municipal.

A todos los aspirantes que entreguen su documentación completa se les entregará un ejemplar de la “**GUÍA DEL EXAMEN PARA ASPIRANTES A SUPERVISORES Y CAPACITADORES ELECTORALES**” y se les informará la fecha, hora y lugar del examen escrito de conocimientos y la entrevista.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Acta de Nacimiento (copia certificada u original y 2 copias);
2. Credencial para Votar con fotografía (2 copias o 2 copias del comprobante del trámite de la misma);
3. Dos fotografías tamaño infantil recientes en blanco y negro (se entregarán al momento de la contratación);
4. Currículum Vitae;
5. Comprobante del último grado de estudios (copia);
6. Llenar la solicitud que se le entregará en el Comité que corresponda con firma autógrafa, acompañándola de los documentos comprobatorios;
7. Comprobante de domicilio (se aceptará la Credencial para Votar) y en caso de que no sea el de su credencial, copia del comprobante del domicilio actual;
8. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
9. Registro Federal de Contribuyentes en caso de contar con él; y,
10. Copia de la licencia de manejo vigente, en caso de contar con ella.

Cabe mencionar que las copias de los documentos deberán cotejarse con los originales, devolviendo estos últimos a los interesados. Con las copias se integrará el expediente del aspirante. También se tomará en cuenta que los aspirantes cuenten con teléfono celular propio y en funcionamiento.

Por ningún motivo se aceptará la entrega de solicitudes y documentos fuera del plazo, horario y lugares señalados en la convocatoria. Al concluir su trámite, el aspirante recibirá un acuse de recibo que acreditará la entrega de la documentación.

2) EVALUACIÓN CURRICULAR (segunda fase)

Esta actividad implica realizar un ejercicio de selección del grupo de aspirantes que atendieron a la convocatoria, por ello, se hace necesario que las personas que vayan a llevar a cabo la evaluación curricular conozcan el perfil del

capacitador y/o supervisor electoral y verifiquen si cumple con los requisitos establecidos en el presente programa, ya que de esta manera la depuración de los mismos resultará más eficaz. Dicha evaluación, se realizará del **14 al 23 de julio de 2007**, conjuntamente con la recepción de documentos.

Por lo que se refiere a distritos y municipios electorales, que por sus características socioculturales o geográficas requieran contratar personal que conozca la región en especial o que hable la lengua indígena, se elaborará una lista adicional de aspirantes que se propondrá para su aprobación al consejo electoral distrital o municipal correspondiente, con la justificación de los motivos para la integración de dicha propuesta.

Al recibir la documentación de los aspirantes el funcionario del Comité, verificará si cumplen con los requisitos legales contenidos en la convocatoria, realizando una revisión breve, en la cual se le plantearán preguntas básicas que ayuden a deducir si cubre o no los requisitos mencionados.

Por ejemplo:

- ¿Cuenta con Credencial para Votar con Fotografía?
- ¿Es militante o a militado en algún partido político?
- ¿Tiene disponibilidad de tiempo completo?
- ¿Cuenta con disposición para trabajar en horarios fuera de lo habitual?

Una vez que se reciba la documentación completa del aspirante, se llevará a cabo la entrevista que deberá realizarse el mismo día de la entrega de documentación, en la medida de lo posible; en caso de que el número de aspirantes y/o las cargas de trabajo no lo permitan, se dará prioridad a los aspirantes que hayan llegado en primer lugar.

3) ENTREVISTA (tercera fase)

Para cumplir con este objetivo de seleccionar a los mejores aspirantes la entrevista que realizarán los funcionarios y consejeros de los órganos desconcentrados a los aspirantes a capacitador o supervisor electoral, deberá realizarse de acuerdo a un criterio de evaluación objetivo, transparente, imparcial y verificable, para lo cual los entrevistadores deberán seguir al pie de la letra los pasos que aquí se disponen.

La técnica que deberá utilizarse será la denominada entrevista de panel, que es aquella que se realiza con varios entrevistadores y entrevistados a la vez en una única sesión. Entrevista que suele realizarse para determinar desde distintos puntos de vista, si el perfil del aspirante y su deseo de incorporarse a la Institución es positiva. Se eligió esta técnica porque permite que tanto los vocales como consejeros electorales distritales y municipales evalúen a más de un aspirante a la vez; que los entrevistadores conozcan al aspirante y al mismo tiempo, le den a

éste la oportunidad de exponer su experiencia y aptitudes.

La entrevista se puede llevar a cabo en un tiempo aproximado de 20 a 25 minutos, con un formato predeterminado que lleve a obtener la información que se desea de los aspirantes, los cuales serán evaluados bajo un mismo parámetro evitando favoritismos o rechazos injustificados.

Con el propósito de planear la participación de los entrevistadores (vocales y consejeros), en sesión de trabajo se deberá elaborar un calendario que permita programar su intervención en las entrevistas. En dicho calendario se deberán especificar los nombres de los funcionarios y consejeros participantes, el horario y las fechas en que se realizarán las entrevistas. Asimismo, un ejemplar del calendario deberá ser firmado por los involucrados quedando bajo el resguardo del Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distrital o municipal.

En el caso de presentarse un número considerable de aspirantes al cargo de Capacitadores y Supervisores, podrán llevarse a cabo entrevistas simultáneas, solicitando apoyo a otros miembros del Comité Electoral respetando el equilibrio de la participación de los entrevistadores. Las entrevistas se realizarán del **14 al 23 de julio de 2007**, pudiéndose entrevistar a los aspirantes conforme entreguen su documentación, o citándolos en una fecha posterior dentro de este periodo.

PASOS PARA LLEVAR A CABO LA ENTREVISTA

- 1) A cada entrevistador se le hará entrega de un formato de la “Guía para llevar a cabo la Entrevista”.
- 2) También se le entregará el “Formato de resultado de evaluación de la entrevista del aspirante al cargo de capacitador o supervisor”. Cada entrevistador llenará el formato anotando las calificaciones y observaciones de los aspectos a evaluar de cada aspirante entrevistado.
- 3) Es necesario que estén presentes tanto el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica como el Vocal de Organización Electoral y por lo menos un Consejero Electoral, en las entrevistas de 1 a 3 aspirantes al puesto de capacitador o supervisor electoral. En caso de no estar presente algún Consejero o Vocal, la entrevista será conducida por cualquier otro funcionario del Comité; en este supuesto, podrán participar en ella los Presidentes y Secretarios. En el desarrollo de la entrevista sólo podrán intervenir los miembros del Comité, y en el caso de que asistan representantes de partidos políticos fungirán únicamente como observadores.
- 4) Especificar al aspirante el tiempo aproximado de duración de la entrevista.

- 5) Los entrevistadores deberán dar la bienvenida a los aspirantes, presentarse dando su nombre y cargo, informar al aspirante sobre las funciones que realizará y resolver las dudas que éste tenga respecto al cargo, asimismo, deberán señalar que durante la entrevista se tomará nota de la información necesaria para llegar a la mejor decisión.
- 6) Explicar la dinámica de la entrevista a los aspirantes, misma que consiste en lo siguiente:

“Esta es una técnica de entrevista en la cual usted se encontrará simultáneamente con otros aspirantes que vienen para cubrir el puesto de capacitador o supervisor electoral. Observará que hay más de un entrevistador, los cuales harán distintas preguntas que deberá responder de manera concisa, y cuando se le pida, tendrá que ampliar su respuesta”.

- Cada uno de los entrevistadores realizará una pregunta, alternándose a cada aspirante, las cuales estarán encaminadas a conocer y evaluar aspectos relacionados con la conducta y presentación de los aspirantes y por otro lado conocer si el interesado cuenta con las actitudes, aptitudes y aspectos potenciales de liderazgo y responsabilidad, para desempeñarse como capacitador o supervisor electoral.
- 7) Una vez que el aspirante respondió a la primera pregunta, proseguirá el siguiente entrevistador con el segundo aspirante y la siguiente pregunta, la cual será otorgada por el vocal de Capacitación y Educación Cívica distrital o municipal, y así sucesivamente.
 - a. En el caso de haber sólo 1 candidato se llevará a cabo la entrevista con 2 entrevistadores, si es de esta forma se alternarán las preguntas.
 - b. En el caso de 2 aspirantes y 2 entrevistadores, el primer entrevistador preguntará al primer aspirante y el segundo entrevistador preguntará al segundo; a continuación, el primer entrevistador le toca preguntar al segundo aspirante y al segundo entrevistador le tocará al primero y así sucesivamente.
 - 8) El entrevistador deberá realizar una pregunta diferente a cada aspirante por cada uno de los aspectos a evaluar, de manera que no se repitan, y así, cada uno de los entrevistadores tendrá un mejor conocimiento sobre cada entrevistado.
 - 9) La clave para averiguar la manera en que alguien se desempeñará en un puesto, es recopilar y analizar muestras de cómo se ha desempeñado en situaciones semejantes, en otras palabras, ejemplos del comportamiento en situaciones reales vividas por el aspirante.

- 10) Si la respuesta es ambigua, confusa o incompleta y el entrevistador considera que es necesario realizar otra pregunta sobre el mismo aspecto a evaluar para clarificar dudas o dar mayor lucidez a la información, lo podrá realizar, considerando en todo momento el tiempo destinado para la entrevista.
- 11) Es importante realizar anotaciones de los comentarios sobresalientes, positivos o negativos, con base en las respuestas proporcionadas por cada uno de los aspirantes, esto con el fin de aclarar las dudas que puedan surgir en la evaluación final.
- 12) **Los entrevistadores evaluarán a todos los aspirantes al puesto de capacitador aunque no hayan realizado la pregunta ellos mismos, y anotarán la calificación en el “Formato de evaluación de la entrevista del Aspirante a Capacitador y Supervisor”, que les será entregado por el vocal de Capacitación y Educación Cívica distrital o municipal.**
- 13) La evaluación es muy sencilla, sólo se debe llenar el formato correspondiente de la manera que se indica y tomar en cuenta que la evaluación de la entrevista se divide en dos partes:

- 1. ASPECTOS POTENCIALES DEL ASPIRANTE; Y**
- 2. EVALUACIÓN PERSONAL DEL ASPIRANTE**

Para calificar la primera parte se realizarán preguntas al aspirante para conocer los siguientes aspectos:

ASPECTOS A CALIFICAR	PREGUNTAS SUGERIDAS
1. Cuenta con las cualidades para ser capacitador o supervisor electoral.	<ul style="list-style-type: none"> • Platíqueme de una ocasión en la que tuvo que aprender algo complejo en un periodo corto de tiempo. ¿Cómo lo hizo? ¿Qué resultado obtuvo?
2. Presenta sus ideas de forma clara, con una secuencia ordenada y lógica.	<ul style="list-style-type: none"> • ¿En alguna ocasión ha tenido que hablar en público? ¿Cómo se preparó? ¿Cuál fue el resultado?
3. Demuestra poder de convencimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Todos en alguna ocasión hemos tenido que convencer a alguna persona de aceptar una idea que no le convencía por completo. Dígame, ¿De qué lo convenció? ¿Cómo lo logró?
4. Demuestra contar con iniciativa y energía, para mantener un alto nivel de actividad y productividad; aún en horarios de trabajo prolongados.	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Está dispuesto a realizar un trabajo que requiere horarios prolongados y caminar en la intemperie la mayor parte del tiempo? • Hábleme de alguna ocasión en la que tuvo que trabajar de 6 a 7 días de la semana como resultado de carga excesiva de trabajo. ¿Cómo reaccionó usted ante esto? ¿Cómo fue su eficiencia al desempeñar el trabajo? ¿Cuál fue el resultado que obtuvo?
5. Inspira liderazgo individual hacia el logro de las metas colectivas.	<ul style="list-style-type: none"> • Describa alguna situación en la que haya tenido que ejercer influencia sobre alguna persona para que cooperara con usted. ¿Qué fue lo que dijo usted? ¿Qué resultado obtuvo?

Para calificar la segunda parte únicamente se observará si el aspirante durante la entrevista:

- ¿Utiliza vocabulario apropiado y expresa ideas claras y concisas?
- ¿Mantiene contacto visual con el entrevistador y su volumen de voz y gestos son adecuados?
- ¿Pone atención al entrevistador, habla con un tono de voz seguro y mantiene una postura adecuada?
- ¿Responde en forma abierta y cálida?
- ¿Su presentación es adecuada?

Nota: Es importante destacar que para el mejor desarrollo de las entrevistas se deberá considerar lo siguiente: Realizar simulacros de entrevistas cuantas veces sea necesario con Funcionarios del Comité y con Consejeros Electorales para prever el tiempo y organización de la entrevista. Elaborar un calendario de las entrevistas que se realizarán por día y, en su caso, de las sedes alternas, tomando en cuenta el calendario para las diferentes actividades previstas en el presente programa.

4) EXAMEN GENERAL (cuarta fase)

Finalizada la fase de la entrevista será aplicado a los aspirantes un examen general de conocimientos el **24 de julio de 2007**, a las 11:00 A.M. y disponiendo de una hora para su contestación.

A partir del **19 de julio**, los vocales del ramo recibirán el paquete de la oficina central del Instituto Electoral de Michoacán, que contendrá los exámenes de acuerdo al número de aspirantes. Cada paquete irá sellado y firmado por la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.

El presidente del Consejo Electoral distrital o municipal deberá enviar una invitación a los miembros de su Consejo para que de considerarlo puedan presenciar tanto la apertura del paquete que contendrá los exámenes como la aplicación del mismo.

Los presidentes deberán convocar a los miembros del Consejo distrital o municipal correspondiente a las 09:00 A.M. para que en su presencia el día **24 de julio de 2007**, sea abierto el paquete que contiene los exámenes.

Los aspirantes deberán ser citados a las 10:30 A.M. Cada aspirante deberá identificarse con su credencial para votar con fotografía y asentar su nombre y firma en la "lista de asistencia".

A las 11:00 A.M. se entregará el examen, en el mismo, los aspirantes deberán anotar su nombre completo y firma. El examen de conocimientos será resuelto

siempre con tinta, bajo el sistema de opción múltiple.

A las 12:00 P.M., una vez concluido el tiempo para responder el examen, cada uno de los aspirantes lo deberá entregar al funcionario del consejo electoral de que trate.

Los exámenes se guardarán en un sobre tamaño carta, el cual será cerrado y firmado al menos por el vocal del ramo del Comité Electoral distrital o municipal. Este sobre se entregará al presidente, quien deberá resguardarlo cerrado hasta la reunión de trabajo del Consejo distrital o municipal que se celebrará el **25 de julio de 2007**.

5) EMISIÓN DE RESULTADOS (quinta fase)

El **25 de julio de 2007**, en sesión de trabajo, los consejeros y funcionarios de los Comités Electorales distritales y/o municipales, calificarán los exámenes.

Todas las preguntas del examen tendrán el mismo valor. A continuación se presenta la tabla de calificaciones que se deberá utilizar para la evaluación del mismo:

Aciertos	Calificación	Aciertos	Calificación
1	0.3	16	5.3
2	0.6	17	5.6
3	1	18	6
4	1.3	19	6.3
5	1.6	20	6.6
6	2	21	7
7	2.3	22	7.3
8	2.6	23	7.6
9	3	24	8
10	3.3	25	8.3
11	3.6	26	8.6
12	4	27	9
13	4.3	28	9.3
14	4.6	29	9.6
15	5	30	10

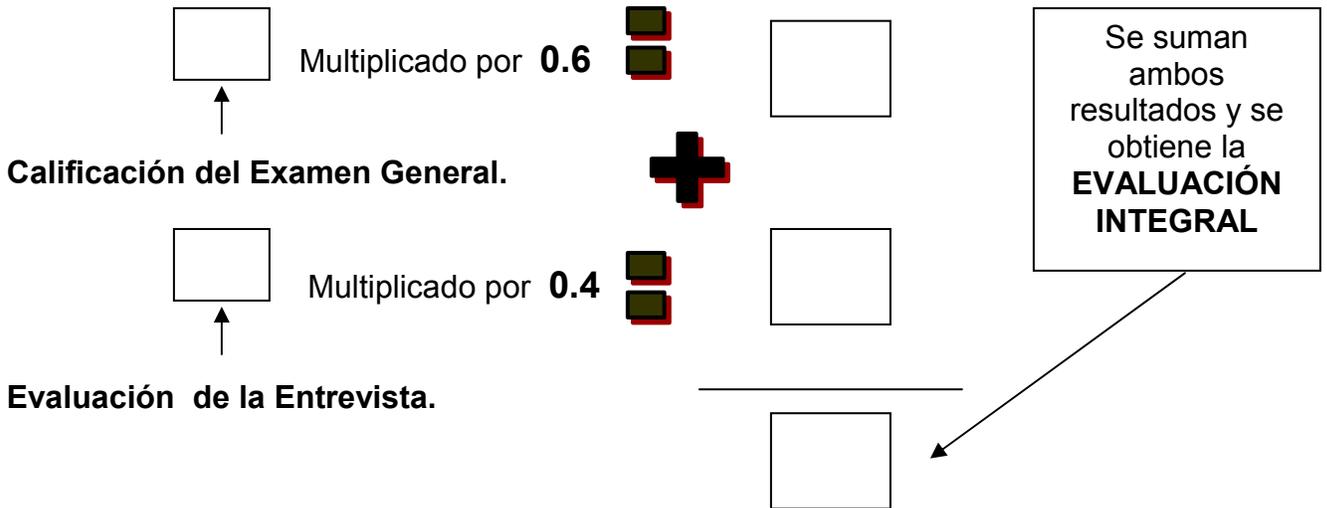
Los resultados del examen tendrán un valor del 60% de la evaluación integral y serán capturados en el formato correspondiente.

La entrevista tendrá un valor del 40% de la evaluación integral, se sumarán las calificaciones de cada entrevistador y se dividirán entre el número de entrevistadores, el resultado de dicha operación será la "Calificación Total de la

Entrevista”.

La evaluación integral estará entonces conformada por el resultado de la entrevista y del examen de conocimientos.

Para obtener la evaluación integral se observará el siguiente procedimiento:



Cabe mencionar que la calificación mínima aprobatoria de la evaluación integral es 6.

Los miembros de los Consejos Electorales distritales y municipales podrán supervisar el procedimiento, expresando sus observaciones plenamente justificadas cuando consideren que alguno de los aspirantes no reúne los requisitos que establece la ley en la materia y la convocatoria. En caso de que los miembros del Consejo presenten observaciones y objeciones respecto de uno o más aspirantes y el Consejo acuerde que no procede su contratación, se seguirá el orden descendente del listado referido, hasta que se logre cubrir el número de contrataciones correspondientes a cada distrito y/o municipio.

En caso de existir empate en las calificaciones de los aspirantes al cargo de capacitador, se deberá tomar en cuenta lo siguiente: 1) Si cuenta con experiencia en capacitación, 2) Calificación de la entrevista, 3) Calificación del examen y, por último, 4) Se realizaría un sorteo.

Los Consejos Electorales distritales y municipales celebrarán sesión el **27 de julio de 2007**, para la aprobación de los aspirantes a supervisores y capacitadores, y de la lista de reserva. A partir de ese mismo día deberán publicar en los estrados del Comité el listado de los aspirantes aprobados para ser contratados y de aquellos que integrarán la lista de reserva, que servirá de base para ocupar las vacantes que en su caso se generen.

I. LISTA DE RESERVA

Se integrarán dos listas de reserva, la primera, con los aspirantes aprobados con calificación mínima de 6 que no resulten contratados; y una segunda, con los aspirantes con calificación menor a 6. Estos listados servirán como base para cubrir las vacantes en caso de presentarse cualquier eventualidad como: renuncias, enfermedades, fallecimiento, accidentes, sustitución por mal desempeño laboral, incumplimiento.

Los capacitadores y supervisores electorales contratados recibirán de parte del Comité Electoral distrital o municipal al que corresponda, el gafete de identificación que portarán durante el tiempo en que lleven a cabo las tareas de capacitación electoral.

II. NUEVAS CONVOCATORIAS

En caso de no contar con el número suficiente de capacitadores o de aspirantes en la lista de reserva, los comités distritales o municipales podrán determinar nuevamente la publicación de la convocatoria de acuerdo al formato autorizado por el Consejo General, el número de veces que sea necesario. Para lo cual seguirán el siguiente procedimiento:

Se dará aviso por escrito a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica estatal, de que no se cuenta con el número suficiente de capacitadores o de aspirantes en la lista de reserva.

Se autorizará la emisión de una nueva convocatoria, para lo cual se podrán abreviar los términos de las etapas del reclutamiento, bajo los mismos requisitos y procedimientos de la primera convocatoria.

4.2.3. Contratación

Los aspirantes deberán aprobar la evaluación integral con una calificación mínima de 6, la cual estará conformada por la calificación obtenida en la entrevista que tiene un valor del 40% y la del examen de conocimientos que equivale al 60% de la calificación. Los aspirantes que obtengan las calificaciones más altas, serán contratados como supervisores y el resto como capacitadores.

A partir del día **01 de agosto** se contratará, con base en los resultados, se lleve a cabo la contratación de capacitadores y supervisores, de acuerdo con las plazas asignadas a cada una de los Comités Electorales distritales y municipales.

Aprobada la lista de aspirantes a capacitadores y supervisores por el Consejo Electoral distrital o municipal, los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica, entregarán al Secretario una copia de dicho listado, así como copia de sus

respectivos expedientes para que se proceda a realizar la integración en el sistema de nómina de personal eventual del Instituto Electoral de Michoacán, y generar la firma de los contratos respectivos, que posteriormente serán enviados a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica Estatal para que sean rubricados por la Presidenta del Instituto Electoral de Michoacán. Asimismo los Vocales del ramo entregarán a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica estatal, el formato de captura de los datos de identificación de los capacitadores y supervisores electorales y los aspirantes que integrarán la lista de reserva, para que a su vez sea turnada copia del mismo a la Vocalía de Administración y Prerrogativas.

También los vocales de los órganos desconcentrados del ramo deberán informar de inmediato a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica estatal y al secretario del Comité respectivo sobre las renunciaciones, bajas o faltas de este personal eventual, para que se proceda a la actualización correspondiente.

Los gafetes de identificación los elaborará cada Comité Electoral distrital y municipal, por lo que deberán prever los recursos necesarios (opalina y toner) para la impresión de los mismos, que servirán a este personal eventual en sus labores de capacitación electoral con la ciudadanía. El formato de dicho gafete será enviado por la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica estatal y no deberá modificarse ni agregársele ninguna leyenda adicional.

Los capacitadores y supervisores electorales, recibirán como prestación, un seguro de vida y de accidentes personales, durante la vigencia de su contrato.

Con el propósito de que la ciudadanía identifique a los capacitadores y supervisores como personal del Instituto Electoral de Michoacán, a cada uno de ellos se les entregará un juego de prendas de identificación que consiste en:

- ✓ Un portagafete
- ✓ Dos playeras
- ✓ Una gorra
- ✓ Un portafolio
- ✓ Una tabla de trabajo
- ✓ Un impermeable

De igual manera los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales y municipales, enviarán a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica estatal, una relación de los capacitadores y supervisores electorales contratados con las calificaciones correspondientes.

CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ALTAS Y BAJAS

Una vez contratados los capacitadores y supervisores electorales, se deberá hacer de su conocimiento las causas por las que podrá rescindirse el contrato, estas son:

- A) Engaño. Si presenta documentos falsos o referencias en las que se atribuya capacidades, aptitudes, o facultades de que carezca;
- B) Incurrir durante sus funciones, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de los ciudadanos o personal del instituto;
- C) Cometer contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en el inciso B);
- D) Cometer fuera de sus funciones, contra el personal del instituto, cualquiera de los actos enumerados en el inciso B);
- E) Ocasionar intencionalmente perjuicios materiales durante el desempeño de sus funciones o con motivo de ellas, en los bienes del instituto y objetos relacionados con la función;
- F) Cometer actos inmorales durante el desempeño de su función;
- G) Revelar o difundir información confidencial a personas ajenas al instituto, o dar a conocer asuntos de carácter reservado;
- H) Tener más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin permisos de sus superiores o sin causa justificada;
- I) Tener más de tres retardos excesivos en un periodo de treinta días, sin permisos de sus superiores o sin causa justificada;
- J) Desobedecer a sus superiores o a sus representantes sin causa justificada;
- K) Negarse a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- L) Acudir a sus funciones con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo la influencia del algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso, exista prescripción médica;
- M) La sentencia ejecutoriada que imponga al capacitador o supervisor una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de su función;

- N) Abandonar la función sin causa justificada;
- Ñ) El incumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria;
- O) Mantener contacto o relación con partidos políticos u organizaciones políticas que contiendan en el proceso fuera de las actividades;
- P) Incumplir con la disciplina institucional; y,
- Q) Las análogas a las establecidas en los incisos anteriores.

Las causas de rescisión del contrato en las que incurra el capacitador o supervisor y que culminen con su baja, serán impuestas sin perjuicio de la responsabilidad penal en la que incida.

Cuando por alguna razón se presente la baja de alguno de los supervisores contratados, esta plaza deberá ocuparse con la del capacitador que se considere más apto y reúna el perfil adecuado para ocupar la vacante.

Respecto de las plazas vacantes de capacitador que pudieran presentarse, éstas se cubrirán con el personal de la lista de reserva, o con la emisión de una nueva convocatoria según los términos señalados.

La Vocalía de Administración y Prerrogativas de la Junta Estatal Ejecutiva, será la responsable de entregar en los Comités Electorales distritales y municipales la nómina para capacitadores y supervisores electorales mensualmente. Es muy importante que el vocal distrital o municipal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de cada Comité entregue a su secretario el listado de los aspirantes a contratar, una vez aprobado por los Consejeros Electorales distritales y municipales. Los expedientes de los capacitadores y supervisores serán resguardados por los Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales y municipales.

4.2.4. Capacitación

Las Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica de los Comités distritales y municipales, serán las responsables de impartir la capacitación a los capacitadores y supervisores, ello a través de los cursos de capacitación necesarios. Esta se desarrollará del **30 de julio al 03 de agosto**, cuyo objetivo es brindar al capacitador y supervisor electoral la información, las técnicas y habilidades que orienten su trabajo y le permitan la comprensión del desarrollo del proceso electoral 2007, particularmente en el conocimiento de las actividades de capacitación y la integración de las Mesas Directivas de Casillas y de Escrutinio y Cómputo.

Nombre del curso:

“PREPARACIÓN DE CAPACITADORES Y SUPERVISORES ELECTORALES”

Objetivo: Proporcionar los conocimientos, habilidades e información, así como elementos didácticos, legales y prácticos a quienes van a tener a su cargo la capacitación de los ciudadanos sorteados para integrar las Mesas Directivas de Casilla y las Mesas de Escrutinio y Cómputo el día de la Jornada Electoral el próximo 11 de noviembre de 2007.

Modalidad: Seminario. Se instruirá al grupo de una manera directa, tratando la comprensión de los asistentes y permitiendo el intercambio de preguntas y comentarios, para activar la participación de los asistentes, con planteamientos claros y sesiones de trabajo sobre problemas significativos a fin de llegar a conclusiones.

Coordinador: Vocal de Capacitación Electoral distrital o municipal.

Expositores: Participarán todos los funcionarios, para lo cual se podrán dividir los temas del curso entre cada uno de acuerdo al área de responsabilidad.

Temática:

1. El Instituto Electoral de Michoacán, su estructura y operación.
 - 1.1. Consejo General.
 - 1.2. Junta Estatal Ejecutiva.
 - 1.3. Presidencia.
 - 1.4. Órganos Desconcentrados.
2. El Proceso Electoral 2007.
 - 2.1. Marco jurídico.
 - 2.2. Etapas del proceso electoral.
 - 2.3. Cargos a renovarse el 11 de Noviembre de 2007.
3. Los representantes de partidos políticos.
 - 3.1. Derechos.
 - 3.2. Obligaciones.
4. Observadores electorales.
 - 4.1. Quienes son y sus función.
 - 4.2. Derechos.
 - 4.3. Obligaciones.
5. Capacitación electoral.
 - 5.1. Elementos generales de la capacitación.
 - 5.2. Técnicas de motivación y la importancia de la participación ciudadana.
 - 5.3. Educación y capacitación para adultos.
 - 5.4. Estrategias de capacitación a los ciudadanos insaculados.
 - 5.5. El calendario electoral y los tiempos de capacitación.

- 5.6. Funciones y actividades de los capacitadores y supervisores electorales.
- 6. Las Mesas Directivas de Casilla.
 - 6.1. División territorial y seccionamiento.
 - 6.2. Cartografía electoral.
 - 6.3. Tipos de casillas.
 - 6.4. Integración de las Mesas Directivas de Casilla.
 - 6.5. Atribuciones de los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.
- 7. Materiales de apoyo a la capacitación.
- 8. Materiales Electorales.
 - 8.1. Conteo, sellado y enfajillado de boletas electorales.
 - 8.2. Entrega y recepción de materiales electorales.
- 9. Primera etapa de capacitación a ciudadanos insaculados.
 - 9.1. Notificación y Motivación.
- 10. Segunda Etapa de Capacitación.
 - 10.1. Confirmación, capacitación y simulacros.
 - 10.2. Entrega de nombramientos.
 - 10.3. Sustitución de funcionarios.
 - 10.4. Entrega de material electoral.
- 11. La jornada electoral.
 - 11.1. Instalación y apertura de casillas.
 - 11.2. Recepción de la votación.
 - 11.3. Cierre de las casillas.
 - 11.4. Escrutinio y cómputo de votos.
 - 11.5. Tipos de actas y su llenado.
 - 11.6. Integración de los paquetes electorales y su envío y recepción en los Consejos Electorales.
- 12. El Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).
- 13. Sistema de Información General de Capacitación Electoral 2007 (SIGCE).
- 14. El voto de los michoacanos en el extranjero y las Mesas de Escrutinio y Cómputo.
- 15. Delitos Electorales.
- 16. Asistencia Electoral.

Por ningún motivo los capacitadores y/o supervisores electorales iniciarán sus actividades si no fueron previamente capacitados.

Duración Programada: 05 días (40 horas), del **30 de julio al 03 de agosto.**

Sede: Espacios que cuenten con las condiciones didácticas para el curso, preferentemente las propias oficinas de los Comités distritales y municipales o sedes alternas como escuelas, salones de usos múltiples, etc.

Planeación del evento: Es indispensable que el coordinador del curso elabore la carta descriptiva del curso, el cual no es otra cosa que el plan que consiste en explicar de las actividades de enseñanza que se desarrollarán durante el evento.

Para planear el evento es conveniente tomar en cuenta:

- Número de Capacitadores y Supervisores contratados que recibirán el curso.
- Tiempo disponible para el curso, en el entendido de que éste deberá comprender como mínimo 40 horas.
- Instalaciones, en caso de que las oficinas del Comité sean insuficientes para el número de participantes se buscará una sede alterna.
- Recursos, cada Comité deberá prever la papelería y mobiliario necesario para el curso.

Antes de elaborar la carta descriptiva se realizará lo siguiente:

- 1) Se analizarán los objetivos y tiempos establecidos para el curso.
- 2) Se distribuirán los temas del curso entre los Funcionarios y Consejeros del Comité que participarán como expositores.
- 3) Los Funcionarios y Consejeros del Comité que participen como expositores del curso, estudiarán y prepararán sus exposiciones para evitar improvisaciones y desviaciones del objetivo y temas previstos.
- 4) Seleccionarán y elaborarán los materiales de apoyo del curso e instrumentos de evaluación del aprendizaje.
- 5) Preverán los requerimientos materiales necesarios para el buen desarrollo del evento.
- 6) Adecuarán las actividades con base en necesidades específicas de las personas que participen en el evento.

La elaboración de la carta descriptiva tendrá como base el objetivo, modalidad y temática preestablecida para el curso, especificando en un documento los siguientes puntos:

- A.** Responsable (s)
- B.** Tema asignado (s)
- C.** Material (es) de apoyo
- D.** Tiempo previsto para cada exposición
- E.** Instrumentos de evaluación del aprendizaje (examen)

Estos elementos se anotan en un formato, preferentemente en formato de tabla, para tener claridad y control durante el desarrollo del evento. En este documento se presenta una propuesta que será aprobada sin mayor trámite por los Funcionarios y Consejeros del Comité que participen como expositores del curso; la cual, podrá modificarse de acuerdo con las necesidades del caso.

4.2.5. Evaluación del Desempeño

El procedimiento de integración de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo es, como se dijo, uno de los aspectos vertebrales del proceso electoral, ya que implica una serie de actividades y de procedimientos específicos que se desarrollan en diversas etapas, interdependientes una de la otra. Como responsable del cumplimiento de este procedimiento, la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica dará seguimiento a las actividades de los vocales distritales y municipales del ramo, así como a las que éstos planifiquen y lleven a cabo en el ámbito de su competencia para cumplir los objetivos programados.

Las funciones que desarrollarán los capacitadores y los supervisores electorales, serán evaluadas a través de criterios claros y precisos, con un doble propósito: Primero, supervisar que las tareas de capacitación electoral se cumplan conforme a la normatividad establecida o, en su caso, detectar y corregir errores y rezagos; y, segundo, facilitar el tránsito para incorporarse en las tareas de asistencia electoral, así como, identificar a los capacitadores y supervisores electorales con bajo rendimiento de desempeño o que no cumplan con la normatividad, para la rescisión del contrato, en su caso.

Los responsables de realizar la supervisión, verificación en campo y en gabinete del trabajo de los capacitadores, con el objetivo de evaluar tanto el cumplimiento de las actividades encomendadas como el desempeño en sus funciones, son los vocales distritales o municipales de Capacitación Electoral y Educación Cívica, los cuales serán auxiliados en aquellos municipios y distritos que así lo requieran por los supervisores electorales bajo su más estricta coordinación y vigilancia.

Para los efectos de estas tareas de supervisión, verificación y evaluación del desempeño de los capacitadores en la instrumentación de la capacitación electoral y la integración de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo, se hará tomando en cuenta por lo menos los siguientes criterios de evaluación:

Aspectos a Evaluar	Descripción
Cumplimiento de metas	Oportunidad en la entrega de reportes. Cumplimiento en las tareas asignadas (12 ciudadanos por casilla). Elaboración de informes.
Iniciativa y creatividad	Aportación de soluciones creativas para el mejor desarrollo de su trabajo.
Actitud en el trabajo	Relación con sus compañeros y superiores.
Asistencia y puntualidad	Asistencia y cumplimiento con el horario de trabajo establecido.
Responsabilidad en su trabajo	Su trabajo fue honesto y eficiente.

	Hizo buen uso de la documentación y los materiales de la capacitación.
Disposición para el trabajo	Cuando fue necesario se contó con el apoyo de la persona, más allá del horario establecido.
Habilidades de comunicación	Facilidad para establecer contacto con los ciudadanos.

Escala de Evaluación		Rangos para Cumplimiento de Metas y Asistencia y Puntualidad
4	Muy Bien	90% - 100%
3	Bien	70% - 89%
2	Regular	50% - 69%
1	Mal	menos del 50%

El referente geográfico que sustentará la evaluación del desempeño de los capacitadores, serán las secciones y casillas electorales que tengan a su cargo cada uno de ellos.

La evaluación será de forma permanente, inclusive, durante la segunda etapa de capacitación del **22 al 24 de octubre de 2007**. Se aplicará la evaluación para efectos de contar con los elementos a fin de determinar sobre la recontractación de los capacitadores y supervisores como asistentes electorales en el mes de noviembre, por parte de los Consejos Electorales distritales y municipales, a partir de lo cual deberán desarrollar simultáneamente funciones de asistencia electoral y de capacitación a ciudadanos designados como funcionarios de las Mesas Directivas de Casillas y Mesas de Escrutinio y Cómputo.

Los resultados de la evaluación deberán remitirse a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica estatal, el 25 y 26 de octubre.

4.2.6. Primera Reunión con Capacitadores y Supervisores Electorales

Dada la importancia que representa la adecuada y suficiente instrucción de los capacitadores, puesto que ella se reflejará en el desempeño que tengan los ciudadanos en el ejercicio de su labor en cuanto integrantes de las Mesas Directiva de Casillas y de las Mesas de Escrutinio y Cómputo, el día de la jornada electoral; y con independencia de los cursos de capacitación que les sean brindados por las Vocalías de los órganos desconcentrados, se han previsto dos

cursos a capacitadores y supervisores electorales, en 10 sedes regionales, de la siguiente forma:

Nombre del Curso:

“PRIMERA REUNIÓN CON CAPACITADORES Y SUPERVISORES ELECTORALES”

Objetivos del Curso:

1. Reafirmar los conocimientos referentes a aspectos didácticos, legales, de tiempos y procedimientos de capacitación.
2. Confirmar metas y compromisos.
3. Resolver dudas referentes al Proceso Electoral y a la capacitación.
4. Propiciar un intercambio de experiencias.

Modalidad: Conferencia. Los miembros de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica del órgano central, presentarán los temas previstos, instruyendo al grupo de manera directa, permitiendo el intercambio de preguntas y comentarios, para activar la participación de los asistentes, con planteamientos claros sobre problemas significativos.

Temas:

1. El desarrollo del proceso electoral 2007.
2. Las Mesas Directivas de Casilla y criterios para su integración,
3. Lineamientos generales para el trabajo del capacitador electoral, y
4. La participación ciudadana.

Duración programada: 6 horas, de 9:00 a 15:00 horas. La capacitación, se hará de manera simultánea en una sesión plenaria con todos los asistentes.

Número de eventos: 10 reuniones regionales.

Sedes: Jiquilpan, Apatzingán, Morelia (2), Pátzcuaro, Uruapan, Zamora (2) Hidalgo y Zitácuaro.

Fecha: Del **15 al 25 de agosto de 2007**, de acuerdo al siguiente programa de actividades:

**“Primera Reunión con Capacitadores
y Supervisores Electorales”**

DEL 15 AL 25 DE AGOSTO DE 2007

HORA	TEMA O ACTIVIDAD	EXPOSITOR
09:00 – 09:30	Bienvenida y Presentación	Presidenta del IEM
09:30 – 10:00	Objetivos de la reunión	Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica
10:00 – 11:30	1.- El desarrollo del Proceso Electoral 2007	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica
11:30 – 12:00	RECESO	
12:30 – 15:15	3.- Criterios para la integración de las Mesas Directivas de Casilla. 4.- Lineamientos generales para el trabajo de Capacitador Electoral. 5.- La participación Ciudadana	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica
15:15 – 16:00	6.- Sesión de preguntas y respuestas clausura	<i>Presidenta y Consejeros Electorales del Consejo General.</i>

4.2.7. Segunda Reunión con Capacitadores y Supervisores Electorales.

Nombre del Curso:

“SEGUNDA REUNIÓN CON CAPACITADORES Y SUPERVISORES ELECTORALES”.

Objetivos del Curso:

- 1.- Reafirmar los conocimientos para la segunda etapa de capacitación electoral.
- 2.- Confirmar metas y compromisos.
- 3.- Resolver dudas.
- 4.- Propiciar un intercambio de experiencias.

Modalidad: Conferencia. Los miembros de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Órgano Central, presentarán los temas previstos,

instruyendo al grupo de manera directa, permitiendo el intercambio de preguntas y comentarios, para activar la participación de los asistentes, con planteamientos claros sobre problemas significativos.

Temas:

1. Criterios para la segunda etapa de capacitación.
2. Segunda publicación de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo.
3. Asistentes electorales.
4. Materiales electorales.
5. Jornada electoral.
6. Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE).
7. Actividades de promoción de la participación ciudadana.

Duración programada: 6 horas, de 9:00 a 15:00 horas.

La capacitación, se hará de manera simultánea en una sesión plenaria con todos los asistentes.

Número de eventos: 10 reuniones regionales.

Sedes: Jiquilpan, Apatzingán, Morelia (2), Pátzcuaro, Uruapan, Zamora (2) Hidalgo y Zitácuaro.

Fecha: Del 17 al 29 de septiembre de 2007, de acuerdo al siguiente programa de actividades:

**“Segunda Reunión con Capacitadores
y Supervisores Electorales”**

DEL 17 AL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2007

HORA	TEMA O ACTIVIDAD	EXPOSITOR
09:00 – 09:30	Bienvenida y Presentación	Presidenta del IEM
09:30 – 10:00	Objetivos de la reunión	Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica
10:00 – 11:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criterios para la segunda etapa de capacitación. 2. Segunda publicación de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo. 3. Asistentes Electorales. 	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica
11:00 – 11:30	RECESO	
11:30 – 14:15	<ol style="list-style-type: none"> 4. Materiales Electorales 5. Jornada Electoral 6. Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) 7. Actividades de promoción de la participación ciudadana 	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica
14:15 – 15:00	8.- Sesión de preguntas y respuestas clausura	<i>Presidenta y Consejeros Electorales del Consejo General.</i>

4.3. Integración de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo

Los aspectos concernientes a la capacitación electoral e integración de las Mesas de Escrutinio y Cómputo de los votos emitidos en el extranjero, para la elección de Gobernador del Estado en el proceso electoral 2007, se desarrollan de manera específica en el punto 4.4., denominado: **Procedimiento para seleccionar y capacitar a los integrantes de las Mesas de Escrutinio y Cómputo**, y que por estar naturalmente conectadas a las estrategias para la integración de las Mesas Directivas de Casilla, estas les serán aplicables en lo conducente.

Como se indicó anteriormente, la integración de las Mesas Directivas de Casilla y las Mesas de Escrutinio y Cómputo, es un aspecto vertebral en el proceso electoral, por tal motivo es una actividad prioritaria del mayor interés del Instituto Electoral de Michoacán, sustentada por todas las acciones y estrategias del

Programa de Capacitación Electoral 2007.

Tomando como base el número de casillas por sección a instalarse el próximo 11 de noviembre se obtendrá el número preciso de funcionarios requeridos para su conformación y el número de capacitadores y supervisores electorales que se asignarán para su capacitación, en el entendido de que preliminarmente se han estimado 5,500, siendo hasta el **27 de septiembre de 2007**, en que los Consejos determinarán número definitivo, de conformidad con el artículo 145 del Código Electoral del Estado de Michoacán.

Los Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica, validarán que los ciudadanos que resulten seleccionados como funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo, no se encuentren en la Lista de Votantes Michoacanos en el Extranjero, que no hubieran sido depurados del padrón, que no se hayan acreditado como observadores electorales, que no se hayan registrado como representantes de partido político y que se encuentren en la lista nominal de electores definitiva. Dicha actividad se desarrollará del **14 de agosto al 01 de noviembre de 2007**.

Para este proceso electoral se tiene previsto un mayor número de capacitadores y supervisores electorales, con referencia a procesos electorales anteriores, de tal forma que cada capacitador será responsable del número de ciudadanos insaculados que se le encomienden no sólo a nivel de la capacitación, sino para asegurar su participación oportuna y eficiente el día de la jornada electoral, es decir asegurar su presencia el día 11 de noviembre del 2007 en la casilla para la cual fue designado, esto requiere un seguimiento muy cercano y personal, en por lo menos tres momentos:

- 1. Primera Visita.** Notificación, motivación, convencimiento, capacitación y repaso. Se solicitará la firma correspondiente a los ciudadanos, y se entregará el folleto sobre el proceso electoral 2007 y otros materiales de difusión.
- 2. Segunda Visita.** Motivación, capacitación y repaso. Se solicitará una segunda firma y se entregará la guía de casilla y otros materiales de difusión.
- 3. Tercer Contacto.** Confirmación, motivación, entrega de nombramiento y simulacro. Se solicitará una tercera firma al ciudadano cuando participe en el simulacro de la jornada electoral, junto con sus compañeros de casilla.

Lo anterior tiene como objetivo propiciar el interés en la participación, además del reforzamiento en la capacitación electoral, considerando las condiciones de las distintas etapas. Las firmas de los ciudadanos serán un instrumento básico de control. También se propone solicitar a los Consejos distritales y municipales la realización de monitoreos de la capacitación.

4.3.1. Sorteo del mes del calendario y letra del alfabeto por parte del Consejo General

De conformidad al artículo 141 del Código Electoral del Estado, previo al inicio del periodo del **30 de junio al 14 de julio** de 2007, el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán en sesión de Consejo, sorteará un mes del calendario y una letra del alfabeto, con base en el apellido paterno, a partir de estos datos se seleccionará a los ciudadanos que integrarán las Mesas Directivas de Casilla y de Escrutinio y Cómputo.

En el caso de las Mesas Directivas de Casilla la insaculación de la lista nominal de electores se procederá a obtener un quince por ciento de ciudadanos de cada sección electoral, que correspondan al mes y a la letra del apellido paterno obtenido, sin que en ningún caso el número de ciudadanos insaculados sea menor a cincuenta.

Cuando en los distritos o municipios del Estado de Michoacán se encuentren secciones en las cuales se agote la lista de ciudadanos insaculados, sin haberse cubierto las metas requeridas para la debida integración de las mesas directivas de casilla previstas en el presente programa, se procederá de la siguiente manera:

- a) El Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Comité de que se trate informará al Consejo Electoral distrital o municipal correspondiente sobre las secciones en que se presente dicha situación, haciéndolo del conocimiento de los representantes de Partidos Políticos y/o Coaliciones.
- b) De igual forma el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Comité de que se trate dará aviso, mediante oficio a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica del órgano central, indicando las secciones en que se presente dicha situación para que se tomen las medidas necesarias, a fin de que en un término razonable se gestionen ante el Vocal del Registro de Electores las listas nominales con domicilios que sean necesarias, a efecto de contar con los elementos para llevar a cabo el procedimiento que en el siguiente inciso se señala.
- c) En los términos del artículo 141 fracción VI del Código Electoral del Estado de Michoacán y a efecto de acordar los criterios para la aplicación del procedimiento señalado en ese artículo y garantizar que se pueda contar con ciudadanos suficientes en caso de cualquier eventualidad para fungir como funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo, en cada una de las casillas que se instalarán el día de la jornada electoral, en los casos en donde se agote la lista de insaculados, se seguirán el siguiente procedimiento:

Se tomará de la lista nominal a los ciudadanos que continúen inmediatamente después a la letra en que hubiere culminado la lista de

personas insaculadas, hasta llegar nuevamente y de ser necesario a la letra donde se inició, la cual será necesariamente la que se obtuvo en el sorteo que señala el artículo 141 fracción I del Código Electoral del Estado de Michoacán.

Una vez agotado el procedimiento anterior y si aún así no se hubiera completado la integración de las mesas directivas de casilla, de conformidad a las metas especificadas en el presente programa, entonces se procederá de manera ordenada a seleccionar de la lista nominal a los ciudadanos que hubieran nacido en el mes siguiente al del sorteo y su primer apellido inicie con la letra seleccionado en el sorteo, recorriendo el abecedario hasta llegar nuevamente a la letra en la que se inició y así sucesivamente con los meses siguientes hasta completar a los ciudadanos requeridos para la integración de las mesas directivas de casilla.

4.3.2. Procedimiento de Integración

1. Del **30 de junio al 14 de julio de 2007**, se llevará a cabo el procedimiento de insaculación de la Lista Nominal de Electores, previo a ello, el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán en sesión de Consejo, sorteará un mes del calendario y una letra del alfabeto, con base en el apellido paterno.
2. Del **3 al 17 de julio de 2007**, el Instituto Federal Electoral, por conducto de la Unidad de Servicios de Informática, instalará un sistema de cómputo en la sede del Instituto a fin de que se insacule a un quince por ciento de los ciudadanos que hayan obtenido su credencial para votar al 21 de junio de 2007, sin que en un principio el número de ciudadanos insaculados por sección sea menor a cincuenta. Lo anterior de conformidad con el convenio de apoyo y colaboración en materia del Registro Federal de Electores.
3. El **23 de julio de 2007**, la Dirección Ejecutiva Registro Federal de Electores, entregará al Instituto Electoral de Michoacán, la lista de los ciudadanos insaculados en diez tantos impresos así como las cartas de notificación de los candidatos insaculados para participar como funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo.
4. El envío de las cartas de notificación para ciudadanos sorteados y cartografía a los Comités distritales y municipales se realizará del **26 al 30 de julio de 2007**.
5. Los capacitadores electorales entregarán a los ciudadanos insaculados la notificación, mediante la cual se les invita a participar como funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo, en el proceso comicial a celebrarse el 11 de noviembre, del **04 de agosto al 06**

de octubre de 2007.

6. El ciudadano insaculado visitado en su domicilio decide su participación:
 - a) Si no acepta deberá firmar su negativa.
 - b) Si acepta, el ciudadano recibe capacitación en su domicilio o de no ser posible en ese momento se hará una nueva cita. La estrategia de capacitación está enfocada a verificarse en el domicilio del ciudadano, aunque podrá llevarse a cabo en centros fijos que tengan las condiciones necesarias, preferentemente en las oficinas de los propios Comités Electorales distritales o municipales o escuelas.
 - c) Se llenará la hoja de datos, se realizará el repaso de la capacitación que consiste en un breve examen y el ciudadano deberá firmar.
 - d) El ciudadano recibe el Folleto Informativo del Proceso Electoral 2007 y otros materiales de difusión.
7. El capacitador evaluará objetivamente si el ciudadano cumple con los requisitos de ley para ser funcionario de Mesa Directiva de Casilla o Mesa de Escrutinio y Cómputo, según sea el caso, y lo propondrá al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distrital o municipal.
8. El capacitador vaciará los datos del ciudadano en la lista de acreditados para determinar el cargo que le corresponderá en relación a su último grado de escolaridad.
9. Se visitará al ciudadano capacitado aprobado por el Consejo Electoral correspondiente (primera publicación) para la segunda capacitación, en la que se le motivará para fomentar su interés en la participación. Por último el ciudadano firmará de conformidad en la hoja de datos.
10. Tercer contacto, se confirma la participación del ciudadano, se capacita nuevamente, se define el esquema de participación en un simulacro de la jornada electoral y recibe el nombramiento correspondiente de igual forma firma la recepción de la visita.
11. El ciudadano capacitado integra la Mesa Directiva de Casilla o Mesa de Escrutinio y Cómputo, según corresponda, el día de la jornada electoral el 11 de noviembre de 2007.

4.3.2.1. Primera Etapa de capacitación

Distribución de notificaciones, motivación, convencimiento, primera capacitación y repaso, del **04 de agosto al 06 de octubre**:

- 1) La primera actividad que realizará el capacitador electoral, después de su capacitación, será la notificación a las personas que resultaron insaculadas y cumplen con los requisitos que indica el Código Electoral de Estado de Michoacán para fungir como funcionarios de casilla el próximo 11 de noviembre (edad, escolaridad, saber leer, escribir y contar, etc.).

Se recomienda que antes de iniciar la entrega de notificaciones se realice un recorrido de reconocimiento, el cual consiste en identificar las características de la zona geográfica que tendrá a su cargo el capacitador. También se deberá de tomar en cuenta la ubicación de las casillas en el proceso electoral 2004. Esto servirá para la familiarización con la gente, los medios de comunicación, las distancias entre una localidad y otra y con el distrito o cabecera municipal que corresponda. Lo anterior tiene como objetivo planear y organizar las rutas de capacitación; para ello se puede auxiliar con los mapas (cartografía) que proporcione el Vocal de Organización Electoral.

- 2) El vocal de capacitación o el supervisor electoral, en su caso, entregará a los capacitadores las notificaciones a distribuir.
- 3) Las notificaciones deberán ser clasificadas por secciones electorales urbanas y/o rurales, municipios o localidades, de acuerdo con las rutas de entrega; los ciudadanos cuyo apellido paterno inicie con la letra “___” y el mes de nacimiento sea “_____”, tendrán prioridad en las notificaciones; esta información estará registrada en el listado de ciudadanos insaculados.
- 4) Se entregará junto con las cartas de notificación el Folleto Informativo sobre el Proceso Electoral 2007 y otros materiales de difusión.
- 5) Deberán tomarse en cuenta los factores de tiempo y distancia para la planeación de la entrega; auxiliándose de los mapas (cartografía electoral) es indispensable diseñar la ruta a seguir, que preferentemente se hará en forma de espiral a partir de la localización de la casilla correspondiente.
- 6) Se entregarán personalmente las notificaciones a los ciudadanos seleccionados de acuerdo con el área geográfica asignada.
- 7) Se sensibilizará y motivará a los ciudadanos, en la importancia de su participación como funcionarios de casilla.

- 8) Se capacitará de manera general al ciudadano, en su domicilio, apoyándose en el material didáctico que sea proporcionado.
- 9) En caso que el ciudadano no pueda recibir la capacitación en su domicilio, tendrá la opción de la capacitación en el Comité distrital o municipal, es necesario que se confirme un día y una hora, de acuerdo a lo establecido para esta actividad por el propio Comité.
- 10) Se llevará un control del número de notificaciones entregadas y del número de ciudadanos capacitados, mediante un acuse de recibo y con una bitácora (libreta). Es muy importante que el ciudadano realice el repaso de la capacitación resolviendo el examen que aparece en el reverso de la “HOJA DE DATOS” y FIRME de recibido.
- 11) Se registrarán los cambios de domicilio, así como a las personas que no sepan leer, escribir y contar, discapacitadas, fallecidas o emigradas y a los ciudadanos que aparezcan duplicados en la lista.
- 12) Se informará de manera permanente al supervisor o al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distrital o municipal sobre problemas operativos para la entrega de notificaciones;
- 13) Se mantendrá comunicación permanente (diaria) con el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distrital o municipal, y/o con el supervisor a fin de corregir deficiencias.
- 14) Se deberá tener cuidado en el llenado de la “HOJA DE DATOS“, que será el medio para corroborar si las personas capacitadas cumplen con los requisitos de ley para desempeñarse como funcionarios de casilla.
- 15) Se hará entrega al supervisor y en su caso al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distrital o municipal, de las hojas de datos de los ciudadanos capacitados; así como el reporte diario sobre el avance por sección y, en caso necesario, planear conjuntamente los operativos para el trabajo en secciones con baja cobertura.
- 16) Se enviarán semanalmente los reportes sobre el avance de la entrega de notificaciones y capacitación, a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica estatal, por vía electrónica, fax o a través del Coordinador de Apoyo a Órganos Desconcentrados.

En la primera etapa de capacitación, se pretende notificar al ciudadano sorteado y orientar la capacitación bajo la siguiente temática:

Nombre del Curso:

“PREPARACIÓN A CIUDADANOS INSACULADOS PARA INTEGRAR LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y LAS MESAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO”

Objetivos:

1. Motivar, sensibilizar y convencer a los ciudadanos sobre la importancia de su participación para que tomen el curso de capacitación y participen como funcionarios en las MDC y MEC.
2. Proporcionar los conocimientos generales para que los funcionarios de casilla realicen sus actividades de manera eficiente el día de la Jornada Electoral el próximo 11 de noviembre.

Modalidad: **1.** Curso domiciliario, en el cual, el capacitador electoral se constituirá en el domicilio de cada ciudadano insaculado y de una forma personal le proporcionará la información sobre las elecciones, presentará los temas instruyendo al insaculado de una manera directa, permitiendo el intercambio de preguntas y comentarios, para activar la participación, con planteamientos claros, para concluir con un examen a manera de repaso. **2.** Curso en centros fijos, en el cual el capacitador electoral, expondrá la información sobre las elecciones, a los asistentes y presentará los temas instruyendo al los insaculados de una manera directa, permitiendo el intercambio de preguntas y comentarios, para activar la participación, con planteamientos claros, para concluir con un examen a manera de repaso.

Material de apoyo: Folleto Informativo del Proceso Electoral 2007 y hoja de datos.

Temática:

1. El Proceso Electoral y la participación ciudadana.
 - 1.1. ¿Porqué es importante tu participación?
 - 1.2. ¿Porqué fuiste elegido para participar en este proceso electoral?
 - 1.3. ¿Qué es el Instituto Electoral de Michoacán?
 - 1.4. ¿Qué es la jornada electoral.
 - 1.5. ¿Qué vamos a elegir los michoacanos en el Proceso Electoral del 2007?
2. La Mesa Directiva de Casilla.
 - 2.1. ¿Qué es y como se integra una Mesa Directiva de Casilla?
 - 2.2. ¿Cuáles son las atribuciones de los Funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla?
 - 2.3. ¿Que hace el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla?
 - 2.4. ¿Qué hace el Secretario de la Mesa Directiva de Casilla?
 - 2.5. ¿Qué hace el Escrutador de la Mesa Directiva de Casilla?
 - 2.6. ¿Que hacen los representantes de los Partidos Políticos?

3. La casilla electoral.
 - 3.1. ¿Dónde se deberá instalar la casilla electoral?
 - 3.2. ¿Qué es un distrito electoral?
 - 3.3. ¿Qué es una sección electoral?
 - 3.4. ¿Qué tipo de Casillas contempla el Código Electoral del Estado de Michoacán?
 - 3.5. ¿A qué hora se instala la casilla electoral?
 - 3.6. ¿Cómo se instalan las Mesas Directivas de Casillas?
 - 3.7. ¿Cuál es el procedimiento que seguirá el elector para votar el día de la jornada electoral?
 - 3.8. ¿A qué hora se cierra la votación de una Mesa Directiva de Casilla?
 - 3.9. ¿Qué es el escrutinio y cómputo?
 - 3.10. ¿Cuáles son los pasos a seguir finalizado el escrutinio y cómputo?
 - 3.11. ¿Cuál es el procedimiento para la integración de los paquetes electorales y a dónde se remiten, una vez integrados?

4. ¿Quiénes son los observadores electorales?
 - 4.1. ¿Qué actos pueden observar?
 - 4.2. ¿Cuáles son los objetivos que persigue el observador electoral?
 - 4.3. ¿Qué conductas no pueden realizar los observadores electorales?

5. El voto de los michoacanos en el extranjero.
 - 5.1. El Voto Postal.
 - 5.2. ¿Cuál es el procedimiento que el ciudadano michoacano que está en el extranjero debe seguir para enviar su voto?
 - 5.3. ¿Cuándo se envía a los ciudadanos michoacanos que están en el extranjero la boleta electoral para que puedan votar?
 - 5.4. ¿Qué son las Mesas de Escrutinio y Cómputo?
 - 5.5. ¿Cómo se realiza el escrutinio y cómputo del voto postal?

Sede: Los propios domicilios de los ciudadanos o en su caso los centros de capacitación, que serán los propios Comités. Duración: aproximadamente 45 a 60 minutos.

Los capacitadores entregarán un Folleto Informativo del Proceso Electoral 2007, harán el examen correspondiente (repaso) y le dejarán al ciudadano el comprobante donde conste que ha sido localizado que ha aceptado participar, y ha recibido la capacitación que lo habilita para desempeñar el cargo de funcionario de casilla, por último recabarán su firma.

En esta etapa es conveniente establecer que la meta mínima de capacitación será de 12 personas por casilla, ello atendiendo el número que deben integrar las mismas y previendo los ciudadanos de reserva correspondientes. Es decir cada capacitador será responsable de atender en promedio 6 casillas, lo cual implica capacitar a 36 ciudadanos para cubrir el número de integrantes establecidos por el

Código Electoral de Michoacán y 36 ciudadanos de reserva, además de notificar al mayor número de ciudadanos posible.

Los capacitadores harán llegar un informe diario al vocal distrital o municipal sobre las personas capacitadas y éstos, a su vez, cada semana a la Vocalía del ramo estatal; a fin de contar con datos actualizados y oportunos de todos los municipios, esto permitirá verificar avances y tomar las medidas correctivas necesarias.

4.3.2.2. Segunda Etapa de Capacitación

La segunda etapa de capacitación se llevará a cabo **del 08 de octubre al 10 de noviembre**.

El propósito es capacitar con mayor profundidad y sobre aspectos prácticos a los ciudadanos que fueron aprobados por los Consejos Electorales distritales y municipales para fungir como funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y como funcionarios de las Mesas de Escrutinio y Cómputo que aparecieron en la primera publicación que contiene la ubicación e integración de las mismas; lo anterior sin olvidar la motivación para asegurar la participación entusiasta.

La segunda etapa, estará enfocada a los ciudadanos que han aceptado participar y que como se indicó, fueron aprobados para desempeñar algún cargo como funcionarios en las Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo, estos ciudadanos deben ser aquellos que cuenten con un mayor grado de escolaridad y residir en las secciones donde se instalarán las casillas.

Esta etapa incluye la entrega de nombramientos a los ciudadanos que fungirán como responsables tanto en las Mesas Directivas de Casilla y de Escrutinio y Cómputo así como, la participación en los simulacros que se llevarán a cabo.

Todos los ciudadanos que estén aprobados para esta labor deberán de participar por lo menos en un simulacro de la jornada electoral.

En esta etapa seguirá siendo prioritaria la capacitación domiciliar, sin descartar que puede existir la posibilidad de que algunos ciudadanos se capaciten en centros fijos, que en primera instancia serán como hemos mencionado, las oficinas de los propios Comités Electorales distritales o municipales, de acuerdo a un horario establecido por ellos mismos.

Para desarrollar la segunda etapa de capacitación se debe considerar lo siguiente:

1. Impartir la segunda capacitación electoral con base en los materiales didácticos específicos proporcionados por parte del Comité Electoral

- distrital o municipal, particularmente por el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
2. Llevar el registro de los funcionarios capacitados por segunda ocasión, a través del llenado de la "Hoja de datos". (No olvidar que es necesario que el ciudadano firme dicha hoja).
 3. Entregar la "Guía de casilla", además del cuadernillo de llenado de actas, documentos que orientarán las actividades de los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla y de Escrutinio y Cómputo y les permitirá practicar lo aprendido.
 4. Invitar a los funcionarios de casilla para que participen en la segunda etapa de capacitación, la cual estará orientada al desarrollo de la jornada electoral, las funciones de los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla y de Escrutinio y Cómputo, el llenado de actas y al trabajo en equipo. Asimismo, se deberá acordar el lugar en el que se realizará el simulacro, que será preferentemente en el lugar donde habrá de instalarse la casilla o en su caso un espacio adecuado disponible, también se puede considerar las oficinas en donde este instalado el Comité distrital o municipal.
 5. Diseñar las rutas de entrega de nombramientos, de acuerdo con el área geográfica asignada. Para ello podrán apoyarse en los planos cartográficos de la Vocalía de Organización Electoral, además de que ya existe conocimiento del distrito, municipio, secciones y ciudadanos.
 6. Se deberá continuar con la motivación a los funcionarios de casilla, para que tomen conciencia de la importancia de su labor en la jornada electoral y asegurar su participación el domingo 11 de noviembre de 2007.
 7. Llevar a cabo un registro de los nombramientos entregados, ausencias o rechazos.
 8. Comentar con el supervisor y/o el vocal de Capacitación Electoral distrital o municipal los problemas que se presenten en la entrega de nombramientos y en la capacitación.
 9. En caso de que algún ciudadano se niegue a participar, se le pedirá de la manera más atenta los materiales empleados para la capacitación, en virtud a que serán utilizados por otro ciudadano que se capacitará en su lugar.
 10. Llevar a cabo simulacros de la jornada electoral, con el objeto de reforzar a nivel práctico la capacitación de los funcionarios de casilla seleccionados, en diversos aspectos que se pueden presentar el día de la votación. El objeto es que cada ciudadano pueda asumir su papel y que posteriormente

haya retroalimentación por parte de todos los participantes. Esta actividad la programarán los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales o municipales, los supervisores y los capacitadores con los ciudadanos, preferentemente en el lugar donde habrá de instalarse la casilla o bien, en el domicilio de alguno de ellos, en algún espacio adecuado que pueden ser las propias oficinas del Comité Electoral distrital o municipal, o algún otro disponible y cercano al lugar donde habrá de instalarse la casilla; los ejercicios de simulacros se podrán hacer con funcionarios de distintas casillas, el compromiso es que todos los ciudadanos capacitados participen en, por lo menos, un simulacro.

11. Los capacitadores informarán a los Comités Electorales distritales o municipales y estos a su vez a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica estatal, tanto de los ciudadanos capacitados como de los simulacros realizados.
12. Hacer mucho énfasis en lo relativo al llenado de actas, con los secretarios de las Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo.

La formación que se tiene estimada para esta etapa es la siguiente:

Nombre del Curso:

“PREPARACIÓN A FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y MESAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO”

Objetivo: Reforzar, profundizar en los conocimientos y dotar de habilidades prácticas a los ciudadanos que serán los funcionarios que integrarán las Mesas Directivas de Casilla y las Mesas de Escrutinio y Cómputo el próximo 11 de noviembre de 2007.

Modalidad: 1. Curso domiciliario, en el cual, el capacitador electoral, se constituirá en el domicilio de cada ciudadano insaculado y de una forma personal le proporcionará la información sobre las elecciones, presentará los temas instruyendo al insaculado de una manera directa, permitiendo el intercambio de preguntas y comentarios, para activar la participación, con planteamientos claros, para concluir con un examen a manera de repaso. **2.** Curso en centros fijos, en el cual el capacitador electoral, expondrá la información sobre las elecciones, a los asistentes y presentará los temas instruyendo al los insaculados de una manera directa, permitiendo el intercambio de preguntas y comentarios, para activar la participación, con planteamientos claros, para concluir con un examen a manera de repaso.

Materiales de apoyo:

- a) Guía de Casilla para el Ciudadano.
- b) Los Rotafolios para la Capacitación de Ciudadanos tanto de aula como domiciliar.
- c) El Cuadernillo para el Llenado de Actas.
- d) Guía rápida.

Temática:

1. El Código Electoral del Estado de Michoacán.
 - 1.1 Aspectos que regula.
 - 1.2 Integración y estructura del IEM.
2. El proceso electoral 2007.
 - 2.1 Cargos de elección.
 - 2.2 Sujetos participantes en el proceso electoral.
 - a) Representantes de Partidos Políticos.
 - b) Coaliciones que participan en el proceso electoral 2007.
 - c) Candidatos comunes.
 - d) Funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla (Mesas de Escrutinio y Cómputo).
 - e) Observadores electorales.
 - f) Encuestadores.
3. La Mesa Directiva de Casilla (Mesa de Escrutinio y Cómputo).
 - 3.1. Integración.
 - 3.2. Atribuciones.
 - 3.3. Documentos y material electoral.
4. Funcionamiento y actividades de la Mesa Directiva de Casilla (Mesas de Escrutinio y Cómputo).
 - 4.1 Instalación y apertura.
 - 4.2 Recepción de votos.
 - 4.3 Cierre de la votación.
 - 4.4 Escrutinio y cómputo de la votación.
 - 4.5 Llenado de acta e integración de expediente.
 - 4.6 Publicación de resultados y clausura de la casilla.
 - 4.7 Envío de los paquetes a los consejos electorales.
5. Actos que constituyen causas de nulidad dentro de la jornada electoral.
 - 5.1 Nulidad de la votación.
 - 5.2 Nulidad de la elección.

Sede: Los propios domicilios de los ciudadanos o en su caso los centros de capacitación.

Duración aproximada: de 60 a 90 minutos.

4.3.3. Entrega de Nombramientos

Del **27 de octubre al 04 de noviembre de 2007**, una vez aprobadas por los Consejos Electorales distritales y municipales e integradas las Mesas Directivas de Casilla y las Mesas de Escrutinio y Cómputo, y hecha la publicación por segunda ocasión, se imprimirán en dos tantos, los nombramientos de los funcionarios de casilla, uno se entregará al funcionario y en el otro firmará de recibido; además existirá un formato para llevar el control de entrega correspondiente.

Durante este plazo los Consejos Electorales distritales y municipales entregarán a través de los capacitadores a los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla y las Mesas de Escrutinio y Cómputo, su respectivo nombramiento y les tomarán la protesta de ley, incluida en el formato del mismo nombramiento.

4.3.4. Simulacros

Del **27 de octubre al 10 de noviembre de 2007**, se verificarán los simulacros, esta actividad permitirán integrar equipos de trabajo y ejercitar de manera vivencial los conocimientos obtenidos durante los cursos de capacitación, brindando a los ciudadanos mayor confianza y seguridad en el desempeño de sus funciones durante la jornada electoral.

Para el desarrollo de los simulacros, cada Comité Electoral distrital o municipal elaborará muestras de los materiales electorales básicos, como son: actas, boletas y sobres para expedientes.

Uno de los propósitos de los simulacros es que, los ciudadanos que van a estar en una misma Mesa Directiva de Casilla, o en su caso de Escrutinio y Cómputo reconozcan e identifiquen como compañeros y conformen un equipo de trabajo que comparta tareas y responsabilidades, por ello en la medida de lo posible se deberán convocar a un mismo simulacro a todos los integrantes de una casilla.

Para la realización del simulacro se requiere de la presencia de un mínimo de 6 ciudadanos.

Los simulacros podrán realizarse preferentemente en el lugar donde se instalará la casilla, en las instalaciones de los Comités distritales o municipales, en el domicilio de algún funcionario de casilla o en otro lugar que permita la realización de las actividades correspondientes.

Simulacro de la Jornada Electoral:

Duración máxima: 2 horas 30 minutos

1. Acondicionamiento del local para la realización del simulacro (de preferencia será el mismo en el que se vaya a instalar la casilla).
2. Bienvenida a los participantes.
3. Asistencia de al menos 6 participantes.
 - a) Identificación de las actividades de cada funcionario antes y durante la jornada electoral. Explicar que el trabajo en la casilla es en equipo, por lo que se sugiere una reunión de integración y trabajo.
 - b) Explicación de la técnica de simulacro.
4. Asignación de papeles.
5. Explicación de la jornada electoral.
6. Corrección de tareas con apoyo de los materiales didácticos.
7. Llenado de actas.
8. Representación de la jornada electoral.
9. Aclaración de dudas.

4.3.5. Sustitución de Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla

SUSTITUCIONES

La sustitución de funcionarios se podrá realizar después de la primera publicación en los siguientes casos:

1. Cuando el funcionario renuncie.
2. Cuando el funcionario sea objeto de una observación por parte de los partidos políticos y ésta resulte procedente.

Después de emitida la segunda publicación, del 28 de octubre al 04 de noviembre, se podrá sustituir a los funcionarios únicamente cuando éstos se nieguen a recibir el nombramiento y renuncien al cargo.

Con motivo de dichas renunciaciones se realizarán las consecuentes sustituciones, para que sean válidas los Consejos distritales y municipales celebrarán una sesión el día **05 de noviembre**, para la aprobación de las sustituciones de los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo que renuncien.

Todos los Consejos que aprueben modificaciones a la segunda publicación remitirán inmediatamente los días 05 y 06 de noviembre al órgano central en formato digital de los cambios.

ORDEN DE PRELACIÓN

A fin de proveer la debida integración de las Mesas Directivas de Casillas y Mesas de Escrutinio y Cómputo, por orden de prelación deberá de entenderse: que es el método establecido para la sustitución de sus funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo que se prevé en el presente programa.

Para la sustitución de los ciudadanos designados como funcionarios de casilla que por causas supervenientes no puedan desarrollar sus funciones el día de la jornada electoral y con el propósito de garantizar que las casillas se integren con ciudadanos nombrados y capacitados, se empleará el siguiente procedimiento:

Las vacantes de los funcionarios titulares se cubrirán con los ciudadanos que se encuentren registrados como funcionarios generales y estos últimos serán sustituidos con ciudadanos de la lista de reserva, de conformidad a lo siguiente:

1. El capacitador deberá reportar inmediatamente al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica distrital o municipal o a su supervisor, las declinaciones o renunciaciones de los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio Cómputo, para que el Consejo, adopte las medidas pertinentes.
2. En caso de que se tenga que sustituir al ciudadano designado como presidente, al secretario o al escrutador, se tomará al ciudadano que encabece la lista de funcionarios generales para que asuma el cargo que se encuentre vacante, el segundo de la lista de los funcionarios generales se recorrerá al puesto del primer funcionario general que quedó vació por motivo de la sustitución y el tercer funcionario general al lugar del segundo, el lugar del tercer funcionario general lo tomará el ciudadano que encabece la lista de reserva integrada por los demás ciudadanos sorteados, notificados y capacitados para conformar la casilla.

3. Se capacitará a los ciudadanos que por el proceso de sustituciones, necesiten instrucción.
4. En cualquier caso, la designación a la que se refieren los puntos anteriores recaerá en aquellos ciudadanos que acrediten los requisitos legales para desempeñarse como funcionarios de casilla.
5. Cuando subsistan vacantes, previa aprobación del Consejo Electoral distrital o municipal, se designará a los funcionarios faltantes de entre aquellos ciudadanos que resultaron seleccionados en la insaculación, aún cuando no hayan recibido la primera capacitación.

Las causas por las que un ciudadano puede ser sustituido son:

CATÁLOGO DE CAUSAS PARA LAS SUSTITUCIONES Y REEMPLAZOS

CAUSAS JUSTIFICADAS	RECHAZOS (CAUSAS NO JUSTIFICADAS)
<ol style="list-style-type: none">1. Cambio de domicilio.2. Fallecimiento.3. Haber sido privado de sus derechos políticos.4. Pertener al Ejército, Marina, Fuerza Aérea o cuerpo de Seguridad Pública.5. No contar con su credencial para votar con fotografía (ya sea por pérdida o robo).6. Por incapacidad física, mental y otras causas.7. Residencia en el extranjero.8. Ser servidor público de confianza con mando superior9. Tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía10. Tener doble nacionalidad.11. Ser representante de partido político.	<ol style="list-style-type: none">1. Centro de trabajo fuera del distrito2. Negativa a participar3. No obtener permiso para ausentarse del trabajo.4. Por miedo a participar.5. Por motivos escolares.6. Viaje.7. No aceptar el paquete electoral

El reemplazo de funcionarios propietarios de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo, siempre deberá hacerse por funcionarios suplentes.

Al día **04 de noviembre** se deberá haber entregado el 100% de los nombramientos de funcionarios de casilla, por ello, en los 6 días previos a la jornada electoral, del **05 al 10 de noviembre**, únicamente se reemplazará a los funcionarios propietarios que por causas supervenientes no puedan desempeñar

el cargo asignado, por ciudadanos originalmente designados como funcionarios generales. En este periodo al catálogo de causas por las que un ciudadano puede ser sustituido se agregará como causa no justificada “no aceptó el paquete electoral”.

4.4. Procedimiento para seleccionar y capacitar a los integrantes de las Mesas de Escrutinio y Cómputo del Voto de los Michoacanos en el Extranjero

Consideraciones generales

El presente apartado contiene las actividades de capacitación electoral tendientes al cumplimiento de las disposiciones que contempla el Libro Noveno, para la elección del próximo 11 de noviembre de 2007.

Mediante reforma al Código Electoral del Estado de Michoacán (CEEM), publicada en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán el 11 de febrero de 2007, se posibilita a los michoacanos que se encuentren en el extranjero a ejercer su derecho al sufragio, únicamente para la elección del Gobernador del Estado, mediante el voto postal.

El estado de Michoacán será la primera entidad federativa que hará efectivo el derecho de los ciudadanos de votar independientemente del lugar en que se encuentren el día de la elección.

El antecedente inmediato en materia de votación postal en México es la experiencia a nivel federal, respecto a la elección para Presidente de la República en el 2006, organizada por el Instituto Federal Electoral, la cual constituye el punto de referencia y la fuente de información más calificada, en la que se basa el presente apartado.

Con el propósito de conocer de forma completa y de primera mano la instrumentación del voto de los connacionales en el exterior, se efectuaron distintas entrevistas y conferencias con la autoridad encargada de implementar el voto de los mexicanos residentes en el extranjero, en la elección del pasado 2 de julio de 2006. También se revisaron cuidadosamente los materiales didácticos utilizados y los informes de actividades correspondientes.

Fundamento

De conformidad a los artículos 69, 283 y Séptimo Transitorio del Código Electoral del Estado de Michoacán, para la elección del año 2007, los michoacanos en el exterior únicamente podrán sufragar para elegir al Gobernador del Estado mediante la modalidad del voto postal.

De esta manera, y conforme los artículos 284 y Noveno transitorio del Código Electoral del Estado de Michoacán, el Instituto Electoral de Michoacán, es el responsable del voto de los michoacanos en el extranjero y para ello podrá emitir acuerdos y suscribir convenios con dependencias federales, estatales e instituciones de carácter social y privado. Para ello se integrará una Comisión Especial para el Voto de los Michoacanos en el Extranjero; y se aprobará a propuesta del Presidente del Consejo General, veinte días después de la entrada en vigor del decreto número 131, la Unidad Técnica del Voto en el Extranjero.

Así mismo, en términos del artículo Décimo Primero Transitorio del Código Electoral del Estado de Michoacán, el Consejo General, a propuesta de la Junta Estatal Ejecutiva, aprobará las medidas administrativas necesarias para garantizar la oportuna realización del voto de los michoacanos en el extranjero.

De igual forma, conforme lo establece el artículo 291 Código Electoral del Estado de Michoacán, del Consejo General determinará el número de mesas de escrutinio y cómputo que correspondan y el procedimiento para seleccionar y capacitar a sus integrantes, y aprobará los asistentes electorales que auxiliarán a los integrantes de las mesas.

También, con fundamento en el artículo 292 del Código Electoral del Estado de Michoacán, el Consejo General emitirá el acuerdo respecto del procedimiento a seguir para la designación del personal del Instituto que supla a los funcionarios de casilla y para adoptar las medidas necesarias para asegurar su integración, según lo señala. del CEEM.

Finalmente, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 291 del Ordenamiento sustantivo de la materia, se aplicará en lo conducente, lo relativo al procedimiento para la selección y capacitación de los integrantes de las Mesas de Escrutinio y Cómputo, las disposiciones relativas a las Mesas Directivas de Casilla.

Aspectos concernientes a la capacitación electoral e integración de las Mesas de Escrutinio y Cómputo de los votos emitidos en el extranjero, para la elección de Gobernador del Estado en el proceso electoral 2007

Objetivo

Garantizar objetividad en la selección de funcionarios de mesas de escrutinio y cómputo y una adecuada capacitación para el óptimo desempeño de sus funciones, a fin de que dichos procesos se realicen en condiciones de legalidad, imparcialidad y certeza.

Para conseguir el objetivo señalado se aplicarán las siguientes estrategias y actividades.

Estrategias

I. Reclutamiento, selección, contratación y capacitación de Capacitadores y Supervisores Electorales

Periodo del **14 al 29 de julio**.

El periodo de contratación de dicho personal será de **01 de agosto al 31 de octubre de 2007**, cuando pasarán a desempeñarse como Asistentes Electorales.

Para las acciones relativas a este rubro se aplicará en lo conducente las estrategias y procedimientos previstos en el presente programa, el cual contiene de igual forma el programa de trabajo de los capacitadores y supervisores electorales, y los criterios de coadyuvancia de los 117 Comités Electorales distritales y municipales.

Particularmente, por lo que se refiere a la selección, contratación y capacitación del grupo de capacitadores y supervisores electorales, suficiente para el trabajo de capacitación de los ciudadanos que integrarán las Mesas para el escrutinio y cómputo del voto extraterritorial, se realizará a través del Consejo Electoral distrital que designe el Consejo General, el cual deberá corresponder al lugar donde se determine la ubicación del domicilio del Local Único de Escrutinio y Cómputo de los votos que emitan los michoacanos en el extranjero.

El número de personas a contratar para esta labor será de 9 capacitadores y un supervisor electoral.

Cada uno de estos capacitadores electorales estará encargado de manera preliminar, al inicio de la primera etapa de capacitación que será el **04 de agosto de 2007**, de notificar y capacitar a los ciudadanos necesarios para la integración de 5 Mesas de Escrutinio y Cómputo, pudiendo llegar a tener bajo su responsabilidad hasta 10 Mesas.

El supervisor electoral será responsable de realizar el monitoreo del programa de capacitación electoral en campo y auxiliar al vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica del comité que determine el Consejo General para realizar estas actividades.

II. Insaculación de ciudadanos e integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo

Las acciones referentes a esta estrategia, como ya se apuntó anteriormente, también están vinculadas al presente **PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2007**, por lo cual el procedimiento de integración de las Mesas de Escrutinio y Cómputo, es naturalmente concurrente

con el que se utiliza para capacitar e integrar a las Mesas Directivas de Casilla, con ciudadanos capacitados en tres momentos, participando en por lo menos un simulacro.

El procedimiento de integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo, consistirá en las siguientes etapas:

1. Insaculación

- **Periodo de insaculación 30 de junio al 14 de julio de 2007.** Previamente el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán en sesión de Consejo, sorteará un mes del calendario y una letra del alfabeto, con base en el apellido paterno, para realizar la insaculación de la Lista Nominal de electores de un quince por ciento de ciudadanos de cada sección electoral, que correspondan al mes de nacimiento y a la letra del apellido paterno obtenido, sin que en ningún caso el número de ciudadanos insaculados sea menor a cincuenta.
- **Periodo del 3 al 17 de julio de 2007**, para efectos de los dispuesto en el artículo 291 del CEEM, relativo a la selección de los integrantes de las Mesas de Escrutinio y Cómputo, el Instituto Federal Electoral, por conducto de la Unidad de Servicios de Informática, instalará un sistema de cómputo en la sede del Instituto, para que se insacule a un 5% adicional de los ciudadanos que hayan obtenido su credencial para votar al 21 de junio de 2007, de todo el Municipio de Morelia, sede del centro único de escrutinio y cómputo de los votos que emitan los michoacanos en el extranjero, sin que en un principio el número de ciudadanos insaculados por sección sea menor a 50.

2. Primera Etapa de capacitación, del 04 de agosto al 06 de octubre de 2007

- El Consejo General determinará el número de Mesas de Escrutinio y Cómputo a instalar, **27 de Septiembre de 2007**.

El número de Mesas a instalar se hará tomando en cuenta lo siguiente:

Por cada 750 electores o fracción se integrará una Mesa de Escrutinio y Cómputo, para la votación de los ciudadanos inscritos en la Lista de Votantes Michoacanos en el Extranjero; de ser dos o más casillas se instalarán en forma contigua y se dividirá la Lista de Votantes en orden alfabético.

- Primera publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo, **07 de Octubre de 2007**.
- Plazo para presentar objeciones a la primera publicación de ubicación e

integración de las Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo, del **08 al 17 de octubre de 2007**.

- Término para que los Consejos Electorales resuelvan las objeciones a la primera publicación del **18 al 20 de octubre de 2007**.
- Las actividades tendientes a la capacitación de los ciudadanos sorteados para la integración de las Mesas de Escrutinio y Cómputo en la primera etapa, serán las previstas en el presente Programa para la integración general de las Mesas Directivas de Casilla.

3. Segunda Etapa de Capacitación, del 08 de octubre a 10 de noviembre de 2007

- Se emite la segunda publicación de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo, el **27 de octubre de 2007**.
- Entrega de nombramientos, del **27 de octubre a 04 de noviembre de 2007**.
- Simulacros, del **27 de octubre a 10 de noviembre de 2007**.
- Plazo para la sustitución de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo, que renuncien a su cargo, aprobados en la segunda publicación, del **28 de octubre a 04 de noviembre de 2007**.
- Sesión en la que los consejos municipales aprobarán las sustituciones de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo que renuncien, **05 de noviembre de 2007**.
- El Consejo General emitirá el acuerdo respecto del procedimiento a seguir para la designación del personal del Instituto que supla a los funcionarios de las Mesas de Escrutinio y Cómputo, para asegurar su integración. **A partir del 13 de agosto y hasta el 22 de octubre de 2007**.
- Curso de capacitación dirigido al personal del Instituto designado para suplir a los funcionarios las Mesas de Escrutinio y Cómputo, para asegurar su integración. Se impartirá a partir de su designación, esta tarea estará a cargo de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, del órgano central.

Tomando en cuenta que la Mesas Directivas de Casilla y las Mesas de Escrutinio y Cómputo están integradas por tres funcionarios propietarios que son:

Un Presidente;
Un Secretario; y,
Un Escrutador.

Más tres funcionarios generales o suplentes. La integración de dicho órgano se realizará de la siguiente manera:

La Unidad Técnica del Voto en el Extranjero informará periódicamente, a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica estatal, la cifra de ciudadanos inscritos a la Lista de Votantes Michoacanos en el Extranjero, para prever la integración de las Mesas de Escrutinio y Cómputo que se requieran.

Para efectos de la capacitación, el número de ciudadanos requeridos para su integración será determinado según la cantidad de Mesas que se estimen instalar.

III. Materiales de Capacitación

Se tiene estimado respaldar todas las acciones de capacitación con distintos materiales didácticos, para el apoyo principalmente de los capacitadores y supervisores electorales, y los ciudadanos sorteados. Para lo cual se prevé el diseño, impresión y distribución de los siguientes materiales:

Primera etapa de capacitación

- ✓ Folleto Informativo del Proceso Electoral 2007

Segunda etapa de capacitación

- ✓ Guía de Mesas de Escrutinio y Cómputo para el Ciudadano.
- ✓ Los Rotafolios para la capacitación de ciudadanos tanto de aula como domiciliar.
- ✓ El Cuadernillo para el Llenado de Actas de la Mesas de Escrutinio y Cómputo.
- ✓ Guía rápida para Mesas de Escrutinio y Cómputo.

IV. Ubicación del Local Único de Escrutinio y Cómputo de los votos emitidos por los michoacanos en el extranjero.

Para el cual se sugiere se tomen en cuenta los siguientes puntos:

- El traslado custodiado de los sobres del centro de acopio al lugar único donde se instalarán las mesas directivas de casilla.
- Que en la jornada electoral del 11 de noviembre de 2007, se escrutarán y contarán los votos de los michoacanos en el exterior, al mismo tiempo que los emitidos en el territorio del estado.
- Que las MEC se integran por 1 presidente, 1 secretario y 1 escrutador los

cuales podrán escrutar y contar hasta 750 sufragios, y que también participan los representantes de los partidos políticos que podrán ser hasta 8.

- Que también estarán presentes los observadores electorales y los medios de comunicación; los asistentes electorales, personal del órgano central e invitados especiales.

Para determinar dicho domicilio se propone tomar en cuenta sus dimensiones físicas, que cuente con estacionamiento, que sea de fácil acceso y cercano a las oficinas del órgano central.

V. Materiales y documentos electorales que se utilizarán en las mesas de escrutinio y cómputo de los votos emitidos en el extranjero.

Los cuales es necesario determinar previamente para familiarizar a los funcionarios con su adecuado y ágil manejo.

VI. Actividades de respaldo al voto de los michoacanos en el extranjero, por parte de los capacitadores y supervisores electorales.

Dar a conocer dentro del Estado de Michoacán, el derecho a sufragar de los michoacanos en el extranjero, y que éste se realice de forma libre, secreta, informada y razonadamente.

Acciones de promoción y difusión:

- Organizar brigadas de promoción del voto, en la entidad.
- Apoyo a la Campaña de difusión Estatal a través de la distribución de materiales de difusión impresos.

5. Observadores Electorales

La Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, con el apoyo de los Comités Electorales distritales y municipales, impartirá los cursos de capacitación a los ciudadanos que hayan presentado su solicitud de acreditación para participar como observadores electorales, de acuerdo al procedimiento aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.

Una vez que se haya verificado el cumplimiento de los requisitos de ley o, en su caso, subsanados los errores u omisiones en sus solicitudes de registro, el Presidente del Consejo General, distrital o municipal, según sea el caso, notificará al solicitante mediante estrados, correo electrónico y en la página web del Instituto, la obligación de asistir al curso de capacitación, preparación o información a que se refiere el artículo 8, fracción IV, del Código Electoral del Estado de Michoacán,

apercibiéndole de que en caso de no acudir no procederá la acreditación.

Los Presidentes de los Consejos General, Distrital y Municipal, deberán ofrecer todas las facilidades a los ciudadanos u organizaciones interesadas en obtener su acreditación como observadores.

Los ciudadanos que soliciten su acreditación como observadores electorales, deberán asistir a los cursos de capacitación, preparación o información, los que tendrán como objetivo capacitar adecuadamente a los ciudadanos interesados, para el mejor ejercicio de sus derechos en esta materia, así como la observancia de sus obligaciones legales.

Dichos cursos podrán ser impartidos directamente por el Instituto Electoral de Michoacán, o bien por las organizaciones de observadores electorales, atendiendo siempre a los lineamientos y contenidos del presente programa de capacitación y bajo la supervisión de los órganos del mismo; los cursos impartidos tendrán validez para cualquiera de los 24 distritos electorales estatales.

Las fechas y las sedes de los cursos de capacitación, preparación e información que el Instituto Electoral de Michoacán y las organizaciones de observadores lleven a cabo serán ampliamente difundidas por los Consejos General, distritales y municipales, los Presidentes de los Consejos informarán a los Consejeros Electorales las fechas y sedes de dichos cursos, a efecto de que puedan asistir como observadores a los mismos.

Únicamente podrán asistir a los cursos de capacitación, preparación e información que organice el Instituto Electoral de Michoacán y las organizaciones de observadores, los ciudadanos que hayan presentado su solicitud y la documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 8, fracciones I, II y III del Código Electoral del Estado.

En el supuesto de que algún solicitante no compruebe su asistencia a los cursos de capacitación, preparación o información, el Consejo General, distrital o municipal que corresponda no extenderá la acreditación de observador electoral, debiendo fundamentar tal circunstancia en comunicación que se notifique por estrados, correo electrónico y por medio de la página web del Instituto Electoral de Michoacán al ciudadano u organización solicitante.

Para los cursos de capacitación, preparación o información que impartan las organizaciones de observadores, bastará con que de aviso por escrito al Presidente del Consejo General, distrital o municipal respectivo cuando menos con una semana de anticipación a la realización del mismo. En caso de que no asista el representante del Instituto Electoral de Michoacán para supervisar el desarrollo del curso, se tendrá éste por acreditado para los asistentes que reporte la organización de observadores electorales de que se trate siempre y cuando estos hayan presentado su solicitud y la documentación que avale el cumplimiento de

los requisitos establecidos en el artículo 8, fracciones I, II y III del Código Electoral del Estado.

El aviso por escrito que presenten las organizaciones de observadores para los cursos de capacitación que impartan, deberá de contener:

- a) Nombre de la organización;
- b) Nombre, datos generales e identificación del representante de la organización;
- c) Fecha, hora y lugar de la verificación del curso;
- d) Número de asistentes;
- e) Señalar a una persona responsable de la organización del curso;
- f) Domicilio, teléfono y correo electrónico para recibir notificaciones; y,
- g) Firma del representante.

Las personas que asistan a los cursos de capacitación deberán exhibir inexcusablemente su credencial para votar con fotografía, de lo contrario no se les podrá tener por acreditado el curso de capacitación.

El personal del Instituto Electoral de Michoacán que se designe para impartir o supervisar el desarrollo de los cursos de capacitación a observadores electorales, deberá de cerciorarse de que al inicio del curso los asistentes exhiban su credencial para votar con fotografía, y que todos presencien todo el desarrollo del mismo, en caso contrario no se les tendrá por acreditada la actividad, para lo cual el personal del Instituto deberá de pasar lista de asistenta al finalizar el curso.

Modalidad: Para promover el aprendizaje de los asistentes de acuerdo al objetivo que se pretende alcanzar se utilizará la técnica expositiva-interrogativa, consistente en el uso del lenguaje oral para explicar los temas, motivando a los visitantes para despertar su interés. También se utilizarán preguntas y respuestas para obtener información, puntos de vista y para verificar lo aprendido.

Sede: Espacios que cuenten con las condiciones didácticas para un curso, pueden ser en las propias oficinas de los Comités distritales y municipales o en escuelas, salones de usos múltiples, etc.

Coordinador: Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica estatal, distrital o municipal, según sea el caso.

Metodología: Cada curso consistirá en 5 partes:

1. Bienvenida y presentación de los organizadores y del personal del Instituto Electoral de Michoacán, que se designe para impartir o supervisar el desarrollo de los cursos.
2. Pase de lista. El personal del Instituto deberá de cerciorarse de que todos los asistentes exhiban inexcusablemente su credencial para votar con

- fotografía.
3. Entrega de los materiales didácticos y de difusión impresos para los observadores electorales.
 4. Exposición de los objetivos del curso y desarrollo de los temas utilizando la técnica expositiva-interrogativa.
 5. Pase de lista y clausura del curso.

El curso que se propone para este caso, es el siguiente:

Nombre del Curso:

“CURSO DE CAPACITACIÓN PARA OBSERVADORES ELECTORALES”

Objetivo:

Proporcionar a los observadores electorales los conocimientos e información básica de acuerdo a sus derechos y obligaciones respecto a la organización, funcionamiento, estructura y actores de proceso electoral, que facilite por un lado, el óptimo desarrollo de sus actividades, y por otro, el cumplimiento de sus obligaciones.

Temas:

1. ¿Qué es el Instituto Electoral de Michoacán?
 - 1.1. Funciones.
 - 1.2. Estructura.
2. El Proceso Electoral Estatal 2007.
 - 2.1. Las elecciones del domingo 11 de noviembre de 2007.
3. Las Casillas Electorales.
 - 3.1. Tipos de casillas.
4. Los Integrantes de las Mesas Directivas de Casilla.
 - 4.1. Integración.
 - 4.2. Atribuciones.
5. Representantes de los Partidos Políticos.
 - 5.1. Derechos.
 - 5.2. Obligaciones.
6. Los Observadores Electorales.
 - 6.1. Concepto.
 - 6.2. Función.
 - 6.3. Objetivos.
 - 6.4. Perfil.
 - 6.5. Acreditación.
 - 6.6. Requisitos.
 - 6.7. Derechos y Obligaciones.
 - 6.8. Abstenciones.

6.9. La observación en la MEC.

6.10. Capacitación .

Los cursos de capacitación que imparta el Instituto Electoral de Michoacán o las propias organizaciones a las que pertenezcan los observadores electorales, deberán sujetarse a la siguiente carta descriptiva:

TEMA	PROPÓSITO	ASPECTOS A DESTACAR	TÉCNICAS DIDÁCTICAS	RECURSOS DIDÁCTICOS
Presentación	Identificar la figura del observador electoral y la importancia de su participación ciudadana.	Explicar los temas que se abordarán y la importancia de cada uno de ellos.	Expositiva.	Pizarrón. Guía del observador electoral.
1. ¿Qué es el IEM?	Identificar qué es y qué hace el IEM, así como cuáles son sus fines y funciones, además conocer la estructura de su organización.	Hacer notar que todos los actos del IEM serán de acuerdo a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, equidad, objetividad, y profesionalismo	Expositiva.	Acetatos o pizarrón. Guía del observador electoral.
2. El Proceso Electoral 2007	Definir cuál es la finalidad del proceso electoral y qué aspectos contempla.	Destacar las etapas que integran el proceso electoral y los cargos de elección popular a renovarse en la próxima elección.	Expositiva. Lluvia de ideas.	Acetatos o pizarrón. Guía del observador electoral.
3. Las casillas electorales.	Explicar cuál es su finalidad y cuáles tipos de casilla existen.	Identificar cuáles serán las casillas en las que podrán realizar su actividad el día de la elección.	Expositiva.	Acetatos o pizarrón. Guía del observador electoral.
4. Los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla y de Escrutinio y Cómputo.	Conocer qué es una Mesa Directiva de Casilla y de Escrutinio y Cómputo y	Especificar las atribuciones y actividad de los integrantes de la MDC y de MEC; Presidente,	Expositiva. Lluvia de ideas.	Acetatos o pizarrón. Guía del observador electoral.

	como se integra.	Secretario y Escrutador.		
5. Representantes de los Partidos Políticos.	Identificar cuál es la actividad de los representantes de los partidos políticos el día de la jornada electoral.	Establecer cuáles son los derechos y las obligaciones con que cuentan y que deberán de cumplir los representantes de los partidos políticos.	Expositiva. Lluvia de ideas.	Acetatos o pizarrón. Guía del observador electoral.
6. Observadores Electorales	Establecer los conceptos y características del observador, así como la actividad que ha de desarrollar.	Explicar sus derechos y obligaciones, y su participación en al mesa de escrutinio y cómputo del voto en el extranjero.	Expositiva. Lluvia de ideas.	Acetatos o pizarrón. Guía del observador electoral.

Inmediatamente después de terminado el curso el personal del Instituto Electoral de Michoacán, que se designe para impartir o supervisar su desarrollo informará a la Vocalía de Organización, que corresponda sobre las personas que acreditaron su asistencia.

La capacitación a observadores electorales comprenderá el periodo del **30 de mayo al 26 de octubre de 2007**.

6. Materiales de Capacitación

Las acciones de capacitación estarán apoyadas con distintos materiales didácticos y de difusión de la cultura democrática, que servirán como herramientas principalmente a los capacitadores, los ciudadanos sorteados, observadores electorales, para lograr con mayor facilidad la transmisión y la comprensión de las distintas tareas a realizar; se proponen los siguientes:

Para Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales y municipales:

- Manual para Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales y municipales.
- Guía para llevar a cabo la entrevista de los aspirantes a capacitadores y supervisores electorales.

Para capacitadores y supervisores electorales:

- Guía del examen para aspirantes a supervisores y capacitadores electorales.
- Manual para capacitadores y supervisores electorales.

Primera etapa de capacitación:

- Folleto Informativo del Proceso Electoral 2007.

Segunda etapa de capacitación:

En esta etapa los materiales se especializarán en su contenido, uno para los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla y otro para los de las Mesas de Escrutinio y Cómputo.

- Guía de MDC (MEC) para el Ciudadano.
- Guía para casillas especiales.
- Los Rotafolios MDC (MEC) para la capacitación de ciudadanos tanto de aula como domiciliar.
- El Cuadernillo para el Llenado de Actas de la MDC (MEC).
- Guía MDC (MEC) rápida.

Para los observadores electorales.

- Guía para observadores electorales.

Marco normativo.

- Compendios de leyes electorales del Estado de Michoacán.

Para la difusión de la cultura democrática y promoción del voto

- Agenda electoral.
- Calendario electoral de pared.
- Cartel y volante para motivar a los ciudadanos insaculados.
- Cartel y Volantes para la campaña especial actualización del padrón electoral.
- Cartel sobre el Instituto Electoral de Michoacán.
- Tríptico sobre qué es y qué hace el Instituto Electoral de Michoacán.
- Cartel sobre el voto libre y secreto.
- Cartel sobre los derechos y obligaciones de los observadores electorales.
- Cuadriptico sobre los cargos de elección popular a renovarse el 11 de noviembre.
- Folleto sobre delitos electorales.
- Numeraria 2007.
- Calcomanía de promoción de participación ciudadana.

- Pulsera para promoción del voto libre y secreto.
- Tríptico sobre el voto libre y secreto.
- Volantes sobre el voto libre y secreto.
- Tríptico sobre la participación ciudadana en las Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo.
- Cartel informativo para el ciudadano sobre cómo marcar la boleta para que se identifique claramente el sentido de su voto.

7. Difusión

Las estrategias de este programa serán respaldadas por campañas de difusión, en distintos niveles radio, televisión, y prensa, perifoneo, Internet, la pinta de bardas, la colocación lonas y carteles, contactos personales y volanteo.

Los temas que se proponen son los siguientes:

1. En coadyuvancia con el Instituto Federal Electoral.

- Campaña Especial de Actualización del Padrón Electoral
- Campaña de exhibición, revisión y actualización de la lista nominal de Electores.

2.- Conoce el Instituto Electoral de Michoacán.

- ¿Quiénes somos?
- ¿Qué hacemos?
- ¿Cómo lo hacemos?

3. Invitación a la participación ciudadana, orientada a los ciudadanos que integrarán las Mesas Directivas de Casilla y de Escrutinio y Cómputo.

- Invitación, si resultas insaculado participa.
- Motivación, si fuiste elegido, acepta y capacítate, ábrele la puerta al capacitador.
- Convencimiento y motivación al funcionario, si fuiste designado cumple con tu compromiso, “es tu elección”.

4. Información para el ciudadano.

- Promoción del voto libre y secreto.
- Información sobre los puestos de elección popular que se votarán el 11 de noviembre de 2007.
- Ubica tu casilla y conoce a tus funcionarios.
- Día estatal de promoción para la participación ciudadana, **04 de noviembre de 2007.**

- Amárrate una pulsera para que no se te olvide votar este 11 de noviembre.
- Observadores electorales.

5. El Instituto Electoral de Michoacán, agradece tu participación.

Esto de manera adicional a las campañas que de acuerdo al convenio con el Instituto Federal Electoral, puedan realizarse para la actualización del padrón electoral, y los valores de la democracia. La actividad de difusión será atendida por el área de comunicación social del Instituto Electoral de Michoacán, en coordinación con la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica estatal.

8. Participación Ciudadana

En el marco del presente programa el Instituto Electoral de Michoacán, a través de los Comités Electorales distritales y municipales, llevará a cabo una serie de actividades, tendientes a difundir la cultura política y cívica y promover la participación ciudadana; especialmente, el ejercicio del derecho de elegir por medio del voto directo, libre y secreto al Gobernador del Estado, a los diputados que integrarán el Poder legislativo y a los ayuntamientos. Por ello, es muy importante que conozcan cómo se organizan las elecciones, quiénes participan y cuáles son los requisitos y condiciones de elegibilidad.

Este proyecto será desarrollado a partir de:

- Foros de discusión;
- Conferencias breves;
- Diálogos directos;
- Mesas redondas;
- Talleres temáticos; y
- Seminarios de reflexión.

Los Comités Electorales distritales y municipales convocarán a instituciones educativas de todos los niveles, organizaciones sociales empresariales y a la ciudadanía en general y organizarán con ellos por lo menos dos eventos de promoción de la participación ciudadana, pudiendo escoger entre cada una de las modalidades citadas. Los Comités estructurarán guías de reflexión con la participación de los ciudadanos que asistan, o en su caso se propondrán temas generales a partir de los cuales se incorporarán los de interés de discusión de los participantes.

En cada encuentro podrán participar consejeros electorales, funcionarios y capacitadores y supervisores de los Comités Electorales distritales y/o municipales.

Los eventos tendrán como sede preferentemente las propias instalaciones de los

Comités Electorales distritales y/o municipales o en otros lugares que se estimen adecuados como escuelas de educación media, media superior y superior, auditorios etcétera, la idea es despertar y fomentar el interés de la ciudadanía por la participación en las elecciones.

Las charlas con los ciudadanos deberán propiciar el acercamiento de manera efectiva entre el Instituto y los ciudadanos. Los temas corresponden al proceso de preparación, desarrollo y conclusión de las elecciones. En cuyo marco se podrán abordar aspectos como los partidos políticos; la participación ciudadana; los órganos electorales; el sufragio universal; democracia, gobernabilidad y legitimidad. Para lo cual se proponen la siguientes líneas de reflexión:

- ¿Qué es la democracia?
- ¿Qué son los Partidos Políticos?
- ¿Qué son los Procesos Electorales?
- ¿Cuáles son las leyes Electorales?
- ¿Qué es el Instituto Electoral de Michoacán?
- ¿Cómo se integra y qué funciones tienen los Comités y los Consejos Electorales?
- ¿Qué es la Organización Electoral?
- ¿Qué es la Capacitación Electoral?
- ¿Cómo se procesan los votos Electorales?

Es importante subrayar que la difusión de la cultura política, la promoción de la cultura cívica y la participación ciudadana, es una tarea permanente para el Instituto Electoral de Michoacán.

9. Seguimiento y evaluación del programa

Se establecerá un sistema de seguimiento, evaluación y control para que de manera permanente pueda realizarse una valoración del programa a todos los niveles que permita detectar rezagos, corregir deficiencias y perfeccionar los procedimientos operativos y logísticos.

La idea es tener por lo menos tres momentos en que los ciudadanos deberán firmar para dejar constancia de la capacitación que reciban, esto permitirá a los Vocales de Capacitación distritales y municipales y a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica estatal, comparar firmas para evitar situaciones de irresponsabilidad y simulación.

Para este efecto en primera instancia, los Comités por conducto de los vocales del ramo, informarán por lo menos cada semana, o cuantas veces sea necesario, a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica estatal, sobre el avance de la notificación y capacitación electoral.

También se programarán visitas de apoyo y supervisión a los distintos Comités por parte de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, así como los monitoreos de cada Comité distrital o municipal.

9.1. Sistema General de Información de la Capacitación Electoral

El Sistema de Información General de la Capacitación Electoral (SIGCE), diseñado por la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, el cual consiste en un método que con apoyo informático permite dar seguimiento al conjunto de operaciones que en forma ordenada, secuencial y detallada deben llevar a cabo los Coordinadores de Apoyo a Órganos Desconcentrados, los Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica distritales y municipales, los capacitadores y supervisores electorales y los consejos electorales distritales y municipales, durante el proceso de Integración de las Mesas Directivas Casilla y las Mesas de Escrutinio Cómputo, que se instalarán en la jornada electoral.

El SIGCE también será una herramienta útil para dar seguimiento a las actividades relacionadas con el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de los capacitadores y supervisores electorales.

Con base en el estudio objetivo de las experiencias derivadas de los procesos electorales anteriores, se prevén diversas situaciones que podrían presentarse y que generasen información durante los trabajos de capacitación electoral.

OPERACIÓN BÁSICA DEL SIGCE

El sistema fue diseñado para responder y brindar apoyo en las necesidades de administración de la información con relación a tres aspectos básicos a los que se denominó procedimientos y que son los siguientes:

- Flujo de información;
- Notificación y capacitación electoral; y
- Designación de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo.

Cabe hacer mención que el seguimiento de la integración de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo el día de la jornada electoral se realizará por medio del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) el cual se será coordinado por la Vocalía Organización Electoral y la Unidad de Sistemas Informáticos.

A. Flujo de información

El primero de los procedimientos indicados tiene como objetivo satisfacer las necesidades de información durante el proceso de integración de las Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo.

El control de la información parte en forma deductiva de la base de datos que proporciona el Registro Federal de Electores, relativa a la insaculación del 15% de los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores, y para el caso de la integración de la Mesas de Escrutinio y Cómputo, se insaculará un 5% adicional de las secciones que integran el municipio de Morelia, correspondiente al Estado de Michoacán y hasta tenerse sólo los datos de los ciudadanos que fungirán como funcionarios electorales en las Mesas Directivas de Casilla y las Mesas de Escrutinio y Cómputo. A través de este sistema es posible llevar un seguimiento puntual del rendimiento en campo de cada uno de los integrantes del personal de capacitación y en todo caso, a través de la evaluación de tales datos, dirigir la inspección de su labor en forma objetiva, para solucionar oportunamente la posible existencia de focos problemáticos.

Con base en los datos anteriores (lista y datos de ciudadanos insaculados, nombres y datos de los vocales de capacitación electoral y educación cívica distritales y municipales, y nombres y datos de los capacitadores y supervisores electorales) y toda vez que de ellos surgen todas las cartas de notificación a los ciudadanos insaculados, se establece el operativo para notificación y capacitación en cuanto a objetivos y metas; todos estos datos y parámetros se ingresarán al sistema, a efecto de generarse el flujo de información que se irá actualizando automáticamente en forma permanente.

El objetivo es lograr el órgano superior de dirección y la estructura operativa del Instituto tengan en todo momento la información relativa al avance de la notificación, capacitación e integración de las Mesas Directivas de Casilla y las Mesas de Escrutinio y Cómputo.

B. Notificación y capacitación electoral

Dar seguimiento a los trabajos de notificación y capacitación electoral es uno de los objetivos del sistema. Está igualmente diseñado para arrojar los datos necesarios para realizar la mejor selección de los ciudadanos que integrarán las Mesas Directivas de Casilla, en cada sección electoral y las Mesas de Escrutinio y Cómputo. A este respecto se consideraron dos modalidades con relación a la situación de los mismos ciudadanos conforme al avance de los trabajos de integración de las Mesas Directivas de Casilla y las Mesas de Escrutinio y Cómputo; el de los ciudadanos insaculados y el de los ciudadanos designados como funcionarios de las mismas.

Como ya se anotó anteriormente, es preciso contar con el conocimiento del mayor

número posible de características personales del ciudadano, a fin de que los órganos electorales correspondientes puedan hacer un análisis objetivo del perfil del ciudadano y por tanto una selección debida de los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo.

C. Designación de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo

El tercer procedimiento, relativo al seguimiento de la designación de funcionarios de mesa directiva de casilla y al seguimiento de la integración de las mismas en la jornada electoral, tiene por objetivo agilizar el procedimiento de designación y sustitución de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo, y dar seguimiento a su integración desde su designación y hasta la jornada electoral.

Para tal efecto, conforme a la ley los consejos electorales municipales son los encargados de analizar e integrar la relación de ciudadanos insaculados con respecto a los requisitos de ley y disponibilidad para ser funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo, actividad que se llevará a cabo en sesión pública. Tal relación únicamente se señala en el sistema, dando de alta la propuesta de integración de mesa directiva de casilla, junto con el número, tipo y ubicación de las casillas que igualmente le corresponde proponer a los mismos Consejos Electorales municipales, para generar una lista que es sometida a consideración del Consejo respectivo para su aprobación. Previa sustituciones en su caso, y una vez rendida la protesta de ley, el día de la jornada electoral se dará seguimiento de la integración de las Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo, a través de los Asistentes Electorales que alimentarán el SIJE, cuyo informe permitirá que el sistema genere los reconocimientos a los ciudadanos que fungirán como funcionarios electorales, dándose finalmente el seguimiento de la entrega de los mismos.

Con estos datos se estará en aptitud de generar la memoria estadística del proceso de integración de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo, del proceso electoral 2007.

D. Información que administra y arroja el SIGCE

Los procedimientos antes descritos se pueden controlar y administrar más eficazmente a través del SIGCE, dado que durante el proceso electoral se puede tener información en todo momento respecto del avance de los trabajos en las diferentes etapas que lo constituyen, y particularmente sobre el aspecto de la integración de las mesas directivas de casilla, que son sin duda el principal elemento dentro del desarrollo de una jornada electoral. De tal suerte que dada la sistematización de la información que permite el SIGCE, es posible que tanto el Consejo General del Instituto, como el personal operativo puedan conocer de

manera oportuna las acciones que se ejecutan, las que resumidamente, consisten en lo siguiente:

1. Avance de notificación a ciudadanos insaculados y su comparativo con las metas programadas:
 - a. Si se notificó personalmente;
 - b. Si no se notificó personalmente, quien recibió la notificación;
 - c. Si se encontró causa para que el ciudadano no pueda ser funcionario de Mesas Directivas de Casilla y Mesas de Escrutinio y Cómputo, señalando la causa;
2. Notificaciones no entregadas, señalando los motivos;
3. Ciudadanos capacitados;
4. Ciudadanos insaculados que fueron notificados pero no capacitados indicando causas;
5. Lista de ciudadanos insaculados que cuentan con los requisitos legales y disposición para ser funcionario de Mesas Directivas de Casilla o Mesas de Escrutinio y Cómputo, con datos objetivos de su situación personal;
6. Generación de nombramientos como funcionario de Mesas Directivas de Casilla o Mesas de Escrutinio y Cómputo;
7. Si el ciudadano aceptó el nombramiento como funcionario de Mesas Directivas de Casilla o Mesas de Escrutinio y Cómputo;
8. Capacitación a funcionario de Mesas Directivas de Casilla o Mesas de Escrutinio y Cómputo, y su participación en el simulacro (grupal);
9. Si el ciudadano no aceptó el nombramiento como funcionario de mesa directiva de casilla, indicando causas;
10. Número, ubicación e integración de las Mesas Directivas de Casilla o Mesas de Escrutinio y Cómputo, y la generación automática de la lista para su publicación;
11. Generación de reconocimientos a ciudadanos que fungieron como funcionarios de Mesas Directivas de Casilla y de Mesas de Escrutinio y Cómputo;
12. Generación de estadísticas;
13. Asimismo, y durante todo el proceso electoral, es posible desprender datos que permitan corregir estrategias operativas al poder evaluarse en todo momento

otros aspectos que se derivan de los anteriores, como:

- a. Desempeño y rendimiento de cada uno de los Capacitadores y Supervisores Electorales;
- b. Avance (y rezagos) de notificación y capacitación por secciones, municipios y distritos;
- c. Focalización de la inspección de capacitación electoral;
- d. Aplicación de los planes operativos; y
- e. Niveles de participación ciudadana.

9.2. Muestreos Distritales y Municipales

Como mecanismo de evaluación se pretende llevar a cabo un muestreo estatal de la capacitación electoral, esta actividad se realizará con la participación de los Coordinadores de Apoyo a Órganos Desconcentrados, bajo la dirección de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica estatal, serán los encargados de realizar los muestreos de capacitación electoral distritales y municipales, con el objetivo de evaluar tanto el cumplimiento como la veracidad de las actividades de capacitación encomendadas a los Comités Electorales distritales y municipales.

El referente geográfico que sustentará los muestreos distritales y municipales serán las secciones y casillas electorales que tengan a su cargo cada uno de éstos y los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla que se haya propuesto.

El muestreo será tanto cuantitativo, como cualitativo. En el primer caso, la información estará soportada por los informes de avance de la capacitación electoral que hayan rendido a la fecha del muestreo. Por cuanto a la evaluación cualitativa, se sustentará en los resultados de la verificación en campo que realicen los Coordinadores de Apoyo a Órganos Desconcentrados, mediante la aplicación aleatoria de revisiones directamente con los ciudadanos que aparecerán en las hojas de datos, valorando la calidad de la capacitación.

9.3. Evaluación

En función de los objetivos previstos, se evaluarán los siguientes aspectos y elementos del proceso de capacitación electoral incluidos en el programa:

- La labor de los participantes;
- La labor del personal del IEM;
- El empleo de recursos y procedimientos;
- Condiciones en que se realiza el proceso.

La evaluación se realizará en los siguientes momentos:

a) Al inicio de cada estrategia del programa

A través de un diagnóstico, que determinará el grado en que los participantes poseen ya los conocimientos, habilidades y destrezas propuestas. Esto permitirá adecuar el programa a la realidad de los participantes y las posibilidades que en concreto se dan en la institución, permitiendo hacer los ajustes necesarios.

b) Durante el desarrollo de cada estrategia del programa

A efecto de verificar que los propósitos acordados se estén llevando a cabo y para percibir el interés de los involucrados, con la finalidad de contar con los elementos necesarios para informar a los participantes y a las autoridades del Instituto Electoral de Michoacán sobre las condiciones en que se está realizando el programa.

c) Al finalizar el programa

Se hará un recuento sobre el cumplimiento de los objetivos así como de los contenidos que se trabajaron a lo largo del programa, para valorar el alcance y la eficacia del ejercicio.

Encargados de la evaluación

Dada la naturaleza del proyecto la evaluación han de hacerla todas las personas involucradas en el programa:

- Los participantes.
- El personal del IEM.
- La Junta Estatal Ejecutiva.
- El Consejo General.

Recursos técnicos

Toda vez que se considera a la evaluación como un proceso permanente de verificación y de retroalimentación a lo largo del programa para su mejora continua, se utilizarán las siguientes técnicas:

- Reuniones Regionales.
- Sistema General de Información de la Capacitación Electoral.
- Muestreos Distritales y Municipales.
- Observación.
- Entrevistas.
- Encuestas.
- Demostración práctica (simulacros).

La etapa de análisis de los resultados de la Capacitación Electoral iniciará una vez concluida la jornada electoral y hasta la terminación y presentación de la Memoria del Proceso Electoral 2007.

Anexos

Calendario de Ejecución.

Convocatoria para capacitadores y supervisores.

Diagrama del procedimiento de integración de Mesas Directivas de Casilla.

Diagrama de la estrategia institucional de capacitación a domicilio (primera etapa).

Diagrama de la estrategia de capacitación a domicilio (segunda etapa).

Diagrama del simulacro de la Jornada Electoral.