

# Programa

de capacitación electoral



PROCESOELECTORAL  
2013 - 2014

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. PRESENTACIÓN.....	4
3. OBJETIVOS Y METAS.....	6
4. FUNDAMENTOS JURIDICOS.....	8
5. PLANEACION ESTRATEGICA.....	9
5.1 Proceso Electoral.....	10

## 1.- INTRODUCCIÓN.

La capacitación electoral surge como una de las opciones más viable y es considerada hoy en día como la mejor solución para evitar errores en las actividades tan complejas, que suceden en un proceso electoral, es por eso que la legislación en la materia establece formas más refinadas que exigen a partidos políticos, autoridades electorales, organismos no gubernamentales, asociaciones civiles y ciudadanía en general, un conocimiento más amplio y un mejor nivel de especialización.

En realidad el derecho al sufragio no acaba al momento de votar, porque antes y después de ejercer el voto hay una serie de trabajos específicos que tienen que ser desarrollados por los mismos ciudadanos y entre estos se encuentra: el cumplir con las funciones electorales que se les asigna, como en el caso concreto de los funcionarios de las mesas directivas de casilla, que el día de la jornada electoral, estarán llevando a cabo esa función de suma importancia y responsabilidad y que tiene un verdadero impacto en el sentido de desarrollarla como debe ser o en caso contrario afrontar las consecuencias.

Lo anterior es debido a que cuando los funcionarios de casilla realizan un trabajo de calidad, normalmente no hay impugnación alguna, pero en cambio cuando se realiza un trabajo que contiene una serie de deficiencias es posible que llegue no solo a la impugnación sino incluso a la anulación de los resultados que se produjeron en la misma; de ahí deriva la importancia fundamental de tener elementos altamente capacitados para que ejerzan con calidad y responsabilidad su función electoral y den menos oportunidad de hacer esta clase de impugnaciones que obviamente manchan el proceso electoral.

## **2.- PRESENTACIÓN.**

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila (IEPCC) desde su creación en el año 2001, ha realizado un sinnúmero de actividades que han servido al fortalecimiento de la vida democrática del Estado. Dentro de estas actividades destacan la búsqueda de una mayor eficiencia en las responsabilidades de la difusión en la cultura democrática electoral, promoción del desarrollo del sistema de partidos y mejoramiento de sus funciones económicas y administrativas, manteniendo vigente el principio de autonomía, en un orden más abierto e independiente de las organizaciones políticas.

En ellas, la participación de los partidos y organizaciones políticas, así como la ciudadanía en general, ha sido definitiva para consolidar su estructura y presencia.

El Instituto, en forma conjunta con la Dirección Ejecutiva de Organización, Capacitación y Participación Ciudadana (DEOCyPC) está consciente de la importancia que representa el formar ciudadanos que posibiliten el desarrollo del Proceso Electoral 2013-2014 para que la recepción, conteo y cómputo del voto se realice por ciudadanos debidamente capacitados y, donde la integración de los elementos involucrados directamente en el proceso electoral, parta de la convicción y actuación imparcial del ciudadano.

En el proceso electoral 2013-2014, el IEPCC tendrá la tarea de organizar la celebración de elecciones libres y confiables, que permitan renovar al Poder Legislativo del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Para el desarrollo eficiente del proceso electoral es necesario que la DEOCyPC elabore un proyecto de trabajo específico denominado: "Programa de Capacitación Electoral" (PCE) el cual resulta de la planeación estratégica, la coordinación interinstitucional, la capacitación, la organización y el ejercicio de recursos públicos bajo líneas bien definidas. El cual tiene el propósito de garantizar un servicio electoral de calidad en todos los términos, desde el desarrollo de actividades hasta costo/ efectividad, así como instrumentar estrategias para llevar a cabo un proceso eficiente, que nos garantice la instalación del total de las mesas directivas de casilla con funcionarios altamente capacitados, asegurando de esta manera el correcto funcionamiento de las mismas donde se logre el desarrollo legal, imparcial y certero de la elección. Para ello es necesario distribuir su estructura en tres etapas:

- **La primera** partirá del reclutamiento, selección, contratación y capacitación de personas que desempeñarán los cargos dentro de los Comités Electorales, así como de inspectores, coordinadores, supervisores, capacitadores y demás organismos involucrados.
- **La segunda** consta en la capacitación electoral a Comités Distritales, Centros de Información y estructura de capacitación como tal y la integración de las Mesas Directivas de Casilla (MDC) con fundamento en la legislación electoral del Estado, estableciendo además, los mecanismos para registrar las actividades de notificación, designación y entrega de nombramientos a funcionarios de la MDC, sustitución de los mismos y desarrollo de simulacros.
- **La tercera** y última será el supervisión, seguimiento y evaluación del proceso electoral.

Así mismo, el programa establece los objetivos y metas por alcanzar en el proceso que se avecina resaltando las modalidades de capacitación electoral que se deben realizar, así como los instructivos y el material didáctico que serán utilizados; se explican las etapas de capacitación así como el proceso de insaculación, en general, se plantean cada una de las actividades y líneas a seguir en la organización, ejecución y evaluación del proceso electoral por los diferentes órganos electorales, a través de metodologías que permitirá validar las diversas etapas por las que pasa una elección, teniendo como base la legislación especializada en la materia.

### 3.- OBJETIVOS Y METAS.

#### OBJETIVO GENERAL

Lograr el desarrollo de un proceso electoral confiable y transparente tanto para partidos políticos, asociaciones civiles y no gubernamentales, así como para la ciudadanía en general, basado en imparcialidad y objetividad, con la finalidad de lograr que las elecciones se lleven acorde con los principios que rigen el actuar de esta institución.

#### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Orientar de forma efectiva el proceso de reclutamiento, selección y capacitación de funcionarios electorales.
- ✓ Efectuar las notificaciones y capacitaciones correspondientes, a las diferentes etapas del programa que permitan la optimización y aprovechamiento del tiempo y resultados de cada etapa.
- ✓ Capacitar a través de métodos y materiales electorales funcionales y aptos a las necesidades y requerimientos del proceso electoral, al personal y ciudadanos que cumplan con los requisitos legales para integrar las Mesas Directivas de Casilla
- ✓ Determinar los criterios, rutas y números de casillas, que se asignarán a cada Capacitador.
- ✓ Vigilar que los órganos ejecutivos del Instituto, realicen sus actividades de manera correcta, detectando posibles errores para darles solución inmediata.
- ✓ Contribuir con los diferentes departamentos del instituto, así como los órganos de apoyo para el desarrollo del proceso, en la elaboración de formatos y sistemas que permitan el monitoreo, además de la captura de los datos generados durante el proceso y la jornada electoral.
- ✓ Coadyuvar con el Consejo General y CDE, a fin de que las sesiones y reuniones se apeguen a la normatividad en la primera y segunda insaculación, respectivamente, para el sorteo de ciudadanos y designación de los Funcionarios de MDC.
- ✓ Aplicar los mecanismos de evaluación que permitan valorar el desempeño de cada uno de los integrantes de la estructura de capacitación en las diferentes etapas del proceso.
- ✓ Evaluar el desempeño y resultado del proceso electoral en general.
- ✓ Inspeccionar que los órganos desconcentrados del instituto cuenten con el personal adecuado para su instalación y desarrollo de sus funciones, así mismo supervisar y dirigir las actividades de cada uno de ellos, a fin de que se cumpla dentro de los tiempos y formas estipulados.
- ✓ Manejar de manera transparente los recursos públicos otorgados a los comités electorales mediante la implementación de mecanismos para que se vigile su debido manejo.

- ✓ Lograr que la publicación de las listas nominales de electores de exhibición se realice de manera correcta.
- ✓ Realizar una correcta ubicación e integración de las MDC. Así como dar a conocer la ubicación e integración de las mismas.
- ✓ Contar, en tiempo y forma, con los proyectos y formatos de documentos electorales para que por medio del Secretario Ejecutivo, en su oportunidad, someterlos a la aprobación del Consejo General.
- ✓ Obtener la información relativa a los espacios de uso común.
- ✓ Elaborar la logística de integración y prever lo necesario para la impresión y fabricación de documentación y materiales electorales autorizados, así como lo relativo a su distribución a los órganos desconcentrados.

### **METAS**

- ✓ Capacitar a los funcionarios de los CDE; 16 presidentes, 16 secretarios técnicos y 48 consejeros electorales y sus respectivos suplentes.
- ✓ Capacitar a 9 inspectores electorales, 22 coordinadores, 125 supervisores y aproximadamente 630 capacitadores electorales, distribuidos en todo el territorio coahuilense.
- ✓ Notificar y capacitar al 5 % de los ciudadanos insaculados de la lista nominal en el periodo del 1 de marzo al 26 abril para la primera etapa de capacitación.
- ✓ Capacitar como mínimo a 8 ciudadanos por MDC en el periodo del 1 de marzo al 11 de mayo del 2014.
- ✓ Instalar el 100% de las casillas electorales para el día de la jornada.
- ✓ Hacer llegar el 100% de los paquetes electorales a los CDE correspondientes, así como a cada uno de los presidentes de las mesas directivas de casilla.

#### 4.- FUNDAMENTOS JURIDICOS

### INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE COAHUILA (IEPCC).

#### Artículo 69 numeral 1

El Instituto es un organismo público autónomo, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado, el Código Electoral del Estado.

#### Artículo 68

- 1) El Instituto, en el ámbito de su competencia, tendrá por objeto:
  - a) Contribuir al desarrollo de la vida democrática;
  - b) Promover, fomentar y preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos en el Estado;
  - c) Promover, fomentar y preservar el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos y vigilar el cumplimiento de sus deberes;
  - d) *Garantizar la celebración libre, auténtica y periódica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los Ayuntamientos del Estado;***
  - e) *Velar por la libertad, autenticidad y efectividad del sufragio popular;***
  - f) Llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática;
  - g) Verificar los compromisos de campaña en los términos del presente Código.
  - h) Promover, fomentar y preservar la participación ciudadana;
  - i) Organizar y desarrollar los procesos de plebiscito y referéndum que sean convocados conforme a la ley en la materia;
  - j) Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio del derecho de iniciativa popular, en lo que se refiere exclusivamente a la validación del número e identidad de los ciudadanos requeridos.
- 2) Todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

## **5.- PLANEACION ESTRATEGICA.**

El proceso de planeación permite establecer las bases que garanticen el cumplimiento de las metas programadas, el ejercicio de los mecanismos de control y el uso de herramientas jurídicas que posibiliten el cumplimiento de cada responsabilidad establecida en la ley.

La planeación del proceso electoral cuenta con las características de ser una guía técnicamente sustentada, para lograr las metas y objetivos previamente trazados.

En ella se especifican los procedimientos a seguir, por parte de la DEOCyPC y los órganos desconcentrados del Instituto, en cuanto a la organización, desarrollo y vigilancia de los comicios.

En una primera instancia, dicho proyecto está sujeto a la Comisión de Capacitación y Organización, para su discusión y aprobación; una vez revisado, discutido y analizado el documento debe ser presentado al Consejo General, para su aprobación definitiva.

De manera sustantiva, en el PCE se prevén todas las medidas para lograr de una manera clara y transparente el objetivo central de la elección. La identidad radica principalmente en las acciones y esquemas, bajo los cuales se dirigirán los trabajos a desempeñar por la DEOCyPC durante todo el año electoral.

## **5.1.- Proceso Electoral.**

Al referirse al programa denominado "Proceso Electoral", se consideran en éste, aspectos que específicamente, comprenden las distintas etapas que integran el proceso electoral y que se producen como consecuencia de las necesidades básicas de planeación y estrategia planeadas para el área de organización, capacitación y participación ciudadana que al conjuntarse derivan en las diversas actividades, a través de las cuales se establecen de manera precisa los lineamientos bajo los que se llevará a cabo su desarrollo.

Dichos lineamientos enmarcan esencialmente actividades de imagen pública y contacto con la ciudadanía, como parte importante de cualquier proceso electoral; en ello se consideran temas relativos a la preparación y desarrollo del proceso, desde una perspectiva que permitirá dar el seguimiento pertinente durante estas etapas procesales a las acciones del organismo electoral; también, Se planea la necesidad de una apropiada planeación y proyección en materia de organización electoral, que abarque todas las etapas del proceso como son:

- **Preparación de la elección.**
- **Jornada electoral.**
- **Actos posteriores a la elección.**
  - **Resultado de elecciones**
  - **Calificación y valides de las elecciones**

En cada una de estas etapas se planea exhaustivamente la actividad que desarrollará la DEOCyPC durante el proceso electoral.

En materia de capacitación electoral, se prevé la elaboración y aplicación del programa de capacitación a todos los actores responsables del proceso en los diferentes niveles, desde órganos centrales y desconcentrados, hasta funcionarios de casilla. A través de este programa, se proporcionarán también los elementos y materiales necesarios para llevar a cabo las actividades a efectuarse en este proceso electoral. Se considera también la elaboración e implementación de los mecanismos pertinentes en materia de planeación y control de los recursos consignados a este instituto a fin de satisfacer las demandas que se presenten durante el propio proceso electoral, e incluso el proveer y prever lo fundamental con la finalidad de garantizar que la figura de los observadores electorales se estime como uno de los factores constructores de legalidad y transparencia de los comicios, comprometerá la participación del electorado quien estará presente, ya sea en la conformación de las estructuras de participación ciudadana, como en las mesas directivas de casilla. Todas estas actividades se atenderán bajo una

supervisión, a fin de obtener mayor eficacia y eficiencia de las funciones propias de la dirección.

## **PREPARACIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL.**

La DEOCyPC tiene la obligación de organizar y supervisar tanto la preparación como el desarrollo de los comicios del 2014, para lo cual se implementará una serie de mecanismos que conduzcan al departamento a un buen desarrollo de sus funciones.

En materia de integración e instalación de órganos desconcentrados ésta se realizará en la forma y términos establecidos por el Código Electoral, así como de la capacitación para el debido cumplimiento del ejercicio de sus atribuciones, además del seguimiento correspondiente; se contempla la documentación y materiales electorales y los documentos de apoyo necesarios que permitan a los electores el ejercicio del sufragio. Por otro lado se prevé, facilitar el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios de casilla, así como la elaboración de la documentación que se utilizará en la elección infantil. La distribución de la documentación y materiales electorales se realizará mediante una buena planeación de rutas electorales, así como de las medidas de seguridad que permitan su llegada a los órganos desconcentrados dentro de los tiempos previstos por la ley. En lo relativo a la instalación de las MDC, se coadyuvará en el procedimiento de insaculación que en su caso proponga la Secretaría Ejecutiva, así mismo se coordinarán los recorridos que efectúen los consejeros distritales y personal de capacitación, para la verificación de la correcta ubicación de los locales donde se instalarán las MDC, llevándose a cabo las publicaciones correspondientes. Con relación a la entrega de la documentación y materiales electorales a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, se pretende contar con los medios de transporte suficientes, así como con el personal necesario para su entrega oportuna; y por cuanto hace a la entrega de los paquetes de votación, se entregarán a los órganos desconcentrados ya sea CDE o Centros de Información Municipal. Por último, en materia de información electoral se coadyuvará en la implementación del programa de resultados electorales preliminares. Todo lo anterior, se logrará mediante una programación a detalle de todos y cada uno de los actos preparatorios del proceso electoral.

Dentro de las actividades que desarrollará la DEOCyPC se encuentran las siguientes:

- Designar al personal de enlace y demás necesarios para el desarrollo de las funciones de los órganos desconcentrados.

- Proponer al Consejo General las listas de los nombramientos de los consejeros y funcionarios de los Comités Electorales y dentro de ellos a sus respectivos presidentes.
- Apoyar y vigilar, la integración, instalación y funcionamiento de la estructura de capacitación y los órganos desconcentrados.
- Publicar la convocatoria para supervisores y capacitadores electorales.
- Coordinar la exhibición por quince días naturales de las listas nominales de electores de exhibición para las observaciones pertinentes en su caso y devolución a las oficinas del Registro Federal de Electores (RFE).
- Coordinar a los comités electorales en la localización de los inmuebles que ocuparán las MDC,
- Coadyuvar con el IFE y el Consejo General en el procedimiento de insaculación para los ciudadanos que integran las MDC.
- Apoyar en lo referente a la recepción de la documentación de la fórmula para la postulación de los candidatos a integrar el Poder Legislativo.
- Recibir y organizar copia de las actas de las sesiones respectivas de los órganos desconcentrados.
- Proporcionar a los órganos desconcentrados y partidos políticos los seccionamientos y las listas nominales de electores.
- Organizar los informes que durante los comicios reciba por parte de los órganos desconcentrados, a fin de comunicarlo al Consejo General.
- Establecer y vigilar el mecanismo para la custodia de los paquetes electorales depositados en los comités electorales.
- Recabar la cartografía seccional del Registro Federal de Electores para turnarlos a los comités electorales correspondientes.
- Proponer al Consejo General el número y ubicación de mesas directivas de casilla extraordinarias.
- Vigilar, dirigir y coordinar la actuación de los órganos del Instituto en el desempeño de sus funciones.
- Realizar, en coordinación con departamento de sistemas y comunicación social, publicación de las listas de ubicación e integración de las MDC.
- Elaborar los proyectos de formatos de documentación electoral.
- Elaborar los documentos de apoyo al proceso electoral.
- Coordinar y vigilar la impresión y elaboración de documentación y material electoral.
- Coordinar la recepción y distribución de las listas nominales definitivas ante el Instituto.

- Apoyar a la dirección Ejecutiva Jurídica y al departamento de sistemas en recepción de los registros de representantes de los partidos políticos, así como los que funjan como generales.
- Coadyuvar el registro y postulaciones de candidatos a integrar el Poder Legislativo.
- Coordinar la distribución de documentación y material electoral a los órganos desconcentrados en base a las rutas electorales elaboradas.
- Coordinar y ejecutar la revisión de boletas y el armado de paquetes electorales.
- Coordinar la integración y entrega de la documentación y material electoral al presidente de la MDC
- Coadyuvar con el departamento de sistemas en la implementación y seguimiento del programa sistema integral de información electoral (SIIE)
- Impartir talleres de capacitación a la estructura de capacitación y a los integrantes de los órganos desconcentrados.

### **Organización del Proceso Electoral.**

Para el desarrollo del proceso electoral, el aspecto de organización cobra primordial relevancia, razón por la cual se pone especial énfasis en las diversas etapas que nuestro código electoral señala, en el proyecto acto preparatorio de la elección, se encuadran todas las actividades que se realizarán para la preparación de la jornada electoral, por ello se ha dividido la organización del proceso en estas esenciales etapas, que se describen a continuación.

- a) **Integración, instalación, y funcionamiento de los órganos desconcentrados.**
  - **Comités Distritales Electorales (CDE).**
  - **Mesas Directivas de Casilla (MDC).**
- b) **Documentación y Materiales Electorales.**
- c) **Lista Nominal.**
- d) **Capacitación.**
  - **Proceso de reclutamiento.**
  - **Estructura.**
  - **Insaculación.**
  - **Etapas de capacitación electoral para la integración de las MDC.**
  - **Modalidades de la capacitación electoral.**
  - **Técnicas didácticas.**

#### e) Observadores electorales.

#### **Integración, instalación y funcionamiento de los órganos desconcentrados.**

El Instituto Electoral a través de la DEOCyPC es el responsable de vigilar el programa de Capacitación Electoral, y la oportuna integración, instalación y el adecuado funcionamiento de los Órganos Desconcentrados, así como las MDC. Así mismo la Dirección dentro del marco técnico operativo, integra, habilita y capacita a su personal auxiliar, tanto a funcionarios de los comités electorales; así como a los integrantes de la estructura de capacitación para que realicen de manera eficiente sus actividades establecidas en este programa.

La integración y contratación de los CDE se realizará en la forma y términos establecidos por el código electoral y el propio reglamento interior del Instituto, actividad en la que la DEOCyPC participará de manera activa, al ser la responsable de recibir las solicitudes y, coadyuvar con la Secretaria Ejecutiva, para que a la vez ésta proponga al Consejo General los nombramientos respectivos y de esta manera proporcionar los elementos necesarios para la correcta instalación de los CDE.

Para el buen funcionamiento de los órganos desconcentrados se les dotará de los recursos materiales y humanos suficientes. En materia de capacitación, se elaborarán las guías de apoyo necesarias, impartiendo los talleres de capacitación. Por último, se coordinará la logística para instalación de los CDE así como la solicitud de lugares donde se instalen las MDC.

### **COMITÉS DISTRITALES ELECTORALES**

Los comités distritales electorales son órganos encargados de la preparación, organización, desarrollo y vigilancia del proceso electoral para la elección de Gobernador y de **Diputados al Congreso del Estado**, dentro de sus respectivos distritos, conforme a lo estipulado en este Código y demás disposiciones aplicables.

Considerando que los Comités Distritales son los espacios de la organización y operación de los diversos programas electorales se les dará un curso de actualización a los miembros de estos organismos ejecutores para realizar satisfactoriamente todas las actividades concernientes al proceso electoral 2014.

Según lo establece el artículo 95 numeral 2 del actual Código Electoral del Estado, los CDE funcionarán durante los procesos electorales en que se renueven el titular del Poder Ejecutivo del Estado o **los Integrantes de la Legislatura Estatal**.

Para un mejor desempeño de las actividades de organización se establece la siguiente estructura conforme lo establece Código Electoral del Estado de Coahuila en su artículo 98 numeral 1, el cual al tenor menciona:

**“Los comités distritales electorales se integrarán con un presidente, un secretario y tres consejeros distritales electorales designados por el Consejo General del Instituto y por un representante de cada uno de los partidos políticos, y su respectivo suplente, en los términos que establezca este Código y demás disposiciones aplicables”.**

Con fundamento en el artículo mencionado en el párrafo anterior la estructura sería la siguiente:

- 16 Presidentes
- 16 Secretarios técnicos
- 48 Consejeros electorales municipales.

Los cuales contarán para su apoyo con el siguiente personal:

- 16 Secretarías administrativas
- 16 Intendentes o personal de limpieza

**Dentro de las facultades que otorga la ley electoral los CDE en su artículo 101 son las siguientes:**

Los comités distritales electorales tendrán las atribuciones siguientes:

- a. Observar el Código, en lo relativo a sus funciones y cumplir con los acuerdos que dicte el Consejo General;
- b. Intervenir, dentro de sus respectivos distritos, en la preparación, organización, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, de acuerdo a lo establecido en este Código y demás disposiciones aplicables;
- c. Recibir y resolver las solicitudes de registro de candidatos a Diputados que sean presentadas por los partidos políticos;

- d. Resolver sobre las peticiones que les sometan los ciudadanos, los candidatos y los partidos políticos relativas al desarrollo del proceso electoral y demás asuntos de su competencia;
- e. Realizar el cómputo distrital para la elección de Gobernador y de diputados por ambos principios;
- f. Expedir y entregar la constancia de mayoría a la fórmula de candidatos a diputado de mayoría relativa que haya obtenido el triunfo, informando inmediatamente al Consejo General;
- g. Enviar la documentación del cómputo distrital al Secretario Ejecutivo del Instituto para que éste realice el cómputo estatal de la elección de Gobernador y de diputados de representación proporcional, para los efectos establecidos en este Código;
- h. Remitir al Secretario Ejecutivo copia certificada de las actas de las sesiones que celebren e informarle permanentemente sobre el desarrollo de sus funciones;
- i. Designar al personal que sea necesario para el desempeño de sus funciones, atendiendo las disposiciones que emita la Junta General Ejecutiva y la disponibilidad presupuestal;
- j. Ejecutar, cuando las elecciones de Gobernador y de diputados al Congreso del Estado, no coincidan con la de ayuntamientos, el programa de capacitación electoral a los ciudadanos insaculados para la integración de las mesas directivas de casilla, realizar su evaluación y seleccionar a los que habrán de fungir como funcionarios de las mismas el día de la jornada electoral, siguiendo los lineamientos que al efecto emita al Consejo General;
- k. Auxiliar a los comités municipales electorales de su ámbito territorial en el proceso de capacitación y selección de integrantes de las mesas directivas de casilla; y
- l. Las demás que les confiera este Código, otras disposiciones aplicables o el Consejo General.

Así como también la ley establece en su artículo 97 numeral 1 y 2 lo siguiente:

1. En cada uno de los distritos electorales en que se divida el Estado, funcionará un comité distrital electoral, con residencia en la cabecera del distrito correspondiente.
2. Los comités distritales electorales podrán contar, para su auxilio, con los delegados municipales que se requieran para cubrir las necesidades que, por el número de electores y la configuración del distrito, se presenten.

## **Comités Municipales Electorales (CME)**

Los Comités Municipales no se instalarán, debido a que no tienen alguna atribución directa en la integración de las Mesas Directivas de Casilla, al ser estos órganos electorales los encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia de los Procesos Electorales para la elección de Ayuntamientos, por lo cual no nos permite incorporarlos a la estructura del presente programa.

Sin embargo, el IEPCC ha determinado que los Comités Municipales Electorales a través de su Presidente y/o Secretario Técnico, sean los responsables de llevar a cabo el Programa de Capacitación en su municipio; y que los inmuebles del órgano electoral funcionen como Centros de Información Electoral, y después como centros de acopio de los paquetes electorales y paquetes de votación, para que de esta manera sean el enlace entre los Capacitadores del municipio y el Coordinador, quien a su vez será el enlace con el Comité Distrital correspondiente.

Ante tales circunstancias se ha decidido por esta dirección proponer centros de información electoral donde no exista una cabecera distrital el cual quedaría conformada de la siguiente manera:

- 28 Centros de Información Electoral
- 28 secretarías Administrativas.
- 28 intendentes o personal de limpieza
- 28 Delegados Municipales.

## **CAPACITACIÓN A COMITÉS ELECTORALES**

Para llevar a cabo la capacitación y reafirmar los conocimientos de los miembros de los comités se impartirá un curso en los días del 9 al 12 de enero de 2014 en la ciudad de Saltillo donde se les entregará la Guía Didáctica para Comités Electorales y se les impartirán los siguientes temas:

- I.- COMITES ELECTORALES.
- II.- SESIONES DE LOS COMITÉS ELECTORALES
  - 1.- Notificación de las Sesiones a los Integrantes de los Comités y representantes de partido.
  - 2.- Lista de Asistencia
  - 3.- Orden del día

- 4.- Temas a desarrollar
- 5.- Acuerdos
- 6.- Asuntos generales.
- 7.- Clausura.

### III.- REGLAMENTO PARA LA COLOCACION, UTILIZACION Y DISTRIBUCION DE LA PROPAGANDA ELECTORAL DE LOS PARTIDOS POLITICOS.

- 1.- Topes de gastos de precampañas y campañas electorales

### IV.- PRECAMPAÑAS

- 1.- Inicio y término de las precampañas electorales

### V.- CAMPAÑAS ELECTORALES

- 1.- Inicio y termino de las campañas electorales.
- 2.- Declaratoria de inicio de campañas electorales

### VI.- COALICIONES

### VII- CANDIDATURAS COMUNES

### VIII.- REGISTRO DE CANDIDATOS.

- 1.- Fechas para el registro de candidatos
- 2.- Requisitos de registro y solicitudes de registro de candidatos.
- 3.- Resolución sobre solicitudes de registro de candidatos.

### IX.- OBSERVADORES ELECTORALES

- 1.- Organismo encargado de registrar a los observadores electorales
- 2.- Fecha para registro de observadores

### X.- REGISTRO DE REPRESENTANTES

- 1.- Representantes de los partidos políticos ante el instituto y los comités electorales.
2. Representantes de los partidos políticos acreditados ante las mesas directivas de casillas

- 3.- Representantes generales.

#### XI.- MEDIOS DE IMPUGNACION

- 1.- Plazos
- 2.- Requisitos de los medios de impugnación
- 3.- Procedimientos para recibir medios de impugnación
- 4.- Procedimiento para recibir quejas

#### XII.- TRANSPARENCIA

##### **MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA. (MDC)**

Una de las actividades de mayor importancia y además indispensable, es sin duda, la conformación de las MDC, siendo uno de los principales objetivos del programa de capacitación electoral, para que el día de la jornada, los ciudadanos designados se integren y realicen sus funciones satisfactoriamente.

Las MDC son los órganos electorales integrados por ciudadanos, facultados para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo en cada una de las secciones electorales en que se divida la entidad.

Por tal motivo, sabemos que proporcionar las herramientas y conocimientos necesarios a los ciudadanos, dependerá en su totalidad de las habilidades y estrategias con que cuente el capacitador y, de él dependerá la aceptación del ciudadano seleccionado. De esta manera el trabajo del capacitador es fundamental en la conformación de este órgano electoral, por lo que se ha considerado que cada capacitador, atienda un número de casillas que le permita aplicar las dinámicas de capacitación con eficiencia.

Los consejeros distritales con apoyo de los delegados municipales y de la estructura de capacitación efectuarán los recorridos que la ley prevé en su artículo 162 para verificar que los locales en que se instalen las casillas, cumplan con los requisitos que especifica el artículo 161, que marca el código electoral. Por cuanto hace a la integración, se considerará lo señalado en el artículo 160 que al tenor señala:

1. El procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla será el siguiente:
  - a) El Consejo General, durante las dos primeras semanas de iniciado el proceso, acordará el mecanismo pertinente e instrumentará la forma en que deba realizarse la insaculación del 5% de los ciudadanos inscritos en la lista

nominal de electores, de cada sección electoral, convocándolos a participar en cursos de capacitación, según la forma y modo previamente aprobados;

- b) En cada una de las secciones del Estado deberá insacularse un mínimo de treinta ciudadanos;
- c) Notificados los aspirantes, los comités organizarán en sus respectivas jurisdicciones y bajo la supervisión del Consejo General, cursos de capacitación donde se instruya a los ciudadanos insaculados y se califique su aprovechamiento y disposición;
- d) Setenta días antes de la elección, el Consejo General evaluará la asistencia de los ciudadanos insaculados a los cursos de capacitación. En caso de que la misma no sea suficiente para cubrir las mesas directivas de casilla, convocará abiertamente a la ciudadanía en general a cursos de capacitación de donde se designarán los funcionarios de casillas faltantes;
- e) Cincuenta y cinco días antes de la elección, el Instituto revisará el resultado de los cursos de capacitación electoral, y de la totalidad de los ciudadanos capacitados, realizará una segunda insaculación para designar a los presidentes, secretarios técnicos, escrutadores y suplentes para integrar las mesas directivas de casilla. Esta segunda insaculación se llevará a cabo en los comités, según corresponda, en presencia y bajo la supervisión de los partidos políticos que estuvieren presentes. El Instituto dotará a los comités del apoyo técnico que se requiera. Si el número de ciudadanos designados no es suficiente para integrar las mesas directivas de casilla, los comités designarán directamente a los ciudadanos para ocupar los cargos faltantes;
- f) Los funcionarios designados para integrar las mesas directivas de casilla, serán siempre los mejor capacitados y con mayor disposición; sus nombres deberán ser publicados el día de la jornada electoral.

### **Documentación y Materiales Electorales.**

La DEOCyPC diseñará la documentación y material electoral lo más simple posible para un claro entendimiento y buen manejo del mismo, el día de la jornada, acatando los lineamientos o requisitos establecidos en el código electoral, así mismo vigilará que se elabore dicho material cumpliendo con los requisitos previstos por el código de la materia; una vez designada la empresa productora del material en mención, se establecerá un sistema de control de calidad para dar seguimiento y vigilar su sistema productivo. En relación a su distribución a los órganos desconcentrados, se diseñará un conjunto de rutas electorales que permitan su llegada en tiempo y forma; por último, se implementarán una serie de mecanismos que permitan su entrega oportuna al presidente de las mesas directivas de casilla para ser utilizada el día de la jornada electoral.

### **Lista Nominal.**

En esta materia, las actividades se coordinarán con la Secretaría Ejecutiva, a través del convenio y anexo técnico que se firme con el Instituto Federal Electoral, sobre la instalación de módulos de credencialización, uso de material federal como son marca credenciales, la documentación electoral entre las que se encuentran, cartografía electoral, las listas nominales para su exhibición, que se llevará a cabo en cada uno de los Comités Electorales y Centros de Información Electoral para las observaciones pertinentes, en su caso, y su devolución al IEPC, que en su momento las hará llegar al Registro Federal de Electores, las listas nominales definitivas, que serán integradas a los paquetes electorales y estos canalizados a los órganos desconcentrados para que dicho paquete de documentación y material electoral, sea entregado al presidente de la mesa directiva de casilla.

### **Capacitación.**

El programa de capacitación electoral que llevará a cabo la DEOCyPC, está dirigido a las diversas figuras que tendrán bajo su responsabilidad la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral 2013-2014. Se establecerán procedimientos metodológicos, temáticos y didácticos diferenciados, ponderando la capacitación del personal que, a su vez tendrá la responsabilidad de capacitar a los ciudadanos insaculados, motivándolos a participar como futuros funcionarios de las MDC el día de la jornada electoral. Para la realización del proceso de capacitación antes señalado, se diseñarán los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación, proponiéndose para un mejor desempeño de esta actividad la fusión de la figura del capacitador y delegado municipal.

### **Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación.**

El Instituto contempla la contratación del personal que cubra las plazas de inspectores, coordinadores, supervisores y capacitadores electorales, en lo que refiere a esta estructura la DEOCyPC realizará actividades concernientes al reclutamiento, selección, contratación y evaluación al desempeño de los mismos.

En lo que concierne a los inspectores y coordinadores electorales, será de manera directa por parte de la DEOCyPC basándose en el banco de datos del personal que ya han colaborado en procesos electorales anteriores considerando la experiencia y el buen desempeño en sus actividades ya que el proceso electoral que se avecina exige el funcionamiento de la DEOCyPC y su estructura principal al cien por ciento, por lo cual los elementos experimentados en la logística estatal interna serán fundamentales.

En el caso de supervisores y capacitadores electorales el procedimiento de selección se llevará a cabo de la siguiente manera:

Los aspirantes presentaran solicitud con documentación requerida en la convocatoria y será entregada a los inspectores y coordinadores los cuales entregarán una guía para el examen escrito, las personas que obtengan mayor calificación serán preferidos para ser supervisores electorales.

Las sedes de recepción de los documentos, serán en los municipios de Saltillo, Torreón, Monclova, Cuatrociénegas, Piedras Negras, Acuña, Allende, y Sabinas del 15 al 25 de enero del 2014.

El inspector electoral, entregará las solicitudes recibidas de los aspirantes a supervisores y capacitadores electorales, a la DEOCyPC para su análisis, previo a las fechas que a continuación se mencionan.

Para la aplicación del examen a estas figuras, el IEPC lanzará convocatoria el día 15 de enero del 2014, donde establecerá los requisitos que deberán reunir los aspirantes y mediante la cual serán reclutados los ciudadanos interesados en ocupar los cargos referidos.

Los aspirantes a contratar, será con base en los resultados de los exámenes aplicados, donde se calificarán sus conocimientos, habilidades y aptitudes sobre las funciones a desempeñar en el cargo.

Como ya se mencionó, el reclutamiento para, supervisores y capacitadores electorales se llevará a cabo a través de una evaluación que consistirá en la aplicación de un examen escrito que se llevará a cabo el día 1° de febrero y quienes resulten aptos pasaran a la siguiente etapa, que consiste en la aplicación del examen oral que se realizará entre los días 8 y 13 de febrero.

La publicación de los resultados del examen escrito será el día 5 de febrero en las oficinas de los comités electorales correspondientes, programándose fecha para el examen oral a los aspirantes, con mayor calificación.

La contratación de supervisores y capacitadores electorales, se realizará el mismo día de la publicación de los resultados definitivos (15 febrero) para su capacitación correspondiente.

La DEOCyPC, será la encargada de impartir el curso de preparación a la estructura de capacitación, ésta se realizará en cada una de las regiones que comprende el Estado, entre los días del 16 al 22 de febrero.

El Instituto se reserva la admisión de aquellos aspirantes con antecedentes negativos en procesos electorales anteriores.

### **Estructura de capacitación.**

Para un desempeño más adecuado y eficaz en las actividades a realizar en el área de capacitación se plantea la siguiente estructura:

- 9 inspectores electorales,
- 22 coordinadores electorales,
- 125 supervisores municipales electorales.
- 630 capacitadores electorales.

Los capacitadores que posteriormente serán nombrados delegados municipales electorales, serán las personas que integrará las planillas de capacitación electoral de los CDE; el número de los mismos, estará sujeto a la cantidad de casillas que se instalarán conforme al listado nominal con corte al 15 de abril del año de la elección, sin embargo se estima una proyección de 3700 casillas en el Estado para el día de la elección.

La carga de trabajo está distribuida en base al número de casillas así como a la distribución geográfica.

Como punto de partida se tomó en promedio una carga por cada capacitador urbano de 6 casillas y por cada capacitador rural de 4 casillas.

Con respecto de los coordinadores, se distribuyen uno por cada 7 supervisores, el número de supervisores obedece a una responsabilidad de 6 capacitadores por cada uno y en el caso de los inspectores la distribución se basa en los puntos estratégicos de desplazamiento por conveniencia geográfica en el estado

### **El Inspector electoral.**

Será el enlace directo con la DEOCyPC, vigilará las actividades realizadas por los coordinadores y confirmará la veracidad de la información recibida por la estructura de capacitación en los municipios de su jurisdicción, revisando expedientes y la captura de datos en el Sistema integral de Información Electoral.

Los inspectores y coordinadores electorales se reunirán los días del 9 al 12 de enero del 2014, en las instalaciones del IEPCC de la ciudad de Saltillo para su capacitación y entrega del material necesario para el desarrollo de sus actividades como son: encarte de instalación de casillas del 2013, que tomarán como base para la ubicación de las mismas, cartografía para distribución de rutas y cargas de

trabajo, guías de examen para aspirantes a supervisores y capacitadores electorales, metodología de supervisión y control de actividades.

Actividades que el inspector con apoyo del coordinador desarrollará:

- Recibir documentación para aspirantes, supervisores y capacitadores electorales.
- Entrevistar a aspirantes, supervisores y capacitadores electorales
- Realizar trabajos previos como rutas y distribución de cargas de trabajo.
- Vigilar las actividades realizadas por los supervisores y capacitadores.
- Confirmar la integración de la documentación de los ciudadanos capacitados.
- Constatar la veracidad de la información contenida en los expedientes de los ciudadanos capacitados (examen, constancia de capacitación, etc.)
- Constatar que el avance de notificación y capacitación sea capturado correctamente en el SIIE.
- Reuniones con el Comité Distrital.
- Reuniones con estructura de Capacitación.

Áreas de trabajo de los inspectores electorales:

ÁREA 1: Comprende los distritos I, II, III, Y IV de Saltillo.

ÁREA 2: Comprende Arteaga, General Cepeda, Parras y Ramos Arizpe.

ÁREA 3: Comprende los Distritos VII, VIII, y IX de Torreón.

ÁREA 4: Comprende el Distrito VI (Matamoros, Viesca y parte de Torreón), Distrito X (Francisco I. Madero, Sierra Mojada, San Pedro),

ÁREA 5: Castaños, Candela, Frontera, y Monclova.

ÁREA 6: Abasolo, Cuatrociénegas, Escobedo, Nadadores, Lamadrid, Ocampo, Sacramento y San Buenaventura.

ÁREA 7: Juárez, Múzquiz, Progreso, Sabinas y San Juan de Sabinas.

ÁREA 8: Allende, Morelos, Nava, Villa Unión y Zaragoza.

ÁREA 9: Acuña, Guerrero, Hidalgo, Jiménez y Piedras Negras.

**Coordinadores electorales:**

Será el enlace directo entre inspectores y supervisores, elaborando la información sobre los avances de las diferentes etapas de capacitación y será el responsable de coordinar y vigilar el desarrollo de las actividades designadas a los supervisores, así como llevar el control del archivo de los expedientes de los ciudadanos capacitados y anuencias para instalación de las Mesas Directivas de Casilla. Dentro de las actividades que lleva a cabo el coordinador, estarán las siguientes:

- Evaluar el trabajo de los capacitadores y supervisores electorales a su cargo y reportar al Inspector de capacitación, los contratiempos que se presenten en la capacitación.
- Informar del avance de la capacitación, utilizando los formatos y programas informáticos autorizados, al Inspector de capacitación.
- Validar los informes de los supervisores electorales.
- Capacitar, orientar y coordinar a los supervisores.
- Investigar inmediatamente las causas por las cuales un capacitador tenga un bajo rendimiento en sus actividades y resolverlas en la medida de lo posible e informar al Presidente del Comité y/o Inspector de capacitación de tal situación.
- Organizar reuniones con Supervisores y Capacitadores para informar de las actividades generales de las diferentes etapas de capacitación.

#### **Supervisores electorales:**

Es el responsable de supervisar el trabajo de los capacitadores electorales, mediante la verificación de campo, de elaborar los informes del desarrollo de las actividades, elaborar informes estadísticos de casillas con problemas de integración, reportar la problemática que se presente en el trabajo de los capacitadores y entregarlos al coordinador correspondiente.

Otras de sus funciones serán las siguientes:

- Realizar visitas de supervisión aleatoria a los ciudadanos que resultaron insaculados y/o los funcionarios de casilla capacitados y constatar la veracidad de los informes entregados por los capacitadores
- Evaluar en campo las actividades realizadas por los capacitadores.
- Informar al coordinador sobre la problemática que presentan los capacitadores en las secciones asignadas.
- Reportar avances de la entrega y capacitación al coordinador
- Ubicar los lugares de instalación de casilla
- Solicitar y recolectar las anuencias para instalación de MDC

#### **Capacitador electoral:**

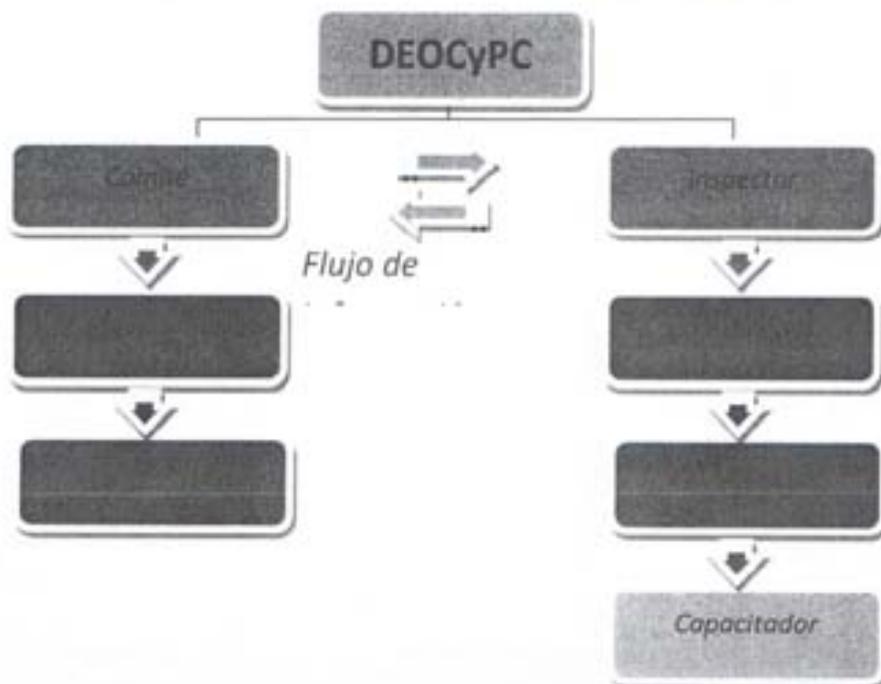
Deberá ser un gran motivador y, será el responsable de proporcionar los conocimientos y habilidades necesarias para que los ciudadanos realicen sus funciones de manera correcta el día de la jornada electoral.

Sus funciones serán las siguientes:

- Entregar de manera personalizada las anuencias a los directores de instituciones educativas, así como a particulares, para la instalación de centros de capacitación y de las MDC.

- Notificar y capacitar a los ciudadanos que resultaron insaculados en la primera etapa.
- Entregar diariamente al supervisor, el reporte sobre el número de notificaciones entregadas a los ciudadanos insaculados.
- Entregar diariamente al supervisor el reporte sobre el número de las negativas y causas por las que no fue notificado el ciudadano, cambios de domicilio, domicilio no localizado, fallecimientos, entre otros.
- Entregar reporte con nombres y sección de los ciudadanos capacitados durante las diferentes etapas de capacitación.
- Entregar nombramientos a los funcionarios de las MDC y reportar el avance de los mismos.
- Capacitar a los funcionarios integrantes de las MDC
- Recepción y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las MDC.
- Apoyar a los funcionarios de casilla en las actividades concernientes a la jornada electoral, (instalación, apertura, cierre de casilla así como el traslado de paquetes de votación al CDE o Centro de Información Electoral correspondiente).
- Informar sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral
- Apoyar al CDE o Centro de Información Electoral, en la recepción de los paquetes de votación.
- Recolectar el material electoral de la casilla después de la jornada electoral.
- Entrega de reconocimientos a funcionarios de las mesas directivas de casilla.
- Atender los centros de capacitación que le fueran designados por el supervisor.

### DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN



### **Capacitación a Inspectores, Coordinadores, Supervisores, Capacitadores y Comités Distritales Electorales:**

Para que el proceso electoral se lleve a cabo de una manera más eficiente, la DEOCyPC, utilizará el esquema de capacitación en cascada mediante el cual se capacitará a todos estos funcionarios de manera personalizada en los 38 municipios a los que pertenecen, dicha capacitación será en las fechas siguientes:

- a) Inspectores y Coordinadores: 9 al 12 de enero.
- b) Supervisores y capacitadores: 16 al 22 de febrero.

El objeto de este curso, es brindarles a los ciudadanos que fungirán como funcionarios electorales la información de las actividades a realizar en cada uno de sus puestos, además de algunas técnicas sobre el uso y manejo del material didáctico, que les permitan transmitir la información a los ciudadanos que integrarán las MDC.

El material didáctico que usará la estructura está diseñado con la finalidad de facilitar la labor de capacitación, el cual será de gran apoyo para explicar los temas a tratar, dicho material es el siguiente:

- Guía didáctica para inspectores y coordinadores.
- Guía didáctica para supervisores y capacitadores.
- Rotafolio inductivo para capacitador electoral

En ambas guías, se contemplan estrategias, cartas descriptivas y algunas sugerencias para realizar la actividad de capacitación de manera más eficiente.

El material de capacitación para ciudadanos aspirantes a integrar las MDC será el siguiente:

- Tríptico de la "Jornada Electoral".
- Tríptico de la "Mesa Directiva de Casilla"
- Manual para Funcionario de Casilla
- Manual de ejercicios para el llenado de documentos electorales.
- Rotafolio "la Jornada Electoral"
- Quitadudas de la Jornada Electoral

## **Insaculación.**

El 13 de noviembre de 2013, el Consejo General acordó el mecanismo por el cual se llevó a cabo el sorteo donde se definió el mes y la letra en el que se basará el Registro Federal de Electores para realizar la primera insaculación y obtener la lista de los ciudadanos probables a integrar las MDC. Dicha letra fue la "K" y el mes de "septiembre"

La capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla, se llevará a cabo como lo establece la ley en la materia, en el artículo 160 incisos a, b y c.

Donde realizarán los dos sorteos que contempla el Código Electoral vigente, con la finalidad de seleccionar a los probables funcionarios de las mesas directivas de casillas.

## **La primera insaculación.**

Se llevará a cabo el día 31 de enero del 2014, de donde se tomarán una relación del 5% de los ciudadanos inscritos en la lista nominal de electores, de cada sección electoral, conforme al mes de nacimiento y a la letra de su primer apellido.

Una vez seleccionados y en base a esta relación, se les entregará por medio de los capacitadores, su carta-notificación y simultáneamente se les impartirá su primer curso de capacitación. A partir de ello, se integrará la lista de ciudadanos aptos.

La carta-notificación, es el documento por el cual el IEPCC hace del conocimiento a los ciudadanos, que han sido seleccionados mediante un sorteo, que podrán ser integrantes de las MDC. Dicho documento debe contener un mensaje de motivación, así como la invitación a tomar los cursos de capacitación, ya sea en su domicilio o en un centro de capacitación.

Para un mejor control de la integración de las MDC, se diseñará un programa, en coordinación con el Departamento de Sistemas, donde se le dará seguimiento al avance obtenido en las etapas de capacitación correspondientes, mismo que operarán los comités electorales, Centros de Información y la DEOCyPC del IEPCC.

### **La segunda insaculación.**

Partiendo de la lista de ciudadanos aptos, en base a lo establecido por el Código Electoral del Estado vigente, en su artículo 160 inciso e, *"Cincuenta y cinco días antes de la elección (12 de mayo del 2014), el Instituto revisará el resultado de los cursos de capacitación electoral, y de la totalidad de los ciudadanos capacitados, realizará una segunda insaculación para designar a los presidentes, secretarios técnicos, escrutadores y suplentes para integrar las mesas directivas de casilla. Esta segunda insaculación se llevará a cabo en los comités..."*

Durante los siguientes días, los comités electorales, imprimirán el nombramiento de los integrantes ya designados para conformar las MDC y lo distribuirán a su estructura, quien lo hará llegar a los ciudadanos designados.

### **Etapas de capacitación electoral para la integración de las MDC.**

La capacitación a los funcionarios de las mesas directivas de casilla, se realizará en tres etapas, que se mencionan a continuación:

#### **1) Etapa de notificación-capacitación a ciudadanos insaculados (1 de marzo al 26 de abril 2014)**

Será dirigida exclusivamente a los ciudadanos insaculados y consiste en notificar y capacitar de manera simultánea al ciudadano en su domicilio o el día que el ciudadano esté disponible, proporcionando una visión general de las actividades a realizar el día de la jornada electoral, así como concientizarlos de la importancia de su participación durante el desarrollo de la misma.

En base a la experiencia de procesos electorales anteriores, los capacitadores han encontrado algunas limitantes para entregar las cartas-notificación a los ciudadanos insaculados, por tal motivo se ha conformado un catálogo de las causas principales y que se incluyen en el formato que el capacitador manejará para su informe al supervisor.

## CATÁLOGO DE CAUSAS POR LAS QUE UN CIUDADANO NO PUEDE SER CAPACITADO Y/O NOTIFICADO

### CAUSAS DE NO NOTIFICACIÓN O RECHAZO

1. CAMBIO DE DOMICILIO
2. FUERA DEL MUNICIPIO
3. DOMICILIO NO LOCALIZADO (mal referenciado)
4. NEGATIVA A PARTICIPAR
5. NO CONOCEN AL CIUDADANO EN EL DOMICILIO
6. VIVIENDA DESHABITADA
7. NO PODER AUSENTARSE DEL TRABAJO
8. INCAPACIDAD FÍSICA, MENTAL, ETC.
9. FALLECIMIENTO
10. OTRA (especifique) \_\_\_\_\_

Para el desarrollo de esta primera etapa de capacitación, se han elaborado algunos formatos en los cuales se entregarán los informes de las actividades con relación a cuatro tipos de listas:

- a. Ciudadanos notificados.
- b. Ciudadanos notificados y capacitados.
- c. Ciudadanos con causas de no notificación.
- d. Ciudadanos con causas de rechazo.

En esta etapa el personal designado como supervisor, realizará las actividades designadas tanto de gabinete como de campo, esto con la finalidad de verificar la información otorgada por el capacitador en relación a las listas antes mencionadas.

En el periodo que comprende esta etapa, el coordinador será responsable de constatar que la información de los supervisores sobre el avance obtenido, llegue al comité electoral correspondiente, que a su vez, lo hará llegar a la DEOCyPC.

## 2) Etapa abierta a la ciudadanía (27 de abril al 12 de mayo 2014)

### Según artículo 160 numeral 1 inc. D

*"Setenta días antes de la elección, el Consejo General evaluará la asistencia de los ciudadanos insaculados a los cursos de capacitación. En caso de que la misma no sea suficiente para cubrir las mesas directivas de casilla, **convocará abiertamente a la ciudadanía en general** a cursos de capacitación de donde se designarán los funcionarios de casillas faltantes"*

Es importante resaltar que el objetivo principal es no llegar a realizar esta etapa, sin embargo, en base a la experiencia de procesos electorales anteriores y dado que en algunos municipios existe un alto índice de emigración de los ciudadanos al extranjero, personas que no sabe leer y de edad avanzada, se contempla esta etapa, para en caso de ser necesario, abrir la capacitación en general a la ciudadanía y de esta manera llegar a la meta establecida de obtener el 100% de ciudadanos aptos para elegir a los funcionarios electorales de las mesas directivas de casilla.

## 3) Etapa de capacitación a integrantes de mesa directiva de casilla. (13 de mayo al 5 de Julio).

Una vez integradas las MDC y elaborados los nombramientos de los funcionarios, el capacitador electoral los hará llegar al ciudadano en el formato autorizado por el IEPCC, el cual, deberá contener un contra recibo que firmará el funcionario designado; ahora bien, en caso de **no aceptación** de su nombramiento, el ciudadano llenará una carta renuncia, la cual entregará al capacitador y este realizará, la suplencia correspondiente para dicho cargo de entre los elementos de reserva que tenga en cada casilla.

Esta etapa es la parte total del proceso electoral, dado que estos ciudadanos serán los responsables de llevar a cabo las actividades de la jornada electoral, como es el conteo de votos y llenado de actas, creando de esta manera una jornada transparente y de gran confiabilidad para los partidos políticos y ciudadanía en general, por lo que los capacitadores deberán profundizar y explicar detalladamente cada una de las actividades que realizarán los funcionarios electorales, con la finalidad de reforzar los conocimientos, de igual manera se realizarán simulacros y ejercicios de llenado de actas para un mejor entendimiento de dichas actividades.

## MODALIDADES DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL.

Se proponen tres modalidades que el capacitador puede implementar para las etapas de capacitación, sin embargo cabe mencionar que en primera instancia será de forma domiciliaria.

**Capacitación domiciliaria:** Esta capacitación consiste en realizar una visita a los ciudadanos en su propio domicilio, donde se les comunicará que han sido designados por sorteo para ser aspirantes a funcionarios de la MDC, entregándoles su notificación y de ser posible capacitarlo al momento. La duración de esta primera etapa de capacitación no deberá exceder de 30 minutos.

**Capacitación itinerante:** Ésta se llevará a cabo en aulas o en domicilios que en común acuerdo con los ciudadanos insaculados consideren pertinente, de igual manera funcionarán en forma temporal, es decir, que el capacitador podrá acudir a entregar sus notificaciones y comunicar que se instalará en el centro de capacitación itinerante en el domicilio determinado, con el fin de que los ciudadanos acudan a recibir la capacitación electoral.

**Centros fijos:** Los centros fijos de capacitación son los lugares previamente establecidos y calendarizados para que los ciudadanos insaculados reciban su capacitación ya sea por iniciativa propia o por invitación de los capacitadores, siendo estos los al CDE o Centro de Información Electoral.

Es importante señalar que el trabajo del capacitador tiene que ajustarse a los horarios del ciudadano.

## TÉCNICAS DIDÁCTICAS.

Las técnicas de enseñanza son los medios que te servirán para alcanzar un objetivo de enseñanza-aprendizaje, a través de un método específico.

Algunas técnicas para la capacitación de acuerdo con las particularidades de la capacitación electoral, y las características de los participantes serían las siguientes:

Técnica	Definición	Ventajas	Desventajas
<i>Exposición interactiva</i>	Consiste en la presentación verbal del tema ante los	-Puede ser usada en cualquier	-De no involucrar al participante, se vuelve pasiva y

	participantes, al término de la cual se realiza un intercambio grupal de ideas para obtener una conclusión.	grupo.  -Se maneja amplia información en poco tiempo.	aburrida.  -La comunicación puede darse en un solo sentido  -Requiere dominio del tema y manejo del grupo.
<i>Lectura Comentada</i>	Consiste en la lectura alternada que hacen los participantes en voz alta.  El instructor pregunta y explica después de leído cada párrafo.	-Propicia la interacción a través de lectura y las preguntas.  -Mantiene el interés grupal.  -Ayuda a verificar paso a paso la comprensión.  -Es de fácil aplicación.	- En grupos numerosos se pierde la atención  -No funciona con textos muy largos.  -Si las preguntas y respuestas no se manejan en forma correcta, se bloquea la comunicación.
<i>Demostrativa</i>	Consiste en mostrar al capacitando, paso a paso, como se realiza una actividad o se aplica un procedimiento.	-Propicia al desarrollo de habilidades.  -Disminuye la posibilidad de error.  -Permite un grado mayor de aprendizaje.  -Acerca al participante a la realidad.	-No se recomienda para grupos numerosos.  -Exige preparación y dominio de las actividades a enseñar.

**NOTA:** La técnica sugerida para capacitación domiciliaria es la interactiva y/o demostrativa.

## **6.- Observadores**

La participación de los observadores en los procesos electorales es un tema que cobra cada día mayor relevancia en los procesos electorales actuales. Esta participación dota de mayor legitimidad y confianza al desempeño de las actividades que desarrollan los órganos encargados de realizar las elecciones. La presencia de los observadores electorales fortalece la confianza de los ciudadanos y son una muestra más de la apertura democrática que el IEPC realiza en aras del fortalecimiento de los procesos electorales.

La legislación estatal en materia electoral, contempla el quehacer de los observadores electorales, con ello, esta dirección ha diseñado un manual que contiene una serie de actividades encaminadas a clarificar la manera de cómo se puede dar esta participación del ciudadano observador.

### **Normatividad, registro y seguimiento de los observadores electorales.**

Diseñar los lineamientos para la participación de los ciudadanos como observadores electorales de los actos preparatorios de la elección, del desarrollo de la jornada electoral y de los actos posteriores a la elección y resultado electorales, previa aprobación del Consejo General y tomando en cuenta las siguientes bases para el registro de los aspirantes a ocupar dicho cargo como son:

1. Proporcionar a la ciudadanía la información necesaria para su participación como observadores electorales.
2. Establecer instrumentos prácticos para facilitar a los órganos desconcentrados el proceso de registro de observadores electorales.
3. Contar con el archivo estadístico sobre la participación de los observadores electorales.

### **Seguimiento al proceso electoral.**

En lo referente a la supervisión, seguimiento y evaluación, como su nombre lo indica el objetivo de esta actividad es llevar a cabo el seguimiento y supervisión de las etapas que comprenden desde el reclutamiento selección, contratación y evolución de los capacitadores supervisores y coordinadores de capacitación así como la capacitación a integrantes de las MDC, además de evaluar el desempeño

de sus funciones. Debiendo entregar en todo momento los informes de sus actividades a las autoridades correspondientes, con esto se garantiza la supervisión, vigilancia y verificación sobre el avance de la integración de las MDC.

Dar un seguimiento pormenorizado a las actividades que realizarán los órganos ejecutivos, llámense comités, centros de información o mesas directivas de casilla, del Instituto durante el proceso electoral, así como participar en las acciones que llevará el Consejo General asistiendo y apoyándolo en el cumplimiento de las obligaciones que el Código Electoral le establece, es nuestro objetivo principal.

## II.- JORNADA ELECTORAL

Se denomina Jornada Electoral (JE) al día que los ciudadanos emiten su voto en la casilla correspondiente, en esta ocasión será el 6 de julio de 2014 la cual inicia a las 8:00 de la mañana, esta se divide en seis tiempos los cuales son:



### Instalación de casilla

El 6 de julio día de la Jornada Electoral, a las 8:00 de la mañana se reunirán los ciudadanos nombrados Presidente, Secretario Técnico, Escrutador y Suplente de la Mesa Directiva de Casilla, en el sitio donde se ubique la casilla.

Los representantes de los partidos políticos mostrarán al Secretario Técnico su acreditación razonada y sellada por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila y se identificarán con su credencial para votar.

## EN NINGÚN CASO LA INSTALACIÓN DE LA CASILLA SE REALIZARÁ

### ANTES DE LAS 8:00 DE LA MAÑANA

En presencia de los representantes de los partidos políticos y observadores electorales, la casilla será instalada por los funcionarios los cuales deberán atender lo siguiente:

- Se empiezan a instalar a las 8:00 a.m.
- Se revisa que el material esté completo, se abre el paquete electoral donde contiene las boletas y se entregan al secretario junto con las actas
- Se arman las urnas y mamparas
- Se cuentan las boletas para saber cuántas se recibieron
- Muestran el sello de seguridad de los envases del líquido indeleble y se abren
- Se coloca en el exterior de la casilla la manta de identificación de la misma
- Realizado lo anterior, se llena el apartado de "Instalación de la casilla" del Acta de la Jornada Electoral

### **Apertura de casilla**

Terminados los trabajos previos a la instalación de la casilla, el Presidente la declarará instalada y la abrirá, el Secretario Técnico asentará en el acta este hecho, así como la hora, la cual en ningún caso podrá ser antes de las 8:00 horas ni la misma hora de inicio de instalación.

En la casilla electoral pueden presentarse los representantes de los partidos políticos, quienes vigilarán el desarrollo de la Jornada Electoral. Los partidos políticos tienen derecho a nombrar dos representantes propietarios y un suplente ante la MDC a los cuales se les entregará un distintivo con el emblema de su partido, dicho distintivo vendrá dentro del paquete electoral.

### **Recepción de la votación**

Los electores votarán en el orden en que se presenten ante la Mesa Directiva de Casilla.

- Mostrarán su credencial para votar con fotografía al Presidente para su identificación.

- El Secretario Técnico de la Mesa Directiva de Casilla, verificará que la credencial y el nombre del elector sean los mismos que aparecen en la lista nominal de electores con fotografía.
- El Presidente de casilla, desprenderá la boleta electoral de la elección del talón foliado y la entregará al elector.
- El elector votará libremente y en secreto y marcará el espacio del partido político de su preferencia.
- El elector doblará su boleta y la depositará en la urna.
- Posteriormente el Secretario Técnico anotará la palabra "VOTÓ" en la lista nominal de electores y procederá a marcar la credencial de elector en el apartado correspondiente, devolviéndola al ciudadano, debiendo impregnar con líquido indeleble el dedo pulgar derecho.

*\*LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS ACREDITADOS ANTE LA CASILLA Y QUE PERTENEZCAN AL DISTRITO SON LOS ÚNICOS QUE PODRÁN VOTAR AUNQUE NO APAREZCAN EN LA LISTA NOMINAL CON FOTOGRAFÍA, PARA LO CUAL EL SECRETARIO TÉCNICO LOS ANOTARÁ AL FINAL DE LA LISTA NOMINAL EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE.\**

### **Cierre de la votación**

A las 6:00 de la tarde se cerrará la votación. Si a la hora señalada aún se encuentran en la casilla electores sin votar, se continuará recibiendo la votación hasta que los electores hayan sufragado, este hecho quedará asentado por el Secretario Técnico en el apartado correspondiente del Acta.

*\*Por ningún motivo se podrá cerrar la votación antes de las seis de la tarde.\**

### **Escrutinio y cómputo**

Para el escrutinio y cómputo de los votos, los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla, realizarán las siguientes actividades:

- El Secretario Técnico contará las boletas sobrantes y las inutilizará por medio de dos rayas diagonales, las guardará en el sobre correspondiente el cual quedará cerrado y anotará en el exterior del mismo el número de boletas que se contienen en él, haciendo constar su número en el apartado correspondiente del Acta.

- El Secretario Técnico contará en dos ocasiones, el número de ciudadanos que votaron conforme a la lista nominal de electores de la casilla, sumando, en su caso, el número de electores que votaron por resolución del Tribunal Electoral (esta se anexa a la lista nominal) sin aparecer en la lista nominal o sin credencial para votar.
- El Presidente de la Casilla abrirá la urna, sacará las boletas y mostrará a los presentes que la urna quedó vacía.
- El Escrutador contará las boletas extraídas de la urna.
- El Escrutador bajo la supervisión del Presidente, clasificará las boletas para determinar:
  - El número de votos emitidos a favor de cada uno de los partidos políticos o candidatos. (Se contará un voto válido la marca que haga el elector en un solo cuadro en el que se contenga el emblema de un partido político o en su caso más de dos marcas cuando estén en candidatura común)
  - El número de votos que sean nulos. (El voto que haya sido marcado en más de un cuadro que contenga el emblema de un partido, sin que quede clara la preferencia del elector, se computará como voto nulo). El Secretario Técnico registrará en la hoja de operaciones el total del número de votos nulos.
- El Secretario anotará en una hoja de operaciones los resultados de cada una de las operaciones señaladas en las actividades anteriores. Una vez verificados por los demás integrantes de la mesa, transcribirá dichos resultados en el apartado correspondiente del Acta de la Jornada Electoral.
- Una vez llenada y firmada el Acta de la Jornada Electoral, se inicia la integración y el armado del paquete de votación.
- Se guarda la documentación utilizada en la casilla en los sobres que se entregaron. Cada sobre indica en el exterior qué documentación se debe incluir
- Se introducen los sobres votos válidos, votos nulos, boletas sobrantes, la Lista Nominal de electores, el original del Acta de Jornada en el paquete electoral junto con el resto del material sobrante utilizado en la misma.

### **Clausura.**

- Se llena el cartel de resultados de votación, lo firman el presidente y los representantes de partido político, el cual se coloca en la parte exterior de donde se colocó la casilla para que la ciudadanía conozca los resultados.
- El presidente, bajo su responsabilidad, hace llegar lo más pronto posible a las oficinas del CDE o Centro de Información Electoral el paquete de votación.
- Al entregar el paquete de votación, el presidente obtiene el "Recibo de entrega del paquete de votación al CDE o Centro de Información Electoral"

Es justo en el momento en que el presidente de casilla entrega el último paquete electoral al CDE o Centro de Información Electoral cuando termina nuestra Jornada Electoral.

### **III.- ACTOS POSTERIORES A LA ELECCIÓN.**

En esta etapa se establecerán mecanismos que permitan dar seguimiento a los cómputos de los órganos desconcentrados dando así a conocer los resultados, la declaración de validez de la elección y la expedición de las constancias respectivas. Igualmente implementarán acciones que permitan recolectar la documentación y materiales electorales utilizados, así como los informes de los presidentes de los órganos desconcentrados.

Dentro de esta etapa se realizan las siguientes actividades:

- **Resultado de la elección:** La etapa de resultados de las elecciones se inicia con la remisión de los paquetes electorales a los comités electorales, y concluye con el inicio de los trabajos de los organismos electorales para su calificación.
- **Clasificación y validez de las elecciones:** La etapa de calificación y declaración de validez de la elección, se inicia cuando el CDE realiza los cómputo Distrital y califica la elección, declarando la validez de la misma, concluyendo con la constancia de que no se presentó ninguna impugnación o con las resoluciones que emitan las autoridades jurisdiccionales.

Es importante señalar que dado el buen resultado obtenido en el Proceso Electoral pasado, el programa presentado en este documento, es similar al utilizado en la elección de ayuntamientos, presentando las adecuaciones a la elección correspondiente al Proceso Electoral 2013-2014 donde se elegirá a los miembros del Poder Legislativo agregando, los Centros de Información Electoral, Delegados Municipales entre otros.