



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y  
CULTURA CÍVICA

**ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL  
E INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE  
CASILLA PARA EL PROCESO ELECTORAL  
2004**

# INDICE GENERAL

|                                                                                                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I.-PRESENTACIÓN.....</b>                                                                      | <b>6</b>  |
| 1.1 Fundamento Legal.....                                                                        | 6         |
| <b>II.- OBJETIVOS, POLÍTICAS, LINEAS DE ACCIÓN Y METAS DE LA ESTRATEGIA.....</b>                 | <b>10</b> |
| 2.1 Objetivo general.....                                                                        | 10        |
| 2.1.2 Objetivos específicos.....                                                                 | 10        |
| 2.1.3 Políticas.....                                                                             | 11        |
| 2.1.4 Líneas de acción.....                                                                      | 12        |
| 2.1.5 Metas.....                                                                                 | 14        |
| <b>III. INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES DE CAPACITACIÓN.....</b>                                   | <b>16</b> |
| 3.1 Integración de las Comisiones de capacitación en los Consejos Distritales y Municipales..... | 16        |
| <b>IV.- INSTRUCTORES-ASISTENTES Y SUPERVISORES ELECTORALES.....</b>                              | <b>17</b> |
| 4.1 Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.....                                      | 17        |
| 4.2 Expedición de convocatoria.....                                                              | 18        |
| 4.3 Reclutamiento y Selección de los Instructores-Asistentes.....                                | 19        |
| 4.4 Aprobación de la lista de aspirantes a Instructores -Asistentes.....                         | 19        |

|                                                                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.5 Capacitación a los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.....                                                                              | 20 |
| 4.6 Selección de Supervisores Electorales.....                                                                                                              | 20 |
| 4.7 Segundo curso de capacitación a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.....                                                                 | 21 |
| 4.8 Tercer curso de capacitación a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.....                                                                  | 21 |
| 4.9 Instructivo para el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación<br>de los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales..... | 22 |
| 4.10 Salarios de los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.....                                                                                | 22 |
| 4.11 Imagen institucional de los Instructores-Asistentes.....                                                                                               | 24 |
| 4.11.1 Indumentaria y Materiales de Apoyo.....                                                                                                              | 24 |

## **V. PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS**

|                                                                                                          |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>DE CASILLA.....</b>                                                                                   | <b>25</b> |
| 5.1 Sorteo del mes y la letra para la insaculación de los ciudadanos.....                                | 27        |
| 5.2 Primera insaculación.....                                                                            | 28        |
| 5.3 Impresión y entrega de cartas-notificación.....                                                      | 29        |
| 5.4 Notificación y primera etapa de capacitación a ciudadanos insaculados.....                           | 31        |
| 5.5 Evaluación objetiva.....                                                                             | 32        |
| 5.6 Segunda insaculación.....                                                                            | 33        |
| 5.7 Notificación a los integrantes de las mesas directivas de casilla y entrega<br>de nombramientos..... | 35        |
| 5.8 Segunda etapa de capacitación electoral a funcionarios de las mesas directivas de<br>casilla.....    | 35        |
| 5.9 Sustitución de funcionarios de casilla.....                                                          | 37        |
| 5.10 Elaboración de listas con la integración y ubicación de mesas directivas de casilla.....            | 38        |

|                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.11 Entrega de listas de integración y ubicación de las mesas directivas de casilla.....                 | 39 |
| 5.12 Publicación de las listas de integración de las mesas directivas de casilla<br>con su ubicación..... | 39 |
| 5.13 Última publicación y encarte.....                                                                    | 40 |

## **VI. CAPACITACIÓN ELECTORAL.....40**

|                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.1 Programa de cursos de capacitación electoral.....                                                               | 40 |
| 6.2 Curso a Presidentes y Secretarios de los Consejos Distritales y Municipales.....                                | 41 |
| 6.3 Curso a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.....                                                 | 41 |
| 6.4 Curso a ciudadanos insaculados y funcionarios de casilla.....                                                   | 42 |
| 6.5 Instructivos electorales y materiales didácticos y de apoyo para los cursos de<br>capacitación electoral.....   | 44 |
| • 6.5.1 Guía Didáctica del Instructor-Asistente.....                                                                | 44 |
| • 6.5.2 Guía general de casilla.....                                                                                | 45 |
| • 6.5.3 Material de apoyo.....                                                                                      | 46 |
| 6.6 Curso a Coordinadores Regionales y Coordinadores Distritales de Capacitación<br>Electoral y Cultura Cívica..... | 47 |
| 6.6.1 Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.....                                                       | 51 |
| 6.6.2 Curso a funcionarios de casilla.....                                                                          | 54 |
| 6.6.3 Curso a funcionarios de casilla.....                                                                          | 56 |

|                                                                                                      |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>VII SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL.....</b>                                         | <b>59</b> |
| 7.1 Supervisión a cargo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral<br>y Cultura Cívica..... | 61        |
| 7.2 Visitas de seguimiento en los Consejos Distritales y Municipales.....                            | 61        |
| <b>VIII CAMPAÑA DE DIFUSIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....</b>                                 | <b>61</b> |
| 8.1 Objetivos.....                                                                                   | 63        |
| 8.1.1. Objetivo general.....                                                                         | 63        |
| 8.1.2 Objetivos específicos.....                                                                     | 63        |
| 8.2 Metas.....                                                                                       | 64        |
| 8.3 Medios de comunicación a utilizarse.....                                                         | 64        |
| 8.4 Subcampaña de difusión dirigida a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales....         | 65        |
| 8.4.1. Etapas a considerar.....                                                                      | 66        |
| 8.5 Subcampaña de difusión en apoyo a la integración de mesas directivas de casilla.....             | 66        |

## **ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL 2004**

### **I.- PRESENTACIÓN.**

#### **1.1 FUNDAMENTO LEGAL.**

La Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas establece en su artículo 5° los objetivos del Instituto Electoral del Estado, y que son los siguientes: garantizar el desarrollo de la vida democrática en el Estado de Zacatecas; preservar el fortalecimiento del sistema de partidos políticos en el Estado; asegurar a los ciudadanos zacatecanos el ejercicio de sus derechos político-electorales; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo, así como de los miembros de los Ayuntamientos del Estado; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio popular; coadyuvar en la promoción del voto y difundir la cultura democrática; y garantizar la celebración pacífica de los procesos de participación ciudadana.

Asimismo, el artículo 23 en su fracción XIII de la propia Ley Orgánica del Instituto establece la facultad al Consejo General, de insacular con el apoyo de los consejos electorales a los ciudadanos inscritos en la lista nominal de electores; en la fracción XV señala la facultad del órgano colegiado para publicar el número, tipo y ubicación de las casillas que se instalarán en cada sección electoral, así como la integración de sus mesas directivas, una vez que reciban la información de los Consejos Distritales; en la fracción XXXIX se establece la atribución del Consejo General para implantar y fomentar permanentemente la educación democrática ,

y la cultura de equidad entre los géneros, así como cursos de capacitación dirigidos a servidores públicos del Instituto, partidos políticos y en general, a los ciudadanos, jóvenes, niñas y niños del Estado.

Igualmente el artículo 156 de la Ley Electoral proviene que el Instituto a través de sus órganos llevará a cabo cursos de educación y capacitación electoral, dirigidos a los ciudadanos residentes en sus distritos que resultaran insaculados; y el dispositivo 56 de la Ley Orgánica, dice: “Los Consejos Distritales, designarán a los integrantes de las mesas directivas de casilla, atendiendo a lo dispuesto en la legislación de la materia. Para ser integrante de mesa directiva de casilla se requiere: IV.- Resultar insaculados dentro de los electores de su sección; V.- Haber recibido el curso de capacitación electoral, impartido por el Instituto Electoral;” asimismo el artículo 155, fracción III del mismo ordenamiento dispone la obligación de los Consejos Distritales para solicitarle al Consejo General lleve a cabo la primera insaculación de las listas nominales de electores formuladas con corte al 15 de febrero del año de la elección, a un 10% de ciudadanos de cada sección electoral, sin que en ningún caso el número de insaculados sea inferior a cincuenta; en igual forma el artículo 156 de la Ley Electoral establece la obligación para los Consejos Distritales, con el apoyo de los Consejos Municipales Electorales, de impartir capacitación a aquellos ciudadanos que resultaron seleccionados en la insaculación, seguido de la evaluación, con el propósito de tener un número suficiente para integrar los funcionarios de las mesas directivas de casilla; en igual forma, el artículo 157 dispone que los Consejos Distritales, una vez que reciban las relaciones de las personas capacitadas, procederán a integrar las mesas directivas de casilla, notificando personalmente a los ciudadanos, entregándoles el nombramiento respectivo por conducto de los Consejos Municipales, el cargo que habrán de desempeñar el día de la

jornada electoral, informando éstos sobre todas las notificaciones que se hayan hecho, así como las causas por las que no se hubiere notificado; el artículo 158 de la misma Ley previene que, entre el día 20 y el 25 de mayo del año de la elección el Consejo General procederá a publicar la lista definitiva del número, tipo, ubicación e integración de las mesas directivas de casilla, fijándose en los edificios y lugares públicos mas concurridos en los Distritos y Municipios del Estado. La lista definitiva se notificará a los partidos políticos y Coaliciones acreditados ante el Instituto

Por otro lado, el artículo 43 de la Ley Orgánica del Instituto, establece como atribuciones del Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Cultura Cívica, entre otras, las de, elaborar y proponer el proyecto de programa anual de actividades en materia de capacitación electoral, cultura cívica y equidad de géneros, para su aprobación por el Consejo General; elaborar y proponer al Consejo General el programa de capacitación electoral que se desarrollará durante los Procesos Electorales; preparar el material didáctico y los instructivos electorales; orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones político-electorales; evaluar los programas de capacitación electoral; registrar la capacitación y evaluación de los ciudadanos insaculados para integrar las mesas directivas de casilla.

Con base en el fundamento Legal anterior, el Instituto Electoral del Estado, a través de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica diseñará la estrategia para la integración de las mesas directivas de casilla con ciudadanos doblemente insaculados y capacitados.



La estrategia comprende capacitación a los Presidentes y Secretarios de los Consejos Electorales, Distritales y Municipales; capacitando al personal operativo, como son: Coordinadores, Supervisores e Instructores-Asistentes, así como su evaluación; y la notificación e impartición de cursos de capacitación electoral a los ciudadanos insaculados.

La estrategia se articula en torno a los procesos de:

- a).- Operación técnico, logística y acciones de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica, conjuntamente con los Consejos Electorales, Distritales y Municipales, para la integración de las mesas directivas de casilla: primera insaculación, notificación a los ciudadanos insaculados, evaluación objetiva, primera etapa de capacitación, segunda insaculación, designación de funcionarios de casilla, entrega de nombramientos, procedimiento de sustituciones, segunda capacitación y simulacros de la jornada electoral.
- b).- Modalidades de capacitación, contenidos y materiales didácticos para Instructores-Asistentes.
- c).- Contenido temático para los cursos de capacitación que habrán de impartirse a los Consejos Electorales, Distritales y Municipales.
- d).- Campaña de difusión para promover la participación ciudadana, convocar a los ciudadanos a los cursos de capacitación electoral, favorecer la adecuada integración de las

mesas directivas de casilla, orientar a los ciudadanos para el correcto ejercicio de sus derechos político-electorales.

e).- Sistema de seguimiento, evaluación y control para que la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica y los Consejos Distritales y Municipales realicen, supervisen y se puedan oportunamente corregir deficiencias en la capacitación electoral.

## **II. OBJETIVOS, POLÍTICAS, LINEAS DE ACCIÓN Y METAS DE ESTRATEGIA.**

### **2.1. OBJETIVO GENERAL.**

Llevar a cabo la integración de las mesas directivas de casilla con ciudadanos sorteados y capacitados, y orientar a la ciudadanía para el adecuado ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.

#### **2.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- a) Curso de inducción a los Consejos Distritales y Municipales del IEEZ
- b) Contratar e instruir a los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales, quienes serán los responsables de capacitar a los funcionarios de casilla.

- c) Participar en el proceso de insaculación de ciudadanos a realizarse en el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.
- d) Notificar y capacitar a los ciudadanos insaculados e integrar las mesas directivas de casilla.

### **2.1.3. POLÍTICAS.**

El programa de capacitación para este período se ha diseñado de acuerdo con la modalidad de **capacitación interpersonal**, a través del esquema de capacitación en cascada que significa la ubicación piramidal de los grupos de población a capacitar, con el propósito de establecer un flujo descendente en la impartición de conocimientos y posibilitar la tarea multiplicadora y de amplio alcance en la preparación de los diferentes actores del Proceso Electoral 2004.

Bajo este esquema se capacitará a los Presidentes y Secretarios de los Consejos Distritales y Municipales, Coordinadores, a los Instructores-Asistentes, a los ciudadanos insaculados y a los funcionarios de mesa directiva de casilla.

Este sistema de capacitación operará en los diversos niveles de la estructura territorial del Instituto y se apoyará en la contratación de Instructores-Asistentes, que estarán a cargo del IEEZ, mismos que serán coordinados por los Consejos Distritales, con el apoyo de los Consejos

Municipales correspondientes y en el uso de los instructivos electorales y materiales didácticos, que para tal efecto se elaboren.

Así mismo, conjuntamente con la Unidad de Comunicación Social se llevará a cabo una campaña de orientación a la ciudadanía, mediante la elaboración y difusión de mensajes en medios masivos de comunicación, para que el ciudadano, en caso de ser insaculado, asista a los cursos que imparta el Instituto, y conozca el procedimiento para la emisión del voto y participe como funcionario de casilla.

#### **2.1.4 LINEAS DE ACCIÓN.**

- Difundir la convocatoria en todos los municipios del Estado convocando a los ciudadanos que aspiren a ser Instructores-Asistentes.
- En coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas, se llevará a cabo la contratación de los Instructores-Asistentes y Supervisores electorales.
- Establecer criterios para asignar a cada Instructor-Asistente el área de responsabilidad que deberá atender durante el proceso electoral.

- Concertar la utilización de los lugares que serán habilitados como centros de capacitación electoral.
- Planear e instrumentar la entrega de cartas-notificación a los ciudadanos insaculados.
- Impartir la capacitación a los ciudadanos insaculados de manera simultánea a la entrega de cartas-notificación.
- Dar mayor énfasis a la capacitación domiciliaria en una primera etapa y a la capacitación grupal, práctica y vivencial en la segunda.
- Seleccionar a los funcionarios de casilla mediante el procedimiento de doble insaculación y capacitación.
- Diseñar y producir los materiales de capacitación electoral, utilizando criterios de diseño y contenidos de fácil comprensión para toda la población diferenciados en sus contenidos y formatos y los esquemas de capacitación a utilizar, para los distintos grupos de ciudadanos.
- Diseñar y producir materiales que se utilizarán para difundir las actividades de educación cívica, así como aquellos que se utilizarán para impartir capacitación electoral y promover el voto libre y secreto.

- Durante el proceso electoral, llevar el seguimiento de las actividades realizadas por el personal en campo a través del sistema informático y visitas de seguimiento.
- Aplicar el sistema de cómputo para sistematizar la información estadística del proceso electoral en materia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.

### **2.1.5 METAS.**

- a) Capacitar y evaluar a Coordinadores Regionales de Capacitación y a 18 Coordinadores Distritales como fase inicial del proceso de capacitación en cascada contemplado en la presente estrategia.
- b) Contratar y capacitar a los 464 Instructores-Asistentes y 63 supervisores en el periodo del 5 de marzo al 15 de julio del 2004.
- c) Notificar y capacitar en primera etapa en los 18 Distritos Electorales a cuando menos 130,000 ciudadanos insaculados en el periodo del 26 de marzo al 10 de mayo del 2004.
- d) Integrar las listas con ciudadanos aptos para ser funcionarios de casilla.

- e) Con ciudadanos que resultaron aptos, realizar la segunda insaculación el día 15 de mayo del 2004.
- f) Entrega de nombramientos a ciudadanos funcionarios de casilla
- g) Capacitar en segunda etapa en los 18 Distritos Electorales por lo menos a 18,664 ciudadanos designados como funcionarios de casilla en el periodo del 18 de mayo al 3 de julio de 2004.
- h) Realizar las sustituciones de funcionarios de casilla que procedan
- i) Publicar la integración y ubicación de las mesas directivas de casilla.
- j) Organizar simulacros de la jornada electoral con los funcionarios de casilla.
- k) Producir spots de televisión, spot de radio e inserciones en prensa (cintillos, etc.) para las subcampañas de Difusión dirigida a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales y la de difusión en apoyo a la integración de mesas directivas de casilla.

### **III. INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y CULTURA CÍVICA.**

#### **3.1 Integración de las Comisiones de Capacitación electoral y Cultura Cívica en los Consejos Distritales y Municipales.**

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

Los Consejos Electorales Distritales y Municipales, una vez que sean instalados, procederán a nombrar las Comisiones de Capacitación Electoral y Cultura Cívica, que se integrarán por Consejeros Electorales y contarán por lo menos con un presidente y dos vocales y con un Secretario Técnico, que lo será el Secretario Ejecutivo del Consejo.

Los Consejos Electorales Distritales y Municipales comunicarán al Consejo General la integración de las Comisiones de Capacitación Electoral y Cultura Cívica.

Las Comisiones de Capacitación Electoral y Cultura Cívica de los Consejos Electorales Distritales y Municipales podrán realizar procesos de verificación en campo y gabinete de todas las etapas previstas en la presente Estrategia. En todo momento podrá invitarse a los representantes de los Partidos Políticos.



## **IV. INSTRUCTORES-ASISTENTES Y SUPERVISORES ELECTORALES.**

### **4.1.- Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.**

Tomando en consideración que en el Proceso Electoral local del 2001, las personas que se desempeñaron como Capacitadores fueron los mismos que posteriormente fungieron como Asistentes Electorales, dada la experiencia adquirida en el trato con los ciudadanos insaculados, por su contacto permanente en las diversas etapas del programa, desde la notificación, primera capacitación, entrega de nombramientos, segunda capacitación y simulacros, ya como funcionarios de casilla, se ha optado por contratar la figura de Instructor-asistente para un mejor cumplimiento de las actividades programadas.

El Consejo General contratará en el mes de marzo a 527 Instructores-Asistentes, de los cuales 63 se convertirán en Supervisores Electorales.

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

La distribución de este personal eventual se realizará a partir de las características geográficas, demográficas, socioculturales y vías de comunicación de cada Distrito, Municipio y Sección Electoral.

Para el Proceso Electoral 2004 se tiene proyectado la instalación de aproximadamente 2333 casillas electorales en el Estado. En ese sentido los Instructores-Asistentes deberán cubrir un promedio de 262.84 ciudadanos a notificar y capacitar en el término de 45 días, o sea, un promedio de 5.84 ciudadanos por día y atenderán un promedio de 4 a 6 casillas urbanas y de 3 a 4 casillas rurales. En ambos aspectos, cada Instructor-Asistente tendrá que atender como mínimo a 12 de los ciudadanos por Casilla Electoral.

#### **4.2 Expedición de Convocatoria.**

El día 2 de enero del año de la elección se publicará la convocatoria para invitar a los ciudadanos a participar en el Proceso Electoral del 2004 realizando trabajo de capacitación y asistencia electoral. La convocatoria contendrá los requisitos y documentación que habrá de reunir y entregar los aspirantes, así como el calendario y lugares de recepción de las solicitudes y documentación de los aspirantes.

#### **4.3 Reclutamiento y Selección de los Instructores-Asistentes.**

El reclutamiento y selección de este personal se llevará a cabo en 4 fases: Recepción de documentos y solicitudes, evaluación curricular del 5 al 26 de enero, examen de conocimientos del 4 al 8 de febrero y la emisión y publicación de los resultados será del 13 al 15 de febrero. Los aspirantes deberán aprobar con una calificación mínima de 6, la evaluación integral conformada con una evaluación curricular, en la que se tomará en cuenta la experiencia electoral del aspirante, valorando con un 10% la experiencia electoral en otra área y con un 20% la experiencia en capacitación electoral; y el examen de conocimientos que equivale al 80% de la calificación. Los aspirantes que obtengan las mayores calificaciones, de acuerdo al número definido por cada Distrito, serán contratados como Instructores-Asistentes a partir del 1 de marzo al 15 de julio previa evaluación del desempeño que se aplicará en los primeros días del mes de junio.

#### **4.4. Aprobación de la lista de aspirantes a Instructor-Asistente.**

Aprobada la lista de aspirantes a Instructores-Asistentes por el Consejo General, el Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Cultura Cívica entregará una copia de dicho listado, así como una copia de los expedientes respectivos a la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas, se deberá de informar de inmediato los movimientos de renunciaciones, bajas y altas que correspondan, para que proceda la actualización de este personal eventual.

Los días 25 al 28 de febrero se llevará a cabo los trámites correspondientes para que en base a los resultados, se realice la contratación de los Instructores-Asistentes a partir del 1 de marzo.

#### **4.5 Capacitación a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.**

Los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales recibirán tres cursos de capacitación, en los que participarán todos los presidentes de los Consejos Distritales y Municipales correspondientes, bajo la coordinación de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica y la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos, el primero se desarrollará el día 1 al 18 de marzo de 2004, el objetivo es brindar al Instructor-Asistente y Supervisor Electoral la información, las técnicas didácticas y las habilidades que orienten su trabajo y le permitan la comprensión del desarrollo de la Jornada Electoral, particularmente en el conocimiento de cada una de las etapas que la conforman.

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

#### **4.6 Selección de Supervisores Electorales.**

Los Supervisores Electorales serán seleccionados el día 18 de marzo, entre los Instructores-Asistentes, a través de su desempeño durante los cursos, sus capacidades demostradas y su experiencia en los procesos electorales.

#### **4.7 Segundo curso de capacitación a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.**

Todos los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales que cumplan con los requisitos previstos en la legislación electoral, en la convocatoria, y que hayan obtenido resultados aprobatorios en la evaluación del desempeño de la primera etapa, continuarán laborando en la siguiente. Por lo cual para que estos funcionarios sigan cumpliendo eficazmente con sus labores se ha diseñado un segundo curso de capacitación que les brinde los elementos necesarios para desarrollar las actividades. El curso se desarrollará del 11 al 16 de mayo de 2004.

#### **4.8 Tercer curso de capacitación a Instructores-Asistente y Supervisores Electorales.**

El tercer curso para Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales les brindará los elementos necesarios de la asistencia electoral para las actividades que realizarán los días previos, durante y posteriores a la Jornada Electoral, a cargo de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos el día 18 de junio de 2004.

#### **4.9 Instructivo para el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.**

En el Instructivo para el reclutamiento, selección, contratación, e inducción de los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales que participarán en el Proceso Electoral 2004, que forma parte del acuerdo correspondiente del Consejo General, se detalla cada una de las fases, la participación de los evaluadores, los plazos para la emisión de resultados, las condiciones de la contratación, los criterios para las altas y las bajas, los programas de cursos de capacitación, los criterios de evaluación en el desempeño de los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales, así como los estímulos para los que resulten mejor evaluados.

#### **4.10 Salarios de los instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.**

El salario de los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales será de \$ 3,750 mensuales y de \$ 4,600 mensuales, respectivamente.

Por lo que se refiere a gastos de campo, el criterio que se tomará en cuenta para la asignación, será en base a la clasificación que se le de al Área de responsabilidad, en tres zonas: 1) urbana; 2) Mixta; o 3) Rural. En la primera zona comprenderá las Áreas de responsabilidad que estén compuestas en su mayoría por secciones urbanas; la segunda zona comprenderá las Áreas de responsabilidad compuestas el mismo número de secciones

urbanas y rurales; y la tercera zona comprenderá a las Áreas de responsabilidad compuestas por secciones en su mayoría de tipo rural.

Los salarios y gastos de campo mensual para el Instructor-Asistente y Supervisor Electoral, serán los siguientes de acuerdo a las tres zonas geográficas:

| <b>ZONA</b> | <b>INSTRUCTOR-ASISTENTE</b> |                               |              | <b>SUPERVISOR</b> |                               |              |
|-------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------|-------------------|-------------------------------|--------------|
|             | <b>SALARIO</b>              | <b>GASTO<br/>DE<br/>CAMPO</b> | <b>TOTAL</b> | <b>SALARIO</b>    | <b>GASTO<br/>DE<br/>CAMPO</b> | <b>TOTAL</b> |
| 1           | 3,750                       | 1,200                         | 4,950        | 4,600             | 1,800                         | 6,400        |
| 2           | 3,750                       | 1,500                         | 5,250        | 4,600             | 2,100                         | 6,700        |
| 3           | 3,750                       | 1,800                         | 5,550        | 4,600             | 2,400                         | 7,000        |

## **4.11 Imagen Institucional de los Instructores-Asistentes.**

### **4.11.1 Indumentaria y Material de apoyo.**

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

- Tabla de apoyo
- Plumas
- Mochila
- Gorra
- playera
- Casaca
- Impermeable o mangas (en caso necesario)
- Porta gafete

La Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos emitirá un gafete de identificación, que le será entregado el día 25 de marzo del 2004



#### **IV. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.**

El artículo 155 de la Ley Electoral dispone que los Consejos Distritales Electorales le soliciten al Consejo General que proceda a insacular de las listas nominales de electores formuladas con corte al 15 de febrero del año de la elección, a un 10% de ciudadanos de cada sección electoral.

De conformidad con el artículo 156 de la ley Electoral del Estado de Zacatecas, los Consejos Distritales Electorales, con el apoyo de los Consejos Municipales Electorales tienen a su cargo la capacitación a los ciudadanos que resultaron insaculados y por ende, prospectos a ser funcionarios de casilla.

##### **Sistema Informático.**

Para el procedimiento de la integración de mesas directivas de casilla y el seguimiento a cada una de las etapas que componen el mismo, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica de manera conjunta con la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos han desarrollado un Sistema Informático para el proceso electoral 2004.

Las adecuaciones más relevantes del sistema son:

- Un subsistema que permite dar seguimiento al proceso de reclutamiento, selección, contratación y evaluación de los Supervisores y los Instructores-Asistentes.
- Generación de listados y cédulas de seguimiento de cada una de las etapas.
- Un procedimiento de segunda insaculación para integrar las mesas directivas de casilla.
- Captura de informes de simulacros realizados.
- Un procedimiento automático para asignar de manera directa a los funcionarios de la lista de reserva que ocuparán las vacantes tanto de propietarios como de suplentes.
- La generación de listados y cédulas de seguimiento de este subsistema.
- La disponibilidad de la base de datos de toda la información generada durante la captura en el Sistema Informático.

- Criterios específicos para atender las problemáticas de las secciones electorales de atención especial.

Por lo anterior, es fundamental que se de especial atención a la captura de información que de cada una de las etapas es requerida, principalmente porque es la fuente de los datos que podrán consultarse tanto en el Consejo General como en cualquiera de los Distritos o Municipios.

Para que cada uno de los subsistemas que comprenden al Sistema Informático (Supervisores, Instructores-Asistentes, Primera insaculación, Segunda insaculación, sustituciones y desempeño de los funcionarios), se generarán guías de uso, los lineamientos, formatos e instrucciones particulares que se deberán cumplir y enviarán previo a las pruebas y a las fechas en que se realiza cada uno de los procedimientos.

## **5.1 SORTEO DEL MES Y LA LETRA PARA LA INSACULACIÓN DE LOS CIUDADANOS.**

Para proceder con la primera insaculación, el Consejo General realizará en el mes de febrero el sorteo de un mes del calendario y una letra del abecedario, que junto con el que siga en su orden, serán tomados como base para la insaculación de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla.

## **5.2 PRIMERA INSACULACIÓN.**

Para llevar acabo el procedimiento de la primera insaculación, primeramente, en base a un convenio de colaboración celebrado entre el Instituto Federal Electoral y el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, para utilizar los productos del primero para el proceso electoral 2004, en base al listado nominal nominativo que el organismo federal le proporcione, con corte al día 15 de febrero, en medio magnético, se procederá a la insaculación el día 20 de marzo, bajo los siguientes pasos:

- Primero se sorteará una letra del alfabeto.
- Se asignará un número aleatorio.
- La insaculación se realiza por Distrito en orden ascendente, el cuál es ordenado por municipio y este por sección electoral, de la cuál se tomará el universo de personas enlistadas con la primera sección del primer municipio; el sistema empezará por tomar en cuenta a todas las personas nacidas en el mes sorteado; las personas se relacionarán alfabéticamente por apellido paterno, empezando con la letra que se le indicó al sistema.
- Si con el mes que se le indica al sistema no se completa el 10% o no hubiere 50 ciudadanos insaculados, el sistema tomará automáticamente el mes siguiente, y se repetirá el proceso hasta completar el número requerido de ciudadanos.

- El número aleatorio que el sistema genere entre el cero y el ocho será la persona que se seleccione y se repetirá el proceso de generación de número aleatorio por cada persona escogida.
- Al término del proceso en una sección, el sistema tomará automáticamente la siguiente y lo mismo ocurrirá en cada municipio y distrito, hasta concluir.

### **5.3 IMPRESIÓN Y ENTREGA DE CARTAS-NOTIFICACIÓN.**

#### **5.3.1 Impresión y preparación de cartas-notificación.**

- La carta-notificación es el documento a través del cual se avisa a los ciudadanos que han sido seleccionados mediante un sorteo y que podrán ser integrantes de una mesa directiva de casilla, en ésta también se les invita a tomar el curso de capacitación que el IEEZ imparte, ya sea en su domicilio o en un centro de capacitación. Este documento es el primer contacto que tiene el ciudadano insaculado, por ello además de la información antes mencionada la

carta contiene un mensaje motivacional que tiene el propósito de persuadir al ciudadano para que acepte participar.

- Una vez realizada la Primera Insaculación y el listado de ciudadanos insaculados, se procederá a imprimir las cartas-notificación.
- El formato con el texto de la carta ha sido preimpreso, por lo que la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos únicamente imprimirá los datos específicos de cada ciudadano insaculado (nombre y domicilio).
- Las cartas-notificación se ordenarán por sección electoral, por Municipio y por Distrito y se enviarán a los Consejos Distritales para ser firmadas por los presidentes. No será necesario que la firma sea autógrafa, ésta podrá realizarse mediante un sello de goma que contenga el número de distrito electoral y la firma del presidente. Las medidas del sello deberán de ser de 10 cm. de largo por 4 cm. de ancho.
- Posteriormente, se doblarán y prepararán las cartas-notificación por los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.

## **5.4 NOTIFICACIÓN Y PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A CIUDADANOS INSACULADOS.**

- La primera etapa de capacitación y la notificación se llevarán acabo en forma simultánea, del 26 de marzo al 10 de mayo, privilegiando la capacitación en domicilio y con el propósito de sensibilizar al ciudadano sobre la importancia de su participación, además de identificar las actividades fundamentales que los funcionarios de casilla realizarán el día de la jornada electoral.

### **CATÁLOGO DE CAUSAS POR LAS QUE UN CIUDADANO NO ES NOTIFICADO Y/O CAPACITADO.**

| <b>IMPEDIMENTOS</b>                                                                                               | <b>NOTIFICACIONES NO ENTREGADAS</b>                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Analfabeta<br>Funcionario público<br>Mayor de 70 años<br>Enfermedad<br>Privado de su libertad<br>Cargo partidista | Muerte<br>Cambio de domicilio<br>Emigró al extranjero<br>Vivienda deshabitada<br>Rechazo directo |

- **En caso de que no acepten la notificación o la capacitación es fundamental que los Instructores-Asistentes, reciban por escrito la negativa del ciudadano, con el propósito de dejar constancia de los hechos.**

## **5.5 EVALUACIÓN OBJETIVA**

- Los Consejos Distritales Electorales efectuarán una evaluación objetiva para seleccionar, con base en los datos que los ciudadanos aporten durante los cursos de capacitación, en el formato correspondiente, a todos aquellos ciudadanos que resulten aptos de acuerdo a los artículos 56 de la Ley Orgánica del IEEZ y 156 de la Ley Electoral del Estado; esta información será proporcionada por el Consejo Municipal correspondiente.
- Los ciudadanos insaculados que fueron capacitados en su domicilio o acudieron al centro de capacitación deberán requisitar una hoja de datos en la que anotarán sus datos generales, la clave de identificación electoral, su compromiso a participar en la jornada electoral en el caso de ser designado funcionario de casilla y su firma. Por medio de este documento, se verificará que el ciudadano no tenga ningún impedimento legal y que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 56 de la ley orgánica de IEEZ, para desempeñarse como



funcionario de casilla. Adicionalmente, este momento servirá al ciudadano como comprobante de su capacitación.

- La información consignada en las hojas de datos deberá ser capturada en el sistema y servirá de base para la impresión de la relación de ciudadanos con que se realiza la segunda insaculación.

## **5.6 SEGUNDA INSACULACIÓN.**

- El Consejo General aprobará en el mes de abril los lineamientos para que los Consejos Distritales realicen la segunda insaculación.
- Con las listas de ciudadanos capacitados y aptos por casilla electoral, realizarán la segunda insaculación, el día 15 de mayo del año de la elección, conforme al siguiente procedimiento:

A).- El sistema de la segunda insaculación y encarte será instalado por parte de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Y Programas Informáticos, en la primera semana de mayo del año de la elección.

B).- En cada Distrito se cargará el sistema del 11 al 14 de mayo, la base de datos de ciudadanos que resultaron capacitados y aptos por casilla electoral durante la primera etapa de capacitación.

C).- El sistema seleccionará de la lista de ciudadanos aptos, para cada uno de los cargos, a los 8 ciudadanos, es decir, cuatro propietarios y cuatro suplentes, que integrarán cada una de las casillas básicas, contiguas y especiales, a instalar y se asignará a cada uno de ellos el cargo que ocupará en la casilla, tomando en consideración su escolaridad, generando el nombramiento correspondiente.

D).- Primeramente se insaculará al Presidente, en seguida al Secretario, en tercer lugar al Primer Escrutador, posteriormente, al Segundo Escrutador y por último a los cuatro Suplentes Generales.

E).- En las secciones donde se instalarán casillas extraordinarias, la segunda insaculación deberá realizarse en forma manual, utilizando para ello el listado de ciudadanos capacitados y aptos con domicilio en esas localidades de la sección.

F).- El sistema se iniciará seleccionando la opción de “insacular” en el menú del sistema y en forma automática procederá a integrar las listas, posición por posición, de acuerdo al número de ciudadanos requeridos.

G).- En las secciones cuyo número de ciudadanos aptos sea igual o menor a 8, no se realizará el proceso computacional, debiendo designarse tanto propietarios como suplentes, por parte del Consejo Distrital, en forma manual, tomando en cuenta la escolaridad de los ciudadanos.

H).- Concluido lo anterior, se imprimirá una lista de ciudadanos propietarios y suplentes de cada casilla y otra lista por separado los ciudadanos de reserva obtenida de entre los aptos que participaron en la segunda insaculación y que no resultaron como funcionarios de casilla.

I).- Donde no haya posibilidades de transmitir la base de datos producto de la segunda insaculación, desde el Consejo Distrital al Centro Estatal de Cómputo, deberá llevarse en medio magnético al Consejo Electoral más próximo que tenga posibilidades de transmitirlo a través de la red, a efecto que en el menor tiempo posible se ubique esa información en el Consejo General.

J).- Al final de la sesión deberá procederse a la aprobación del acuerdo del Consejo Distrital, anexando al acta correspondiente los listados del sorteo, así mismo, deberá entregárseles impreso en papel y medios magnéticos a los integrantes del Consejo General.

### **5.7 NOTIFICACIÓN A LOS INTEGRANTES DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS.**

- Los Consejos Municipales a través de los Instructores-Asistentes, en el periodo del 18 al 28 de mayo del año de la elección notificarán a los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla, entregándoles al efecto el nombramiento respectivo.

### **5.8 SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A FUNCIONARIOS DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.**

- Los Consejos Municipales a través de los Instructores-Asistentes, del 18 de mayo al 3 de julio realizarán la segunda etapa de capacitación electoral y simulacros de la Jornada Electoral.
- Ésta tiene por objeto reforzar los conocimientos electorales de los ciudadanos designados funcionarios de las mesas directivas de casilla, en esta segunda etapa se privilegiará el requisito de la documentación electoral, el escrutinio y cómputo de la votación y la integración del paquete electoral para su entrega al Consejo Electoral correspondiente.

- En esta etapa se dará énfasis a la ejecución de las tareas concretas, mediante la ejecución del llenado de actas electorales y el desarrollo de simulacros. La metodología para la impartición de los cursos se basará en una estructura pedagógica específica. La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica, elaborará el material didáctico adecuado para la capacitación grupal e individual. A través de esas actividades se buscará fomentar el trabajo en equipo, lo cual propiciará una mayor integración y compromiso por parte de los ciudadanos designados como funcionarios de casilla.
- Los Instructores-Asistentes deberán convocar a los ciudadanos designados, procurando que los integrantes de cada casilla participen en un mismo simulacro, lo que les dará mayor confianza y seguridad en el desempeño de sus funciones durante la jornada electoral.
- Los simulacros podrán realizarse preferentemente en el lugar donde se ubicará la casilla, en las instalaciones de los Consejos Distritales o Municipales, en el domicilio de algún funcionario de casilla o en un salón de clases que les permita la realización de las actividades correspondientes.

## **5.9 SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS DE CASILLA.**

- Con el propósito de garantizar que las casillas se instalen el día de la jornada electoral con ciudadanos aptos debidamente capacitados, los Consejos Distritales autorizarán, la sustitución de los funcionarios de casilla que no acepten el Nombramiento o que por causa superveniente, notificados antes del día de la Jornada Electoral no puedan desarrollar sus funciones.
- Para cubrir las vacantes que se generen de funcionarios de casilla designados como propietarios y suplentes, se observará el siguiente procedimiento:
  - A) Las vacantes de propietarios y suplentes que se generen del 18 de mayo al 28 de junio, serán cubiertas por ciudadanos en lista de reserva.
  - B) Las vacantes que se generen del 29 de junio al 3 de julio del año de la elección, exclusivamente podrán ser cubiertas por funcionarios designados como suplentes.
- Cuando a pesar del procedimiento previsto en los incisos anteriores, subsistieran vacantes en las mesas directivas de casilla el Consejo Distrital designará a los funcionarios faltantes, atendiendo a los lineamientos establecidos por el Consejo General. En todo caso, los ciudadanos designados para sustituir deberán ser debidamente capacitados.

- De presentarse renunciaciones de funcionarios de casilla, tanto en el periodo de entrega de nombramientos, como con posterioridad a ello, el Instructor-Asistente deberá recabar por escrito la causa que impida la participación y recoger el nombramiento.
- Los Consejos Municipales informarán a los Consejos Distritales Electorales sobre el número de nombramientos entregados y los que no fueron entregados, expresando la causa.
- Los Instructores-Asistentes y Supervisores, informarán al Consejo Municipal correspondiente el número de nombramientos entregados y de los no entregados, utilizando el formato respectivo.
- La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica informará permanentemente al Consejo General de los avances de notificación, capacitación, entrega de nombramientos y sustituciones de funcionarios de casilla.

#### **5.10 ELABORACIÓN DE LISTA CON LA INTEGRACIÓN Y UBICACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.**

- Del 16 al 18 de mayo del año de la elección, los Consejos Distritales elaborarán listas con la ubicación e integración de las mesas directivas de casilla en el programa que les hubiere instalado la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos, de conformidad al formato elaborado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica.

### **5.11 ENTREGA DE LISTAS DE INTEGRACIÓN Y UBICACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.**

- Del día 19 al 20 de mayo del año de la elección la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica, entregará al Secretario Ejecutivo del Instituto las listas de ubicación e integración de las mesas directivas de casilla a fin de que esté en posibilidad de que se notifique a los partidos políticos representados ante los Consejos Distritales y Municipales, de conformidad con lo ordenado por el artículo 158 de la Ley Electoral del Estado.

### **5.12 PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE LA INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA CON SU UBICACIÓN.**

- Del 20 al 25 de mayo del año de la elección, el Consejo General ordenará publicar las listas conteniendo la integración y ubicación de las mesas directivas de casilla, fijándose por los Instructores-Asistentes en los edificios y lugares públicos más concurridos en los Distritos y Municipios del Estado.

### **5.13 ÚLTIMA PUBLICACIÓN Y ENCARTE.**

- A más tardar el día 25 de junio del año de la elección el Consejo General ordenará la publicación definitiva y encarte de la integración y ubicación de mesas directivas de casilla y que deberá aparecer el día 4 de julio del 2004.

## **VI CAPACITACIÓN ELECTORAL.**

- Los cursos de capacitación electoral a impartirse durante el proceso electoral consisten, en esencia, en un proceso institucional orientado a proveer conocimientos, habilidades y herramientas básicas a los principales actores que intervienen en el mismo, a fin de asegurar que se desempeñen de manera eficaz.
- La capacitación electoral a los ciudadanos que fungirán como funcionarios de mesa directiva de casilla se realizará primordialmente, a través de la modalidad presencial y con base en un esquema de cascada en la impartición de los conocimientos, el cual permite una acción multiplicadora y de amplio alcance que vuelva viable instruir a un gran número de ciudadanos.

### **6.1 PROGRAMA DE CURSOS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.**

- Con el objetivo de optimizar el desempeño de los diversos grupos participantes en el proceso electoral, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica



ha diseñado el procedimiento de capacitación para cada uno de ellos. Estos se ubican en el esquema de capacitación en cascada, que como se ha señalado anteriormente, establece un flujo descendente en la impartición de los conocimientos, posibilitando la tarea multiplicadora y de amplio alcance en la preparación de los diferentes actores que intervienen en el proceso electoral.

- De ahí que, en primera instancia, se tome como base la preparación de los Consejos Distritales y Municipales, para avanzar posteriormente hacia la preparación de los Instructores-Asistentes.

## **6.2 CURSO A PRESIDENTES Y SECRETARIOS DE LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES.**

- El objetivo será actualizar los conocimientos en materia electoral enfocándose al manejo de la Ley Electoral y su impacto dentro de las actividades de capacitación electoral en la segunda quincena de febrero y segunda quincena de marzo respectivamente.

## **6.3 CURSO A INSTRUCTORES-ASISTENTES Y SUPERVISORES ELECTORALES.**

- La preparación de los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales se realizará por medio de capacitación interpersonal lo que facilitará la interrelación del

instructor con el participante. Los responsables de la impartición serán los Coordinadores Regionales, con el apoyo de los Consejos Distritales y Municipales, del día 06 al 20 de marzo.

#### **6.4 CURSO A CIUDADANOS INSACULADOS Y FUNCIONARIOS DE CASILLA.**

- La capacitación a este grupo se efectuará en dos etapas. La primera se realizará del 26 de marzo al 10 de mayo del año de la elección, dirigida a los ciudadanos que surgieran en el periodo de notificación y cumplen con los requisitos legales (artículo 56 de la ley orgánica del instituto Electoral del Estado), la segunda se efectuará a partir del 18 de mayo y hasta el 3 de julio de 2004, enfocándose a los ciudadanos designados funcionarios de las mesas directivas de casilla.
- En la primera etapa, el curso es introductorio, con el propósito de que el ciudadano se familiarice con las actividades que debe realizar durante la jornada electoral, en el segundo curso se pretende reafirmar los conocimientos, especialmente en el procedimiento de escrutinio y cómputo, el llenado de actas y la integración del paquete electoral. Este último se realizará por medio de actividades de aprendizaje (cuaderno de ejercicios y simulacro).

La capacitación se realizará bajo la modalidad de capacitación interpersonal.

- En el aula, y
- Domiciliaria

Para la primera etapa se abordarán los temas siguientes:

- Desarrollo de la Jornada Electoral.
- Clasificación de casillas
- Integración de las mesas directivas de casilla
- Derechos y obligaciones de los representantes de los Partidos Políticos y de los observadores electorales.

En la segunda etapa se desarrollarán los temas siguientes:

- Actividades específicas de los funcionarios de casilla
- Llenado de actas que se elaborarán durante la Jornada Electoral
- La Jornada Electoral (simulacro)

- Derechos y obligaciones de los representantes de los Partidos Políticos y de los observadores electorales.
- Armado del paquete electoral

## **6.5 INSTRUCTIVOS ELECTORALES Y MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO PARA LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.**

### **6.5.1 GUÍA DIDÁCTICA DEL INSTRUCTOR-ASISTENTE.**

| <b>TIPO DE MATERIAL</b>                    | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>DIRIGIDO</b>                |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>MANUAL PARA EL INSTRUCTOR-ASISTENTE</b> | <p>Este documento se divide en cuatro partes:</p> <p>1.- La que orienta al Instructor-Asistente sobre información general del IEEZ y el Proceso Electoral;</p> <p>2.- Lo que debe ser un Instructor-Asistente y su importancia dentro del Proceso Electoral;</p> <p>3.- Los elementos y técnicas didácticas para la capacitación y;</p> | <b>Instructores-Asistentes</b> |

|  |                                                                                                                                                                                                                |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | 4.- La presentación del personal ante un grupo, como iniciar los cursos, control del grupo, conducción del curso, recomendaciones para capacitación en domicilio y consejos prácticos para facilitar su labor. |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

### 6.5.2 GUÍA GENERAL DE CASILLA

| TIPO DE MATERIAL               | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DIRIGIDO                                                                    |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>GUÍA GENERAL DE CASILLA</b> | Este documento orienta sobre los tipos de casillas, como se integran, los documentos y materiales que utilizarán, la forma de instalación y apertura de un casilla electoral, la recepción de la votación, el cierre de la votación, el escrutinio y cómputo, la integración de los expedientes de la casilla y el paquete electoral, la publicación de los resultados, la remisión del paquete electoral al Consejo Distrital o Municipal, la función de los representantes de Partidos Políticos | Ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla el día 4 de julio |

|  |                                                                                                      |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | y Coaliciones ante la casilla y representantes generales, la función de los observadores electorales |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

### 6.5.3 MATERIAL DE APOYO

| <b>TIPO DE MATERIAL</b>                        | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>DIRIGIDO</b>         |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>CARTA NOTIFICACIÓN</b>                      | Este documento se entrega a los ciudadanos insaculados, notificándoles que fueron seleccionados por sorteo como posibles integrantes de las mesas directivas de casilla, con ese motivo se les invita a recibir el curso de capacitación. | Ciudadanos insaculados  |
| <b>CUADERNILLO DE EJERCICIOS</b>               | Contiene documentos de práctica, similares a los que se utilizarán el día de la Jornada Electoral por los funcionarios de casilla                                                                                                         | Funcionarios de casilla |
| <b>FORMATO DE CONTROL PARA LA NOTIFICACIÓN</b> | Este formato se utilizará en la etapa de notificación a los ciudadanos insaculados para el control interno del Instructor-Asistente y realizar su reporte de avance de trabajo                                                            | Instructor-Asistente    |
| <b>FORMATO DE</b>                              | Este formato se utilizará en la primera y segunda                                                                                                                                                                                         | Instructor-Asistente    |

|                                     |                                                                                                          |                      |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>CONTROL PARA LA CAPACITACIÓN</b> | etapa de capacitación para designar a los ciudadanos elegibles que fueron capacitados                    |                      |
| <b>ROTAFOLIO</b>                    | Este material servirá de apoyo al Instructor-Asistente para impartir los cursos a ciudadanos insaculados | Instructor-Asistente |

## **6.6 CURSO A COORDINADORES REGIONALES DE CAPACITACIÓN Y A COORDINADORES DISTRITALES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y CULTURA CÍVICA**

- Para que el esquema de capacitación descrito sea efectivo, resulta indispensable la preparación de los Coordinadores Regionales y Distritales, es el primer y decisivo eslabón de la cadena de capacitación, dado que serán los funcionarios encargados de instruir, entre otros, a los Instructores-Asistentes y Supervisores, quienes a su vez serán los responsables de impartir los cursos a los ciudadanos insaculados y funcionarios de las mesas directivas de casilla, así como realizar tareas de alimentar el sistema sobre avance del programa de capacitación electoral.
- La instrucción a este grupo de Coordinadores, es el primer paso en el proceso de capacitación electoral para las elecciones del año 2004 y, por ello, el más

significativo, ya que de éste depende el éxito del proceso de capacitación en su conjunto.

- Uno de los principales retos de la capacitación electoral es la integración de las mesas directivas de casilla en los plazos establecidos por la legislación electoral local, aunado a la importancia de transmitir de forma clara y precisa a los ciudadanos insaculados que responden a la convocatoria, los conocimientos suficientes para desempeñarse como autoridad electoral el día de la jornada electoral.
- A continuación se propone el contenido de un curso-taller que tiene como objetivo brindar a los Coordinadores Regionales y Distritales herramientas útiles que los apoyen en la preparación del proceso electoral. El curso en referencia deberá realizarse de manera presencial y con base en el estudio de casos y dinámicas grupales. Dicha metodología permitirá que los capacitandos puedan poner en práctica los conocimientos adquiridos.

**CURSO:** Preparación a Coordinadores Regionales de capacitación, Coordinadores Distritales de Capacitación Electoral, Organización Electoral y Administración y Prerrogativas

**MODALIDAD:** Curso-taller.



| OBJETIVO GENERAL                                                                                                                                                          | OBJETIVOS ESPECIFICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Al finalizar el curso, los participantes contarán con las herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de las tareas de capacitación y asistencia electoral</p> | <p>Los participantes estarán en condiciones de utilizar herramientas operativas que permitan incentivar la asistencia de los ciudadanos a los cursos de capacitación electoral.</p> <p>Los participantes conocerán la estrategia de capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla para su correcta y eficiente aplicación.</p> <p>Los participantes identificarán las tareas que deberán de realizar para el reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales, para la ubicación de centros de capacitación, y para la integración de las mesas directivas de casilla a través del procedimiento de doble insaculación.</p> <p>Los coordinadores participantes identificarán y conocerán los procedimientos correspondientes a las tareas de asistencia electoral previstas por la legislación electoral local.</p> |

| <b>CONTENIDO</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Primera parte: Elementos Generales    | <p>Técnicas de persuasión, motivación y negociación.</p> <p>Calidad en la atención ciudadana.</p> <p>Manejo de medios de comunicación (actitudes ante una entrevista en radio y televisión, elementos básicos de locución).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Segunda parte: Capacitación Electoral | <p>1.- Presentación y análisis de la estrategia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.</p> <p>2.- Instructivos técnico normativos.</p> <p>3.- Bases de la educación y la capacitación de adultos.</p> <p>4.- Plataforma pedagógica de la capacitación electoral y uso de los materiales didácticos.</p> <p>5.- Procedimiento para la sustitución de funcionarios de casilla.</p> <p>6.- Causas de nulidad en la Jornada Electoral relacionadas con la capacitación electoral.</p> |

| RESPONSABLE DE LA INSTRUCCIÓN                                                                                                           | FECHA DE REALIZACIÓN | DURACIÓN | METODOLOGÍA                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica y la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos. | 2° quincena de enero | 5 días   | El taller se instrumentará de manera presencial en las instalaciones de este Instituto |

#### **6.6.1. INSTRUCTORES-ASISTENTES Y SUPERVISORES ELECTORALES.**

- La preparación de los Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales se realizará principalmente por medio de la modalidad presencial en cada Consejo Municipal o Distrital, lo que facilitará la interacción de los Consejeros con el personal que coordinará y permite identificar aquellos elementos que deberán ser supervisores de campo.
- Una vez contratado este personal temporal, se procederá a instruirlos para desempeñar las tareas inherentes a su puesto.

| OBJETIVO GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CONTENIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Al finalizar el curso, los participantes estarán preparados para entregar notificaciones, motivar a los ciudadanos insaculados para que participen en la integración de las mesas directivas de casilla, auxiliar a los Consejos Distritales y Municipales en la verificación de la captura de cifras de cada sección en cada etapa.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Instituto Electoral del Estado de Zacatecas</li> <li>2. Cartografía Electoral</li> <li>3. Cargos de elección popular a renovarse en el proceso local electoral 2004.</li> <li>4. Características de la capacitación en aulas (centros fijos e itinerantes) y a domicilio</li> <li>5. Bases de la educación de adultos</li> <li>6. Manejo de actitudes y motivación del ciudadano</li> <li>7. Uso de materiales didácticos e instructivos electorales.</li> <li>8. Etapas del proceso electoral local.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>9. Integración de las mesas directivas de casilla e importancia de la labor del Instructor-Asistente y Supervisor Electoral.</p> <p>9.1 Estrategias para la entrega de notificaciones</p> <p>9.2 Documentación y materiales electorales</p> <p>9.3 Representantes de los partidos políticos y observadores electorales (Derechos y Obligaciones)</p> <p>9.4 Procedimiento para la sustitución de funcionarios de casilla</p> <p>10. La Jornada Electoral (atribuciones de los funcionarios de las mesas directivas de casilla).</p> <p>11. Rutas Electorales y lugares donde se instalarán las casillas.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| RESPONSABLE    | FECHA DE REALIZACIÓN | DURACIÓN | METODOLOGÍA                                                                                                         |
|----------------|----------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DECECC Y DEOPP | 1 AL 18 DE MARZO     | 19 DÍAS  | El taller se instrumentará de manera presencial en las instalaciones de este Instituto y en cada Consejo Electoral. |

### **6.6.2 CURSO A FUNCIONARIOS DE CASILLA.**

La capacitación a este grupo se efectuará en dos etapas: la primera estará dirigida a los ciudadanos seleccionados en la primera insaculación y se realizará del 26 de marzo al 10 de mayo, la segunda se efectuará del 18 de mayo al 3 de julio, enfocándose a los ciudadanos nombrados funcionarios de mesa directiva de casilla.

| OBJETIVO GENERAL                                                                                                                                      | CONTENIDO                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Al finalizar el curso los participantes identificarán las actividades que los funcionarios de casilla deberán realizar el día de la Jornada Electoral | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparación de la jornada electoral</li> <li>2. Votación</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>3. Cierre de la votación</p> <p>4. Conteo de los votos</p> <p>5. Llenado de las actas</p> <p>6. Integración del paquete electoral</p> <p>7. Publicación de resultados</p> <p>8. Clausura de casilla</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| RESPONSABLES DE LA INSTRUCCIÓN | FECHA DE REALIZACIÓN                         | DURACIÓN                                                                                           | METODOLOGÍA                                                                                            |
|--------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Instructores-Asistentes        | 26 marzo- 10 de mayo<br>18 mayo – 3 de julio | En los centros de capacitación se programarán cursos de una hora y en domicilio será de 40 minutos | El curso tendrá el propósito de que los participantes se familiaricen con las actividades que realizan |

|  |  |                 |                                                                                   |
|--|--|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | aproximadamente | los funcionarios de las mesas directivas de casilla durante la jornada electoral. |
|--|--|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|

### **MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO:**

Los materiales didácticos que se utilizarán para apoyar la capacitación electoral a los ciudadanos insaculados, consistirán en: Rotafolio de la Jornada Electoral. Con el cual el Instructor-Asistente proporcionará al ciudadano la información básica sobre las actividades a realizar

#### **6.6.3 CURSO DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE CASILLA**

Son ciudadanos doblemente insaculados, que recibieron su nombramiento como funcionarios de la mesa directiva de casilla.

Modalidad: Será de carácter grupal y práctica.



| OBJETIVO GENERAL                                                                                             | CONTENIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Al finalizar el curso, los participantes realizarán las actividades de una mesa directiva de casilla.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipos de casilla</li> <li>2. Recepción de la documentación y materiales electorales.</li> <li>3. Procedimiento para la sustitución de funcionarios de casilla</li> <li>4. Jornada Electoral <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 La preparación de la jornada</li> <li>4.2 La votación</li> <li>4.3 El conteo de votos.</li> <li>4.4 El llenado de actas electorales</li> <li>4.5 Clausura de la casilla.</li> </ol> </li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>5. Derechos y obligaciones de los representantes de partido político y de los observadores electorales.</p> <p>6. Voto libre y secreto. Delitos electorales</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| RESPONSABLES DE LA INSTRUCCIÓN | FECHA DE REALIZACIÓN     | METODOLOGÍA                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Instructores-Asistentes        | 18 de mayo al 3 de julio | Se realizará un simulacro de la Jornada Electoral, profundizando en las actividades de cada funcionario, con énfasis en el procedimiento de escrutinio y cómputo, el llenado de las actas y la integración y remisión del paquete electoral |

## **MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO.**

Los materiales didácticos que se utilizarán para esta etapa se basan en la participación activa del capacitando, incluyen una serie de actividades de aprendizaje y la realización de ejercicios que permitan practicar los conocimientos. El curso se apoyará en un cuaderno de ejercicios que se integra con actas, de la jornada electoral, de escrutinio y cómputo, hoja de incidentes, hoja auxiliar

para hacer las operaciones de cómputo de las tres elecciones, urnas, modelo de boletas electorales, mampara, resultados de la votación en casilla, constancia de clausura y remisión del paquete electoral, recibo de las copias legibles de las actas levantadas en la casilla y que se entrega a los representantes de los partidos políticos

El curso se apoya en materiales y documentación electoral, semejantes a los que se utilizarán en la jornada electoral del 4 de julio del 2004, solo con la leyenda “CAPACITACIÓN” que cruzará cada documento, mismos que deberán ser aprobados por el Consejo General.

## **VII SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL**

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

Debido al cúmulo de información que se genera por parte de los consejos Distritales y Municipales durante el proceso electoral, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica, en coordinación con la dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos tienen previsto que uno de estos mecanismos de seguimiento se instrumente a través del sistema

informático, lo que permitirá evaluar y supervisar los avances (y en su caso, los rezagos) en el trabajo de campo y de gabinete que se lleven a cabo, a partir del procedimiento, sistematización y reportes periódicos de la información, que se podrá obtener tanto en los órganos Municipales, Distritales, como en el Consejo General.

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

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

### **7.1 Supervisión a cargo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica.**

La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica realizará la supervisión por medio de su Director; 1 Jefe de Unidad; 3 Coordinadores Centrales; 6 Coordinadores Regionales y 18 Coordinadores Distritales de Capacitación y Organización Electoral, así como de Administración y Prerrogativas; y los 63 Supervisores de los Instructores-Asistentes.

### **7.2 Visitas de seguimiento en los Consejos Distritales y Municipales.**

A efecto de lograr mayor coordinación en las actividades de capacitación, se calendarizarán visitas de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica a los Consejos Distritales y Municipales, para conocer de los Consejeros y del personal, los problemas que dentro del programa se estén presentando y resolverlos de inmediato. Esta calendarización será flexible para ajustar en todo momento a las necesidades y problemática que se vaya presentando en cada Distrito y Municipio.

## **VIII. CAMPAÑA DE DIFUSIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

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

- Convocatoria a la ciudadanía en general: Se difundirán los mensajes a lo largo de toda la campaña, a través de carteles, espectaculares, periódicos, radio y televisión para procurar la mayor participación el día de la Jornada Electoral.
- Integración de las mesas directivas de casilla: dirigida a los ciudadanos que son seleccionados como funcionarios de casilla. En este aspecto, se pretende motivar la asistencia de los ciudadanos a los cursos de capacitación y su participación en la Jornada Electoral.
- Promoción del voto: dirigida a los electores a fin de que cuenten con información sobre los cargos de elección popular a renovarse, la ubicación de las casillas y los pasos a seguir para emitir su voto.
- Se pondrá especial atención para promover al voto libre y secreto, dotando al ciudadano de toda la información necesaria para que evite cualquier forma de compra o coacción del voto.

## **8.1 Objetivos.**

### **8.1.1 Objetivo General.**

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

### **8.1.2 Objetivos específicos.**

- Informar, orientar y motivar a los ciudadanos a que participen en el procedimiento para la integración de las Mesas Directivas de Casilla, en el adecuado ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como de sus derechos y obligaciones político-electorales.
- Invitar a los ciudadanos que resulten insaculados, para que reciban el curso de capacitación para formar parte de las mesas directivas de casilla.

- Persuadir a los ciudadanos para que en el segundo curso de capacitación queden comprometidos con su nombramiento a participar como funcionarios de casilla el día de la elección.
- Bajar el porcentaje de sustituciones de funcionarios de casilla.

## **8.2 Metas.**

- Capacitar al mayor número de ciudadanos que resulten insaculados y estén dispuestos a participar el día de la Jornada Electoral.
- Integrar con mayor oportunidad el listado de ciudadanos comprometidos a ser funcionarios de casilla.
- Procurar mantener o superar los índices del Proceso Electoral del 2001

## **8.3 Medios de Comunicación a utilizarse.**

- Los objetivos y metas planteados requieren de una difusión masiva de la campaña con el objeto de alcanzar, en forma simultánea, a la mayor cantidad



de ciudadanos posible. Los mensajes serán transmitidos en los medios de comunicación masiva siguientes:

- - a) Medios Primarios : Televisión y Radio
  - b) Medios Secundarios: Prensa y Revistas
  - c) Medios de Apoyo: Carteles

#### **8.4 Subcampaña de difusión dirigida a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales.**

La subcampaña se dirige a los aspirantes a Instructores-Asistentes y Supervisores Electorales, teniendo como propósito convocarlos a colaborar con el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas en las actividades vinculadas con la capacitación a funcionarios de las mesas directivas de casilla y con la asistencia electoral en los días previos y el mismo día de la Jornada Electoral.

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

Los mensajes de la subcampaña deberán:

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

#### **8.4.1 Etapas a considerar.**

- a) Preventiva: inserción en la prensa por la que se informe que el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas emitirá convocatoria.
- b) Lanzamiento de la convocatoria, se realizará mediante spot de radio, cartel convocatoria y en los diarios de mayor circulación en el Estado.
- c) En caso de que no se cubran o no atiendan, se visitará las localidades para convocar a nuevos aspirantes

#### **8.5 Subcampaña de difusión en apoyo a la integración de mesas directivas de casilla.**

La integración de las mesas directivas de casilla es un proceso que está sujeto a tiempos muy precisos establecidos en la Ley Electoral del Estado. Para el ciudadano que participa como funcionario de casilla, presenta también sus diversas dificultades. En primer lugar, el proceso de selección en el que se ve involucrado a través de la doble insaculación y su participación

obligatoria en las dos etapas de capacitación. Por otra parte, el tiempo que el funcionario tiene que permanecer en la casilla el día de la Jornada Electoral bajo presión de los propios electores, representantes de Partidos Políticos y Coaliciones, observadores electorales, así como la realización del escrutinio y cómputo, llenado de actas e integración del paquete electoral.

1) .- De algunas de las dificultades más importantes se pueden considerar:

a).- La diversidad de niveles educativos de la población a capacitar, la cual necesariamente influye en los resultados de su desempeño. La respuesta ciudadana depende, en primer término, de la responsabilidad y la voluntad de las propias personas convocadas y, desde luego, la forma en que se convoquen y que se les atienda y apoye en las necesidades a lo largo del proceso de la integración de casillas. En esto último, la estrategia de comunicación asume su valor fundamental, ya que en la medida en que la sensibilización hacia la ciudadanía sea efectiva y la convocatoria motivante, la calidad y cantidad de la respuesta será superior, pudiendo ampliarse el universo de ciudadanos a ser seleccionados y capacitados facilitando la integración de casillas.

b).- La baja participación de los ciudadanos insaculados y notificados en los cursos en la primera etapa de capacitación, por lo cual deberá incrementarse manteniendo la debida atención en el proceso, a través de mensajes que difundan con la suficiente anticipación.

2).- Ideas a comunicar:

a).- La recepción de la invitación (notificación) como posible integrante de la mesa directiva de casilla.

b).- ¿Qué son las mesas directivas de casilla?, ¿Cuál es su importancia? y ¿Quiénes intervienen en el proceso de su integración?

c).- El orgullo y satisfacción que entraña para los ciudadanos el sumarse a una tarea de gran significado para el Estado.

d).- Las características de la selección por insaculación y la transparencia del procedimiento.

e).- La importancia del nombramiento de los funcionarios de casilla.

f).- Recordatorios para aquellos ciudadanos que hayan sido designados y capacitados, para que instalen su casilla el 4 de julio y cumplan con la responsabilidad ciudadana.

g).- Un reconocimiento posterior a la Jornada Electoral, para aquellos ciudadanos que hayan cumplido con su responsabilidad cívica.