

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Manual para el
Capacitador-Asistente Electoral
Tomo I
(Información básica)

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Proceso Electoral Federal 2008-2009



Instituto Federal Electoral

Consejero Presidente

Dr. Leonardo Valdés Zurita

Consejeros Electorales

Dra. María Macarita Elizondo Gasperín

Mtro. Virgilio Andrade Martínez

Mtro. Marco Antonio Baños Martínez

Lic. Marco Antonio Gómez Alcántar

Dr. Francisco Javier Guerrero Aguirre

Mtro. Alfredo Figueroa Fernández

Dr. Benito Nacif Hernández

Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez

Secretario Ejecutivo

Lic. Edmundo Jacobo Molina

Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Mtro. Hugo Alejandro Concha Cantú

Manual para el Capacitador-Asistente Electoral Tomo I (Información básica)

Primera edición, diciembre de 2008

© 2008, Instituto Federal Electoral

Viaducto Tlalpan núm. 100, esquina Periférico Sur,

Col. Arenal Tepepan, 14610, México, D. F.

Impreso en México/*Printed in Mexico*

ISBN: 978-607-7572-10-7

(Distribución gratuita. Prohibida su venta)

Índice

PRESENTACIÓN	7
I. EL PAPEL DEL CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL EN LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL	11
1. ¿Quién es el capacitador-asistente electoral?	11
2. ¿Qué es la capacitación electoral?	13
3. ¿Cómo son seleccionados y quiénes son los funcionarios de mesa directiva de casilla?	14
3.1. Integración de mesas directivas de casilla.....	15
3.2. ¿Quién es el funcionario de mesa directiva de casilla?	17
4. ¿Qué es la asistencia electoral?	17
5. El deber ser del CAE (actitudes y habilidades para lograr óptimos resultados)	18
6. Lo que debes evitar como CAE	20
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN 1	22
II. ¿QUÉ DEBES SABER EN MATERIA ELECTORAL?	25
1. Democracia y participación ciudadana.....	25
1.1. Forma de gobierno.....	25
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN 2	27
1.2. ¿Qué es la democracia?	28
1.2.1. Valores democráticos	30
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN 3	32
1.3. Importancia de la participación ciudadana en la consolidación de la democracia	34
1.3.1. ¿Qué es la ciudadanía?	34
1.3.2. Derechos y obligaciones del ciudadano.....	34

1.3.3. ¿Qué es la participación?.....	35
1.3.3.1. Valores de la participación.....	36
1.3.3.2. La importancia de la participación ciudadana en el Proceso Electoral Federal 2008-2009.....	37
1.4. Atención a la diversidad cultural.....	37
1.5. Usos y costumbres.....	38
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN 4.....	39
2. Órganos electorales federales	42
2.1. Instituto Federal Electoral: estructura, funciones y fines	42
2.2. Estructura del Instituto Federal Electoral.....	45
2.2.1. Consejo General.....	46
2.2.2. Junta General Ejecutiva	47
2.2.3. Juntas Locales Ejecutivas.....	49
2.2.4. Consejos Locales.....	49
2.2.5. Juntas Distritales Ejecutivas.....	50
2.2.6. Consejos Distritales	51
2.2.7. Mesa directiva de casilla.....	52
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN 5.....	54
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN 6.....	56
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN 7.....	58
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN 8.....	59
2.3. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF)	61
2.4. Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE).....	61
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN 9.....	63
3. Geografía electoral.....	64
3.1. Utilidad de los productos cartográficos	66
3.2. Orientación	66
3.3. Identificación geoelectoral	66
3.3.1. Claves geoelectorales	67
3.3.2. Simbología.....	68
3.3.3. Escala.....	71
3.3.4. Escala numérica.....	71
3.3.5. Escala gráfica	71
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN 10.....	72
4. Lista Nominal de Electores.....	73
4.1. Credencial para votar	74
4.1.1. Características de la credencial para votar.....	75
4.2. Depuración del Padrón Electoral: fallecidos, duplicados y suspendidos de derechos políticos	78
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN 11.....	79

5. Cargos de elección popular a renovarse en 2009	81
5.1. Elecciones federales	81
5.1.1. Elecciones coincidentes	81
5.2. Elecciones locales.....	82
5.2.1. Órganos electorales locales	83
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN 12.....	84
6. Proceso electoral federal.....	86
6.1. Preparación de la elección	86
6.1.1. Procedimiento de integración de las mesas directivas de casilla	86
6.1.2. Procedimiento de ubicación de casillas	91
6.1.3. Recepción y preparación de la documentación y material electorales.....	92
6.1.4. Registro de representantes de partido político ante las mesas directivas de casilla	93
6.1.5. Observadores electorales.....	94
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN 13.....	96
6.2. La Jornada Electoral.....	99
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN 14.....	101
6.3. Actos posteriores a la elección y resultados electorales	103
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN 15.....	107
7. Medios de impugnación en materia electoral	108
7.1. Finalidad de los medios de impugnación	109
7.2. Juicio de inconformidad y causales de nulidad de la votación recibida en casilla	109
7.3. Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano.....	118
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN 16.....	120
8. Delitos electorales	123
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN 17.....	127
9. Aspectos administrativos.....	129
10. Evaluación de las actividades desarrolladas por los capacitadores-asistentes electorales (CAE)	130
10.1. Actividades que debes desarrollar como capacitador-asistente electoral (CAE) de acuerdo con el contrato que firmaste.....	134
10.2. Causas de rescisión de contrato	136
III. HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	139
1. Comunicación verbal	140
2. Comunicación no verbal	140
3. Negociación y persuasión	144

IV. ¿CÓMO APRENDEN LAS PERSONAS QUE VAS A CAPACITAR?.....	153
1. El proceso de aprendizaje en las personas adultas	153
1.1. Características de los participantes	155
1.2. Proceso de enseñanza-aprendizaje.....	156
1.3. Estilos de aprendizaje de las personas	157
1.3.1. El comportamiento según el sistema de representación desarrollado	158
1.4. La motivación y el aprendizaje en las personas adultas	162
2. Conducción de grupos.....	165
2.1. Roles de los participantes.....	167
3. Proceso de enseñanza individualizada	171
4. Técnicas didácticas	172
4.1. Técnicas instruccionales	173
4.2. Técnicas grupales.....	175
5. Materiales didácticos.....	179
5.1. ¿Por qué debemos utilizar los materiales didácticos?.....	179
5.2. Materiales para el capacitador-asistente electoral (CAE)	180
5.2.1. Material visual.....	180
5.2.2. Materiales audiovisuales.....	183
5.2.3. Materiales para la capacitación del CAE	186
5.3. Materiales para los ciudadanos sorteados y funcionarios de mesa directiva de casilla	187
5.4. Materiales de orientación ciudadana.....	189
6. Retroalimentación sobre el desempeño del capitador-asistente electoral (CAE)	190
7. ¿Cómo finalizar la sesión con el o los participantes?	191
EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN 18.....	192
ANEXOS.....	195
Anexo 1. Glosario de términos cartográficos	197
Anexo 2. Plano Urbano Seccional (PUS)	207
Anexo 3. Plano Urbano por Sección Individual (PUSI).....	208
Anexo 4. Plano Mixto por Sección Individual (PMSI)	209
Anexo 5. Plano Rural por Sección Individual (PRSI)	210
Anexo 6. Plano de Localidad Rural con Amanzamiento Definido (PLRAD).....	211
Anexo 7. Plano de Localidad Rural con Amanzamiento Definido y Caserío Disperso (PLRADCD)	212

Presentación

Las elecciones federales son el medio a través del cual los ciudadanos elegimos con nuestro voto universal, libre, directo, secreto y personal al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y a los integrantes del Senado, cada seis años, así como a los diputados federales, cada tres años.

El próximo 5 de julio votaremos en todo el país para elegir a los 500 diputados federales, es decir, para renovar la totalidad de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión. Los diputados federales proponen, revisan y elaboran leyes para el ámbito federal; son representantes del pueblo ante el gobierno y entre sus facultades se encuentran las de aprobar el presupuesto de egresos de la Federación y exigir cuentas claras y responsabilidad a los servidores públicos.

La institución responsable de la organización de las elecciones federales es el Instituto Federal Electoral (IFE), que para el ejercicio de sus funciones se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad. Para llevar a cabo esta tarea, la participación de los ciudadanos es fundamental en la preparación de las elecciones y en el día de la Jornada Electoral, como capacitadores-asistentes o supervisores electorales, representantes de partido político, observadores electorales, funcionarios de las mesas directivas de casilla y como electores.

Con motivo de la reforma electoral constitucional y legal aprobada por el Congreso de la Unión a finales de 2007, se incorporan nuevas reglas para la operación de las elecciones: al IFE se le dio la función

de ser la única autoridad para la administración de los tiempos del Estado en radio y televisión sobre temas electorales; la forma de renovar el Consejo General del Instituto cambió; se creó una Unidad de Fiscalización para revisar los recursos de los partidos nacionales y las agrupaciones políticas; asimismo, se creó un régimen de sanciones para todos los que participamos en el desarrollo de las elecciones; se conformó la Contraloría General para fiscalizar el presupuesto del IFE; se modificaron las formas para el tratamiento de quejas y denuncias, por lo cual los consejos distritales tienen la nueva atribución de atender denuncias y quejas; se cambiaron los requisitos para obtener la credencial para votar y para que el Padrón Electoral se mantenga actualizado; se regularon las precampañas; se modificó la duración de las campañas; además, cambiaron las reglas para que los partidos se coaliguen, así como para que los funcionarios de casilla reciban y cuenten los votos el día de la Jornada Electoral. También se cambiaron las reglas para realizar el cómputo en los distritos después de la Jornada Electoral.

En este sentido, es importante que sepas que algunas de las actividades de los escrutadores han cambiado, ya que además de las atribuciones realizadas en procesos anteriores, con la nueva reforma, deben contar dos veces el número de electores que votaron conforme a las marcas asentadas en la Lista Nominal de Electores, así como la cantidad de boletas depositadas en cada urna, cerciorándose de que ambas cifras sean coincidentes y, en caso de no serlo, consignar el hecho. De igual manera, es importante que conozcas que la valoración de voto válido y nulo cambió, dependiendo de si hay o no coaliciones registradas.

Tu labor como capacitador-asistente electoral es sumamente importante, ya que entre otras actividades tendrás la responsabilidad de capacitar a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, verificar su correcto desempeño en la Jornada Electoral y apoyar a los presidentes de las casillas en el traslado de los paquetes electorales al Consejo Distrital. Durante los próximos meses realizarás un trabajo enriquecedor y gratificante que te aportará numerosas experiencias que te harán crecer como persona y como ciudadano.

Los ciudadanos a los que capacitarás para integrar las mesas directivas de casilla son mujeres y hombres mayores de 18 años de edad, con escolaridad, profesión e intereses muy diferentes, por lo que tu trabajo como capacitador-asistente electoral consiste en brindar a estos ciudadanos los apoyos necesarios y acompañarlos desde que son sorteados para formar parte de una casilla, hasta el momento en que se les entrega el reconocimiento por haber participado en la Jornada Electoral.

El éxito de tu trabajo no se lograría si lo haces solo, pues formas parte de un gran equipo, así que siéntete orgulloso de colaborar con tu país en el fortalecimiento de la democracia.

El objetivo de este manual es proporcionarte las herramientas teóricas y prácticas que necesitarás para capacitar a los funcionarios de casilla, así como identificar las actividades que deben realizar al recibir y contar los votos de los ciudadanos y la documentación electoral que deben llenar.

Este manual se compone por dos tomos, uno con información básica y otro operativo.

En el presente tomo se incluye el marco de referencia que te facilitará la explicación de los temas dirigidos a los ciudadanos que capacites y consta de los siguientes capítulos:

- I. El papel del capacitador-asistente electoral en las actividades de capacitación y asistencia electoral.
- II. ¿Qué debes saber en materia electoral?
- III. Habilidades de comunicación.
- IV. ¿Cómo aprenden las personas que vas a capacitar?

Al final de este manual se encuentran diversos anexos con ejemplos de mapas cartográficos para que te familiarices con ellos, aprendas a usarlos y puedas así localizar las áreas donde trabajarás.

Recuerda que tu actitud es un elemento muy importante para crear un ambiente que facilite a los ciudadanos el desarrollo de las habilidades necesarias para realizar correctamente sus funciones durante la Jornada Electoral.

No olvides que un buen capacitador-asistente electoral es aquel que está convencido de la importancia de su labor, está comprometido con su trabajo y siente satisfacción al compartir con los demás sus experiencias y conocimientos.

Con tu participación, nuestra democracia crece.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

El papel del Capacitador-Asistente Electoral en las actividades de capacitación y asistencia electoral

El objetivo de este capítulo es que identifiques quién es el capacitador-asistente electoral (CAE), qué es la capacitación electoral, cómo son seleccionados y quiénes son los funcionarios de mesa directiva de casilla, qué es la asistencia electoral, cuáles son las aptitudes que debes poner en práctica para lograr un óptimo desempeño y qué conductas debes evitar durante el desarrollo de tus actividades.

1. ¿Quién es el capacitador-asistente electoral?

*El capacitador-asistente electoral es el encargado de **sensibilizar, notificar** y **capacitar** a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla y de realizar las labores de **asistencia electoral** para facilitar el adecuado funcionamiento de las casillas el día de la Jornada Electoral.*

Como CAE realizas diversas actividades de manera simultánea tanto de capacitación como de asistencia electoral, relacionadas con la notificación, sensibilización y capacitación a los ciudadanos sorteados, la entrega de nombramientos y la capacitación a funcionarios de casilla designados, además de apoyar en la recepción y distribución de la documentación y materiales electorales que entregas a los presidentes de las mesas directivas de casilla en los días previos a la Jornada Electoral, e informar al Consejo Distrital sobre la hora de instalación de las casillas a tu cargo, su integración, la presencia de los representantes de partido político, de observadores electorales y, en su caso, el o los incidentes que se presenten durante la Jornada Electoral, entre otras tareas.

De esta manera, como CAE trabajas bajo la coordinación simultánea de los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral.

Durante el desarrollo de tus labores las metas que tienes que lograr son las siguientes:

- Que los ciudadanos designados como funcionarios de casilla se comprometan a cumplir con su responsabilidad ciudadana y acudan al domicilio en donde se instalará la casilla para desempeñar el cargo para el cual fueron nombrados.
- Que los ciudadanos que capacites cuenten con las habilidades y los conocimientos necesarios para realizar correctamente las funciones que les corresponden el día de la Jornada Electoral.
- Que durante la Jornada Electoral los ciudadanos designados como funcionarios en las casillas que estén bajo tu responsabilidad cuenten con mobiliario, materiales y documentación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- Que los procedimientos de integración, instalación, funcionamiento, cierre y clausura de las casillas que estén bajo tu responsabilidad el día de la Jornada Electoral se realicen de acuerdo con lo establecido en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE).
- Que los paquetes electorales de las casillas bajo tu responsabilidad sean entregados en tiempo y forma al Consejo Distrital respectivo, o en su caso al Centro de Recepción y Traslado (CRYT).
- Que el material y demás instrumentos (mesas, sillas, lonas, etc.) utilizados el día de la Jornada Electoral en las casillas bajo tu responsabilidad, sean devueltos en buen estado al Consejo Distrital o al proveedor correspondiente.
- Que a nombre del Instituto Federal Electoral (IFE), se entregue el reconocimiento de participación a los ciudadanos que integraron las mesas directivas de casilla el día de la elección y el reconocimiento a los dueños y/o responsables de los espacios para instalar las casillas.

Para apoyarte en el logro de estas metas recibirás dos cursos de capacitación en los que se aborda lo relativo a la aplicación de la estrategia de capacitación y asistencia electoral, el uso de materiales didácticos, así como el procedimiento establecido en el COFIPE para la integración y buen funcionamiento de las mesas directivas de casilla.

2. ¿Qué es la capacitación electoral?

*Para que sea eficaz la capacitación electoral, debes incluir integralmente los siguientes aspectos fundamentales: **qué debe saber el ciudadano, por qué debe saberlo, cómo debe hacerlo y para qué aprenderlo.***

La **capacitación electoral** es un proceso de enseñanza-aprendizaje que pretende desarrollar en los ciudadanos ciertas competencias que les permitan participar activamente en la organización y vigilancia de los procesos electorales. En este sentido, entendemos por *competencia* la articulación de los **conocimientos, habilidades, valores y disposiciones de carácter cívico** que permiten al ciudadano contar con los elementos necesarios para ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones político-electorales, con el propósito de asegurar la emisión libre y secreta del voto, así como crear las condiciones necesarias para que analice y reflexione sobre el ámbito electoral.

La parte de **conocimientos** se refiere a la adquisición de información sobre los procedimientos y normas que los ciudadanos deben conocer acerca de las labores que como funcionarios de mesa directiva de casilla desarrollan durante la Jornada Electoral, es decir, **qué debe saber** el ciudadano.

Con los **valores y disposiciones de carácter cívico** se busca que el ciudadano esté consciente y reflexione sobre la importancia de su participación como funcionario de casilla para la consolidación de una ciudadanía más participativa y comprometida con el ejercicio de sus derechos y obligaciones político-electorales, es decir, **por qué debe saberlo**.

La capacitación incluye además el desarrollo tanto de **habilidades intelectuales** (capacidad de argumentación y juicio crítico, trabajo en equipo) como de **habilidades operativas** enfocadas hacia el **saber hacer** (procedimiento de votación, llenado de actas, integración de los expedientes y armado del paquete electoral, entre otros), que permitirán al funcionario de mesa directiva de casilla realizar las actividades de forma eficaz y correcta conforme al cargo que le fue asignado. Es la ejercitación y aplicación de lo aprendido, es decir, **cómo debe hacerlo**.

Para qué aprenderlo implica que los conocimientos adquiridos en las dos etapas de capacitación, así como las habilidades desarrolladas durante el simulacro, sean recreados y aplicados en todas las actividades correspondientes a cada uno

de los integrantes de la mesa directiva de casilla durante el día de la Jornada Electoral, para su adecuada realización y resolución de problemas.

Conocer todo lo que se presenta en este manual es de suma importancia, pues de ello depende el buen desarrollo de la Jornada Electoral, de tal manera que al capacitar a los funcionarios de mesa directiva de casilla debes articular los conocimientos, habilidades, valores y disposiciones de carácter cívico que deben desarrollar los ciudadanos en cada uno de los contenidos de este manual. Por ejemplo, los funcionarios de casilla conocerán los conceptos básicos de democracia, sección electoral, distrito, tipos de casilla, etapas de la Jornada Electoral, entre otros, y adquirir habilidades como el armado de urnas y mamparas, el conteo de boletas y votos, llenado de actas, armado del paquete electoral, etcétera.

Recuerda que tu desempeño como CAE influye directamente en el desarrollo de la Jornada Electoral, así que toma en cuenta todos los aspectos que debes implementar para lograr una capacitación electoral de buena calidad.

Para comprender mejor las características del aprendizaje de los adultos y de la capacitación electoral, puedes consultar el capítulo IV, apartado 1. El proceso de aprendizaje en las personas adultas, del presente manual.

3. ¿Cómo son seleccionados y quiénes son los funcionarios de mesa directiva de casilla?

A los cursos de capacitación en materia electoral que imparte el IFE acuden ciudadanos mexicanos de entre 18 y 70 años de edad al día de la elección, que fueron seleccionados mediante el procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla.¹ Para profundizar en este tema consulta el capítulo II del presente manual, tema 6.1.1. Procedimiento de integración de las mesas directivas de casilla, así como el esquema siguiente:

¹ Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, COFIPE, artículo 240.

3.1. Integración de mesas directivas de casilla

En los meses de enero y marzo del año de la elección, esto es, en 2009, el Consejo General del IFE sorteó un mes del calendario y una letra del alfabeto para obtener el mes y la letra que servirán de base para seleccionar a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla en cada distrito electoral federal de todo el país.



En el mes de marzo, las juntas distritales sorteaban a 10% de los ciudadanos que al 15 de enero se encuentran inscritos en las listas nominales de cada sección, que hayan nacido en el mes que se obtuvo en el sorteo realizado por el Consejo General. A esto se le denomina primer sorteo.



Durante los meses de marzo y abril, al igual que otros CAE, entregas la carta-notificación a los ciudadanos sorteados y les impartes el primer curso de capacitación, con la finalidad de sensibilizarlos para que participen como funcionarios de mesa directiva de casilla.



Al terminar la capacitación llenas la "Hoja de datos para el curso a ciudadanos sorteados", para que la información que te proporcione el ciudadano se ingrese al Sistema ELEC2009.



Una vez que hayas visitado y capacitado a los ciudadanos en la primera etapa de acuerdo al orden de prelación,² la Junta Distrital hace una evaluación objetiva (listado de ciudadanos aptos), que consiste en revisar cuáles ciudadanos cumplen con los requisitos establecidos en el COFIPE para ser funcionarios de mesa directiva de casilla, con base en los datos que recabaste en la “Hoja de datos para el curso a ciudadanos sorteados”.

5



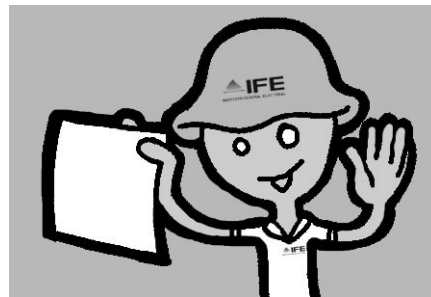
Con base en el listado de ciudadanos aptos se realiza el segundo sorteo, a partir de la letra seleccionada; además, de acuerdo con la escolaridad se asigna a los ciudadanos aptos un cargo como funcionario de mesa directiva de casilla. Es decir, la letra del alfabeto sorteada por el Consejo General es el primer criterio y el segundo es la escolaridad para la designación de los cargos a los funcionarios de mesa directiva de casilla.

6



Después del segundo sorteo, visitas de nueva cuenta a los ciudadanos, ahora como funcionarios de mesa directiva de casilla, les entregas su nombramiento y les tomas protesta de ley del cargo que van a desem-

7



² El orden de prelación constituye un mecanismo de control y supervisión adicional respecto a la forma en que los CAE cumplen con la visita, notificación y capacitación a los ciudadanos sorteados (insaculados). Para mayor información consulta el Manual para el Capacitador-Asistente Electoral, Tomo II (Operativo), apartado 1.2. Entrega de cartas-notificación a ciudadanos sorteados, y el Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, pp. 39-42, que forma parte de la Estrategia de capacitación y asistencia electoral.

peñar (esta actividad se realiza en cuanto los ciudadanos aceptan y firman de recibido su nombramiento como funcionarios de mesa directiva de casilla, sin que se requiera mayor formalidad).

Finalmente, integradas las casillas, los funcionarios designados reciben un segundo curso de capacitación y participan en el simulacro o práctica de la Jornada Electoral, donde se refuerzan los conocimientos.



Los ciudadanos que vas a capacitar presentarán características muy diversas tanto en grado de escolaridad como en aspectos socioeconómicos y culturales. Por tal razón, utiliza un lenguaje sencillo y adecuado a la región en donde te desenvuelvas, así como a las características o necesidades particulares de cada ciudadano.

3.2. ¿Quién es el funcionario de mesa directiva de casilla?

Es un ciudadano mexicano, inscrito en el Padrón Electoral y en la Lista Nominal de Electores, que cuenta con su credencial para votar, sabe leer y escribir, tiene menos de 70 años de edad al día de la elección y fue seleccionado mediante dos sorteos efectuados por el IFE para integrar la mesa directiva de casilla de la sección en donde vive, y justamente el día de la elección se convierte en la máxima autoridad electoral en la casilla, ya que es el responsable de recibir y contar los votos de sus familiares y vecinos.

4. ¿Qué es la asistencia electoral?

La **asistencia electoral** se refiere a todas las actividades en materia de *organización electoral* que realizas a la par de las tareas de capacitación electoral antes, durante y después de la Jornada Electoral, con el objetivo de entregar oportunamente la documentación y los materiales electorales a los presidentes de mesas directivas de casilla; apoyar en el equipamiento de las mismas; reportar el avance en la integración e instalación de las casillas durante la Jornada Electoral, así como apoyar a los presidentes de las mesas directivas de casilla en la entrega

del paquete electoral a la sede del Consejo Distrital, o en su caso al Centro de Recepción y Traslado correspondiente, inmediatamente después de la clausura de las casillas.

5. El deber ser del CAE (actitudes y habilidades para lograr óptimos resultados)

Tú, como CAE, eres una persona responsable, capaz de inspirar confianza, respetuosa con los demás, solidaria, tolerante, abierta al diálogo y con voluntad para aprender de otros.

Para ser un buen CAE es necesario que pongas en práctica las aptitudes que te ayudarán a transmitir los conocimientos necesarios hacia las personas que vas a capacitar, para ello se definen como aptitudes las capacidades naturales y/o adquiridas para desarrollar determinadas tareas intelectuales o manuales.³ A continuación se mencionan algunas:

- **Apertura.** Se refiere a la disponibilidad que muestres hacia las personas, lo cual es un factor que puede determinar la participación del ciudadano tanto en el curso de capacitación como en el día de la Jornada Electoral al integrar su casilla.
- **Capacidad para inspirar confianza personal.** Íntimamente relacionada con los motivos y propósitos que guían tu conducta, para que los ciudadanos sientan la seguridad de poder expresar sus dudas o temores relacionados con su participación tanto en los cursos como durante el desarrollo de la Jornada Electoral.
- **Empatía.** Consiste en la facilidad para relacionarse con las demás personas, entender su situación, comprender sus circunstancias y sentir un compromiso con su desarrollo (**entenderlo sin dejar de cumplir con tu función**), es decir, debes estar consciente de que vas a actuar como facilitador del aprendizaje de una persona o grupo y que tu misión no sólo es capacitarla, entregarle la notificación y el nombramiento, sino también sensibilizarla y asistirle el día de la Jornada Electoral, así como entregarle el reconocimiento por su participación.

³ Enciclopedia de la psicopedagogía: pedagogía y psicología, Grupo Editorial Océano, Barcelona, España, 2001, p. 740.

- **Actitud de servicio.** Significa hacer algo más por cada ciudadano, no sólo cumplir la tarea encomendada, sino añadir el *toque personal*, es decir, ayudar a los demás.
- **Optimismo y buen humor.** Significa que aceptas con agrado tu papel de capacitador, a pesar de las dificultades y limitaciones que ello implica, ya que al compartir tu conocimiento con otras personas estás contribuyendo con tu país en la organización de unas elecciones transparentes. Es también tu capacidad para entender las reacciones de las personas ante determinada situación de aprendizaje, que de una u otra manera están presentes en todo proceso de capacitación.
- **Respeto hacia las personas.** Otra característica que debes cuidar mucho y te ayudará a mantener buenas relaciones con los participantes es el respeto a su individualidad, experiencia, conocimientos y temores.
- **Capacidad para establecer una relación de ayuda.** Se produce cuando eres capaz de escuchar a los ciudadanos, de resolver sus dudas y brindarles en todo momento tu apoyo.
- **Voluntad de aprender.** Se trata de la fuerza que te impulsa a adquirir nuevos conocimientos y experiencias que, a su vez, te permiten la obtención y el manejo de nuevas herramientas, así como el desarrollo de aptitudes para mejorar tu trabajo.
- **Poseer conocimientos.** Debes tener los conocimientos necesarios, la disposición y las actitudes para compartir tu experiencia y conocimientos. Si hay algo que no sabes y te lo preguntan, acepta que no lo sabes, menciona que lo investigarás y les darás la respuesta posteriormente.
- **Saber enseñar.** Implica que no te limites sólo a transmitir conocimientos, sino que logres una adecuada interrelación con los ciudadanos, es decir, que sepas cómo y cuándo preguntar, escuchar y, sobre todo, cuándo guardar silencio.
- **Tener una presentación acorde con las características del lugar que visites.** Debes presentarte aseado y con una vestimenta apropiada al lugar y a las características de los participantes. Es necesario poner mucha atención en esto, pues el descuido de tu imagen personal puede ofender a los participantes.
- **Ser puntual.** Si acuerdas una cita con el o los ciudadanos a una hora determinada para impartir el curso de capacitación, preséntate puntualmente, ya que las personas tienen otras ocupaciones y merecen respeto.

6. Lo que debes evitar como CAE

Ahora que ya conoces las actividades y aptitudes que desarrollarás como CAE, es necesario que también conozcas las causas, faltas o acciones por las que se puede cancelar tu contrato de trabajo:

- Falsear la información y/o entregar documentación alterada.
- Tratar en forma incorrecta a los ciudadanos y compañeros de trabajo, ya sea de manera grosera o amenazante (mostrando actitudes o diciendo palabras agresivas, ofensivas, sarcásticas o altisonantes), por lo cual alguno de ellos presente contra ti una denuncia y ésta sea corroborada por un vocal o consejero.
- Dañar, hacer mal uso y/o poner en peligro los materiales y bienes que el IFE te proporcione para realizar tus tareas, es decir, cuando destruyas o expongas a su destrucción los bienes muebles (automóviles, escritorios, sillas, computadoras, copiadoras, artículos de oficina, etc.), inmuebles (el local donde se ubica la Junta Distrital del Instituto Federal Electoral), el espacio donde se te asigne para reunirte con el supervisor electoral, el centro de capacitación, así como material y documentación electoral que utilices para desarrollar tus actividades.
- Incumplir con la disciplina institucional, por ejemplo, si violas cualquier norma establecida en reglamentos y leyes que rigen al IFE.
- No cumplir con los requisitos indicados en la convocatoria, por ejemplo, si pierdes tus derechos civiles y políticos, o si militas en algún partido político.
- Llegar a trabajar con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna droga, ya sea en el inmueble de la Junta Distrital, en el domicilio de los ciudadanos, en el centro de capacitación o en cualquier otro lugar donde realices tus actividades como CAE.
- Proporcionar información confidencial sobre tu trabajo a personas ajenas al IFE, es decir, divulgar información de las labores que desempeñas, ya que ésta es confidencial y propiedad del Instituto Federal Electoral, por ejemplo, dar a conocer datos personales de un ciudadano.
- Mantener contacto con partidos políticos fuera de las actividades propias de tu cargo, es decir, cuando estableces vínculos con algún partido político para proporcionar información confidencial o apoyarlo frente a los ciudadanos.

- Entregar documentación falsa o alterada al IFE, es decir, cuando mientes o alteras la información que debes recabar del ciudadano.
- No aprobar la primera evaluación del desempeño.
- Dejar de hacer el trabajo para el que fuiste contratado, es decir, abandonar tus actividades sin que exista alguna causa justificada.
- Cualquier otra causa de gravedad, es decir, cualquier motivo grave que no se ha considerado en todos los anteriores y que impida la realización adecuada de las actividades para las cuales fuiste contratado.

**Como capacitador-asistente electoral,
en todo momento debes conducirte de acuerdo con los
principios de certeza, legalidad, independencia,
imparcialidad y objetividad.**

Ejercicio de autoevaluación 1

INSTRUCCIONES:

Lee los siguientes enunciados y subraya la respuesta correcta. En caso de dudas, realiza una segunda lectura del tema.

1. La capacitación electoral a través del desarrollo de competencias busca la articulación de:
 - a) Las vocalías.
 - b) De conocimientos y valores.
 - c) Conocimientos, habilidades, valores y disposiciones de carácter cívico.
 - d) Ninguna de las anteriores.

2. Son elementos para la selección de los funcionarios de mesa directiva de casilla:
 - a) Que el Consejo General del IFE los designe.
 - b) Que el ciudadano esté capacitado.
 - c) El mes y la letra del alfabeto sorteados.
 - d) La letra del alfabeto, el mes sorteado, tener entre 18 y 70 años de edad y vivir fuera del país.

3. ¿Quién es el funcionario de mesa directiva de casilla?
 - a) Un ciudadano mexicano, inscrito en el Padrón Electoral y en la Lista Nominal de Electores, que cuenta con su credencial para votar y que fue seleccionado mediante dos sorteos efectuados por el IFE.
 - b) Un representante de partido político.
 - c) Un ciudadano mexicano, inscrito en el Padrón Electoral y en la Lista Nominal de Electores.
 - d) Ninguna de las anteriores.

4. La asistencia electoral consiste en:
 - a) El equipamiento de las casillas.

- b) Las actividades en materia de organización y capacitación electoral en la Junta Distrital.
- c) Las actividades en materia de organización que realizas a la par de las tareas de capacitación electoral antes, durante y después de la Jornada Electoral, con el objetivo de entregar oportunamente la documentación y los materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla.
- d) Ninguna de las anteriores.
5. Son algunas de las cualidades importantes para que desarrolles óptimamente tu trabajo como CAE:
- a) Tener actitud de servicio.
- b) Tener conocimientos.
- c) Saber enseñar.
- d) Todas las anteriores.
6. Algunas de las conductas que debes evitar al realizar tu trabajo son:
- a) Tratar en forma incorrecta a los ciudadanos.
- b) Llegar a trabajar con aliento alcohólico o en estado de ebriedad.
- c) Mantener contacto con los partidos políticos fuera de las actividades propias de tu cargo.
- d) Todas las anteriores.

Respuestas:

1. c) Conocimientos, habilidades, valores y disposiciones de carácter cívico.
2. c) El mes y la letra del alfabeto sorteados.
3. a) Un ciudadano mexicano, inscrito en el Padrón Electoral y en la Lista Nominal de Electores, que cuenta con su credencial para votar y que fue seleccionado mediante dos sorteos efectuados por el IFE.
4. c) Las actividades en materia de organización que realizas a la par de las tareas de capacitación electoral antes, durante y después de la Jornada Electoral, con el objetivo de entregar oportunamente la documentación y los materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla.
5. d) Todas las anteriores.
6. d) Todas las anteriores.



¿Qué debes saber en materia electoral?

El objetivo de este capítulo es que cuentes con los conocimientos necesarios en materia electoral para que desarrolles correctamente tus tareas de capacitación y asistencia electoral.

En las siguientes páginas se abordará la forma de gobierno de México, la importancia de la democracia y de la participación ciudadana, los órganos electorales federales, la geografía electoral, los cargos de elección popular a renovarse y el conjunto de actividades que conforman las etapas del proceso electoral, así como los medios de impugnación, las causales de nulidad, los delitos electorales y las tareas propias del CAE.

1. Democracia y participación ciudadana

1.1. Forma de gobierno

El Estado es el conjunto de personas unidas por vínculos de distinta naturaleza (culturales, sociales, históricos, idioma, etc.) y organizadas política y jurídicamente para conformar el gobierno de una nación, el cual se expresa mediante las instituciones públicas. Los componentes esenciales del Estado son:

- **Población:** todas las personas sujetas a los derechos y obligaciones constitucionales que habitan el país.
- **Territorio:** se refiere a las tierras y aguas que comprenden el territorio nacional y al espacio situado sobre el mismo, en la extensión y términos que fije el Derecho Internacional.

- **Gobierno:** está depositado en el Supremo Poder de la Federación y dividido para su ejercicio en Ejecutivo, Legislativo y Judicial (Poderes de la Unión).
- **Soberanía:** reside esencial y originariamente en el pueblo, que tiene en todo tiempo el irrenunciable derecho de alterar o modificar la forma de gobierno (art. 39 constitucional).

De acuerdo con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una república representativa, democrática, federal, compuesta por estados **libres y soberanos** en todo lo concerniente a su régimen interior, pero unidos en una Federación establecida según los principios de esta ley fundamental.⁴

El pueblo ejerce su soberanía por medio de los Poderes de la Unión, en los casos de la competencia de éstos, y por los estados, en lo que toca a sus regímenes interiores, en los términos respectivamente establecidos por la Constitución Federal y las de los estados.⁵

La renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo se realiza mediante elecciones libres, auténticas y periódicas.

Los partidos políticos tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de la representación nacional y como organizaciones de ciudadanos hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible. Sólo los ciudadanos podrán formar partidos políticos y afiliarse libre e individualmente a ellos.⁶

⁴ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 40.

⁵ *Ibid.*, artículo 41.

⁶ *Ídem.*

Ejercicio de autoevaluación 2

INSTRUCCIONES:

Lee los siguientes enunciados y marca una X en el paréntesis que corresponda a la respuesta correcta. En caso de dudas, realiza una segunda lectura del tema.

1. El Estado es el conjunto de personas unidas por vínculos de distinta naturaleza (culturales, sociales, históricos, idioma, etc.) y organizadas política y jurídicamente para conformar el gobierno de una nación, el cual se expresa mediante las instituciones públicas.

Falso ()

Verdadero ()

2. Son componentes esenciales del Estado: el territorio, el gobierno y las tierras y aguas.

Falso ()

Verdadero ()

3. Es voluntad de los partidos políticos constituirse en una república representativa, democrática, federal, compuesta por estados **libres** y **soberranos** en todo lo concerniente a su régimen interior, pero unidos en una Federación establecida según los principios de la Constitución.

Falso ()

Verdadero ()

4. La soberanía nacional reside esencial y originariamente en el pueblo.

Falso ()

Verdadero ()

5. En México la renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo se realiza mediante elecciones libres, auténticas y periódicas.

Falso ()

Verdadero ()

Respuestas:

1. Verdadero, 2. Falso, 3. Falso, 4. Verdadero, 5. Verdadero.

1.2. ¿Qué es la democracia?

La **democracia** es una forma de gobierno, una manera de organizar el poder político, donde el pueblo es quien gobierna. El principio fundamental de la democracia es la **soberanía** popular, que significa que el poder reside y proviene del pueblo. El poder soberano sólo puede pertenecer legítimamente al pueblo y es éste, y nadie más, el que debe elaborar, modificar y establecer las leyes que organizan y regulan el funcionamiento del Estado y la sociedad.

La democracia es un régimen de gobierno y una forma de vida que garantiza la expresión de nuestras ideas, el respeto y el cumplimiento de nuestros derechos políticos y sociales, entre otras cosas. Para ello, se requiere de instituciones e individuos comprometidos, responsables e interesados en llevar a cabo estas tareas.⁷

En nuestro país la soberanía reside esencial y originariamente en el pueblo. Todo poder público dimana del pueblo y se instituye en beneficio de éste. En este sentido, el pueblo gobernante es el conjunto de ciudadanos con plenos derechos y obligaciones políticas, es decir, los hombres y mujeres de nacionalidad mexicana, por nacimiento o naturalización, de 18 años o más de edad, y que tienen un modo honesto de vivir.

La participación ciudadana no se reduce a las elecciones, sino que hay canales permanentes que aseguran, al menos, la presencia de la opinión de los ciudadanos sobre las decisiones tomadas por el gobierno.⁸

Democracia directa

Es la participación de todos los ciudadanos en todas las decisiones de gobierno, sin ningún intermediario, es decir, que cada ciudadano se representa a sí mismo. Este modelo de democracia sólo es viable en pueblos o comunidades pequeñas, en donde los habitantes se reúnen, discuten y toman decisiones sobre asuntos que afectan a todos.

Algunas modalidades de participación directa en la toma de decisiones políticas son el plebiscito, el referéndum y la iniciativa popular.

El **plebiscito** es la consulta directa que hace al pueblo el Poder Ejecutivo para que exprese su aceptación o rechazo sobre un asunto específico de gran importancia o de gran interés público que afecta la esencia misma del Estado, por lo que también se conoce como la *ley de la gente*.

⁷ Taller de educación ciudadana. Guía para el instructor, Instituto Federal Electoral, México, 2002, p. 56.

⁸ Ídem, p. 77.

El plebiscito se ha utilizado para decidir la nacionalidad de los habitantes de un territorio disputado entre varias naciones, para legalizar anexiones territoriales, para casos de autodeterminación nacional y para resolver problemas relacionados con las minorías.

El **referéndum** consiste en el proceso por el cual los ciudadanos participan por la vía consultiva o deliberativa en la decisión de aprobar o desaprobar una disposición constitucional o legal propuesta o ya vigente. Se trata de proporcionar al electorado una participación directa en la estructuración de las leyes y de hacer que el gobierno responda a la voluntad popular en la determinación de las políticas públicas.

La diferencia entre ambas figuras es que el **plebiscito** es la consulta al pueblo referida exclusivamente a problemas de **índole política**, mientras que el referéndum comprende únicamente cuestiones **jurídicas (leyes)**.

La **iniciativa popular** es una propuesta formal de un grupo de ciudadanos o del electorado para ser aceptada como legislación o como una enmienda constitucional por la legislatura. Se trata de que los votantes en conjunto tengan un control más efectivo sobre el gobierno. Para que proceda, generalmente se requiere de cierto número de firmas de apoyo conforme a determinada fracción del electorado.⁹

En el caso de México, la Constitución Política no considera estas formas de participación, sin embargo los ordenamientos electorales de algunas entidades federativas contemplan el plebiscito y el referéndum.¹⁰

Democracia representativa

Los ciudadanos eligen con su voto a sus representantes, quienes son los responsables directos de tomar las decisiones sobre las tareas de gobierno. En nuestro país, cuando votamos decidimos quién será el Presidente de la República, quiénes nos representarán en las cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión, quiénes serán nuestros gobernadores, presidentes municipales, etcétera.

De esta forma les otorgamos nuestro poder y confianza para que decidan por nosotros, sin que ello signifique que una vez electos los gobernantes, los ciudadanos regresemos a nuestras actividades diarias y nos olvidemos de lo que los gobernantes hacen y de cómo lo hacen.¹¹

⁹ Mario Martínez Silva y Roberto Salcedo Aquino, *Diccionario Electoral 2000*, Instituto Nacional de Estudios Políticos, A.C., primera edición, México, 1999, pp. 382, 552 y 603.

¹⁰ *Taller de educación ciudadana. Guía para el instructor, op. cit.*, p. 77.

¹¹ *Ibid.*, pp. 44-45.

Es mediante las elecciones que el pueblo soberano, los ciudadanos, autorizan a determinadas personas a legislar o a realizar las tareas gubernamentales, por un tiempo determinado.

En el desarrollo de las sociedades modernas surgió la necesidad de contar con un poder centralizado, capaz de pacificar y someter dentro de un territorio determinado tanto a los poderes ideológicos como a los poderes económicos mediante la concentración del poder legítimo, surgiendo así el Estado político moderno como instancia de defensa de la unidad nacional.

Sin embargo, la construcción de una instancia de tal naturaleza sólo podía tener sentido si se evitaba que su poder fuera abusivo o absoluto. Por ello el Estado moderno tuvo que configurarse como un Estado de derecho, es decir, como un poder encargado de elaborar y hacer cumplir las leyes, pero también un Estado sujeto a las propias leyes establecidas.

Con este fin se creó la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece la forma de gobierno, democrática y republicana, así como la división de poderes en Ejecutivo, Legislativo y Judicial, para evitar la concentración y extralimitación del poder.

Para la organización de la sociedad se requiere de una estructura institucional y un conjunto de valores que den sentido a la vida de sus miembros.

Los valores son los principios a partir de los cuales se regulan las conductas y sirven como guía para los individuos y para la sociedad.

1.2.1. Valores democráticos

Los valores democráticos son aquellos valores éticos y políticos que fundamentan la democracia, es decir, los que dan sentido a esta forma de gobierno, y son:

- **Libertad.** Cada individuo goza del derecho a realizar determinadas actividades sin que nadie se lo impida. La libertad es el derecho de pensar y actuar de acuerdo con lo que uno elija, sin dañar a los demás y atendiendo los límites que establece la ley.
- **Igualdad.** Todas las personas tienen los mismos derechos y obligaciones, sin importar diferencias económicas, sociales, culturales o físicas.
- **Igualdad jurídica.** Ante la ley todos los hombres y mujeres son iguales.
- **Fraternidad.** Todas las personas deben tratarse como iguales, sin importar sus diferencias sociales e ideológicas ni sus divergentes intereses y conflictos.

- **Responsabilidad.** Capacidad para reconocer y aceptar las consecuencias de una acción realizada libremente.
- **Honestidad.** Actuar con honradez, con rectitud, sin engañar, defraudar o apropiarse de lo ajeno.
- **Diálogo.** Intercambio de opiniones de manera pacífica para llegar a un acuerdo.
- **Participación.** Es tomar parte en los asuntos públicos y en la solución de problemas.
- **Pluralismo.** Es el reconocimiento y respeto a la diversidad de opiniones, creencias, ideologías, actitudes, credos, etcétera.
- **Equidad.** Busca lo justo y la igualdad de condiciones para todos los seres humanos. Implica reconocer la existencia de la diferencia entre las personas, pero también entender que todos tenemos los mismos derechos y las mismas oportunidades.
- **Solidaridad.** Significa cooperar, asumir un compromiso con responsabilidad para la colectividad.
- **Respeto.** Reconocimiento de la dignidad humana, propia y de los demás, manifestado a través de la atención y la consideración de las necesidades personales y diferencias individuales de opinión, actitudes o formas de ser o pensar de los demás.
- **Tolerancia.** Coexistencia pacífica basada en el respeto o consideración hacia las opiniones de los demás, aunque sean diferentes a las nuestras.
- **Legalidad.** Apego y cumplimiento fiel de las prescripciones de la ley.
- **Paz.** Consiste en una convivencia pacífica entre las personas con base en el respeto, la aceptación de la diferencia y el apego a la legalidad. La identificamos con la no violencia.

Estos valores no son naturales, sino que dependen de nosotros y de nuestra convicción para defenderlos y practicarlos.¹²

¹² *Ibid.*, pp. 50-52.

Ejercicio de autoevaluación 3

INSTRUCCIONES:

Relaciona ambas columnas y escribe en el paréntesis el número que corresponda a la respuesta correcta. En caso de dudas, realiza una segunda lectura del tema.

1. Es la que se da cuando los ciudadanos eligen con su voto a sus representantes, quienes son los responsables directos de tomar las decisiones sobre las tareas de gobierno. () Pueblo gobernante
2. Es tomar parte en los asuntos públicos y la solución de problemas. () Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
3. Es una manera de organizar el poder político, donde el pueblo es quien gobierna. () Responsabilidad
4. Todas las personas tienen los mismos derechos y obligaciones, sin importar diferencias económicas, sociales, culturales o físicas. () Democracia
5. Reconocimiento y respeto a la diversidad de opiniones, creencias, ideologías, actitudes, credos, etcétera. () Tolerancia
6. Conjunto de ciudadanos con plenos derechos y obligaciones políticas. () Valores
7. Son los principios a partir de los cuales se regulan las conductas y sirven como guía para los individuos y la sociedad. () Soberanía
8. Ante la ley todos los hombres y mujeres son iguales. () Democracia directa

- 9. Principio fundamental de la democracia. () Pluralismo
- 10. Es la coexistencia pacífica basada en el respeto o consideración hacia las opiniones de los demás, aunque sean diferentes a las nuestras. () Igualdad
- 11. Todas las personas deben tratarse como iguales, sin importar sus diferencias sociales e ideológicas ni sus divergentes intereses y conflictos. () Democracia representativa
- 12. Actuar con honradez, con rectitud, sin engañar, defraudar o apropiarse de lo ajeno. () Igualdad jurídica
- 13. Es la participación de todos los ciudadanos en las decisiones del gobierno, sin intermediarios. () Participación
- 14. Es la capacidad para reconocer y aceptar las consecuencias de una acción realizada libremente. () Honestidad
- 15. En ella se determina la forma de gobierno democrática y republicana, y se establece la división de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, para evitar la extralimitación del poder. () Fraternidad

Respuestas:

1. Democracia representativa	6. Pueblo gobernante	11. Fraternidad
2. Participación	7. Valores	12. Honestidad
3. Democracia	8. Igualdad jurídica	13. Democracia directa
4. Igualdad	9. Soberanía	14. Responsabilidad
5. Pluralismo	10. Tolerancia	15. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

1.3. Importancia de la participación ciudadana en la consolidación de la democracia

Este apartado se centra en el valor que representa la participación ciudadana para la celebración de elecciones limpias y transparentes, así como en la consolidación de la vida democrática. Por lo tanto, es importante definir qué es la ciudadanía y cuáles son los derechos y obligaciones del ciudadano.

1.3.1. ¿Qué es la ciudadanía?

Para entender qué es la ciudadanía y quiénes forman parte de ella es necesario empezar por definir quiénes somos mexicanos:

- Todos los que hemos nacido en el país somos mexicanos, tenemos los mismos derechos y obligaciones ante la ley, sin importar sexo, color de piel, ocupaciones o costumbres.
- También son mexicanos aquellos que aun cuando hayan nacido en otro país, son hijos de padres mexicanos por nacimiento o naturalización.
- Algunas personas que no nacieron en México, pero que tienen muchos años de vivir aquí y reúnen ciertos requisitos legales, pueden obtener la calidad de mexicanos por naturalización, si así lo solicitan.

Ahora bien, ¿todos los mexicanos somos ciudadanos?

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 34 establece que son ciudadanos de la República los hombres y mujeres que, teniendo la calidad de mexicanos, hayan cumplido 18 años de edad y tengan un modo honesto de vivir.

1.3.2. Derechos y obligaciones del ciudadano¹³

Al cumplir 18 años de edad adquirimos derechos y obligaciones políticos:

DERECHOS	OBLIGACIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Votar en las elecciones populares. • Poder ser elegido a través del voto para cualquier cargo de elección popular. • Asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país. 	<ul style="list-style-type: none"> • Votar en las elecciones populares. • Desempeñar los cargos de elección popular de la Federación o de los estados, que en ningún caso serán gratuitos. • Desempeñar los cargos concejiles del municipio donde resida, las funciones electorales y las de jurado.

¹³ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 35 y 36.

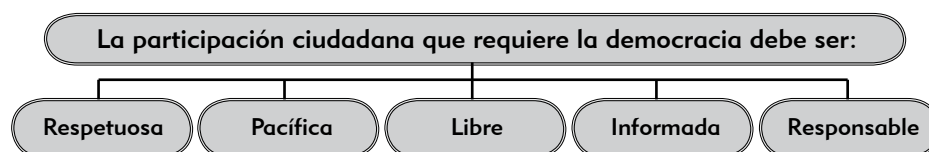
Sin embargo, los derechos políticos pueden ser suspendidos al ciudadano, entre otras causas, por:

- Falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones indicadas en el cuadro anterior.
- Estar sujeto a un proceso criminal, por delito que merezca prisión.
- Estar en prisión.
- Estar prófugo.

1.3.3. ¿Qué es la participación?

Participar significa “tomar parte”, pero también significa “compartir”, y en ambos casos se trata de un acto colectivo. La participación, por lo tanto, no puede ser algo individual o privado.

La participación es muy importante para la sociedad; sin embargo, hay quienes piensan que es posible dejar de participar. Quien decide no participar está dando un voto de confianza a quienes toman las decisiones, porque en realidad la ausencia también es una forma indirecta de participación.



Los ciudadanos pueden y deben participar en la elección de sus representantes, y al mismo tiempo están sujetos a aceptar los resultados de los comicios, cualesquiera que sean, aun cuando no resulte electa la opción de su preferencia.

Para facilitar y ordenar el proceso de elección de representantes populares en un régimen democrático, surgieron los partidos políticos, que constituyen un medio para dar cauce a los intereses, aspiraciones y expectativas de la sociedad.¹⁴

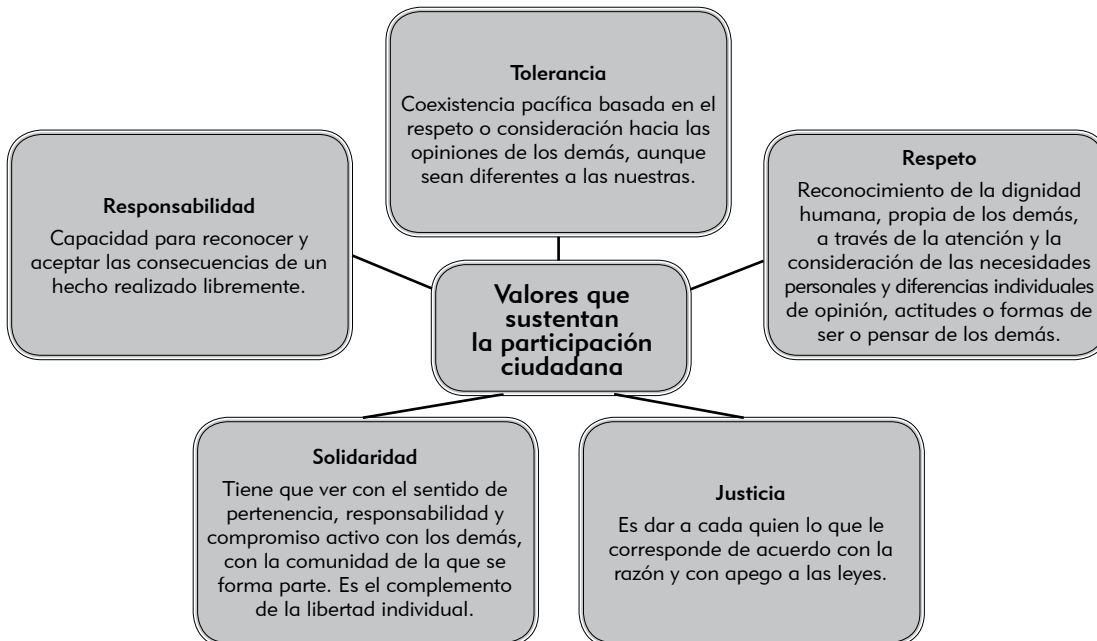
¹⁴ Taller de educación ciudadana, op. cit., pp. 74-76.

EL CIUDADANO PARTICIPA		
<p>Al ejercer sus derechos y obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emitiendo su voto. • Promoviendo el voto. • Vigilando que el voto sea respetado. 	<p>En los procesos electorales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representante de partido político. • Funcionario de mesa directiva de casilla. • Observador electoral. • Candidato, entre otros. 	<p>En su comunidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En la integración de juntas vecinales. • Como miembro de una sociedad de padres de familia, de condóminos, etcétera.

1.3.3.1. Valores de la participación

La consolidación de la democracia requiere mantener abiertos los canales de participación ciudadana, pero siempre observando sus valores. La democracia necesita de ciudadanos efectivos, es decir, de aquellos que reflexionan y manejan un pensamiento crítico sobre las actuaciones de sus gobernantes y saben hacer llegar sus ideas a las instancias competentes.

La representación política y la participación ciudadana deben darse conforme a ciertos valores de la democracia, como los siguientes:¹⁵



¹⁵ *Ibid.*, pp. 81-82.

1.3.3.2. La importancia de la participación ciudadana en el Proceso Electoral Federal 2008-2009

En el último proceso electoral federal el promedio de participación nacional fue de 58.55%,¹⁶ lo que significa que 41.45% de la población con capacidad de votar no ejerció su derecho al voto. Quienes no votan están aceptando que otros elijan a los representantes populares y gobernantes.

De ahí la importancia de la participación de los ciudadanos al ejercer su derecho al voto, pero también en todas las etapas del proceso electoral federal para asegurar la transparencia y credibilidad de los resultados de la Jornada Electoral.

En las elecciones del próximo 5 de julio de 2009 los ciudadanos podemos participar como candidatos, funcionarios de mesa directiva de casilla –cumpliendo con nuestra obligación ciudadana para la integración de las mesas directivas de casilla donde se recibirán y contarán los votos–, capacitadores-asistentes y supervisores electorales, representantes de partido político, observadores electorales y, al votar, como electores.

Al participar en las actividades de organización y vigilancia del proceso electoral, y con nuestro voto el día de la Jornada Electoral, los ciudadanos decidimos el rumbo del país, decidimos quiénes habrán de legislar y de llevar a cabo las acciones de gobierno.

1.4. Atención a la diversidad cultural

Por mandato constitucional, en México está prohibido cualquier tipo de discriminación motivada por origen étnico, género, algún tipo de discapacidad o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto menoscabar o anular los derechos de las personas en general y de los ciudadanos en particular.¹⁷ Es decir, así como el hombre y la mujer tienen los mismos derechos políticos, también los pueblos indígenas, las personas con algún tipo de discapacidad y en general cualquier persona en el territorio nacional gozan de los derechos que se encuentran establecidos en la Constitución.

La máxima ley del país establece que la nación mexicana tiene una composición pluricultural, sustentada originalmente en sus pueblos indígenas, a los que reconoce y garantiza su derecho a proteger y promover el desarrollo de sus lenguas, culturas, usos, costumbres, recursos y formas específicas de organización social, y garantizará a sus integrantes el efectivo acceso a la jurisdicción del Estado.¹⁸

¹⁶ Elecciones federales 2006, *La Jornada Electoral del 2 de julio de 2006*, Instituto Federal Electoral, México, p. 25.

¹⁷ *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, artículo 1.

¹⁸ *Ibíd.*, artículo 2.

1.5. Usos y costumbres

En las diversas comunidades indígenas dispersas a lo largo y ancho del país se siguen practicando formas propias de autogobierno y se rigen por sus propios sistemas normativos, que han venido evolucionando desde los tiempos precoloniales, conocidos actualmente como de “usos y costumbres”.

La clave de la persistencia de estos sistemas normativos en las comunidades indígenas no radica en su marginación ni en una falta de interés por parte del Estado por integrarlos en el proyecto nacional. “Aunque estos elementos existen claramente, no bastan para explicar la supervivencia, hoy en día, de formas específicas de gobierno indígena, y mucho menos su renovación y resurgimiento. De fondo, existe una decisión consciente por parte de los pueblos indígenas de conservar sus propias normas –aun con altos costos– y de crear y defender su identidad distinta. La fuerza actual de la identidad y la organización indígenas en nuestro país se ve a través de la historia como un hilo continuo de resistencia a la imposición de formas ajenas”.¹⁹

Solamente en los estados de Oaxaca y Chiapas existen leyes en las que son reconocidos los usos y costumbres como formas de autogobierno.

La Constitución de Oaxaca establece al respecto que los pueblos indígenas de la entidad son: amuzgos, cuicatecos, chatinos, chinantecos, chocholtecos, chontales, huaves, ixcatecos, mazatecos, mixes, mixtecos, nahuas, triquis, zapotecos y zoques. El estado reconoce a las comunidades indígenas que los conforman, a sus reagrupamientos étnicos, lingüísticos o culturales; también reconoce a los pueblos y comunidades indígenas, sus formas de organización social, política y de gobierno, sus sistemas normativos internos;²⁰ asimismo, estipula que la ley debe proteger las tradiciones y prácticas democráticas de las comunidades indígenas, que hasta ahora han utilizado para la elección de sus ayuntamientos.²¹

Por su parte, la Constitución de Chiapas establece que la entidad tiene una población pluricultural sustentada en sus pueblos indígenas. Esta Constitución reconoce y protege a los siguientes pueblos indígenas: tseltal, tsotsil, chol, zoque, tojolabal, mame, kakchiquel, lacandón y mocho. Además, reconoce y protege el derecho de las comunidades indígenas para elegir a sus autoridades tradicionales de acuerdo a sus usos, costumbres y tradiciones.²²

¹⁹ Laura Carlsen, “Autonomía indígena y usos y costumbres: la innovación de la tradición”, en *Revista Chiapas*, núm. 7, coedición ERA-Instituto de Investigaciones Económicas, Universidad Nacional Autónoma de México, 1999, p. 45.

²⁰ *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca*, artículo 16.

²¹ *Ibid.*, artículo 25, párrafo 2.

²² *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas*, artículo 13, párrafos 1 y 4.

Ejercicio de autoevaluación 4

INSTRUCCIONES:

Lee los siguientes enunciados y marca una X en el paréntesis que corresponda a la respuesta correcta. En caso de dudas, realiza una segunda lectura del tema.

1. Todos los que hemos nacido en el país somos mexicanos, tenemos los mismos derechos y obligaciones ante la ley, sin importar sexo, color de piel, ocupaciones o costumbres.

Falso ()

Verdadero ()

2. Son ciudadanos de la República los hombres y mujeres que, teniendo la calidad de mexicanos, hayan cumplido 18 años de edad y tengan un modo honesto de vivir.

Falso ()

Verdadero ()

3. Antes de cumplir 18 años adquirimos una serie de derechos y obligaciones de carácter político.

Falso ()

Verdadero ()

4. Todos los habitantes de nuestro país podemos ser elegidos para ocupar un cargo de elección popular a través del voto.

Falso ()

Verdadero ()

5. Es una obligación de los ciudadanos mexicanos votar en las elecciones populares.

Falso ()

Verdadero ()

6. Pueden suspenderse los derechos políticos a los ciudadanos mexicanos que estén prófugos.

Falso ()

Verdadero ()

7. De acuerdo con el texto, la participación significa resolver los problemas por ti mismo.

Falso ()

Verdadero ()

8. Los partidos políticos constituyen un medio para dar cauce a los intereses, aspiraciones y expectativas de la sociedad.

Falso ()

Verdadero ()

9. Uno de los valores que sustenta a la participación ciudadana es la responsabilidad.

Falso ()

Verdadero ()

10. Una forma de participación ciudadana es la integración de las mesas directivas de casilla.

Falso ()

Verdadero ()

11. La observación electoral no es una forma de participación ciudadana.

Falso ()

Verdadero ()

12. La participación que requiere la democracia debe ser irrespetuosa del marco legal y desinformada.

Falso ()

Verdadero ()

13. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos no prohíbe cualquier tipo de discriminación motivada por origen étnico, género, algún tipo de discapacidad o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto menoscabar o anular los derechos de las personas.

Falso ()

Verdadero ()

14. La máxima ley del país establece que la nación mexicana tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas.

Falso ()

Verdadero ()

15. En comunidades indígenas se siguen practicando formas propias de autogobierno conocidas actualmente como de “usos y costumbres”.

Falso ()

Verdadero ()

16. Los “usos y costumbres” se refieren a las tradiciones que son transmitidas únicamente por medio de la observación a una población específica.

Falso ()

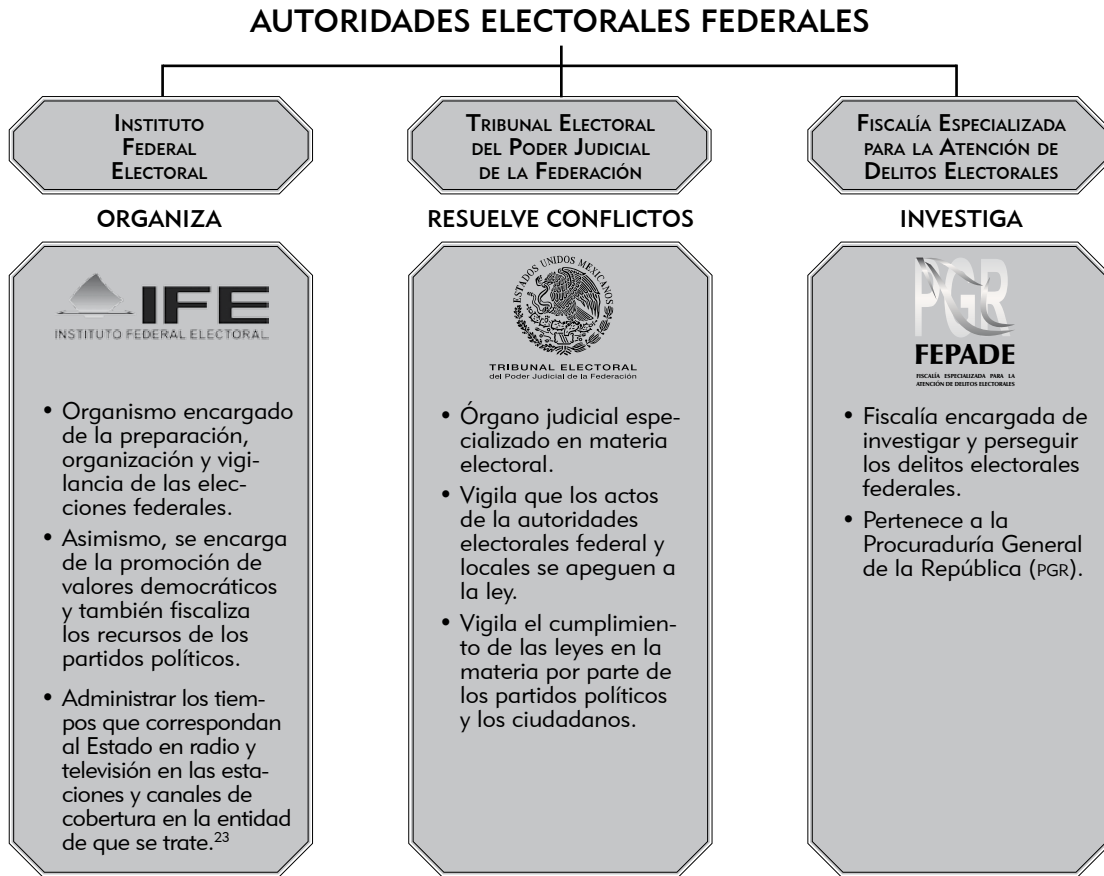
Verdadero ()

Respuestas:

1. Verdadero, 2. Verdadero, 3. Falso, 4. Falso, 5. Verdadero, 6. Verdadero, 7. Falso,
8. Verdadero, 9. Verdadero, 10. Verdadero, 11. Falso, 12. Falso, 13. Falso, 14. Verdadero,
15. Verdadero, 16. Falso.

2. Órganos electorales federales

En la realización de las elecciones federales intervienen diferentes autoridades electorales:



La división de actividades a cada institución tiene como propósito otorgar certidumbre jurídica en la realización de las tareas encomendadas a cada una de ellas, así como garantizar que cada acto realizado por las autoridades electorales, los partidos políticos y los ciudadanos se ajusten a los términos y plazos previstos en la ley.

2.1. Instituto Federal Electoral: estructura, funciones y fines

Por mandato constitucional la responsabilidad de organizar las elecciones federales está a cargo del **Instituto Federal Electoral**, que es un organismo público

²³ COFIPE, artículo 64.

autónomo, de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño e independiente en sus decisiones.²⁴

Derivado de las reformas constitucionales y al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales en 2008, se incorporan dos nuevas figuras:

Una es la Contraloría General del Instituto, órgano dotado de plena autonomía técnica y de gestión, facultado para revisar de manera puntual el ejercicio del presupuesto autorizado a las oficinas centrales y órganos desconcentrados y que se aplique de acuerdo con las normas.²⁵

La segunda figura que se incorpora es la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos, que es un órgano técnico del Consejo General del IFE, responsable de recibir y revisar de manera integral, conforme al artículo 41 constitucional, los informes que presenten los partidos políticos con respecto al origen, monto y destino de los recursos que reciban por financiamiento.²⁶

En la conformación del Instituto participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos.

El Instituto se encarga de organizar las elecciones federales en el país, es decir, en las que votamos para elegir al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y a los senadores, cada seis años, así como a los diputados federales, cada tres años. Recuerda que este 5 de julio sólo elegiremos diputados federales.

La **autonomía del Instituto** consiste en que es libre de tomar sus propias decisiones, ya que no depende de ninguna otra autoridad ni tampoco forma parte de los Poderes de la Unión.

Por mandato de ley, los fines del IFE son:²⁷

- Contribuir al desarrollo de la vida democrática del país;
- Preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos;
- Integrar el Registro Federal de Electores;
- Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones;

²⁴ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 41.

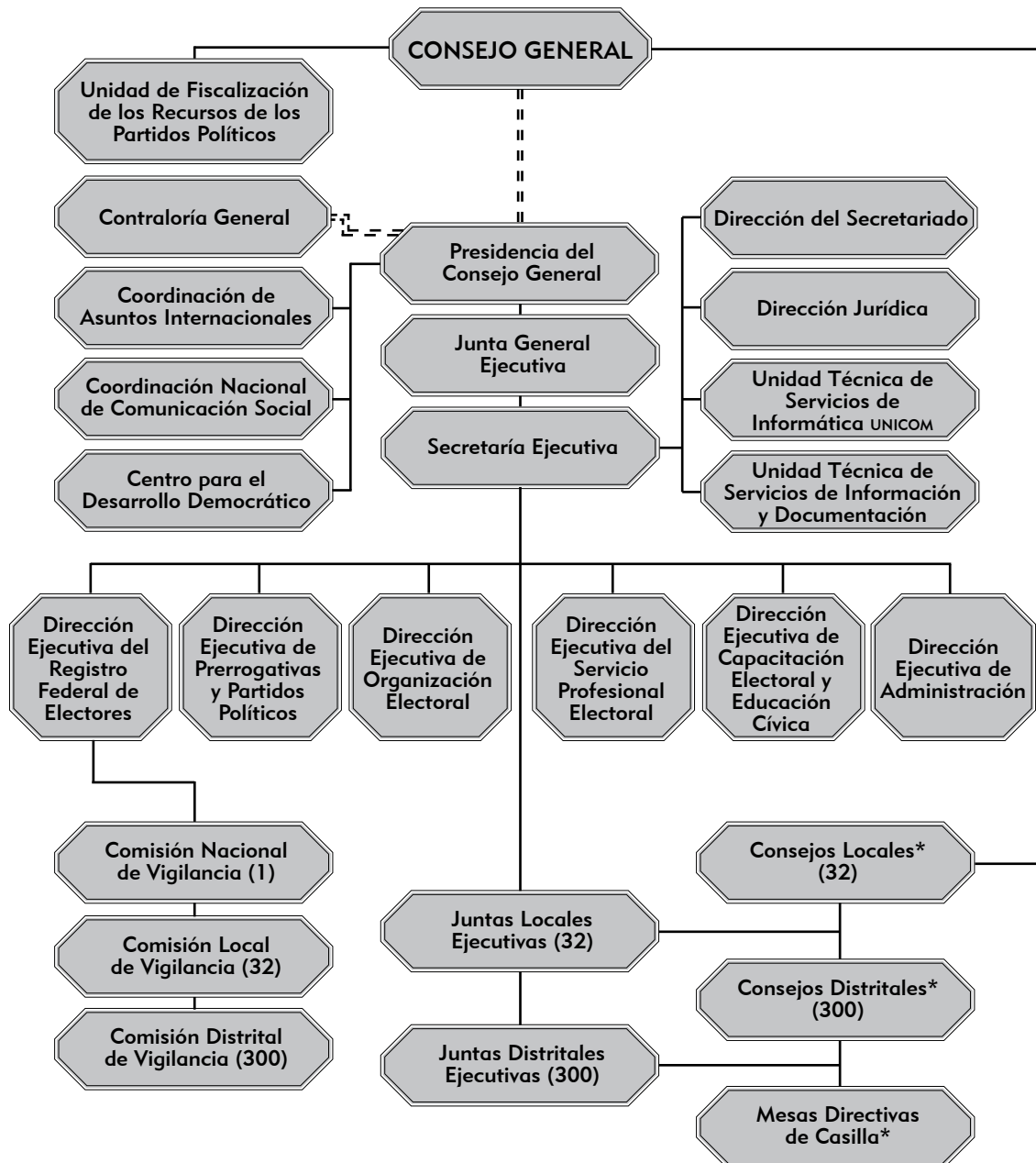
²⁵ COFIPE, artículo 388.

²⁶ *Ibid.*, artículo 79.

²⁷ *Ibid.*, artículo 105.

- Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión;
- Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio;
- Llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática, y
- Fungir como única autoridad para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a los objetivos propios del IFE, a los de otras autoridades electorales y a garantizar el ejercicio de los derechos que la Constitución otorga a los partidos políticos en la materia.

2.2. Estructura del Instituto Federal Electoral



* Órganos temporales.

2.2.1. Consejo General

Es el órgano superior de dirección del Instituto Federal Electoral, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.²⁸

INTEGRACIÓN DEL CONSEJO GENERAL



Todas las decisiones deben tomarse por acuerdo de la mayoría de los miembros del Consejo con derecho a voto, salvo las que conforme al COFIPE requieran de una mayoría calificada (las dos terceras partes de sus miembros).

Principales funciones del Consejo General:

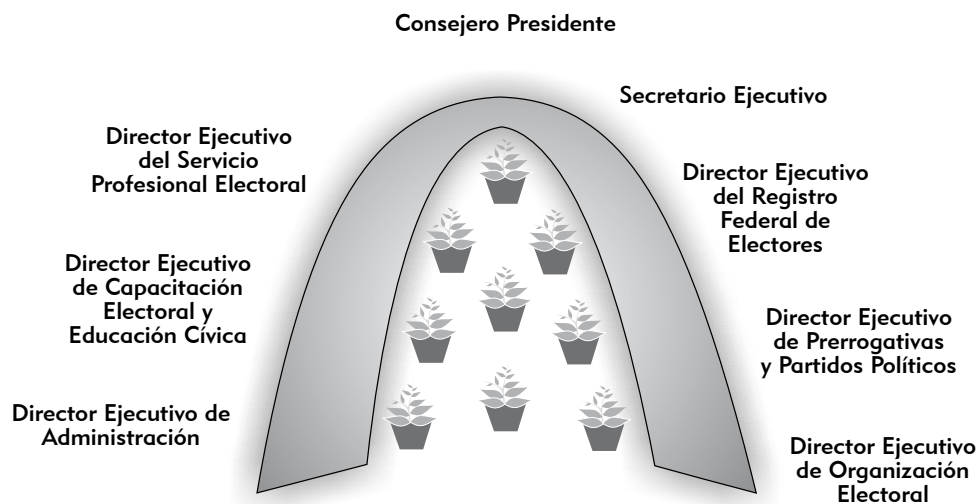
- Vigilar que los órganos del IFE se integren y funcionen a tiempo y adecuadamente, conocer por medio del Consejero Presidente y de sus Comisiones las actividades de los mismos, así como de los informes específicos que el Consejo General estime solicitarles.
- Determinar los lineamientos relativos al Registro Federal de Electores.
- Designar al Secretario Ejecutivo por el voto de las dos terceras partes de sus miembros, conforme a la propuesta que presente su Consejero Presidente.

²⁸ *Ibid.*, artículo 109.

- Designar a los directores ejecutivos del Instituto y al Director General de la Unidad de Fiscalización, a propuesta que presente el Consejero Presidente.
- Designar a los funcionarios que durante los procesos electorales actuarán como presidentes de los consejos locales y distritales, y que en todo tiempo fungirán como vocales ejecutivos de las juntas correspondientes.
- Designar a los consejeros electorales de los consejos locales a propuesta del Consejero Presidente o de los consejeros electorales del propio Consejo General.

2.2.2. Junta General Ejecutiva

Es el órgano ejecutivo del Instituto Federal Electoral encargado de dar cumplimiento a las resoluciones y acuerdos aprobados por el Consejo General y de instrumentar las políticas y programas generales del IFE. La Junta General Ejecutiva se integra de la siguiente manera:



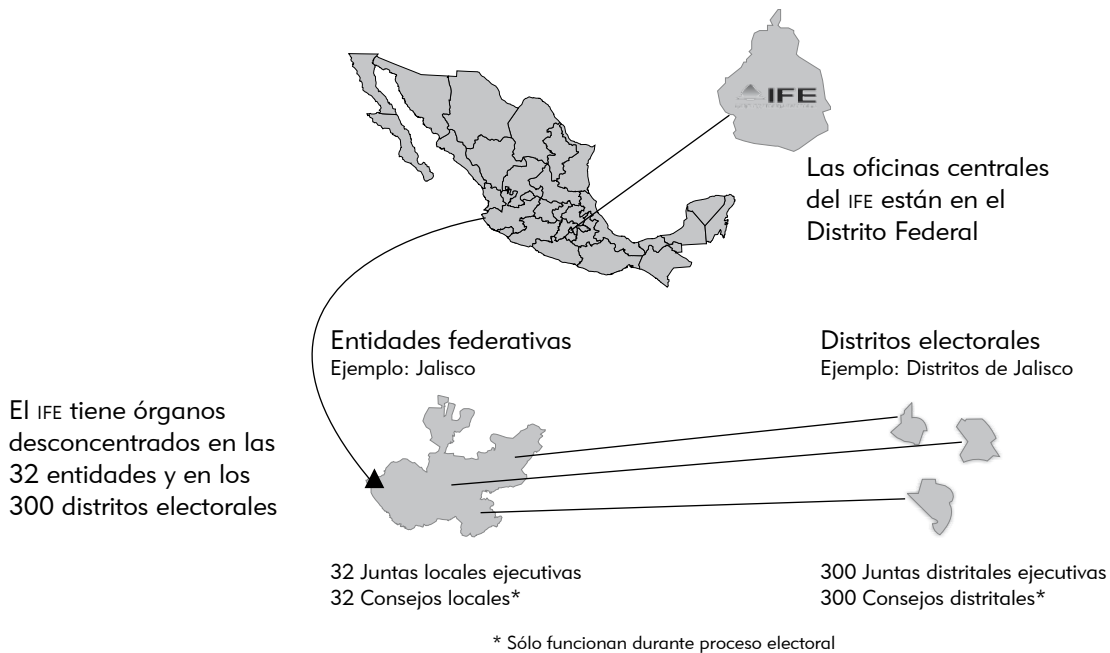
Podrán participar, a convocatoria del Consejero Presidente: el Director de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos y el Contralor General.

Entre sus principales atribuciones se encuentran:²⁹

- Proponer al Consejo General las políticas y los programas generales del IFE.
- Supervisar el cumplimiento de los programas relativos al Registro Federal de Electores.
- Supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica.
- Proponer al Consejo General el establecimiento de oficinas municipales de acuerdo con los estudios que formule y la disponibilidad presupuestal.³⁰
- Resolver los medios de impugnación que le competan, en contra de los actos o resoluciones del Secretario Ejecutivo y de las juntas locales del IFE.

Para el desarrollo de sus actividades en todo el territorio nacional, el IFE cuenta con la estructura que se muestra en el diagrama siguiente:

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL IFE



²⁹ *Ibid.*, artículo 122.

³⁰ Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del IFE del 3 de octubre de 2005.

2.2.3. Juntas Locales Ejecutivas

El IFE cuenta de manera permanente con 32 delegaciones o juntas locales ejecutivas, una en cada entidad federativa y en el Distrito Federal.

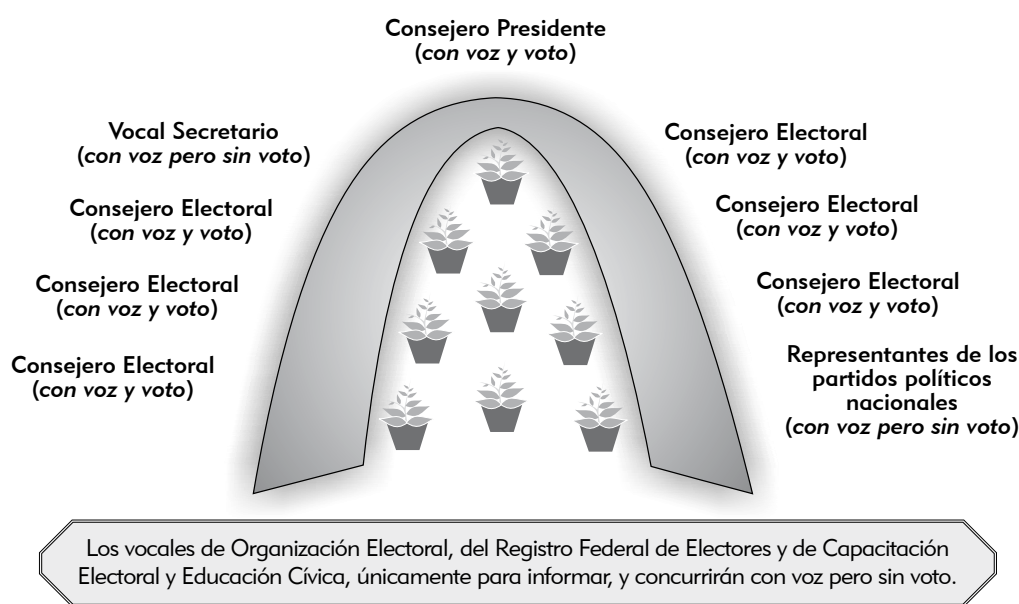
Las juntas locales ejecutivas se integran por los vocales Ejecutivo, de Organización Electoral, del Registro Federal de Electores, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y el Vocal Secretario,³¹ todos ellos miembros del Servicio Profesional Electoral.

La Junta Local Ejecutiva sesiona por lo menos una vez al mes; entre sus principales funciones se encuentran las de supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de trabajo y de las acciones de las vocalías y de los órganos distritales.³²

2.2.4. Consejos Locales

Son los órganos de dirección temporales que funcionan únicamente durante el proceso electoral en cada una de las entidades federativas; inician sus sesiones a más tardar el 31 de octubre del año anterior al de la elección ordinaria, y sesionan por lo menos una vez al mes hasta que termine el proceso electoral federal.

Cada Consejo Local se integra de la siguiente manera:



³¹ COFIPE, artículo 135.

³² *Ibid.*, artículo 136.

Las decisiones que se toman en este órgano son por mayoría de votos.

Entre sus principales atribuciones se encuentran:³³

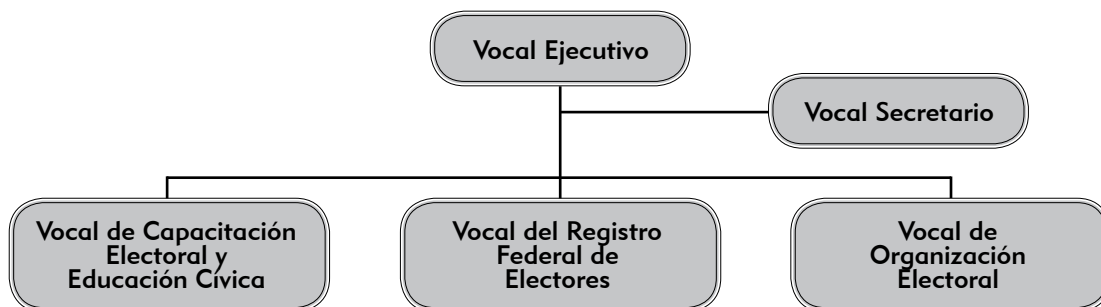
- Designar en el mes de diciembre del año anterior al de la elección a los consejeros electorales que integren los consejos distritales, con base en las propuestas que hagan el Consejero Presidente y los propios consejeros electorales locales.
- Resolver los medios de impugnación que les competan en los términos de la ley de la materia.
- Acreditar a los ciudadanos mexicanos o a la agrupación a la que pertenezcan, que hayan presentado su solicitud para participar como observadores durante el proceso electoral.
- Supervisar las actividades que realice la Junta Local Ejecutiva durante el proceso electoral.

Los consejos locales con residencia en las ciudades cabecera de circunscripción (Guadalajara, Monterrey, Xalapa, Distrito Federal y Toluca), además de las actividades indicadas anteriormente, realizan los cómputos de circunscripción plurinominal de la elección de diputados por el principio de Representación Proporcional.³⁴

2.2.5. Juntas Distritales Ejecutivas

El Instituto Federal Electoral cuenta además con 300 subdelegaciones denominadas juntas distritales ejecutivas, que se ubican en cada uno de los distritos electorales uninominales, las cuales están encargadas de desarrollar y evaluar los programas del IFE a nivel distrital.

Tanto las juntas distritales como las juntas locales son órganos permanentes y comparten una estructura orgánica similar, como lo muestra el siguiente esquema:



³³ *Ibid.*, artículo 141.

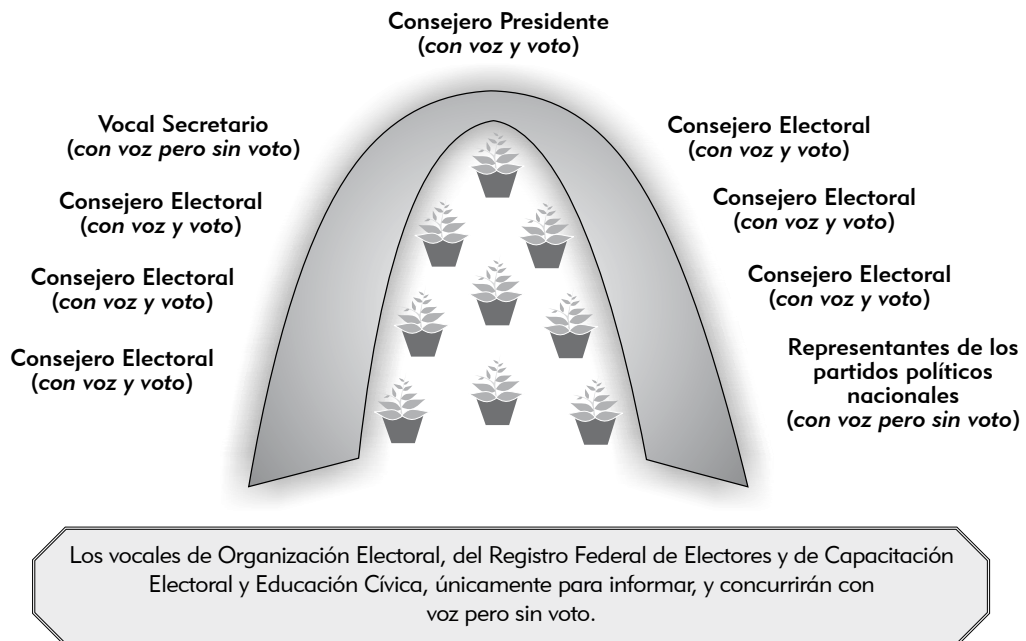
³⁴ *Ibid.*, artículo 142, numeral 1, inciso b).

Las juntas distritales y locales ejecutivas se diferencian por su ámbito de competencia, por las actividades que realiza cada una, así como por el espacio geográfico en el que desarrollan sus funciones.

2.2.6. Consejos Distritales

También son órganos temporales, a nivel subdelegacional, que funcionan durante el proceso electoral federal. Inician sus sesiones a más tardar el 31 de diciembre del año anterior al de la elección ordinaria; a partir de su instalación y hasta que termine el proceso, sesionan por lo menos una vez al mes.

Se integran de la siguiente manera:



Las decisiones que se toman en este órgano son por mayoría de votos.

Entre sus principales atribuciones se encuentran:³⁵

- Recibir las denuncias sobre la ubicación física o al contenido de propaganda política o electoral impresa, así como de la pintada en bardas, o de cualquier otra diferente a la transmitida por radio o televisión, así como cuando se refieran a actos anticipados de precampaña o campaña.³⁶

³⁵ *Ibid.*, artículo 152.

³⁶ *Ibid.*, artículo 371.

- Determinar el número y la ubicación de las casillas.
- Sortear a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla y vigilar que estas últimas se integren e instalen conforme a lo establecido en el COFIPE.
- Registrar las fórmulas de candidatos a diputados por el principio de Mayoría Relativa.
- Efectuar los cómputos distritales y la declaración de validez de la elección de diputados por el principio de Mayoría Relativa y el cómputo distrital de diputados por el principio de Representación Proporcional.
- Acreditar a los ciudadanos mexicanos, o a la organización a la que pertenezcan, que hayan presentado su solicitud ante el presidente del propio Consejo para participar como observadores durante el proceso electoral.
- Supervisar las actividades de las juntas distritales ejecutivas durante el proceso electoral.

2.2.7. Mesa directiva de casilla

Es el órgano electoral conformado por ciudadanos escogidos al azar y que son capacitados para recibir y contar los votos ciudadanos en cada una de las secciones electorales en que se dividen los 300 distritos electorales.

El día de la elección, la mesa directiva de casilla, como autoridad electoral, debe permanecer desde la instalación hasta la clausura de la casilla, y tiene a su cargo:

- Respetar y hacer respetar la voluntad del ciudadano al votar por el candidato de su preferencia.
- Garantizar el secreto del voto.
- Asegurar que la clasificación y el conteo de los votos sean correctos.

Para ello, los integrantes de la mesa directiva de casilla realizarán las siguientes actividades:

1. Instalar la casilla.
2. Recibir la votación.
3. Contar los votos y llenar el acta.

4. Integrar el expediente de casilla y el paquete electoral.
5. Publicar los resultados y clausurar la casilla.

La mesa directiva de casilla está integrada por:



Presidente



Secretario



1^{er} Escrutador



2^o Escrutador



Tres suplentes generales

Ejercicio de autoevaluación 5

INSTRUCCIONES:

Lee los siguientes enunciados y subraya la respuesta correcta. En caso de dudas, realiza una segunda lectura del tema.

1. Por mandato constitucional, la responsabilidad de organizar las elecciones federales está a cargo del:
 - a) Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos.
 - b) Instituto Federal Electoral.
 - c) Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

2. El Instituto Federal Electoral organiza las elecciones federales para elegir a:
 - a) El Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, senadores y diputados federales.
 - b) Los diputados locales, los gobernadores de los estados y los integrantes de los ayuntamientos.
 - c) El Presidente de los Estados Unidos, senadores y diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

3. La autonomía del Instituto Federal Electoral consiste en:
 - a) Depender de la autoridad de las cámaras de Senadores y Diputados.
 - b) Depender de otra autoridad y forma parte de los Poderes de la Unión.
 - c) Ninguna de las anteriores.

4. Son algunos de los fines del Instituto Federal Electoral:
 - a) Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio, llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.
 - b) Organizar las elecciones municipales.
 - c) Ninguno de los anteriores.

5. La mesa directiva de casilla es un órgano electoral conformado por:
- Ciudadanos especializados y profesionales encargados de recibir la votación.
 - Funcionarios partidistas.
 - Ciudadanos seleccionados al azar y capacitados para recibir y contar los votos.
6. Como autoridad electoral, las mesas directivas de casilla tienen a su cargo:
- Hacer la propaganda a favor de los partidos políticos.
 - Respetar y hacer respetar la voluntad del ciudadano al votar por el candidato de su preferencia.
 - Ninguna de las anteriores.
7. Corresponde a los integrantes de la mesa directiva de casilla:
- Instalar la casilla, recibir la votación, contar los votos y llenar el acta.
 - Permanecer en la casilla únicamente en la clausura de la misma.
 - Declarar el triunfo de algún candidato.

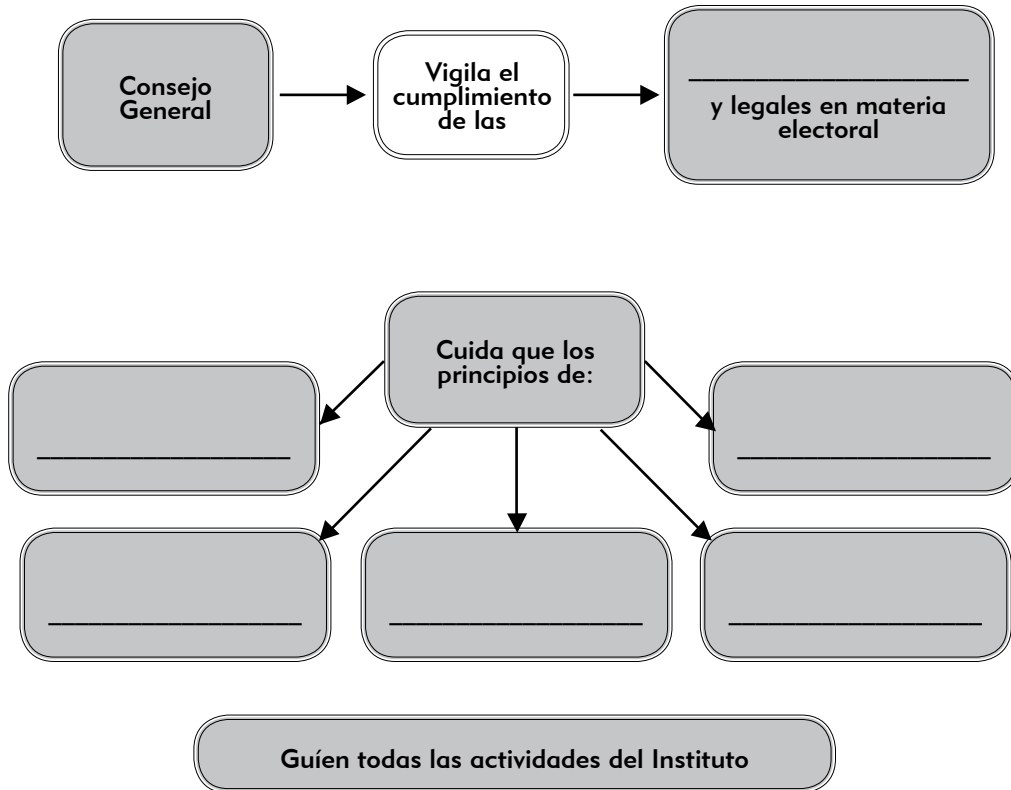
Respuestas:

- Instituto Federal Electoral.
- El Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, senadores y diputados federales.
- Ninguna de las anteriores.
- Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio, llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.
- Ciudadanos seleccionados al azar y capacitados para recibir y contar los votos.
- Respetar y hacer respetar la voluntad del ciudadano al votar por el candidato de su preferencia.
- Instalar la casilla, recibir la votación, contar los votos y llenar el acta.

Ejercicio de autoevaluación 6

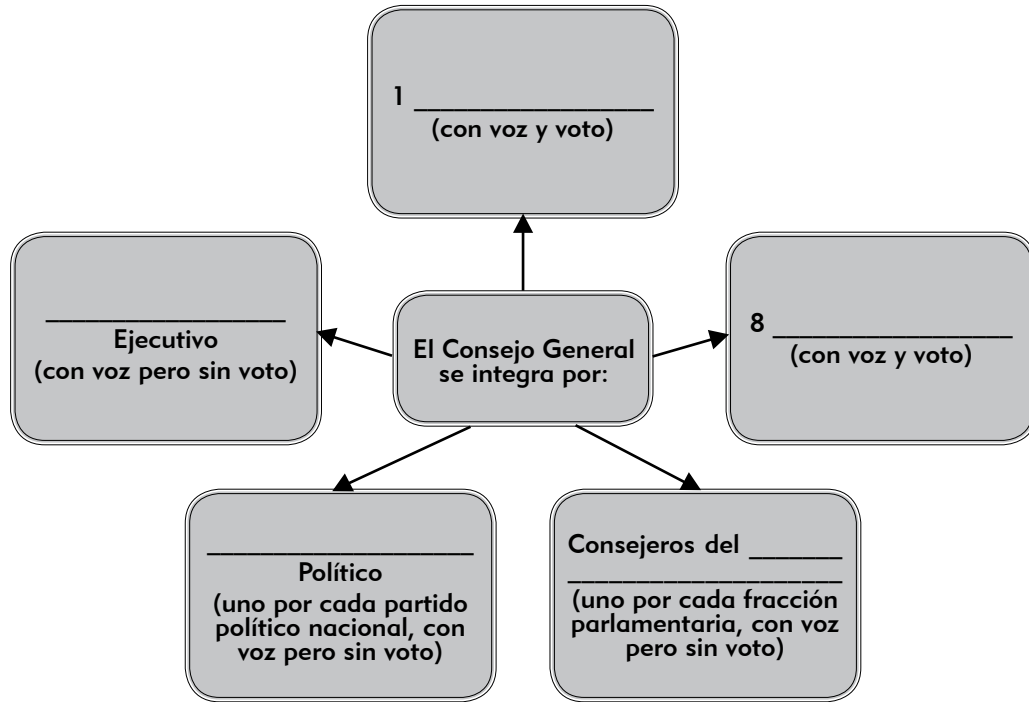
INSTRUCCIONES:

Completa los siguientes esquemas. En caso de dudas, realiza una segunda lectura del tema.



Respuestas:

1. Disposiciones constitucionales
2. Certeza
3. Legalidad
4. Independencia
5. Imparcialidad
6. Objetividad



Respuestas:

1. Consejero Presidente
2. Consejeros Electorales
3. Poder Legislativo
4. Representantes de Partido
5. Secretario

Ejercicio de autoevaluación 7

INSTRUCCIONES:

Completa correctamente los siguientes enunciados. En caso de dudas, realiza una segunda lectura del tema.

1. La _____ es el órgano ejecutivo del IFE encargado de dar cumplimiento a las resoluciones y acuerdos aprobados por el Consejo General y de instrumentar las políticas y programas generales del Instituto.
2. La Junta General Ejecutiva se integra por el _____ Presidente, el Secretario Ejecutivo, el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral, del _____ de Electores, de _____ y Educación Cívica, de _____ y Partidos Políticos, de Administración, de _____ Electoral, así como el _____, por convocatoria del Consejo Presidente.
3. Entre las principales atribuciones de la Junta General Ejecutiva se encuentran las de supervisar el cumplimiento de los programas relativos al _____ de Electores y de _____ y Educación Cívica.

Respuestas:

1. Junta General Ejecutiva.
2. Consejo, Registro Federal, Capacitación Electoral, Prerrogativas, Organización, Control.
3. Registro Federal, Capacitación Electoral.

Ejercicio de autoevaluación 8

INSTRUCCIONES:

Completa correctamente los siguientes enunciados. En caso de dudas, realiza una segunda lectura del tema.

1. El IFE cuenta de manera _____ con 32 delegaciones o _____ ejecutivas, una por cada entidad federativa y en el Distrito Federal.
2. Las juntas locales ejecutivas se integran por los vocales: _____, de _____ Electoral, del _____ de Electores, de _____ y Educación Cívica y el Vocal _____.
3. La _____ Ejecutiva sesiona por lo menos una vez al mes y entre sus principales funciones se encuentran las de _____ y evaluar el cumplimiento de los programas de trabajo y de las acciones de las vocalías y de los órganos distritales.
4. El _____ es un _____ que funciona únicamente durante el _____ federal, inicia sus sesiones a más tardar el 31 de octubre del año anterior al de la elección ordinaria y sesiona por lo menos una vez al mes hasta que termine el proceso electoral federal.
5. Entre las principales atribuciones del _____ se encuentran: _____ a los ciudadanos mexicanos que hayan presentado su solicitud para participar como _____ durante el proceso electoral, y _____ las actividades que realicen las juntas locales ejecutivas durante el proceso electoral.
6. Existen _____ subdelegaciones del Instituto Federal Electoral, denominadas _____ ejecutivas que se ubican en cada uno de los distritos electorales uninominales, las cuales están encargadas de _____ y _____ los programas del IFE a nivel distrital.

7. El _____ es un órgano temporal, a nivel subdelegacional, que funciona durante el _____, inicia sus sesiones a más tardar el 31 de diciembre del año anterior al de la elección ordinaria; a partir de su instalación y hasta que termine el proceso sesiona por lo menos una vez al mes.
8. Entre las principales atribuciones del Consejo Distrital se encuentran: _____ el _____ y la _____ de las casillas y de _____ a los ciudadanos que integrarán las _____ y vigilar que estas últimas se integren e instalen de acuerdo como lo señala el COFIPE.
9. Otras de las atribuciones del Consejo Distrital son: efectuar los _____ y la _____ de validez de la elección de diputados por el principio de Mayoría Relativa y el cómputo distrital de la elección de diputados por el principio de Representación Proporcional.

Respuestas:

1. Permanente, juntas locales.
 2. Ejecutivo, Organización, Registro Federal, Capacitación Electoral, Secretario.
 3. Junta Local, supervisor.
 4. Consejo Local, órgano temporal, proceso electoral.
 5. Consejo Local, acreditar, observadores, supervisar.
 6. 300, juntas distritales, desarrollar y evaluar.
 7. Consejo Distrital, proceso electoral federal.
 8. Determinar, número, ubicación, sortear, mesas directivas de casilla.
 9. Cómputos distritales, declaración.

2.3. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF)

Es el órgano jurisdiccional del Poder Judicial de la Federación especializado en materia electoral, que tiene por finalidad resolver las impugnaciones electorales y la protección de los derechos político-electorales, así como resolver los conflictos o diferencias laborales entre el IFE o el Tribunal y sus servidores.

Es la autoridad encargada de la calificación de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, de realizar el cómputo final y formular, de manera definitiva e inatacable, la declaración de validez de la elección y la constancia de Presidente electo, y de resolver, entre otros asuntos, los siguientes:

- Las impugnaciones de actos y resoluciones que violen los derechos político-electorales de los ciudadanos de votar, ser votado y de afiliación libre y pacífica para tomar parte en los asuntos políticos del país.
- Las impugnaciones sobre la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- Las impugnaciones en las elecciones federales de diputados y senadores.
- Las inconformidades de actos o resoluciones definitivas y firmes de las autoridades electorales de las entidades federativas encargadas de organizar y calificar las elecciones o resolver las controversias que surjan durante el desarrollo de éstos.

2.4. Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE)

La Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales es el organismo especializado de la Procuraduría General de la República (PGR) –dotado de autonomía– responsable de la pronta, expedita y debida procuración de justicia respecto de los delitos electorales federales.

La FEPADE tiene la encomienda de prevenir, investigar y perseguir los delitos electorales federales, que se encuentran tipificados en el Código Penal Federal, en los artículos 401 al 413. Su objetivo es atender de manera rápida y eficiente las denuncias que reciba sobre la comisión de los delitos electorales para investigar y perseguir eficazmente a los probables responsables, así como de informar a los ciudadanos cuáles son los delitos y el proceso que se sigue a partir de que se han cometido.

Entre las principales facultades de la FEPADE se encuentran:

- Ordenar la detención y, en su caso, la retención de los probables responsables de la comisión de un delito electoral federal que sean sorprendidos en flagrancia.
- Determinar el ejercicio de la acción penal o, en su caso, el no ejercicio de la misma, o la reserva o la incompetencia, según se desprenda de cada averiguación previa.
- Intervenir en los juicios de amparo relacionados con las averiguaciones previas o los procesos seguidos por la probable comisión de delitos electorales federales.
- Recibir las denuncias y practicar las diligencias necesarias para integrar las indagatorias relacionadas con los delitos electorales federales.
- Conducir los trabajos encaminados a la investigación y persecución de los delitos electorales en toda la República Mexicana.

Ejercicio de autoevaluación 9

INSTRUCCIONES:

Lee los siguientes enunciados y marca una X en el paréntesis que corresponda a la respuesta correcta. En caso de dudas, realiza una segunda lectura del tema.

1. Corresponde al TEPJF resolver las impugnaciones de actos y resoluciones que violen los derechos político-electorales de los ciudadanos de votar, ser votado y de afiliación libre y pacífica para tomar parte en los asuntos políticos del país.

Falso ()

Verdadero ()

2. El TEPJF es la autoridad encargada de la calificación de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

Falso ()

Verdadero ()

3. La FEPADE es la autoridad responsable de la procuración de justicia en lo relativo a delitos electorales federales.

Falso ()

Verdadero ()

Respuestas:

1. Verdadero, 2. Verdadero, 3. Verdadero.

3. Geografía electoral

Es la división del territorio nacional para fines electorales, con el objetivo de facilitar la organización de las elecciones y garantizar la representación ciudadana.

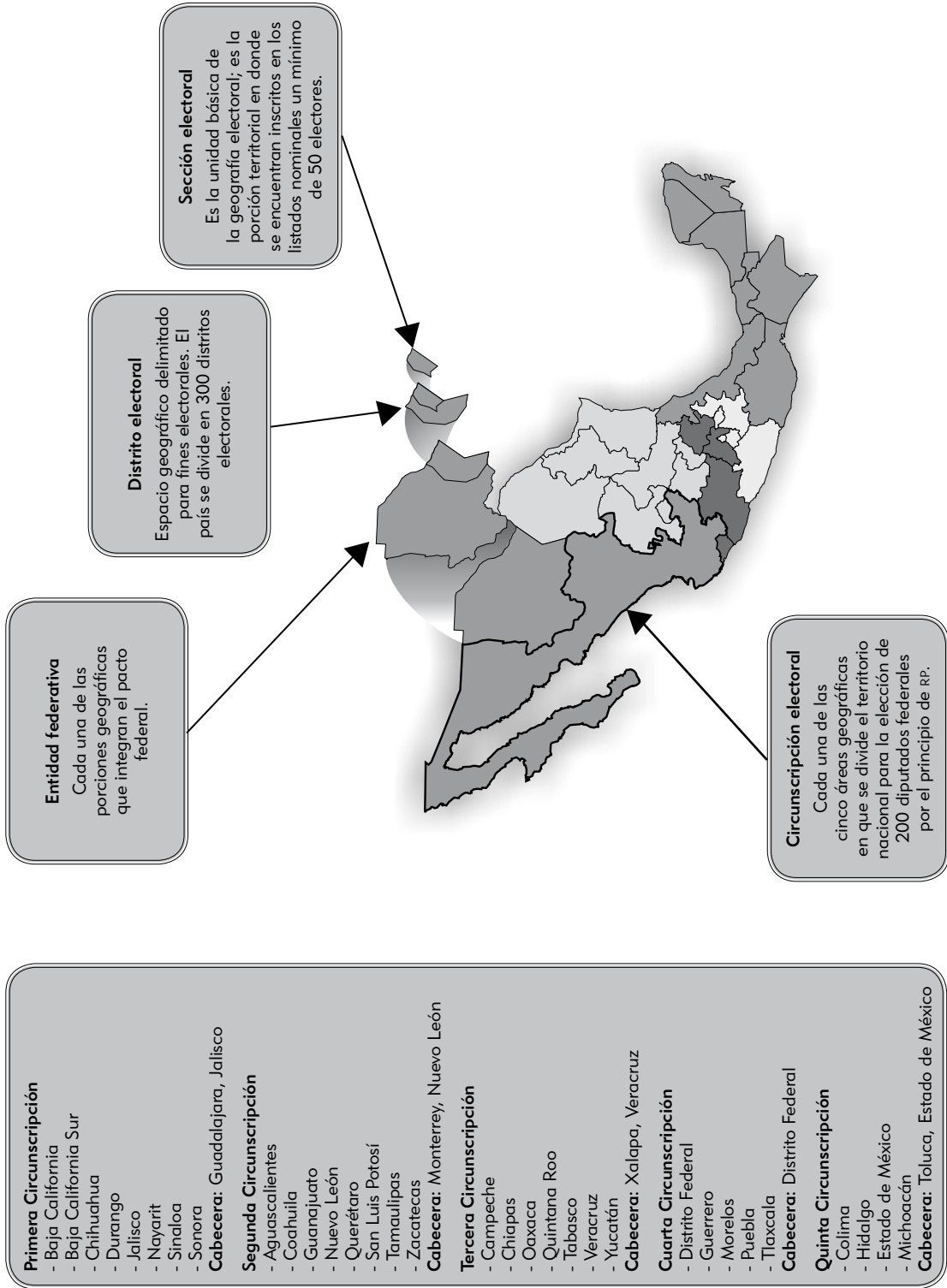
Los conceptos relacionados con la geografía electoral son, entre otros:

- a) **Circunscripción electoral.** Cada una de las cinco áreas geográficas acordadas en que se divide el territorio nacional para la elección de 200 diputados federales por el principio de Representación Proporcional (RP), el cual se refiere a la regla por la que se asignan puestos de elección popular a los partidos políticos y coaliciones de acuerdo con el porcentaje de votos que hayan recibido en la elección. En cada una de las circunscripciones se elige a 40 diputados federales.³⁷
- b) **Entidad federativa.** Cada una de las porciones geográficas que integran un estado o el Distrito Federal y que forman parte del pacto federal, esto es, los 31 estados que conforman la República Mexicana y el Distrito Federal.
- c) **Distrito electoral.** De acuerdo con la ley, el país se divide en 300 distritos electorales federales, es decir, en 300 porciones territoriales específicas. Por cada distrito electoral federal se elige a un diputado por el principio de Mayoría Relativa, regla que indica que un candidato es ganador de un puesto de elección popular cuando obtiene el mayor número de votos. La distribución de los distritos electorales entre las 32 entidades federativas se determina en función del porcentaje de la población que reside en cada una de ellas sobre el total de la población.³⁸
- d) **Sección electoral.** Es la fracción territorial de los distritos electorales donde se encuentran inscritos los ciudadanos en el Padrón Electoral y en las listas nominales de electores.³⁹ Es la unidad básica para la organización de las elecciones. Cada distrito electoral está compuesto por un determinado número de secciones electorales, que se componen por un mínimo de 50 electores y un máximo de 1,500. El día de la Jornada Electoral se instala al menos una casilla electoral por sección.

³⁷ COFIPE, artículo 15.

³⁸ *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, artículo 53.

³⁹ COFIPE, artículo 191, numeral 2.



3.1. Utilidad de los productos cartográficos

La **cartografía** es la técnica que se emplea para elaborar toda clase de mapas y cartas, en donde se plasman total o parcialmente diversos accidentes geográficos o fenómenos de la superficie terrestre, representándose a una escala proporcional a su dimensión real sobre un plano.

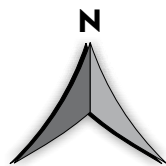
Como CAE, los productos cartográficos te servirán principalmente para identificar el domicilio del ciudadano cuando acudas a notificarlo y/o capacitarlo (ver Glosario de términos cartográficos, Anexo 1). También puedes usarlos como **apoyo** para realizar el recorrido de reconocimiento del Área de Responsabilidad Electoral (ARE), en la entrega de notificaciones y nombramientos, para orientar al ciudadano sobre la localización de los centros de capacitación, así como para ubicarte en el lugar mediante los rasgos físicos y culturales del mismo.

3.2. Orientación

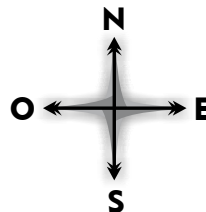
En general, cualquier punto de la cartografía se orienta en relación con los cuatro puntos cardinales (Norte, Sur, Este y Oeste).

Actualmente todos los planos y croquis están orientados hacia el **Norte**; para identificar dicha orientación se utiliza como representación una flecha cuya punta señala hacia este punto cardinal; para los casos en los que no exista la flecha, el Norte se ubica en la parte superior del mapa. El método más utilizado para orientarse es tomar como referencia el punto por donde sale el Sol (Este, también llamado Oriente).

Representación
del Norte geográfico



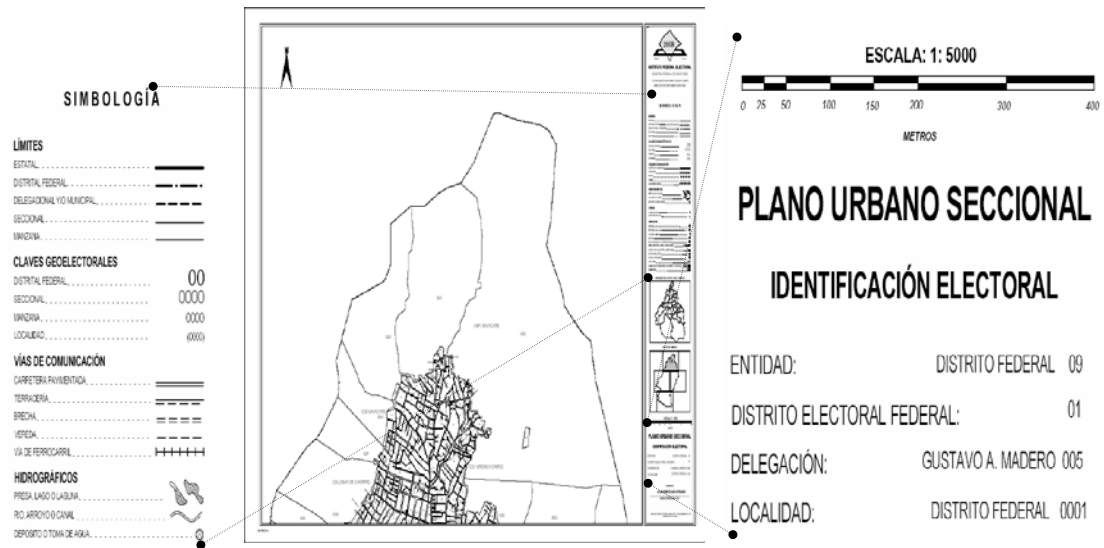
Puntos cardinales



3.3. Identificación geoelectoral

Todos los productos cartográficos contienen en su identificación geoelectoral los datos de nombre y clave de pertenencia. Estos datos nos permiten identificar el producto cartográfico que se requiera.

Dicha información se encuentra al margen derecho de los mapas, planos y croquis, dentro de la llamada tira marginal (se refiere a los símbolos y a la escala en que está representada la superficie).



3.3.1. Claves geoelectorales

En los diferentes productos cartográficos aparecen las claves de las áreas electorales, con las características que se describen en el cuadro siguiente:

ÁREA ELECTORAL	CLAVE	DESCRIPCIÓN
ENTIDAD	00	Se refiere a la entidad federativa, se compone por dos dígitos y se representa con números arábigos.
DISTRITO	00	La clave de distrito se compone por dos dígitos y se representa con números arábigos.
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	000	La clave de municipio se compone por tres dígitos, representados con números arábigos.
SECCIÓN	0000	La clave de sección consta de cuatro dígitos, representados con números arábigos.
LOCALIDAD	(0000)	Al igual que la sección, se compone por cuatro dígitos, aparece por lo general al interior del plano, entre paréntesis (0000), para diferenciarla de la clave de sección.

Estas claves aparecen en la carta-notificación que debes entregar a los ciudadanos y te sirven como ayuda para ubicar los domicilios en los planos.

Cuando acudas al domicilio de un ciudadano para entregarle la carta-notificación, debajo del nombre y dirección encontrarás unos números que te ayudarán a ubicar el domicilio en los planos cartográficos. Ejemplo:

Nombre: Salvador Gándara Montiel
Clave de elector: GNMNSL79012819H00
Dirección: Edificio Guadalupe Victoria, depto. 307, Manzana 16
Colonia: El Caracol
Delegación: Álvaro Obregón, C.P. 01480
Entidad: Distrito Federal
09 26 010 3428 (0001) 16

Estas claves se refieren a los siguientes datos para la localización del domicilio:

09	Entidad
26	Número del distrito electoral
010	Municipio o delegación
3428	Número de sección
(0001)	Localidad
16	El domicilio se ubica en la manzana 16 de tu Plano Urbano Seccional

3.3.2. Simbología

Todo producto cartográfico se compone básicamente por la representación gráfica del terreno en papel y de la simbología. La importancia de esta última radica en representar por medio de símbolos los rasgos físicos y culturales que existen en el terreno, los cuales sirven para ubicarse correctamente en campo.







Ahora bien, para representar la simbología geoelectoral existe una gama de símbolos que permiten una fácil y rápida identificación e interpretación del mapa.

La simbología comúnmente utilizada en la cartografía se clasifica en tres tipos: **lineal**, **puntual** y **areal**.

a) **Símbolos lineales:** permiten representar por medio de líneas los rasgos físicos o culturales, tales como:

- Límites (internacional, de litoral, estatal, municipal y seccional).
- Vías de comunicación terrestre (carreteras pavimentadas, terracería, brechas, veredas y vías de ferrocarril).
- Hidrografía (ríos, arroyos, canales, etcétera).

Ejemplo:

SÍMBOLOS LINEALES	
Límites	
Internacional	
Estatal	
Distrital Federal	
Delegacional y/o municipal	
Seccional	
Vías de comunicación	
Autopista	
Carretera pavimentada	
Terracería	
Brecha	
Vereda	
Vía de ferrocarril	
Hidrografía	
Río, arroyo o canal	

b) **Símbolos puntuales:** por medio de estos símbolos se obtiene la localización real o aproximada de los rasgos o detalles culturales que existen en zonas urbanas o localidades rurales. En el cuadro siguiente se muestran los símbolos más comunes:

SÍMBOLOS PUNTUALES	
Otros	
Localidad rural	
Cabecera seccional	
Servicios	
Iglesia	
Escuela	
Asistencia médica	
Mercado	
Palacio municipal y/o delegacional	
Puente peatonal aéreo, subterráneo	
Puente vehicular aéreo	
Estación del metro	
Plaza y/o monumento	

c) **Símbolos areales:** representan rasgos físicos o culturales y que tienen una superficie importante en el terreno.

Ejemplo:

SÍMBOLOS AREALES	
Servicios	
Área verde	
Camellón con área verde, concreto y/o adoquín	
Cementerio	
Hidrografía	
Lago o laguna	
Presa o bordo	
Localidades	
Localidad urbana	
Mancha urbana	

3.3.3. Escala

Es la relación proporcional entre las dimensiones de los elementos representados en el terreno y las correspondientes en la cartografía.

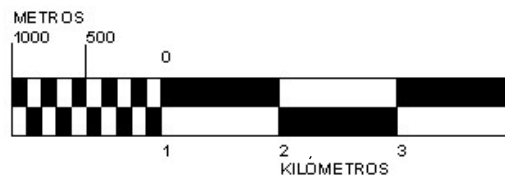
Todos los mapas, planos y croquis están elaborados a una escala determinada, lo cual permite saber las distancias aproximadas de un lugar a otro, de una localidad a otra, etc. En la cartografía se utilizan dos tipos de escalas: numérica y gráfica.

3.3.4. Escala numérica

Se obtiene de la relación entre la longitud de una línea en el mapa y la correspondiente en el terreno. Se representa mediante números, por ejemplo: "1:50,000" quiere decir que un centímetro en el mapa equivale a 50,000 centímetros en el terreno real (o sea 500 metros), lo que significa que dos centímetros en el mapa equivalen a un kilómetro en el terreno o superficie real.

3.3.5. Escala gráfica

Representa la distancia en el terreno sobre una línea recta graduada.



En la gráfica se muestra una escala en la que del cero a la izquierda cada cuadro blanco o negro representa 100 metros en el terreno real y del cero a la derecha cada barra representa un kilómetro, por lo que a partir del cero a la derecha la figura representa tres kilómetros en la escala 1:50,000.

Al final de este manual encontrarás un ejemplo de los diferentes planos y croquis que podrás utilizar (ver anexos del 2 al 7):

- Plano Urbano Seccional (PUS).
- Plano Urbano por Sección Individual (PUSI).
- Plano Mixto por Sección Individual (PMSI).
- Plano Rural por Sección Individual (PRSI).
- Plano de Localidad Rural con Amanzamiento Definido (PLRAD).
- Plano de Localidad Rural con Amanzamiento Definido y Caserío Disperso (PLRADCD).

Ejercicio de autoevaluación 10

INSTRUCCIONES:

Relaciona ambas columnas y escribe en el paréntesis el número que corresponda a la respuesta correcta. En caso de dudas, realiza una segunda lectura del tema.

1. Es la división del territorio nacional para fines electorales con el objetivo de facilitar la organización de las elecciones y garantizar la representación ciudadana. () Cartografía
2. Cada una de las cinco áreas geográficas acordadas en que se divide el territorio nacional para la elección de 200 diputados federales por el principio de Representación Proporcional (RP). () Geografía electoral
3. Se refiere a cada una de las porciones geográficas que forman el pacto federal. () Sección electoral
4. El país se divide en 300 porciones territoriales específicas, llamadas: () Entidad federativa
5. Es la fracción territorial de los distritos electorales donde se encuentran inscritos los ciudadanos en el Padrón Electoral y en las listas nominales de electores. () Circunscripción electoral
6. Es la técnica que se emplea para elaborar toda clase de mapas y cartas, en donde se plasman total o parcialmente diversos accidentes geográficos o fenómenos de la superficie terrestre. () Distrito electoral

1. Geografía electoral, 2. Circunscripción electoral, 3. Entidad federativa, 4. Distrito electoral, 5. Sección electoral, 6. Cartografía.

Respuestas:

4. Lista Nominal de Electores

Catálogo General de Electores

Contiene la información básica de los hombres y mujeres mexicanos mayores de 18 años: nombre y apellidos, lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, domicilio, tiempo de residencia, ocupación y, en su caso, el número y fecha de su certificado de naturalización;⁴⁰ además, los datos de la entidad federativa, el municipio, la localidad, el distrito electoral uninominal y la sección electoral correspondiente al domicilio.⁴¹

Padrón Electoral

Es el documento que elabora el IFE a través de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE), en el cual se encuentran los nombres de todos los ciudadanos mexicanos mayores de 18 años que solicitaron su inscripción al Padrón Electoral, con la finalidad de obtener su credencial para votar y así ejercer su derecho al voto.

Con base en los datos asentados en la solicitud realizada por el ciudadano mexicano para su incorporación al Padrón Electoral, se expide la credencial correspondiente.⁴² Desde su creación, el IFE se ha encargado de la elaboración y actualización del Padrón Electoral, uno de los instrumentos con los que se cuenta para garantizar que un ciudadano emita un solo voto y que las elecciones sean confiables y transparentes.

Listas nominales de electores

Las listas nominales de electores son las relaciones que contienen el nombre de las personas incluidas en el Padrón Electoral, ordenadas por distrito y sección, a quienes se les ha expedido y entregado su credencial para votar.⁴³

En cada Junta Distrital, de manera permanente, el Instituto pondrá a disposición de los ciudadanos los medios para consulta electrónica de su inscripción en el Padrón Electoral y en las correspondientes listas nominales.

Los partidos políticos tendrán acceso permanente a la base de datos del Padrón Electoral y a las listas nominales, exclusivamente para su revisión, y no podrán usar dicha información para fines distintos.⁴⁴

⁴⁰ COFIPE, artículo 173, numeral 1, y artículo 177, numeral 2.

⁴¹ *Ibíd.*, artículo 177, numeral 3.

⁴² *Ibíd.*, artículo 179.

⁴³ *Ibíd.*, artículo 191, numeral 1.

⁴⁴ *Ibíd.*, artículo 192, numeral 2.

A cada ciudadano corresponde un voto: cada voto, independientemente de quien lo emita o del lugar en que lo haga, tendrá el mismo valor.

El 15 de marzo de 2009 la DERFE entregará a cada uno de los partidos políticos las listas nominales de electores ordenadas alfabéticamente y por secciones correspondientes a cada uno de los distritos electorales, divididas en dos apartados:⁴⁵

- En el primer apartado estarán los nombres de los ciudadanos que obtuvieron su credencial para votar al 15 de febrero.
- En el segundo apartado estarán incluidos los nombres de los ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral que no recogieron su credencial para votar a esa fecha.

Los partidos políticos podrán formular observaciones a dichas listas, señalando hechos y casos concretos e individualizados hasta el 14 de abril de 2009.

De las observaciones hechas por los partidos políticos se harán las modificaciones, y se informará de ello al Consejo General y a la Comisión Nacional de Vigilancia a más tardar el 15 de mayo. Dicho informe podrá ser impugnado por los partidos políticos ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Si no se inconforman los partidos políticos por el informe o, en su caso, una vez que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación haya resuelto las inconformidades, el Consejo General del IFE sesionará para declarar que el Padrón Electoral y los listados nominales de electores son válidos y definitivos.⁴⁶

4.1. Credencial para votar

La **credencial para votar** es el documento oficial que permite a los ciudadanos mexicanos ejercer su derecho al voto.⁴⁷

Es importante que sepas que a partir de la aprobación por parte del Consejo General en 1992 del nuevo modelo de la credencial para votar, a la fecha se le han incorporado diferentes elementos y tramas de seguridad para garantizar que este documento no pueda ser usado por otra persona y hacer mal uso de él.

Las credenciales para votar que se expidan a partir de 2008 deben contener los siguientes datos: entidad federativa, municipio y localidad correspondientes al domicilio del elector; sección electoral, que es donde debe votar; apellido paterno, apellido materno y nombre completo; domicilio, sexo, edad y año de registro; firma, huella digital y fotografía del elector; clave de registro y Clave Única del

⁴⁵ *Ibid.*, artículo 195, numeral 1.

⁴⁶ *Ibid.*, artículo 195, numeral 5.

⁴⁷ *Ibid.*, artículo 176, numeral 2.

Registro de Población (CURP); además tendrán los espacios necesarios para marcar año y elección de que se trate, firma impresa del Secretario Ejecutivo del IFE, año de emisión y año en el que expira su vigencia.⁴⁸

4.1.1. Características de la credencial para votar

Existen dos diseños de la credencial para votar, uno anterior y uno actual en el que se incorporan diversos elementos; a continuación te presentamos algunos puntos para identificar si una credencial es auténtica o no.

DISEÑO ANTERIOR



FRENTE	REVERSO
<ul style="list-style-type: none"> • Expuesta a la lámpara de luz negra deben verse varios escudos nacionales. • Los cuatro números de la sección deben corresponder a los primeros cuatro números del OCR (reconocimiento óptico de caracteres) que se encuentra en el reverso. • Imagen de seguridad con el logotipo del Padrón Electoral que cubre parcialmente la parte inferior izquierda de la fotografía. • La fotografía contiene dos tramas de seguridad: <ul style="list-style-type: none"> - Siglas del IFE (visibles a la lámpara de luz negra). - Trama ondulada de color amarillo visible a simple vista. • Fotografía digital impresa que debe corresponder al titular. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los cuatro primeros números que se encuentran en el reverso corresponden a los cuatro dígitos de la "sección", y con los ocho restantes forman el OCR (reconocimiento óptico de caracteres). • Espesor mayor a la norma internacional (1.02 milímetros, más gruesa y rígida). • Recuadro para huella del ciudadano. • Nombre y firma del Secretario Ejecutivo del IFE.

⁴⁸ *Ibid.*, artículo 200, numerales 1 y 2.

DISEÑO ACTUAL



FRENTE	REVERSO
<ul style="list-style-type: none"> • Expuesta a la lámpara de luz negra deben verse varios escudos nacionales. • Los cuatro números de la sección corresponden a los primeros cuatro números del OCR (reconocimiento óptico de caracteres) que se encuentra en el reverso. • Imagen de seguridad con el logotipo del IFE que cubre parcialmente la parte inferior izquierda de la fotografía. • La fotografía contiene dos tramas de seguridad: siglas del IFE (visibles a la lámpara de luz negra) y trama ondulada de color amarillo visibles a simple vista. • Fotografía digital impresa correspondiente al titular. • Impresión de microlíneas en el contorno de la fotografía, con el nombre completo y fecha de cuándo se realizó el trámite. • Expuesta a la lámpara de luz negra debe verse el nombre del ciudadano. • Año de registro. • Clave Única del Registro de Población (CURP).* • Fotografía fantasma.* • Fecha de emisión.* 	<ul style="list-style-type: none"> • Los cuatro primeros números que se encuentran en el reverso corresponden a los cuatro dígitos de la "sección", y con los ocho o nueve restantes forman el OCR (reconocimiento óptico de caracteres). • Impresión de microlínea con el nombre completo del portador.* • Espesor de acuerdo con la norma internacional (0.76 milímetros más delgada y flexible).* • Leyendas (corresponde a información relativa a recomendaciones y obligaciones del ciudadano y actualización de la credencial para votar).* • Nombre y firma del Secretario Ejecutivo del IFE. • Recuadro para huella del ciudadano. • Firma digitalizada del ciudadano.* • Recuadro para el marcaje de voto sin división y sin año.* • Código de barras bidimensional cifrado.* • Fotografía ultravioleta.*

* Elementos que se adicionan a la credencial para votar que se expide a partir de agosto de 2008. Programa de actualización y renovación de la credencial para votar, modelo de credencial para votar aprobado por la Comisión Nacional de Vigilancia el 2 de agosto de 2007, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

4.2. Depuración del Padrón Electoral: fallecidos, duplicados y suspendidos de derechos políticos

Una de las actividades permanentes que realiza el Registro Federal de Electores (RFE) es la depuración del Padrón Electoral, que consiste en dar de baja a los ciudadanos que se encuentran en alguno de los siguientes supuestos:

- **Fallecimiento:** el Registro Civil notifica al RFE la relación de los ciudadanos que han fallecido.
- **Duplicados:** se refiere a que existen dos o más registros con datos diferentes del mismo ciudadano en la Lista Nominal de Electores. El registro válido es el más reciente.
- **Suspendidos de sus derechos políticos:** son los ciudadanos que están sujetos a un proceso penal, lo cual es notificado por el Poder Judicial.
- **Renuncia a la nacionalidad:** se refiere a los ciudadanos que renuncian a la nacionalidad mexicana, lo cual es notificado por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Para estimar la confiabilidad y validez del Padrón Electoral existe un Comité Técnico del Padrón Electoral, que es un órgano temporal de carácter técnico-científico creado como instancia de la Comisión del Registro Federal de Electores para realizar o coordinar los estudios relativos al Padrón Electoral y a las listas nominales de electores que se utilizan en las elecciones.

Ejercicio de autoevaluación 11

INSTRUCCIONES:

Lee los siguientes enunciados y marca una X en el paréntesis que corresponda a la respuesta correcta. En caso de dudas, realiza una segunda lectura del tema.

1. El Catálogo General de Electores contiene la información básica de los hombres y mujeres mexicanos mayores de 18 años: nombre y apellidos, lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, domicilio, tiempo de residencia, ocupación y, en su caso, el número y fecha de su certificado de naturalización; además, los datos de la entidad federativa, el municipio, la localidad, el distrito electoral uninominal y la sección electoral correspondiente al domicilio.

Falso ()

Verdadero ()

2. El Padrón Electoral es el documento que elabora la DERFE en el que se encuentran todos los ciudadanos mexicanos mayores de 18 años que han votado.

Falso ()

Verdadero ()

3. Con base en los datos asentados en la solicitud realizada por el ciudadano mexicano para la incorporación al Padrón Electoral, se expide la credencial para votar correspondiente.

Falso ()

Verdadero ()

4. Las listas nominales de electores son las relaciones que contienen el nombre de las personas incluidas en el Padrón Electoral, ordenadas por distrito y sección, a quienes se les ha expedido y entregado su credencial para votar.

Falso ()

Verdadero ()

5. Sólo los partidos políticos pueden verificar la inscripción de los ciudadanos mexicanos en el Padrón Electoral y en las listas nominales.

Falso ()

Verdadero ()

6. La credencial para votar es el documento oficial que permite a los ciudadanos mexicanos ejercer su derecho al voto.

Falso ()

Verdadero ()

7. La credencial para votar, además de los datos generales de identificación del ciudadano, debe contener la CURP y el año en el que expira su vigencia.

Falso ()

Verdadero ()

8. El programa de depuración del Padrón Electoral tiene como propósito dar de baja a los ciudadanos mexicanos que han fallecido, a los que están duplicados, a los que están suspendidos de sus derechos políticos y a los que renunciaron a la nacionalidad mexicana.

Falso ()

Verdadero ()

Respuestas:
1. Verdadero, 2. Falso, 3. Verdadero, 4. Verdadero, 5. Falso, 6. Verdadero, 7. Verdadero, 8. Verdadero.

5. Cargos de elección popular a renovarse en 2009

5.1. Elecciones federales

Las elecciones federales son el mecanismo a través del cual se renuevan periódica y pacíficamente a los integrantes de los poderes Ejecutivo y Legislativo de la Unión.

El próximo 5 de julio los mexicanos votaremos para renovar a la totalidad de los integrantes de la Cámara de Diputados, es decir, a 500 diputados federales: 300 por el principio de Mayoría Relativa (MR) y 200 por el principio de Representación Proporcional (RP).

DIPUTADOS FEDERALES	
MAYORÍA RELATIVA	REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL
300 diputados por el principio de Mayoría Relativa (MR) <ul style="list-style-type: none"> • 1 diputado por cada uno de los 300 distritos electorales 	200 diputados por el principio de Representación Proporcional (RP) <ul style="list-style-type: none"> • 40 diputados para la 1ª circunscripción • 40 diputados para la 2ª circunscripción • 40 diputados para la 3ª circunscripción • 40 diputados para la 4ª circunscripción • 40 diputados para la 5ª circunscripción

5.1.1. Elecciones coincidentes

Son elecciones coincidentes aquellas que se llevan a cabo en la misma fecha en que se realiza la elección federal, como son las elecciones locales para renovar los poderes en algunas entidades.

Cuando hay elecciones coincidentes, en algunos casos la Jornada Electoral puede desarrollarse:

- En un mismo local con una sola mesa. En este caso los funcionarios de casilla reciben la votación tanto federal como local.
- En un mismo local se instalan dos mesas directivas de casilla y cada órgano electoral designa a sus propios funcionarios de casilla, quienes reciben la votación de la elección que les corresponda.
- En locales cercanos, aunque separados, en uno se instala la casilla federal y en otro sitio se instala la casilla local, por lo que el ciudadano tendrá que acudir a emitir su voto a dos casillas ubicadas en sitios distintos pero cercanos.

El próximo 5 de julio de 2009, de manera paralela a las elecciones federales, se realizarán elecciones locales en 11 entidades del país, por lo que, además de elegir a diputados federales, en dichas entidades también se elegirán los cargos siguientes:

ENTIDAD	GOBERNADOR	DIPUTADOS LOCALES	AYUNTAMIENTOS
Campeche	1	35	10
Colima	1	25	10
Distrito Federal		66*	16**
Guanajuato		36	46
Jalisco		40	124
México		75	125
Morelos		30	33
Nuevo León	1	42	51
Querétaro	1	25	18
San Luis Potosí	1	27	
Sonora	1	33	72

* Se refiere a la elección de diputados a la Asamblea Legislativa.

** Se refiere a la elección de los jefes delegacionales.

A continuación te mostramos algunas características específicas entre la elección federal y la elección local.

5.2. Elecciones locales

Las elecciones federales se rigen por lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE), y son organizadas por el Instituto Federal Electoral para elegir cada seis años al Presidente de la República y a los senadores, y cada tres años a los diputados federales.

Se llevan a cabo el primer domingo del mes de julio; para este proceso electoral se efectuarán el 5 de julio, y elegiremos a los 500 diputados federales.

Por su parte, las **elecciones locales** se regulan por las constituciones y leyes electorales locales, y son organizadas por instituciones y autoridades electorales de cada entidad. En cada una de las leyes electorales estatales se indican diferentes fechas para la realización de los comicios locales, a través de los cuales se elige cada seis años a los gobernadores de los estados, cada tres años a los

diputados locales y a los integrantes de los ayuntamientos (presidentes municipales, regidores y síndicos).

En algunos estados la fecha de la elección local coincide con el día de la elección federal, y se les denomina, como ya se mencionó, **elecciones coincidentes**.

5.2.1. Órganos electorales locales

A los organismos electorales se les atribuyen, entre otras, las siguientes funciones: planeación, organización y ejecución de los procesos electorales; fiscalización y conducción del registro de organizaciones políticas, impartición de justicia electoral, etc. Estas pueden agruparse en dos grandes bloques, uno que se puede denominar funciones de organización electoral (dirigir, planear, organizar, conducir los procesos electorales), y otro función jurisdiccional (impartir justicia).⁴⁹

Los **organismos electorales** de cada una de las 32 entidades de la Federación son los responsables de organizar las elecciones para renovar a las autoridades locales en los ámbitos estatal y municipal de gobierno. Estos órganos preparan y conducen las elecciones de gobernadores, diputados locales y ayuntamientos –en el Distrito Federal, jefe de gobierno, diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y jefes delegacionales–, conforme al marco legal que el Congreso de cada entidad federativa establezca.

El **Instituto Federal Electoral** y cada uno de los **organismos electorales locales** son **independientes** en su funcionamiento. No dependen unos de otros, ni jerárquica ni operativamente. No obstante, **pueden colaborar** entre ellos en temas específicos que acuerden en algún momento.⁵⁰

⁴⁹ <http://blog.pucp.edu.pe/item/15650> (consultada el 25 de febrero de 2008).

⁵⁰ <http://www.eleccionesenmexico.org.mx> (consultada el 25 de febrero de 2008).

Ejercicio de autoevaluación 12

INSTRUCCIONES:

Lee los siguientes enunciados y subraya la respuesta correcta. En caso de dudas, realiza una segunda lectura del tema.

1. La Cámara de Diputados se integra por:
 - a) 350 diputados federales.
 - b) 100 diputados de Mayoría Relativa.
 - c) 300 diputados de Mayoría Relativa y 200 diputados de Representación Proporcional.

2. Se llaman elecciones coincidentes a:
 - a) Elecciones locales que se llevan a cabo en fecha distinta a las elecciones federales.
 - b) Elecciones que se llevan a cabo en cualquier fecha del año en que se realizan elecciones federales.
 - c) Elecciones locales que se llevan a cabo en la misma fecha en que se celebra la elección federal.

3. En las elecciones coincidentes del 5 de julio de 2009 se eligen:
 - a) Diputados federales y autoridades locales a nivel estatal y municipal en 11 entidades del país.
 - b) Únicamente integrantes de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
 - c) A los presidentes municipales.

4. Las elecciones federales se rigen por:
 - a) La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - b) La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
 - c) El Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

5. Las elecciones locales son reguladas por:
 - a) Las constituciones y leyes electorales locales.
 - b) La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - c) El Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

6. Las elecciones locales son organizadas por:
 - a) El Instituto Federal Electoral.
 - b) Los partidos políticos.
 - c) Instituciones y autoridades electorales de cada entidad federativa.

7. Los organismos electorales de cada una de las 32 entidades de la Federación son los responsables de organizar las elecciones para renovar a:
 - a) Las autoridades federales.
 - b) Las autoridades locales en los ámbitos estatal y municipal de gobierno.
 - c) Ninguna de las anteriores.

Respuestas:

1. c) 300 diputados de Mayoría Relativa y 200 diputados de Representación Proporcional.
2. c) Elecciones locales que se llevan a cabo en la misma fecha en que se celebra la elección federal.
3. a) Diputados federales y autoridades locales a nivel estatal y municipal en 11 entidades del país.
4. b) La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
5. a) Las constituciones y leyes electorales locales.
6. c) Por instituciones y autoridades electorales de cada entidad federativa.
7. b) Las autoridades locales en los ámbitos estatal y municipal de gobierno.

6. Proceso electoral federal

El proceso electoral federal es el conjunto de actos ordenados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE), que realizan las autoridades electorales federales, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, con la finalidad de renovar periódicamente a los integrantes de los poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión.⁵¹

El proceso electoral federal inicia en la primera semana del mes de octubre del año previo al de la elección y concluye con el dictamen y declaración de validez de la elección o, en su caso, cuando el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación emita las resoluciones correspondientes.⁵²

El Proceso Electoral Federal 2008-2009 comprende las siguientes etapas:⁵³

1. **Preparación de la elección.** Inicia con la primera sesión que el Consejo General del IFE celebre durante la primera semana del mes de octubre de 2008 y concluye al iniciar la Jornada Electoral.
2. **Jornada Electoral.** Inicia a las 8:00 a.m. del domingo 5 de julio de 2009 y concluye con la clausura de la casilla.
3. **Resultados y declaración de validez de la elección.** Inicia con la remisión de la documentación y expedientes electorales a los consejos distritales y concluye con los cómputos y declaraciones que realicen los consejos del IFE o, en su caso, cuando el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación haya resuelto el último de los medios de impugnación que se interpongan, o bien cuando haga la declaración de que no se presentó ninguno.

6.1. Preparación de la elección

6.1.1. Procedimiento de integración de las mesas directivas de casilla

Los funcionarios de las mesas directivas de casilla son ciudadanos residentes de la sección electoral, saben leer y escribir y no tienen más de 70 años de edad al día de la elección, son seleccionados a través de un doble sorteo ordenado por la ley, se les asigna un cargo en la casilla de acuerdo con su nivel de escolaridad y reciben dos cursos de capacitación diseñados e impartidos por el IFE, a través de los CAE.

⁵¹ COFIPE, artículo 209, numeral 1.

⁵² *Ibid.*, artículo 210, numeral 1.

⁵³ *Ibid.*, artículo 210, numerales 3-5.

Al preparar las elecciones es fundamental la determinación de los ciudadanos que formarán parte de las mesas directivas de casilla, pues tienen la responsabilidad de garantizar el respeto a la voluntad de los electores al emitir su voto, así como la certeza en el cómputo de los votos emitidos. De ahí la importancia en el procedimiento por el cual se selecciona a quienes han de fungir como autoridades de dichos órganos electorales.

En el mes de enero del año de la elección, el Consejo General sortea un mes del calendario que junto con el que sigue en su orden son tomados como base para la selección de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla. Posteriormente, en el mes de marzo, el Consejo General sortea las 29 letras del alfabeto a fin de obtener la letra a partir de la cual, con base en el apellido paterno, se selecciona de entre los ciudadanos insaculados en el primer sorteo, a los que integrarán las mesas directivas de casilla, según la evaluación objetiva e imparcial y en igualdad de oportunidades que realicen las juntas distritales.

a) Primer sorteo

Con base en el mes sorteado por el Consejo General, las juntas distritales ejecutivas sortean a un 10% de ciudadanos de cada sección electoral, de las listas nominales de electores integradas por ciudadanos que obtuvieron su credencial para votar hasta el 15 de enero de 2009, sin que en ningún caso el número de seleccionados sea menor a 50 ciudadanos por sección.⁵⁴ En las sesiones de las juntas distritales en las que se realiza el primer sorteo pueden estar presentes los integrantes del Consejo Distrital, del Consejo Local y de las Comisiones Local y Distrital de Vigilancia del Registro Federal de Electores.

Para realizar dicha selección se cuenta con un sistema informático denominado ELEC2009, diseñado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Unidad de Servicios de Informática, el cual es alimentado por las listas nominales de cada sección electoral entregadas a las juntas distritales ejecutivas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores. Este sistema es utilizado durante todo el procedimiento para la integración de las mesas directivas de casilla.

Una vez que concluye la selección de los ciudadanos, los listados se colocan en los estrados de las sedes distritales, así como en la página electrónica del IFE, para estar a disposición de los miembros de los consejos distrital y local y de la ciudadanía en general.

⁵⁴ *Ibid.*, artículo 240, numeral 1, incisos a), b) y e).

A los ciudadanos sorteados se les notifica y se les invita a un curso de capacitación cuyo objetivo es que se sensibilicen sobre la importancia de su participación e identifiquen las principales actividades que realizan los funcionarios de casilla el día de la Jornada Electoral. Esta primera etapa de capacitación se lleva a cabo del 9 de marzo al 30 de abril de 2009.

Al término del curso de capacitación, el CAE llena una hoja de datos cuya información alimenta al Sistema ELEC2009 y es la base para realizar la evaluación imparcial y objetiva para determinar, en igualdad de oportunidades, si el ciudadano cumple o no con los requisitos para ser funcionario de casilla.

Los **requisitos para ser funcionario de casilla** están establecidos en el artículo 156 del COFIPE, y son:

- Ser mexicano por nacimiento sin adquirir otra nacionalidad.
- Estar inscrito en el Registro Federal de Electores.
- Ser residente de la sección electoral donde fungirá como autoridad electoral.
- Tener credencial para votar vigente.
- Estar en ejercicio de sus derechos políticos.
- Tener un modo honesto de vivir.
- Haber recibido el curso de capacitación.
- No ser servidor público de confianza con mando superior.
- No tener cargo de dirección partidista.
- Saber leer y escribir y no tener más de 70 años al día de la elección.

A partir de la información capturada en el Sistema ELEC2009 se elabora el listado de ciudadanos aptos, es decir, la lista de los que cumplen con los requisitos legales. Dicho listado es entregado el 5 de mayo a los miembros de los consejos distritales.

b) Segundo sorteo

El 8 de mayo de 2009 los consejos distritales llevan a cabo las tareas correspondientes a la segunda selección a partir del listado de ciudadanos aptos, y las juntas distritales asignan los cargos a desempeñar en la casilla.⁵⁵

El Sistema ELEC2009 realiza los siguientes procedimientos de manera automática:

⁵⁵ *Ibid.*, artículo 240, numeral 1, inciso d).

- Selecciona con base en la letra del alfabeto sorteada por el Consejo General, a siete ciudadanos que integrarán cada una de las casillas básicas, contiguas, especiales y extraordinarias aprobadas en el distrito electoral.
- Asigna a cada ciudadano seleccionado el cargo que ocupará durante la Jornada Electoral, tomando como base la escolaridad que haya declarado en la "Hoja de datos" respectiva.

Los ciudadanos aptos que no resultaron seleccionados en el segundo sorteo integran la lista de reserva que se utiliza en caso de presentarse alguna renuncia de los funcionarios nombrados y designados. Esta lista es ordenada por escolaridad.

A más tardar el 16 de mayo de 2009, las juntas distritales ordenan la publicación de la integración de las mesas directivas de casilla.⁵⁶

Los consejos distritales, a través de los CAE, notifican a los ciudadanos designados funcionarios de casilla su nombramiento, en ese mismo momento se realiza la protesta de ley y con su entrega se cumple con lo establecido en el COFIPE.

Los ciudadanos designados reciben el segundo curso de capacitación, durante el cual realizan diversos ejercicios y practican el llenado de actas. Asimismo, participan en un simulacro de la Jornada Electoral que tiene la finalidad de reforzar y practicar los conocimientos, así como adquirir las habilidades para el buen desempeño del cargo asignado.

⁵⁶ *Ibid.*, artículo 240, numeral 1, inciso g).

Fechas importantes para la integración de las mesas directivas de casilla

2009	ACTIVIDAD	
Enero	Se sortea un mes del calendario que junto con el que le siga en su orden son la base para sortear (insacular) a los ciudadanos de la Lista Nominal de Electores.	Mesa directiva de casilla integrada por: 1 Presidente 1 Secretario 2 Escrutadores 3 Suplentes generales
Marzo	6 de marzo, primera selección. Las juntas distritales seleccionan a 10% de los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de cada sección electoral que hayan nacido en el mes que resultó del sorteo de enero, sin que en ningún caso el número de ciudadanos seleccionados sea menor a 50.	
	Se sortea una letra del alfabeto que servirá de base para seleccionar, de acuerdo con el apellido paterno, a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla.	
Marzo-abril	Del 9 de marzo al 30 de abril a los ciudadanos sorteados se les notifica que han sido seleccionados para participar como funcionarios de mesa directiva de casilla. Estos ciudadanos son capacitados por un CAE como tú.	
Mayo	El 5 de mayo se entrega el listado de ciudadanos aptos a los miembros de los consejos distritales.	
	El 8 de mayo se realiza la segunda selección. De entre los ciudadanos aptos, los consejos distritales seleccionan a los ciudadanos requeridos para integrar las casillas aprobadas en el distrito electoral cuyo primer apellido empiece con la letra que resultó sorteada en el mes de marzo.	
	Las juntas distritales designan los cargos de los funcionarios de casilla de acuerdo con su último grado de estudios.	
	Del 9 de mayo al 4 de julio se entregan los nombramientos a los ciudadanos que serán funcionarios de las mesas directivas de casilla y se imparte la segunda capacitación, que incluye simulacros y prácticas de la Jornada Electoral.	
Junio	Entre el 15 y el 25 de junio se publican las listas de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, así como de los lugares en donde se ubicarán.	
Julio	El 5 de julio de 2009, día de la JORNADA ELECTORAL, se instalan las mesas directivas de casilla.	



6.1.2. Procedimiento de ubicación de casillas

Para determinar la ubicación de las casillas se realizan las siguientes actividades:⁵⁷

- a) Entre el 15 de febrero y el 15 de marzo de 2009 las juntas distritales ejecutivas localizan lugares que cumplan con los siguientes requisitos:
 - Fácil y libre acceso para los electores.
 - Asegurar la instalación de cancelas o elementos modulares que garanticen el secreto en la emisión del voto.
 - No ser casas habitadas por servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales, ni por candidatos registrados en la elección de que se trate.
 - No ser establecimientos fabriles, templos o locales destinados al culto, o locales de partidos políticos.
 - No ser locales ocupados por cantinas, centros de vicio o similares.
- b) Entre el 10 y el 20 de marzo, las juntas distritales ejecutivas presentan a los consejos distritales correspondientes una lista proponiendo los lugares en que habrán de ubicarse las casillas.
- c) Recibidas las listas, los consejos distritales examinan que los lugares propuestos cumplan con los requisitos mencionados y, en su caso, se realizan los cambios necesarios.
- d) A más tardar durante la segunda semana de mayo, los consejos distritales aprueban la lista que contenga la ubicación de las casillas.
- e) El presidente del Consejo Distrital ordena la publicación de la lista de ubicación de casillas aprobadas, a más tardar el 15 de mayo.
- f) En su caso, el presidente del Consejo Distrital ordena una segunda publicación de la lista, con los ajustes correspondientes, entre el 15 y el 25 de junio.

Las publicaciones de las listas de integrantes de las mesas directivas de casilla se fijan en edificios y lugares públicos más concurridos del distrito electoral y en los medios electrónicos de que disponga el IFE.⁵⁸

⁵⁷ *Ibid.*, artículo 241, numeral 1, y artículo 242, numeral 2, incisos del b) al f).

⁵⁸ *Ibid.*, artículo 243, numeral 1.

Para la ubicación de las casillas se les da prioridad a las escuelas y oficinas públicas. Antes de la elección se publican hasta en dos ocasiones los listados donde se indica la ubicación exacta de las casillas que se instalarán en cada sección electoral, así como el nombre de los integrantes de cada una de las mesas directivas de casilla, y el mismo día de la Jornada Electoral nuevamente se publican estos listados en los principales periódicos de cada entidad federativa.

6.1.3. Recepción y preparación de la documentación y material electorales

Se entiende por documentación electoral las boletas y las actas tanto de la Jornada Electoral como las relativas al escrutinio y cómputo de las elecciones, las hojas de incidentes, las listas nominales, etc., es decir, todos los documentos y actas expedidos en el ejercicio de sus funciones por los órganos del IFE para ser utilizados el día de la Jornada Electoral por los funcionarios de las mesas directivas de casilla.

Se considera como material electoral todos los elementos físicos: urnas, cancelas, módulos para la emisión del voto, marcadora de credencial, líquido indeleble, útiles de escritorio y demás equipamiento autorizado para utilizarse en las casillas electorales durante la Jornada Electoral.

Uno de los documentos esenciales para la emisión del voto son las boletas electorales, por lo que el Consejo General del IFE, tomando en cuenta las medidas de certeza pertinentes, es el encargado de aprobar el modelo de boleta electoral. Las boletas deben estar disponibles junto con el resto del material, en los consejos distritales, 15 días antes de la elección.⁵⁹ Este material es resguardado por el ejército mexicano en cada una de las oficinas distritales del IFE.

El mismo día en que recibió las boletas, o al día siguiente a más tardar, el presidente del Consejo Distrital, el secretario y los consejeros electorales coordinan el conteo para comprobar la cantidad recibida, consignando el número de folios, sellarlas por la parte de atrás y agruparlas (enfajillarlas) de acuerdo con el número de electores por casilla a instalar, incluyendo las boletas de los representantes de los partidos políticos. Para las casillas especiales, se recibirá el número de boletas que acuerde el Consejo General. Todas estas actividades se realizan en presencia de los representantes de los partidos políticos.⁶⁰ Tú, como CAE, puedes colaborar en estas actividades.

⁵⁹ *Ibid.*, artículo 254, numeral 1.

⁶⁰ *Ibid.*, artículo 254, numeral 2, incisos d) y e).

El líquido indeleble y las urnas son otros de los materiales que contribuyen a la transparencia de las elecciones, por lo que el Consejo General encarga a una institución académica de reconocido prestigio la formulación y producción del líquido indeleble, el cual debe cumplir determinadas características de calidad y eficacia.

Para garantizar que el líquido indeleble utilizado el día de la elección sea igual al aprobado por el Consejo General, cuando termine la elección se recoge el líquido sobrante en las casillas que determine el propio Consejo para que sea analizado muestralmente por la institución que haya sido autorizada.

Las urnas en donde los electores depositan las boletas con su voto son construidas de un material transparente y son armables. En un lugar visible llevan impreso el nombre y color asignado a la elección de que se trate.

Entre seis y dos días antes de la elección, los presidentes de los consejos distritales, a través de los CAE, entregan a cada presidente de mesa directiva de casilla, contra recibo detallado, la documentación y el material electoral que se utiliza el día de la Jornada Electoral.

6.1.4. Registro de representantes de partido político ante las mesas directivas de casilla

Como CAE es importante que conozcas el procedimiento de registro de los representantes de partido político y de los observadores electorales, que son actores fundamentales en el proceso electoral federal, mismo que se lleva a cabo en la etapa de preparación de la elección.

Los partidos políticos nacionales tienen derecho a nombrar dos representantes propietarios y un suplente ante cada mesa directiva de casilla, y un representante general por cada 10 casillas electorales ubicadas en zonas urbanas y uno por cada cinco casillas rurales, hasta 13 días antes del día de la elección.

Durante la Jornada Electoral los representantes de partido político acreditados ante la mesa directiva de casilla y los representantes generales deben presentar ante el presidente de la casilla correspondiente el nombramiento que los acredite, y usar un distintivo (“pin”) de hasta 2.5 por 2.5 centímetros, con el emblema del partido político al que representan y la leyenda visible de “REPRESENTANTE”.⁶¹

⁶¹ *Ibid.*, artículo 245, numerales 1-3.

Como representantes de los partidos políticos, el artículo 247 del COFIPE les otorga los siguientes derechos:

- Estar presentes desde la instalación de la mesa directiva de casilla hasta la clausura de la misma, **sin intervenir en el desarrollo de la Jornada Electoral.**
- Recibir copia legible de las actas y documentación utilizadas en la casilla, para lo cual deben firmar de recibido.
- Presentar escritos de los incidentes ocurridos durante la votación.
- Presentar escritos de protesta, si así lo consideran necesario, cuando se termine el conteo de los votos de la elección.
- Acompañar al presidente de la mesa directiva de casilla al Consejo Distrital correspondiente para hacer entrega del paquete electoral.

Tienen la obligación de firmar todas las actas que se levanten durante la Jornada Electoral; pueden hacerlo bajo protesta siempre y cuando mencionen la causa de ello.

6.1.5. Observadores electorales

Es un derecho exclusivo de los ciudadanos mexicanos el participar como observadores de los actos de preparación y desarrollo del proceso electoral, así como de los que se lleven a cabo el día de la Jornada Electoral, en la forma y términos que determine el Consejo General del IFE.

La observación electoral puede ser realizada por los ciudadanos de manera individual o a través de grupos de observadores en cualquier parte de la República Mexicana.

Sólo podrán participar como observadores electorales los ciudadanos que solicitaron oportunamente su acreditación ante la autoridad electoral y que haya sido aprobada.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR

1. Envío de solicitud al IFE. A partir del inicio del proceso electoral y hasta el 31 de mayo de 2009.
2. Capacitación para ser observador electoral.
3. Acreditación del IFE.

Continúa...

LOS DERECHOS DE LOS OBSERVADORES ELECTORALES SON:

- Realizar observación electoral en cualquier parte de la República Mexicana.
- Solicitar ante la Junta Local que corresponda, la información electoral que requieran.
- Presentarse el día de la Jornada Electoral con su acreditación y gafete en una o varias casillas, así como en el local del Consejo Distrital correspondiente, pudiendo observar los siguientes actos:
 - I. Instalación de la casilla.
 - II. Desarrollo de la votación.
 - III. Escrutinio y cómputo de la votación en la casilla.
 - IV. Fijación de resultados de la votación en el exterior de la casilla.
 - V. Clausura de la casilla.
 - VI. Lectura en voz alta de los resultados en el Consejo Distrital.
 - VII. Recepción de escritos de incidencias y protesta.
- Presentar ante el IFE un informe de sus actividades. En ningún caso, los informes, juicios, opiniones o conclusiones tendrán efectos jurídicos sobre el proceso electoral y sus resultados.

SE ABSTENDRÁN DE:

- Sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones, e interferir en el desarrollo de las mismas.
- Hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse en favor de algún partido político o candidato.
- Expresar cualquier ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales, partidos políticos o candidatos.
- Declarar el triunfo de algún partido político o candidato.

Los informes que emitan los observadores electorales estarán a disposición en la página electrónica del IFE para consulta de la ciudadanía.

Las organizaciones a las que pertenezcan los observadores electorales deben presentar, a más tardar 30 días después de la Jornada Electoral, el origen, monto y aplicación del financiamiento obtenido para el desarrollo de sus actividades mediante el informe que presenten al Consejo General del IFE.⁶²

⁶² *Ibid.*, artículo 5, numerales 4 y 5.

Ejercicio de autoevaluación 13

INSTRUCCIONES:

Lee los siguientes enunciados y marca una X en el paréntesis que corresponda a la respuesta correcta. En caso de dudas, realiza una segunda lectura del tema.

1. El proceso electoral federal es el conjunto de actos ordenados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE), que realizan las autoridades electorales federales, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, con la finalidad de renovar periódicamente a los integrantes de los poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión.
Falso () Verdadero ()
2. El proceso electoral federal únicamente comprende las siguientes etapas: preparación de la elección y declaración de validez de las elecciones.
Falso () Verdadero ()
3. La preparación de la elección inicia con la sesión que el Consejo General del IFE celebre durante la Jornada Electoral.
Falso () Verdadero ()
4. La Jornada Electoral inicia a las 8:00 a.m. del domingo 5 de julio de 2009 y concluye con la clausura de la casilla.
Falso () Verdadero ()
5. La etapa de resultados y declaración de validez de las elecciones inicia con la remisión de la documentación y expedientes electorales a los consejos distritales y concluye con los cómputos y declaraciones que realicen los consejos del IFE, o las resoluciones que emita el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
Falso () Verdadero ()
6. Los consejos distritales realizan el sorteo de las 29 letras del alfabeto y de los meses del calendario para seleccionar a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla.
Falso () Verdadero ()

7. En la sesión de la Junta Distrital en la que se realiza el primer sorteo, pueden estar presentes los integrantes del Consejo Distrital, del Consejo Local y de las Comisiones Local y Distrital de Vigilancia del Registro Federal de Electores.

Falso ()

Verdadero ()

8. A los ciudadanos sorteados únicamente se les notifica que fueron seleccionados como funcionarios de mesa directiva de casilla.

Falso ()

Verdadero ()

9. Algunos de los requisitos para ser funcionario de casilla son: residir en la sección donde fungirá como autoridad electoral, tener credencial para votar vigente, haber recibido el curso de capacitación y saber leer y escribir.

Falso ()

Verdadero ()

10. El Consejo General lleva a cabo las tareas correspondientes para la asignación de los cargos a los funcionarios de las mesas directivas de casilla.

Falso ()

Verdadero ()

11. Una vez designados como funcionarios de casilla, los ciudadanos deben recibir un segundo curso de capacitación, además de asistir a un simulacro de la Jornada Electoral.

Falso ()

Verdadero ()

12. Los lugares en donde habrán de instalarse las casillas deben asegurar la instalación de canceles o elementos modulares que garanticen el secreto en la emisión del voto.

Falso ()

Verdadero ()

13. A cada presidente de mesa directiva de casilla se le entrega, contra recibo detallado, la documentación y el material electoral que se utiliza el día de la Jornada Electoral.

Falso ()

Verdadero ()

14. Es una obligación del IFE nombrar a dos representantes propietarios y un suplente ante cada mesa directiva de casilla y un representante general por cada 10 casillas electorales ubicadas en zonas urbanas y uno por cada cinco casillas rurales.

Falso ()

Verdadero ()

15. Es una obligación de los representantes de los partidos políticos firmar sin excepción todas las actas que se levanten durante la Jornada Electoral; pueden hacerlo bajo protesta siempre y cuando mencionen la causa de ello.

Falso ()

Verdadero ()

16. Es un derecho de los observadores electorales presentar escritos de protesta, si así lo consideran necesario, cuando se termine el conteo de los votos de la elección.

Falso ()

Verdadero ()

17. La observación electoral puede ser realizada únicamente a través de grupos de observadores.

Falso ()

Verdadero ()

18. Obtenida la acreditación como observador electoral, únicamente puede realizar sus actividades durante la Jornada Electoral.

Falso ()

Verdadero ()

19. Los observadores electorales pueden presenciar el escrutinio y cómputo de la votación en la casilla.

Falso ()

Verdadero ()

20. Los informes que presenten los observadores electorales tienen efectos jurídicos sobre el proceso electoral y los resultados de las elecciones.

Falso ()

Verdadero ()

Respuestas:
1. Verdadero, 2. Falso, 3. Falso, 4. Verdadero, 5. Verdadero, 6. Falso, 7. Verdadero, 8. Falso, 9. Verdadero, 10. Falso, 11. Verdadero, 12. Verdadero, 13. Verdadero, 14. Falso, 15. Verdadero, 16. Falso, 17. Falso, 18. Falso, 19. Verdadero, 20. Falso.

6.2. La Jornada Electoral

El 5 de julio de 2009, a las 8:00 a.m. inicia la Jornada Electoral. Ese día acuden el presidente, el secretario, los dos escrutadores y los suplentes generales a instalar la casilla para recibir la votación de sus vecinos y familiares, contar los votos, integrar el expediente de casilla y el paquete electoral, publicar los resultados y clausurar la casilla para hacer la entrega del paquete electoral en el Consejo Distrital. En caso de que alguno de los funcionarios propietarios no acudiera a instalar la casilla, uno de los tres suplentes toma el lugar del funcionario faltante.

Para mayor detalle de las actividades que se realizan en la Jornada Electoral, revisa el Manual del Funcionario de Casilla.

Existen diferentes tipos de casilla:⁶³

CASILLA	CARACTERÍSTICAS
Básica	Se instala cuando el número de electores inscritos en la lista nominal de la sección electoral sea de 50 y no sobrepase los 750.
Contigua	Se instala cuando el número de electores en la sección electoral sobrepasa los 750. Se instalan tantas casillas contiguas como resulte de dividir alfabéticamente el número de ciudadanos de la sección electoral inscritos en la lista nominal entre 750.
Extraordinaria	Se instala cuando las condiciones geográficas de infraestructura o socio-culturales de una sección hagan difícil el acceso de todos los electores residentes en ella a un mismo sitio.
Especial	Se instala para recibir el voto de los electores que se encuentren transitoriamente fuera de la sección electoral correspondiente a su domicilio. Se puede acordar la instalación de hasta cinco casillas especiales por cada distrito electoral.

La casilla sólo podrá cambiarse de ubicación cuando:

- No exista el local indicado.
- Esté clausurado.
- Sea un lugar prohibido por la ley.
- Las condiciones del lugar no aseguren la libertad y secreto del voto.
- Se impida el fácil acceso de los electores, o bien porque así lo haya dispuesto el Consejo Distrital debido a causas de fuerza mayor.

⁶³ *Ibíd.*, artículo 239.

Electores con algún tipo de discapacidad

Con la finalidad de brindar igualdad de oportunidades a todos los ciudadanos que acuden a votar, el IFE determina diversas medidas para que el día de la Jornada Electoral los ciudadanos tengan libre acceso a la casilla, en especial los electores con algún tipo de discapacidad.

Durante los cursos de capacitación a funcionarios de casilla, en la realización del simulacro y/o de la práctica de la Jornada Electoral, al abordar el tema denominado "Instalación y votación", indica a los participantes que en la casilla pueden presentarse electores con algún tipo de discapacidad, como por ejemplo, personas con debilidad visual, para quienes habrá una plantilla en lenguaje Braille, y si el elector no conoce este sistema podrá ser asistido por una persona de su confianza; asimismo, podrán acudir electores que utilicen muletas, bastón, andadera o silla de ruedas, mujeres cuyo embarazo sea evidente, adultos mayores o que se encuentren físicamente impedidos para marcar las boletas, a quienes se les brindarán todas las facilidades necesarias para ejercer su derecho al voto.

En el caso de que un elector con algún tipo de discapacidad no se sienta cómodo para votar en el cancel electoral, el presidente de la casilla debe proponerle el uso de la mampara especial que se adapta a la silla de ruedas para que emita su voto de manera libre y secreta.

Además, de ser necesario, los electores que no sepan leer o que se encuentren impedidos físicamente para marcar su boleta podrán ser apoyados por una persona de su confianza que les acompañe, o si lo desean podrán ser asistidos por alguno de los integrantes de la mesa directiva de casilla.⁶⁴

⁶⁴ *Ibid.*, artículo 265, numeral 2.

Ejercicio de autoevaluación 14

INSTRUCCIONES:

Lee los siguientes enunciados y subraya la respuesta correcta. En caso de dudas, realiza una segunda lectura del tema.

1. Para instalar la casilla el día de la Jornada Electoral deben estar presentes:
 - a) Los representantes de los partidos políticos y los electores.
 - b) Únicamente los funcionarios de mesa directiva de casilla propietarios.
 - c) Los funcionarios de mesa directiva de casilla propietarios y suplentes.

2. La casilla básica se instala:
 - a) Cuando el número de electores es de 50 ciudadanos por sección electoral.
 - b) Cuando el número de electores inscritos en la lista nominal sea mínimo 50 y no sobrepase los 750.
 - c) Ninguna de las anteriores.

3. La casilla contigua se instala:
 - a) Cuando son más de 50 electores los inscritos en la lista nominal de la sección electoral.
 - b) Cuando se divide alfabéticamente la lista nominal.
 - c) Cuando el número de electores inscritos en la lista nominal de la sección electoral sobrepasa los 750 electores.

4. La casilla extraordinaria se instala:
 - a) Cuando no hay un número definido de electores inscritos en la lista nominal de la sección electoral.
 - b) Cuando las condiciones geográficas de infraestructura o socioculturales de una sección electoral hagan difícil el acceso de todos los electores residentes en ella a un mismo sitio.
 - c) A petición de los ciudadanos de esa sección electoral.

5. La casilla especial se instala:
 - a) Para recibir el voto de los electores que se encuentren transitoriamente fuera de la sección electoral correspondiente a su domicilio.
 - b) Para facilitar el ingreso a los electores con algún tipo de discapacidad.
 - c) Para recibir a los candidatos contendientes en la elección.

6. La casilla puede cambiarse de ubicación cuando:
 - a) Sea un lugar prohibido por la ley.
 - b) Las condiciones del lugar no aseguren la libertad y secreto del voto.
 - c) Todas las anteriores.

7. Son etapas de la Jornada Electoral:
 - a) Instalación de la casilla y recibir la votación.
 - b) Conteo de los votos e integrar el expediente de casilla.
 - c) Todas las anteriores.

8. De acuerdo con el COFIPE, los electores que no sepan leer o se encuentren impedidos físicamente para marcar su boleta:
 - a) Podrán ser apoyados por una persona de su confianza que les acompañe.
 - b) Se les proporcionará una plantilla Braille a los electores con debilidad visual.
 - c) Todas las anteriores.

Respuestas:

1. c) Los funcionarios de mesa directiva de casilla propietarios y suplentes.
2. b) Cuando el número de electores inscritos en la lista nominal sea mínimo 50 y no sobrepase los 750.
3. c) Cuando el número de electores inscritos en la lista nominal de la sección electoral sobrepasa los 750 electores.
4. b) Cuando las condiciones geográficas de infraestructura o socioculturales de una sección electoral hagan difícil el acceso de todos los electores residentes en ella a un mismo sitio.
5. a) Para recibir el voto de los electores que se encuentren transitoriamente fuera de la sección electoral correspondiente a su domicilio.
6. c) Todas las anteriores.
7. c) Todas las anteriores.
8. c) Todas las anteriores.

6.3. Actos posteriores a la elección y resultados electorales

Después de que el presidente de mesa directiva de casilla entrega el paquete electoral, el depósito y la salvaguarda de éste quedan a cargo de los consejos distritales, que suman los resultados de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas conforme éstas se van recibiendo y hasta el vencimiento del plazo legal para la entrega de los paquetes electorales que contengan los expedientes electorales.⁶⁵

Una vez que concluya el plazo para la entrega de los paquetes electorales, el presidente del Consejo Distrital debe fijar en el exterior de éste los resultados preliminares de las elecciones en el distrito electoral.⁶⁶

Para el cómputo distrital y la declaración de validez de la elección de diputados por el principio de Mayoría Relativa, los consejos distritales celebran sesión a partir de las 8:00 a.m. del miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral de manera sucesiva e ininterrumpida hasta su conclusión.⁶⁷

El cómputo distrital de la votación para diputados se realiza de la siguiente manera:⁶⁸

- Se abren los paquetes que contengan los expedientes de la elección y que no presenten muestras de alteración y siguiendo el orden numérico de las casillas; se coteja el resultado del Acta de Escrutinio y Cómputo contenido en el expediente de casilla con los resultados que de la misma esté en poder del presidente del Consejo Distrital. Si los resultados de ambas actas coinciden, se asientan en los formatos establecidos para ello.
- Si los resultados de las actas no coinciden, o se detectan alteraciones evidentes en las actas que generen duda fundada sobre el resultado de la elección en la casilla, o no existe el Acta de Escrutinio y Cómputo en el expediente de la casilla ni estuviera en poder del presidente del Consejo, se realiza nuevamente el escrutinio y cómputo de la casilla, levantándose el acta correspondiente. Para ello, el secretario del Consejo abre el paquete en cuestión, se cerciora de su contenido, cuenta en voz alta las boletas no utilizadas, los votos nulos y los votos válidos. Al momento en que el Vocal Secretario está contando los votos nulos y los válidos, los representantes de los partidos políticos que así lo deseen y un consejero electoral pueden

⁶⁵ *Ibíd.*, artículo 290, numeral 1, y artículo 291, numeral 1.

⁶⁶ *Ibíd.*, artículo 292, numeral 1.

⁶⁷ *Ibíd.*, artículo 294, numerales 1 y 2.

⁶⁸ *Ibíd.*, artículo 295, numerales 1 al 9.

verificar que se haya determinado correctamente la clasificación de votos conforme a los criterios establecidos en el COFIPE. Los resultados se anotan en el acta y formato correspondientes, de ello se deja constancia en un acta circunstanciada, y en caso de que hubiera alguna objeción de algún representante de partido político se hará constar en dicha acta, quedando así salvaguardado su derecho de impugnar ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

- En su caso se suman los votos que hayan sido emitidos a favor de dos o más partidos coaligados y que por esa causa hayan sido consignados por separado en el Acta de Escrutinio y Cómputo de la casilla. La suma de estos votos a nivel distrital se distribuye de forma igualitaria a los partidos políticos que formen la coalición. En caso de que exista una fracción, los votos se asignan a los partidos que obtuvieron la votación más alta.

El Consejo Distrital debe realizar nuevamente el escrutinio y cómputo cuando:

- I. Existan errores o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos a satisfacción plena de quien lo haya solicitado.
 - II. El número de votos nulos sea mayor a la diferencia entre los candidatos ubicados en el primer y segundo lugar en votación.
 - III. Todos los votos hayan sido depositados a favor de un mismo partido.
- En caso de que se encuentren paquetes con muestras de alteración, se debe realizar la clasificación y el conteo de los votos, cuyos resultados se anotan en el acta circunstanciada.
 - Después de realizar las sumas de todas las actas de cada una de las casillas, se da como resultado el cómputo distrital de la elección de diputados de Mayoría Relativa, mismo que se asienta en el Acta de Cómputo Distrital de Diputados de Mayoría Relativa.
 - Posteriormente, se abren los paquetes que contengan los expedientes de las casillas especiales.
 - El cómputo distrital de la elección de diputados por el principio de Representación Proporcional es el resultado de sumar las cifras obtenidas de las casillas especiales con el resultado que se asienta en el Acta de Cómputo Distrital de Diputados de Mayoría Relativa; dicho resultado se asienta en el acta correspondiente al cómputo distrital de la elección de diputados por el principio de Representación Proporcional.

- El presidente o el secretario del Consejo Distrital extrae del paquete electoral los escritos de protesta, si los hubiera, la lista nominal correspondiente, la relación de ciudadanos que votaron y no aparecen en la lista nominal, así como las hojas de incidentes y la demás documentación que determine el Consejo General en acuerdo previo a la Jornada Electoral. De los documentos obtenidos se informa al Consejo Distrital y se ordenan conforme a la numeración de casillas. Esta documentación queda bajo el resguardo del presidente del Consejo Distrital para atender cualquier requerimiento.
- El Consejo Distrital verifica el cumplimiento de la formalidad de la elección y que los candidatos de la fórmula que hayan obtenido la mayoría de votos cumplan con los requisitos de elegibilidad.
- Se hacen constar en el acta circunstanciada de la sesión los resultados del cómputo, los incidentes que ocurrieron durante la misma y la declaración de validez de la elección y de elegibilidad de los candidatos de la fórmula que hubiese obtenido la mayoría de los votos.
- Puede darse el caso de que exista algún indicio de que la diferencia entre el candidato presunto ganador de la elección en el distrito electoral y el que haya obtenido el segundo lugar en votación sea igual o menor a un punto porcentual y que desde el inicio de la sesión el representante del partido político que postuló al segundo de los candidatos solicite al Consejo Distrital el recuento de votos en todas las casillas del distrito. Para estos efectos se considerará indicio suficiente la presentación ante el Consejo de la sumatoria de resultados por partido consignados en la copia de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de todo el distrito electoral.
- En caso de que la petición del representante del partido que postuló al segundo de los candidatos sea procedente, el Consejo Distrital realiza el recuento de todas las casillas, excluyéndose del procedimiento a las casillas que ya hubieran sido objeto de recuento.
- Para realizar el recuento del total de votos, el Consejo Distrital dispondrá lo necesario para que el conteo termine antes del domingo siguiente al de la Jornada Electoral, para lo cual el presidente del Consejo Distrital avisa de inmediato al Secretario Ejecutivo del IFE y ordena la creación de grupos de trabajo en los que participen los consejeros electorales, los representantes de los partidos políticos y los vocales que los presidirán. Los grupos realizan su tarea en forma simultánea dividiendo entre ellos en forma proporcional los paquetes que cada uno tiene bajo su responsabilidad. Los partidos

políticos tienen derecho a nombrar a un representante en cada grupo, con su respectivo suplente.

- El Vocal Ejecutivo que presida cada grupo levanta un acta circunstanciada en la que consigna el resultado del recuento de cada casilla y el resultado final que arroje la suma de votos por cada partido político y candidato.
- En sesión plenaria el presidente del Consejo realiza la suma de los resultados consignados en el acta de cada grupo de trabajo y asienta el resultado en el acta final de escrutinio y cómputo de la elección.
- Los errores contenidos en las actas originales de escrutinio y cómputo de casilla que sean corregidos por los consejos distritales no pueden invocarse como causa de nulidad ante el TEPJF.
- En ningún caso puede solicitarse al TEPJF que realice el recuento de los votos de las casillas que hayan sido objeto del recuento por los consejos distritales.

Concluido el cómputo y emitida la declaración de validez para la elección de diputados, el presidente del Consejo Distrital expide la constancia de mayoría y validez a quien hubiese obtenido el triunfo, salvo el caso de que los integrantes de la fórmula fueren inelegibles. Asimismo, fija los resultados de la elección en el exterior de la Junta Distrital.⁶⁹

Es importante mencionar que todas estas declaraciones y constancias pueden ser modificadas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al ser resueltas las impugnaciones que se hayan interpuesto durante el proceso electoral.

⁶⁹ *Ibid.*, artículos 296 y 299.

Ejercicio de autoevaluación 15

INSTRUCCIONES:

Relaciona las siguientes columnas y anota en el paréntesis el número que corresponda a la respuesta correcta. En caso de dudas, realiza una segunda lectura del tema.

1. El depósito y salvaguarda del paquete electoral queda a cargo de los: () Especiales
2. El presidente del Consejo Distrital fija los resultados preliminares de la elección en el exterior del: () Miércoles, después de la Jornada Electoral
3. Día en que los consejos distritales realizan los cómputos distritales y hacen la declaración de validez de la elección de diputados por el principio de Mayoría Relativa: () Consejo Distrital
4. Una vez que se han hecho los cómputos de las casillas básicas, contiguas y extraordinarias, se abren los paquetes de las casillas: () TEPJF
5. Concluido el cómputo y emitida la declaración de validez para la elección de diputados, el presidente del Consejo Distrital expide la: () Consejos distritales
6. Toda declaración y constancia puede ser modificada al ser resueltas las impugnaciones por el: () Constancia de mayoría y validez

Respuestas:

1. Consejos distritales.
2. Consejo Distrital.
3. Miércoles, después de la Jornada Electoral.
4. Especiales.
5. Constancia de mayoría y validez.
6. TEPJF.

7. Medios de impugnación en materia electoral

La Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral establece, entre otros, el conjunto de recursos y juicios que pueden promoverse para combatir los actos y resoluciones de la autoridad electoral.

Esta ley –reglamentaria de los artículos 41, 60 y 99 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos– tiene la finalidad de garantizar:

- Los principios constitucionales y legales en la materia.
- La definitividad de las distintas etapas del proceso electoral.
- La protección de los derechos político-electorales de los ciudadanos de votar, ser votados y de asociación y de afiliación libre y pacífica.

Los medios de impugnación en materia electoral son las vías jurídicas que contempla la ley para modificar, anular o confirmar los actos y resoluciones en materia electoral para garantizar que los actos y resoluciones de las autoridades electorales se sujeten a los principios de constitucionalidad y legalidad.

MEDIO	RECURSO DE REVISIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	JUICIO DE INCONFORMIDAD	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES DEL CIUDADANO
Objetivo	Garantiza la legalidad de los actos y resoluciones de la autoridad electoral federal.	Garantizan no sólo la legalidad, sino también la constitucionalidad de los actos y resoluciones de la autoridad electoral federal.			Garantiza los derechos político-electorales de los ciudadanos.

Continúa...

Autoridad competente	IFE	TEPJF	TEPJF	TEPJF	TEPJF
Plazo para presentarlo	Dentro de los cuatro días a partir del día siguiente que se tenga conocimiento del acto.	Dentro de los tres días siguientes al que se tenga conocimiento de que se impugna el informe que rinde la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores a la Comisión Nacional de Vigilancia y al Consejo General sobre los ciudadanos inscritos o excluidos indebidamente de las listas nominales.	Dentro de los cuatro días a partir del día siguiente que se tenga conocimiento del acto.	Dentro de las 48 horas a partir de la conclusión de la sesión del Consejo General del IFE en la que haya realizado la asignación de diputados de RP.	Dentro de los cuatro días a partir del día siguiente que se tenga conocimiento del acto.

7.1. Finalidad de los medios de impugnación

La finalidad de los medios de impugnación es que los actos de las autoridades electorales estén fundados y motivados con base en los principios de constitucionalidad y legalidad.

Para los objetivos de este manual, sólo se hará referencia al juicio de inconformidad (relativo a actividades de los funcionarios de mesa directiva de casilla derivadas de la capacitación que impartas) y al juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano (relativo a vulneración de derechos por parte del IFE).

7.2. Juicio de inconformidad y causales de nulidad de la votación recibida en casilla

Este juicio es el medio de impugnación que los partidos políticos o candidatos pueden interponer para inconformarse por los resultados de las elecciones de

Presidente de la República, de senadores o de diputados federales, ya sean por el principio de Mayoría Relativa (MR) o por el principio de Representación Proporcional (RP). Dicho medio sólo puede ser presentado en la etapa de resultados y declaración de validez.

Como CAE debes tener presente lo siguiente:

En el Proceso Electoral Federal 2008-2009 los partidos políticos o sus candidatos sólo podrán impugnar el resultado de las votaciones de la elección de diputados federales electos por ambos principios (MR y RP), ya que no se elegirá a senadores ni a Presidente de la República.

Este es el único de todos los medios que está directamente relacionado con tu trabajo, porque los partidos o sus candidatos pueden recurrir a él si en alguna de las casillas a tu cargo, cuyos funcionarios capacitaste, se presentan conductas por las que se puede anular la votación.

Por ello, tienes la responsabilidad de capacitar cuidadosamente a los funcionarios que integran las mesas directivas de casilla de tu ARE, para evitar que sea anulada la votación.

De acuerdo con el artículo 75 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, en congruencia con el COFIPE, para que se declare la nulidad de la votación en una casilla es necesario que se compruebe alguna de las siguientes causales:

a) Instalar la casilla, sin causa justificada, en lugar distinto al señalado por el Consejo Distrital correspondiente.

Como ya se mencionó, los consejos distritales aprueban los lugares en donde se instalarán las mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral, una vez que se analizó y corroboró que son lugares aptos para la recepción del sufragio ciudadano y el correcto desarrollo de la votación, por lo que sólo en esos lugares se deben instalar las casillas. No obstante, el COFIPE establece los casos en que excepcionalmente se pueden instalar en lugares distintos a los aprobados y las medidas que deben tomar los funcionarios de casilla para que los votantes sepan a dónde acudir a votar.

La casilla únicamente puede cambiar de ubicación cuando:

- El local indicado en las publicaciones respectivas se encuentre cerrado o clausurado y no pueda realizarse la instalación.

- Se descubra que se trata de un lugar prohibido por la ley.
- Las condiciones del local no permitan asegurar la libertad y el secreto del voto o el fácil y libre acceso de los electores a la casilla.
- El Consejo Distrital así lo disponga por causa de fuerza mayor o caso fortuito y se lo notifique al presidente de la mesa directiva de casilla.

Es importante que los funcionarios de mesa directiva de casilla dejen en el lugar en donde originalmente se iba a instalar la casilla un letrero que avise a los ciudadanos el nuevo domicilio de la casilla.⁷⁰ Además, el secretario debe anotar las causas del cambio en el apartado correspondiente del Acta de la Jornada Electoral y describirlo en la “Hoja de incidentes”.

En caso de que el TEPJF compruebe que la casilla se instaló en un lugar distinto sin causa justificada, declara la anulación de la votación en esa casilla. Por eso, indica a tus funcionarios de mesa directiva de casilla que no se puede cambiar el domicilio de la casilla por capricho o acuerdo de ellos ni de los representantes de partido político, sino única y exclusivamente por las razones antes expuestas.

b) Entregar sin causa justificada el paquete que contenga los expedientes electorales al Consejo Distrital, fuera de los plazos que estipula el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

De acuerdo con el COFIPE,⁷¹ una vez clausuradas las casillas, los presidentes de las mesas directivas de casilla, bajo su responsabilidad, harán llegar al Consejo Distrital correspondiente los paquetes y los expedientes de casilla dentro de los plazos siguientes, contados a partir de la hora de clausura:

- Inmediatamente cuando se trate de casillas ubicadas en la cabecera del distrito electoral.
- Hasta 12 horas cuando se trate de casillas urbanas ubicadas fuera de la cabecera del distrito electoral.
- Hasta 24 horas cuando se trate de casillas rurales.

No obstante, el COFIPE establece que los consejos distritales, previamente al día de la Jornada Electoral, pueden determinar la ampliación de los plazos anteriores para entregar el paquete electoral de aquellas casillas que lo justifiquen.

⁷⁰ COFIPE, artículo 262.

⁷¹ *Ibid.*, artículo 285, numerales 1 y 2.

Si el TEPJF comprueba que los paquetes llegaron fuera de los plazos que se han indicado, esta autoridad puede declarar la anulación de la votación recibida en esa casilla.

Durante la capacitación que impartas debes hacer énfasis en el llenado de la "Constancia de clausura y remisión del paquete electoral al Consejo Distrital", ya que a partir de la hora indicada en este documento se determina si se cumplió el plazo legal.

c) Realizar sin causa justificada el escrutinio y cómputo en un local diferente al determinado por el Consejo Electoral respectivo.

Esta causal tiene gran relación con lo descrito en el inciso a) anteriormente citado, pues todas las actividades que se desarrollan en una casilla durante la Jornada Electoral se tienen que realizar en el domicilio aprobado por el Consejo Distrital, salvo las excepciones que establece la ley, lo cual debe registrar el secretario en la "Hoja de incidentes".

Si se comprueba que el escrutinio y cómputo se realizó en un lugar distinto al aprobado sin que mediara causa justificada, el TEPJF puede declarar la nulidad de la votación recibida en esa casilla.

Como CAE, durante la capacitación que impartas debes explicar que en caso de que la casilla se cambie de domicilio durante el escrutinio y cómputo, el secretario debe anotar la causa y el nuevo domicilio donde se llevó a cabo el conteo de los votos en la "Hoja de incidentes".

d) Recibir la votación en fecha distinta a la establecida para la celebración de la elección.

La votación se debe recibir en la fecha y horario que establece la ley.

La votación se inicia una vez concluida la instalación de la casilla, nunca antes de las 8:00 a.m., por lo que no se debe recibir la votación antes de esa hora ni tampoco puede continuar después de las 6:00 p.m., a menos que a esa hora hubiera electores formados.⁷²

Por lo anterior, durante la capacitación enfatiza a los funcionarios de casilla que la instalación no puede empezar antes de las 8:00 a.m., y que en el acta deben anotar precisamente la hora en que inició la instalación.

Si se recibe la votación fuera de los horarios indicados se puede declarar la nulidad de la votación recibida en la casilla.

⁷² *Ibid.*, artículo 259, numeral 2, y artículo 271.

e) Recibir la votación por personas u órganos distintos a los facultados por el COFIPE.

Las personas facultadas para integrar las mesas directivas de casilla son los ciudadanos a quienes les entregas su carta-notificación y capacitas, les das su nombramiento y realizas con ellos el simulacro de la Jornada Electoral. En caso de que los funcionarios propietarios y suplentes no se presenten el día de la Jornada Electoral para integrar la mesa directiva de casilla, el artículo 260 del COFIPE establece que ésta puede integrarse con los ciudadanos que están formados para votar, quienes deberán presentar su credencial para votar, pertenecer a la sección a la que corresponda la casilla y estar inscritos en la lista nominal de dicha sección. Sólo así podrán ser funcionarios de casilla, es decir, ciudadanos facultados para recibir y contar la votación, de lo contrario, los partidos políticos pueden denunciar el hecho, que de ser comprobado por el TEPJF, éste declararía la nulidad de la votación en esa casilla.

Si el día de la Jornada Electoral falta algún funcionario de casilla, es importante que como CAE cuides que los representantes de partido político y los observadores electorales no desempeñen ningún cargo en la mesa directiva de casilla.

Por mandato de ley, en ningún caso los nombramientos podrán recaer en algún representante de partido político o en observadores electorales. Además, los ciudadanos que nombre el presidente de casilla deben ser de la sección electoral y estar en la lista nominal de dicha sección.

f) Haber mediado dolo o error en la computación de los votos y siempre que ello sea determinante para el resultado de la votación.

Los resultados de la Jornada Electoral se expresan en las actas de escrutinio y cómputo. Con la finalidad de proteger el principio de certeza sobre los resultados de la elección, el Acta de Escrutinio y Cómputo debe reflejar claramente y sin dejar duda alguna la voluntad ciudadana expresada al ir a votar; en caso de que se considere que en los resultados registrados en el acta hubiera error o dolo se violaría el principio de certeza y pondría en duda tu trabajo y el de los funcionarios de la casilla.

De acuerdo con los criterios empleados por el TEPJF para definir la presencia de dolo o error, existe nulidad cuando el número de votos computados incorrectamente sea igual o mayor a la diferencia existente entre la votación computada a los partidos políticos que hayan obtenido el primer y el segundo lugar en la casilla.

Asimismo, establece que habrá error cuando no haya certeza de los resultados asentados en las actas de escrutinio y cómputo, por ejemplo:

- Cuando todos los datos asentados en el Acta de Escrutinio y Cómputo no coinciden o alguno de ellos se encuentra en blanco y no es posible deducirlo de otros elementos.
- Cuando se anulan votos indebidamente en perjuicio de un partido político.
- Cuando el número de boletas extraídas de la urna no coincide con el número de electores que votaron.
- Cuando en el Acta de Escrutinio y Cómputo hay espacios en blanco.
- Cuando es mayor el número de votos computados que la diferencia obtenida por los partidos políticos en primer y segundo lugar.
- Cuando existen diferencias entre los resultados escritos con número y los anotados con letra en las actas de escrutinio y cómputo en el espacio de votación emitida y depositada en la urna.

Los funcionarios de mesa directiva de casilla deben realizar las operaciones correctamente, no dejar espacios en blanco (sin la información que se les pide, incluyendo las firmas), anotar de manera clara y entendible las cifras y las cantidades en letra, además de evitar hacer tachaduras en las actas.

Esta es la causal que se presenta con mayor frecuencia, por ello, durante la capacitación realiza los ejercicios contenidos en el cuaderno y practica con todos los funcionarios de casilla el llenado completo de las actas, no sólo con el secretario.

g) Permitir a ciudadanos votar sin credencial de elector o cuyo nombre no aparezca en la Lista Nominal de Electores y siempre que ello sea determinante para el resultado de la votación, salvo en los casos de excepción establecidos en el COFIPE y en el artículo 85 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

No olvides que sólo podrán votar los ciudadanos que acudan a la casilla, muestren su credencial para votar, se encuentren en la lista nominal de la casilla en donde pretenden votar y no hayan votado ya en otra casilla, los representantes de partido político acreditados ante esa casilla y tengan credencial para votar aunque no sea de la sección, así como los ciudadanos que presenten una sentencia favorable que les haya entregado el TEPJF,⁷³ además de una identificación oficial con fotografía que no sea de partido político.

⁷³ *Ibid.*, artículo 264, numeral 1.

Durante la capacitación aclara que si alguien se presenta en la casilla con la intención de votar sin que cumpla con los requisitos indicados, el presidente de la mesa directiva de casilla no le permitirá votar, aun cuando el ciudadano sea conocido por los vecinos y los propios funcionarios de casilla, ya que esto puede ser una causa para que se declare la nulidad de la votación en la casilla.

h) Haber impedido el acceso de los representantes de partido político o haberlos expulsado sin causa justificada.

Los partidos políticos cuentan con el derecho de acreditar representantes ante las mesas directivas de casilla y generales en el distrito electoral, para que cuiden los intereses de esas organizaciones políticas; por lo tanto, tienen derecho de ingresar a las casillas ante las cuales se encuentren acreditados y ningún funcionario de la mesa directiva de casilla puede impedirles el acceso, a menos que estén realizando actividades que vayan en contra del funcionamiento normal de la casilla.

Todo partido político puede acreditar un representante general por cada 10 casillas en zonas urbanas y uno por cada cinco casillas en zonas rurales.

Con los nombres de los representantes, el Consejo Distrital forma una lista que debe entregar a los presidentes de las mesas directivas de casilla.⁷⁴

Siempre que los representantes de los partidos políticos presenten su acreditación, aunque no estén en la lista mencionada, se les permite el acceso a la casilla.

Cuando capacites a los funcionarios de casilla indícales que cualquier problema que pudieran tener con los representantes de los partidos políticos lo registren en la "Hoja de incidentes", anotando la hora en que sucedió y los involucrados.

i) Ejercer violencia física o presión sobre los miembros de la mesa directiva de casilla o sobre los electores y siempre que esos hechos sean determinantes para el resultado de la votación.

Uno de los aspectos a cuidar cuando el ciudadano acude a votar es el principio de **certeza**, es decir, que la voluntad del elector al marcar en su boleta el partido o candidato de su preferencia debe estar libre de cualquier vicio o presión. En caso de que se diera algún tipo de presión sería motivo para que los partidos políticos puedan solicitar la anulación de la votación recibida en esa casilla.

⁷⁴ *Ibid.*, artículos 245, numeral 2; 251, numeral 2, y 255, numeral 1, inciso b).

El TEPJF define a la **violencia** como la conducta consistente en la utilización de la fuerza material para que los electores emitan su voto en favor de un determinado candidato, partido político o coalición, o bien forzar a los miembros de la mesa directiva de casilla a alterar el desempeño de sus funciones favoreciendo de igual forma a un candidato, partido político o coalición.

Por **presión** se refiere al conjunto de circunstancias que influyen y buscan inducir en la conducta tanto de los electores como de los integrantes de las mesas directivas de casilla: amenazas, soborno, proselitismo en la zona de las casillas, propaganda electoral en las casillas, acarreo de votantes y ofrecimiento de algún pago a cambio del voto a favor de un candidato, partido político o coalición.

Ejemplos de lo anterior:

- Que se realice algún acto de propaganda (actos de proselitismo) el día de la elección.
- Que se observen grupos de votantes organizados o ciudadanos en grupo que se acerquen a la casilla a votar.
- Ejercer violencia física sobre los votantes o miembros de la casilla.
- La presencia intimidatoria de gente armada en la casilla.
- Que algunas personas influyan en los ciudadanos para que voten por determinado candidato, partido político o coalición.

Recuerda mencionarles a los funcionarios de casilla, cuando los capacites, que en caso de que se presente algún problema el día de la Jornada Electoral lo registren en la "Hoja de incidentes", indicando la hora, lo que sucedió y de ser posible los nombres de los involucrados.

j) Impedir sin causa justificada el ejercicio del derecho de voto a los ciudadanos y que esto sea determinante para el resultado de la votación.

El valor jurídico que protege esta causal es también el principio de certeza de la voluntad de los electores que se expresó en los resultados de la votación.

El COFIPE establece que tienen derecho a ejercer su voto los ciudadanos que acudan a la casilla, muestren su credencial para votar, se encuentren en el listado nominal de la sección electoral de que se trate y no hayan votado ya en otra casilla; no obstante, también establece que no puede ingresar a la casilla ni puede votar el ciudadano que:

- a) Acuda a votar privado de sus facultades mentales, en estado de ebriedad, intoxicado, bajo el influjo de enervantes, embozado o armado.
- b) Que no aparezca en la lista nominal y no se encuentre dentro de los casos de excepción (los ciudadanos que cuentan con una Sentencia Favorable del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación).
- c) No cuente con credencial para votar.
- d) Se presente a la casilla con una credencial para votar con muestras de alteración o que no le pertenezca.
- e) Se presente a votar con su credencial marcada previamente por otra casilla.
- f) Tenga impregnado el dedo pulgar con tinta indeleble.

También se considera que se limita el ejercicio del voto cuando los funcionarios de casilla:

- Cierran la votación en la casilla antes de las 6:00 p.m. del día de la Jornada Electoral, y todavía hay ciudadanos en el listado nominal que no han votado.
- Interrumpen la votación sin causa justificada.

Durante la capacitación indica a los funcionarios de casilla que en caso de que no permitan votar a un elector registren el hecho en la "Hoja de incidentes", marcando la hora, el nombre del elector y la causa por la que no se le permitió votar.

- k) **Existir irregularidades graves, plenamente acreditadas y no reparable durante la Jornada Electoral o en las actas de escrutinio y cómputo que, en forma evidente, pongan en duda la certeza de la votación y sean determinantes para el resultado de la misma.**

A esta causal se le denomina **genérica**, porque agrupa el conjunto de conductas ilícitas que pueden afectar el desarrollo de la Jornada Electoral o incidir en la voluntad de los electores y variar el resultado electoral.

Por "**irregularidades**" se entiende a todo acto contrario a la ley.

Las irregularidades "**no reparable**" se refieren a aquellos actos que no fueron subsanados en su oportunidad en la Jornada Electoral o en las actas de escrutinio y cómputo, que hayan trascendido al resultado de la votación.

El elemento **determinante** se aplica aun cuando las irregularidades existentes no alteren el resultado de la votación en la casilla, pero que sí pongan en duda el cumplimiento del principio constitucional de certeza y que como consecuencia exista duda en el resultado de la votación.

Debe demostrarse plenamente que las irregularidades cometidas son graves y determinantes para el resultado de la votación, puesto que evidentemente ponen en duda la certeza de la votación.

Es fundamental que en la capacitación refuerces que las hojas de incidentes son muy importantes para que, si es el caso, el TEPJF cuente con los elementos necesarios y pueda determinar si procede o no la anulación de la votación en la casilla.

7.3. Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano

Este medio de impugnación puede ser presentado por el ciudadano ante el IFE, cuando considere que alguno de sus derechos político-electorales han sido afectados, tales como:⁷⁵

- Votar en las elecciones populares.
- Poder ser votado para todos los cargos de elección popular y nombrado para cualquier otro empleo o comisión, teniendo las calidades que establece la ley.
- Asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país.

El juicio puede ser promovido por el ciudadano cuando:

- I. Habiendo cumplido con los requisitos y trámites correspondientes, no hubiera obtenido oportunamente la credencial para votar para ejercer su derecho al voto.
- II. Habiendo obtenido oportunamente la credencial para votar, no aparezca en la Lista Nominal de Electores de la sección electoral correspondiente a su domicilio.
- III. Considere haber sido indebidamente excluido de la Lista Nominal de Electores de la sección correspondiente a su domicilio.

⁷⁵ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 35.

Si no se comprueba la existencia de alguna causa para rechazar la solicitud de expedición de la credencial para votar, se considera que se causa un agravio en perjuicio del ciudadano al no expedirle ni entregarle su credencial y, en consecuencia, al no incorporarlo en la Lista Nominal de Electores correspondiente a su sección electoral, ya que de esta forma se le está impidiendo ejercer su derecho político para votar en las elecciones federales y con ello cumplir con su obligación ciudadana, establecida en el artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Con base en lo anterior, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ordena al IFE expedir y entregar la credencial para votar e inscribir en su oportunidad al ciudadano en la lista nominal de la sección correspondiente. El TEPJF le entrega al ciudadano copia certificada de los puntos resolutivos, misma que conocemos como *sentencia favorable*.

En este caso, para que el ciudadano pueda votar basta que presente en la casilla la sentencia favorable que le entregó el TEPJF y una identificación oficial con fotografía que no sea de partido político, para que los funcionarios de la mesa directiva de casilla le permitan ejercer su derecho al voto.⁷⁶

⁷⁶ *Estudio Teórico Práctico del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral*, Centro de Capacitación Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, 2ª edición, México, 1999, pp. 275 y 280.

Ejercicio de autoevaluación 16

INSTRUCCIONES:

Relaciona las siguientes columnas y anota en el paréntesis el número que corresponda a la respuesta correcta. En caso de dudas, realiza una segunda lectura del tema.

1. Son las vías jurídicas que contempla la ley para modificar, anular o confirmar los actos y las resoluciones en materia electoral: () Recurso de reconsideración
2. Los medios de impugnación fueron creados para garantizar que los actos y resoluciones de las autoridades electorales se sujeten a los principios de: () COFIPE
3. Es el medio de impugnación que se puede interponer dentro de los tres días siguientes a aquél en que tenga conocimiento del acto que se impugnará: () Medios de impugnación
4. Es el recurso que se presenta dentro de las 48 horas a partir de la conclusión de la sesión en la que el Consejo General del Instituto haya realizado la asignación de diputados por el principio de RP: () Juicio de inconformidad
5. Es el medio de impugnación que los partidos políticos o candidatos pueden interponer para inconformarse por los resultados de la elección y sólo puede ser presentado en la etapa de resultados y declaración de validez: () Consejo Distrital
6. Es la ley federal que establece los casos en que las casillas se pueden instalar en lugares distintos a los aprobados y las medidas que deben tomar los funcionarios de casilla para que los votantes sepan a dónde acudir a votar: () Constitucionalidad y legalidad

7. El COFIPE establece que una vez clausuradas las casillas, los presidentes harán llegar los paquetes y los expedientes de casilla al: () Recurso de apelación
8. Es la autoridad electoral que puede declarar la anulación de la votación recibida en una casilla, si comprueba que los paquetes electorales llegaron fuera de los plazos establecidos: () Lista Nominal de Electores
9. En ningún caso los nombramientos de los funcionarios de mesa directiva de casilla pueden recaer en representantes de partido político o en observadores electorales, por mandato de: () Acreditación
10. El Acta de Escrutinio y Cómputo debe reflejar claramente y sin dejar duda alguna la voluntad ciudadana expresada al ir a votar, esto con la finalidad de proteger el principio de: () TEPJF
11. Para permitir a los ciudadanos votar, entre otros requisitos, es necesario que su nombre aparezca en la: () Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano
12. Para que los representantes de partido político puedan ingresar a la casilla es necesario que presenten su: () Sentencia favorable
13. Es la causal que agrupa un conjunto de conductas ilícitas que pueden afectar el desarrollo de la Jornada Electoral o incidir en la voluntad de los electores y variar el resultado electoral: () Certeza
14. Podrá ser presentado por el ciudadano ante el IFE cuando considere que han sido afectados sus derechos: () Credencial para votar

15. Si no se comprueba la existencia de alguna causa para rechazar la solicitud de expedición, el TEPJF ordena al IFE expedir y entregar la: () Ley
16. En caso de que el ciudadano haya sido afectado en sus derechos político-electorales de acuerdo con una resolución del TEPJF, es el documento que debe presentar al presidente de la casilla cuando acuda a votar, además de una identificación oficial con fotografía que no sea de partido político: () Genérica

Respuestas:

1. Medios de impugnación.
2. Constitucionalidad y legalidad.
3. Recurso de apelación.
4. Recurso de reconsideración.
5. Juicio de inconformidad.
6. COFPE.
7. Consejo Distrital.
8. TEPJF.
9. Ley.
10. Certeza.
11. Lista Nominal de Electores.
12. Acreditación.
13. Genérica.
14. Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano.
15. Credencial para votar.
16. Sentencia favorable.

8. Delitos electorales

Los delitos electorales federales son conductas que describe y sanciona el Código Penal Federal, que lesionan o ponen en peligro la función electoral federal y específicamente el voto en cualquiera de sus características; se considera delito electoral la conducta que transgrede lo establecido en el Título Vigésimo Cuarto de dicho código. Los comportamientos con la calidad de ilícitos son, por una parte, el incumplimiento de los actos ordenados y, por otra, el cometer actos prohibidos: quien lo hace es merecedor de un castigo.

Toda persona que tenga conocimiento de la comisión de un delito electoral federal debe hacerlo saber de inmediato a la autoridad competente, especialmente en aquellos casos en los que exista flagrancia y resulte posible la detención del probable responsable.

Las características del voto son:	• Universal: todos los ciudadanos, hombres y mujeres mayores de 18 años, que tengan un modo honesto de vivir, tienen derecho a votar en las elecciones federales.
	• Libre: el voto se ha de emitir de acuerdo con la preferencia que cada ciudadano tenga sobre un partido político o un candidato.
	• Secreto: cada ciudadano tiene el derecho de votar sin ser observado.
	• Directo: la elección la hacen los ciudadanos sin intermediarios de ninguna especie.
	• Personal: el elector debe emitir el voto por sí mismo y sin que nadie intervenga en su decisión.
	• Intransferible: el elector no puede decirle a otra persona que vote en lugar de él.

Uno de los reclamos más frecuentes de la sociedad en las dos últimas décadas ha sido la transparencia y legitimidad de los procesos electorales federales, por lo cual se inició una serie de reformas en el ámbito electoral que trajeron consigo la modificación y creación de instrumentos jurídicos e instituciones destinados a dar transparencia y legitimidad a los comicios.

De esta forma, los delitos electorales y sus sanciones están contemplados dentro del Título Vigésimo Cuarto del Código Penal Federal, en los artículos del 403 al 413.

Enseguida se describen únicamente los artículos que están vinculados con el desarrollo de tus tareas como CAE:

DELITOS ELECTORALES Y SANCIONES

Artículo	Infractor	Conducta
403	Cualquier persona	<ul style="list-style-type: none"> • Votar a sabiendas de que no cumple con los requisitos de ley. • Votar más de una vez en una misma elección. • Votar o pretender votar con una credencial de la que no sea titular. • Hacer proselitismo o presionar objetivamente a los electores que en el día de la Jornada Electoral se encuentren en el interior de la casilla o formados para votar, con el fin de orientar el sentido de su voto. • Obstaculizar intencionalmente o interferir en el desarrollo normal de las votaciones, el escrutinio o el cómputo, el traslado y entrega de los paquetes y documentación electoral, o el adecuado ejercicio de las tareas de los funcionarios electorales. • Recoger en cualquier tiempo y sin causa prevista credenciales para votar de los ciudadanos. <p>Sanción: se impondrán de 10 a 100 días multa y de seis meses a tres años de prisión.</p>
404	Ministros de culto	<ul style="list-style-type: none"> • Inducir expresamente al electorado, en el desarrollo de actos públicos propios de su ministerio, a votar en favor o en contra de un partido político o a abstenerse de ejercer su derecho al voto. <p>Sanción: se impondrán hasta 500 días multa.</p>
405	Funcionarios electorales	<ul style="list-style-type: none"> • Alterar, sustituir, destruir o hacer uso indebido de documentos relativos al Registro Federal de Electores. • Abstenerse de cumplir, sin causa justificada, con las obligaciones inherentes a su cargo, en perjuicio del proceso electoral. • Obstruir, sin mediar causa justificada, el desarrollo normal de la votación. • Alterar los resultados electorales. • Sustraer o destruir boletas, documentos o materiales electorales. <p>Sanción: se impondrán de 50 a 200 días multa y de dos a seis años de prisión.</p>

Continúa...

Artículo	Infraactor	Conducta
406	Funcionarios partidistas o candidatos	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer presión sobre los electores e inducirlos a la abstención o a votar por un candidato o partido político determinado en el interior de la casilla o en el lugar donde los propios electores se encuentren formados para votar. • Realizar propaganda electoral mientras cumple sus funciones durante la Jornada Electoral. • Sustraer, destruir, alterar o hacer uso indebido de documentos o materiales electorales. • Obstaculizar el desarrollo normal de la votación o de los actos posteriores a la misma sin mediar causa justificada, o con ese fin amenazar o ejercer violencia física sobre los funcionarios electorales. <p>Sanción: se impondrán de 100 a 200 días multa y de uno a seis años de prisión.</p>
407	Servidores públicos	<ul style="list-style-type: none"> • Obligar a sus subordinados, de manera expresa y haciendo uso de su autoridad o jerarquía, a emitir sus votos en favor de un partido político o candidato. • Condicionar la prestación de un servicio público, el cumplimiento de programas o la realización de obras públicas, en el ámbito de su competencia, a la emisión del sufragio en favor de un partido político o candidato. • Destinar, de manera ilegal, fondos, bienes o servicios que tengan a su disposición en virtud de su cargo, tales como vehículos, inmuebles y equipos, al apoyo de un partido político o de un candidato, sin perjuicio de las penas que pueda corresponder por el delito de peculado. <p>• Sanción: se impondrán de 200 a 400 días multa y de uno a nueve años de prisión.</p>
409 y 410	Cualquier persona	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar documentos o información falsa al Registro Nacional de Ciudadanos para obtener el documento que acredite la ciudadanía. • Alterar en cualquier forma, sustituir, destruir o hacer uso indebido del documento que acredita la ciudadanía, que en los términos de la ley de la materia, expida el Registro Nacional de Ciudadanos. <p>• Sanción: se impondrán de 20 a 100 días multa y de tres meses a cinco años de prisión.</p>

A continuación se definen los conceptos de:

Servidores públicos son los funcionarios y empleados de la administración pública federal, estatal y municipal.

Funcionarios partidistas son los dirigentes de los partidos políticos nacionales y de las agrupaciones políticas, y sus representantes ante los órganos electorales, en los términos de la legislación federal electoral.

Candidatos son los ciudadanos registrados formalmente como tales por la autoridad competente.

Documentos públicos electorales son las actas de la Jornada Electoral, de escrutinio y cómputo de la elección, los paquetes electorales y expedientes de casilla, las actas circunstanciadas de las sesiones de cómputo de los consejos locales y distritales y las de los cómputos de circunscripción, y en general todos los documentos y actas expedidos en el ejercicio de sus funciones por los órganos del IFE.

Materiales electorales son los elementos físicos, tales como urnas, cancelos o elementos modulares para la emisión del voto, marcadoras de credencial, líquido indeleble, útiles de escritorio y demás equipamiento autorizado para la utilización en las casillas electorales durante la Jornada Electoral.

Ministro de culto es la persona que se dedica de manera formal al culto religioso de manera exclusiva o a tiempo compartido.

Funcionarios electorales son los ciudadanos que integran los órganos que cumplen con funciones electorales, como son los miembros del Consejo General y de los consejos locales y distritales, los supervisores y capacitadores-asistentes electorales y los integrantes de las mesas directivas de casilla.

Ejercicio de autoevaluación 17

INSTRUCCIONES:

Lee los siguientes enunciados y marca una X en el paréntesis que corresponda a la respuesta correcta. En caso de dudas, realiza una segunda lectura del tema.

1. Los delitos electorales son conductas que describe y sanciona el Código Penal Federal, que lesionan o ponen en peligro la función electoral federal y específicamente el voto en cualquiera de sus características.

Falso ()

Verdadero ()

2. Una característica del voto es que el elector puede pedirle a otra persona que vote en lugar de él.

Falso ()

Verdadero ()

3. Votar más de una vez en una misma elección es un delito electoral que puede cometer cualquier persona y debe ser sancionado.

Falso ()

Verdadero ()

4. Inducir al electorado, en el desarrollo de los actos públicos propios de su ministerio, a votar en favor o en contra de un partido político o a abstenerse de ejercer su derecho a votar, es un delito que pueden cometer los funcionarios electorales.

Falso ()

Verdadero ()

5. Si un funcionario electoral altera, sustituye, destruye o hace uso indebido de los documentos relativos al Registro Federal de Electores, está cometiendo un delito electoral que se sanciona con multa y prisión.

Falso ()

Verdadero ()

6. A los funcionarios partidistas o a los candidatos que obstaculizan el desarrollo normal de la votación o los actos posteriores a la Jornada Electoral sin que exista una causa justificada, o con ese fin amenacen o ejerzan violencia física sobre los funcionarios de la mesa directiva de casilla, se les pide que pasen a la casilla a votar para prevenir que cometan algún delito electoral.

Falso ()

Verdadero ()

7. Los servidores públicos que obliguen a sus subordinados de manera expresa y haciendo uso de su autoridad o jerarquía a emitir su voto en favor de un partido político o candidato cometen un delito electoral.

Falso ()

Verdadero ()

Respuestas:
1. Verdadero, 2. Falso, 3. Verdadero, 4. Falso, 5. Verdadero, 6. Falso, 7. Verdadero.

9. Aspectos administrativos

La retribución o salario mensual que recibirás como CAE te será entregada mediante cheque en dos pagos quincenales, de acuerdo con lo siguiente:

- Para distritos de vida estándar.
- Para distritos de vida cara.
- Para distritos de entidades con elecciones coincidentes.

Además, recibirás gastos de campo para que te traslades cuando hagas los recorridos para notificar y capacitar a los ciudadanos designados como funcionarios de mesas directivas de casilla. Dichos gastos pueden ser diferentes a los otorgados a otros CAE. El criterio que se utiliza para determinar el monto se basa en el tiempo de traslado de la cabecera municipal a la que pertenece tu ARE a las secciones que debes atender, por lo que los gastos de campo se distribuyen de la siguiente manera:

- Rango 1: La localidad más alejada se encuentra ubicada a 30 minutos o menos de la cabecera municipal.
- Rango 2: La localidad más alejada está a más de 30 minutos y hasta una hora y 30 minutos de la cabecera municipal.
- Rango 3: Localidades que están a una hora con 30 minutos y hasta cuatro horas de la cabecera municipal.
- Rango 4: Localidades a más de cuatro horas de recorrido de la cabecera municipal.

Para el desempeño de tu trabajo como CAE, el IFE te otorga como prestación un seguro de vida. En caso de muerte natural tiene un monto de \$170,000.00, y por muerte accidental es de \$340,000.00; además, tus beneficiarios que previamente designaste, recibirán \$18,000.00 para gastos funerarios.

Si durante el tiempo que estés contratado y como consecuencia de un accidente que sufras, dentro de los 90 días siguientes a su presentación y se diera el caso de que la lesión produjera la pérdida de algún órgano, se te indemnizará con una suma de hasta \$170,000.00.

Si durante tu contratación sufres un accidente personal (definido como la acción súbita, fortuita y violenta de una fuerza externa), por estar asegurado recibirás un reembolso de gastos médicos por este evento hasta por \$35,000.00, prestación que se te otorga durante la vigencia de tu contrato.

Para conocer más al respecto, la Dirección Ejecutiva de Administración del IFE hará llegar a cada Junta Distrital un folleto con la información necesaria sobre los beneficios con que cuentas como CAE y la manera de realizar los trámites para reclamar lo que corresponda a este seguro.

En cada quincena que cobres recibirás una parte proporcional que corresponde al aguinaldo por los días trabajados.

10. Evaluación de las actividades desarrolladas por los capacitadores-asistentes electorales (CAE)

Ahora que ya conoces las actividades que debes realizar, es importante que sepas cómo se va evaluar tu trabajo y cuál es el propósito de la evaluación de las actividades desarrolladas como CAE.

La evaluación del desempeño es un mecanismo que permite a las juntas distritales verificar el cumplimiento de las metas en materia de capacitación y asistencia electoral, además de garantizar que el personal cumpla con eficacia, eficiencia, oportunidad y certeza las actividades y funciones que le son encomendadas según su cargo, o en su caso sancionarlo con la rescisión de contrato.

Dicho mecanismo es un requisito que debe cumplir la Junta Distrital Ejecutiva para proponer a su Consejo Distrital la aprobación del personal que continuará realizando actividades como CAE en la segunda etapa de capacitación. Asimismo, es un medio para reconocer a los CAE que por su trabajo obtuvieron las más altas calificaciones en la segunda evaluación mediante una gratificación económica por su rendimiento laboral.

En este sentido, la evaluación de tus actividades desarrolladas debe cumplir con los objetivos específicos siguientes:

- 1) Evaluar la productividad y la calidad en el cumplimiento de las metas de capacitación y asistencia electoral.
- 2) Dotar de herramientas cuantificables que permitan a los vocales de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Distrital Ejecutiva llevar el control y seguimiento de tu trabajo y el de tus compañeros para conocer los avances y rezagos en las metas asignadas, con la coordinación y supervisión de los vocales ejecutivos locales y distritales.
- 3) Garantizar la transparencia, objetividad e información sobre el proceso y resultados de la evaluación de tus actividades desarrolladas durante todo el periodo de contratación.

Criterios de la evaluación

Los criterios utilizados para la evaluación de tus actividades desarrolladas en lo relativo a capacitación y asistencia electoral son:

1. Se realizarán dos evaluaciones en los siguientes periodos:

EVALUACIÓN	PERIODO
Primera	Del 22 de febrero al 30 de abril
Segunda	Del 1 de mayo al 8 de julio

2. En ambos periodos se te evaluarán tanto actividades de capacitación como de asistencia electoral, con criterios cuantitativos y cualitativos.
3. Los porcentajes para las actividades de capacitación y asistencia electoral en las dos evaluaciones son:

EVALUACIÓN	CAPACITACIÓN	ASISTENCIA ELECTORAL	PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN	TOTAL
Primera	64%	16%	20%	100%
Segunda	40%	40%	20%	100%

4. La evaluación de tus actividades de capacitación electoral se obtiene a partir de la vinculación automática del Sistema ELEC2009.
 - Las metas cuantitativas se te evalúan a partir de tu avance en las tareas de notificación, capacitación, entrega de nombramientos y sustituciones.
 - Para la evaluación cualitativa, tu supervisor electoral aplica durante todo el periodo cuestionarios a los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla para evaluar la calidad de la capacitación electoral que impartes y verificar las razones de rechazo de los ciudadanos.
5. La evaluación de las actividades de asistencia electoral se obtiene a partir de la vinculación automática con el sistema informático respectivo.
 - Las metas cuantitativas se te evalúan a partir del avance en las tareas para recabar anuencias y entrega de notificaciones a propietarios de los inmuebles donde se instalarán las casillas, identificación de necesidades de equipamiento de las mismas, entrega de documentación y material electorales a los presidentes de casilla, así como tu participación en el SIJE y en la entrega de paquetes electorales.

- Los vocales de organización electoral distritales son los responsables de capturar en el sistema informático respectivo las calificaciones que obtengas en la evaluación de las actividades de asistencia electoral bajo la supervisión del Vocal Ejecutivo Distrital.
6. A través del rubro perfiles/competencias de actuación se te evalúa cualitativamente la disposición que tienes para desarrollar tus actividades: colaboración, disciplina, solución de problemas, comunicación, trabajo en equipo.
 7. Tendrás la oportunidad de evaluar a tu supervisor electoral mediante la aplicación de un cuestionario que será coordinado por los consejeros electorales distritales.

Actividades a evaluar y pesos relativos en la primera y segunda evaluaciones

En el siguiente cuadro encontrarás los valores de las metas cuantitativas y cualitativas de capacitación y asistencia electoral, así como la valoración de las actividades desarrolladas con base en los perfiles/competencias de actuación:

PRIMERA EVALUACIÓN 100%
Periodo: del 22 de febrero al 30 de abril
Capacitación 64%:
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de rutas diseñadas a partir del orden de prelación (8%) • Revisitas (8%) (de acuerdo con el cuadro de razones por las que un ciudadano no participa) • Visitar al 100% de los ciudadanos sorteados (8%) • Visitar para capacitar al 100% de la notificación efectiva (14%) • Calidad de la capacitación a ciudadanos sorteados (12%) • Verificaciones de las razones por las que el ciudadano no participa (14%)
Asistencia electoral 16%:
<ul style="list-style-type: none"> • Obtención de anuencias de los propietarios de inmuebles donde se instalarán las casillas (8%) • Identificación de necesidades de equipamiento de las casillas (8%)
Perfiles/competencias de actuación 20%:
<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración • Disciplina • Solución de problemas • Comunicación • Trabajo en equipo

Es importante que sepas que del 2 al 5 de mayo se generan los resultados de la primera evaluación, con base en la cual la Junta Distrital propone al Consejo Distrital la lista de personal a recontractar para el segundo periodo.

Para que seas recontractado es indispensable que obtengas la calificación mínima aprobatoria de 6 (seis) en el resultado final de la primera evaluación.

En lo que respecta a la segunda evaluación de tus actividades, los criterios son los siguientes:

SEGUNDA EVALUACIÓN 100%
Periodo: del 1 de mayo al 8 de julio
Capacitación 40%:
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación a funcionarios designados (7%) • Calidad de la capacitación a funcionarios designados (7%) • Sustituciones de funcionarios designados antes de la Jornada Electoral (7%) • Sustituciones de funcionarios designados, por ciudadanos tomados de la fila, el día de la Jornada Electoral (7%) • Simulacros (7%) • Calidad de la capacitación durante la semana previa a la elección (5%)
Asistencia electoral 40%:
<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de notificaciones a los propietarios de inmuebles donde se instalarán las casillas (4%) • Entrega de documentación y materiales electorales a los presidentes de casilla (8%) • Participación en las actividades del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, SIJE (simulacros y Jornada Electoral) (20%) • Entrega de paquetes electorales (8%)
Perfiles/competencias de actuación 20%:
<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración • Disciplina • Solución de problemas • Comunicación • Trabajo en equipo

De acuerdo con los resultados de la segunda evaluación, que serán generados del 10 al 15 de julio, se asigna la gratificación a aquellos CAE que por su rendimiento hayan obtenido las más altas calificaciones, de conformidad con el porcentaje de personal aprobado a gratificar.

El Vocal Ejecutivo Distrital coordina el registro de los datos de los CAE acreedores a la gratificación en el sistema informático y plazos que se establezcan, así como su entrega.

Evaluación de las actividades desarrolladas por capacitadores-asistentes electorales con secciones de atención especial

Es probable que dentro de tu ARE exista alguna sección de atención especial (SAE),⁷⁷ por lo que tu evaluación se adecua al peso relativo y parámetros para el cumplimiento de las metas de capacitación electoral durante la primera evaluación.

Las metas a evaluar son las siguientes:

ACTIVIDAD A EVALUAR	PORCENTAJE (CON SAE)
Visitar al 100% de los ciudadanos sorteados (insaculados)	24%
11 o menos ciudadanos capacitados aptos por casilla	24%
Calidad de la capacitación a ciudadanos capacitados	12%
Verificación de las razones por las que el ciudadano no participa	4%
Total	64%

En las secciones electorales de atención especial se requiere que capacites al menos a siete ciudadanos aptos requeridos como funcionarios, ya sea de entre los ciudadanos insaculados o del listado nominal.

Por lo que respecta a las metas de evaluación en materia de asistencia electoral no hay modificaciones para el caso de secciones de atención especial, y en la segunda evaluación se aplican los mismos criterios para todas las secciones.

10.1. Actividades que debes desarrollar como capacitador-asistente electoral (CAE) de acuerdo con el contrato que firmaste

- I. Asistir y participar activamente en los cursos de capacitación.
- II. Recorrer e identificar tu Área de Responsabilidad Electoral (ARE).
- III. Entregar las cartas-notificación a los ciudadanos sorteados y llenar el talón de acuse de recibo, e impartir el primer curso de capacitación y llenar la "Hoja de datos" correspondiente.
- IV. Proporcionar a tu supervisor electoral las rutas que seguirás para visitar a los ciudadanos sorteados.
- V. Reconocer las rutas y visitar los domicilios de los ciudadanos sorteados.

⁷⁷ Las secciones electorales de atención especial son aquellas en las que se encuentra presente una serie de fenómenos de carácter natural, social, político, demográfico, económico, cultural y/o geográfico, que de manera individual y/o conjunta obstaculizan el avance en la integración de las mesas directivas de casilla o impiden que su integración se realice siguiendo el procedimiento establecido en el programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, y cuya problemática es reconocida por el Consejo Distrital.

- VI. Entregar los nombramientos a los funcionarios de mesa directiva de casilla.
- VII. Impartir el segundo curso de capacitación a funcionarios de mesa directiva de casilla y llenar la "Hoja de datos" correspondiente.
- VIII. Realizar simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral con los funcionarios de mesa directiva de casilla.
- IX. Llevar un control de la participación de los funcionarios de mesa directiva de casilla en el desarrollo de simulacros, mediante los formatos correspondientes.
- X. Reportar los avances diarios de la entrega de nombramientos, segunda capacitación y simulacros y/o prácticas.
- XI. Apoyar en la recolección de anuencias de los propietarios y/o responsables de los inmuebles que serán propuestos al Consejo Distrital para instalar las casillas.
- XII. Entregar las notificaciones a los propietarios y/o responsables de los inmuebles aprobados por el Consejo Distrital para instalar las casillas electorales.
- XIII. Colaborar en la fijación de la primera publicación de los listados de ubicación e integración de las mesas directivas de casilla en los edificios públicos y lugares más concurridos del distrito electoral.
- XIV. Identificar a los responsables de los inmuebles y acordar la oportuna apertura de las instalaciones en donde se ubicarán las mesas directivas de casilla.
- XV. Colaborar en los trabajos para conocer las necesidades de equipamiento de las casillas electorales y auxiliar en su colocación.
- XVI. Apoyar en las tareas relacionadas con las oficinas municipales.
- XVII. Auxiliar en la recepción, conteo, sellado y agrupamiento (enfajillado) de boletas, así como en la preparación de los documentos y materiales electorales que se entregan a los presidentes de las mesas directivas de casilla.
- XVIII. Entregar los documentos y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla en los días previos a la Jornada Electoral.
- XIX. Participar en los cursos, prácticas, pruebas de comunicación y simulacros para la operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIE).
- XX. Colocar los avisos de identificación en los lugares donde se instalarán las casillas electorales.

- XXI. Colaborar en la fijación de la segunda publicación de los listados de ubicación e integración de las mesas directivas de casilla en los días previos a la Jornada Electoral.
- XXII. Informar sobre la instalación, integración y funcionamiento de las mesas directivas de casilla y el desarrollo de la votación durante la Jornada Electoral.
- XXIII. Reportar los incidentes ocurridos durante la Jornada Electoral.
- XXIV. Entregar el apoyo económico a los funcionarios de las mesas directivas de casilla para adquirir alimentos el día de la Jornada Electoral, recabando el acuse de recibo correspondiente.
- XXV. Auxiliar a las comisiones del Consejo Local o Distrital que se formen con el propósito de atender los incidentes que se presenten durante el desarrollo de la votación.
- XXVI. Verificar la clausura de las casillas.
- XXVII. Apoyar a los funcionarios de casilla en el traslado de los paquetes electorales a las sedes de los consejos distritales.
- XXVIII. Apoyar en las tareas relacionadas con los centros de recepción y traslado.
- XXIX. Recolectar el material electoral y demás enseres que se utilizaron en las casillas durante la Jornada Electoral.
- XXX. Entregar los reconocimientos a los funcionarios de mesa directiva de casilla que participaron en la Jornada Electoral.
- XXXI. Entregar los reconocimientos a los propietarios y/o responsables de los inmuebles en donde se instalaron las casillas.
- XXXII. Auxiliar en las labores que expresamente les confiera la Junta y el Consejo Distrital.

10.2. Causas de rescisión de contrato

Como CAE debes considerar las causas, faltas o acciones por las que se puede cancelar tu contrato de trabajo:

- Incurrir en falsedad, es decir, cuando mientes o alteras la información escrita o verbal derivada del desarrollo de tu trabajo.

- Tratar en forma incorrecta a los ciudadanos y compañeros de trabajo, ya sea de manera grosera o amenazante (mostrando actitudes o diciendo palabras agresivas, ofensivas, sarcásticas o altisonantes), por lo cual alguno de ellos presente en contra tuya una denuncia y ésta sea corroborada por un vocal o consejero electoral.
- Dañar y/o poner en peligro los materiales y bienes que el Instituto Federal Electoral te proporcione para realizar tus tareas, es decir, cuando destruyas o expongas a su destrucción los bienes muebles (automóviles, escritorios, sillas, computadoras, copiadoras, artículos de oficina, etc.), inmuebles (el local donde se ubica la Junta Distrital del IFE, los centros de capacitación), así como material electoral y documentación que utilizas para notificar y/o capacitar a los ciudadanos (hojas de datos, cartas-notificación, nombramientos, etc.).
- Incumplir con la disciplina institucional, si violas cualquier norma establecida en reglamentos y leyes que rigen al IFE.
- No cumplir con los requisitos indicados en la convocatoria. Es cuando no cuentas con alguno de los requerimientos legales o administrativos que se exigen para el cargo, por ejemplo, si pierdes tus derechos civiles o políticos, si dejas de residir en el distrito uninominal en que te desempeñas, si militas en algún partido político, entre otros.
- Llegar a trabajar con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna droga, ya sea en el inmueble de la Junta Distrital, en el domicilio de los ciudadanos, en el centro de capacitación o en cualquier otro lugar donde realices tus actividades.
- Difundir información confidencial. Se refiere a que no debes dar a conocer los datos de un ciudadano a personas ajenas al Instituto Federal Electoral, ya que son confidenciales y propiedad del Instituto.
- Mantener contacto con partidos políticos en contra de las obligaciones propias de tu cargo. Se refiere a que se detecta que mantienes vínculos con algún partido político para proporcionarle información confidencial o apoyarlo frente a los ciudadanos.
- Entregar documentación falsa o alterada al IFE, es decir, cuando mientas, alteras o simulas la información que debes recabar del ciudadano.
- Reprobar la evaluación de las actividades, es decir, si tu calificación resulta por debajo de los parámetros establecidos en la primera etapa, ya no se te recontratará.

- Dejar de hacer el trabajo para el que fuiste contratado, es decir, abandonar tus actividades sin que exista alguna causa justificada.
- Cualquier otro acto de gravedad, es decir, cualquier motivo grave que no sea considerado en todos los anteriores y que impida la realización adecuada de las actividades para las cuales fuiste contratado. La rescisión de contrato puede ser a petición de algún consejero o miembro de la Junta Distrital.



Habilidades de comunicación

El objetivo de este capítulo es proporcionarte los elementos necesarios que te permitan persuadir a los ciudadanos para que participen como integrantes de las mesas directivas de casilla, y aprendas a manejar las objeciones y la resistencia del ciudadano, la utilidad de la escucha activa como herramienta para generar confianza e interés y la definición de la comunicación no verbal.

En este capítulo encontrarás algunos consejos que te orientarán para establecer una comunicación efectiva con el ciudadano. Las personas en todo el país tienen costumbres, formas de actuar, maneras de comunicarse y de responder muy diferentes, por ello cuando realices tu trabajo toma en cuenta la población a la que te diriges, con la finalidad de aplicar las sugerencias que te sean útiles.

Para que tengas mayor información sobre las características de los ciudadanos que atenderás en tu Área de Responsabilidad Electoral (ARE), pregunta a tu supervisor y al Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica qué te recomiendan para establecer una comunicación asertiva.

Comunicación asertiva

La palabra “asertiva” proviene del latín *assertus* y quiere decir “afirmación de la certeza de una cosa”, por lo tanto, está relacionada con la certeza o veracidad, y podemos deducir que una persona asertiva es aquella que afirma con certeza.

Se habla de comunicación asertiva cuando se establecen vínculos satisfactorios y efectivos, tanto por el **emisor** (el que habla) como por

el **receptor** (el que escucha), ya que es una forma directa, clara y precisa de expresar nuestros sentimientos, pensamientos, deseos, inquietudes y necesidades, sin atropellar a los de los demás, es decir, cuando se antepone la negociación, el diálogo, el compromiso y el respeto. La comunicación asertiva se manifiesta a través de las siguientes formas:

1. Comunicación verbal

Se refiere a todos aquellos elementos simbólicos que los seres humanos utilizamos para manifestar con palabras algún mensaje, es decir, son todos los mensajes posibles que se utilizan en el desarrollo de un diálogo y que permiten la interacción, desde su inicio hasta su fin, manifestando confianza en sí mismo, autoestima, afirmación de la propia personalidad y seguridad para expresar un punto de vista.

Es necesario que los mensajes se realicen en primera persona, que los diálogos sean positivos, por ejemplo: "Pienso que es benéfico para usted y su familia participar en el Proceso Electoral Federal 2008-2009...", "Sugiero que si no tiene suficiente tiempo en este momento, usted me diga la hora y el día para explicarle de qué se trata la Jornada Electoral...", "Quisiera que me permitiera explicarle a qué se refiere la capacitación...", "Me gustaría que me diera la oportunidad de explicarle cómo fue seleccionado para ser funcionario de casilla...", etcétera.

De esta forma, se busca que el mensaje sea recibido de manera efectiva, buscando desde su inicio y en el caso de la capacitación, una actitud positiva y de respuesta inmediata.

2. Comunicación no verbal

La comunicación no verbal es toda aquella información que producimos mediante el cuerpo, es decir, gestos, movimientos, posturas, señales, expresiones, actitudes, modales y conductas; también incluye el arreglo personal, la higiene, la ropa y el peinado, etc. En pocas palabras, se refiere a aquella comunicación que se produce sin utilizar el habla. Sin palabras, permanentemente, estamos enviando mensajes que se interpretan de diferentes maneras, es decir, con el lenguaje no verbal podemos demostrar amabilidad y respeto, así como brindar confianza al cuidar el espacio físico en torno al interlocutor.

Todo el cuerpo comunica algo, el movimiento de una mano, desviar los ojos momentáneamente, mover la boca, un mal gesto o una mala postura, pueden determinar una respuesta errónea del ciudadano con quien estamos tratando,

por ejemplo: al cruzar los brazos durante la explicación mostramos una actitud de negación, apatía, desinterés, ya que implica cerrar el vínculo del diálogo.

Para su estudio, la comunicación no verbal se clasifica en:

a) **Kinestésica**

Se refiere al estudio de todos los movimientos corporales de la persona, tales como la postura corporal, los gestos o ademanes, la expresión facial, la sonrisa y la mirada.

- **La postura corporal** se define por la posición del cuerpo, ya sea de pie, con las piernas bien asentadas sobre el suelo; si es sentado, con el tronco recto, sin cargarse ni a la derecha ni a la izquierda, etcétera.
- **Los gestos o ademanes** son los movimientos corporales realizados principalmente con las manos, brazos y cabeza. Su función es subrayar, corroborar y dar énfasis a lo que se dice.
- **La expresión facial** es el medio más importante para expresar emociones y estados de ánimo.
- **La sonrisa** se utiliza para expresar simpatía, alegría o felicidad. Con la sonrisa se puede hacer que las situaciones de tensión sean más llevaderas. Una sonrisa atrae la sonrisa de los demás y es una forma de relajar la tensión. Además, es la primera impresión y “la que te abre la puerta” al primer diálogo.
- **La mirada** de la persona nos permite saber si está interesada en lo que le decimos, si está entendiendo, si está enojada o cansada, etcétera.

Para que tengas un mejor lenguaje corporal al momento de persuadir a los ciudadanos para que participen, te sugerimos tomes en cuenta lo siguiente:

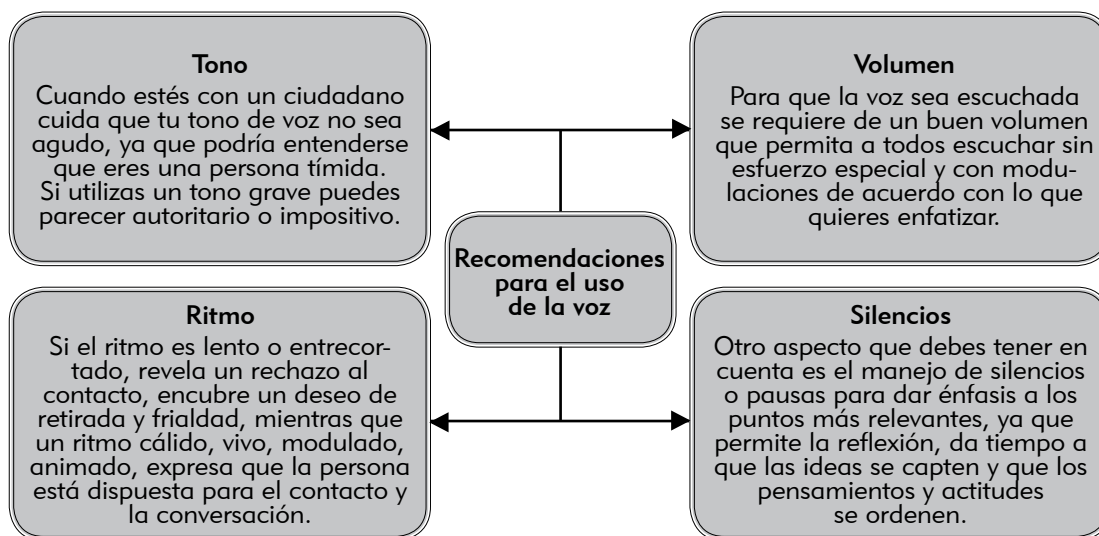
- Cuando estés trabajando en grupo asegúrate de que tu mirada los incluya a todos en la medida de lo posible, evita leer un guión o las láminas del rotafolio, organiza las ideas de lo que vas a decir y utiliza breves notas como guía, y procura no tartamudear.
- Procura que tus movimientos no sean nerviosos, atropellados, desgarbados, exagerados, pues dan una pobre imagen del instructor y distraen a los participantes.

- Como CAE debes tener en cuenta que con la mirada podemos saber si el contenido de una conversación es interesante, la podemos utilizar para obtener información, para “leer” el rostro del ciudadano con quien estamos tratando y saber cómo se siente.
- Cuando estés con un ciudadano evita las miradas prolongadas sin parpadear, ya que éstas sólo se usan cuando se trata de dominar, amenazar, intimidar, influir sobre otros, o puede tomarse como una falta de respeto; por otro lado, una mirada breve puede ser interpretada como falta de atención, sinceridad, honradez, inseguridad, descortesía o timidez, y el dejar de mirar a los ojos (en algunos casos bajar la vista) suele ser entendido como signo de sumisión. Ten presente que estas interpretaciones pueden cambiar de acuerdo con las costumbres de los ciudadanos de tu ARE.

b) Paralingüística

Se refiere al estudio del comportamiento no verbal expresado en la voz, es decir, el modo o la forma en que se expresa algo: el tono, el volumen y ritmo de la voz, etcétera. Sin embargo, estos factores no constituyen la totalidad del comportamiento verbal ni comunicativo. Existen variaciones lingüísticas, como la elección del idioma, la utilización de un lenguaje simple o elaborado, los tiempos verbales que se utilicen, entre otras.

Para el desarrollo de tus actividades de notificación y capacitación deberás tomar en cuenta los siguientes aspectos de la paralingüística:



c) Proxémica

Se refiere al conjunto de comportamientos no verbales relacionados con la utilización del espacio en torno a la persona. En general, cada uno de nosotros dispone de un espacio personal alrededor, que cuando es roto por algún extraño nos produce incomodidad, sensación de amenaza y/o tensión. Por ejemplo, cuando estamos sentados en un camión y la persona de al lado o la que va de pie se nos acerca de tal forma que nos incomoda.

Para el uso correcto del espacio personal con el ciudadano a notificar y capacitar, considera lo siguiente:⁷⁸

- Procura trabajar a cierta distancia del ciudadano de tal forma que ni tú ni él se sientan incómodos.
- Cuando te acerques a un ciudadano inicia con una posición semilateral y muévete poco a poco hasta quedar de frente. Cuando te acerques a una ciudadana, comienza parándote frente a ella y muévete hacia una posición cercana sin que la incomodes.
- Procura que cuando saludes de mano, ésta se encuentre seca y limpia, dale un leve apretón de manos durante unos segundos y compléméntalo inclinando un poco tu cabeza, junto con el contacto visual y una sonrisa cálida.

No olvides que estas recomendaciones son generales y que en algunos lugares del país tal vez no las puedas aplicar como te sugerimos.

Una vez que hayas conseguido que el ciudadano acepte participar "**cierra el trato**", proporcionándole tu nombre completo, la dirección y los teléfonos de la Junta Distrital para que en caso de dudas tenga a dónde comunicarse y así se sienta apoyado en todo momento. Luego, anota esta información en el talón de la "Hoja de datos", y durante la segunda capacitación revisa que el ciudadano la escriba en el Manual del Funcionario de Casilla que le entregues.

Si ya lograste negociar y persuadir al ciudadano para que acepte la capacitación, ¡felicidades! Ahora mantén una comunicación constante, ya sea por teléfono o visítalo para saber si tiene dudas. Es importante que no pierdas el contacto, para asegurarte de que el ciudadano se presente el día de la Jornada Electoral a participar como funcionario de casilla.

⁷⁸ <http://www.centrosocrates.com> (consultada el 17 de agosto de 2007).

**Reafirma todos los días:
“¡Me es fácil y posible capacitar e integrar
exitosamente mis casillas!”**

3. Negociación y persuasión

Día a día realizamos negociaciones sin que muchas veces nos demos cuenta. Casi todo cuanto sucede en nuestra vida requiere de negociar.

Al establecer una relación con una persona para llegar a un acuerdo estamos **negociando**, en algunas ocasiones conseguimos **influir** en ella para modificar sus ideas o su conducta ante algo específico y a esto se le llama **persuadir**.

Negociamos y persuadimos en ocasiones en los actos más cotidianos, por ejemplo:

- Cuando compramos en el mercado y realizamos el típico “regateo”, estamos negociando. El resultado de ese regateo es un acuerdo que convenimos junto con el comerciante, pero si conseguimos el descuento o el precio que le planteamos nosotros, entonces –mediante un argumento– lo persuadimos.
- Cuando salimos a pasear con alguien, mientras nos ponemos de acuerdo sobre dónde ir, estamos realizando una negociación, pero si en este mismo ejemplo, mediante razones, convencemos a la otra persona de hacer lo que le proponemos, entonces estamos persuadiendo.

Tu labor como CAE se desarrolla dentro de un medio en constante cambio, y las personas con las que te relacionarás día a día serán muy distintas unas de otras. Algunas de ellas serán muy cordiales, estarán dispuestas a escucharte y a participar en la Jornada Electoral, otras serán igualmente cordiales pero no estarán dispuestas a escucharte y mucho menos a participar, y otras no tendrán ni la más elemental cortesía, se esconderán, dirán que no son ellas e incluso puedes esperar cierta grosería o agresividad de su parte. No las hostigues ni las amenaces, por el contrario, escúchalas, génrales interés por escucharte y verás que poco a poco se mejora la comunicación. Tal vez en ese momento no te acepten la notificación, pero es probable que te den una nueva cita para que les expliques de lo que se trata. Si es así, ¡aprovéchala!

Antes de llegar con el ciudadano averigua su nombre, edad y género (respecto al nombre debes ser muy cuidadoso, recuerda que hay nombres que se utilizan indistintamente para hombres y mujeres, como Refugio, Asunción, Guadalupe, por ejemplo). Al llegar trata de percibir su estado de ánimo, para saber la manera más adecuada de tratarlo, pregunta sutilmente su ocupación, su profesión u oficio, su estado civil, si tiene hijos y demás datos familiares que puedan ser útiles para localizarlo, pero hazlo sin que el ciudadano se sienta intimidado ni presionado.

Como CAE tendrás que aprender a negociar para lograr la participación del ciudadano. Comienza pidiéndole la oportunidad de explicarle qué es un funcionario de mesa directiva de casilla. Pregúntale si ha participado como funcionario de casilla en alguna ocasión y qué experiencia le dejó, menciona que sólo requieres un poco de su tiempo, y en cuanto acepte aprovecha la oportunidad para capacitarlo.

A partir de ese momento estás iniciando la negociación, la cual tiene como objetivo sensibilizar al ciudadano para que acepte la carta-notificación y el nombramiento, se capacite, participe en el simulacro y se presente el día de la Jornada Electoral.

Busca la mejor manera de abordar al ciudadano, siempre de manera amable, con una sonrisa, y utiliza frases como “¡Buenas tardes!, ¡Muy buenos días, señora!”; para evitar desconfianza, dile tu nombre completo, preséntate como miembro del IFE, que sepa a quién representas; explícale el motivo de tu visita, hazle saber la importancia de su participación en la integración de la mesa directiva de casilla.

La negociación se manifiesta cuando:

- Se da la comunicación entre ambas partes; si alguna no está interesada en comunicarse, no hay negociación, es decir, son “palabras al aire”, ya que no se logró el efecto deseado.
- Utilizas el respeto como base para cualquier negociación, ya que de esta forma propicias el interés y el convencimiento del ciudadano.
- Ten muy en cuenta que cuando negocias **lo haces para resolver problemas**. Y lo ideal es buscar un acuerdo que satisfaga las necesidades de ambas partes.

Para cumplir con esta labor y acercarte de modo exitoso a los ciudadanos, tienes que considerar las siguientes recomendaciones:

- El primer convencido de lo que representa tu trabajo debes ser tú, por lo que tu actitud te ayudará a convencer a los ciudadanos.
- El logro de los objetivos de la negociación se obtiene mediante la persuasión.

PERSUASIÓN es formar, reforzar o cambiar actitudes, creencias, opiniones, percepciones o conductas de alguna persona. Se refiere a cualquier intento de provocar en el otro la decisión de tomar una acción específica.

Para **persuadir** es necesario exponer nuestros argumentos, y por ello es importante saber **escuchar** los de la otra persona. Esta actitud de respeto nos brinda la información necesaria acerca de lo que el otro piensa, para que, con base en ello, logremos convencerlo e ir “llevando” a buen término la negociación.

Cuando se quiere convencer a un ciudadano es muy importante que identifiques cuáles son las razones de su negativa, puede ser que **no quiera participar** o **no sepa** de lo que se trata, y en cada caso la estrategia de persuasión que sigas será diferente. En la persuasión intervienen diversos elementos tanto de conocimientos como de actitudes y estos se transmiten mediante la comunicación y se refuerzan con el movimiento corporal, el cual tiene un impacto visual en la persona que queremos persuadir; hablamos de un lenguaje no verbal que sirve como herramienta comunicativa en la transmisión de ideas y conceptos.

- Si detectas alguna resistencia por parte del ciudadano, resalta el motivo de tu visita y la importancia de su participación.
- Si el ciudadano te cierra la puerta y no quiere escucharte, retírate dando las gracias, dile que regresarás otro día. Si es necesario cambia tu táctica las veces que sean necesarias para conseguir lo que te propones, crea tus propias oportunidades, genera diferentes opciones de persuasión.

En algunos casos tu trabajo o poder de convencimiento puede ser obstaculizado por una tercera persona (familiar o amigo del ciudadano), lo cual puedes utilizar como recurso para expresar la valiosa participación de toda la gente de la comunidad, pero sobre todo el derecho que tienen los ciudadanos a elegir a sus gobernantes, por ejemplo: el familiar le dice que no participe porque es la fiesta del pueblo, entonces dile que al participar como funcionario de casilla van a elegir a las autoridades que permitirán disfrutar de la seguridad de la fiesta del

pueblo, es decir, que no es sólo su beneficio sino el de todos los integrantes de su comunidad, y quién mejor que él para darle transparencia a la elección.

Si el ciudadano **no quiere** participar y se torna grosero o renuente, lo primero que debes hacer es controlar tus emociones, háblale con un tono de voz suave y amable para que no piense que lo estás agrediendo ni confrontando, dale la oportunidad de expresar sus argumentos sin interrumpirlo. Después de que haya manifestado su malestar, explícale que su participación es muy importante para tener unas elecciones transparentes y confiables, pero si aun así no cambia de actitud, despídete no sin antes aclararle que regresarás en otro momento, puesto que ese es tu trabajo.

Como CAE debes aprender a tratar con diversos tipos de personalidad y de carácter, ya que puede haber personas alegres, amables, sencillas, educadas, simpáticas, nobles, cordiales, pero de igual manera encontrarás personas descorteses, difíciles, tristes, hurañas o que se sienten menospreciadas. Asimismo, tratarás con hombres y mujeres, con jóvenes, adultos y adultos mayores, con diferentes formas de actuar y de pensar, con distintos niveles socioeconómicos y educativos, etc., pero no desistas en convencerlos para que se capaciten y sean funcionarios de mesa directiva de casilla.

¡Identifica con quién estás negociando!

Las razones que podemos encontrar para que alguien **NO** nos escuche pueden ser diversas, entre éstas se encuentran:

- Querer hablar primero.
- No tener preparado u ordenado el mensaje.
- No estar interesado.
- Usar palabras que no se comprendan.
- Que haya antipatía desde el primer contacto.
- Tener un aspecto sucio o desaliñado.
- Que la voz sea chillante, muy fuerte o muy golpeada.
- Llegar en un momento de disgusto o cuando el ciudadano está muy ocupado en algo personal.
- Mostrar desinterés o rechazo por lo que está diciendo el ciudadano o tener actitud prepotente y poco respetuosa.
- No portar las prendas de identificación.
- Desconocimiento de las funciones del IFE.
- Usos y costumbres.

Existen diferentes modelos de negociación; sin embargo, tienen etapas en común, que son:

Etapas de la negociación	• Preparación.
	• Desarrollo.
	• Generación de opciones.
	• Cierre del trato.

Preparación. Es cuando se produce el primer contacto con el ciudadano. Acércate de manera respetuosa y amable, identifícate como miembro del IFE, siempre mostrando seguridad, confianza, cortesía y respeto. ¡Una sonrisa te puede ayudar!

Desarrollo. Debes manejar bien los conocimientos que vas a explicar al ciudadano, apóyate en tus materiales didácticos, argumenta de forma natural y precisa lo que quieres explicar. Estudia con anticipación lo que vas a decir, evita la revisión del tema en el momento de la visita, ya que puedes dar la impresión de un compromiso poco serio de tu parte y con ello propiciar la negativa a participar.

Generación de opciones. Da al ciudadano la oportunidad de que exponga sus motivos y convéncelo de que su participación es muy valiosa. Para lograr su participación debes **generar opciones** que le faciliten hacerlo, por ejemplo, proponle que la capacitación sea en el centro de capacitación o en su domicilio, el día y a la hora que más le convenga. Lo anterior, con la finalidad de brindarle opciones que no le causen conflicto ni excusa.

Cierre del trato. Repite al ciudadano los acuerdos tomados: la fecha y hora en que regresarás a capacitarlo, o en su caso la hora en que asistirá al centro de capacitación, el día del simulacro y la hora en que debe presentarse en la casilla el día de la Jornada Electoral. También puedes generar retroalimentación al resolver las dudas que se hayan presentado durante tu visita, reafirmando su conocimiento.

Los ciudadanos hostiles serán tu mayor reto, ya que se oponen tan obstinadamente que incluso están dispuestos a actuar en contra tuya o del IFE y pueden llegar a ser groseros y hasta violentos.

En cambio, las personas indecisas son quienes comprenden tu posición, pero consideran que las razones que les das para participar no son lo suficientemente válidas. A este tipo de personas les interesa lo que les propongas, pero no están del todo convencidas.

¿Cómo manejar las objeciones y resistencia del ciudadano?

Las objeciones son las razones que manifiesta la gente para no hacer algo; se puede trabajar con las objeciones sin generar más resistencia, mostrando entendimiento y empatía.

Las principales causas de resistencia son:	• Conflicto entre valores, actitudes y creencias.
	• Apatía y escepticismo.
	• Una imagen negativa del comunicador del mensaje, exceso de confianza o mala presentación en el aspecto personal.

Considerando las principales causas de resistencia que el ciudadano puede anteponer a la capacitación, tú, como CAE, las puedes ir disolviendo mediante la tolerancia y una actitud positiva.

Probablemente te encuentres con ciudadanos que tienen prejuicios sobre ciertas situaciones que influyen en sus decisiones. La mayoría de las veces no tienen verdaderas razones de peso para muchas cosas que creen, sienten o piensan. Toma en cuenta que tanto la apatía como el escepticismo casi siempre son resultado del desconocimiento de los beneficios que traerá realizar una nueva acción.

Para manejar las objeciones es necesario saber lo que el ciudadano percibe de una primera aproximación en el momento de la notificación. Los aspectos principales a considerar son los siguientes:

- Conocimiento del tema que estás tratando (qué tanto sabes).
- Compromiso personal con el tema (qué tanto estás convencido de lo que dices).
- Compromiso personal con el ciudadano (qué tanto escuchas y entiendes al otro).
- Carácter como persona (qué tanto eres capaz de generar confianza).
- Dinamismo y energía (qué tanto entusiasmo transmites).
- La institución que representas (qué credibilidad tiene).

La escucha activa como herramienta para el manejo de objeciones

Es muy importante que escuches lo que te dice el ciudadano y que así lo perciba. A las personas les gusta sentirse escuchadas; además, escuchar representa una muestra de respeto. Esto te ayudará a determinar la postura que tiene el ciudadano, y si está dispuesto a participar, te proporcionará elementos para que generes argumentos que lo convencan y lo motiven a participar. Cuando escuches al ciudadano debes evitar:

- Ignorarlo.
- Fingir escucharlo.
- Escucharlo selectivamente.
- Escucharlo pasivamente.

Para escuchar con empatía y establecer un lazo comunicativo más cercano con el ciudadano, debes considerar las siguientes recomendaciones:

- No juzgar lo que dice.
- No asociar lo que dice con tus propias experiencias.
- Concentrarte en lo que dice.
- Estar abierto a aprender de lo que dice.
- Usa frases que refuercen que el mensaje se está entendiendo, por ejemplo, "Explíqueme con sus palabras lo que comprendió, ¿quedó claro?, ¿tiene alguna duda?", etcétera.
- Resume lo que expresó el ciudadano para asegurarte que su mensaje fue comprendido por ti y los demás, para así generarle confianza y mejorar su autoestima.

Los beneficios de escuchar al ciudadano y poder persuadirlo para que participe como funcionario de mesa directiva de casilla son los siguientes:

- La comunicación se hace menos tensa.
- El ciudadano deja de defenderse al sentirse escuchado.
- Se obtiene mayor credibilidad.
- Se genera un ambiente de mayor confianza.
- Aumenta la efectividad de la comunicación.
- Se clarifican los mensajes.
- Mejoran las relaciones interpersonales.

Una vez que hayas escuchado al ciudadano, el paso siguiente es generar interés por medio de la exposición de argumentos que ayuden a cambiar su manera de pensar y se interese en participar como funcionario de mesa directiva de casilla.

¿Cómo generar confianza e interés?

Lo primero es conocer el objetivo de la negociación, saber todo lo que se pueda sobre el ciudadano con quien vas a tratar; aprende a detectar el momento preciso para abordarlo, habla con naturalidad y “rompe el hielo” con frases que demuestren interés por dicho ciudadano: “Buenos días, ¿cómo está?”, “¡Qué calor hace!, ¿verdad?”, “¿Cómo amaneció?”, “Huele rico lo que está cocinando”, “Se ve que su trabajo es muy interesante”, etcétera. Pero sobre todo, hazlo con mucho respeto, para captar su interés y lograr que acepte ser funcionario de mesa directiva de casilla.

IV. ¿Cómo aprenden las personas que vas a capacitar?

El aprendizaje es un proceso permanente e integral que nos permite desarrollar capacidades intelectuales, físicas, sociales y emocionales.

El objetivo del presente capítulo es proporcionar a los capacitadores-asistentes electorales (CAE) la información necesaria para que conozcan cómo aprenden las personas adultas, cómo conducir un grupo para alcanzar los objetivos del curso, mostrar las características de la enseñanza individualizada, las técnicas y los materiales didácticos sugeridos para la capacitación de los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla, así como brindar algunas recomendaciones para generar retroalimentación y cómo finalizar una sesión de capacitación.

Es fundamental que tomes en cuenta esta información cuando desarrolles tus tareas de capacitación, así como algunas de las técnicas y recursos didácticos que te sugerimos, ya que pueden ser enriquecidos o modificados de acuerdo con las características de los participantes con los que entrarás en contacto o con las condiciones en las que trabajarás. Asimismo, es importante que conozcas algunas particularidades sobre cómo se lleva a cabo el aprendizaje en los adultos.

1. El proceso de aprendizaje en las personas adultas

Desde sus orígenes, se ha definido a la experiencia educativa como el logro de objetivos en el aprendizaje, así como la adquisición de

conocimientos y el dominio de ciertas destrezas, sin que necesariamente estos elementos estén relacionados entre sí. En un contexto democrático, este proceso formativo se plantea como finalidad el desarrollo de competencias para la vida democrática, en las cuales los sujetos articulan conocimientos, habilidades, actitudes y valores en su quehacer ciudadano.

En este sentido, el término **competencia** se define como la capacidad que posee toda persona para apropiarse del conocimiento, a fin de producir y comprender los conocimientos y significaciones, siempre nuevos. Esta concepción se fue ampliando hacia el desarrollo de habilidades sociales y laborales.⁷⁹

El aprendizaje no es una simple asimilación pasiva de información literal, el sujeto lo transforma y lo estructura en el desarrollo de competencias (conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas) que pone énfasis en las capacidades totales del individuo para que éstas se desarrollen de manera más productiva y orientada a la solución de *problemas*. El ser humano nunca deja de aprender en su trabajo, en su familia y/o en la sociedad.

El aprendizaje tiene lugar cuando una persona utiliza la información que adquirió para crear algo nuevo o darle solución a un problema, es decir, pone en práctica el desarrollo de competencias para la vida en sociedad.⁸⁰

Los ciudadanos sorteados para participar como funcionarios de mesa directiva de casilla llegarán al curso de capacitación con una serie de conocimientos y habilidades que son producto tanto de sus estudios formales como de sus experiencias, los cuales podrán servirte para explicar las tareas que realizarán el día de la Jornada Electoral.

Los adultos que capacitarás para ser funcionarios de mesa directiva de casilla cuentan con edades diversas, por ello es importante que conozcas su disposición hacia el aprendizaje.

Por mucho tiempo se consideró que el adulto era una persona que había llegado a su mayor desarrollo y había dejado de crecer en todos los aspectos, por lo que pensar en un aprendizaje para este tipo de personas era prácticamente

⁷⁹ Silvia Conde Flores, *Educación para la democracia. La educación basada en el desarrollo de competencias cívicas y éticas*, Instituto Federal Electoral, México, 2004, p. 73.

⁸⁰ *Ibid.*, pp. 73 y 74.

imposible. Sin embargo, el avance de las ciencias biológicas, la tecnología y la psicología, entre otros factores, modificó esta idea.

A través de investigaciones recientes en materia educativa se han obtenido datos sobre las características del educando adulto, que requieren un manejo diferente en cuanto a su aprendizaje. Por ejemplo, a diferencia de los contextos escolares tradicionales, los adultos suelen aprender en ambientes menos reglamentados, en forma de enseñanza individualizada (como las clases de idiomas para empresas o para determinados profesionales) o a través de sistemas a distancia (autónomos, con tutores, a través de CD-ROM o internet, etcétera).⁸¹

Se puede afirmar que la forma como aprenden las personas adultas es tan variada que se requiere de instalaciones, temáticas, metodologías, recursos didácticos y, sobre todo, estilos de enseñanza distintos a los empleados en la educación de los niños y en la educación escolarizada.⁸²

1.1. Características de los participantes

Cada uno de los ciudadanos que capacitarás posee una personalidad distinta que debes respetar. Sin embargo, mantén siempre el control porque en ocasiones los ciudadanos manifiestan conductas que interfieren en tu acercamiento con ellos y en su proceso de aprendizaje. De igual forma, habrá personas muy participativas que demanden una excesiva atención de tu parte.

Si la capacitación es en forma individual, toda tu atención debe estar puesta en esa persona, pero si la capacitación es en grupo o estás realizando el simulacro, no es conveniente concentrarte sólo en un participante, pues los demás requieren de tu atención en igual medida ya que pueden distraerse o sentirse agredidos, por lo que debes involucrarlos a todos. Asimismo, evita enfrentamientos o discusiones con los participantes, permanece sereno y recupera lo positivo de sus intervenciones. También habrá ciudadanos que no participen por timidez o por temor al ridículo, así que trata de despertar su interés y aumenta su confianza en sí mismos pidiéndoles su opinión sobre algún asunto que conozcan, o bien hazles preguntas sencillas que puedan contestar.

Los adultos necesitan **saber por qué** deben aprender algo antes de aprenderlo.⁸³ Cuando deciden estudiar algo por su cuenta emplean una gran cantidad de energía en averiguar los beneficios que obtendrán y los costos de no hacerlo. Una

⁸¹ *Curso Habilidades de dirección, negociación y herramientas didácticas*, Módulo I. Enseñanza-aprendizaje, Instituto Federal Electoral, DECEYEC-Universidad Iberoamericana, México, 2008.

⁸² *Hacia una educación sin exclusiones. Nuevos compromisos para la educación con personas jóvenes y adultas en América Latina y el Caribe*, CREFAL, UNESCO, INEA, CEAAL, Santiago de Chile, 1998.

⁸³ Malcolm S. Knowles, *Andragogía: el aprendizaje de los adultos*, Oxford University Press, México, 2001.

primera labor que debes realizar como CAE es ayudarlos a darse cuenta de la necesidad de aprender. Para ello, ofréciles razones sobre el valor de los conocimientos adquiridos para el desarrollo de unas elecciones limpias y transparentes.

Para los adultos, aprender implica actuar a partir de sus vivencias ante los problemas que se les presentan.

Los adultos tienen gran capacidad para comparar y relacionar situaciones de aprendizaje. Por ello, no hay una “verdad absoluta” que tú como facilitador puedas transmitir sin que sea sometida a la crítica o al análisis de los participantes. Entonces, a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla debes involucrarlos preguntándoles, por ejemplo, “¿Alguna vez has ido a votar?, ¿qué experiencia nos puedes comentar?, ¿sabes cómo se integran las casillas?”; es decir, pregúntales cosas cotidianas para que se sientan incluidos y participen.

Para el adulto es difícil abandonar costumbres que le han sido útiles en el pasado y aceptar prácticas nuevas que le son extrañas. Esta conducta es normal y comprensible. Sin embargo, puede darse el caso de que alguno de los participantes manifieste falta de confianza en sí mismo, por lo tanto el aprendizaje se obstaculiza. Debes comprender que ello es producto de que el adulto se está enfrentando a una situación desconocida en la cual no ha tenido oportunidad de probar sus habilidades y destrezas. Esa falta de confianza desaparece en la medida en que lo motiva durante el curso.

Asimismo, el adulto desarrolla una serie de temores, dudas, preguntas y expectativas antes de asistir a una capacitación, por lo que debes abordar esta situación y dar confianza a los participantes, asegurándoles tu apoyo durante todo el proceso de capacitación, ya que probablemente muchos de ellos no se sienten seguros de poder aprender ni de poder realizar las tareas durante la Jornada Electoral.

1.2. Proceso de enseñanza-aprendizaje

Es un intercambio de conocimientos y experiencias personales, así como una serie de ideas y costumbres adquiridas desde la infancia como resultado de la práctica religiosa, política y social, las tradiciones, la educación que transmite la familia, etcétera.

Elementos que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje:	• Los sujetos que aprenden (en nuestro caso los ciudadanos sorteados o funcionarios de mesa directiva de casilla).
	• El sujeto que facilita el aprendizaje (tú, como CAE).
	• El contenido del curso.

Para este proceso influyen circunstancias como el aula, la forma en que está colocado el mobiliario, el ambiente, el lugar donde se desarrolla el curso, el nivel sociocultural de los participantes, entre otras.⁸⁴

Como CAE, durante el proceso de enseñanza-aprendizaje debes fungir como facilitador, ayudando a los participantes en la construcción del aprendizaje, a comunicar, exponer, organizar y hacer accesibles los contenidos, además de propiciar que dialoguen contigo y con las personas a su alrededor con el propósito de fortalecer y compartir lo aprendido.

1.3. Estilos de aprendizaje de las personas

Un estilo de aprendizaje es la forma que cada persona tiene para organizar y procesar el conocimiento.

El término **estilo de aprendizaje** se refiere al hecho de aprender algo mediante un método propio o un conjunto de estrategias. Aunque las estrategias concretas varían de acuerdo con lo aprendido, cada uno de nosotros tiende a desarrollar unas preferencias particulares, por ejemplo, hay quienes para aprender necesitan hacer esquemas, tomar notas, subrayar o solamente leer: es el propio estilo de aprendizaje.

Es importante mencionar que no todos aprendemos igual ni a la misma velocidad a causa de nuestras propias capacidades, habilidades y actitudes ante el aprendizaje, las cuales nos hacen diferentes de los demás. En todo grupo en el que más de dos personas empiecen a estudiar una materia partiendo del mismo nivel, nos encontraremos al poco tiempo con grandes diferencias en los conocimientos adquiridos por los miembros del grupo, a pesar del hecho de que aparentemente todos han recibido las mismas explicaciones y realizado las mismas actividades

⁸⁴ Jesús Carlos Reza Trosino, *El ABC del instructor*, Panorama, México, 1994.

y ejercicios. Cada miembro del grupo aprende de manera distinta, tiene dudas distintas y avanza más en unas áreas que en otras.⁸⁵

Las personas de un grupo no solamente serán distintas en cuanto a sus características físicas, expectativas, historia personal o necesidades, sino en cuanto a que cada una habrá desarrollado **un estilo particular de adquirir conocimientos**.⁸⁶ Los estilos de aprendizaje son el resultado de experiencias tanto agradables como desagradables de las personas, a lo largo de su vida.

Ten en cuenta que cada persona aprende y se comporta de manera diferente, por lo tanto, al momento de capacitar al ciudadano te sugerimos variar la forma de abordar los temas durante la capacitación, es decir, combina las explicaciones de aspectos teóricos con ejercicios y experiencias concretas, a fin de mantener el interés y la atención. El reto será poder combinar tu estilo de enseñar con el estilo de aprendizaje de cada persona, sin dejar de lado el objetivo a alcanzar.

Tenemos tres grandes sistemas para representar mentalmente la información: el **visual**, el **auditivo** y el **kinestésico**. Utilizamos el **sistema de representación visual** siempre que recordamos imágenes abstractas (como letras y números) y concretas. El **sistema de representación auditivo** es el que nos permite oír en nuestra mente voces, sonidos, música. Por último, cuando recordamos el sabor de nuestra comida favorita o lo que sentimos al escuchar una canción estamos utilizando el **sistema de representación kinestésico**.

Cada sistema tiene sus propias características y es más eficaz en unas personas que en otras.

1.3.1. El comportamiento según el sistema de representación desarrollado⁸⁷

A continuación se describen los diferentes comportamientos de las personas de acuerdo con el sistema de representación desarrollado.

⁸⁵ <http://www.galeon.com/aprenderaaprender/vak/queson.htm> (consultada el 20 de junio de 2007).

⁸⁶ Frida Díaz Barriga Arceo y Gerardo Hernández Rojas, *Estrategias docentes para un aprendizaje significativo. Una interpretación constructivista*, McGraw-Hill, México, 1999.

⁸⁷ <http://www.galeon.com/aprenderaaprender/vak/queson.htm> (consultada el 20 de junio de 2007).

ASPECTO	VISUAL	AUDITIVO	KINESTÉSICO
Conducta	<p>Organizado, ordenado, observador y tranquilo.</p> <p>Preocupado por su aspecto.</p> <p>Voz aguda, barbilla levantada.</p> <p>Se le ven las emociones en la cara.</p>	<p>Habla solo, se distrae fácilmente.</p> <p>Mueve los labios al leer.</p> <p>Facilidad de palabra.</p> <p>No le preocupa especialmente su aspecto.</p> <p>Monopoliza la conversación, le gusta la música.</p> <p>Modula el tono y timbre de voz.</p> <p>Expresa sus emociones verbalmente.</p>	<p>Responde a las muestras físicas de cariño, le gusta tocarlo todo, se mueve y gesticula mucho.</p> <p>Sale bien arreglado de casa, pero enseguida se desaliña, porque no para.</p> <p>Tono de voz más bajo, pero habla alto, con la barbilla hacia abajo.</p> <p>Expresa sus emociones con movimientos.</p>
Aprendizaje	<p>Aprende lo que ve. Necesita una visión detallada y saber hacia dónde va. Le cuesta recordar lo que oye.</p>	<p>Aprende lo que oye, repitiéndose a sí mismo paso a paso todo el proceso. Si se olvida de un solo paso, se pierde. No tiene una visión global.</p>	<p>Aprende con lo que toca y lo que hace. Necesita estar involucrado personalmente en alguna actividad.</p>
Lectura	<p>Le gustan las descripciones, a veces se queda con la mirada perdida, imaginándose la escena.</p>	<p>Le gustan los diálogos y las obras de teatro, evita las descripciones largas, mueve los labios y no se fija en las ilustraciones.</p>	<p>Le gustan las historias de acción, se mueve al leer.</p> <p>No es un gran lector.</p>
Ortografía	<p>No tiene faltas. "Ve" las palabras antes de escribirlas.</p>	<p>Comete faltas. "Dice" las palabras y las escribe según el sonido.</p>	<p>Comete faltas. Escribe las palabras y comprueba si "le dan buena espina".</p>
Memoria	<p>Recuerda lo que ve, por ejemplo, las caras, pero no los nombres.</p>	<p>Recuerda lo que oye, por ejemplo, los nombres, pero no las caras.</p>	<p>Recuerda lo que hizo, o la impresión general que eso le causó, pero no los detalles.</p>
Imaginación	<p>Piensa en imágenes. Visualiza de manera detallada.</p>	<p>Piensa en sonidos, no recuerda tantos detalles.</p>	<p>Las imágenes son pocas y poco detalladas, siempre en movimiento.</p>

Continúa...

ASPECTO	VISUAL	AUDITIVO	KINESTÉSICO
Almacena la información	Rápidamente y en cualquier orden.	De manera secuencial y por bloques enteros, por lo que se pierde si le preguntas por un elemento aislado o si le cambias el orden de las preguntas.	Mediante la "memoria muscular". Cuando uno aprende a montar en bicicleta, no se olvida nunca, es el aprendizaje mediante el movimiento.
Durante los periodos de inactividad	Mira algo fijamente, dibuja, lee.	Canturrea para sí mismo o habla con alguien.	Se mueve.
Comunicación	Se impacienta si tiene que escuchar mucho rato seguido. Utiliza palabras como "ver", "aspecto".	Le gusta escuchar, pero tiene que hablar ya. Hace largas y repetitivas descripciones. Utiliza palabras como "sonar", "ruido".	Gesticula al hablar. No escucha bien. Se acerca mucho a su interlocutor, se aburre enseguida. Utiliza palabras como "tomar", "impresión".
Se distrae	Cuando hay movimiento o desorden visual; sin embargo, el ruido no le molesta demasiado.	Cuando hay ruido.	Cuando las explicaciones son básicamente auditivas o visuales y no le involucran de alguna forma.

1.3.1.1. Sistema de representación visual

Las personas que piensan en imágenes durante la asimilación de la información (por ejemplo, cuando "vemos" en nuestra mente la página del libro de texto con la información que necesitamos), pueden traer a la mente mucha información a la vez, por eso las personas que utilizan el sistema de representación visual tienen más facilidad para absorber grandes cantidades de información con rapidez.

Visualizar nos ayuda a establecer relaciones entre distintas ideas y conceptos. Cuando una persona tiene problemas para relacionar conceptos, muchas veces se debe a que está procesando la información de forma auditiva o kinestésica.

La capacidad de abstracción está directamente relacionada con la capacidad de visualizar y también con la capacidad de planificar.

Las personas cuyo aprendizaje tiende a ser más visual, es porque leen o ven la información de alguna manera. Por ejemplo, en la capacitación que impartas a los ciudadanos seleccionados algunos prefieren leer las láminas del rotafolio o el

manual, que seguir la explicación oral, o en su defecto tomarán notas para poder tener algo que leer.

1.3.1.2. Sistema de representación auditivo

Cuando recordamos utilizando el sistema de representación auditivo lo hacemos de manera secuencial y ordenada. Las personas que memorizan de forma auditiva no pueden olvidar ni una sola palabra, porque no pueden continuar recordando la información. Por el contrario, una persona visual que se olvida de una palabra no tiene mayores problemas, porque sigue viendo el resto del texto o de la información.

El sistema auditivo, que no es tan rápido, no permite relacionar conceptos o elaborar conceptos abstractos con la misma facilidad que el sistema visual. Es fundamental en el aprendizaje de los idiomas, y naturalmente, de la música.

Las personas cuyo aprendizaje es auditivo aprenden mejor cuando reciben las explicaciones oralmente y cuando pueden hablar y explicar esa información a otra persona, por ello es importante que alternes tu explicación con preguntas que le permitan al participante procesar el conocimiento y decirlo con sus propias palabras, a la vez que te cercioras de la claridad de la información.

1.3.1.3. Sistema de representación kinestésico

Cuando procesamos la información asociándola a sensaciones y movimientos de nuestro cuerpo, lo hacemos con el sistema de representación kinestésico. Utilizamos este sistema, naturalmente, cuando aprendemos un deporte, pero también para muchas otras actividades. Por ejemplo, escribir a máquina. La gente que escribe bien a máquina no necesita mirar dónde está cada letra, de hecho si se les pregunta dónde está una letra cualquiera puede resultarles difícil contestar; sin embargo, sus dedos saben lo que tienen que hacer.

Se necesita más tiempo para aprender a escribir a máquina, sin necesidad de pensar en lo que uno está haciendo, que para aprenderse de memoria el orden de letras y símbolos del teclado.

Aprender utilizando el sistema kinestésico es lento, mucho más lento que con cualquiera de los otros dos sistemas, el visual y el auditivo; sin embargo, es profundo. Podemos aprender una lista de palabras y olvidarlas al día siguiente, por ejemplo, pero cuando uno aprende a montar en bicicleta, no se olvida nunca.

Una vez que sabemos algo con nuestro cuerpo, que lo hemos aprendido con la memoria muscular, es muy difícil que se nos olvide.⁸⁸

Las personas que utilizan este sistema necesitan más tiempo que los demás y suele decirse que son lentos. Esa lentitud no tiene nada que ver con la falta de inteligencia sino con su distinta manera de aprender.

Ahora que ya conoces los diferentes estilos de aprendizaje, es conveniente que los tengas presentes para saber las técnicas que podrás emplear, y con ello facilitar a los ciudadanos que capacitarás la comprensión de los conocimientos, principalmente cuando acudan al simulacro de la Jornada Electoral.

1.4. La motivación y el aprendizaje en las personas adultas

Una vez que hayas negociado y persuadido al ciudadano para que participe como funcionario de casilla, la **motivación** desempeña un papel muy importante en el aprendizaje. La motivación está compuesta por **necesidades, deseos, tensiones, incomodidades y expectativas**. Constituye un paso previo al aprendizaje y es el motor del mismo.

La motivación es un estado de ánimo que una persona manifiesta frente a algo, es un proceso interno que favorece o no determinadas conductas. Este comportamiento puede ser favorable o desfavorable de acuerdo con la edad, la madurez psicológica, los niveles socioeconómicos y el grado de escolaridad, entre otros factores. Por lo tanto, se puede afirmar que la conducta es una "manera de actuar" que cada persona muestra ante determinada situación y cuyo origen está en el interior de uno mismo.

La motivación es lo que induce a una persona a realizar alguna acción. En el caso de la enseñanza, nos referimos a la estimulación de la voluntad de aprender.

La motivación debe estar presente tanto desde el inicio como durante el desarrollo del proceso de capacitación; la falta de motivación puede convertirse en un obstáculo para el aprendizaje, por lo tanto es imprescindible que motives a los ciudadanos que capacites para que participen. Puedes utilizar las siguientes frases:

⁸⁸ *Ídem.*

**¿Ves cómo eres capaz de hacerlo?
¡Has hecho un buen trabajo!
¡Lo estás haciendo muy bien!
Has trabajado mucho. . . ¡FELICIDADES!**

Recuerda que las personas adultas tienen capacidad para el aprendizaje y además cuentan con una experiencia que les favorece. El aprendizaje de las personas depende de muchos factores, entre los que destacan los siguientes:⁸⁹

FACTORES FÍSICOS	FACTORES INTELECTUALES	FACTORES PSICOSOCIALES
La visión sufre una ligera disminución a partir de los 18 años y decrece considerablemente a partir de los 40 años.	Se podría pensar que cuando hay un deterioro fisiológico, también habría un deterioro de la capacidad intelectual de las personas adultas, lo cual no siempre ocurre.	La capacidad de aprendizaje depende de la motivación y de los intereses de las personas, más que de su inteligencia y/o preparación.
La capacidad auditiva se ve afectada por la edad.	Las personas adultas integran sus experiencias como punto de partida de su aprendizaje.	Las personas adultas, en general, tienen menos curiosidad para aprender cosas nuevas. Aprenden porque quieren, libre y voluntariamente, en la medida en que están motivadas para ello.
El tiempo de las respuestas motoras se va haciendo cada vez más lento a partir de una determinada edad.	La memoria en términos generales sufre también un deterioro progresivo y con la edad disminuye la memoria a corto plazo (es aquella en la que tomamos de oído cualquier cosa, la retenemos durante unos segundos porque nuestra capacidad de retener las cosas es un poco limitada, y para recordarla hay que hacer un gran esfuerzo).	

El aprendizaje consiste en estimular al ciudadano a aprender y crear las condiciones necesarias, eliminando las barreras o temores que se presenten.

⁸⁹ <http://www.plus-ultra.info/> (consultada el 8 de mayo de 2007).

Para persuadir a los ciudadanos sorteados a asistir a los cursos de capacitación y participar como funcionarios de casilla el día de la Jornada Electoral, te sugerimos lo siguiente:

- Ofrece un trato amable, una conducta positiva y optimista, evita actitudes que puedan parecer autoritarias o intimidatorias. Por ejemplo, procura platicarles sobre la importancia de su participación, en vez de insistir en que se trata de una obligación.
- Refuerza su confianza, coméntales que las actividades que desarrollarán como integrantes de las mesas directivas de casilla son simples y fáciles de realizar, pero de gran importancia.
- Explica que ser funcionario de mesa directiva de casilla es un motivo de orgullo para cualquier ciudadano, pues su participación da transparencia y seguridad sobre el resultado de las elecciones.
- Explica el objetivo de los cursos.
- Relaciona la utilidad de los conocimientos que les estás enseñando con las actividades que van a realizar como funcionarios de casilla.
- Explica las actividades a realizar por los funcionarios de casilla de forma lógica y ordenada, trata de no saltarte ni omitir actividades.
- Alterna tu explicación con preguntas dirigidas, pídeles que te expliquen con sus propias palabras lo que comprendieron.
- En caso de que las respuestas sean erróneas, aprovecha el momento para enriquecer el aprendizaje. Utiliza frases alentadoras sobre sus logros y su desempeño en el proceso de aprendizaje.
- En caso de que la capacitación sea grupal, fomenta la comunicación entre los demás ciudadanos y las buenas relaciones, enfatizando la importancia que tiene el trabajo en equipo.
- Haz preguntas que los hagan razonar para lograr una mejor comprensión y expresa que como equipo tendrán que resolver los problemas que se les presenten.
- De ser posible, ofrece tu ayuda para solucionar dudas o preocupaciones, aun cuando ya los hayas capacitado. Para ello, proporciona la dirección y el teléfono de la Junta Distrital Ejecutiva, así como tu nombre y el de los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral.

2. Conducción de grupos

Cuando dos o más personas se reúnen con un mismo fin, se considera que conforman un grupo, el cual tiene como objetivo interactuar de determinada manera para resolver una tarea o cumplir con un mismo objetivo.

Las características generales de un grupo son las siguientes:

- Interacción frecuente entre sus integrantes.
- Se comparten algunas reglas.
- Existe un sentido de participación orientado hacia el logro de las mismas metas y se comparten los mismos ideales.
- Hay conciencia de grupo.
- Hay intercambio de experiencias.

Además, en cada grupo actúan fuerzas internas y externas. Las fuerzas internas son las habilidades, los deseos y frustraciones que están ocultos en el ambiente del grupo, mientras que las fuerzas externas son los valores, las expectativas de la comunidad, la lucha por el poder (liderazgo), la búsqueda de prestigio y el mantener cierta posición social.

La manera en que el grupo se comporte depende de las características individuales de cada participante.

Desde el momento en que te presentas ante el grupo comienzas a ejercer cierta influencia con tu forma de actuar y con tu personalidad, tanto en el aprendizaje del grupo como en el ambiente en general.

Puedes haber planeado eficazmente el trabajo, contar con el material más sofisticado y completo, estar ante un grupo de personas con gran disponibilidad a participar en su aprendizaje, pero basta una sola actitud negativa de tu parte para provocar desencanto, falta de interés e incluso hostilidad del grupo.

El éxito de la capacitación se logra cuando todos los miembros del grupo, incluso tú, se interrelacionan y dirigen sus esfuerzos hacia metas comunes a través de la **comunicación** y la **motivación**. Recuerda que los participantes tienen

aportaciones valiosas que enriquecen el desarrollo del curso: deben ser escuchados y respetados.

Para que la capacitación sea eficaz debes saber exactamente el **qué** y el **para qué** de lo que estás explicando. Tienes que estar convencido de que la forma en que te comunicas es la más práctica y efectiva, y que va de acuerdo con los objetivos del curso, el grupo y el tiempo del que dispones.

También es fundamental que quieras y tengas disposición para compartir tus conocimientos y experiencias con los participantes. El interés que demuestres por cada miembro del grupo se traduce en el logro de un ambiente cordial y favorable para el trabajo.

Aspectos de la comunicación que debes tener en cuenta durante la impartición de los cursos de capacitación:	• El tono de voz puede transmitir energía, pasión, impaciencia, rabia, apatía, timidez, indiferencia, etcétera.
	• La gente interpreta a su manera los mensajes.
	• Las personas tienden a aceptar más fácilmente los mensajes gratificantes o aquellos con los que están de acuerdo.
	• La mayor parte de las fallas de comunicación son atribuibles a quien emite los mensajes.
	• Tenemos que aprender a escuchar y observar congruencia entre lo que se dice y lo que se hace, a no enviar mensajes erróneos en nuestra comunicación, es decir, la tarea es atender la comunicación verbal y la no verbal.

El gran reto al que te enfrentarás al impartir la capacitación es lograr que el mensaje sea captado e interpretado de acuerdo con lo que quieres decir, en su justa dimensión, sentido, contenido, valor e intención.⁹⁰

Sin embargo, hay algunos CAE que están más preocupados por su imagen personal y otros por la forma del mensaje y, en consecuencia, lo emiten en forma errónea y rebuscada, lleno de tecnicismos o con frases complejas que sólo logran aburrir o dificultar que se entienda lo que tratan de explicar. Por su parte, otros CAE consideran, equivocadamente, obviar algunas explicaciones y las evitan, dando por hecho que el participante domina el tema.

⁹⁰ Alfonso Ortega, *Retórica: el arte de hablar en público*, Ideas Culturales, S. A., Instituto Europeo de la Retórica, Madrid, 1989.

Tendrás mayores probabilidades de éxito si centras tu atención en comunicar y compartir responsabilidades con el grupo, es decir, en que los participantes aprendan y tu mensaje sea captado de forma clara y sencilla.

Por lo anterior, la relación que propicies con el grupo durante el curso debe ser de interacción y de responsabilidad compartida, en donde *todos trabajen juntos*, es decir, delimitando las tareas que te corresponden y las que deben realizar los participantes. Para ello, es importante mantener un ambiente favorable donde se refuerce la comunicación y la retroalimentación, y en el que tu papel como CAE sea de *colaborador o facilitador del aprendizaje*.








Para verificar que la información sea comprendida correctamente, realiza ejercicios de *retroalimentación*: formula preguntas al grupo para saber si la comprensión fue correcta o si hay que aclarar conceptos o dar más ejemplos que refuercen y faciliten la comprensión.

2.1. Roles de los participantes





Cuando se inicia la interacción entre los miembros de un grupo cada persona va adoptando una manera de interrelacionarse con los demás, lo que da lugar a que surja cierta “jerarquía” o roles. En este momento el grupo tiene una doble preocupación: por un lado, el cumplimiento de los objetivos propuestos y, por otro, encontrar la ubicación y el rol que cada persona desempeñará en el grupo.

Para que puedas realizar mejor tu trabajo es importante que identifiques estas conductas que pueden presentarse en los grupos. A continuación te proporcionamos una guía de los roles individuales más comunes en los grupos y algunas sugerencias sobre cómo tratar a cada tipo de participante en diversas situaciones, ya que pueden surgir momentos difíciles debido a la manera de comportarse de cada persona.⁹¹

⁹¹ Ídem.

SITUACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN
1. El sabelotodo . 	<ul style="list-style-type: none"> • Es la persona que quiere imponer su voluntad a todo el grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estimula a otras personas para que comenten con libertad sus observaciones. Fortalece la confianza de todos los integrantes del grupo para que no se dejen influenciar. Al "sabelotodo" hazle preguntas difíciles y solicítale datos, procurando que no se sienta agredido.
2. El tímido . 	<ul style="list-style-type: none"> • No le gusta hablar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Llámale por su nombre para que te dé su opinión y hazle una pregunta fácil que seguramente te contestará bien: esto hará que fortalezca su confianza.
3. El hablador . 	<ul style="list-style-type: none"> • La persona que habla con el vecino. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirige la mirada al lugar en donde se encuentran los que conversan y, por lo común, entenderán el reproche; de no ser así, formula una pregunta a la persona que está más próxima a ellos y con esto lograrás recuperar su atención.
4. El desinteresado . 	<ul style="list-style-type: none"> • La persona a quien no le produce ningún interés lo que se está haciendo o lo que se está hablando. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hazle preguntas directas sobre su trabajo. Busca aspectos que le interesen y pídele consejos sobre ciertos aspectos de la discusión.
5. El quejumbroso . 	<ul style="list-style-type: none"> • La persona que tiene algún motivo personal de queja sobre otra o acerca del trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evita discusiones al respecto. Explica que se tratarán solamente problemas de interés general. Evita discusiones entre dos personas que se muestran repudio mutuo.
6. El eterno preguntón . 	<ul style="list-style-type: none"> • Interrumpe constantemente y siempre quiere conocer la opinión del CAE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirige tus preguntas al grupo. • No resuelvas todas sus dudas y deja que se resuelvan conjuntamente con las de los demás, procurando que ponga atención en lo que dicen sus compañeros. • No tomes partido o inclinación sobre alguna postura o forma de pensar de los participantes.
7. El equivocado . 	<ul style="list-style-type: none"> • La persona que está en el error, pero que los otros integrantes del grupo, por respeto, se rehúsan a corregir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evita ridiculizarla y criticarla directamente. Analiza casos similares sin referirte a ella. Háblale en privado al respecto.

Continúa...

SITUACIÓN	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN
8. El susceptible . 	<ul style="list-style-type: none"> • Toma las cosas en forma personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ten mucha consideración con esta persona, permanece neutral en tus opiniones e intervenciones.
9. El obstinado . 	<ul style="list-style-type: none"> • Ignora sistemáticamente el punto de vista de los demás, no quiere aprender nada de sus compañeros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pídele que considere el punto de vista del grupo y procura que externé su opinión, hazle preguntas acerca de las intervenciones de los demás participantes.
10. El ofensivo . 	<ul style="list-style-type: none"> • Le gusta herir a los demás y siempre tiene razones legítimas para quejarse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Permanece tranquilo. Busca que el grupo no lo tome en cuenta, dile que tratarás con gusto su problema al terminar el curso.
11. El escéptico . 	<ul style="list-style-type: none"> • Si esta persona interviene inicialmente puede estropear el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pregunta con mucho tacto qué opina, qué es lo que él considera que no va a resultar, o bien aclara el motivo de su escepticismo.⁹²

Para que el curso sea productivo es necesario que tengas el control de la conducta que asumen los participantes, ya que a pesar de tu habilidad como CAE se pueden presentar conflictos debido a su forma de ser.

Para organizar mejor el proceso de enseñanza-aprendizaje te sugerimos lo siguiente:

- Explica las tareas a realizar.
- Organiza lógicamente la información.
- Identifica las conductas de los participantes.
- Proporcionales ayuda para la realización de la tarea.
- Fomenta habilidades de colaboración.
- Evalúa la calidad y cantidad del aprendizaje de los participantes.
- Valora el desempeño del participante y comunícaselo.

⁹² *Manual técnico de didáctica básica*, Instituto Mexicano del Seguro Social, 1ª ed., México, 1992.

Asimismo, te presentamos algunas recomendaciones para que como CAE conduzcas a los participantes hacia la realización de las tareas:

- Centra a los participantes en la tarea indicada para evitar que haya distracciones o la intención de adelantarse en el programa. Para lograrlo puedes utilizar las técnicas *interrogativa* y *lluvia de ideas*, que se explican en este capítulo.
- Da instrucciones paso a paso, respetando el ritmo de comprensión del grupo. No abandones a ningún participante que no haya comprendido lo que tiene que hacer. Para valorar si comprendieron las instrucciones, hazles preguntas.
- Explica y da ejemplos o demostraciones que clarifiquen los conceptos. Dependiendo del estilo de aprendizaje de los participantes, utiliza alguna técnica como el *estudio de caso*, la *lluvia de ideas* o simplemente explica el tema.
- Enfatiza los puntos clave, refuerza las intervenciones atinadas y no dejes pasar la oportunidad de corregir, sin recalcar demasiado los errores y las equivocaciones. Recuerda que si utilizas la *técnica expositiva* o la *lluvia de ideas* puedes hacer rápidamente una síntesis grupal o individual, ganar tiempo y propiciar una participación activa.
- Fija los límites de la tarea de acuerdo con la capacidad de comprensión de cada quien y para valorarlo hazles preguntas; revisa la técnica *interrogativa*, incluida en este capítulo.
- Asegúrate de la comprensión del tema, invitando a los participantes a que hagan preguntas, resuelvan problemas o practiquen lo aprendido. Utiliza la *lluvia de ideas* que se explica en este capítulo.
- Haz una síntesis que destaque los puntos más importantes con algún recurso didáctico, como el Manual del Funcionario de Casilla, el folleto para ciudadanos sorteados o el rotafolio de la Jornada Electoral.

3. Proceso de enseñanza individualizada

Establece con el ciudadano una relación cordial y una actitud cooperativa donde prevalezca la comunicación en ambos sentidos.

La enseñanza individualizada es la modalidad que utilizarás para capacitar a un solo ciudadano, y se centra en las necesidades y características de la persona a la que se capacite. La información que ofrezcas tendrá como fin orientar al ciudadano y motivarlo para que participe y realice eficazmente sus actividades durante la Jornada Electoral. Considera lo siguiente:

- Establece con el ciudadano una relación cordial y una actitud cooperativa que permita la comunicación en ambos sentidos.
- No dejes que su apariencia o comportamiento influyan en ti.
- Demuestra siempre interés por lo que dice y oriéntalo en caso de que su interpretación no sea correcta.
- Recuerda que la forma de impartir los cursos varía dependiendo el nivel y estilo de aprendizaje de cada participante.

Asimismo, como CAE debes tener ciertos comportamientos que garanticen el aprendizaje, tales como:⁹³

- Generar un clima confiable para el ciudadano.
- Investigar qué sabe el participante sobre la Jornada Electoral y qué espera de la capacitación.
- Presentar al inicio del curso los contenidos que comprende la capacitación.
- Evaluar el nivel de aprendizaje del ciudadano y el cumplimiento de su tarea, es decir, verificar qué tanto aprendió y cómo se siente respecto a lo aprendido.

⁹³ Donald Orlich, *Técnicas de enseñanza: modernización en el aprendizaje*, Limusa, México, 1999.

4. Técnicas didácticas

Las técnicas didácticas son los procedimientos que guían las actividades del capacitador y de los participantes durante el desarrollo de un curso.

Las técnicas didácticas son los procedimientos que utiliza el CAE para facilitar el aprendizaje, la relación entre los participantes, la integración del grupo y la comunicación. Además, contribuyen al logro de los objetivos de aprendizaje, promueven la práctica, el intercambio de experiencias, el análisis y la aplicación de lo aprendido en situaciones con un significado concreto.

La elección de la técnica más adecuada en cada caso te corresponde únicamente a ti, por lo que debes considerar los aspectos siguientes:

- Los objetivos de la enseñanza-aprendizaje que se persiguen.
- La madurez, los conocimientos y la experiencia de los participantes son aspectos que ayudan a elegir técnicas que impliquen un alto grado de participación o aquellas que exigen sólo la atención pasiva.
- El tamaño del grupo: existen técnicas adecuadas para abordar temas con un grupo muy grande, como los *estudios de caso* y las *mesas redondas*, y otras para tratar temas en grupos reducidos, como la *demostrativa* y la *discusión en grupo*. Algunas de éstas se pueden aplicar en la enseñanza personal o individualizada.
- El ambiente físico: cuando se elige una técnica se deben tener en cuenta las posibilidades reales de las instalaciones y del tiempo, puesto que la aplicación de algunas de ellas requiere de un lugar amplio o de la acción simultánea de varios grupos (por ejemplo, los simulacros de la Jornada Electoral).
- Las características del participante: edad, grado de escolaridad, intereses, expectativas, predisposición, experiencias, etcétera.

A continuación se describen algunas de las técnicas que puedes utilizar para la capacitación; al momento de aplicarlas sé muy específico en las instrucciones, sobre todo en lo que se refiere al tiempo para realizar cada una de las etapas de la técnica. Las técnicas pueden ser instruccionales y grupales.

4.1. Técnicas instruccionales

Las técnicas didácticas son los métodos que te permiten sistematizar, ordenar y dirigir las actividades de las personas que vas a capacitar; así, las técnicas de instrucción son los medios que mueven al grupo o persona hacia la consecución de tus propósitos, es decir, se refieren a la metodología que vas a utilizar para transmitir los conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de sus actitudes.

Para alcanzar tus objetivos en la capacitación, el dominio de estas técnicas te permitirá:

- Sistematizar tu actuación frente a la persona o grupo.
- Despertar el interés y motivar su participación.
- Informar con precisión los temas abordados en la capacitación.
- Desarrollar el pensamiento creativo y aumentar la capacidad de análisis de quienes capacitas.

Con el uso de las técnicas de instrucción propicias la participación individual y colectiva de los ciudadanos que capacitas, consolidando el conocimiento que cada uno de ellos tenga acerca de las funciones que le competen de acuerdo con el cargo que le fue asignado como funcionario de mesa directiva de casilla.⁹⁴

A continuación se describen las técnicas que emplearás con mayor frecuencia durante tu labor de capacitación:

Expositiva	<p>Se caracteriza por presentar información en forma oral sobre un tema. Es útil cuando se cuenta con tiempo limitado, al iniciar un tema o actividad, para presentar una visión general, cuando las fuentes de información o los datos necesarios no están al alcance de los participantes, o bien para finalizar un tema.⁹⁵</p> <p>La actividad que desarrollan los participantes consiste en reflexionar sobre lo que escuchan, en contestar preguntas que el facilitador formule o en realizar preguntas sobre lo que no han comprendido.</p>
-------------------	--

Recomendaciones:

- Prepara el tema con anterioridad.
- Preséntate ante los participantes y haz una breve introducción al tema.

⁹⁴ Jesús Carlos Reza Trosino, *El ABC del instructor*, op.cit., p. 75.

⁹⁵ Ídem.

- Desarrolla el tema.
- Haz una síntesis de lo expuesto.
- Profundiza en aquellos conceptos que no han quedado claros.
- Motiva la intervención de los participantes, solicitando comentarios que complementen el tema.

Esta técnica la puedes utilizar durante la explicación de la preparación de la Jornada Electoral, la votación, el conteo de los votos, el llenado de las actas y la entrega del paquete electoral.

Interrogativa

Consiste en presentar información en forma oral y tiene como objetivo promover la participación e investigar el nivel de conocimiento de los participantes acerca del tema. Se basa en hacer preguntas abiertas dirigidas a todo el grupo, o bien a algún participante.

Para ello es necesario:

- Realizar una introducción.
- Hacer un breve desarrollo del contenido.
- Dar un tiempo razonable para el intercambio de preguntas y respuestas con el fin de profundizar en algunos aspectos planteados en la introducción.
- Al final, hacer una conclusión del tema.

Recomendaciones:

- Evita preguntas que exijan datos memorísticos, confundan o ridiculicen al grupo o a alguno de sus miembros.
- Formula preguntas claras, concretas, completas y comprensibles; escucha, agradece y reconoce la validez de las respuestas.
- Estimula la expresión libre de preguntas y respuestas.
- Motiva a los participantes para que intervengan.
- Conduce las respuestas hacia la meta planteada para que los participantes respondan, formulen preguntas y elaboren conclusiones.

Esta técnica es útil cuando el grupo es grande, cuando es necesario reorientar la actividad para el logro de los objetivos, al iniciar o finalizar un tema o actividad,

o para completar la comprensión relacionando el tema con las experiencias del grupo. La puedes utilizar para saber si el tema que expones está siendo comprendido por los participantes o si es necesario volver a explicarlo.⁹⁶

Demostrativa

Consiste en la ejecución de lo que se expone. Generalmente se utilizan documentos, instrumentos o materiales y tiene como objetivo que los participantes ejecuten lo aprendido durante la exposición.

Con esta técnica:

- Se da una explicación general.
- Se continúa con la puesta en práctica a cargo del CAE.
- Se repite la explicación y se realiza la práctica en “cámara lenta”, es decir, de manera que se aprecien detalladamente los pasos de la misma.
- Se concluye cuando las actividades están a cargo de los participantes.

Esta técnica se utiliza cuando es necesario apreciar a detalle la secuencia de un proceso, la puedes utilizar para explicar la preparación de la Jornada Electoral, el llenado de actas, la recepción de la votación, el conteo de votos, etcétera.

4.2. Técnicas grupales

Las técnicas grupales constituyen un conjunto de procedimientos y medios para ser utilizados en el grupo con la finalidad de lograr productividad y gratificación entre sus integrantes. Sirven para alcanzar el cumplimiento de objetivos establecidos en el proceso de aprendizaje, propician la integración de los participantes y la discusión, son útiles para resumir, aportar y enriquecer conocimientos. Además, facilitan la comunicación entre sus integrantes, la participación crítica y reflexiva a partir de la discusión y el análisis, un ambiente de compañerismo para alcanzar un propósito en común y la práctica necesaria para facilitar el aprendizaje.

A continuación se presentan algunos ejemplos de técnicas grupales que puedes utilizar durante la capacitación.

⁹⁶ *Ídem.*

Lluvia de ideas

Consiste en que un grupo de personas aporte libremente sus ideas en corto tiempo respecto a la solución de un problema o tema específico. Todas las ideas son aceptadas sin cuestionarlas ni criticarlas, ya que se aprovechan los conocimientos y experiencias de los demás.

Recomendaciones:

- Haz una presentación del tema, explica la forma de trabajar, el tiempo y la importancia de la participación de cada miembro del grupo.
- Nombra a un secretario o tú mismo anota las ideas en hojas de rotafolio o en el pizarrón.
- Solicita a los participantes que expresen sus ideas con respecto al tema.
- Concede la palabra a cada participante para evitar que hablen todos a la vez o que opinen sobre un asunto ajeno al tema.
- Finaliza la exposición con una evaluación de las ideas.
- Terminado el tiempo para la expresión de ideas, haz una valoración, sintetiza y formula las conclusiones de lo expuesto por los participantes.
- Es importante tener presente que en todo momento debe haber un clima de respeto a las ideas de cada participante.

Esta técnica la puedes utilizar durante la explicación de las etapas de la Jornada Electoral, tipos de casilla y actividades de los funcionarios de casilla.

Trabajo en equipo

Consiste en la división de un grupo en varios subgrupos para que analicen y discutan un tema o problema en particular, para llegar a algunas conclusiones o a proponer soluciones concretas. Más adelante, con la interacción de todos los participantes, se obtiene una conclusión general a partir de la información proporcionada por cada uno de los equipos o subgrupos.

Recomendaciones:

- Da las indicaciones para que los participantes se reúnan en equipos de dos a siete personas.
- Reparte los temas, preguntas o problemas a los equipos para que los analicen y discutan.
- Indica el tiempo del que disponen para el desarrollo de la actividad.

- Supervisa el trabajo de cada equipo y estimula la participación de todos sus integrantes.
- Controla cualquier desviación del tema, formula preguntas y observaciones para encauzar y dirigir la discusión.
- Cada equipo elabora un resumen o conclusión parcial del tema y lo plantea a los demás participantes.
- Resuelve dudas y haz una síntesis que integre todos los puntos de interés.

Esta técnica la puedes aplicar cuando la capacitación sea grupal y cuando expliques las etapas de la Jornada Electoral, asignándole a cada equipo una de las etapas.

Lectura de comprensión	Consiste en el tratamiento de un tema, problema o estudio de una determinada situación, a partir de la lectura individual o grupal, en forma alternada, de un texto escrito de antemano (libro, narración, artículo, cuento, etcétera).
-------------------------------	---

Recomendaciones:

- Selecciona previamente el material de lectura referente al tema que te interesa desarrollar; por lo general se elige un tema corto.
- Determina si la actividad será individual o en grupo.
- Si la actividad se va a desarrollar en grupo:
 - a) Divídelo en equipos para que lean el texto.
 - b) Facilita a los equipos una guía de preguntas para orientar la discusión.⁹⁷
 - c) Solicita a cada equipo que elabore conclusiones sobre el texto leído y las exponga al grupo.

Estudio de caso	Es una técnica que se centra en los participantes y propicia una reflexión o juicio crítico alrededor de un hecho real o ficticio que previamente les fue descrito o ilustrado. El caso puede ser presentado como un documento breve o extenso, en forma de lectura.
------------------------	--

⁹⁷ Las preguntas deben ser sencillas, claras y relacionadas con lo sustancial del texto y el objetivo que persigue el grupo (tema o problema a debatir), evitando que sean demasiado extensas.

Recomendaciones:

- Prepara un caso real o ficticio que corresponda al contenido y objetivos del tema a tratar.
- Incluye preguntas sobre el caso.
- Determina la forma de trabajar, ya sea en forma individual o en grupo, y reparte un ejemplar del caso (por participante o por grupo).
- Da inicio al análisis del caso en forma individual o en pequeños grupos.
- Conduce la discusión sobre las opiniones de los participantes y enriquece los comentarios.
- El grupo elabora las posibles soluciones del caso.
- Para finalizar, se elaboran conclusiones generales en forma grupal.

Simulacro

Es la representación "teatral" de un problema o de una situación hipotética de la Jornada Electoral, lo que permite alentar la participación sin inhibiciones de todos los integrantes.

Recomendaciones:

- Haz una introducción, indica la importancia de las actividades que se van a representar y lo que se espera de los participantes.
- Distribuye los papeles a representar entre los participantes (funcionarios de casilla).
- Realiza la presentación del ejercicio (tareas que debe realizar cada uno de los funcionarios de casilla el día de la elección).
- Evita intervenir en el desarrollo de la actuación.
- Procura que la representación no se alargue excesivamente para no perder la eficacia ni el interés.
- Realiza una sesión de comentarios.
- Finalmente, elabora las conclusiones con la participación del grupo.

La discusión es la parte más importante del simulacro, por lo que se sugiere que ésta no dure más de 20 minutos. Como CAE, debes animar a los participantes a que permanezcan en su papel. En caso contrario procura reorientarlos en el

tema y suspende la dinámica si fuese necesario; también te puede servir para corregir errores y resolver dudas.⁹⁸

Hasta aquí te hemos presentado algunas recomendaciones para que conduzcas los cursos de capacitación; sin embargo, esto no significa que debas seguir las estrictamente sino que debes considerarlas como una serie de sugerencias derivadas de la reflexión y experiencia, las cuales puedes adaptar de acuerdo con las características y personalidad de los ciudadanos que estás capacitando.

5. Materiales didácticos

En el proceso de enseñanza-aprendizaje se han utilizado distintos materiales didácticos como medios auxiliares que han permitido hacer más objetivos y accesibles los temas a tratar, tales como mapas, diagramas, películas, pizarrones, entre otros.

5.1. ¿Por qué debemos utilizar los materiales didácticos?

Un recurso didáctico es el material que se elabora con la intención de facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje. No olvidemos que los materiales didácticos deben utilizarse en un contexto educativo.

- Proporcionan información al participante, es decir, nos permiten presentar los temas o conceptos de manera objetiva, clara y accesible.
- Son una guía para el proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que nos ayudan a organizar la información que queremos transmitir. De esta manera ofrecemos nuevos conocimientos al participante y nos ayudan a que los conocimientos no sean tan abstractos.
- Nos ayudan a ejercitar las habilidades y también a desarrollarlas, ya que proporcionan al participante diferentes medios de aprendizaje.
- Despiertan la motivación, la impulsan y crean un interés hacia el contenido del curso, es decir, con ellos se estimula el interés y la motivación del grupo.
- Nos permiten evaluar los conocimientos de los participantes en cada momento, ya que normalmente suelen contener una serie de cuestiones so-

⁹⁸ Mauro Rodríguez y Honorata Austria Torres, *Formación de instructores*, McGraw-Hill, México, 1991.

bre las que deseamos que el participante reflexione, permiten un acercamiento de los participantes a la realidad y dan significado a lo aprendido.

- Nos proporcionan un entorno para la expresión del participante, por ejemplo: llenar un acta, clasificar votos, armar el paquete electoral.
- Facilitan la comunicación entre el CAE y el ciudadano sorteado o funcionario de casilla.
- Complementan las técnicas didácticas y economizan tiempo.

Los materiales didácticos que se seleccionaron están dirigidos a ti y a los participantes.

5.2. Materiales para el capacitador-asistente electoral (CAE)

Son los recursos que empleas para presentar un tema y que apoyan e ilustran lo que se va a tratar. Sus requisitos son:

- Que tengan un propósito definido.
- Que realmente sirvan para ese propósito.

Existen diversas clasificaciones de los materiales didácticos, para nuestros fines sólo mencionaremos los que tienes para realizar tu trabajo de capacitación, o bien aquellos empleados durante tu capacitación.

Material visual:	• Pizarrón.
	• Rotafolio.
	• Manuales y Cuaderno de ejercicios.
	• Folletos.
	• Modelos y documentos muestra para simulacro.
	• Proyector de acetatos.
Material audiovisual:	• Videos, documentales y películas.
	• Videoprojector (cañón).

5.2.1. Material visual

Los materiales visuales son aquellos medios que se sirven de diversas técnicas de captación y difusión de la imagen, aplicados a la enseñanza y al aprendizaje de los alumnos.

Pizarrón

DESCRIPCIÓN	VENTAJAS	DESVENTAJAS	RECOMENDACIONES
<p>Es un recurso didáctico tradicional de ayuda para la enseñanza, donde se puede escribir, dibujar, hacer preguntas, sintetizar, graficar y hacer todas aquellas líneas o figuras que sean necesarias para que los participantes comprendan mejor los conceptos.</p>	<p>Es de bajo costo, pues no se requiere una gran inversión ni para su adquisición ni para sus materiales complementarios.</p> <p>Es cómodo y de fácil uso.</p> <p>Casi todas las aulas cuentan con un pizarrón.</p> <p>Permite la retroalimentación directa de los participantes.</p> <p>Facilita la señalización de los puntos más importantes de la exposición.</p>	<p>Por ser muy accesible se abusa del recurso.</p> <p>Escribir en él puede requerir bastante tiempo.</p> <p>Puede ofrecer un campo visual limitado, por lo que se debe tomar en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El borde inferior debe quedar a una altura no menor del nivel de los ojos de los participantes una vez que estén sentados (a un metro del piso). • No debe presentar brillos que reflejen y obstruyan la visibilidad. • Debe localizarse a una distancia no menor a dos veces su altura, en relación con el alumno más cercano. 	<p>Reúne todo el material necesario para su empleo (gis o tiza, borrador, reglas, etc.).</p> <p>Verifica que los participantes puedan ver sin dificultad el pizarrón.</p> <p>Escribe frases claras y breves.</p> <p>El gis es el material que determina los contrastes en todos los dibujos o textos que se realicen en él, los colores más recomendables son el amarillo y el blanco.</p> <p>Dibuja y escribe en forma legible, siempre con letra de molde lo suficientemente grande para que todos los participantes puedan leerla desde sus asientos.</p> <p>Se debe mantener limpio y sólo tener escrito lo que se está explicando para no confundir a los participantes.</p>

Continúa...

Rotafolio

DESCRIPCIÓN	VENTAJAS	DESVENTAJAS	RECOMENDACIONES
<p>Por lo general, es una especie de caballete portátil en el que se introducen grandes hojas de papel o láminas que se van rotando, para que lo que se anote en ellas pueda ser leído por todo el grupo.</p>	<p>Su uso representa bajo costo.</p> <p>Si es necesario, permite regresar las láminas para analizarlas cuantas veces sea necesario.</p>	<p>Por ser muy accesible se abusa del recurso.</p> <p>Escribir en él puede requerir bastante tiempo.</p>	<p>Cuando se usa el rotafolio con hojas previamente elaboradas, éstas deben ser preparadas y ordenadas con cuidado. Cada una de ellas debe llevar el mensaje en forma precisa, resaltando los puntos clave.</p> <p>Si una lámina no se adapta a la idea que se quiere expresar debe ser eliminada o reelaborada.</p> <p>El uso del rotafolio con hojas en blanco es muy común cuando se busca la participación del grupo, ya que los comentarios que surjan se irán anotando para llegar a una conclusión.⁹⁹</p>

Continúa...

⁹⁹ Jaime Granados, *Capacitación y desarrollo de personal*, Trillas, México, 2001, pp. 170, 176.

Proyector de acetatos

DESCRIPCIÓN	VENTAJAS	DESVENTAJAS	RECOMENDACIONES
<p>Es un aparato que normalmente cuenta con un espejo frontal, botón de enfoque, brazo, botón liberador del brazo, columna, botón de cambio de lámpara, interruptor de lámpara, asa de transporte, plataforma, lentes de proyección y válvulas de seguridad.</p> <p>Su función es proyectar material impreso en acetatos.</p>	<p>Es de uso frecuente en las salas de capacitación.</p> <p>Puede detenerse la exposición con oportunidad y apagar la proyección, de acuerdo con el clima que exista en el grupo.</p> <p>Existen modelos portátiles y ligeros.</p> <p>Puede proyectarse en cualquier pared blanca y lisa.</p> <p>Se emplea en grupos mayores de 30 personas.</p> <p>Los acetatos son ligeros y fáciles de conseguir.</p> <p>Con una hoja blanca se puede tapar la información que no se desea proyectar.</p>	<p>Su manejo es delicado.</p> <p>Algunos modelos son difíciles de transportar.</p> <p>Su mantenimiento es costoso.</p> <p>Los focos se funden con frecuencia.</p> <p>Debe colocarse en un sitio estratégico, para que no obstaculice la visión de los participantes.</p> <p>Si el acetato permanece mucho tiempo en el calor, se deforma.</p> <p>Si no se archivan correctamente los acetatos se deterioran con facilidad.</p>	<p>Contar con focos de repuesto.</p> <p>Llevar una extensión eléctrica.</p> <p>Tener acetatos preparados en el orden que deben aparecer.</p> <p>Poner una hoja blanca entre cada acetato para evitar que se deterioren.</p> <p>Utilizar señalador para centrar la atención sobre la información que se desea que observen los participantes.</p> <p>No incluir demasiada información en los acetatos.</p> <p>Antes de iniciar la sesión, probar el proyector para enfocarlo correctamente.¹⁰⁰</p>

5.2.2. Materiales audiovisuales

Los materiales audiovisuales son un conjunto de recursos que apoyan la enseñanza, facilitando una mayor y más rápida comprensión e interpretación de las ideas. Su eficiencia en la enseñanza se basa en la percepción a través de los diferentes órganos de los sentidos.

De acuerdo con la forma en que son utilizados, los medios audiovisuales se pueden considerar como apoyos directos de proyección. Son todos aquellos que pueden usarse en demostraciones de forma directa, como videos, documentales y películas, entre otros.

¹⁰⁰ *Ibíd.*, pp. 195,198.

Desde el punto de vista didáctico, los medios audiovisuales presentan la ventaja de mantener el interés del alumno, y utilizados adecuadamente facilitan la presentación y comprensión de los contenidos. Se pueden emplear en diferentes momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que contribuyen a la motivación, desarrollo, recuerdo, etcétera.¹⁰¹

Videos, documentales y películas

DESCRIPCIÓN	VENTAJAS	DESVENTAJAS	RECOMENDACIONES
<p>Son recursos didácticos que sirven para hacer la introducción de un tema, explicar los procesos que no se pueden observar directamente, resumir la información y proporcionar una retroalimentación del tema tratado.</p> <p>Como instrumento pedagógico, enseñan al participante a ver, leer, interpretar y enjuiciar la imagen, ayudándole a la percepción y comprensión de la realidad.</p>	<p>Introducen en el aula acontecimientos distantes con realismo.</p> <p>Ahorran tiempo.</p> <p>Enfocan la atención sobre puntos críticos.</p> <p>Intensifican el aprendizaje.</p>	<p>Los aparatos no siempre se encuentran en buenas condiciones de operación.</p> <p>El equipo es costoso y de difícil transporación.</p> <p>Los videos pueden estar mal grabados o mal traducidos.</p> <p>Los capacitandos se pueden distraer fácilmente.</p>	<p>Antes de su proyección se recomienda revisar el material para verificar la calidad de las imágenes, sonido y tiempo de duración.</p>

Continúa...

¹⁰¹ Araceli Cáceres Benítez, *Los recursos didácticos (curso DMDI) recursos didácticos THALES-CICA (1997-2000: Área pedagogía consejería de educación y ciencia Averroes red telemática de Andalucía)*, en <http://thales.cisa.es>.

Videoprojector (cañón)

DESCRIPCIÓN	VENTAJAS	DESVENTAJAS	RECOMENDACIONES
Muestra una imagen variable de uno a seis metros; utiliza pantallas de pared, curvas o de protección en la parte posterior.	<p>Logra un buen impacto por la presencia de imágenes proyectadas en grandes dimensiones.</p> <p>Se logra alta fidelidad en el sonido y buena definición de imagen.</p> <p>Se utiliza para audiencias numerosas.</p> <p>Se puede introducir cualquier imagen de un sistema PC.</p> <p>Se tiene la opción de ampliar la imagen.</p>	<p>Es costoso.</p> <p>Requiere entrenamiento para su manejo.</p> <p>No es fácil de transportar.</p> <p>Su instalación requiere de asesoría especializada.</p> <p>Necesita mantenimiento continuo.</p> <p>Se desajusta fácilmente.</p>	<p>Es necesario elaborar la información en algún programa de cómputo.</p> <p>Se sugiere que en cada lámina que se proyecte, la información sea concreta.</p> <p>Se recomienda usar colores oscuros y tipografía que facilite la lectura.</p> <p>No se aconsejan demasiados efectos de animación para presentar la información.</p>

5.2.3. Materiales para la capacitación del CAE

Para tu capacitación se diseñaron los siguientes materiales didácticos y de apoyo:

NOMBRE DEL MATERIAL	OBJETIVO	ETAPA EN QUE SE UTILIZA
<p>Manual para el Capacitador-Asistente Electoral Tomo I (Información básica)</p> <p>Manual para el Capacitador-Asistente Electoral Tomo II (Operativo)</p>	<p>Proporcionar a los supervisores electorales y CAE los conocimientos básicos en materia electoral que les permitan desarrollar eficientemente su trabajo.</p> <p>Adicionalmente, se incluyen algunas técnicas y auxiliares didácticos que puedes utilizar durante los cursos de capacitación, así como algunas recomendaciones para organizar tus recorridos en las Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE).</p> <p>Describir las actividades que desarrollarás en campo antes, durante y después de la Jornada Electoral en materia de capacitación y asistencia electoral, así como los pasos a seguir cuando impartas los cursos de capacitación a los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla.</p>	<p>Primera y segunda etapas de capacitación.</p>
<p>Manual del Funcionario de Casilla (versión blanco y negro para el CAE)</p>	<p>Describir en forma detallada las actividades que desarrollan los funcionarios de casilla durante la Jornada Electoral y los actores que en ella intervienen.</p>	<p>Primer curso de capacitación a ciudadanos sorteados.</p>
<p>Rotafolio de la Jornada Electoral (material de apoyo)</p>	<p>Apoyar al CAE para que, por medio de láminas, imágenes y textos breves, explique las actividades que se realizan en las diferentes etapas de la Jornada Electoral.</p>	<p>Primer y segundo cursos de capacitación a ciudadanos sorteados y funcionarios de mesa directiva de casilla (puede utilizarse tanto en centro como en domicilio).</p>

Continúa...

NOMBRE DEL MATERIAL	OBJETIVO	ETAPA EN QUE SE UTILIZA
Recomendaciones para el desarrollo de las actividades de capacitación en secciones electorales con población indígena	Proporcionar una serie de sugerencias para que los supervisores electorales y CAE que se desempeñan en comunidades con población indígena planeen y realicen las actividades de notificación y capacitación.	Primer curso de capacitación a ciudadanos sorteados.
Video "Testimonios de participación ciudadana"	Aportar los elementos que permitan el análisis y la reflexión sobre los procedimientos realizados a través de experiencias anteriores de CAE y funcionarios de mesa directiva de casilla.	Primer curso de capacitación a ciudadanos sorteados.

5.3. Materiales para los ciudadanos sorteados y funcionarios de mesa directiva de casilla

Para apoyar tu labor durante los cursos de capacitación a ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla, se elaboraron los materiales didácticos siguientes:

Primera etapa de capacitación a ciudadanos sorteados

La primera etapa de capacitación es esencialmente de sensibilización de los ciudadanos sorteados, en la cual se utiliza el material siguiente:

NOMBRE DEL MATERIAL	OBJETIVO	OBSERVACIONES
Folleto para ciudadanos sorteados	Sensibilizar a los ciudadanos sobre la importancia de su participación e identificar las principales actividades que realizan los integrantes de la mesa directiva de casilla.	Es material que se le entrega al ciudadano para consulta.

Segunda etapa de capacitación a funcionarios de mesa directiva de casilla

Con la finalidad de fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje, para la **segunda etapa de capacitación a funcionarios de mesa directiva de casilla** se elaboraron materiales didácticos y de apoyo para la capacitación, el desarrollo de simulacros y prácticas de la Jornada Electoral, así como algunos materiales de orientación ciudadana, entre los que se encuentran:

NOMBRE DEL MATERIAL	OBJETIVO	OBSERVACIONES
Manual del Funcionario de Casilla	Explicar detalladamente, con ayuda de ilustraciones, las actividades que realiza cada uno de los integrantes de las mesas directivas de casilla durante la Jornada Electoral.	A cada funcionario de casilla se le entrega un ejemplar.
Cuaderno de ejercicios para funcionarios de casilla	Practicar por medio de estudios de caso, ejercicios del llenado de actas de la Jornada Electoral y del manejo de la documentación electoral, así como reforzar y aplicar los conocimientos de los funcionarios de mesas directivas de casilla adquiridos durante el proceso de capacitación.	A cada funcionario de casilla se le entrega un ejemplar de este material para realizar prácticas.
Manual del Funcionario de Casilla Especial	Detallar las tareas que cada uno de los integrantes de la mesa directiva de casilla especial realiza durante la Jornada Electoral.	A cada funcionario de casilla especial se le entrega un ejemplar.
Cuaderno de ejercicios para funcionarios de casilla especial	Que los funcionarios de mesa directiva de casilla especial apliquen los conocimientos adquiridos durante el proceso de capacitación, a través de estudios de caso y de ejercicios del llenado de actas de la Jornada Electoral y del manejo de la documentación electoral.	A cada funcionario de casilla especial se le entrega un ejemplar de este material para realizar ejercicios y prácticas.
Folleto de la Jornada Electoral	A través de gráficos y textos breves, facilitar la comprensión de las tareas que realizan los funcionarios de mesa directiva de casilla durante la Jornada Electoral. Este material sintetiza la información del rotafolio de la Jornada Electoral.	Material de apoyo que se entrega a los funcionarios de casilla de secciones electorales con población indígena y/o de baja escolaridad.

Continúa...

NOMBRE DEL MATERIAL	OBJETIVO	OBSERVACIONES
Listado de actividades de los funcionarios de las mesas directivas de casilla	Orientar a los integrantes de la mesa directiva de casilla sobre las tareas que realiza cada uno de ellos según su cargo el día de la Jornada Electoral.	Se utiliza para el desarrollo del simulacro de la Jornada Electoral, y dentro del paquete electoral se incluye un ejemplar.
Cartilla "Aspectos importantes a cuidar durante la Jornada Electoral"	Orientar a los presidentes de mesa directiva de casilla sobre situaciones que pueden causar la nulidad de la votación.	Se utiliza para el desarrollo del simulacro de la Jornada Electoral, y dentro del paquete electoral se incluye un ejemplar.
Materiales didácticos para simulacros y prácticas de la Jornada Electoral	Que los funcionarios de las mesas directivas de casilla practiquen el llenado de las actas, el manejo de la documentación electoral, la integración del expediente de la elección y el armado del paquete electoral.	A cada CAE se le entrega un juego de toda la documentación que se utiliza en la casilla y un block de actas y documentación electoral (material plastificado), para que realice simulacros de la Jornada Electoral.

Es importante que como CAE revises y conozcas los materiales antes de iniciar la segunda etapa.

5.4. Materiales de orientación ciudadana

Para orientar a la ciudadanía en general sobre cómo votar el día de la Jornada Electoral, los requisitos para votar y quiénes son los funcionarios de casilla, se elaboraron los carteles "¿Cómo votar?", "¿Quiénes cuentan los votos? ¡Tus vecinos!". En días previos a la Jornada Electoral debes pegar estos carteles en el exterior de las casillas, para que cuando los electores acudan a votar identifiquen lo que deben hacer para ejercer su derecho al voto.

NOMBRE DEL MATERIAL	OBJETIVO	OBSERVACIONES
"¿Cómo votar?"	Orientar a la ciudadanía sobre lo que debe hacer para ir a votar, por ejemplo, llevar su credencial para votar, cerciorarse de cuál casilla le corresponde, y en general describir el procedimiento desde que llega a la casilla hasta que, una vez que ha votado, le devuelven su credencial ya marcada.	Días previos a la Jornada Electoral, lo colocas afuera de la casilla.

Continúa...

NOMBRE DEL MATERIAL	OBJETIVO	OBSERVACIONES
"¿Quiénes cuentan los votos? ¡Tus vecinos!"	Informar a la ciudadanía que los ciudadanos que integran las casillas son personas en quienes pueden confiar, que fueron seleccionadas por el IFE mediante un sorteo y se les proporcionó capacitación para recibir y contar los votos, además de que con su participación le dan transparencia a las elecciones.	Días previos a la Jornada Electoral, lo colocas afuera de la casilla.

6. Retroalimentación sobre el desempeño del capacitador-asistente electoral (CAE)

Al final de un proceso de enseñanza-aprendizaje es recomendable que exista la retroalimentación, es decir, que intercambies puntos de vista con los ciudadanos que capacitaste, en una comunicación "de ida y vuelta". Ayudar a verificar la comprensión de los temas y resolver dudas te proporciona la oportunidad de ser evaluado por los ciudadanos capacitados en tu desempeño y dominio de los temas tratados, y a la vez te permite corregir los errores cometidos durante la capacitación.

La retroalimentación la puedes realizar en forma oral o escrita, dependiendo del grado de confianza que hayas alcanzado con los ciudadanos capacitados. A continuación se mencionan algunas recomendaciones para que fomentes la retroalimentación en los participantes:

- Si es un grupo crítico y participativo, este ejercicio se puede hacer de manera oral, para que en la medida de lo posible participen todos los asistentes.
- Pide en forma directa y abierta la retroalimentación.
- Explica para qué sirve la retroalimentación.
- Cuando alguien esté hablando no lo interrumpas, dale la oportunidad de expresarse y de que todos participen.
- Escucha atentamente lo que te digan y observa los mensajes no verbales, es decir, los gestos, las posturas y las conductas de los participantes.
- Verifica si comprendiste el contenido de los mensajes.
- No te dejes guiar por tus emociones, **no te justifiques ni te defiendas.**

- Clarifica tus sentimientos. No los compartas con el o los participantes, ya que existe el riesgo de que estos “se contaminen” y no tengas tiempo suficiente para procesar algún malentendido.
- Agradece las aportaciones de los participantes tanto en lo positivo como en lo negativo e indícales que las tomarás en cuenta para revisar y modificar, en su caso, tu desempeño futuro.

Aunque esta actividad pueda parecerle y resultarle perturbadora, vale la pena tomar el reto de conocer el resultado de tu trabajo.

7. ¿Cómo finalizar la sesión con el o los participantes?

No existe alguna fórmula única para realizar esta actividad, sino que depende del estilo, experiencia y habilidad de cada CAE. A continuación te presentamos algunas sugerencias:

- Agradece la asistencia de quienes acudieron y felicítalos por haber asumido su responsabilidad.
- Despídete formalmente.
- Da un mensaje que impulse a los ciudadanos a participar en las mesas directivas de casilla.
- Invítalos a que compartan una reflexión o un mensaje de despedida.
- Motívalos para que se despidan unos de otros y establezcan el compromiso de trabajar juntos durante la Jornada Electoral (sólo si la capacitación se realizó en forma grupal).

Ejercicio de autoevaluación 18

INSTRUCCIONES:

Relaciona ambas columnas y escribe en el paréntesis el número que corresponda a la respuesta correcta. En caso de dudas, realiza una segunda lectura del tema.

1. Cuando se establecen vínculos satisfactorios y efectivos, tanto por el **emisor** (el que habla) como por el **receptor** (el que escucha), ya que es una forma directa, clara y precisa de expresar nuestros sentimientos, pensamientos, deseos, inquietudes y necesidades, sin atropellar a los de los demás, nos referimos a: () Aprendizaje
2. Se refiere a todos aquellos elementos simbólicos que los seres humanos utilizamos para manifestar con palabras algún mensaje. () Comunicación no verbal
3. Se refiere a aquella comunicación que se produce sin utilizar el habla. () Paralingüística
4. Se refiere al estudio de todos los movimientos corporales de la persona, tales como la postura corporal, los gestos o ademanes, la expresión facial, la sonrisa y la mirada. () Comunicación asertiva
5. Se refiere al estudio del comportamiento no verbal expresado en la voz. () Comunicación verbal
6. Se refiere al conjunto de comportamientos no verbales relacionados con la utilización del espacio en torno a la persona. () Kinestésica
7. Proceso permanente e integral que nos permite desarrollar capacidades intelectuales, físicas, sociales y emocionales. () Proxémica

8. Se refiere al intercambio de conocimientos y experiencias personales, así como una serie de ideas y costumbres adquiridas desde la infancia como resultado de la práctica religiosa, política y social, las tradiciones, la educación que transmite la familia. () Sistema de representación visual
9. El hecho de aprender algo mediante un método propio o conjunto de estrategias se refiere al: () Grupo
10. Las personas que piensan en imágenes durante la asimilación de la información y la pueden traer a la mente, se refiere al sistema de representación: () Aprendizaje de las personas adultas
11. Es el sistema fundamental en el aprendizaje de los idiomas y la música. () Proceso de enseñanza-aprendizaje
12. Cuando procesamos la información asociándola a nuestras sensaciones y movimientos de nuestro cuerpo, lo hacemos con el: () Roles de los participantes
13. Es un estado de ánimo que una persona manifiesta frente a algo, es un proceso interno que favorece o no determinadas conductas. () Sistema de representación kinestésico
14. Depende de factores físicos, intelectuales y psicosociales. () Sistema de representación auditivo
15. Cuando dos o más personas se reúnen con un mismo fin, el cual tiene como objetivo interactuar de determinada manera para resolver una tarea o cumplir con un mismo objetivo, es llamado: () Estilo de aprendizaje
16. Surgen cuando se inicia la interacción entre los miembros de un grupo, cada persona va adoptando una manera de interrelacionarse con los demás. () Motivación

17. Se centra en las necesidades y características de la persona a la que se capacite. () Recursos didácticos
18. Son los procedimientos que guían las actividades del capacitador y de los participantes durante el desarrollo de un curso. () Pizarrón
19. Se elaboran con la intención de facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje. () Técnicas didácticas
20. Es un recurso didáctico tradicional de ayuda para la enseñanza, donde se puede escribir, dibujar, sintetizar, graficar y hacer todas aquellas líneas o figuras que sean necesarias para que los participantes comprendan mejor los conceptos. () Retroalimentación
21. Comunicación “de ida y vuelta”. Ayuda a verificar la comprensión de los temas y resolver dudas, proporciona al CAE la oportunidad de ser evaluado por los participantes en su desempeño, dominio de los temas tratados y permite corregir los errores cometidos durante la capacitación. () Proceso de enseñanza individualizada

- Respuestas:**
1. Comunicación asertiva.
 2. Comunicación verbal.
 3. Comunicación no verbal.
 4. Kinestésica.
 5. Paralinguística.
 6. Proxémica.
 7. Aprendizaje.
 8. Proceso de enseñanza-aprendizaje.
 9. Estilo de aprendizaje.
 10. Visual.
 11. Sistema de representación auditivo.
 12. Sistema de representación kinestésico.
 13. Motivación.
 14. Aprendizaje de las personas adultas.
 15. Grupo.
 16. Roles de los participantes.
17. Proceso de enseñanza individualizada.
 18. Técnicas didácticas.
 19. Recursos didácticos.
 20. Pizarrón.
 21. Retroalimentación.

Anexos



ANEXO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS CARTOGRÁFICOS

Área de Responsabilidad Electoral: conjunto de secciones electorales colindantes, que conforman un territorio en el que cada CAE realiza las tareas de capacitación electoral de los ciudadanos sorteados para la integración de mesas directivas de casilla, así como los trabajos de asistencia electoral en las casillas que se instalen.

Cartografía: es la técnica que se emplea para elaborar toda clase de mapas y cartas, en donde se plasman total o parcialmente diversos accidentes geográficos o fenómenos de la superficie terrestre, representándose a una escala proporcional a su dimensión real sobre un plano.

Cartografía electoral: es la representación gráfica de la organización del marco geográfico-electoral y tiene como función principal la distribución de los ciudadanos con derecho al sufragio en el territorio nacional.

Circunscripción electoral: cada una de las cinco áreas geográficas acordadas en que se divide el territorio nacional para la elección de 200 diputados federales por el principio de Representación Proporcional (RP, se refiere a la regla por la que se asignan puestos de elección popular a los partidos políticos y coaliciones de acuerdo con el porcentaje de votos que hayan recibido en una elección en cada una de las circunscripciones en que se divide el territorio nacional, y en cada una de ellas se elige a 40 diputados federales a través de un sistema denominado listas por circunscripción).

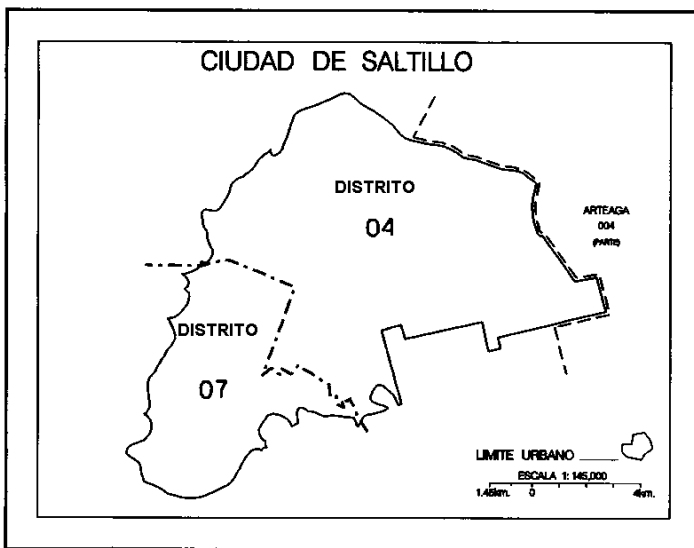
Ciudadano-guía: es aquella persona que es reconocida por la población, por lo que a partir de la ubicación de su domicilio será posible la referenciación de otros ciudadanos (sólo en localidades rurales).

Croquis: es la representación gráfica (dibujo) de una superficie plana, sin precisión métrica. Incluye los rasgos más importantes, tanto físicos como culturales, representados mediante signos o símbolos convencionales.

Carta electoral municipal: es la representación del área rural de un determinado municipio, en la que se identifican las secciones electorales y localidades que lo conforman; asimismo, facilita la ubicación en campo a través de las vías de acceso, rasgos físicos y/o culturales que presenta este producto. Es importante mencionar que tal como se observa en todos los productos cartográficos, la tira que

se presenta al margen permite interpretar los elementos que aparecen al interior de cada plano o croquis.

Distrito electoral federal: espacio geográfico delimitado para fines electorales. De acuerdo con la ley, el país se divide en 300 distritos electorales federales, esto es, en 300 porciones territoriales específicas.

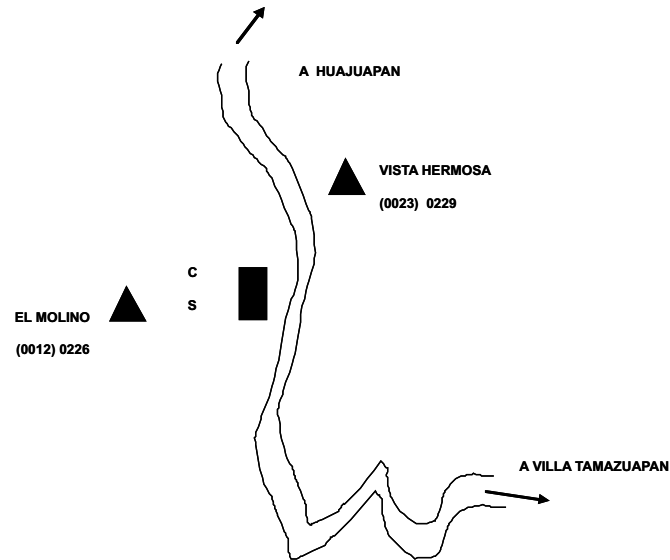


NIVELES DE INFORMACIÓN	CÓDIGO
Entidad	00
Distrito	04

Entidad federativa: cada una de las porciones geográficas que integran el pacto federal. La clave que le corresponde a cada entidad está en función de un ordenamiento alfabético y se compone por dos dígitos arábigos, del 01 al 32.







Localidad: es el área geográfica habitada o en condiciones de habitarse dentro de un municipio, y que es posible su representación en la cartografía, independientemente del número de personas que habitan en el lugar. Se identifican con cuatro dígitos entre paréntesis (0023).



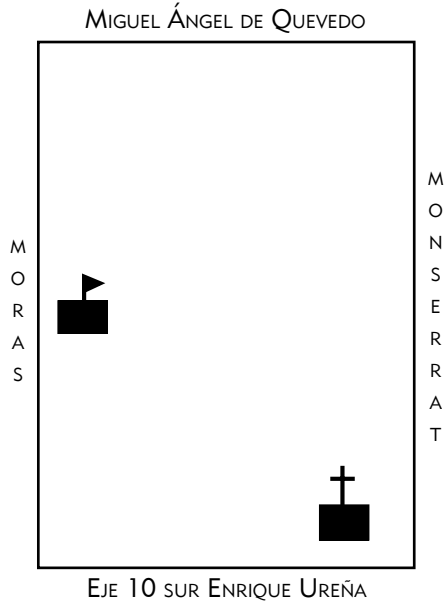
Localidad rural: espacio geográfico habitado por menos de 2,500 habitantes y que carece de servicios básicos o presenta la mínima infraestructura de servicios públicos.

Localidad urbana: espacio geográfico habitado que debe contener al menos 2,500 habitantes. Además, debe presentar amanzanamiento definido, nomenclatura oficial en sus calles y contar con servicios básicos.

Manzana: es un espacio geográfico delimitado por calles, avenidas, andadores y/o veredas, en donde, en su interior, se encuentran perfectamente ubicadas construcciones para usos habitacionales, comerciales, industriales. En este tipo de espacios también pueden existir áreas abiertas destinadas a usos recreativos como jardines, plazas, etc., o para la agricultura o ganadería, mismas que se identifican con símbolos como los siguientes:

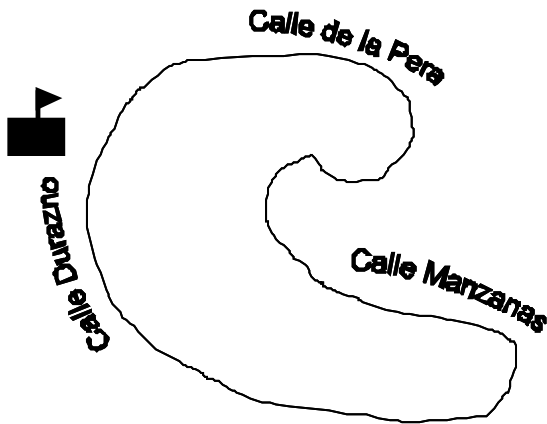
Iglesia	
Escuela	
Asistencia médica	
Mercado	

- a) **Manzana regular:** está perfectamente definida por líneas rectas en todos sus lados, ya sea por guarniciones, banquetas, bardas y/o construcciones continuas; generalmente sus formas se destacan por ser cuadradas o rectangulares.



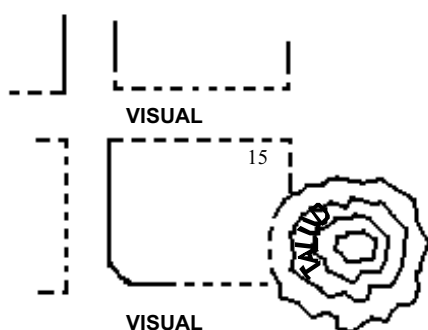
NIVELES DE INFORMACIÓN	CÓDIGO
Entidad	00
Distrito	00
Municipio	000
Sección	0000
Localidad	(0000)
Manzana	8

- b) **Manzana irregular:** está definida por líneas predominantemente curvas y en menor proporción líneas rectas, por lo que sus formas y tamaños son variables.



NIVELES DE INFORMACIÓN	CÓDIGO
Entidad	00
Distrito	00
Municipio	000
Sección	0000
Localidad	(0000)
Manzana	5

c) **Manzana no definida:** compuesta por formas, tamaños y límites muy variables, algunos de sus lados no son plenamente identificables, destacándose las brechas, veredas e incluso líneas visuales; este tipo de áreas son típicas de las zonas urbanas periféricas y rurales.



NIVELES DE INFORMACIÓN	CÓDIGO
Entidad	00
Distrito	00
Municipio	000
Sección	0000
Localidad	(0000)
Manzana	15

Mapa: es la representación convencional a través de signos o dibujos de toda o parte de la superficie terrestre sobre un plano, contiene rasgos físicos o culturales representados a escala.

Municipio: constituye la unidad política administrativa básica de la división territorial y de la organización de las entidades federativas del país. En este nivel de gobierno se elige a los presidentes municipales, regidores y síndicos que en su conjunto integran el denominado Municipio Libre.

En el caso del Distrito Federal, la base de su división territorial y de su organización político-administrativa son las delegaciones políticas, por ser éste el asiento de los poderes federales.

Plano: es la representación geométrica referida a un sistema local de coordenadas de una superficie plana de áreas urbanas y rurales, que contiene todos los detalles a una escala que permite la descripción de lo representado.

Plano de Localidad Rural con Amanzamiento Definido (PLRAD): en este plano se representan las manzanas de aquellas localidades rurales que cuentan con amanzamiento definido, el cual permite ubicar con mayor precisión el domicilio de ciudadanos referenciados en éstas. También se pueden observar los rasgos físicos y/o culturales más importantes. Cabe mencionar que las calles en este tipo de planos pueden o no tener nombres, por lo que además de referencias generales (escuelas, iglesias, etc.) en cada manzana se encontrará identificado el nombre de un **ciudadano-guía**, ya que a partir de la ubicación de su domicilio será posible la referencia en la búsqueda de otro ciudadano.

Plano de Localidad Rural con Amanzamiento Definido y Caserío Disperso (PLRADCD): este material cartográfico representa localidades que contienen en su interior una combinación de las características propias de los planos de amanzamiento definido y también de caserío disperso.

Plano Mixto por Sección Individual (PMSI): producto cartográfico resultado de un ordenamiento urbano y rural, cuya área de cobertura comprende parte de las manchas urbanas y algunas localidades rurales pertenecientes a una misma sección. Contiene claves y límites de distrito, municipio, sección, manzana y/o localidad; nombres de calles y localidades; ubicación de algunos servicios como mercados, escuelas, iglesias, cementerios, vías de comunicación en zonas rurales, etcétera.

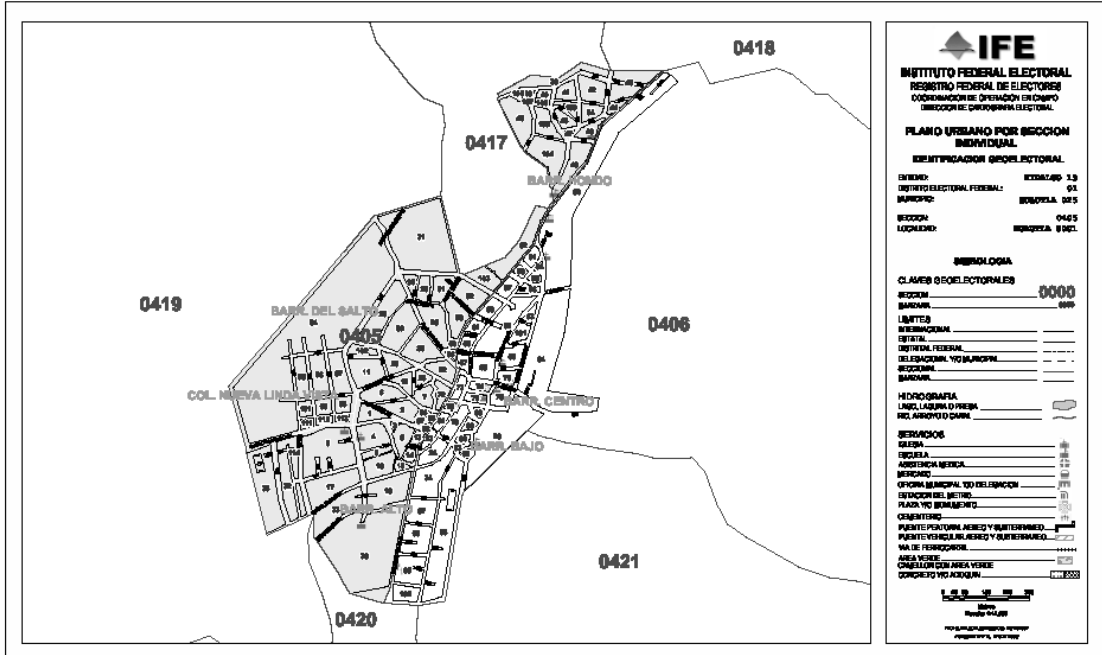
Plano Rural por Sección Individual (PRSI): representa a las secciones rurales en forma individual, incluyendo la ubicación de las localidades, y contiene la siguiente información electoral: límites de estado, distrito y municipio; claves de distrito, municipio, sección y localidad; nombres de estado, municipio y localidad. En él se destaca la cabecera seccional y las principales vías de acceso a su interior, así como algunos rasgos relevantes: cañadas, barrancas, ríos y arroyos, entre otros.

Plano Urbano Seccional (PUS): es el producto cartográfico que representa el espacio urbano de las localidades tipificadas como urbanas que puede contar con una o más secciones electorales. Al interior del plano se muestran las manzanas que conforman cada sección, así como las claves y límites distritales, municipales y seccionales, nombres de calles y ubicación de servicios.

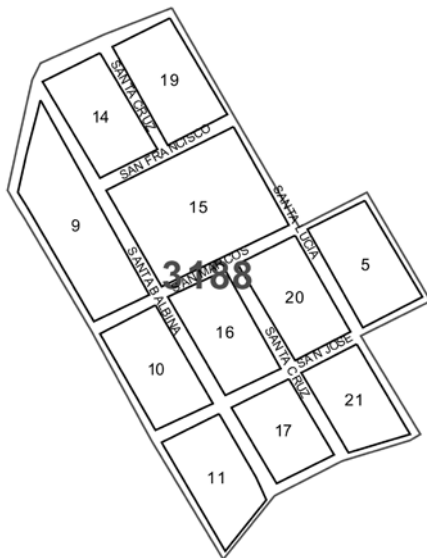
Con la representación de rasgos físicos y culturales, permite ubicar en campo y/o gabinete la manzana a que corresponde determinado domicilio, y con ello determinar sus claves electorales, que se complementan con los datos de la tira que aparece a la derecha de cada plano.



Plano Urbano por Sección Individual (pusi): producto cartográfico extraído del Plano Urbano Seccional (pus), en el cual se representan las manzanas y rasgos físicos correspondientes a una sola sección electoral. Contiene límites de distrito, municipio, sección y manzana; claves de sección y manzana; nombres de calles y ubicación de algunos servicios como mercados, escuelas, iglesias, cementerios, etcétera.

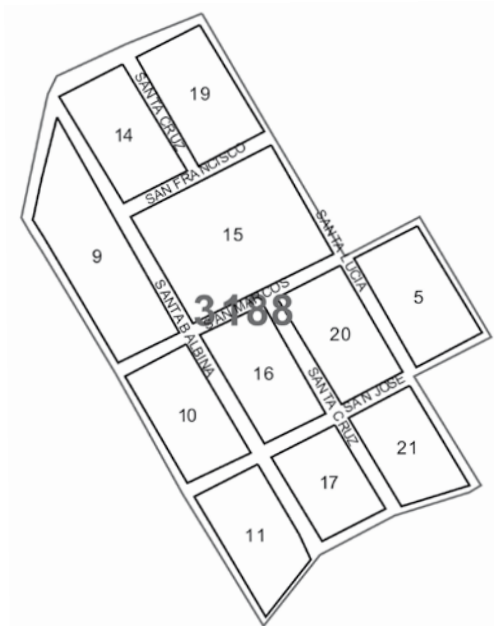


Sección electoral: es la fracción territorial de los distritos electorales uninominales para la inscripción de los ciudadanos en el Padrón Electoral y en las listas nominales de electores. Se identifica con cuatro dígitos.

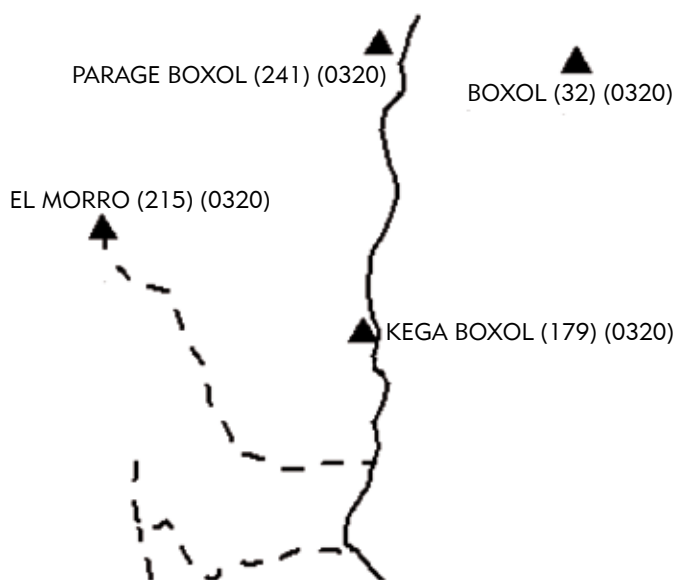


NIVELES DE INFORMACIÓN	CÓDIGO
Entidad	00
Distrito	00
Municipio	000
Sección	3188

Sección urbana: está conformada por un conjunto de manzanas bien definidas que forman parte de una localidad urbana, misma que normalmente presenta nomenclatura de calles y cuenta con servicios públicos.

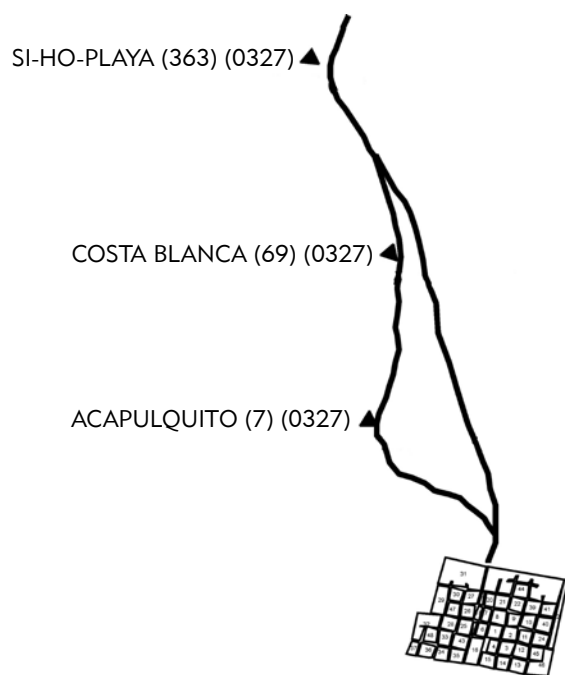


Sección rural: está constituida por una o más localidades rurales que por sí mismas no pueden formar una sección electoral.



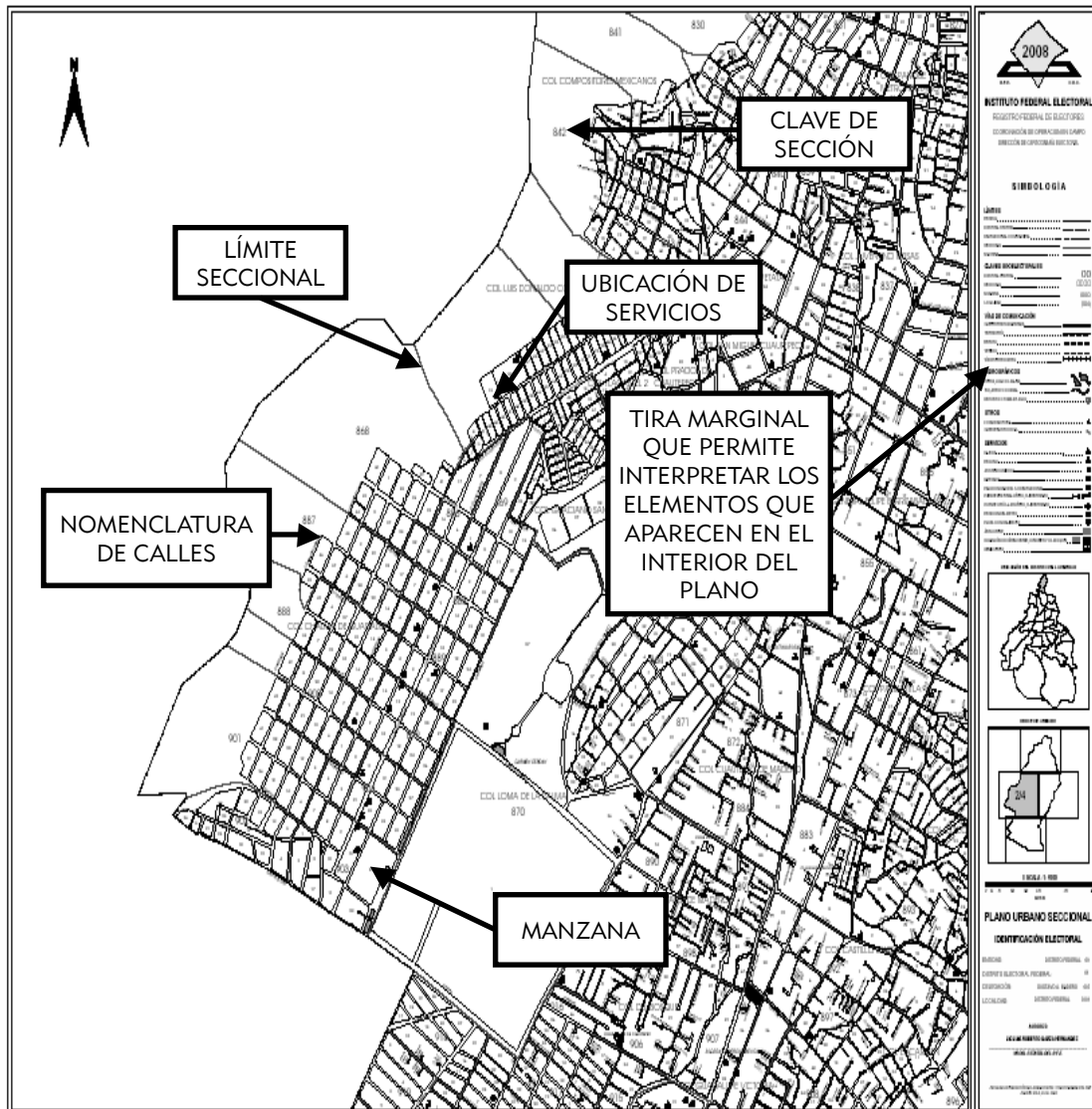
NIVELES DE INFORMACIÓN	CÓDIGO
Entidad	00
Distrito	00
Municipio	000
Sección	0320

Sección mixta: área geográfica conformada por un conjunto de manzanas que forman parte de una localidad urbana, además de contar con una o más localidades rurales.



NIVELES DE INFORMACIÓN	CÓDIGO
Entidad	00
Distrito	00
Municipio	000
Sección	0327

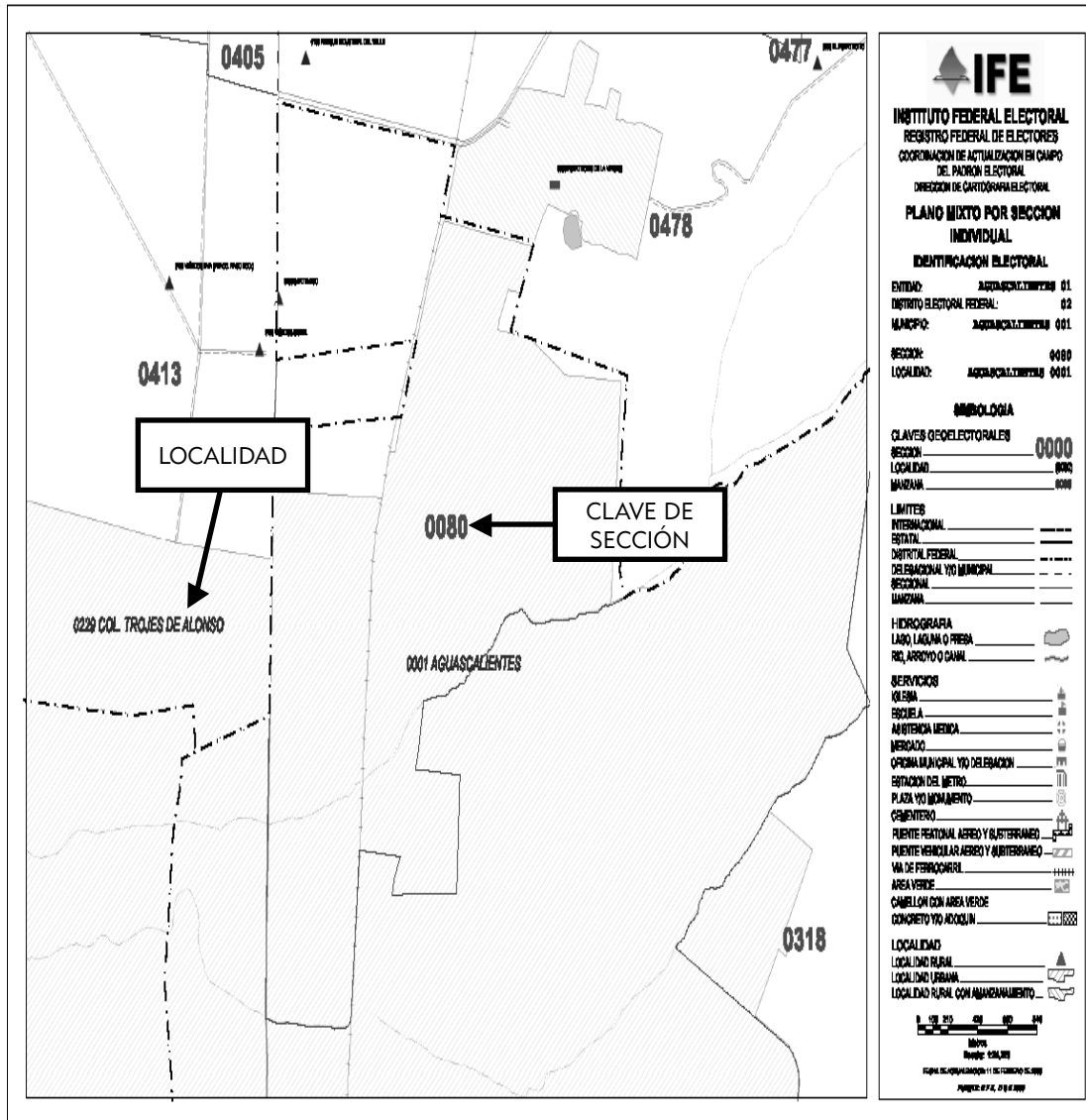
ANEXO 2 PLANO URBANO SECCIONAL (PUS)



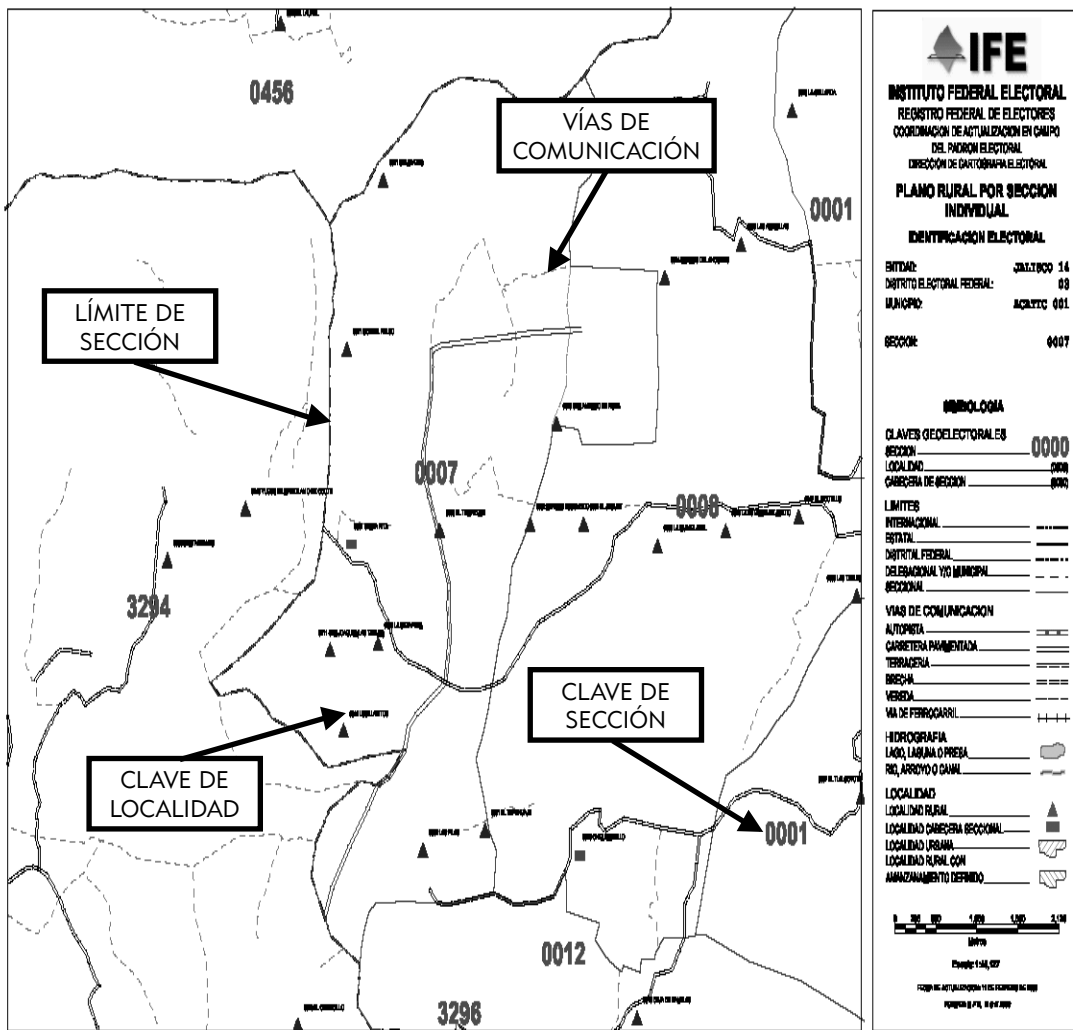
ANEXO 3 PLANO URBANO POR SECCIÓN INDIVIDUAL (PUSI)



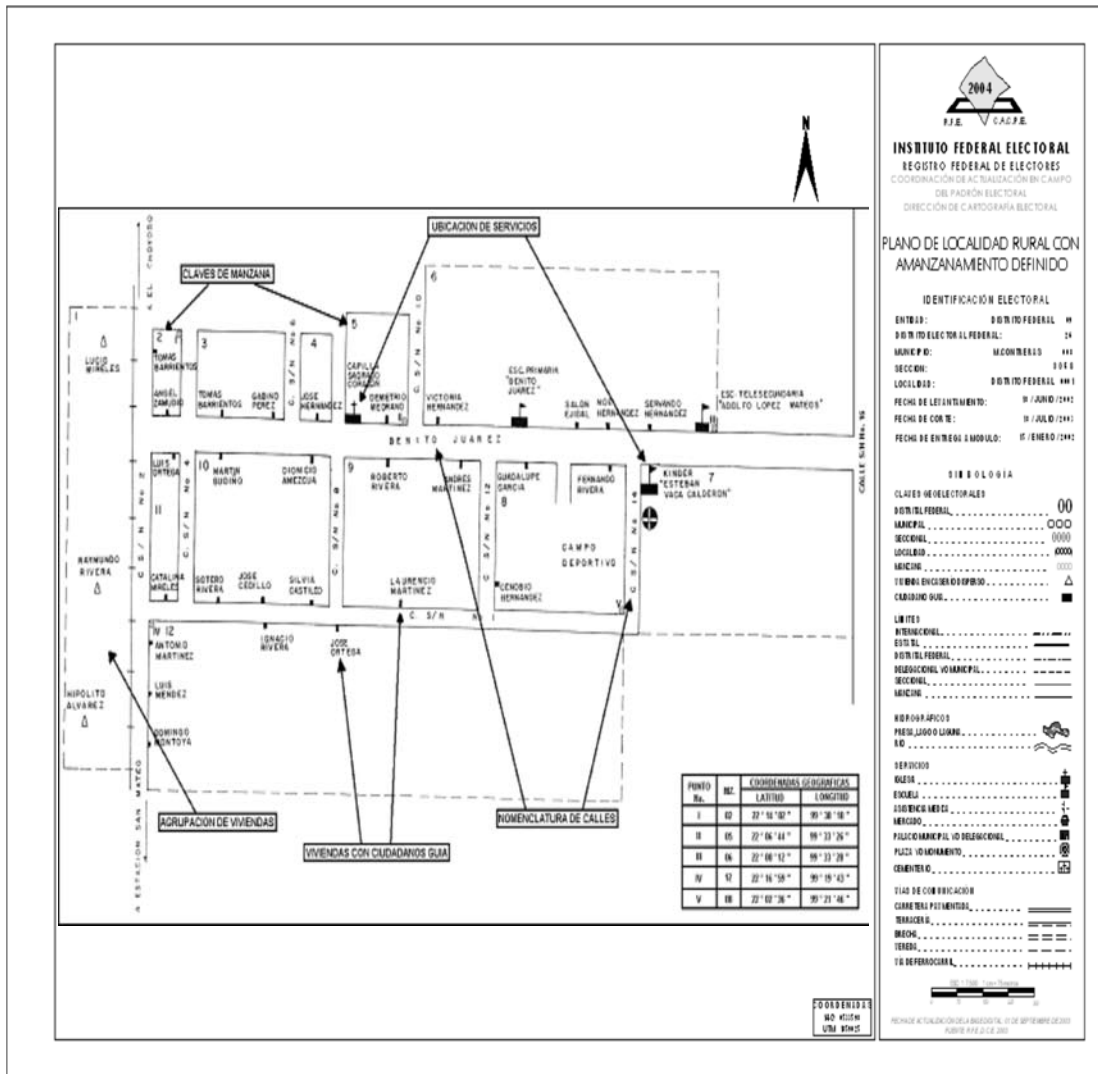
ANEXO 4 PLANO MIXTO POR SECCIÓN INDIVIDUAL (PMSI)



ANEXO 5 PLANO RURAL POR SECCIÓN INDIVIDUAL (PRSI)



ANEXO 6 PLANO DE LOCALIDAD RURAL CON AMANZANAMIENTO DEFINIDO (PLRAD)



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
 REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
 COORDINACION DE ACREDITACION EN CAMPO
 DEPARTAMENTO ELECTORAL
 DIRECCION DE CARTOGRAFIA ELECTORAL

PLANO DE LOCALIDAD RURAL CON AMANZANAMIENTO DEFINIDO

IDENTIFICACION ELECTORAL

ENTRADA: DISTRITO FEDERAL IN
 DISTRITO ELECTORAL FEDERAL: 14
 MUNICIPIO: MEXQUENITLAN INI
 SECCION: 1014
 LOCALIDAD: DISTRITO FEDERAL AMI
 FECHA DE ESTABLECIMIENTO: 11 JUNIO/2011
 FECHA DE CONSTRUCCION: 11 JUNIO/2011
 FECHA DE ENTREGA DEL MODULO: 01 ENERO/2011

SINBOLOGIA

CLAVES DE IDENTIFICACION

DISTRITO FEDERAL: 00
 MUNICIPAL: 000
 SECCIONAL: 0000
 LOCALIDAD: 0000
 MANZANA: 0000
 TIPO DE VIVIENDA O ESPACIO:
 CIUDADANO GUIA:

LIMITES

INTERMUNICIPAL:
 ESTADAL:
 DISTRITO FEDERAL:
 DELEGACIONAL O MUNICIPAL:
 SECCIONAL:
 MANZANA:

REPEROS GRAFICOS

PRESENCIA DE LUJAN:
 RIO:

SERVICIOS

IGLESIA:
 ESCUELA:
 SERVICIOS MEDICOS:
 MERCADO:
 PASEO MANIPULIVO DELEGACIONAL:
 PLAZA VOTACIONAL:
 CEMENTERIO:

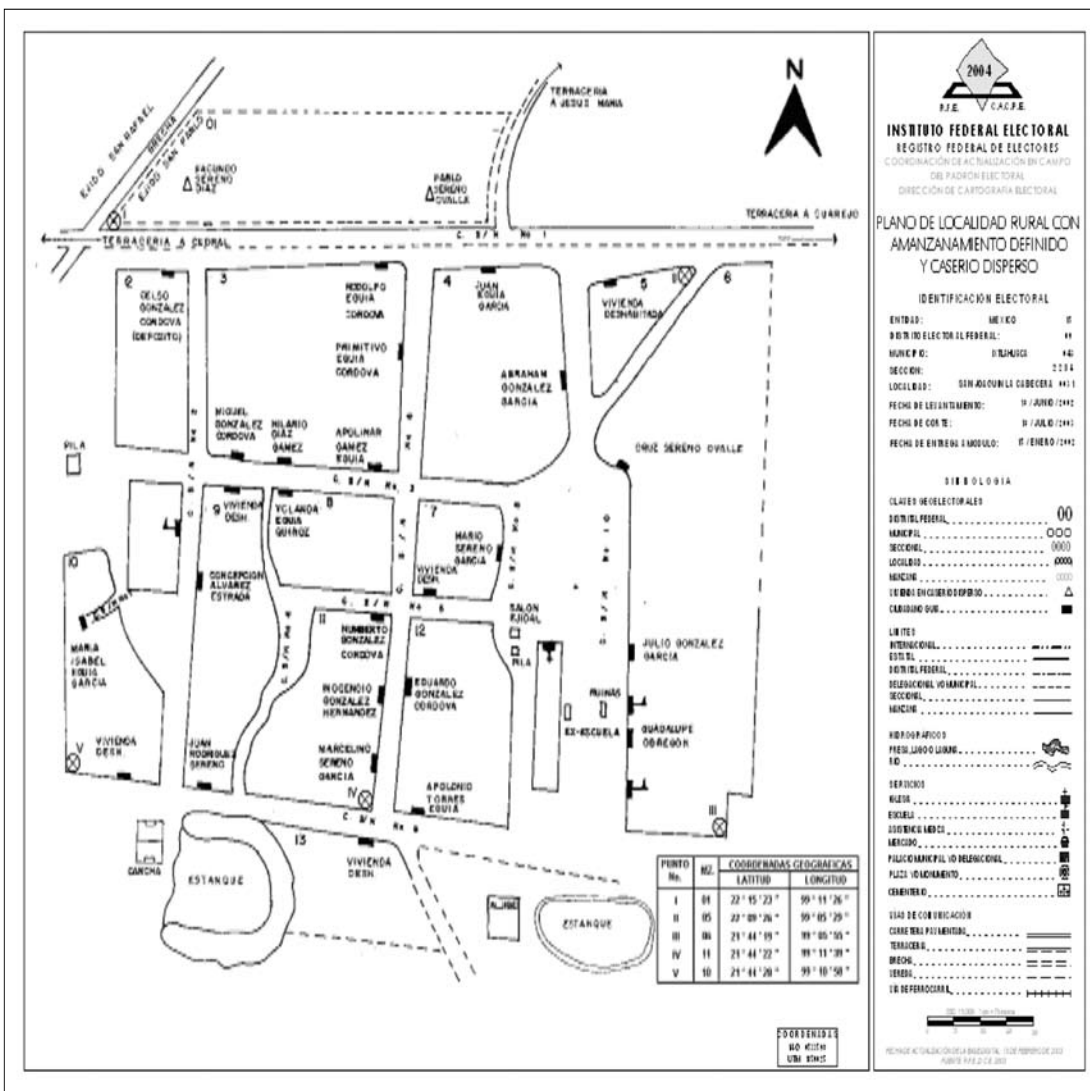
TITULO DE CONSTRUCCION

CARRERA REGISTRADA:
 TERRAZA:
 BRACHO:
 TERRENO:
 VIA DEPENDENCIA:

0 100 200 300 400 500 600 700 800 900 1000

PLANOS DE LOCALIDADES RURALES CON AMANZANAMIENTO DEFINIDO
 MARZO 2011 (FECHA DE PUBLICACION)
 PÁGINA 114 DE 128

ANEXO 7 PLANO DE LOCALIDAD RURAL CON AMANZANAMIENTO DEFINIDO Y CASERÍO DISPERSO (PLRADCD)



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
 REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
 COORDINACIÓN DE REGISTRACIÓN EN CAMPO
 DEPARTAMENTO ELECTORAL
 DIRECCIÓN DE CARTOGRAFÍA ELECTORAL

PLANO DE LOCALIDAD RURAL CON AMANZANAMIENTO DEFINIDO Y CASERÍO DISPERSO

IDENTIFICACIÓN ELECTORAL

ENTRADA: MEXICO 0
 DISTRITO ELECTORAL FEDERAL: 11
 MUNICIPIO: TIZAPALUCA 142
 SECCION: 2124
 LOCALIDAD: SAN JUAN DE LOS RIOS 1411
 FECHA DE LEVANTAMIENTO: 10 / JUNIO / 2007
 FECHA DE COPIA: 10 / JUNIO / 2007
 FECHA DE ENTREGA LABORAL: 10 / JUNIO / 2007

LEGENDA

CLASES DE ELECTORALES

DISTRITO FEDERAL 00
 MUNICIPIO 000
 SECCION 0000
 LOCALIDAD 00000
 MUNICIPIO 000000
 DE BARRIO CASERÍO DISPERSO 0000000
 CASERÍO DISPERSO 00000000

LÍMITES

INTERNACIONAL ---
 DISTRITO FEDERAL ---
 MUNICIPIO ---
 SECCION ---
 LOCALIDAD ---

EDIFICIOS

PRESIDENTE LIBRE
 ESCUELA
 TEMPLO
 POLICIA FEDERAL
 PLAZA DE MERCADO
 CASERÍO

ESTADOS DE CONSERVACION

CONSERVACION
 TEMPLE
 TEMPLO
 DE DEFERENCIA

ESCALA: 1:10000

HECHO EN TIZAPALUCA, QUERÉTARO, EL 10 DE JUNIO DE 2007.
 PÁGINA 1 DE 2 DE 2

**Manual para el
Capacitador-Asistente Electoral
Tomo I (Información básica)**
se imprimió en la Ciudad de México
durante el mes de diciembre de 2008.
La edición consta de 35,000 ejemplares
y estuvo al cuidado de la



Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral
y Educación Cívica

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

