

México, D. F. 30 de enero de 2009

**CIRCULAR No. 026**

CC. Coordinadores Distritales  
Instituto Electoral del Distrito Federal  
**PRESENTES**

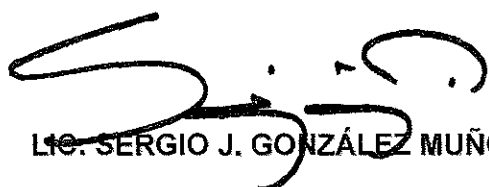
Me refiero a lo establecido en el numeral 11 de la *"Estrategia Operativa para el Proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla. Proceso Electoral Local 2008-2009"*, aprobada por la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en su Décima Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 19 de noviembre de 2008.

Al respecto les envío el Guión para la elaboración del Plan de trabajo Distrital. El formato *Descripción de zonas de trabajo y áreas específicas de trabajo*, se enviará por correo electrónico a través de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

La fecha para su remisión, al correo electrónico [UALAOD.documentos@iedf.org.mx](mailto:UALAOD.documentos@iedf.org.mx), e impreso a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica será el próximo 20 de febrero del presente año.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

**ATENTAMENTE  
EL SECRETARIO EJECUTIVO**



**LIC. SERGIO J. GONZÁLEZ MUÑOZ**

C.C.P. Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez.- Consejera Presidente del Consejo General del IEDF.- Para su conocimiento  
CC. Consejeros Electorales del IEDF - Para su conocimiento  
Lic. Laura Rebeca Martínez Moya - Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica - Para su conocimiento  
Lic. Delia Gpe. Del Toro López - Directora Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.- Para su conocimiento.  
Ing. Narciso Meléndez López.- Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados - Para su conocimiento.  
Archivo.

SJGM/LRMM/JLBM/EAH/izm

Guión para la elaboración del Plan de Trabajo Distrital

Enero de 2009

**I.-Datos básicos del distrito electoral**

- Distrito electoral local:
- Distrito(s) electoral(es) federal(es):
- Delegación(es):
- Extensión territorial en Km²:
- Total de secciones:
- Secciones con problemática especial:
- Casillas a instalar¹:
- Funcionarios requeridos:
- Meta distrital de ciudadanos a capacitar²:
- Total de Asistentes-Instructores Electorales:
- Total de Supervisores Electorales:

**II.- Estrategia general**

Brevemente, en pocos párrafos, plantear las medidas generales que implementarán para lograr la mayor eficiencia y transparencia posible en el desarrollo de las actividades del proceso de integración de mesas directivas de casilla.

**III.-Capacitación del personal eventual**

Señalar los contenidos complementarios a la estrategia didáctica y a los dispuestos en la normatividad que se abordarán.

**IV.-Estrategia específica para cada actividad**

- Habilitación de centros de capacitación:
- Entrega de cartas-convocatoria a ciudadanos insaculados:
- Capacitación de ciudadanos insaculados:
- Capacitación de ciudadanos designados funcionarios de MDC:
- Realización de simulacros con funcionarios de MDC capacitados:

¹ Estimado con base en el estadístico de Padrón Electoral y Lista Nominal con corte al \_\_\_\_\_.

² En la primera capacitación.

## V.-Organización territorial del trabajo de campo

- Zonas de trabajo: *(atendidas por un supervisor electoral)*
- Áreas específicas de trabajo: *(atendidas por un asistente-instructor electoral)*
- Número de secciones, casillas y AIE por Zona de trabajo:

Zona	N° de Secciones	N° de casillas	N° AIE	Observaciones
1	Ejemplo: 20	Ejemplo: 49	Ejemplo: 7	
2				
3				
4				
n				

- Número de secciones y casillas por Área específica de trabajo (AET):

AET	N° de Secciones	N° de casillas	Observaciones
1	Ejemplo: 3	Ejemplo: 7	
2			
3			
4			
n			

- Descripción de Zonas de trabajo y AET: *(Anexo)* De acuerdo con el anexo en Excel que se enviará por correo electrónico a través de la UALAOD. No se deberán combinar celdas ni modificar el formato. Este punto sólo se enviará por correo electrónico. No incluir esta información dentro del cuerpo del documento, sólo mencionar que se anexa.

## VI.-Seguimiento y supervisión del trabajo de campo

- Reuniones semanales: *(Plenarias o por zonas, y qué días de la semana)*
- Formatos de seguimiento para AIE: *(Con independencia de los formatos establecidos en la Estrategia Operativa para el Proceso de Integración de mesas directivas de casilla. Enunciarlos e incluirlos en Anexo)*
- Formatos de seguimiento para Supervisores Electorales: *(Enunciarlos e incluirlos en Anexo)*
- Formatos de seguimiento para la Dirección Distrital: *(Enunciarlos e incluirlos en Anexo)*
- Estrategia de supervisión:
- Formatos de control de la supervisión: *(Enunciarlos e incluirlos en Anexo)*

## VII.-Captura, organización y resguardo de la información

- Formatos para el control de la entrega, captura y resguardo de los documentos generados en campo: *(Enunciarlos e incluirlos en Anexo)*
- Esquema de flujo de la información: *(Desde su generación en campo hasta su resguardo en el archivo distrital)*
- Distribución de horarios para captura y archivo de los registros documentales:
- Estrategia de supervisión de la captura y archivo:



Instituto Electoral del Distrito Federal

Dirección Distrital \_\_\_\_\_

Proceso Electoral Local 2008-2009

Descripción de zonas de trabajo y áreas específicas de trabajo

Fecha:

<i>Distrito Electoral Federal</i>	<i>Sección Electoral</i>	<i>Casillas a instalar*</i>	<i>Zona</i>	<i>Área</i>
Ejemplo: 5	Ejemplo: 3777	Ejemplo: 2	Ejemplo 3	Ejemplo: 2

f