

**LINEAMIENTOS PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA EL REGISTRO DE LOS TIEMPOS Y DISTANCIAS DE TRASLADOS EN LAS ÁREAS DE RESPONSABILIDAD DE LOS CAES, ASÍ COMO DE LAS FECHAS DE REPORTE Y ENTREGA DEL MISMO.**

***1.- Los Capacitadores Asistentes Electorales – Supervisores, realizarán dentro de su recorrido el formato que se presenta de forma anexa a estos lineamientos, tal y como se describe en cada uno de los incisos:***

***A) Columna Sección / Tipo de casilla.***

En la columna referente a sección/tipo de casilla, deberán anotar el número de sección y el tipo de casilla que se trate (B=Básica, C=Contigua, S=Especial o E=Extraordinaria). Por ejemplo:

Sección 1199 y casilla básica, la anotación será: 1150 B

Sección 0586 y casilla contigua uno, la anotación será: 0870 C1

Sección 0586 y casilla contigua dos, la anotación será: 1230 C2

Sección 1196 y casilla especial, la anotación será: 0030 S

Sección 1199 y casilla extraordinaria, la anotación será: 0278 E

***B) Columna “Tiempos y distancias aproximados”.***

En la primera fila del formato, correspondiente a la primera sección/casilla, no se anotarán datos, ya que es el inicio del recorrido; por ello, dicha fila está de color negro.

A partir de la segunda sección/casilla serán tomados los tiempos y distancias del recorrido de la primera sección/casilla a la segunda. Y así consecutivamente.

En la columna referente a distancia, se anotará la distancia que será tomada con el odómetro del vehículo en que sea realizado el traslado de una sección/casilla a otra.

En la columna referente a tiempo, se anotará el tiempo de recorrido de una sección/casilla a otra.

En caso de que el recorrido sea caminando, en transporte acuático o semoviente, se anotará la distancia aproximada entre una sección/casilla a otra.

***C) Columna “Tipo de camino”.***

En la columna referente al tipo de camino, se anotarán las siglas que al calce del formato se especifica, con relación al tipo de camino (A=autopista, P=pavimentado, T=Terracería, B=brecha o V=vereda). En el caso de que el recorrido entre una casilla y otra casilla contemple dos o más tipos de camino se anotarán las siglas que correspondan. Por ejemplo:

Si el camino sólo es de terracería, la anotación será: T

Si una parte del camino fuese pavimentado y la otra brecha, la anotación será: P, B

Si el camino fuese de autopista, vereda y brecha, la anotación será: A, V, B

***D) Columna “Tipo de transporte”.***

En la columna referente al tipo de transporte, se anotarán las siglas que al calce del formato se especifican, con relación al tipo de transporte (PUB=público, PAR=particular, SEM=semoviente, ACU=acuático o PED=pedestre). Por ejemplo:

Si el transporte utilizado es particular, la anotación será: PAR

Si el transporte utilizado es público y acuático, la anotación será: PUB, ACU

Si el transporte utilizado es público y semoviente, la anotación será: PUB, SEM

***E) Columna “Costo”.***

En la columna referente al costo, deberán anotar, en pesos, el costo que hayan erogado en el recorrido de una casilla a otra casilla.

***F) Fila “Total del recorrido del área de responsabilidad”.***

En la fila referente al total del recorrido del área, deberán anotar sólo la suma de las columnas:

Kilómetros

Metros

Horas

Minutos

Costo

Las columnas tipo de camino y tipo de transporte, quedarán en blanco.

***G) Fila “Recorrido de la última casilla a la sede del Consejo Distrital”.***

En la fila referente al recorrido de la última casilla a la sede del Consejo Distrital, deberán deberá registrar datos en las columnas:

La distancia (kilómetro y metros).

Tiempo (horas y minutos).

Tipo de camino.

Tipo de transporte.

Costo.

Las anotaciones se realizarán como anteriormente se explicó, del inciso A al inciso E.

***H) Fila “Suma del recorrido del área de responsabilidad más el recorrido de la última casilla a la sede del Consejo Distrital”.***

En esta fila se registrará la suma del recorrido del área de responsabilidad más el recorrido de la última casilla a la sede del Consejo Distrital, y sólo se registrarán datos en las siguientes columnas:

Kilómetros

Metros

Horas

Minutos

Costo

Las columnas tipo de camino y tipo de transporte, quedarán en blanco.

***II. Nombre completo y firma del Capacitador Asistente Electoral – Supervisor.***

El formato deberá llevar el nombre completo y firma del Capacitador Asistente Electoral-Supervisor, el cual se hará responsable de la veracidad de la información que se registre en los formatos, ya que el Instituto Electoral del Estado de Guerrero tomará estos datos como información fidedigna.

### ***III. Entrega de la información del formato de tiempos y distancias de traslado en las áreas de responsabilidad de los CAES.***

Una vez que el Capacitador Asistente Electoral – Supervisor, haya realizado el recorrido y llenado el “formato de tiempos y distancias de traslado en las áreas de responsabilidad”, deberá remitir la información de dicho formato al siguiente correo electrónico:

**[bitacoracaes@ieegro.org.mx](mailto:bitacoracaes@ieegro.org.mx)**

Los Capacitadores Asistentes Electorales – Supervisores, serán los responsables de enviar la información a las Oficinas Centrales del Instituto Electoral del Estado de Guerrero, a partir del primer recorrido que realicen de su área de responsabilidad y a más tardar el día lunes 15 de noviembre de 2010.

Se recomienda a los Capacitadores Asistentes Electorales – Supervisores, no esperar hasta la fecha límite para entregar la información, ésta puede ser enviada en el momento en que esté lista.

Nota: Estos lineamientos y el formato de tiempos y distancias de traslado en las áreas de responsabilidad de los CAES, podrán descargarse del sitio web oficial del Instituto Electoral del Estado de Guerrero, [www.ieegro.org.mx](http://www.ieegro.org.mx), en la pestaña Bitácora CAES.