



PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE MESAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO Y
CAPACITACIÓN ELECTORAL

VOTO DE LAS Y LOS POBLANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DE LA GUBERNATURA
DEL ESTADO DE PUEBLA



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
MARCO LEGAL INSTITUCIONAL	4
I. INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO	6
II. CAPACITACIÓN ELECTORAL	14
III. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS Y LOS SE Y CAE.....	22
IV. MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL DEL VOTO DE LAS Y LOS POBLANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	24
V. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE SE Y CAE DEL VOTOMEX	30
VI. SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN.....	53
VII. ANEXOS 1 Y 2 MEC	57

INTRODUCCIÓN

Derivado de las disposiciones legales establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla (CPELSP), este próximo 2 de junio de 2019, las y los poblanos que residen en el extranjero podrán emitir su voto para elegir la Gubernatura en el Estado.

El presente documento tiene como objetivo definir, trazar y guiar cada una de las acciones que deben realizar los diferentes actores involucrados para garantizar la instalación y funcionamiento de las Mesas de Escrutinio y Cómputo (MEC) encargadas de recibir, contar y registrar los sufragios de nuestros connacionales en el exterior.

Para tal fin, el INE, de acuerdo con lo establecido en el Libro Sexto, Del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), a través de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC), diseña el procedimiento para seleccionar y capacitar a la ciudadanía que se desempeñará como funcionariado de las mesas de escrutinio y cómputo, bajo los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, objetividad y máxima publicidad, que rigen a la institución.



MARCO LEGAL INSTITUCIONAL

Marco Legal sobre el cual se ha construido el Programa de Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo y Capacitación, Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero, determinando su naturaleza, alcance, ámbito de competencia y funciones:

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Derecho a votar y ser votado: Arts. 1; 35, fracción I, 36 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (**CPEUM**).

De la participación de los ciudadanos en las elecciones: Arts. 7, 8 y 9, Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (**LGIPE**).

Ser Funcionarios de Casilla: Arts. 5, párrafo cuarto, y 36, fracción V, **CPEUM**; Art. 8, numeral 1, **LGIPE**.

Derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos: Arts. 35 y 36, **CPEUM**; Arts. 2, numeral 1, inciso a); 7, 8 y 9, **LGIPE**.

Derecho del voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero: Art. 329, **LGIPE**.

DE LA ORGANIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES

De la organización de las elecciones federales y locales a cargo del INE: Art. 41, Base V, Apartados A y B, **CPEUM**; Arts. 29, 30, 31 y, 32, numeral 1, inciso a) **LGIPE**.

De la organización de las elecciones locales a cargo de los Organismos Públicos Locales: Art. 41, Base V, Apartado C, **CPEUM**.

Son fines del Instituto, entre otros, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales: Art. 30, incisos d), f) y g), **LGIPE**.

Atribuciones del Consejo General: Art. 41, Base V, apartado A de la **CPEUM**; Art. 44, **LGIPE**. Art. 5

Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (RIINE).

Integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto: Art. 44, numeral 1, inciso b), **LGIPE**.

Supervisión y Cumplimiento de los programas de organización electoral, capacitación electoral y educación cívica: Art. 48, numeral 1, inciso f), **LGIPE**; Arts. 47 y 49, **RIINE**.

Atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC) en materia de capacitación electoral: Art. 41, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 1, **CPEUM**; 58, párrafo 1, incisos d), e), f) y g) **LGIPE**; Art. 49, **RIINE**.

Atribuciones de las Juntas Locales Ejecutivas durante el proceso electoral: Art. 63, numeral 1, incisos a) y b), **LGIPE**; Art. 55, **RIINE**.

De Consejos Locales durante el proceso electoral: Art. 68, inciso I), **LGIPE**; Art. 25, **RIINE**.

De las Juntas Distritales Ejecutivas durante el proceso electoral: Art. 73; Art. 58, **RIINE**.

De los Consejos Distritales durante el proceso electoral: Art. 79, numeral 1, incisos a), c), d) y I) de la **LGIPE**; Art. 31, **RIINE**.

DE LAS MESAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

De la integración de las Mesas de Escrutinio y Cómputo: Art. 346, numeral 2, **LGIPE**.

Del funcionamiento de las Mesas de Escrutinio y Cómputo: Art. 347 de la **LGIPE**.

De los órganos responsables de la capacitación a funcionarios de mesas directivas de casilla: Art. 73, numeral 1 inciso a) y 215, numeral 2, **LGIPE**.



**NORMATIVIDAD DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE PUEBLA.**

**DE LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA
ELECTORAL**

De la aprobación de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral: Art. 111, Reglamento de Elecciones **(RE)**.

El 4 de septiembre de 2018, el Consejo General, aprobó mediante acuerdo INE/CG1232/2018, la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2018-2019 y sus respectivos anexos.

**DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ORGANISMOS
PÚBLICOS LOCALES**

De los Organismos Públicos Locales como autoridad en la materia electoral: Art. 98, numeral 2, **LGIPE**.

De la designación con carácter interino al ciudadano que deba sustituir al Gobernador/a de elección popular directa, en su falta absoluta: Art. 57, fracción XVII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

De la convocatoria a elecciones de Gobernador/a que deberá concluir el periodo respectivo: Art. 57, fracción XVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

De la elección extraordinaria de Gobernador/a, derivado de la falta absoluta de Gobernador/a, así como el plazo en que deberá emitirse la convocatoria: Art. 20 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

*Derechos de las y los poblanos residentes en el extranjero, para ejercer su voto para la elección de Gobernador: Arts. 324 Bis y 324 Ter, del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla **(CIPEP)**.*



I. INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

DISTRITOS PARTICIPANTES

Los órganos electorales facultados para contar los votos emitidos desde el extranjero para elegir Gubernatura en el estado de Puebla, son las Mesas de Escrutinio y Cómputo, integradas por la ciudadanía seleccionada mediante sorteo y que es designada y capacitada, para realizar esta importante tarea.

El Consejo Local del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Puebla, establecerá como sede de las MEC un Local Único ubicado en la entidad. En términos de lo previsto en el artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción IV de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), el Instituto será el responsable de llevar a cabo la designación de las y los funcionarios de las MEC. Para tales efectos, el Instituto integrará las MEC de las secciones electorales que pertenecen al distrito en donde se ubicará el Local Único.

PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

DISPOSICIONES GENERALES

Es responsabilidad constitucional y legal de las juntas distritales ejecutivas (JDE), seleccionar y capacitar a la ciudadanía que integrará las mesas de escrutinio y cómputo, de conformidad en los artículos 73, párrafo 1, inciso c), 254, párrafo 1, incisos d) y g); y 346, numeral 1, inciso b) de la LGIPE.

PROCESO DE PRIMERA INSACULACIÓN DE LA CIUDADANÍA

El pasado mes de diciembre el Consejo General efectuó el sorteo del mes calendario para las elecciones locales en las cinco entidades (Aguascalientes, Baja California, Durango, Quintana Roo y Tamaulipas). El 6 de febrero del año en curso el Consejo General realizó el sorteo de la letra del abecedario misma que se utilizará junto con el mes sorteado como base para la elección de Puebla y así realizar la Primera Insaculación el **28 de febrero de 2019**. Para ello, la Junta Distrital Ejecutiva de la entidad de Puebla que participará en la integración de las MEC, en sesión conjunta con el Consejo Distrital, realizará la primera insaculación de la Lista Nominal de Electores (LNE¹) a través del Sistema de Seguimiento a la Primera Etapa de Capacitación, del Multisistema ELEC2019, tomando como referencia el mes de **julio** y la letra sorteados por el Consejo General

¹ La LNE estará integrada con las y los ciudadanos que obtuvieron su Credencial para Votar con corte al 6 de febrero de 2019.



Por medio de este Sistema, se seleccionará de manera aleatoria a **un 3% de la ciudadanía** de cada sección electoral, de forma adicional al 13% que se insaculada para la integración de las Mesas Directivas de Casilla, sin que, en ningún caso, el número sea menor a 50, para ello, la Junta Distrital Ejecutiva podrá apoyarse en los centros de cómputo del Instituto.

El Multisistema ELEC2019, contendrá el sistema para el sorteo de la ciudadanía que integrará las MEC, de tal manera que podrá generar dos listados diferentes; **uno, conteniendo los datos del 13% de la ciudadanía, del Listado Nominal de Electores del distrito, sorteados para integrar las mesas directivas de casilla; otro, conteniendo el 3% de la ciudadanía, para la integración de las MEC** para el voto de las y los poblanos residentes en el extranjero. El sistema destinado al seguimiento de la primera etapa de capacitación para la integración de las MEC, permitirá generar los estadísticos, los listados, las cédulas de seguimiento y demás documentos relacionados con este proceso.

ACTA CIRCUNSTANCIADA

Al concluir la Primera Insaculación en el distrito participante, deberá anexarse al *Acta Circunstanciada* que se elabora con motivo de este procedimiento, la *Cédula B1 Resultado 1ª. Insaculación VPRE* en el estado de Puebla y la lista de la ciudadanía sorteada por orden alfabético; documentos que se obtendrán del Multisistema ELEC2019.

ACTIVIDADES POSTERIORES A LA PRIMERA INSACULACIÓN

IMPRESIÓN, FIRMA Y ENSOBRETADO DE LAS CARTAS-NOTIFICACIÓN

El formato de la *Carta-Notificación del Voto de las y los poblanos Residentes en el Extranjero*, será enviado con el texto impreso, por lo que en la Junta Distrital Ejecutiva únicamente imprimirán, a través del Multisistema ELEC2019, los datos de cada ciudadana y ciudadano sorteado (nombre y domicilio), así como la información correspondiente a la Junta Distrital (domicilio y número telefónico).

Concluido el proceso de impresión y firma o sellado, las cartas-notificación serán dobladas, anexándoles los datos del centro de capacitación electoral fijo y el cuadríptico *¿Qué es el Voto de las y los poblanos Residentes en el Extranjero?* Para esta actividad las y los SE y CAE, brindarán el apoyo necesario a la Junta Distrital Ejecutiva.

PRIMERA ETAPA PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

La visita, notificación y capacitación electoral (sensibilización) a la ciudadanía sorteada, se llevará a cabo de manera simultánea y/o paralela, del **02 de marzo al 14 de abril de 2019**, tal y como se establece en la *Adenda a la ECAE 2018-2019*.



Las y los Capacitadores Asistentes Electorales (CAE) asignados a este Programa, deberán visitar el 100% de la ciudadanía sorteada perteneciente a las secciones que integran cada una de las Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE) partícipes en el Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero, con el objetivo de contar con el número requerido de ciudadanía que cuente con los requisitos legales para ser funcionario/a de las MEC.

DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO Y SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

INTEGRACIÓN DEL LISTADO DE CIUDADANÍA QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS LEGALES PARA INTEGRAR LAS MESAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

La ciudadanía que aceptó la notificación, fue capacitada y cumple con lo establecido en el artículo 83 de la LGIPE, integra el *Listado de Ciudadanas y Ciudadanos que cumplen con los requisitos legales*.

Del **02 de marzo al 16 de abril de 2019** se capturará y actualizará en el Sistema de Primera Insaculación del Multisistema ELEC2019 la información registrada para llevar a cabo la evaluación imparcial y objetiva que señala el artículo 254, párrafo 1, inciso f) de la LGIPE.

El **17 de abril** la o el Vocal Ejecutivo Distrital, entregará a los miembros del Consejo Distrital respectivo, el Listado de ciudadanas y ciudadanos que cumplen con los requisitos legales para integrar las mesas de escrutinio y cómputo, para su conocimiento.

SEGUNDA INSACULACIÓN DE LA CIUDADANÍA Y DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 346, numeral 2 de la LGIPE las MEC se integrarán de la siguiente manera:



APROBACIÓN DEL NÚMERO DEFINITIVO DE MEC A INSTALAR DURANTE LA JORNADA ELECTORAL

A más tardar el **26 de marzo de 2019**, el Consejo Local aprobará el número definitivo de MEC a instalar, lo que permitirá conocer el número de ciudadanas y ciudadanos requeridos para realizar la segunda insaculación. Lo anterior, tomando como base la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero y considerando que una MEC podrá contabilizar hasta 750 votos.

Si la entidad registra en los listados nominales un número de electores/as residentes en el extranjero superior al máximo descrito en el párrafo anterior, se dividirá el listado entre 750 para establecer el número de mesas de escrutinio y cómputo que se instalarán, lo que dará origen a la instalación de tantas mesas se requieran para efectuar el escrutinio y cómputo de las elecciones.

Las MEC serán instaladas por las funcionarias y funcionarios a las 17:00 horas, el 2 de junio del 2019, día de la Jornada Electoral, para que a partir de las 18:00 horas inicie el escrutinio y cómputo de la votación emitida en el extranjero, de acuerdo con lo establecido en el artículo 347, numeral 1, de la LGIPE.

PROCEDIMIENTO DE LA SEGUNDA INSACULACIÓN DE LA CIUDADANÍA

El segundo sorteo para la integración de las MEC se realizará el **22 de abril de 2019** en sesión conjunta de Consejo y Junta Distrital, a través del Sistema de Segunda Insaculación, Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero, del Multisistema ELEC2019, una vez concluido el proceso de integración de Mesas Directivas de Casilla.

En cumplimiento de las atribuciones de cada órgano se seleccionará, respetando el orden alfabético a partir de la letra sorteada por el Consejo General del Instituto, a las 6 ciudadanas y ciudadanos requeridos para cada una de las mesas (ámbito de los Consejos Distritales); y se ordenará por escolaridad el *Listado de Ciudadanas y Ciudadanos designados* para otorgar los cargos de manera horizontal (ámbito de las Juntas Distritales Ejecutivas).

Con la finalidad de apoyar el proceso de integración de las Mesas de Escrutinio y Cómputo se podrá realizar bajo dos modalidades “Automática” y “Manual”.

Cabe señalar que para el proceso de segunda insaculación del Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero, las MEC se integrarán por Área de Responsabilidad Electoral (ARE) y no por sección electoral. Para lo cual el MultisistemaELEC2019 tomará como insumo el Listado de ciudadanas y ciudadanos que cumplen con los requisitos legales generado por ARE, y asignará los cargos correspondientes, con base en la letra sorteada y la escolaridad.



FIRMA DE LISTADOS

Concluido el procedimiento de asignación de cargos, se imprimirá un ejemplar del *Listado de Ciudadanas y Ciudadanos Designados Funcionarias de las MEC* y de la *Lista de Reserva* por sección electoral.

Del ejemplar firmado, la o el Vocal Secretario reproducirá dos copias, una de ellas la conservará la o el Vocal Ejecutivo, la otra la colocará en los estrados de la Junta Distrital Ejecutiva, anexando el original al *Acta Circunstanciada*. Las y los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de las y los candidatos independientes, podrán solicitar copia en medio magnético del *Listado de Ciudadanas y Ciudadanos Designados* a la conclusión del procedimiento, de acuerdo con las características técnicas y campos que para el efecto determine el Consejo General; si lo solicitan impreso, se les proporcionará dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que lo requieran.

En el Listado NO aparecerá el domicilio de las y los funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo, se publicará 4 días en el estrado de la Junta Distrital.

ACTA CIRCUNSTANCIADA

Concluido el procedimiento de segunda insaculación, el Consejo Distrital correspondiente deberá establecer el protocolo para la firma del Acta Circunstanciada, haciendo constar la presencia de las y los integrantes del Consejo Distrital durante el acto.

En el *Acta Circunstanciada* deberán anexarse las listas de las ciudadanas y ciudadanos que fueron designados como funcionarias y funcionarios de las MEC, así como de la *Lista de Reserva*; ambos documentos obtenidos del Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEC2019. Cabe resaltar que lo correspondiente al voto de las y los poblanos residentes en el extranjero deberá ser incluido en el *Acta de Mesas Directivas de Casilla*, es decir, no se elaborará un acta adicional.

ACTIVIDADES PREVIAS A LA CAPACITACIÓN DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y TOMA DE PROTESTA

Del **23 de abril al 01 de junio del 2019**, de conformidad con el artículo 254, párrafo 1, inciso h) de la LGIPE, el Consejo Distrital, a través de las y los Capacitadores Asistentes Electorales (CAE), notificarán personalmente a la ciudadanía que fue designada funcionaria o funcionario de las Mesas de Escrutinio y Cómputo, entregándoles su respectivo nombramiento, y en ese



momento les tomarán la protesta de ley establecida en el artículo 88 de la LGIPE, incluida en el formato del propio nombramiento. Además, el Consejo Distrital podrá organizar eventos a los que convocarán a integrantes de una o varias mesas para efectuar la toma de protesta.

SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS/AS DE MEC

El “Listado de razones por las cuales se sustituye a las y los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla” establecido en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral de 2018-2019, será utilizado como referencia también para definir los motivos de sustitución de funcionarias y funcionarios de las MEC, con excepción de la **razón 48. “No aceptar el material y documentación electoral”**, ya que para la integración de las MEC no aplica este supuesto. El periodo para realizar dichas sustituciones será a partir del **23 de abril y hasta un día antes de la Jornada Electoral**.

SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

La segunda etapa de capacitación electoral de las y los funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo se llevará a cabo del **23 de abril al 01 de junio de 2019 tal y como se establece en la Adenda a la ECAE 2018-2019**, de forma simultánea y/o paralela al acto protocolario de entrega de nombramientos y toma de protesta. En esta segunda etapa se garantiza que las y los funcionarios de MEC adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para desarrollar las actividades de los cargos asignados durante la instalación y funcionamiento de las MEC el día de la Jornada Electoral.

ACTIVIDADES PARALELAS DURANTE LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE FUNCIONARIOS/AS DE MEC (ENCARTES)

A más tardar el **24 de abril de 2019** la Junta Distrital Ejecutiva ordenará la publicación en su estrado de la lista de las y los integrantes de las Mesas de Escrutinio y Cómputo, lo cual deberá ser comunicado al Consejo Distrital, sujetándose al procedimiento siguiente:

- La o el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica tendrá bajo su responsabilidad, en coordinación con la Junta Distrital Ejecutiva, la publicación de los listados.
- Los nombres y cargos de las y los funcionarios designados propietarios y suplentes por cada MEC a instalar se tomarán de la vinculación del Multisistema ELEC2019.
- A más tardar el **24 de abril de 2019**, el Presidente/a del Consejo Distrital ordenará la publicación de la lista de funcionarias y funcionarios de las MEC.



- Entre el **15 y el 25 de mayo de 2019**, el Presidente/a del Consejo Distrital ordenará una segunda publicación de la lista de funcionarios y funcionarias de las MEC.
- De considerarse indispensable, el Presidente/a del Consejo Distrital podrá ordenar una tercera publicación de la lista de integrantes de las MEC el mismo día de la Jornada Electoral.
- Las listas de integrantes de las MEC se darán a conocer al Consejo Distrital y se publicarán en el estrado incluyendo el día de la Jornada Electoral.

SUPLENCIAS EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL

Las MEC se instalarán el día **02 de junio de 2019**, a las 17:00 horas, por lo tanto, las y los funcionarios designados deberán asistir con tiempo suficiente para estar presentes en el lugar sede donde se realizarán las actividades de la Jornada Electoral; de acuerdo con lo establecido en el artículo 347, numeral 1, de la LGIPE.

Si a las 17:15 horas, no se encontrasen los integrantes designados en las MEC, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) Si estuviera el presidente o presidenta, designará a las y los suplentes necesarios para su integración, recorriendo, en primer término y en su caso, el orden para ocupar los cargos de los integrantes ausentes con los propietarios y propietarias presentes y habilitando a las y los suplentes presentes para cubrir los faltantes.
- b) Si no estuviera el presidente o presidenta, pero estuviera el secretario o secretaria, asumirá las funciones de presidente o presidenta de la MEC y procederá a integrarla en los términos señalados en el inciso anterior.
- c) Si no estuvieran el presidente o presidenta, ni el secretario o secretaria, pero estuviera alguno de las y los escrutadores, asumirá las funciones de presidente o presidenta y procederá a integrar la MEC, de conformidad con lo establecido en el inciso a).
- d) Si sólo estuvieran las y los suplentes, uno asumirá las funciones de presidente o presidenta, el otro la función de secretario o secretaria; para las y los escrutadores, se habilitaría al personal del INE.
- e) En caso de ausencia de las y los funcionarios propietarios y suplentes, se habilitará al personal del INE para que supla a las y los designados funcionarios de la MEC.



Entre el **13 y el 15 de mayo de 2019**, el Consejo Local integrará y aprobará, el listado del personal del INE que reúne el perfil para desempeñarse como funcionaria y funcionario de la MEC para el Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero.

Este listado quedará integrado con personal del INE, 10% de las funcionarias y funcionarios requeridos, quienes podrán asumir las funciones de suplencia de las y los funcionarios de las MEC el día de la Jornada Electoral. Para tal efecto, deberá considerar:

- Elaborar el listado clasificado por escolaridad.
- El personal para realizar las labores de suplencia, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 83 de la LGIPE (El requisito de ser residente en la sección electoral que comprenda a la casilla no aplica para este supuesto, derivado de que las mesas de escrutinio y cómputo se instalarán en un Local Único).
- El listado del personal deberá establecer el orden de ocupación en las MEC y los datos de la mesa en que, en su caso, realizarán funciones de suplencia, sin que ello sea limitante para efectuar funciones en una MEC distinta a la señalada inicialmente.

Aprobado el listado del personal del INE que realizará las funciones de suplencia, el Consejo Local, extenderá a más tardar el **17 de mayo de 2019**, el nombramiento correspondiente, conteniendo la leyenda: *“Funcionaria/funcionario del Instituto Nacional Electoral designado para realizar funciones de suplencia en la Mesa de Escrutinio y Cómputo del Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero”*. El formato de Nombramiento se enviará con texto impreso, por lo que en la Junta Local imprimirán, los datos de cada funcionario/a.

Designado el personal que realizará funciones de suplencia en las MEC el día de la Jornada Electoral, será convocado a un curso de capacitación que se impartirá por personal de la Dirección de Capacitación Electoral, en una sola sesión, del **20 al 24 de mayo de 2019**.

En los casos de licencia médica que se conozcan con antelación al día de la elección, el Consejo Local procederá a designar en forma directa a una nueva funcionaria o funcionario para realizar funciones de suplencia en la MEC el día de la Jornada Electoral.



II. CAPACITACIÓN ELECTORAL

CAPACITACIÓN ELECTORAL A SUPERVISORES/AS ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES/AS-ASISTENTES ELECTORALES (CAE)

Las y los SE y CAE partícipes en el Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero, deberán adquirir los conocimientos necesarios para poder desempeñar sus labores con la ciudadanía sorteada y con las y los funcionarios de las Mesas de Escrutinio y Cómputo, para lo cual se contempla que al finalizar el *Primer Taller a SE y CAE, Información básica de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral*, se programe una sesión únicamente con estas figuras para el tema del Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero, con el fin de que las y los SE y CAE asignados al Programa conozcan los conceptos básicos. Dicha sesión deberá realizarse antes de iniciar la primera etapa de capacitación con la ciudadanía sorteada y será impartida por personal de Oficinas Centrales, adscrito a la Dirección de Capacitación Electoral. A continuación, se detalla el contenido de dicha sesión.

EJES TEMÁTICOS DEL PRIMER TALLER DE CAPACITACIÓN A SE Y CAE VPRE

1. El Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero
2. ¿A quién debo capacitar?
3. La Jornada Electoral, funcionamiento de las MEC
4. Evaluación de las actividades desarrolladas por las y los SE y CAE

PROGRAMA DEL PRIMER TALLER DE CAPACITACIÓN A SE Y CAE VPRE

Duración aproximada de 6 horas.

Objetivo General: Adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para realizar las tareas de capacitación electoral, que permitan la integración, en tiempo y forma de las MEC para el Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero.

Tema	Material didáctico o de apoyo	Duración aproximada (minutos)
El Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es el Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero? • Requisitos para votar desde el extranjero • Sistema de votación 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadríptico ¿Qué es el Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero? • Presentación en Power Point. 	120'



¿A quién debo capacitar? <ul style="list-style-type: none"> • ¿Quiénes son las y los funcionarios de MEC? • ¿Qué es una MEC? • Requisitos para ser funcionaria o funcionario de MEC. • ¿Cómo son seleccionados las y los funcionarios de MEC? • Ubicación de las MEC. • Recepción y preparación de la documentación y material electoral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación en Power Point. 	60'
Jornada Electoral. Funcionamiento de las MEC. <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos Básicos. • Instalación de la Mesa y Actos Preparatorios del Escrutinio y Cómputo. • Escrutinio y Cómputo. • Llenado del <i>Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo</i>. • Integración del <i>Expediente de la Mesa y de la Caja Paquete Electoral</i>. • Entrega del <i>Paquete Electoral</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación en Power Point. 	120 "
Evaluación de las actividades desarrolladas por las y los SE y CAE <ul style="list-style-type: none"> • Criterios de Evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de Power Point. 	60'

Asimismo, antes de iniciar la segunda etapa de capacitación con las y los funcionarios designados, las y los SE y CAE deberán recibir una capacitación con los aspectos relacionados al funcionamiento de las MEC, llenado de las actas, integración correcta del Paquete Electoral, logística en el Local Único y realización de un simulacro de la Jornada. De la misma manera, personal adscrito a la Dirección de Capacitación Electoral, llevará a cabo la impartición del taller. A continuación, se detalla el contenido de dicha sesión.

EJES TEMÁTICOS DEL SEGUNDO TALLER DE CAPACITACIÓN A SE Y CAE VPRE

1. Suplencias.
2. Actividades a realizar durante la Jornada Electoral.
3. La Jornada Electoral.
4. Asistencia Electoral.

PROGRAMA DEL SEGUNDO TALLER PARA SE Y CAE, VOTO DE LAS Y LOS POBLANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

Duración aproximada de 8 horas



Objetivo General: Reforzar en las y los Capacitadores/as-Asistentes Electorales y Supervisores/as Electorales los conocimientos y habilidades sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, la integración de las mesas de escrutinio y cómputo y actividades de asistencia electoral.

Tema	Material didáctico o de apoyo	Duración aproximada (minutos)
Suplencias	<ul style="list-style-type: none"> Guía para la y el Funcionario de MEC. Presentación en Power Point 	60"
Actividades a realizar durante la Jornada Electoral	<ul style="list-style-type: none"> Presentación en Power Point. 	60"
La Jornada Electoral	<ul style="list-style-type: none"> Guía para la y el Funcionario de MEC. Presentación en Power Point. 	120"
Asistencia Electoral	Presentación en Power Point.	60"
Simulacro de la Jornada Electoral	<ul style="list-style-type: none"> Guía para la y el Funcionario de MEC. Materiales y documentación simulacro. 	180"

CENTROS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL FIJOS

Para el caso de la integración de las MEC del Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero y en virtud del número de SE y CAE que apoyarán en dicho Programa, la Junta Distrital Ejecutiva participante funcionará como Centro de Capacitación Electoral Fijo (CCE). Se establecerán los horarios de atención y se presentará el informe correspondiente al Consejo Distrital.

El periodo de operación del CCE será del **02 de marzo al 01 de junio de 2019**.

PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN (SENSIBILIZACIÓN) DE LA CIUDADANÍA SORTEADA

Durante la primera etapa de capacitación electoral la ciudadanía sorteada recibirá una capacitación en donde será sensibilizada sobre la importancia de su participación y podrá identificar las principales actividades que realizan las y los funcionarios de las MEC el día de la Jornada Electoral.

EJES TEMÁTICOS DEL CURSO DE CAPACITACIÓN A LA CIUDADANÍA SORTEADA

1. Selección de las y los funcionarios de las MEC.
2. La Jornada Electoral.

PROGRAMA DEL CURSO DE CAPACITACIÓN A LA CIUDADANÍA SORTEADA

Duración aproximada: Individual 37 minutos; Grupal: 62 minutos



Objetivo General: Sensibilizar y capacitar a la ciudadanía sorteada para que participe en el Proceso Electoral como las y los funcionarios de mesas de escrutinio de las MEC y cómputo, además de promover el voto entre la ciudadanía.

Periodo: 02 de marzo al 14 de abril de 2019

Modalidad: Presencial

Tema	Material didáctico o de apoyo	Tiempo (minutos) Individual/grupal
Presentación y encuadre	<ul style="list-style-type: none"> Ninguno 	3'/5'
Evaluación Inicial	<ul style="list-style-type: none"> Ninguno 	4'/4'
Selección de las y los funcionarios de MEC	<ul style="list-style-type: none"> Cuadríptico ¿Qué es el voto de las y los poblanos residentes en el extranjero? 	5'/8'
Cargo de elección popular por el que votaremos el 02 de junio de 2019	<ul style="list-style-type: none"> Cuadríptico ¿Qué es el voto de las y los poblanos residentes en el extranjero? 	3'/5'
Momentos de la Jornada Electoral <ol style="list-style-type: none"> Instalación de la MEC y Actos Preparatorios del Escrutinio y Cómputo. Conteo de los Votos. Llenado del Acta de mesa de escrutinio y cómputo. Integración del Expediente de mesa de escrutinio y cómputo y del Paquete Electoral. Entrega del Paquete Electoral.	<ul style="list-style-type: none"> Cuadríptico ¿Qué es el voto de las y los poblanos residentes en el extranjero? 	5'/10'
Actividades de las y los funcionarios de MEC durante la Jornada Electoral	<ul style="list-style-type: none"> Cuadríptico ¿Qué es el Voto de las y los poblanos residentes en el extranjero? 	5'/10'
Ejercicio de Retroalimentación	<ul style="list-style-type: none"> Ninguno 	5'/5'
Llenado de la "Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados"	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados 	2'/5'

SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

Durante la segunda etapa de capacitación electoral, las y los funcionarios de MEC recibirán una capacitación mediante la cual adquirirán los conocimientos y habilidades necesarias para contar y registrar los votos el día de la Jornada Electoral.

EJE TEMÁTICO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

- La Jornada Electoral

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL CURSO DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

Duración aproximada: Individual: 62 minutos; Grupal; 110 minutos

Objetivo General: Identificar las actividades específicas que las y los funcionarios de las MEC desempeñarán el día de la Jornada Electoral, poniendo énfasis en el escrutinio y cómputo de votos, en el llenado correcto de cada una de las actas y documentación electoral, integración del expediente de MEC y del Paquete Electoral.

Periodo: 23 de abril al 01 de junio de 2019

Modalidad: Presencial

Tema	Material didáctico o de apoyo	Duración aproximada (minutos)
Presentación y encuadre. Detección de necesidades	<ul style="list-style-type: none"> • Nada 	1'/5'
¿Qué es el voto de las y los poblanos residentes en el extranjero?	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadríptico ¿Qué es el voto de las y los poblanos residentes en el extranjero? 	2'/5'
Jornada Electoral ¿Qué es la Jornada Electoral?	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadríptico ¿Qué es el voto de las y los poblanos residentes en el extranjero? • Guía para la y el funcionario de MEC. 	4'/6'
Cargos a elegir en Puebla ¿Qué es una MEC? ¿Qué es el Local Único?	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la y el funcionario de MEC. 	4'/6'
¿Quiénes participan en la Jornada Electoral?	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la y el funcionario de MEC. 	4'/6'



Tema	Material didáctico o de apoyo	Duración aproximada (minutos)
Entrega de la caja paquete electoral y caja sobres-voto	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la y el funcionario de MEC. • Material muestra para simulacros. 	5'/6'
Instalación de la MEC y Actos Preparatorios del Escrutinio y Cómputo	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la y el funcionario de MEC. • Material muestra para simulacros. 	6'/6'
¿Qué hacer si algún representante de partido político o de candidatura Independiente entrega escritos de incidentes?	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la y el funcionario de MEC. • Material muestra para simulacros. 	3'/5'
Conteo de los votos y llenado del acta Clasificación de los votos	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la y el funcionario de MEC. • Material muestra para simulacros. 	5'/10'
¿Cómo se realiza el llenado del Acta de Escrutinio y Cómputo?	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la y el funcionario de MEC. • Material muestra para simulacros. 	10'/15'
¿Qué hacer después de llenar el acta de Escrutinio y Cómputo?	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la y el funcionario de MEC. • Material muestra para simulacros. 	3'/5'
Integración del expediente de MEC y del paquete electoral. ¿Cómo se integran las bolsas y el paquete electoral?	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la y el funcionario de MEC. • Material muestra para simulacros. 	5'/10'
Entrega del Paquete Electoral	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la y el funcionario de MEC. • Material muestra para simulacros. 	2'/2'
Ejercicio de retroalimentación. Resolución de dudas.	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la y el funcionario de MEC. 	5'/10'
Invitación al simulacro de la jornada electoral.	<ul style="list-style-type: none"> • Nada 	1'/3'
Llenado de la "Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los funcionarios de MEC".	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los funcionarios de MEC 	2'/10'

Esta etapa de capacitación puede desarrollarse de forma grupal o individual, en la Junta Distrital Ejecutiva, que funcionará como Centro de Capacitación Fijo, en espacios alternos convenidos o en el domicilio de la ciudadana o ciudadano.

SIMULACROS DE LA JORNADA ELECTORAL

Para la celebración de un simulacro, en una MEC se requiere la asistencia mínima de 4 y hasta 16 participantes como máximo, con la finalidad de asegurar que todas y todos tengan la oportunidad de participar activamente y se dé una mayor comunicación, permitiendo la aplicación de los conocimientos adquiridos lo que favorecerá tener mayor interacción entre



todos, se identifiquen como funcionarias y funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo y participen en la actividad como un solo equipo.

En ambos casos, de acuerdo con el número de funcionarias y funcionarios que asistan a cada uno se le asignará un cargo, considerando los diferentes actores que participen en el desarrollo y vigilancia de la Jornada Electoral.

Los simulacros se realizarán entre el **23 de abril y el 01 de junio de 2019**, con una duración mínima de dos horas, en las instalaciones de la Junta Distrital que fungirá como centro de capacitación electoral, en el domicilio de alguna funcionaria o funcionario, o en otro lugar que permita la realización de las actividades correspondientes.

EJES TEMÁTICOS DEL PROGRAMA DEL SIMULACRO DE LA JORNADA ELECTORAL

1. Instalación y Actos preparatorios del Escrutinio y Cómputo
2. Conteo de los votos
3. Llenado del Acta de MEC
4. Integración del Expediente de MEC y del Paquete Electoral
5. Entrega del Paquete Electoral

PROGRAMA DEL SIMULACRO DE LA JORNADA ELECTORAL

Duración aproximada: 100 minutos

Objetivo General: Practicar de manera vivencial los conocimientos adquiridos, el llenado de las actas y formatos, la clasificación y el conteo de los votos y la integración de los expedientes de mesa y del paquete electoral para las MEC, así como adquirir confianza y seguridad en la realización de las tareas al representar las actividades que desarrollarán durante la Jornada Electoral, además de reconocer e identificar al resto de las y los FMEC como equipo de trabajo.

Periodo: 23 de abril al 01 de junio de 2019

Modalidad: Presencial

Tema	Material didáctico o de apoyo	Duración aproximada (minutos)
Presentación y encuadre del simulacro	• Nada	5'
Distribución de personajes	• Nada	10'
Descripción de las actividades que deben realizar las y los funcionarios de MEC	• Nada	10'



Tema	Material didáctico o de apoyo	Duración aproximada (minutos)
Desarrollo del simulacro	<ul style="list-style-type: none"> Material muestra para simulacros 	60´
Retroalimentación y cierre de la sesión.	<ul style="list-style-type: none"> Material muestra para simulacros Guía para la y el Funcionario de la MEC 	10´
Llenado del “Formato para el registro del simulacro o de la práctica de la Jornada Electoral”.	<ul style="list-style-type: none"> Formato para el registro del simulacro o de la práctica de la Jornada Electoral 	5´

PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL

Las prácticas de la Jornada Electoral se realizarán del **23 de abril al 01 de junio de 2019**, siempre y cuando el número de participantes sea menor a cuatro ciudadanos.

EJES TEMÁTICOS DE LAS PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL

Las prácticas de la Jornada Electoral de la misma forma que los simulacros tienen la finalidad de que las y los funcionarios de las MEC practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos, así como generar en ellos confianza y seguridad para realizar sus funciones. Durante la práctica, las y los participantes deberán identificar todas las actividades que comprende cada etapa de la Jornada Electoral. A continuación, se presentan los ejes temáticos:

1. Instalación y Actos preparatorios del Escrutinio y Cómputo
2. Conteo de los votos
3. Llenado del Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo
4. Integración del Expediente de MEC y del Paquete Electoral
5. Entrega del Paquete Electoral

PROGRAMA PARA LAS PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL

Duración aproximada: 85 minutos

Objetivo General: Practicar de manera vivencial los conocimientos adquiridos, el llenado de las actas y formatos, la clasificación y el conteo de los votos y la integración del Expediente de MEC y del paquete electoral, así como adquirir confianza y seguridad en la realización de las tareas al representar las actividades que desarrollarán durante la Jornada Electoral, además de reconocer e identificar al resto de las y los FMEC como equipo de trabajo.



Periodo: 23 de abril al 01 de junio de 2019

Modalidad: Presencial

Tema	Material didáctico o de apoyo	Duración aproximada (minutos)
Presentación de la sesión y encuadre	Nada	5'
Descripción de las actividades que deben realizar las y los funcionarios de MEC	Guía para la y el funcionario de la MEC	20'
Actos preparatorios del escrutinio y cómputo	Material muestra para simulacro	15'
Llenado de actas	Material muestra para simulacro	15'
Integración del expediente y armado del paquete electoral	Material muestra para simulacro	15'
Retroalimentación y cierre de la sesión	Nada	10'
Llenado del "Formato para el registro del simulacro o de la práctica de la Jornada Electoral".	Formato para el registro del simulacro o de la práctica de la Jornada Electoral	5'

III. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS Y LOS SE Y CAE

El Instituto Nacional Electoral, se vincula con la ciudadanía que fungirá como funcionarias y funcionarios de Mesas de Escrutinio y Cómputo, a través de las y los Supervisores Electorales y de las y los Capacitadores-Asistentes Electorales, quienes se encargan de capacitar a la ciudadanía y acompañarla tanto en la etapa preparatoria del Proceso Electoral, como el día de la Jornada Electoral.

La contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales para la integración de las Mesas de Escrutinio y Cómputo se efectuará a partir del Proceso de selección que se estipula en la Adenda a la ECAE 2018-2019. Es decir, deberán considerarse en el reclutamiento, el total de figuras para completar a las y los requeridos en ambos Programas, así como los criterios de selección y tiempos establecidos.



ZONAS Y ÁREAS DE RESPONSABILIDAD ELECTORAL

Cada SE, se encargará de una Zona de Responsabilidad Electoral (ZORE), en la que efectuará las actividades de coordinación y supervisión; cada una de las cuales, a su vez, se encuentra conformada por un conjunto de Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE).

El Área de Responsabilidad Electoral, es el espacio geográfico en el que el CAE desarrolla las actividades de capacitación electoral, integrado por una o varias secciones electorales que atenderán un número determinado de MEC.

La o el Supervisor Asistente Electoral y cada Capacitador/a Asistente Electoral tendrán bajo su responsabilidad:



PERIODOS DE CONFORMACIÓN

La conformación de ARE y ZORE se realizará en el siguiente periodo:



Conformación de ARE y ZORE PARA EL VOTO DE LAS Y LOS POBLANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

• Febrero de 2019

CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ARE

La conformación de ARE estará sujeta a dos criterios básicos:



Cuantitativos

Proyección del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores para el PEL 2018-2019 con corte al 20 de octubre de 2018.

Número estimado de MEC a instalar.

Proyección del número de ciudadanía a insacular en cada sección electoral.

Número de CAE asignados al distrito.

Geográficos electorales y socioculturales

Conformación de ARE por un mismo tipo de sección.

Accesibilidad a las secciones.

Vías de comunicación.

Tiempos de traslado.

Continuidad geográfica.

Grado de complejidad de las secciones electorales.

La o el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica del distrito asignado para la integración de las Mesas de Escrutinio y Cómputo, deberá realizar la asignación de ZORE y ARES en el Multisistema ELEC2019 en el periodo antes mencionado informándole al Consejo Distrital.

IV. MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL DEL VOTO DE LAS Y LOS POBLANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

Los materiales didácticos elaborados para la capacitación electoral en materia de Voto en el Extranjero, deben cumplir con las características de los “Aspectos Generales de los Materiales Didácticos” que se establecen en los Criterios para la Elaboración de Materiales Didácticos y de Apoyo contenidos en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2018-2019.

El propósito del presente apartado es establecer las pautas para la elaboración de todos los materiales a utilizar, así como definir el número de ejemplares a reproducir y distribuir, con el fin de asegurar que las y los Supervisores Electorales, Capacitadores Asistentes Electorales y Funcionarios de las MEC cuenten con los conocimientos, habilidades y herramientas necesarias para su correcto desempeño en la MEC el día de la Jornada Electoral.

En razón de que el proceso de capacitación correspondiente al Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero se particulariza hasta la Segunda Etapa de Capacitación, durante la primera etapa se utilizarán los mismos materiales de apoyo dirigidos a SE y CAE partícipes en la integración de las mesas directivas de casilla. Los materiales a implementar son los siguientes:



- SE y CAE: ¿Qué debes saber? (guía de estudio).
- Guía de capacitación para la y el Supervisor Electoral.
- Guía operativa de la y el Capacitador Asistente Electoral.
- Hoja de datos para el Curso de Capacitación a la Ciudadanía Sorteada.

La capacitación que imparta la Junta Distrital correspondiente, se complementará con una capacitación impartida por el personal de la DECEyEC, en donde se abordarán las particularidades de la **Capacitación y Asistencia Electoral** correspondientes al voto de las y los Poblanos residentes en el extranjero y las **labores de las y los funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo**.

El material que se elaborará para la capacitación del voto de las y los Poblanos residentes en el extranjero es el siguiente:

PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

Carta-notificación

Documento mediante el cual se informa a la ciudadanía que podrá participar como funcionarios/as de MEC, de la misma forma sirve como convocatoria al Curso de Sensibilización y Capacitación sobre la Jornada Electoral que imparte el INE, contiene el acuse de recibo de la carta notificación y comprobante de visita.

Responsable de su elaboración: La carta-notificación será elaborada, impresa y distribuida por la DECEyEC del INE.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el número de ciudadanía insaculada en las secciones que integrarán las MEC de acuerdo a lo establecido en el Proceso de Primera Insaculación de Ciudadanos/as del presente documento, más un 10% adicional.

Cuadrúptico ¿Qué es el Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero?

Documento mediante el cual la o el CAE, informará a la ciudadanía sorteada sobre las funciones que realizan las y los funcionarios de la MEC y la forma de votar de las y los poblanos residentes en el extranjero.

Este documento se entregará a las y los ciudadanos sorteados junto con la carta-notificación.

Responsable de su elaboración: Será elaborado, impreso y distribuido por la DECEyEC del INE.



Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el número de ciudadanos/as insaculados en las secciones que integrarán las MEC de acuerdo a lo establecido en el Proceso de Primera Insaculación de Ciudadanos/as del presente documento, más un 10% adicional.

SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

Guía para la y el Funcionario de MEC

Material que explica las actividades que realizarán las y los Funcionarios de la MEC en los cinco momentos de la Jornada Electoral:

1. Instalación de la Mesa y Actos Preparatorios del Escrutinio y Cómputo.
2. Conteo de los votos (Escrutinio y Cómputo).
3. Llenado del Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo.
4. Integración del Expediente de Mesa y del Paquete Electoral.
5. Entrega del Paquete Electoral.

Los textos se complementan con imágenes y mensajes visuales, que facilitan la comprensión y refuerzan la explicación, contiene ejemplos de llenado de las actas y demás documentación electoral a requisitar.

Considerando que los plazos para la aprobación de coaliciones, candidaturas comunes o independientes impiden que esta información sea incluida en los materiales didácticos y que se cuente con ellos a tiempo para la capacitación de las y los Funcionarios de MEC, en la documentación electoral que se incluya para la explicación del llenado y ejemplos, no se incluirán los emblemas de los partidos políticos ni de candidaturas comunes o independientes. Estos deberán ser sustituidos por figuras que no las aludan.

Responsable de su elaboración: La guía será elaborada, impresa y distribuida por la DECEyEC del INE.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el número de funcionarios/as requeridos para integrar las MEC (4 propietarios y 2 suplentes generales) más un 20% adicional para cubrir las sustituciones y en su caso, el incremento en el número de MEC a instalar.

Tablero con información sobre partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes y candidaturas independientes que participan en la elección



Material mediante el cual se informa a las y los SE y CAE sobre los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes y candidaturas independientes que participan en la elección, con el objetivo de que se les informe a las y los Funcionarios de MEC durante los simulacros, prácticas electorales o capacitación, considerando que los materiales didácticos tienen ejemplos de la documentación electoral sin emblemas.

Una vez que se aprueben todas las candidaturas, se elaborará el tablero para la elección de Gubernatura del Estado, en caso de que una candidatura se impugne se informará en el tablero, de la misma forma se podrán modificar de acuerdo a las resoluciones emitidas por los tribunales correspondientes, por lo que deberán actualizarlos una vez notificados los cambios y las diferentes versiones se diferenciarán colocando la fecha de elaboración del mismo.

Responsable de su elaboración: La DECEyEC del INE, será responsable, de elaborar y enviar el archivo electrónico a la Junta Local del Estado de Puebla para su envío a la Junta Distrital Correspondiente para su socialización

Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los funcionarios de MEC

Documento mediante el cual el CAE recaba los datos personales del ciudadano o ciudadana de MEC y la información correspondiente a la capacitación impartida. Una vez llenada y firmada por la o el ciudadano, el CAE la entrega al SE para su registro en el Multisistema ELEC 2019.

Responsable de su elaboración: La hoja de datos será elaborada, impresa y distribuida por la DECEyEC del INE.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el número de funcionarios/as requeridos para integrar las MEC más un 50% adicional.

Nombramiento de la y el Funcionario de MEC

Documento oficial, mediante el cual se faculta a las y los ciudadanos a ocupar un cargo de Funcionaria o Funcionario de MEC y realizar sus atribuciones el día de la Jornada Electoral, cuenta con las firmas del presidente y secretario del Consejo Distrital Correspondiente.

Responsable de su elaboración: El nombramiento será elaborado, impreso y distribuido por la DECEyEC del INE.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el número de funcionarios/as requeridos para integrar las MEC más un 20% adicional.

Nombramiento de la y el Servidor Público del INE designado para realizar labores de suplencia el día de la Jornada Electoral

Documento oficial, mediante el cual se faculta a las y los Servidores Públicos del INE a ocupar un cargo en la MEC (Presidente/a, Secretario/a, Escrutadores) en el supuesto de que las o los ciudadanos designados no se presenten en el Local Único, cuenta con las firmas del presidente y secretario del Consejo Local.

Responsable de su elaboración: La DECEyEC elaborará y entregará a la Junta Local del Estado de Puebla el archivo electrónico para su impresión y distribución a los servidores públicos correspondientes

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el número de funcionarios/as del INE designados para realizar labores de suplencia.

Documentos y materiales muestra para los simulacros de la Jornada Electoral

Para el correcto desarrollo de las prácticas y simulacros de la Jornada Electoral es necesario que las y los participantes cuenten con una muestra de los materiales y documentación que se utilizará el día de la Jornada Electoral, con el objetivo de que se familiaricen e identifiquen con su uso.

Los materiales podrán editarse en un sólo color, en blanco y negro o a colores, deberán ser plastificados a fin de reutilizarse en toda la etapa de simulacros.

Se elaborarán de acuerdo a los modelos aprobados por la DEOE del INE y contendrán los mismos símbolos utilizados en los manuales que sustituyen a los partidos políticos.

Algunos de los ejemplos de la documentación electoral muestra utilizada por el INE para los simulacros son:

- Boleta muestra.
- Acta de la Jornada Electoral para MEC.
- Acta de Mesa de Escrutinio y Cómputo.
- Cuadernillo para hacer operaciones de escrutinio y cómputo.
- Hoja de incidentes.
- Guía de apoyo para la clasificación de votos.

- Recibo de copia legible de las actas de la MEC para los representantes de partido político y candidato independiente.
- Bolsas.
 - Votos válidos.
 - Votos nulos.
 - Expediente de Mesa de Escrutinio y Cómputo.
 - Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero.

La lista anterior no es exhaustiva, ya que la Entidad puede tener variaciones en algunos documentos.

Responsable de su elaboración: Los materiales muestra para simulacros serán elaborados, impresos y distribuidos por la DECEyEC del INE.

El Escrutinio y Cómputo Paso a Paso

Material que se utiliza el día de la Jornada Electoral con el propósito de recordar a las y los integrantes de la MEC las actividades a realizar por cada uno de ellos, según su cargo, para ello en la documentación que se entrega a las y los presidentes de MEC se incluirá un juego completo.

En la parte posterior se puede consultar el material en caso de dudas durante la Jornada Electoral.

Se realiza una versión por cada cargo en la MEC (Presidente/a, Secretario/a y Escrutadores).

Responsable de su elaboración: La DECEyEC del INE será responsable de su elaboración, impresión y distribución.

Definición del número de ejemplares a producir: El criterio base utilizado para determinar la cantidad de ejemplares a imprimir y distribuir será el número de funcionarios/as requeridos para integrar las MEC (4 propietarios y 2 suplentes generales) más un 20% adicional para cubrir las sustituciones y en su caso, por el incremento en el número de MEC a instalar.

Observadores Electorales

Para la capacitación a las y los Observadores Electorales, la DECEyEC del INE enviará a la Junta Local del Estado de Puebla para su distribución a las Juntas Distritales Ejecutivas del estado una presentación con la información relativa al Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero, con el objetivo de complementar la capacitación recibida para la Integración de Mesas Directivas de Casilla.



CRONOGRAMA DE ENTREGA DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO

Material Didáctico	Fecha de entrega a JL	Fecha de entrega a JD
Carta-notificación	25 feb 19	26 feb 19
Cuadríptico ¿Qué es el voto de las y los poblanos residentes en el extranjero?	25 feb 19	26 feb 19
Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los funcionarios de MEC	17 abril 19	18 abril 19
Nombramiento de la y el Funcionario de MEC	17 abril 19	18 abril 19
Nombramiento de la y el Servidor Público del INE designado para realizar labores de suplencia el día de la Jornada Electoral	17 abril 19	
Guía para la y el Funcionario de MEC	17 abril 19	18 abril 19
El Escrutinio y Cómputo Paso a Paso	17 abril 19	18 abril 19
Tablero con información sobre partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes y candidaturas independientes que participan en la elección	17 abril 19	18 abril 19
Documentos y materiales muestra para los simulacros de la Jornada Electoral	17 abril 19	18 abril 19

V. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE SE Y CAE DEL VPRE

Cada SE, se encargará de una Zona de Responsabilidad Electoral (ZORE), en la que efectuará las actividades de coordinación y supervisión; cada una de las cuales, a su vez, se encuentra conformada por un conjunto de Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE).

El Área de Responsabilidad Electoral, es el espacio geográfico en el que la o el CAE desarrolla las actividades de capacitación electoral, integrado por una o varias secciones electorales que atenderán un número determinado de MEC.

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR SUPERVISORES/AS ELECTORALES (SE) Y CAPACITADORES/AS-ASISTENTES ELECTORALES (CAE) PARTICIPES EN EL VPRE

La evaluación se realizará por la o el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital de manera diferenciada por figura en un solo periodo que comprenderá actividades de las dos etapas de capacitación electoral.



PERIODOS DE EVALUACIÓN

El periodo de evaluación es:

SE y CAE

22 de febrero al 08 de junio de 2019

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR SE Y CAE

Los porcentajes que se aplicarán en la evaluación de SE y CAE son los siguientes:

Evaluación del CAE		
Capacitación Electoral	Perfiles/Competencias de actuación	Total
80%	20%	100%

Evaluación del SE					
Capacitación Electoral	Verificaciones	Perfiles/competencias de actuación VCEyEC	Perfiles/competencias de actuación Consejeros	Coordinación y supervisión (CAE)	Total
50%	30%	10%	5%	5%	100%

EVALUACIÓN DE LAS Y LOS CAE

En este apartado se señalan cada una las metas cuantitativas y cualitativas de capacitación electoral, así como los porcentajes asignados a cada una.

METAS DE EVALUACIÓN DE CAE

Los aspectos a considerar en la evaluación y su ponderación es el siguiente:

Capacitación Electoral Evaluación Cuantitativa Responsable de la Evaluación: VCEyEC		
Metas		Porcentaje
1	Visitar al 100% de la ciudadanía sorteada de las ARE asignadas al VPRE	10%



2	Revisitar para capacitar al 100% de la ciudadanía notificada efectivamente	10%
3	Razones por las que la ciudadanía no participa (1a etapa)	10%
4	Calidad de la capacitación a las y los funcionarios designados antes de la JE (2a etapa)	15%
5	Simulacros y prácticas de la Jornada Electoral (2a etapa)	10%
6	Razones por las que la funcionaria o el funcionario no participa (2a etapa)	10%
7	Funcionarias y funcionarios propietarios que integraron la MEC el día de la JE (2a etapa)	15%
Subtotal		80%
Evaluación Cualitativa		
Responsable de la Evaluación: VCEyEC		
Metas		%
Colaboración, disciplina, manejo y resolución de problemas, comunicación y trabajo en equipo		20
Subtotal		20%
Total		100%

METAS CUANTITATIVAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL (80%)

VISITA



VISITAR AL 100% DE LA CIUDADANÍA SORTEADA EN 1ERA ETAPA DE LAS ARE ASIGNADAS AL VPRE (10%)																											
DESCRIPCIÓN DE LA META																											
¿Qué se evalúa?	En esta meta se evalúa que la o el Capacitador Asistente Electoral acuda al 100% de los domicilios de la ciudadanía sorteada de las ARE asignadas al VPRE y llene el comprobante de visita en cada una de las secciones que conforman su ARE.																										
Tipo de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Por sección 																										
Porcentaje en la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • 10% de la evaluación integral del CAE. 																										
¿Con qué se evalúa?	<ul style="list-style-type: none"> • Con la información recabada por la o el CAE en el Talón comprobante de visita en el cual se registró la fecha en la que la o el CAE visitó por vez primera el domicilio de la ciudadana o ciudadano. • La información del Talón comprobante de visita capturada en el Sistema de Seguimiento a la primera etapa de capacitación, VPRE del Multisistema ELEC2019 																										
¿Quién evalúa?	El responsable de esta evaluación es la o el VCEyEC Distrital.																										
¿Cómo?	<ul style="list-style-type: none"> • Se obtendrá el porcentaje de cumplimiento de visita para cada una de las secciones que conformen un ARE, a través del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE y CAE. • El porcentaje obtenido para cada una de las secciones se convertirá en puntos de acuerdo a la siguiente tabla: <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #e91e63; color: white;">TABLA 1. PUNTOS A OBTENER EN LA VISITA</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #e91e63; color: white;">% de visitas (por sección)</th> <th style="background-color: #e91e63; color: white;">Puntos a obtener</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>97 a 100</td><td>10</td></tr> <tr><td>94 a 96.999</td><td>9</td></tr> <tr><td>90 a 93.999</td><td>8</td></tr> <tr><td>85 a 89.999</td><td>7</td></tr> <tr><td>80 a 84.999</td><td>6</td></tr> <tr><td>75 a 79.999</td><td>5</td></tr> <tr><td>70 a 74.999</td><td>4</td></tr> <tr><td>65 a 69.999</td><td>3</td></tr> <tr><td>60 a 64.999</td><td>2</td></tr> <tr><td>50 a 59.999</td><td>1</td></tr> <tr><td>49.999 o menos</td><td>0</td></tr> </tbody> </table> • El resultado se multiplica por 0.10, que corresponde al 10% de esta meta. 	TABLA 1. PUNTOS A OBTENER EN LA VISITA		% de visitas (por sección)	Puntos a obtener	97 a 100	10	94 a 96.999	9	90 a 93.999	8	85 a 89.999	7	80 a 84.999	6	75 a 79.999	5	70 a 74.999	4	65 a 69.999	3	60 a 64.999	2	50 a 59.999	1	49.999 o menos	0
TABLA 1. PUNTOS A OBTENER EN LA VISITA																											
% de visitas (por sección)	Puntos a obtener																										
97 a 100	10																										
94 a 96.999	9																										
90 a 93.999	8																										
85 a 89.999	7																										
80 a 84.999	6																										
75 a 79.999	5																										
70 a 74.999	4																										
65 a 69.999	3																										
60 a 64.999	2																										
50 a 59.999	1																										
49.999 o menos	0																										
Para que la o el CAE obtenga el 100% en cada sección, el nombre del CAE que aparece en el TALÓN COMPROBANTE DE VISITA y que fue capturado en el Multisistema ELEC deberá coincidir con el nombre de la o el CAE al que le corresponda la sección y el ciudadano/a.																											



REVISITA

REVISITAR AL 100% DE LA CIUDADANÍA NOTIFICADA EFECTIVAMENTE(1ª ETAPA) (10%)	
DESCRIPCIÓN DE LA META	
¿Qué se evalúa?	Se evaluará la notificación efectiva se refiere a los casos en los que la o el ciudadano sorteado o algún familiar o vecina/o recibe la Carta-Notificación , y en los que existe la posibilidad de que resulte apto y sea capacitado en algún momento.
Tipo de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Por sección.
Porcentaje en la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • 10% de la evaluación integral del CAE.
¿Con qué se evalúa?	<ul style="list-style-type: none"> • Con la información capturada en el Sistema de segunda insaculación.
¿Quién evalúa?	El responsable de esta evaluación es la o el VCEyEC Distrital
Para que las o los CAE obtengan la calificación en este rubro deben cumplir con la condición antes mencionada.	

RAZONES POR LAS QUE UNA CIUDADANÍA NO PARTICIPA EN 1ª ETAPA

RAZONES POR LAS QUE LA CIUDADANÍA NO PARTICIPA EN 1ª ETAPA (10%)	
DESCRIPCIÓN DE LA META	
¿Qué se evalúa?	Se evaluará que las razones por las cuales una ciudadana o ciudadano no participa, manifestadas en el Reporte de razones por las que la ciudadana o ciudadano no participa (1ª etapa) (Anexo 22.1) ; coincidan con la razón asentada en la documentación recabada por la o el CAE durante la visita, notificación o capacitación.
Tipo de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Por sección.
Porcentaje en la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • 10% de la evaluación integral del CAE.



RAZONES POR LAS QUE LA CIUDADANÍA NO PARTICIPA EN 1ª ETAPA (10%)									
DESCRIPCIÓN DE LA META									
¿Con qué se evalúa?	<p>Con la documentación en la que la ciudadana o ciudadano expresó la razón por la cual no participará y que fue recabada por la o el CAE durante la:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visita (Talón comprobante de visita). • Notificación (Acuse de recibo de la notificación). • Capacitación (Hoja de datos para el curso a ciudadanas y ciudadanos sorteados). <p>Con el Reporte de razones por las que la ciudadanía no participa (1ª etapa) (Anexo 22.1), requisitado por la o el SE, durante la verificación en campo de la primera etapa de capacitación.</p> <p>Con la captura en el Sistema de evaluación de SE y CAE del Reporte de razones por las que la ciudadana o ciudadano no participa (1ª etapa) (Anexo 22.1 del Manual de Contratación de SE y CAE), en específico de la calificación otorgada a la pregunta: ¿Coincide la razón asentada en la documentación con lo manifestado por la ciudadana o ciudadano?, siendo 10, si la respuesta es Sí y 0 si la respuesta es No.</p>								
¿Quién evalúa?	<ul style="list-style-type: none"> • La o el SE, será responsable de aplicar el Reporte, mínimo en 2 casos de rechazo durante la visita, 2 durante la notificación y 2 en la capacitación por cada ARE que conforman su ZORE. • Las y los responsables de esta evaluación son las y los VCEyEC. 								
¿Cómo?	<ul style="list-style-type: none"> • Se obtendrá el promedio por sección de la calificación del Reporte de razones por las que la ciudadanía no participa (1ª etapa) (Anexo 22.1 del Manual de Contratación de SE y CAE), específicamente de la pregunta: ¿Coincide la razón asentada en la documentación con lo manifestado por la ciudadana o ciudadano? Los puntos obtenidos se otorgarán de acuerdo a la siguiente tabla: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #e91e63; color: white;"> <th colspan="2">Tabla 2. Puntos a obtener en el Reporte de verificación de las razones por las que la ciudadana o ciudadano no participa</th> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th>¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA CIUDADANA O CIUDADANO?</th> <th>PUNTOS A OBTENER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coincide</td> <td>10</td> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <td>No coincide</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">El resultado se multiplica por 0.10, que corresponde al 10% de esta meta.</p>	Tabla 2. Puntos a obtener en el Reporte de verificación de las razones por las que la ciudadana o ciudadano no participa		¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA CIUDADANA O CIUDADANO?	PUNTOS A OBTENER	Coincide	10	No coincide	0
Tabla 2. Puntos a obtener en el Reporte de verificación de las razones por las que la ciudadana o ciudadano no participa									
¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA CIUDADANA O CIUDADANO?	PUNTOS A OBTENER								
Coincide	10								
No coincide	0								
<p>Cabe mencionar que la o el SE tiene como meta verificar 6 reportes por ARE asignada; 2 durante la visita, 2 en la notificación y 2 en la capacitación. Para evitar que la o el CAE obtenga una calificación baja, se debe garantizar la captura en el Sistema de los Reportes de razones por las que la ciudadana o ciudadano no participa (1ª etapa), aplicado por la o el SE en cada ARE.</p>									



CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DESIGNADOS EN 2ª ETAPA

CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DESIGNADOS EN 2ª ETAPA (15%)																					
DESCRIPCIÓN DE LA META																					
¿Qué se evalúa?	En esta meta se evalúa si la funcionaria o el funcionario cuenta con los conocimientos y la información suficiente para el desempeño de su cargo el día de la Jornada Electoral, después de que la o el CAE le haya proporcionado la segunda capacitación.																				
Tipo de evaluación	Por ARE																				
Porcentaje en la evaluación	15% de la evaluación integral de la o el CAE.																				
¿Con qué se evalúa?	<ul style="list-style-type: none"> Con la Hoja de datos para el curso a funcionarias y funcionarios de MEC, en el apartado V. Evaluación de la capacitación, pregunta 3. La capacitación que recibió considera que fue: Muy buena, Buena, Regular, Mala o Muy mala, la cual responde la ciudadana o el ciudadano después de haber recibido la capacitación. La o el SE aplicará el Cuestionario de calidad de la Capacitación Electoral para funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo (2ª etapa) (Anexo 1 MEC). 																				
¿Quién evalúa?	<ul style="list-style-type: none"> La o el SE será responsable de aplicar el Cuestionario de calidad de la Capacitación Electoral para funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo (2ª etapa) (Anexo 1 MEC), a un mínimo de 3 funcionarias y funcionarios por cada CAE a su cargo en el periodo que comprende la segunda etapa de capacitación electoral. El responsable de esta evaluación es la o el VCEyEC Distrital. 																				
¿Cómo?	<p>A través del Sistema de evaluación de SE y CAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se obtendrá el promedio por cada MEC de todas las Hojas de datos para el curso a funcionarias y funcionarios de MEC, en el apartado V. Evaluación de la capacitación, pregunta 3. La capacitación que recibió considera que fue: Muy buena, Buena, Regular, Mala o Muy mala que fueron capturadas en el sistema de Segunda Insaculación y a los cuales se les asignó una calificación de acuerdo a la siguiente tabla: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #e91e63; color: white;">Tabla 3. Puntos a obtener en la Hoja de datos para el curso a funcionarias y funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #9e9e9e;">Respuesta a la pregunta No.3</th> <th style="background-color: #9e9e9e;">Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Muy buena</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Buena</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Regular</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Mala</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Muy mala</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> También obtendrá el promedio de los Cuestionarios de calidad de la Capacitación Electoral para funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo (2ª etapa) (Anexo 1 MEC), que sean capturados en el Sistema de evaluación de SE y CAE y a los cuales se les asigne una calificación de acuerdo a lo siguiente: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #e91e63; color: white;">Tabla 4. Puntos a obtener en Calidad de la capacitación</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #9e9e9e;">NO. DE RESPUESTAS VALIDAS</th> <th style="background-color: #9e9e9e;">CALIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	Tabla 3. Puntos a obtener en la Hoja de datos para el curso a funcionarias y funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo		Respuesta a la pregunta No.3	Puntos	Muy buena	10	Buena	8	Regular	6	Mala	4	Muy mala	2	Tabla 4. Puntos a obtener en Calidad de la capacitación		NO. DE RESPUESTAS VALIDAS	CALIFICACIÓN	5	10
Tabla 3. Puntos a obtener en la Hoja de datos para el curso a funcionarias y funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo																					
Respuesta a la pregunta No.3	Puntos																				
Muy buena	10																				
Buena	8																				
Regular	6																				
Mala	4																				
Muy mala	2																				
Tabla 4. Puntos a obtener en Calidad de la capacitación																					
NO. DE RESPUESTAS VALIDAS	CALIFICACIÓN																				
5	10																				



CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN A FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DESIGNADOS EN 2ª ETAPA (15%)
DESCRIPCIÓN DE LA META

4	8
3	6
2	4
1	2
0	0

Respuestas validas del cuestionario:

1. ¿A quiénes les corresponde la instalación de la Mesa de Escrutinio y Cómputo?

A Al presidente, secretario y escrutadores de la mesa de escrutinio y cómputo.

2. ¿A qué hora se instala la Mesa de Escrutinio y Cómputo?

B A las 17:00 horas.

3. ¿A qué hora comienza el escrutinio y cómputo de los votos?

C A las 18:00 horas.

4. ¿Cuáles son las etapas de la Jornada Electoral?

B Instalación de la MEC y actos preparatorios del escrutinio y cómputo, conteo de los votos, llenado del Acta de MEC, integración del Paquete Electoral y entrega del Paquete Electoral.

5. ¿En qué lugar se instala la MEC?

A En un Local Único, designado por el Instituto Nacional Electoral.

- En los casos donde se encuentre que la ciudadana o ciudadano tuvo problemas para identificar las respuestas válidas, se tendrá que reforzar la capacitación para garantizar que cuente con los elementos suficientes para desarrollar sus funciones el día de la Jornada Electoral.
- Los resultados anteriores se integrarán por ARE en un promedio que se multiplicará por 0.15 que corresponde al 15% de esta meta.

Se debe garantizar la captura de por lo menos 1 **Cuestionario de calidad de la Capacitación Electoral para funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo (2ª etapa), (Anexo 1 MEC)** en el Sistema de evaluación de SE y CAE por cada ARE, para evitar que la o el CAE obtenga una calificación baja.



SIMULACROS Y PRÁCTICAS EN 2ª ETAPA

SIMULACROS Y PRÁCTICAS EN 2ª ETAPA (10%)																											
DESCRIPCIÓN DE LA META																											
¿Qué se evalúa?	En esta meta se evaluará el número de funcionarias y funcionarios designados que participen en el desarrollo de los simulacros y prácticas, obtenido del Sistema de Segunda Insaculación.																										
Tipo de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Por MEC. 																										
Porcentaje en la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • 10% de la evaluación integral del CAE. 																										
¿Con qué se evalúa?	Con la captura en el Sistema de Segunda Insaculación del Registro de simulacro o práctica de la Jornada Electoral (Anexo 2 MEC) , que las y los CAE recaban durante el desarrollo de los simulacros y prácticas.																										
¿Quién evalúa?	El responsable de esta evaluación es la o el VCEyEC Distrital. Las y los CAE se encargan de registrar el Anexo 2 MEC.																										
¿Cómo?	<p>A través del Sistema de evaluación de SE y CAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se obtendrá el porcentaje de funcionarias y funcionarios asistentes a simulacros y prácticas en cada MEC asignada al ARE, en función del porcentaje se otorgarán puntos de acuerdo a lo siguiente: <table border="1" data-bbox="500 940 1344 1528"> <thead> <tr> <th colspan="2">TABLA 5. PUNTOS A OBTENER EN SIMULACROS Y PRÁCTICAS ELECTORALES</th> </tr> <tr> <th>% DE FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS EN SIMULACROS O PRÁCTICAS (POR MESA)</th> <th>PUNTOS A OBTENER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>60 o más</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>55 a 59.999</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>50 a 54.999</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>45 a 49.999</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>40 a 44.999</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>35 a 39.999</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>30 a 34.999</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>25 a 29.999</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>20 a 24.999</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>15 a 19.999</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>14.999 o menos</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • El Sistema calculará automáticamente, el promedio de los puntos obtenidos y el resultado lo multiplicará por 0.10 que corresponde al 10% de esta meta. 	TABLA 5. PUNTOS A OBTENER EN SIMULACROS Y PRÁCTICAS ELECTORALES		% DE FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS EN SIMULACROS O PRÁCTICAS (POR MESA)	PUNTOS A OBTENER	60 o más	10	55 a 59.999	9	50 a 54.999	8	45 a 49.999	7	40 a 44.999	6	35 a 39.999	5	30 a 34.999	4	25 a 29.999	3	20 a 24.999	2	15 a 19.999	1	14.999 o menos	0
TABLA 5. PUNTOS A OBTENER EN SIMULACROS Y PRÁCTICAS ELECTORALES																											
% DE FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS EN SIMULACROS O PRÁCTICAS (POR MESA)	PUNTOS A OBTENER																										
60 o más	10																										
55 a 59.999	9																										
50 a 54.999	8																										
45 a 49.999	7																										
40 a 44.999	6																										
35 a 39.999	5																										
30 a 34.999	4																										
25 a 29.999	3																										
20 a 24.999	2																										
15 a 19.999	1																										
14.999 o menos	0																										
La evaluación deberá registrarse por CAE. En caso de que varios/as CAE participen en un mismo simulacro, cada uno/a debe llenar su propio formato Registro de simulacro o práctica de la Jornada Electoral (Anexo 2 MEC), en el cual deberá registrar únicamente a las y los participantes que le corresponden.																											



RAZONES POR LAS QUE LA FUNCIONARIA O EL FUNCIONARIO NO PARTICIPA EN 2ª ETAPA

RAZONES POR LAS QUE LA FUNCIONARIA O EL FUNCIONARIO NO PARTICIPA EN 2ª ETAPA (10%)									
DESCRIPCIÓN DE LA META									
¿Qué se evalúa?	Se evaluará a partir de la verificación en campo que realice la o el SE de las razones por las que la funcionaria o el funcionario no participa; en el cual se coteja, que la razón que manifestó la o el ciudadano, sea la misma que la registrada en la documentación entregada por la o el CAE.								
Tipo de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Por MEC 								
Porcentaje en la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • 10% de la evaluación integral del CAE. 								
¿Con qué se evalúa?	<ul style="list-style-type: none"> • Con la documentación en la que el ciudadano o ciudadana expresó la razón por la cual no participa y que fue recabada por la o el CAE durante la: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Entrega del nombramiento (Acuse de recibo del nombramiento). ✓ Capacitación (Hoja de datos para el curso a funcionarias y funcionarios de MEC). • Con el Reporte de las razones por las que la funcionaria o el funcionario no participa (2ª etapa) (Anexo 22.4 del Manual de Contratación de SE y CAE), requisito por la o el SE durante la verificación en campo de la segunda etapa de capacitación. • Con la captura en el Sistema de evaluación de SE y CAE Reporte de las razones por las que la funcionaria o el funcionario no participa (2ª etapa), (Anexo 22.4 del Manual de Contratación de SE y CAE), en específico de la calificación otorgada a la pregunta: ¿Coincide la razón asentada en la documentación con lo manifestado por la ciudadana o el ciudadano? en la cual se otorgará 10, si la respuesta es Sí y 0 si la respuesta es No. 								
¿Quién evalúa?	<ul style="list-style-type: none"> • El SE será el responsable de aplicar el Reporte de las razones por las que la funcionaria o el funcionario no participa (2ª etapa), (Anexo 22.4 del Manual de Contratación de SE y CAE), en mínimo 3 casos de rechazo por cada CAE a su cargo sin importar si es el momento de la entrega del nombramiento o en la capacitación. • El responsable de esta evaluación es la o el VCEyEC Distrital. 								
¿Cómo?	<p>A través del Sistema de evaluación de SE y CAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtendrá el promedio por MEC de la calificación del Reporte de las razones por las que la funcionaria o el funcionario no participa (2ª etapa) (Anexo 22.4 del Manual de Contratación de SE y CAE), específicamente de la pregunta: ¿Coincide la razón asentada en la documentación con lo manifestado por la ciudadana o el ciudadano? • Los puntos obtenidos se otorgarán de acuerdo a la siguiente tabla: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #e91e63; color: white;"> <th colspan="2">TABLA 6. PUNTOS A OBTENER EN EL REPORTE DE VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE LA FUNCIONARIA O EL FUNCIONARIO NO PARTICIPA</th> </tr> <tr style="background-color: #9e9e9e; color: black;"> <th>¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA O EL CIUDADANO?</th> <th>PUNTOS A OBTENER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coincide</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>No coincide</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • El resultado obtenido se multiplica por 0.10 que corresponde al 10% de esta meta. 	TABLA 6. PUNTOS A OBTENER EN EL REPORTE DE VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE LA FUNCIONARIA O EL FUNCIONARIO NO PARTICIPA		¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA O EL CIUDADANO?	PUNTOS A OBTENER	Coincide	10	No coincide	0
TABLA 6. PUNTOS A OBTENER EN EL REPORTE DE VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE LA FUNCIONARIA O EL FUNCIONARIO NO PARTICIPA									
¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR LA O EL CIUDADANO?	PUNTOS A OBTENER								
Coincide	10								
No coincide	0								



RAZONES POR LAS QUE LA FUNCIONARIA O EL FUNCIONARIO NO PARTICIPA EN 2ª ETAPA (10%)	
DESCRIPCIÓN DE LA META	
Para evitar que la o el CAE, obtenga una calificación baja, se debe garantizar la captura en el Sistema de Evaluación de los Reportes de las razones por las que la funcionaria o el funcionario no participa (2ª etapa) (Anexo 22.4 del Manual de Contratación de SE y CAE) , que aplicó la o el SE durante su verificación en campo por cada una de las ARE que componen la ZORE que se está evaluando.	

FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS PROPIETARIOS QUE INTEGRAN LA MEC EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL EN 2ª ETAPA

FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS PROPIETARIOS QUE INTEGRAN LA MEC EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL EN 2ª ETAPA (15%)	
DESCRIPCIÓN DE LA META	
¿Qué se evalúa?	Esta meta se evaluará en función del número de las y los funcionarios propietarios que integren la MEC el día de la Jornada Electoral. La información la deberán registrar las y los CAE en un reporte del seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral que será entregada a la o el VCEyEC Distrital.
Tipo de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Por MEC.
Porcentaje en la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> 15% de la evaluación integral del CAE.
¿Con qué se evalúa?	Con la información del Reporte del Seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral realizado por la o el CAE el día de la Jornada Electoral.
¿Quién evalúa?	<ul style="list-style-type: none"> Las y los responsables de realizar el Reporte del Seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral son las y los CAE. El responsable de esta evaluación es la o el VCEyEC Distrital.
¿Cómo?	<p>A través del Sistema de evaluación de SE y CAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> La o el VCEyEC Distrital deberá capturar la información del Reporte del Seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral que realice la o el CAE el día de la Jornada Electoral para que el Sistema de evaluación vincule la información capturada contra la información de la integración de las mesas de escrutinio y cómputo al 01 de junio de 2019. El puntaje otorgado por Mesa dependerá del número máximo de propietarios que deben estar en la MEC dependiendo de las características de la elección, según la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), en su artículo 346, numeral 2, establece que: <p>“Las mesas de escrutinio y cómputo de la votación de los electores residentes en el extranjero se integrarán con un presidente, un secretario y dos escrutadores; habrá dos suplentes por mesa”.</p>

TABLA 7. PUNTOS A OBTENER POR EL NÚMERO DE PROPIETARIAS Y PROPIETARIOS QUE INTEGRARON LA MEC EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL



FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS PROPIETARIOS QUE INTEGRAN LA MEC EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL EN 2ª ETAPA (15%)					
DESCRIPCIÓN DE LA META					
	<table border="1"> <tr> <td>SEGÚN EL TIPO DE ELECCIÓN</td> <td>4 funcionarias y/o funcionarios</td> </tr> <tr> <td>PUNTOS A OBTENER POR CADA PROPIETARIO O SUPLENTE EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL</td> <td>2.5</td> </tr> </table>	SEGÚN EL TIPO DE ELECCIÓN	4 funcionarias y/o funcionarios	PUNTOS A OBTENER POR CADA PROPIETARIO O SUPLENTE EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL	2.5
SEGÚN EL TIPO DE ELECCIÓN	4 funcionarias y/o funcionarios				
PUNTOS A OBTENER POR CADA PROPIETARIO O SUPLENTE EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL	2.5				
	<p>*En los casos donde se manejan decimales se redondean a 10 en caso de obtener el máximo de ciudadanas y ciudadanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> El resultado obtenido se multiplica por 0.15% que corresponde al 15% de esta meta. 				
No se considera a los empleados del INE, únicamente propietarios y suplentes.					

METAS CUALITATIVAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL (20%)

PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (20%)	
DESCRIPCIÓN DE LA META	
¿Qué se evalúa?	<p>En este rubro se evaluarán los perfiles/competencias de actuación de la o el CAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Colaboración. Disciplina. Manejo y resolución de problemas. Comunicación. Trabajo en equipo.
¿Tipo de evaluación?	<ul style="list-style-type: none"> Se evalúa por CAE.
Porcentaje en la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> 20% de la evaluación integral de la o el CAE.
¿Con qué se evalúa?	<ul style="list-style-type: none"> Con la Cédula de evaluación de los perfiles/competencia de CAE (Anexo 22.5 del Manual de Contratación de SE y CAE).
¿Quién evalúa?	<ul style="list-style-type: none"> La figura que evaluará a las y los CAE es el VCEyEC Distrital.
¿Cómo?	<ul style="list-style-type: none"> La o el vocal de capacitación electoral y educación cívica evaluará por separado cada uno de los perfiles/competencias de actuación por CAE. La o el VCEyEC utilizará los puntajes 10, 8, 6 y 4 para evaluar cada una de las competencias de las y los CAE. Información que se registrará en el Sistema de evaluación de SE y CAE, el cual realizará automáticamente las operaciones correspondientes para obtener la calificación final de la meta. En caso de ausencia del VCEyEC, la o el VE podrá solicitar permisos para evaluar.



PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (20%)	
DESCRIPCIÓN DE LA META	
<p>La evaluación de los perfiles competencia deberán estar acompañados de soporte documental, que demuestre que la evaluación se está realizando de manera objetiva. La información que soporte, puede ser el Anexo 22.5 del Manual de Contratación de SE y CAE, con la firma de la o el VE y del VCEYEC Distrital. Se puede enriquecer el soporte con testimonios, fotografías, cartas de recomendación, documentación (cartas notificación, hojas de datos), con el reconocimiento otorgado al CAE al terminar la Jornada Electoral.</p>	

EVALUACIÓN FINAL DEL CAE

La evaluación final se conformará por la suma de los resultados de las metas anteriores y es generada automáticamente por el Sistema de evaluación de SE y CAE en el Multisistema ELEC2019.

ASPECTOS A CUIDAR, PUNTO EXTRA	
DESCRIPCIÓN DE LA META	
¿Qué?	Con la finalidad de valorar el apoyo que brinden las y los CAE en las actividades de capacitación electoral en otras ARE se le podrá otorgar hasta un punto adicional en su evaluación integral.
¿Cómo?	<p>Se podrá otorgar este punto extra, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El apoyo en otras ARE corresponda al 10% del total de las cantidades en las metas de su propia ARE. • Se encuentre debidamente documentado con las cédulas del Multisistema ELEC2019 y documentos que la o el vocal considere relevantes.
¿Quién evalúa?	<p>La figura que podrá otorgar este punto será:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El punto adicional será registrado por la o el VCEyEC Distrital.
Se debe contar con el soporte documental.	

EVALUACIÓN DE LA O EL SE

En este apartado se señalan cada una las metas cuantitativas y cualitativas de capacitación, así como de los perfiles competencia de actuación con los porcentajes para cada meta.

METAS DE EVALUACIÓN PARA SE

Los aspectos a considerar en la evaluación y sus porcentajes son:



VERIFICACIÓN DEL SE EN LA PRIMERA ETAPA				
GABINETE				
¿EN QUÉ ETAPA?	¿QUÉ DOCUMENTO?	¿QUÉ SE REvisa?	¿CUÁNTOS SE REVISAN?	¿DÓNDE SE REGISTRA?
Visita	TALÓN COMPROBANTE DE VISITA	El correcto llenado del formato	100% de la documentación	ANEXO 22.6 REPORTE DE VERIFICACIÓN EN GABINETE 1ª ETAPA
Notificación	ACUSE DE RECIBO DE LA CARTA NOTIFICACIÓN	El correcto llenado del acuse	100% de la documentación	
Capacitación	HOJA DE DATOS PARA EL CURSO A CIUDADANOS/AS SORTEADOS/AS	El correcto llenado de la hoja de datos	100% de la documentación	

METAS CUANTITATIVAS DE LA O EL SUPERVISOR ELECTORAL							
RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: VCEyEC							
CAPACITACIÓN ELECTORAL		VERIFICACIÓN		%			
		EN GABINETE	EN CAMPO	Subtotal			
40%		10%	30%	80			
METAS CUALITATIVAS DE LA O EL SUPERVISOR ELECTORAL							
RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES, VCEyEC, VE, ASÍ COMO LAS Y LOS CAE BAJO LA COORDINACIÓN DE LAS CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES							
PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (15%)							
COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN (5%)							
LIDERAZGO	PLANEACIÓN	MANDO Y SUPERVISIÓN	MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	TRABAJO EN EQUIPO	PLANEACIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS (CONSEJERAS Y CONSEJEROS DISTRITALES)	CUESTIONARIO SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SE APLICADO A LAS Y LOS CAE BAJO SU CARGO (COORDINADO POR LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES)	% Subtotal
Evaluado por VE y VCEyEC 10%					5%		20
Total							100

CAMPO				
¿EN QUÉ ETAPA?	¿QUÉ?	¿CÓMO SE VERIFICA?	¿CUÁNTO SE VERIFICA?	¿DÓNDE SE REGISTRA?
Visita	La razón por la que la ciudadana o el ciudadano no participa durante la visita	Se coteja que la causa que se anotó en el TALÓN COMPROBANTE DE VISITA corresponda con lo que dice la o el ciudadano	2 por CAE como mínimo	REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE LA CIUDADANA O EL CIUDADANO NO PARTICIPA ANEXO 22.1 REPORTE DE 1ª ETAPA



CAMPO				
Notificación	La razón por la ciudadanía no participa durante la notificación	Se coteja que la causa que se anotó en el ACUSE DE RECIBO DE LA NOTIFICACIÓN corresponda con lo que dice la ciudadanía	2 por CAE como mínimo	REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE LA CIUDADANÍA NO PARTICIPA ANEXO 22.1 REPORTE DE 1ª ETAPA
Capacitación	La razón por la que la ciudadanía no participa durante la capacitación	Se coteja que la causa que se anotó en la HOJA DE DATOS PARA EL CURSO LA CIUDADANÍA SORTEADA corresponda con lo que dice el ciudadano o ciudadana	2 por CAE como mínimo	REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE LA CIUDADANÍA NO PARTICIPA ANEXO 22.1 REPORTE DE 1ª ETAPA

VERIFICACIÓN DEL SE EN LA SEGUNDA ETAPA				
GABINETE				
¿EN QUÉ ETAPA?	¿QUÉ DOCUMENTO?	¿QUÉ SE REvisa?	¿CUÁNTOS SE REVISAN?	¿DÓNDE SE REGISTRA?
Entrega de Nombramiento	ACUSE DE NOMBRAMIENTO DE LA 2ª ETAPA Y HOJA DE DATOS PARA EL CURSO A CIUDADANAS Y CIUDADANOS SORTEADOS DE LA 1ª ETAPA	Se cotejan que las firmas coincidan	100% de la documentación	ANEXO 22.7 REPORTE DE VERIFICACIÓN EN GABINETE 2ª ETAPA
Capacitación	HOJA DE DATOS PARA EL CURSO A FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DE MESA 2A ETAPA	El correcto llenado de la hoja de datos	100% de la documentación	
Sustituciones	DONDE ESTÉ REGISTRADA LA CAUSA DE SUSTITUCIÓN: NOMBRAMIENTO Y HOJA DE DATOS PARA EL CURSO A FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO ALGÚN ESCRITO DEL FUNCIONARIO	Revisión del documento correspondiente con la firma del funcionario	100% de la documentación	

CAMPO				
¿EN QUÉ ETAPA?	¿QUÉ?	¿CÓMO SE VERIFICA?	¿CUÁNTO SE VERIFICA?	¿DÓNDE SE REGISTRA?
Sustituciones	La razón por la cual no participa la	Se coteja que la causa que se anotó en el NOMBRAMIENTO U HOJA DE	3 por CAE como mínimo	REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE LA



CAMPO				
	funcionaria y el funcionario durante la entrega del Nombramiento o Capacitación	DATOS PARA EL CURSO A FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS corresponda con lo que dice la ciudadana o el ciudadano		FUNCIONARIA O EL FUNCIONARIO NO PARTICIPA. ANEXO 22.4 2ª ETAPA
Capacitación	La calidad de la capacitación a funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo	Después de presenciar la capacitación a una funcionaria o funcionario de MEC se aplica el cuestionario de calidad de la capacitación	3 por CAE como mínimo	CUESTIONARIO DE CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL PARA FUNCIONARIAS O FUNCIONARIOS DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO ANEXO 1 (MEC) 2ª ETAPA
Simulacros y Prácticas	El desarrollo de simulacros y prácticas electorales	Cuando se presencia un simulacro o práctica se observará que se cumplan con los criterios del formato para la Verificación de simulacros y prácticas	2 por CAE como mínimo	VERIFICACIÓN DE SIMULACROS Y PRÁCTICAS ANEXO 22.8 2ª ETAPA

METAS CUANTITATIVAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

CAPACITACIÓN ELECTORAL (40%)

CAPACITACIÓN (40%)	
DESCRIPCIÓN DE LA META	
¿Qué se evalúa?	Se evaluará a la o el SE, a través del promedio de las calificaciones de las y los CAE que estuvieron bajo su coordinación.
Tipo de evaluación	Por ZORE.
Porcentaje en la evaluación	40% de la evaluación integral de la o el SE.
¿Con qué se evalúa?	Con la información que resulte de la evaluación integral de las y los CAE en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE.
¿Quién evalúa?	Las y los VCEyEC.
¿Cómo?	A través del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE: Se obtendrá el promedio de las calificaciones que obtengan las y los CAE en cada ZORE, y que equivalen al 40% de la calificación de la o el SE.



VERIFICACIÓN EN GABINETE (10%)

VERIFICACIÓN EN GABINETE (10%)																											
DESCRIPCIÓN DE LA META																											
¿Qué se evalúa?	<p>Las verificaciones que realice la o el SE, del 100% de la documentación recabada por las y los CAE a su cargo en las dos etapas de capacitación.</p> <p>Es una de las funciones de la o el SE la revisión de la documentación que generan las y los CAE por lo cual se recomienda, que la verificación se realice al momento de la recepción de la documentación.</p>																										
Tipo de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Por ZORE. 																										
Porcentaje en la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • 10% correspondiente a la verificación en gabinete. 																										
¿Con qué se evalúa?	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de Verificación en Gabinete (1a Etapa) Anexo 22.6 Manual de Contratación de SE y CAE • Reporte de Verificación en Gabinete (2a Etapa) Anexo 22.7 Manual de Contratación de SE y CAE • La captura en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE de los Anexos 22.6 y 22.7 Manual de Contratación de SE y CAE realizados por las y los SE. 																										
¿Quién evalúa?	<ul style="list-style-type: none"> • El responsable de la evaluación será el o la VCEyEC. • La o el SE será responsable de aplicar los Reportes de Verificación (Anexos 22.6 y 22.7 Manual de Contratación de SE y CAE) preferentemente al momento de recibir la documentación de las y los CAE. 																										
¿Cómo?	<p>A través del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se calculará el porcentaje de verificación en gabinete, considerando el avance registrado en cada una de las etapas y los Reportes de Verificación (Anexos 22.6 y 22.7 Manual de Contratación de SE y CAE). A partir de dicho porcentaje se asignarán los puntos obtenidos con la siguiente tabla: <table border="1" data-bbox="699 1241 1190 1841"> <thead> <tr> <th colspan="2">TABLA 8. PUNTOS A OBTENER EN VERIFICACIÓN EN GABINETE</th> </tr> <tr> <th>% DE VERIFICACIÓN EN GABINETE</th> <th>PUNTOS OBTENIDOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>95-100</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>90-94.999</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>85-89.999</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>80-84.999</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>75-79.999</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>70-74.999</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>65-69.999</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>60-64.999</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>55-59.999</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>50-54.999</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>49.999 o menos</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	TABLA 8. PUNTOS A OBTENER EN VERIFICACIÓN EN GABINETE		% DE VERIFICACIÓN EN GABINETE	PUNTOS OBTENIDOS	95-100	10	90-94.999	9	85-89.999	8	80-84.999	7	75-79.999	6	70-74.999	5	65-69.999	4	60-64.999	3	55-59.999	2	50-54.999	1	49.999 o menos	0
TABLA 8. PUNTOS A OBTENER EN VERIFICACIÓN EN GABINETE																											
% DE VERIFICACIÓN EN GABINETE	PUNTOS OBTENIDOS																										
95-100	10																										
90-94.999	9																										
85-89.999	8																										
80-84.999	7																										
75-79.999	6																										
70-74.999	5																										
65-69.999	4																										
60-64.999	3																										
55-59.999	2																										
50-54.999	1																										
49.999 o menos	0																										



VERIFICACIÓN EN GABINETE (10%)	
DESCRIPCIÓN DE LA META	
	<ul style="list-style-type: none"> Los puntos obtenidos se multiplican por 0.10 que corresponde al 10% de esta evaluación.
Se debe cuidar que la información de los Reportes de Verificación (Anexos 22.6 y 22.7 Manual de Contratación de SE y CAE) sea capturada en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE.	

VERIFICACIÓN EN CAMPO (30%)	
DESCRIPCIÓN DE LA META	
¿Qué se evalúa?	<p>Durante esta etapa se deberán verificar en campo los siguientes aspectos:</p> <p>EN LA PRIMERA ETAPA</p> <ul style="list-style-type: none"> Razones por las que la ciudadanía no participa: Se verifica la razón por la cual no participa la ciudadana o el ciudadano sorteado durante la visita, la notificación y la capacitación, para ello, se coteja la razón registrada en la documentación correspondiente (TALÓN COMPROBANTE DE VISITA, ACUSE DE LA NOTIFICACIÓN u HOJA DE DATOS PARA EL CURSO A CIUDADANAS Y CIUDADANOS SORTEADOS) para corroborar que sea la misma que la expresada por el ciudadano o ciudadana en el Anexo 22.1. Reporte de las razones por las que la ciudadana o el ciudadano no participa Manual de Contratación de SE y CAE. La meta es la aplicación de 2 cuestionarios durante la visita, 2 en nombramiento y 2 en capacitación. <p>EN LA SEGUNDA ETAPA</p> <ul style="list-style-type: none"> Sustituciones: Se verifica la razón por la cual el funcionario o funcionaria no participa durante la entrega de nombramiento o la capacitación, para ello, se coteja la razón expresada por la ciudadanía en la documentación correspondiente, para que sea la misma que la recabada en el Anexo 22.4. Reporte de las razones por las que la funcionaria o el funcionario no participa Manual de Contratación de SE y CAE. La meta es la aplicación de 3 cuestionarios por CAE a su cargo. Capacitación: Se aplicará a la funcionaria o funcionario de mesa de escrutinio y cómputo el Anexo 1 (MEC). Cuestionario de la calidad de la capacitación electoral para funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo, en por lo menos 3 casos por cada CAE a su cargo. Simulacros: También se aplicará el Anexo 22.8. Verificación de Simulacros y Prácticas del Manual de Contratación de SE y CAE, del Manual de Contratación de SE y CAE, en por lo menos 2 casos por cada CAE a su cargo.
Tipo de evaluación	Por ZORE.
Porcentaje en la evaluación	30% correspondiente a la verificación en campo.
¿Con qué se evalúa?	<ul style="list-style-type: none"> Anexo 22.1 Manual de Contratación de SE y CAE, Reporte de las razones por las que la ciudadana o el ciudadano no participa (1ª etapa). Anexo 1 (MEC). Cuestionario de la calidad de la capacitación electoral para funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo (2ª etapa).



VERIFICACIÓN EN CAMPO (30%)																											
DESCRIPCIÓN DE LA META																											
	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo 22.4. Manual de Contratación de SE y CAE, Reporte de las razones por las que la funcionaria o el funcionario no participa (2ª etapa). • Anexo 22.8 Manual de Contratación de SE y CAE, Verificación de Simulacros y Prácticas. 																										
¿Quién evalúa?	Las y los VCEYEC distritales.																										
¿Cómo?	<p>VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE LA CIUDADANÍA, FUNCIONARIA/O NO PARTICIPAN</p> <p>Durante la primera etapa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE calculará el porcentaje de cumplimiento de verificación con la información del Anexo 22.1 Reporte de las razones por las que la ciudadanía no participa (1ª etapa), Manual de Contratación de SE y CAE. Para cumplir con este rubro es necesario que se aplique al menos 2 reportes por CAE, en el caso de visita, 2 reportes por CAE para el caso de notificación y 2 reportes por CAE para el momento de la capacitación. <p>Durante la segunda etapa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se evaluará con la información capturada en el SISTEMA del Anexo 22.4. Reporte de las razones por las que la funcionaria o funcionario no participa (2ª etapa) Manual de Contratación de SE y CAE. Para cumplir con este rubro es necesario que se aplique al menos a 3 ciudadanos por CAE. • La información recabada en ambas etapas se registrará en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE, donde se calculará el porcentaje de cumplimiento de la meta, y se otorgarán los puntos de acuerdo a la siguiente tabla: <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e91e63; color: white;"> <th colspan="2">TABLA 9. PUNTOS A OBTENER EN LOS REPORTES DE VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE NO PARTICIPA EL CIUDADANO/A O EL FUNCIONARIO/A (1ª Y 2ª ETAPA)</th> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th>% DE VERIFICACIÓN</th> <th>PUNTOS OBTENIDOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">95 o más</td><td style="text-align: center;">10</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">90-94.999</td><td style="text-align: center;">9</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">85-89.999</td><td style="text-align: center;">8</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">80-84.999</td><td style="text-align: center;">7</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">75-79.999</td><td style="text-align: center;">6</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">70-74.999</td><td style="text-align: center;">5</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">65-69.999</td><td style="text-align: center;">4</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">60-64.999</td><td style="text-align: center;">3</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">55-59.999</td><td style="text-align: center;">2</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">50-54.999</td><td style="text-align: center;">1</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">49.999 o menos</td><td style="text-align: center;">0</td></tr> </tbody> </table> </div> <p>VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN</p>	TABLA 9. PUNTOS A OBTENER EN LOS REPORTES DE VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE NO PARTICIPA EL CIUDADANO/A O EL FUNCIONARIO/A (1ª Y 2ª ETAPA)		% DE VERIFICACIÓN	PUNTOS OBTENIDOS	95 o más	10	90-94.999	9	85-89.999	8	80-84.999	7	75-79.999	6	70-74.999	5	65-69.999	4	60-64.999	3	55-59.999	2	50-54.999	1	49.999 o menos	0
TABLA 9. PUNTOS A OBTENER EN LOS REPORTES DE VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE NO PARTICIPA EL CIUDADANO/A O EL FUNCIONARIO/A (1ª Y 2ª ETAPA)																											
% DE VERIFICACIÓN	PUNTOS OBTENIDOS																										
95 o más	10																										
90-94.999	9																										
85-89.999	8																										
80-84.999	7																										
75-79.999	6																										
70-74.999	5																										
65-69.999	4																										
60-64.999	3																										
55-59.999	2																										
50-54.999	1																										
49.999 o menos	0																										



VERIFICACIÓN EN CAMPO (30%)

DESCRIPCIÓN DE LA META

- **Capacitación a funcionarias y funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo, con la aplicación del Anexo 1 (MEC).** Cuestionario de la calidad de la capacitación electoral para funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo (2ª etapa) **se aplicarán 3 casos por CAE como mínimo. Esta etapa abarca el periodo desde la segunda etapa de capacitación.**

VERIFICACIÓN DE SIMULACROS Y PRÁCTICAS

- **En la verificación a simulacros y prácticas electorales se utilizará el Anexo 22.8. Verificación de Simulacros y Prácticas, Manual de Contratación de SE y CAE, en 2 casos por CAE como mínimo.**
- La información generada de ambos rubros, se registrará en el Sistema de Evaluación de SE y CAE, donde se calculará el porcentaje de cumplimiento de la meta y se otorgarán los puntos de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA 10. PUNTOS A OBTENER EN VERIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.

% DE VERIFICACIÓN	PUNTOS OBTENIDOS
95 o MÁS	10
90-94.999	9
85-89.999	8
80-84.999	7
75-79.999	6
70-74.999	5
65-69.999	4
60-64.999	3
55-59.999	2
50-54.999	1
49.999 o MENOS	0

Para garantizar que no se afecte al SE en su evaluación se deberán capturar todos los reportes de verificación que realice.

METAS CUALITATIVAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL
PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (20%)

Este rubro será evaluado por la o el VCEyEC de la Junta Distrital Ejecutiva (10%), Consejeros/as Electorales Distritales (5%) y por las y los CAE asignados a cada ZORE (5%), a través del *Cuestionario para evaluar al SE en coordinación y supervisión (Anexo 22.9 Manual de Contratación de SE y CAE)*, que será aplicado por las y los consejeros electorales.



A través del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE se realizarán de forma automática las operaciones correspondientes para obtener la calificación final.

EVALUACIÓN DEL VCEYEC (10%)	
DESCRIPCIÓN DE LA META	
¿Qué se evalúa?	<p>La o el VCEyEC de la Junta Distrital evaluará a la o el SE en los perfiles competencias de actuación utilizando los parámetros de evaluación de las Cédulas de evaluación de los perfiles/competencias de SE y CAE (Anexo 22.5 Manual de Contratación de SE y CAE); esta evaluación tendrá un valor de 10% y se capturará en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE. Las competencias que evaluarán son:</p> 
Tipo de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Por SE.
Porcentaje en la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • 10% correspondiente a los perfiles competencia.
¿Con qué se evalúa?	<ul style="list-style-type: none"> • Cédulas de evaluación de los perfiles/competencia de SE y CAE (ANEXO 22.5 Manual de Contratación de SE y CAE) • Con la captura en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE.
¿Quién evalúa?	<ul style="list-style-type: none"> • VE Distrital • VCEYEC Distrital
¿Cómo?	<p>A través del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se obtendrá el promedio de las calificaciones capturadas en el SISTEMA por las y los vocales. La calificación que podrán ingresar será de: 4, 6, 8 y 10 puntos. • En caso de ausencia de la o el VCEYEC distrital, la o el Vocal Ejecutivo distrital (VE) podrá solicitar permisos para evaluar.

Evaluación de las y los Consejeros Electorales Distritales (5%)	
DESCRIPCIÓN DE LA META	
¿Qué se evalúa?	<p>Las y los Consejeros Electorales Distritales evaluarán los perfiles y competencia de las y los SE utilizando los parámetros de evaluación del Anexo 22.5 Cédulas de evaluación de los perfiles/competencia de SE y CAE, Manual de Contratación de SE y CAE; esta evaluación tendrá un valor de 5% y se capturará en el MULTISISTEMA ELEC2019. Las competencias a evaluar son las siguientes: PLANEACIÓN Y MANEJO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.</p>
Tipo de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Por SE
Porcentaje en la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • 5% correspondiente a los perfiles competencia.



Evaluación de las y los Consejeros Electorales Distritales (5%)	
DESCRIPCIÓN DE LA META	
¿Con qué se evalúa?	<ul style="list-style-type: none"> Anexo 22.5 Cédulas de evaluación de los perfiles/competencia de SE y CAE del Manual de Contratación de SE y CAE. Con la captura en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE.
¿Quién evalúa?	<ul style="list-style-type: none"> Consejeras y consejeros electorales distritales.
¿Cómo?	Se promediarán las calificaciones otorgadas en el sistema por las y los consejeros electorales, para cada SE.
En caso de que no todos los consejeros y consejeras distritales capturen los perfiles/competencias de actuación, se promedia con las calificaciones de las y los consejeros que hayan registrado. Si no captura ninguno, se asigna en automático el porcentaje máximo.	

EVALUACIÓN DE LAS Y LOS CAE (5%)	
DESCRIPCIÓN DE LA META	
¿Qué se evalúa?	<p>Las y los SE serán evaluados por las y los CAE en las competencias de coordinación y supervisión de las actividades de capacitación electoral con una ponderación del 5%.</p> <p>El instrumento a través del cual las y los CAE evaluarán a las y los SE será el Cuestionario para evaluar al SE en coordinación y supervisión (Anexo 22.9 Manual de Contratación de SE y CAE), las consejeras y consejeros electorales coordinarán la aplicación de éste.</p>
Tipo de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Por SE.
Porcentaje en la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> 5% correspondiente a la verificación competencia.
¿Con qué se evalúa?	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionario para evaluar al SE en coordinación y supervisión (Anexo 22.9 Manual de Contratación de SE y CAE) Con la captura en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE.
¿Quién evalúa?	Las y los Consejeros Electorales coordinarán la aplicación del cuestionario a las y los CAE.



EVALUACIÓN DE LAS Y LOS CAE (5%)																	
DESCRIPCIÓN DE LA META																	
¿Cómo?	<p>A través del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se calculará automáticamente el promedio de las calificaciones de todos los cuestionarios aplicados para cada SE, el número a ingresar debe ser entre 0 y 10. El resultado de esta calificación se multiplicará por 0.05, que corresponde al 5% de esta evaluación, operación que también realizará de manera automática el SISTEMA respectivo. La tabla que se utilizará para que el SISTEMA realice los cálculos será: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">TABLA 11. PUNTOS A OBTENER EN COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS Y LOS CAE.</th> </tr> <tr> <th>NO. DE RESPUESTAS AFIRMATIVAS</th> <th>CALIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	TABLA 11. PUNTOS A OBTENER EN COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS Y LOS CAE.		NO. DE RESPUESTAS AFIRMATIVAS	CALIFICACIÓN	5	10	4	8	3	6	2	4	1	2	0	0
TABLA 11. PUNTOS A OBTENER EN COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS Y LOS CAE.																	
NO. DE RESPUESTAS AFIRMATIVAS	CALIFICACIÓN																
5	10																
4	8																
3	6																
2	4																
1	2																
0	0																
El cuestionario es anónimo para garantizar que se responda de manera objetiva.																	

EVALUACIÓN FINAL DE LA O EL SE

Una vez que se han evaluado cada uno de los rubros que conforman la evaluación de las y los SE, se obtendrá del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE una cédula en la que se integrarán todas las calificaciones y las ponderaciones correspondientes de los rubros evaluados.

RESULTADOS

RESULTADOS Y ENTREGA DE RECONOCIMIENTO

- La publicación de resultados será el 27 de junio de 2019.
- De acuerdo a los resultados de la evaluación, se asignará un reconocimiento a la figura que por su rendimiento haya obtenido las más altas calificaciones en el Proyecto del Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero.
- En caso de que exista empate para asignar dicho reconocimiento se dará preferencia a quien:
 - Apoyó el trabajo de una ZORE o ARE adicional a la designada para el logro de metas y objetivos.
 - Obtuvo la calificación más alta considerando en conjunto las actividades de Capacitación Electoral (eficacia).

3. Tenga la fecha de contrato más antigua con la Junta Ejecutiva Distrital en este Proceso Electoral (incluyendo a las y los SE que en un inicio fueron contratados como CAE).
4. Haya efectuado el mayor número de simulacros de la Jornada Electoral efectuados.

Las y los vocales ejecutivos distritales coordinarán el registro de los datos de quién se haga acreedor al reconocimiento, en los SISTEMAS INFORMÁTICOS respectivos incluyendo el ELEC2019, así como los plazos que se establezcan y la entrega del mismo.

VI. SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN

El seguimiento al desarrollo de las actividades para la integración de las Mesas de Escrutinio y Cómputo y la Capacitación Electoral del Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero 2019, es de vital importancia para corroborar el accionar de dichas actividades con estricto apego a las normas jurídicas vigentes, coadyuvando de este modo, a corregir oportunamente desviaciones que se puedan presentar, transparentando la actuación de todos y cada uno de los involucrados en el proceso.

La supervisión a la integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo y las actividades de capacitación electoral se realizará a través de la Junta y Consejo Local y Distrital de la entidad de Puebla, así como de la DECEyEC con la participación de las consejeras y consejeros electorales.

Como instrumento de apoyo para el desarrollo de estas tareas, los distintos niveles de competencia deberán apearse a los procedimientos establecidos en el Lineamiento y Guías de Verificación para la Integración de las Mesas Directivas de Casilla, contenidos en la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral de los Procesos Electorales 2018-2019*.

A continuación, se presentan las actividades a verificar y respectivas metas:

Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo				
Figura	Etapa	Actividad Específica	Meta por modalidad de verificación	
			Gabinete	Campo
JL/CL	1era etapa	Avance en la visita, notificación y capacitación a la ciudadanía sorteada	100% de las ARE asignadas al VPPE	
		Material de la primera etapa		Corroborar el 100% de las ARE asignadas al Voto de las y los Poblanos Residentes en el Extranjero (VPPE) , que el material de apoyo se encuentre llenado correctamente y la información plasmada en él coincida con los datos capturados en el Multisistema ELEC2019. Se revisarán por lo menos 20 Talones comprobante de la visita, 20 acuses de recibo de la Carta-notificación y 20 Hojas de datos en cada una de las ARE del VPPE.
		Razones por las cuales no participa la ciudadanía sorteada		Verificar en el 100% de las ARE asignadas al VPPE las razones por las que la ciudadanía no participa. En caso de considerarlo necesario, se acudirá a campo para corroborar la información con el ciudadano/a.
	2da etapa	Avance en la entrega de nombramientos y capacitación 2da etapa	100% de las ARE asignadas al VPPE	
		Material de apoyo de la segunda etapa.		Corroborar el 100% de las ARE asignadas al VPPE, que el material de apoyo se encuentre llenado correctamente y la información plasmada en él coincida con los datos capturados en el Multisistema ELEC2019. Se revisarán por lo menos 20 Acuses de nombramientos y 20 Hojas de datos por cada ARE.
		Sustituciones de funcionarias y funcionarios		Verificar el 100% de las ARE asignadas al VPPE. En cada ARE se revisarán los expedientes cotejando las razones plasmadas en los expedientes por las que las y los funcionarios son sustituidos/as con lo capturado en el Multisistema ELEC2019. En caso de considerarlo necesario, se acudirá a campo para corroborar la información con el ciudadano/a.

Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo				
Figura	Etapa	Actividad Específica	Meta por modalidad de verificación	
			Gabinete	Campo
JD/CD	1era etapa	Avance en la visita, notificación y capacitación a la ciudadanía sorteada.	100% de las ARE asignadas al VPPE. Se seleccionarán aquellas ARE con los porcentajes más bajos en la visita, notificación y capacitación. Una vez elegidas, se deberá revisar el total de documentación generada en dichas áreas, Talones comprobantes de visita, Talones Acuse de recibo de la carta-notificación y Hojas de datos de curso de capacitación a ciudadanos sorteados, corroborando que el material de apoyo esté correctamente llenado y coincida con lo capturado en el Multisistema ELEC2019.	



Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo

Figura	Etapa	Actividad Específica	Meta por modalidad de verificación	
			Gabinete	Campo
		Material de la primera etapa	100% de las ARE asignadas al VPRE. Se seleccionarán aquellas ARE con los porcentajes intermedios o mayores en la visita, notificación y capacitación. Una vez elegidas, se deberá revisar el total de documentación generada en dichas áreas, Talones comprobantes de visita, Talones Acuse de recibo de la carta-notificación y Hojas de datos de curso de capacitación a ciudadanos sorteados.	
		Razones por las cuales no participa la ciudadanía	Verificar en el 100% de las ARE asignadas al VPRE las razones por las que la ciudadanía no participa.	Se seleccionarán de manera aleatoria 2 ciudadanos/as para ser visitados en su domicilio por cada ARE asignadas al VPRE.
	2da etapa	Avance en la entrega de nombramientos y capacitación 2da etapa	Verificar en el 100% de las ARE asignadas al VPRE. Se seleccionarán aquellas ARE con los porcentajes más bajos en la entrega de nombramientos y capacitación. Una vez elegidas, se deberá revisar el total de documentación generada en dichas áreas, Acuses de entrega de nombramientos y Hojas de datos, corroborando que el material de apoyo esté correctamente llenado y coincida con lo capturado en el Multisistema ELEC2019.	
		Material de apoyo de la segunda etapa.	100% de las ARE asignadas al VPRE. Se seleccionarán aquellas ARE con los porcentajes intermedios o mayores en la entrega de nombramientos y capacitación. Una vez elegidas, se deberá revisar el total de documentación generada en dichas áreas, Acuses de entrega de nombramientos y Hojas de datos, corroborando que el material de apoyo esté correctamente llenado y coincida con lo capturado en el Multisistema ELEC2019.	
		Sustituciones de funcionarias y funcionarios	Verificar el 100% de las ARE asignadas al VPRE. En cada ARE se revisarán los expedientes cotejando las razones plasmadas en los expedientes por las que las y los funcionarios son sustituidos con lo capturado en el Multisistema ELEC2019. En caso de considerarlo necesario, se acudirá a campo para corroborar la información con el ciudadano/a.	



Programa de Capacitación Electoral			
Figura	Etapa	Actividad Específica	Meta por modalidad de verificación
			Campo
JL/CL	2da etapa	Calidad de la capacitación	Verificar la capacitación de al menos 1 CAE con la evaluación más alta y 1 CAE con la evaluación más baja del total de CAE asignados al VPRE.
		Simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral	Verificar al menos 2 simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral de diferentes CAE asignados al VPRE.

Programa de Capacitación Electoral			
Figura	Etapa	Actividad Específica	Meta por modalidad de verificación
			Campo
JD/CD	2da etapa	Calidad de la capacitación	Verificar la capacitación de al menos 1 CAE con la evaluación más alta y 1 CAE con la evaluación más baja del total de CAE asignados al VPRE.
		Simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral	Verificar al menos 2 simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral de diferentes CAE asignados al VPRE.

Finalmente, el cronograma de actividades para la verificación es el siguiente:

Actividad	Periodo de ejecución		Periodo de captura en el Multisistema ELEC2019	
Verificación del Avance en la visita, notificación y capacitación	02 de marzo de 2019	14 de abril de 2019	02 de marzo de 2019	16 de abril de 2019
Verificación del Material de apoyo de la 1ª etapa	02 de marzo de 2019	14 de abril de 2019	02 de marzo de 2019	16 de abril de 2019
Verificación de las Razones por las que la ciudadanía no participa	02 de marzo de 2019	14 de abril de 2019	02 de marzo de 2019	16 de abril de 2019
Verificación del Avance en la entrega de nombramientos y capacitación 2ª etapa	23 de abril de 2019	1 de junio de 2019	23 de abril de 2019	3 de junio de 2019
Verificación del Material de apoyo de la 2ª etapa	23 de abril de 2019	1 de junio de 2019	23 de abril de 2019	3 de junio de 2019
Verificación de las Sustituciones de funcionarios/as de MEC	23 de abril de 2019	1 de junio de 2019	23 de abril de 2019	3 de junio de 2019



VII. ANEXOS 1 Y 2 MEC

ANEXO 1 MEC "EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL"

SECCIÓN	<input type="text"/>	MEC	<input type="text"/>	*CARGO FUNCIONARIO/A	<input type="text"/>	FOLIO DEL FUNCIONARIO/A	<input type="text"/>	CALIFICACIÓN	<input type="text"/>
ARE	<input type="text"/>	NOMBRE DEL CAE	<input type="text"/>			ZORE	<input type="text"/>	NOMBRE DEL SE	<input type="text"/>
FECHA DE APLICACIÓN	<input type="text"/>								

Su información es importante pues nos permite evaluar la calidad de la capacitación que se le proporcionó. Por favor conteste las siguientes preguntas, marcando con una "X" el recuadro que indique la respuesta correcta.

1. ¿A QUIÉNES LES CORRESPONDE LA INSTALACIÓN DE LA MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO?

- | | |
|----------|--|
| A | Al presidente, secretario y escrutadores de la Mesa de Escrutinio y Cómputo. |
| B | A los Capacitadores-Asistentes Electorales. |
| C | A los representantes de Partido Político de las Mesas de Escrutinio y Cómputo. |
| D | Al presidente de mesa y representantes de Partido Político. |

2. ¿A QUÉ HORA SE INSTALA LA MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO?

- | | |
|----------|--------------------|
| A | A las 17:00 horas. |
| B | A las 8:00 horas. |
| C | A las 18:00 horas. |
| D | A las 7:30 horas. |

3. ¿A QUÉ HORA COMIENZA EL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LOS VOTOS?

- | | |
|----------|--------------------|
| A | A las 17:00 horas. |
| B | A las 8:00 horas. |
| C | A las 18:00 horas. |
| D | A las 7:30 horas. |

4. ¿CUÁLES SON LAS ETAPAS DE LA JORNADA ELECTORAL?

- | | |
|----------|--|
| A | Llenado del Acta de MEC, integración del Paquete Electoral y entrega del Paquete Electoral |
| B | Instalación de la MEC y actos preparatorios del escrutinio y cómputo, conteo de los votos, llenado del Acta de MEC, integración del Paquete Electoral y entrega del Paquete Electoral. |
| C | Conteo de los votos, llenado del Acta de MEC, integración del Paquete Electoral y entrega del Paquete Electoral. |
| D | Conteo y clasificación de los votos, llenado del Acta de MEC, integración del Paquete Electoral y entrega del Paquete Electoral. |

5. ¿EN QUÉ LUGAR SE INSTALA LA MEC?

- | | |
|----------|---|
| A | En un Local Único, designado por el Instituto Nacional Electoral. |
| B | En las oficinas de un partido político. |
| C | En las instalaciones del OPLE. |
| D | En una escuela. |

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL CIUDADANO

¡GRACIAS!



ANEXO 2 MEC "EVALUACIÓN DE SIMULACROS O PRÁCTICAS"

ENTIDAD		DISTRITO		SIMULACRO		PRÁCTICA	
ARE:		ZORE:		NOMBRE DE LA O EL CAE			
FECHA:		HORA DE INICIO			DURACIÓN (HORAS Y MINUTOS)		
			24 HORAS	MINUTOS		24 HORAS	MINUTOS

LUGAR DONDE SE REALIZA EL SIMULACRO O LA PRÁCTICA (MARCA CON UNA X)

Junta Distrital Ejecutiva Centro de capacitación fijo	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Domicilio de un funcionario:

Otro lugar: _____

INDICAR EL DOMICILIO						
	CALLE	NÚM. EXTERIOR	NÚM. INTERIOR	COLONIA O LOCALIDAD	MUNICIPIO O DELEGACIÓN	TELÉFONO

DATOS DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO QUE ASISTEN AL SIMULACRO O A LA PRÁCTICA

Núm.	Nombre	Cargo	Número de sección	Núm. de Mesa	Firma
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

*CARGOS: P, S, E1, E2, SG

OBSERVACIONES DURANTE EL SIMULACRO O LA PRÁCTICA

FIRMA DE LA O EL CAE

