
ADENDA



ECAE²⁰¹⁷₂₀₁₈

LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN DE SE y CAE

PROCESO ELECTORAL 2017-2018
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Porque mi país me importa

Contenido

Objetivo general.....	3
Objetivos específicos.....	3
Evaluación de las actividades desarrolladas por Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) partícipes en el VMRE.....	4
Periodos de evaluación.....	4
Criterios de evaluación de las actividades desarrolladas por SE y CAE.....	4
Evaluación de las y los CAE.....	5
Evaluación final del CAE.....	16
Evaluación del SE.....	18
Evaluación final del SE.....	27
Particularidades.....	28
Resultados.....	28
Anexos.....	29



Objetivo general

- Medir la eficiencia y eficacia de las actividades de las y los Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores Asistentes Electorales (CAE) que participarán en la integración de las Mesas de Escrutinio y Cómputo (MEC) durante la primera y segunda etapa de capacitación electoral.

Objetivos específicos

- Evaluar el desempeño y la calidad en el cumplimiento de las metas de capacitación electoral de las y los SE y CAE partícipes en el Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero (VMRE).
- Garantizar la transparencia y objetividad del proceso y resultados de las actividades desarrolladas por las y los SE y CAE partícipes en el VMRE.
- Designar a las y los ganadores de los incentivos.



Evaluación de las actividades desarrolladas por Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) partícipes en el VMRE

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	20 de febrero al 12 de julio de 2018
CAE	24 de febrero al 12 de julio de 2018

Una vez que el Sistema de evaluación de SE y CAE del Multisistema ELEC2018 inicie su operación, se podrán generar tantas evaluaciones parciales como se requieran, para dar un mejor seguimiento al desempeño de las y los SE y CAE.

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%
-----	-----	-----	----	----	------

Resultados

La evaluación se generará a través del Sistema de Evaluación de SE y CAE, del Multisistema ELEC2018 en la siguiente fecha:

Del 10 al 12 de julio de 2018

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 las y los ciudadanos sorteados	10%
2	Revisitar para capacitar al 100% de la notificación efectiva (1a etapa)	10%
3	Razones por las que las y los ciudadanos 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%

Visita



VISITAR AL 100% DE LOS CIUDADANOS SORTEADOS EN 1ERA ETAPA (10%)																											
DESCRIPCIÓN DE LA META																											
¿Qué se evalúa?	En esta meta se evalúa que el Capacitador acuda al 100% de los domicilios de los ciudadanos sorteados 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 el CAE en el Talón comprobante de visita en el cual se registró la fecha y hora en la que 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, VMRE del Sistema ELEC2018 																										
¿Quién evalúa?	Las y los responsables de esta evaluación son las y los VCEyEC.																										
¿Cómo?	<ul style="list-style-type: none"> • Se obtendrá el porcentaje de cumplimiento del orden 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-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #e91e63; color: white;">TABLA 1. PUNTOS A OBTENER EN EL CUMPLIMIENTO DEL ORDEN DE VISITA</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #9e9e9e;">% de visitas (por sección)</th> <th style="background-color: #9e9e9e;">Puntos a obtener</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">97 a 100</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">94 a 96.999</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">90 a 93.999</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">85 a 89.999</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">80 a 84.999</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">75 a 79.999</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">70 a 74.999</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">65 a 69.999</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">60 a 64.999</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">50 a 59.999</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">47.999 o menos</td> <td style="text-align: center;">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 EL CUMPLIMIENTO DEL ORDEN DE 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	47.999 o menos	0
TABLA 1. PUNTOS A OBTENER EN EL CUMPLIMIENTO DEL ORDEN DE 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																										
47.999 o menos	0																										
Para que la o el CAE obtenga el 100% en cada sección, las fechas y horas registradas en el Sistema deberán coincidir con el orden de visita de las y los ciudadanos sorteados y estar registradas con el nombre del CAE, hombre o mujer, al que le corresponda la sección y el ciudadano o ciudadana.																											

Metas cuantitativas de capacitación electoral (80%)



Revisita

REVISITAR PARA CAPACITAR AL 100% DE LA NOTIFICACIÓN EFECTIVA (1ª ETAPA) (10%)	
DESCRIPCIÓN DE LA META	
¿Qué se evalúa?	Se evaluará que las y los CAE regresen al 100% de los domicilios de las y los ciudadanos sorteados que fueron notificados efectivamente, con el propósito de capacitarlos. La notificación efectiva se refiere a los casos en los que la o el ciudadano sorteado o algún familiar o vecina, vecino, 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 el número total de las y los ciudadanos con notificación efectiva, que serán aquellos que en la Carta Notificación en el apartado de observaciones aparezca "0" Sin observaciones. • Con la información recabada por las y los CAE en la Hoja de datos para el curso a ciudadanas y ciudadanos sorteados en el apartado Número de visitas hechas para capacitar cuando el valor registrado sea mayor a "0". • Con la información de la hoja de datos registrada en el sistema de seguimiento a la primera etapa de capacitación, VMRE.
¿Quién evalúa?	Las y los responsables de esta evaluación son las y los VCEyEC.
¿Cómo?	<p>A través del sistema de evaluación de SE y CAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se obtendrá el porcentaje de ciudadanas y ciudadanos revisitados para capacitar que tuvieron notificación efectiva a partir de los datos registrados en el sistema de seguimiento a la primera etapa de capacitación. • Para conocer el número de ciudadanas y ciudadanos a visitar en esta meta, el sistema de evaluación realizará lo siguiente: $\begin{array}{l} \text{Número de ciudadanas y} \\ \text{ciudadanos notificados} \\ \text{efectivamente} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Ciudadanas y} \\ \text{ciudadanos} \\ \text{capacitados} \\ \text{durante la} \\ \text{notificación} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Ciudadanas y ciudadanos a} \\ \text{visitar para capacitar} \end{array}$ <p>Esta información proviene del Sistema de Seguimiento a la primera etapa de capacitación, VMRE.</p> <p>Sobre este resultado el Sistema de Evaluación realizará el cálculo de los porcentajes de cumplimiento.</p>



REVISITAR PARA CAPACITAR AL 100% DE LA NOTIFICACIÓN EFECTIVA (1ª ETAPA) (10%)

DESCRIPCIÓN DE LA META

- El porcentaje obtenido para cada una de las secciones se convertirá en puntos de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA 2. PUNTOS A OBTENER EN REVISITAR PARA CAPACITAR AL 100% DE LA NOTIFICACIÓN EFECTIVA

% DE REVISITADOS PARA CAPACITAR (POR SECCIÓN DEL ARE)	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

- El resultado se multiplica por 0.10 que corresponde al 10% de esta meta.

Para que el CAE, hombre o mujer, obtenga el 100% en cada sección, el valor capturado en el Sistema de Seguimiento a la primera etapa de capacitación correspondiente a la **Hoja de datos para el curso a ciudadanas y ciudadanos sorteados** en el apartado Número de visitas hechas para capacitar debe ser mayor a "0", en todos los casos de ciudadanas y ciudadanos a visitar con notificación efectiva.

Razones por las que una ciudadana o ciudadano no participa en 1ª Etapa

RAZONES POR LAS QUE UNA CIUDADANA O CIUDADANO 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 del Manual de Contratación de SE y CAE)**; coincidan con la razón asentada en la documentación recabada por el CAE durante la visita, notificación o capacitación.

Tipo de evaluación

- Por sección.

Porcentaje en la evaluación

- 10% de la evaluación integral del CAE.



RAZONES POR LAS QUE UNA CIUDADANA O CIUDADANO 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 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 ciudadana o ciudadano no participa (1ª etapa) (Anexo 22.1 del Manual de Contratación de SE y CAE), requisitado por el SE, hombre o mujer, 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"> • El SE, hombre o mujer, 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, hombre o mujer. 								
¿Cómo?	<ul style="list-style-type: none"> • Se obtendrá el promedio por sección de la calificación 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), 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" data-bbox="500 1371 1198 1627"> <thead> <tr> <th colspan="2">Tabla 3. Puntos a obtener en el Reporte de verificación de las razones por las que la ciudadana o ciudadano no participa</th> </tr> <tr> <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> <td>No coincide</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>El resultado se multiplica por 0.10, que corresponde al 10% de esta meta.</p>	Tabla 3. 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 3. 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								



RAZONES POR LAS QUE UNA CIUDADANA O CIUDADANO NO PARTICIPA EN 1ª ETAPA (10%)

DESCRIPCIÓN DE LA META

Cabe mencionar que las y los SE tienen como meta verificar 6 reportes por ARE asignada; 2 durante la visita, 2 en la notificación y 2 en la capacitación. Para evitar que 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 el SE en cada ARE.

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 el CAE le haya proporcionado la segunda capacitación.
Tipo de evaluación	Por ARE
Porcentaje en la evaluación	15% de la evaluación integral del 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. Las y los SE aplicarán el Cuestionario de calidad de la Capacitación Electoral para funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo (2ª etapa) (Anexo 1).
¿Quién evalúa?	<ul style="list-style-type: none"> Las y los SE serán responsables de aplicar el Cuestionario de calidad de la Capacitación Electoral para funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo (2ª etapa) (Anexo 1), 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. Las y los responsables de esta evaluación son las y los VCEyEC.
¿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:

Tabla 4. 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



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

DESCRIPCIÓN DE LA META

Muy buena	10
Buena	8
Regular	6
Mala	4
Muy mala	2

- 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)**, 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:

Tabla 5. Puntos a obtener en Calidad de la capacitación

NO. DE RESPUESTAS VALIDAS	CALIFICACIÓN
5	10
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.



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

DESCRIPCIÓN DE LA META

- 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 JE.
- 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)** en el Sistema de evaluación de SE y CAE por cada ARE, para evitar que 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) , que las y los CAE recaban durante el desarrollo de los simulacros y prácticas.
¿Quién evalúa?	Las y los responsables de esta evaluación son las y los VCEyEC. Las y los CAE se encargan de registrar el Anexo 2.



¿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" style="margin: auto;"> <thead> <tr style="background-color: #e91e63; color: white;"> <th colspan="2">TABLA 6. PUNTOS A OBTENER EN SIMULACROS Y PRÁCTICAS ELECTORALES</th> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <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>	TABLA 6. 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
TABLA 6. 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																									
	<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. 																									

La evaluación deberá registrarse por CAE. **En caso de que varios CAE participen en un mismo simulacro, cada uno debe llenar su propio formato Registro de simulacro o práctica de la Jornada Electoral (Anexo 2), en el cual deberá registrar únicamente a 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 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 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.



RAZONES POR LAS QUE LA FUNCIONARIA O EL FUNCIONARIO NO PARTICIPA EN 2ª ETAPA (10%)							
DESCRIPCIÓN DE LA META							
n							
¿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 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), requisitado por 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"> Las y los SE serán responsables 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. Las y los responsables de esta evaluación son las y los VCEyEC. 						
¿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" data-bbox="354 1570 1286 1757"> <thead> <tr> <th colspan="2">TABLA 7. PUNTOS A OBTENER EN EL REPORTE DE VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE LA FUNCIONARIA O EL FUNCIONARIO NO PARTICIPA</th> </tr> <tr> <th>¿COINCIDE LA RAZÓN ASENTADA EN LA DOCUMENTACIÓN CON LO MANIFESTADO POR EL CIUDADANO?</th> <th>PUNTOS A OBTENER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coincide</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	TABLA 7. 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 EL CIUDADANO?	PUNTOS A OBTENER	Coincide	10
TABLA 7. 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 EL CIUDADANO?	PUNTOS A OBTENER						
Coincide	10						



RAZONES POR LAS QUE LA FUNCIONARIA O EL FUNCIONARIO NO PARTICIPA EN 2ª ETAPA (10%)	
DESCRIPCIÓN DE LA META	
	<p style="text-align: center;">No coincide 0</p> <ul style="list-style-type: none"> El resultado obtenido se multiplica por 0.10 que corresponde al 10% de esta meta.
<p>Para evitar que el CAE, hombre o mujer, 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 aplicaron las y los SE durante su verificación en campo por cada una de las ARE que componen la ZORE que se está evaluando.</p>	

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 ciudadanas y ciudadanos propietarios que integren la MEC el día de la Jornada Electoral. La información se obtiene de la vinculación del Sistema de evaluación de SE y CAE con el Reporte del Seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral .
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 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. Las y los responsables de esta meta de evaluación son las y los VCEyEC.
¿Cómo?	<p>A través del Sistema de evaluación de SE y CAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se vinculará con la información del Reporte del Seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral que realice el CAE el día de la Jornada Electoral. El puntaje otorgado por Mesa dependerá del número máximo de propietarios que deben estar en la Mesa dependiendo de las características de la elección, según la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIFE), en su artículo 346, numeral 2, establece que: “Las mesas de escrutinio y cómputo de la votación de los electores



FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS PROPIETARIOS QUE INTEGRAN LA MEC EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL EN 2ª ETAPA (15%)

DESCRIPCIÓN DE LA META

residentes en el extranjero se integrarán con un presidente, un secretario y dos escrutadores; habrá dos suplentes por mesa”.

- De conformidad con los *Lineamientos para la organización del voto postal de las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero para los procesos electorales federal y locales 2017-2018*, en los procesos electorales en los que se celebre una o varias consultas populares, se designará un secretario y un escrutador adicional; y en los procesos en que realicen elecciones federales y locales concurrentes en una entidad, la Mesa de Escrutinio y Cómputo se integrará, además de lo señalado anteriormente, con un secretario y dos escrutadores adicionales.

TABLA 8. PUNTOS A OBTENER POR EL NÚMERO DE PROPIETARIAS Y PROPIETARIOS QUE INTEGRARON LA MDC EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL

SEGÚN EL TIPO DE ELECCIÓN	Federal (4 funcionarias y funcionarios)	Federal/ Consulta popular (5 funcionarias y funcionarios)	Concurrente (7 funcionarias y funcionarios)	Concurrente/ Consulta popular (9 funcionarias y funcionarios)
PUNTOS A OBTENER POR CADA PROPIETARIO O SUPLENTE EL DÍA DE LA JE	2.5	2	1.43*	1.111*

*En los casos donde se manejan decimales se redondean a 10 en caso de obtener el máximo de ciudadanas y ciudadanos.

- 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.

Evaluación de las metas de capacitación electoral (80%)

Para obtener la calificación final del CAE en las metas cuantitativas de Capacitación Electoral, que corresponde al 80% de su evaluación integral:

- Se debe contar con todas las secciones evaluadas.
- Se realiza un promedio de los totales por sección para obtener el resultado por ARE.



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 del CAE, hombre o mujer:</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 del 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.
¿Cómo?	<ul style="list-style-type: none"> • La/el vocal de capacitación electoral y educación cívica evaluará por separado cada uno de los perfiles/competencias de actuación por CAE. • La/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, el VE podrá solicitar permisos para evaluar.
<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 del VE y del VCEYEC.</p> <p>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.

El siguiente concentrado es un ejemplo de la cédula integral de la segunda evaluación para CAE:

ARE	CAPACITACIÓN ELECTORAL 80%	PERFILES/COMPETENCIA DE ACTUACIÓN 20%	EVALUACIÓN FINAL
1	6.033	1.96	7.993

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?	Se podrá otorgar este punto extra, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones: <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 ELEC y documentos que la o el vocal considere relevantes.
¿Quién evalúa?	La figura que podrá otorgar este punto será: <ul style="list-style-type: none"> • El punto adicional será registrado por las y los VCEyEC.
Se debe contar con el soporte documental.	

INTERCAMBIO DE ARE Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS Y LOS CAE CONTRATADOS CON POSTERIORIDAD AL INICIO DEL PERIODO DE LA SEGUNDA ETAPA	
DESCRIPCIÓN DE LA META	
¿Qué?	Para el caso de las y los CAE que se incorporan con posterioridad al inicio de las actividades o sean cambiados a otra ARE, sus calificaciones se obtendrán con las mismas ponderaciones en cada uno de los aspectos a evaluar en capacitación y perfiles/competencias de actuación.
¿Cómo?	Para su evaluación: Las actividades que se encuentren pendientes por realizar serán consideradas como el 100% para su evaluación. Por lo anterior, <u>no</u> se tomarán en cuenta los resultados de las actividades que efectuó la o el CAE anterior.
Se recomienda evitar el intercambio de ARE en cuando las etapas de capacitación ya están muy avanzadas en la medida de lo posible.	



Evaluación del 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:

METAS CUANTITATIVAS DEL SUPERVISOR ELECTORAL RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: VCEYEC							
CAPACITACIÓN ELECTORAL		VERIFICACIÓN			% Subtotal		
		EN GABINETE		EN CAMPO			
40%		10%		30%	80		
METAS CUALITATIVAS DEL SUPERVISOR ELECTORAL RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES, VCEYEC, VE, ASÍ COMO LAS Y LOS CAE BAJO LA COORDINACIÓN DE LOS CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES, HOMBRES Y MUJERES							
PERFILES/COMPETENCIAS DE ACTUACIÓN (15%)					COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN (5%)		% Subtotal
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)	
Evaluado por VE y VCEyEC 10%					5%		20
Total						100	
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	
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	1ª ETAPA DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN
--------------	--	---	--------------------------	-------------------------------------

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 del Manual de Contratación de SE y CAE
Notificación	La razón por la que la ciudadana o el ciudadano 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 ciudadana o el ciudadano	2 por CAE como mínimo	REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE LA CIUDADANA O EL CIUDADANO NO PARTICIPA ANEXO 1 REPORTE DE 1ª ETAPA
Capacitación	La razón por la que la ciudadana o el ciudadano no participa durante la capacitación	Se coteja que la causa que se anotó en la HOJA DE DATOS PARA EL CURSO A CIUDADANAS Y CIUDADANOS SORTEADOS corresponda con lo que dice el ciudadano o ciudadana	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 Manual de Contratación de SE y CAE

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	Se cotejan que las firmas coincidan	100% de la documentación	ANEXO 7 REPORTE DE VERIFICACIÓN EN GABINETE 2ª ETAPA



VERIFICACIÓN DEL SE EN LA SEGUNDA ETAPA				
GABINETE				
	DE LA 1ª 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 funcionaria y el funcionario durante la entrega del Nombramiento o Capacitación	Se coteja que la causa que se anotó en el NOMBRAMIENTO u HOJA DE DATOS PARA EL CURSO A FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS corresponda con lo que dice la ciudadana o el ciudadano	3 por CAE como mínimo	REPORTE DE LAS RAZONES POR LAS QUE LA FUNCIONARIA O EL FUNCIONARIO NO PARTICIPA. ANEXO 22.4 2ª ETAPA MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE.
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 2 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 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE

Metas cuantitativas de capacitación electoral

Capacitación Electoral (40%)

CAPACITACIÓN (40%)



DESCRIPCIÓN DE LA META	
¿Qué se evalúa?	Se evaluará al SE, hombre o mujer, 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 del 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 del SE.

Verificación en Gabinete (10%)

VERIFICACIÓN EN GABINETE (10%)	
DESCRIPCIÓN DE LA META	
¿Qué se evalúa?	Las verificaciones que realice el SE, hombre o mujer, del 100% de la documentación recabada por las y los CAE a su cargo en las dos etapas de capacitación. Es una de las funciones del 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.
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 del Manual de Contratación de SE y CAE • Reporte de Verificación en Gabinete (2a Etapa) Anexo 22.7 del 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 realizados por las y los SE.
¿Quién evalúa?	<ul style="list-style-type: none"> • El responsable de la evaluación será el VCEyEC, hombre o mujer. • El SE será el responsable de aplicar los Reportes de Verificación (Anexos 22.6 y 22.7 del Manual de Contratación de SE y CAE) preferentemente al momento de recibir la documentación de las y los CAE.
¿Cómo?	A través del SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE: <ul style="list-style-type: none"> • Se calculará el porcentaje de verificación en gabinete, considerando el



VERIFICACIÓN EN GABINETE (10%)																											
DESCRIPCIÓN DE LA META																											
	<p>avance registrado en cada una de las etapas y los Reportes de Verificación (Anexos 6 y 7). A partir de dicho porcentaje se asignará los puntos obtenidos con la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #e91e63; color: white; text-align: center;">TABLA 9. PUNTOS A OBTENER EN VERIFICACIÓN EN GABINETE</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">% DE VERIFICACIÓN EN GABINETE</th> <th style="background-color: #cccccc;">PUNTOS OBTENIDOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">95-100</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> <ul style="list-style-type: none"> Los puntos obtenidos se multiplican por 0.10 que corresponde al 10% de esta evaluación. 	TABLA 9. 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 9. 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																										
Se debe cuidar que la información de los Reportes de Verificación (Anexos 6 y 7) 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 ciudadana o el ciudadano 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



VERIFICACIÓN EN CAMPO (30%)	
DESCRIPCIÓN DE LA META	
	<p>participa durante la entrega de nombramiento o la capacitación, para ello, se coteja la razón expresada por la ciudadana o el ciudadano 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, del Manual de Contratación de SE y CAE. La meta es la aplicación de 3 cuestionarios por CAE a su cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación: Se aplicará a la funcionaria o funcionario de mesa de escrutinio y cómputo el Anexo 2. 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 Reporte de las razones por las que la ciudadana o el ciudadano no participa (1ª etapa), del Manual de Contratación de SE y CAE. • Anexo 2. Cuestionario de la calidad de la capacitación electoral para funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo (2ª etapa). • Anexo 22.4. Reporte de las razones por las que la funcionaria o el funcionario no participa (2ª etapa) Manual de Contratación de SE y CAE. • Anexo 22.8 Verificación de Simulacros y Prácticas del Manual de Contratación de SE y CAE.
¿Quién evalúa?	Las y los VCEYEC.
¿Cómo?	<p>VERIFICACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE LA CIUDADANA/NO, 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 ciudadana o el ciudadano no participan (1ª etapa) del Manual de Contratación de SE y CAE. Para cumplir con este rubro es necesario que se aplique al menos a 2 ciudadanos y ciudadanas por CAE, en el caso de visita, 2 ciudadanos y ciudadanas por CAE para el caso de notificación y 2 ciudadanos y ciudadanas por CAE para el momento de la capacitación.



VERIFICACIÓN EN CAMPO (30%)

DESCRIPCIÓN DE LA META

Durante la segunda etapa:

- **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), del 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 otorgará los puntos de acuerdo a la siguiente tabla:**

TABLA 10. 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 DE LA CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN

- **Capacitación a funcionarias y funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo, con la aplicación del Anexo 2.** Cuestionario de la calidad de la capacitación electoral para funcionarias y funcionarios de Mesa de Escrutinio y Cómputo (2ª etapa) **se aplicará 3 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 **del Manual de Contratación de SE y CAE para el registro de la verificación del simulacro o práctica (2 por CAE como mínimo).**



VERIFICACIÓN EN CAMPO (30%)

DESCRIPCIÓN DE LA META

- 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 11. 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 el VCEyEC de la Junta Distrital Ejecutiva (10%), Consejeros Electorales Distritales (5%) y por los CAE asignados a cada ZORE (5%), hombres y mujeres, a través del **Cuestionario para evaluar al SE en coordinación y supervisión (Anexo 22.9 del 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 realizará de forma automática las operaciones correspondientes para obtener la calificación final.

EVALUACIÓN DEL VCEYEC (10%)

DESCRIPCIÓN DE LA META



<p>¿Qué se evalúa?</p>	<p>Las y los VCEyEC de las juntas distritales evaluarán a las y los 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 del 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> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="margin-left: 20px;"> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Liderazgo <input type="radio"/> Planeación <input type="radio"/> Mando y Supervisión <input type="radio"/> Manejo y resolución de problemas <input type="radio"/> Trabajo en equipo </div>
<p>Tipo de evaluación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Por SE.
<p>Porcentaje en la evaluación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 10% correspondiente a los perfiles competencia.
<p>¿Con qué se evalúa?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cédulas de evaluación de los perfiles/competencia de SE y CAE (ANEXO 22.5 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SE Y CAE) • Con la captura en el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE SE Y CAE.
<p>¿Quién evalúa?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • VE • VCEYEC
<p>¿Cómo?</p>	<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 del VCEYEC el Vocal Ejecutivo (VE) podrá solicitar permisos para evaluar.
<ul style="list-style-type: none"> • 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 del VCEYEC o del VE, hombre o mujer. • Se puede enriquecer el soporte con testimonios, fotografías, cartas de recomendación, documentación (cartas notificación, hojas de datos, formato de verificación) con el reconocimiento otorgado a SE al terminar la JE. 	



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 del Manual de Contratación de SE y CAE Cédulas de evaluación de los perfiles/competencia de SE y CAE; esta evaluación tendrá un valor de 5% y se capturará en el MULTISISTEMA ELEC2018. Las competencias a evaluar son las siguientes:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center;"> <div style="width: 45%;"> <p>Planeación</p>  </div> <div style="width: 45%;"> <p>Manejo y resolución de problemas</p>  </div> </div>
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.
¿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?	<p>Se promediará las calificaciones otorgadas en el sistema por las y los consejeros electorales, para cada SE.</p>
<p>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.</p>	

EVALUACIÓN DE 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 del Manual de Contratación de SE y CAE), las consejeras y consejeros electorales coordinarán la aplicación de éste.</p>



EVALUACIÓN DE LOS CAE (5%)																	
DESCRIPCIÓN DE LA META																	
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 del 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.																
¿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" data-bbox="532 993 1101 1333"> <thead> <tr> <th colspan="2">TABLA 12. 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>5</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	TABLA 12. 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 12. 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 del 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.

Particularidades

Intercambio de ZORE

Cuando exista la necesidad de cambiar a un SE a una ZORE distinta, sus calificaciones se calcularán con los mismos porcentajes antes mencionados, para ello se tendrá en consideración lo siguiente:

- Las metas de capacitación electoral se evaluarán con el promedio de las calificaciones obtenidas por las y los CAE de la ZORE en la que se encuentre al momento de la evaluación.
- Para la meta de verificaciones en gabinete y campo se contabilizarán todas las que realizó en la nueva ZORE.
- Para la meta de coordinación y supervisión se tomarán en cuenta todos los cuestionarios que se hayan aplicado a las y los CAE bajo su supervisión de la nueva ZORE.

Se recomienda evitar el intercambio de ZORE cuando las etapas de capacitación están muy avanzadas, en la medida de lo posible.

Resultados

Resultados y entrega de reconocimiento

- En la sesión de julio de 2018 se informará al Consejo Distrital sobre el resultado de la evaluación de las actividades desarrolladas por SE y CAE.
- De acuerdo a los resultados de la evaluación, se asignará un reconocimiento a aquellas y aquellos SE y CAE que por su rendimiento hayan obtenido las más altas calificaciones, de conformidad con el porcentaje de figuras aprobado para tal efecto.
- En caso de que exista empate para asignar dicho reconocimiento se dará preferencia a quien:



1. Apoyó el trabajo de una ZORE o ARE adicional a la designada para el logro de metas y objetivos.
2. 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 quienes se hagan acreedores al reconocimiento, en los SISTEMAS INFORMÁTICOS respectivos incluyendo el ELEC2018, así como los plazos que se establezcan y la entrega del mismo.

Anexos



SECCIÓN		MEC		*CARGO FUNCIONARIO		FOLIO DEL FUNCIONARIO		CALIFICACIÓN		
ARRE		NOMBRE DEL CAE				ZONA		NOMBRE DEL SE		
FECHA DE APLICACIÓN										

*CARGOS, ELECCIÓN FEDERAL: P, S1, 1E, 2E, 1SG, 2SG ELECCIÓN CONCURRENTE: P, S1, S2, 1E, 2E, 3E, 1SG, 2SG, 3SG.

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 DEL CIUDADANO

¡GRACIAS!



PROCESO ELECTORAL 2017-2018
CUESTIONARIO DE CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL PARA
LOS FUNCIONARIOS DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO
VERIFICACIÓN DEL SUPERVISOR ELECTORAL
ANEXO 1

ENTIDAD: DISTRITO: SIMULACRO: PRÁCTICA:

ARE: ZONE: NOMBRE DEL CAE:

FECHA: HORA INICIO DE: 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
 Domicilio de un funcionario:

Otro lugar: _____

INDICAR EL DOMICILIO

CALLE	NÚM. EXTERIOR	NÚM. INTERIOR	COLONIA O LOCALIDAD	MUNICIPIO DELEGACIÓN	0	TELÉFONO

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

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

*CARGOS: P, S1, S2, E1, E2, E3, E4, SG
OBSERVACIONES DURANTE EL SIMULACRO O LA PRÁCTICA

FIRMA DEL CAE
