

Adenda. Precisiones operativas a la ECAE 2019-2020 y a la Adenda de urna electrónica para reanudar actividades.

Proceso Electoral Local 2019-2020

Anexo 1. Guías de verificación



Índice

GUÍAS DE VERIFICACIÓN DE SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN PARA LAS JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS Y CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES	4
Guía 1. Verificación en gabinete del Avance en la entrega de nombramientos y capacitación 2ª etapa (Junta Local Ejecutiva y Consejeros y Consejeras Electorales Locales).....	4
Guía 2. Verificación en gabinete del registro de información en la 2ª etapa (Junta Local Ejecutiva y Consejeros y Consejeras Electorales Locales).....	4
Guía 3. Verificación en gabinete de las Sustituciones de Funcionarias y Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla (Junta Local Ejecutiva y Consejeros y Consejeras Electorales Locales).....	7
Guía 4. Verificación en gabinete de la Información capturada a través del ELEC Móvil 2ª etapa (Junta Local Ejecutiva y Consejeros y Consejeras Electorales Locales).....	9
Guía 5. Verificación en gabinete del Taller para SE y CAE: Segunda etapa modalidad a distancia (Junta Local Ejecutiva).....	11
Guía 6. Verificación en campo del Taller de reforzamiento presencial a las y los SE (Junta Local Ejecutiva, Consejeras y Consejeros Electorales Locales)	14
Guía 7. Verificación en gabinete de la Calidad de la Capacitación (Junta Local Ejecutiva).....	16
Guía 8. Verificación en gabinete a los Simulacros y/o Prácticas de la Jornada Electoral (Junta Local y Consejeras y Consejeros Electorales Locales)	20
Guía 9. Verificación en Campo a los Simulacros y/o Prácticas de la Jornada Electoral (Junta Local y Consejeras y Consejeros Electorales Locales)	23
Guía 10. Verificación en gabinete de la Evaluación de los Perfiles/Competencia de las y los SE	26
GUÍAS DE VERIFICACIÓN DE SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN PARA LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS Y CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES	26
Guía 11. Verificación en gabinete del Avance en la entrega de nombramientos y capacitación 2ª etapa (Junta Distrital Ejecutiva y Consejeros y Consejeras Electorales Distritales).....	26
Guía 12. Verificación en gabinete del registro de información en la 2ª etapa (Junta Distrital Ejecutiva y Consejeros y Consejeras Electorales Distritales).....	29
Guía 13. Verificación en gabinete de las Sustituciones de Funcionarias y Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla (Junta Distrital Ejecutiva y Consejeros y Consejeras Electorales Distritales).....	31
Guía 14. Verificación en gabinete de la Información capturada a través del ELEC Móvil 2ª etapa (Junta Distrital Ejecutiva y Consejeros y Consejeras Electorales Distritales).....	33
Guía 15. Verificación en campo del Taller de reforzamiento presencial a las y los SE (Consejeras y Consejeros Distritales)	35
Guía 16. Verificación en gabinete de la Calidad de la Capacitación (Juntas Distritales Ejecutivas).....	38
Guía 17. Verificación en gabinete de Simulacros y/o Prácticas de la Jornada Electoral (Junta Distrital Ejecutiva y Consejeras y Consejeros Distritales).....	41
Guía 18. Verificación en campo de Simulacros y/o Prácticas de la Jornada Electoral (Junta Distrital Ejecutiva y Consejeras y Consejeros Distritales)	44

GUÍAS DE VERIFICACIÓN DE SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN PARA LAS JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS Y CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES (URNA ELECTRÓNICA)	47
Guía 1. Verificación en campo al Taller de capacitación a SE y CAE en el funcionamiento y operación de la urna electrónica (Junta Local Ejecutiva y Consejeros/as Electorales Locales).....	47
Guía 2. Verificación en gabinete de la calidad de la capacitación a FMDC, modalidad a distancia, versión urna electrónica (Junta Local Ejecutiva).....	50
Guía 3. Verificación en campo a los Simulacros y/o Prácticas de la Jornada Electoral versión urna electrónica (Junta Local y Consejeras y Consejeros Electorales Locales)	53
GUÍAS DE VERIFICACIÓN DE SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN PARA LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS Y CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES (URNA ELECTRÓNICA)	56
Guía 4. Verificación en campo al taller de capacitación a SE y CAE en el funcionamiento y operación de la urna electrónica (Consejeros Electorales Distritales)	56
Guía 5. Verificación en gabinete de la Calidad de la Capacitación a FMDC, versión urna electrónica (Junta Distrital Ejecutiva)	59
Guía 6. Verificación en campo de Simulacros y/o Prácticas de la Jornada Electoral Versión urna electrónica (Junta y Consejeras y Consejeros Electorales Distritales)	62

GUÍAS DE VERIFICACIÓN DE SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN PARA LAS JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS Y CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES

Guía 1. Verificación en gabinete del Avance en la entrega de nombramientos y capacitación 2ª etapa (Junta Local Ejecutiva y Consejeros y Consejeras Electorales Locales).

Verificar la entrega de nombramientos y la impartición de la capacitación a funcionarias y funcionarios de mesas directivas de casilla (FMDC), es de suma importancia durante el desarrollo de la segunda etapa de capacitación electoral, en razón de integrar las mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral.

Objetivo

Verificar el avance en la entrega de nombramientos y la impartición de la capacitación a FMDC, para identificar los posibles rezagos que afecten a la integración de las mesas directivas de casilla.

Meta

Corroborar que en el 100% de los distritos electorales de la Entidad se realice la verificación del avance en la entrega de nombramientos y capacitación.

Periodo de verificación

Del 21 de agosto al 17 de octubre del 2020.

Periodo de captura

Del 21 de agosto al 19 de octubre del 2020.

Procedimiento

Para el caso de la Junta Local y Consejeras y Consejeros Electorales Locales el Procedimiento se llevará a cabo conforme a lo establecido en el anexo 5.1 Guías de Verificación del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral.

Guía 2. Verificación en gabinete del registro de información en la 2ª etapa (Junta Local Ejecutiva y Consejeros y Consejeras Electorales Locales).

Es fundamental realizar esta verificación ya que se registra la información de FMDC recopilada por las y los CAE. Por consiguiente, dicha información deberá estar correctamente capturada en el Multisistema ELEC2020, lo que brinda un elemento más de certeza en la integración de las mesas directivas de casilla.

Objetivo

Garantizar la certeza de la información registrada (Acuses de nombramientos entregados a las y los FMDC) en el Multisistema ELEC2020.

Meta

En 4 distritos electorales corroborar que la información registrada en el Multisistema ELEC2020 no presente inconsistencias en la captura (datos erróneos, información faltante, etc.) de las y los FMDC en la Segunda Etapa.

Periodo de verificación

Del 21 de agosto al 17 de octubre del 2020.

Periodo de captura

Del 21 de agosto al 19 de octubre del 2020.

Procedimiento

1. Cuando se tengan seleccionados los distritos electorales a verificar, en el Sistema de Segunda insaculación se revisará el 100% de las ARE de cada distrito.
2. Se revisará que la información (los Acuses de nombramientos) no presente inconsistencia en su registro, o en su defecto se haya omitido información de la o el FMDC.
3. De encontrar errores, omisiones o inconsistencias se hará de conocimiento a la VCEyEC, con la finalidad de que sea subsanado, y se dará seguimiento a cada una de ellas.
4. Los resultados de las verificaciones se consignarán a partir del catálogo establecido en el formato que más adelante se indica.

Verificación en gabinete del registro de información en la 2ª etapa

Distrito: _____

FECHA: ____/____/____

Información de la verificación en gabinete
Instrucciones: Llene cada uno de los aspectos a verificar, y posteriormente realizar la captura en el Multisistema ELEC 2020

ARE	Sección	Nombre de la o el FMDC	Inconsistencia	Seguimiento

Observaciones:

Responsables de la verificación	
Nombre de las y los Consejeros y/o las vocalías del INE	Firma

Guía 3. Verificación en gabinete de las Sustituciones de Funcionarias y Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla (Junta Local Ejecutiva y Consejeros y Consejeras Electorales Locales).

La verificación de las sustituciones de FMDC resulta vital para comprobar la veracidad de la información, con el fin de garantizar la transparencia, legalidad y confianza del proceso de integración de las mesas directivas de casilla.

Objetivo

Verificar que las sustituciones de FMDC plasmadas en el material de apoyo coincidan con lo manifestado por ellas y ellos mismos.

Meta

Verificar el 100% de las ARE en las razones por las que una o un funcionario es sustituido en cada distrito seleccionado.

Periodo de verificación

Del 21 de agosto al 17 de octubre del 2020.

Periodo de captura

Del 21 de agosto al 19 de octubre del 2020.

Procedimiento:

1. Se revisará en el Sistema de Sustitución de Funcionarias y Funcionarios de Mesas de Casilla en el reporte Sustitución de funcionarias y funcionarios de mesas directivas de casilla del Multisistema ELEC2020 el 100% de los distritos electorales.
2. Se seleccionará y analizará con especial atención en aquellas ARE con los mayores porcentajes de sustituciones de FMDC en los primeros 10 días, ya sea por SARS-COVID19 o alguna otra razón.
3. Por cada ARE a verificar se realizará el siguiente procedimiento:
 - 3.1 Identificar casos atípicos en el comportamiento histórico de las sustituciones de las ARE.
 - 3.2 Solicitar a la VCEyEC información que justifique los casos atípicos en cada una de las ARE.
 - 3.3 Solicitar estrategias que contribuyan a minimizar los rechazos o negativas de las y los funcionarios de casilla.
 - 3.4 El resultado final de la verificación se concentrará en el formato de Verificación en gabinete de las sustituciones de FMDC.Si durante la verificación se detectara alteración en la información proporcionada por una o un SE o una o un CAE, se procederá a la rescisión del contrato de quien haya falseado dicha información.

Verificación en gabinete de las sustituciones de las y los FMDC

Distrito: _____

FECHA: ____/____/____

Información de la verificación en gabinete

Instrucciones: Llene cada uno de los aspectos a verificar, y posteriormente realizar la captura en el Multisistema ELEC 2020

ARE	Sección	% Sustituciones	Razón registrada con más frecuencia	Justificación	Indicar qué estrategias se utilizarán para verificar y para solventar las sustituciones

Observaciones:

Verificó algún RPP los resultados de las verificaciones <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Verificó algún CI los resultados de las verificaciones <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>
Si contestó Sí, ¿presentó escrito de observaciones a la Junta Local? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Si contestó Sí, ¿presentó escrito de observaciones a la Junta Local? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>
Si contestó Sí, ¿Fueron atendidas? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Si contestó Sí, ¿Fueron atendidas? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>
Si contestó No, indique porque:	Si contestó No, indique porque:

Responsables de la verificación	
Nombre de las y los Consejeros y/o las vocalías del INE	Firma

Guía 4. Verificación en gabinete de la Información capturada a través del ELEC Móvil 2ª etapa (Junta Local Ejecutiva y Consejeros y Consejeras Electorales Locales).

Esta herramienta juega un papel fundamental en el proceso electoral, ya que en ella las y los CAE asientan la información de FMDC. Dichos datos recabados deben coincidir con lo manifestado por las y los FMDC, lo que brinda un elemento más de certeza en la integración de las mesas directivas de casilla.

Objetivo

Garantizar la certeza de la información capturada en el ELEC Móvil durante la segunda etapa de capacitación (entrega de nombramientos, capacitación y sustitución de funcionarias y funcionarios).

Meta

Verificar 3 ARE donde se utilice el ELEC Móvil durante la segunda etapa de capacitación, en 3 distritos de la entidad.

Periodo de verificación

Del 21 de agosto al 17 de octubre del 2020.

Periodo de captura

Del 21 de agosto al 19 de octubre del 2020.

Procedimiento

De cada una de las ARE seleccionadas se realizarán llamadas telefónicas a 2 FMDC seleccionados de forma aleatoria para corroborar la información, mediante los siguientes cuestionamientos:

- a) ¿Se logró contactar a la o el funcionario que no aceptó participar? SI/NO
 - i. Si contestó NO, indique quien le tomó la llamada, y contacte a otra funcionaria o funcionario de casilla.

- b) ¿Se corroboró la información asentada en el Multisistema ELEC2020 con la o el FMDC?
 - i. Si contestó NO, indique porque

- c) Finalmente, ¿la información asentada coincidió con el registro del Multisistema ELEC2020?
 - i. Si contestó NO, indique la inconsistencia.

El resultado final de la verificación se concentrará en el formato de Verificación de la información a capturar a través del ELEC Móvil 2ª Etapa que a continuación se muestra.

Distrito: _____ ZORE: _____ ARE: _____ Fecha: / /

Instrucciones: Llene un formato por ARE según el número de casos a revisar

Nombre _____ Folio del funcionario(a) _____ Sección _____

Indique la razón capturada en el Multisistema ELEC2020	Respuesta		Si contestó NO, indique quien le tomó la llamada
¿Se logró contactar a la o el FMDC que no aceptó participar?	Sí	No	
			Si contestó NO, indique porque
¿Se corroboró la información asentada en el Multisistema ELEC 2020 con la o el FMDC?	Sí	No	
			Si contestó NO, indique la inconsistencia.
Finalmente, la información asentada coincidió con el registro del Multisistema ELEC 2020?	Sí	No	
Registro de observaciones:			

Nombre _____ Folio del funcionario(a) _____ Sección _____

Indique la razón capturada en el Multisistema ELEC2020	Respuesta		Si contestó NO, indique quien le tomó la llamada
¿Se logró contactar a la o el FMDC que no aceptó participar?	Sí	No	
			Si contestó NO, indique porque
¿Se corroboró la información asentada en el Multisistema ELEC 2020 con la o el FMDC?	Sí	No	
			Si contestó NO, indique la inconsistencia.
Finalmente, la información asentada coincidió con el registro del Multisistema ELEC 2020?	Sí	No	
Registro de observaciones:			

Nombre _____ Folio del funcionario(a) _____ Sección _____

Indique la razón capturada en el Multisistema ELEC2020	Respuesta		Si contestó NO, indique quien le tomó la llamada
¿Se logró contactar a la o el FMDC que no aceptó participar?	Sí	No	
			Si contestó NO, indique porque
¿Se corroboró la información asentada en el Multisistema ELEC 2020 con la o el FMDC?	Sí	No	
			Si contestó NO, indique la inconsistencia.
Finalmente, la información asentada coincidió con el registro del Multisistema ELEC 2020?	Sí	No	
Registro de observaciones:			

Responsables de la verificación	
Nombre de las y los Consejeros y/o las vocalías del INE	Firma

Guía 5. Verificación en gabinete del Taller para SE y CAE: Segunda etapa modalidad a distancia (Junta Local Ejecutiva)

El segundo taller de capacitación dirigido a las y los SE y las y los CAE, se llevó a cabo en la modalidad a distancia del 13 al 29 de abril del 2020¹, tuvo como objetivo general dar continuidad a la capacitación y fortalecimiento de habilidades de las y los SE y CAE para que, una vez reanudado el trabajo en campo, cuenten con los conocimientos necesarios para capacitar a la ciudadanía

Para la impartición del taller de capacitación a distancia se requirió el apoyo y participación de todas las vocalías de las JDE debido a que fungieron con el rol de instructores. Cabe resaltar, que dicha actividad en modalidad a distancia se diseñó con base en los ejes temáticos y contenidos establecidos en el Programa de Capacitación Electoral (Estructura Curricular) específicamente en lo referente al Taller para SE y CAE: segunda etapa, haciendo uso de los materiales didácticos elaborados y aprobados por la Comisión Temporal de Seguimiento a los Procesos Electorales Locales (COTSPSEL).

Objetivo

Constatar que en el segundo taller en modalidad a distancia la totalidad de las y los SE y CAE participaron en la capacitación y de acuerdo con la calificación obtenida por cada uno de los participantes al final del taller, se puede corroborar que se impartieron los conocimientos de las actividades a desarrollar en la segunda etapa de capacitación y asistencia electoral.

Meta

Corroborar en gabinete la conclusión de las actividades inherentes al Taller para SE y CAE: segunda etapa en modalidad a distancia, en la totalidad de los distritos de la entidad. Lo anterior se resume en la siguiente tabla:

Criterio 1	Criterio 2	Criterio 3
Verificar el 100% de los distritos	Verificar el avance y que la totalidad de las figuras contratadas, concluyan el Taller para SE y CAE: Segunda etapa en modalidad a distancia	Coahuila: 126 SE y 754 CAE Hidalgo: 128 SE y 770 CAE (requisitar un formato por cada verificación realizada)

Periodo de verificación

Del 21 al 23 de agosto del 2020.

Periodo de captura

Del 21 al 25 de agosto del 2020.

¹ De conformidad con lo establecido en el punto Cuarto del Acuerdo INE/JGE34/2020 y en concordancia con lo señalado en el Acuerdo INE/CG83/2020 en el cual, se estableció la continuidad de las obligaciones contractuales con el personal eventual, que incluye a las y los SE y CAE, como un medida de excepción, la DECEyEC diseñó e implementó el Taller a SE y CAE: segunda etapa en modalidad a distancia, el cual se impartió en el periodo señalado.

Procedimiento

Las actividades de verificación estuvieron coordinadas por la VEL y contarán con la colaboración de todos los integrantes de la JLE (VE, VS, VCEYEC, VOE, VRFE) y consejeros/as electorales locales.

Para realizar esta verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. La VCEyEC Local de cada entidad informó a las y los VCEyEC Distritales sobre la obligatoriedad de que todas las y los SE y CAE realizaran el taller de capacitación, con la finalidad de revisar que las y los SE y CAE cumplieran con las actividades establecidas en la actividad en comento.
2. En cada uno de los distritos, se verificará que las personas hayan tomado la capacitación en la plataforma electrónica y con ello garantizar que cuenten con los conocimientos mínimos necesarios establecidos en el Programa de Capacitación Electoral.
3. Mediante el formato “F5. Verificación en gabinete del Taller para SE y CAE: Segunda etapa modalidad a distancia”, las y los integrantes de las Juntas Locales Ejecutivas y consejeros/as electorales locales se encargarán de monitorear el porcentaje de cumplimiento de las actividades en la plataforma electrónica de la totalidad de las y los SE y CAE de las demarcaciones distritales.
4. Todas las observaciones o comentarios que surjan de la verificación se detallarán en el apartado destinado para ello con el objetivo de brindar elementos suficientes para la toma de decisiones.

Distrito: _____ Fecha: _____ Número de grupos que se conformaron para la realización del taller: _____

Marque con una "X" indicando las y los integrantes de la Junta Distrital Ejecutiva que participaron como instructores impartiendo la capacitación a distancia a las y los SE y CAE.

VE	VS	VCEyEC	VOE	VRFE	Otro especifique:
----	----	--------	-----	------	-------------------

Responda en cada uno de los aspectos a verificar el número de participantes de acuerdo con lo planteado; en caso de ser necesario especifique en el apartado de observaciones algún aspecto a resaltar.

Aspectos a verificar	Distritos verificados (anota el número de participantes)						
	01	02	03	04	05	06	07
Número de SE que participaron en la capacitación a distancia							
Número de CAE que participaron en la capacitación a distancia							
Número de SE que realizaron el 100% de actividades correspondientes al taller							
Número de CAE que realizaron el 100% de actividades correspondientes al taller							
Número de SE que obtuvieron una calificación final de 8.00 o más							
Número de CAE que obtuvieron una calificación final de 8.00 o más							
Número de SE que de acuerdo con su calificación es necesario reforzar algún tema en particular (calificación final menor a 7.00)							
Número de CAE que de acuerdo con su calificación es necesario reforzar algún tema en particular (calificación final menor a 7.00)							
Número de SE y CAE contratados	SE						
	CAE						

Observaciones:

RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN

Nombres de las y los consejeros y/o vocalías del INE				Firma

Guía 6. Verificación en campo del Taller de reforzamiento presencial a las y los SE (Junta Local Ejecutiva, Consejeras y Consejeros Electorales Locales)

Con la finalidad de profundizar los conocimientos proporcionados en el Taller para SE y CAE: Segunda etapa modalidad a distancia, se llevará a cabo un taller presencial que tiene como objetivo reforzar el aprendizaje adquirido. Cabe señalar para dicho taller se propone un modelo en cascada, el cual consiste en que las y los vocales de las juntas distritales, capaciten a las y los supervisores electorales, para que estos a su vez, capaciten a las y los CAE a su cargo. Esto con la intención de trabajar con grupos reducidos, conservando las medidas sanitarias y de distanciamiento que se determinen en cada espacio. Cabe señalar que la presente guía sólo contempla constatar la realización del taller dirigido a las y los SE de cada distrito.

Para la impartición del taller de capacitación (presencial) se requerirá el apoyo y participación de todas las vocalías de las JDE, ya que fungirán como instructores.

Objetivo

Profundizar los conocimientos adquiridos de las y los SE sobre las actividades a desarrollar en la segunda etapa, mediante la práctica vivencial de las actividades que las y los funcionarios de casilla desarrollarán durante la Jornada Electoral y el repaso de las actividades a realizar en materia de asistencia electoral.

Meta

Verificar en el 50% de los distritos (4 distritos) de cada entidad y en cada uno de ellos, constatar al menos un taller de reforzamiento a las y los SE. Lo anterior se resume en la siguiente tabla.

Criterio 1	Criterio 2
Verificar el 50% de los distritos (al menos 4 distritos)	Verificar al menos un taller de reforzamiento presencial (requisitar un formato de verificación por taller verificado)

Periodo de verificación

Del 14 al 16 de agosto del 2020.

Periodo de captura

Del 14 al 18 de agosto del 2020.

Procedimiento

Las actividades de verificación estarán coordinadas por la VEL y contarán con la colaboración de todos los integrantes de la JLE (VE, VS, VCEYEC, VOE, VRFE) y consejeros/as electorales locales.

Para realizar esta verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

Una semana antes de que inicie la capacitación presencial a las y los SE contratados, la VCEyEC Local pedirá a las VCEyEC distritales que envíen los programas que utilizarán para impartir el taller, para revisar que cumplan con los temas y tiempos establecidos en las precisiones operativas de la Adenda al *Programa de Capacitación Electoral (Estructura curricular)*.

1. En reunión de trabajo coordinada por las y los VEL, se determinarán los distritos electorales a los cuales se acudirá a verificar la capacitación impartida a las y los SE contratados y se dará a conocer los vocales responsables de cada grupo y que impartirán el segundo taller de capacitación (presencial)
2. Posteriormente, las y los integrantes de las JLE y consejeros/as electorales locales acudirán a cada uno de los distritos seleccionados (4 distritos) a presenciar la impartición de al menos una sesión del taller a las y los SE.
3. Es importante considerar que los grupos de trabajo serán de 25 a 30 participantes.
4. Por cada sesión que se acuda a verificar, se utilizará el formato “F6. Verificación en campo del Taller de reforzamiento presencial a las y los SE”, el cual servirá de apoyo para corroborar que se cumpla con los aspectos establecidos en las precisiones operativas de la Adenda al *Programa de Capacitación Electoral (Estructura curricular)*.
5. Todas las observaciones o comentarios que surjan de la verificación se detallarán en el apartado destinado para ello con el objetivo de brindar elementos suficientes para la toma de decisiones.
6. En caso de que alguna representación del OPL y/o de partido político y/o de candidatura independiente acompañe en la verificación, también se registrará su participación en el formato de verificación.

Distrito: _____ Sede: _____ Fecha: _____ Grupo: _____ Núm. De participantes: _____

Marque con una "X" indicando las y los integrantes de la Junta Distrital Ejecutiva que participaron como instructores impartiendo la capacitación a las y los SE y CAE.

VE	VS	VCEyEC	VOE	VRFE	Otro especifique:
----	----	--------	-----	------	-------------------

Responda si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; de lo contrario especifique en observaciones.

ASPECTOS A VERIFICAR				
Preguntas		SÍ	NO	Si contestó No, indique porqué
1. ¿El lugar en el que impartió el taller fue adecuado para el número de participantes (entre 25 y 30 personas por grupo)?				
2. ¿El taller comenzó a la hora establecida?				
3. ¿Se abordaron los temas como lo indican las precisiones operativas a la Adenda al Programa de Capacitación Electoral?				
4. ¿Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en las precisiones de la Adenda al Programa?				
5. ¿El material utilizado para la impartición del taller fue el adecuado?				
6. ¿Las dudas y observaciones de las y los SE, se atendieron de forma clara y correcta?				
7. ¿Se aplicó la evaluación de conocimientos al término del taller?				
8. ¿Se entregó a las y los participantes la <i>Valoración del taller</i> ?				
Indique el número de las y los SE que asistieron al taller verificado: _____				
Observaciones				
Participación del OPL			Participación de Representaciones de Partidos Políticos (RPP) y Representaciones de Candidaturas Independientes (RCI)	
¿En la verificación acompañó algún(a) consejero (a) o integrante del OPL?	Indique cuántos consejeros (as) o integrantes participaron:	¿Algún RPP y/o RCI acompañó en la verificación?	Indique cuántos RPP federales o locales participaron:	Indique cuántos RCI participaron:
Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Consejeros: _____ Otra Figura: _____	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Federales: _____ Locales: _____	_____
RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN				
Nombres de las y los consejeros y/o vocalías del INE				Firma

Guía 7. Verificación en gabinete de la Calidad de la Capacitación (Junta Local Ejecutiva)

La capacitación en la segunda etapa consiste en que las y los funcionarios de mesa directiva de casilla conozcan las actividades específicas que desempeñarán el día de la Jornada Electoral, poniendo énfasis en el escrutinio y cómputo de los votos y en el llenado correcto de cada una de las actas. Además, se busca fomentar el trabajo en equipo y propiciar el compromiso por parte de las funcionarias y los funcionarios.

La capacitación se realizará a partir de los guiones aprobados por la Comisión Temporal de Seguimiento a los Procesos Electorales Locales, los cuales se complementan con la lectura de los materiales didácticos aprobados para este Proceso Electoral, ejercicios y prácticas de llenado de la documentación electoral a requisitar en las casillas.

Objetivo

Corroborar en gabinete que en la capacitación se brinden a las y los ciudadanos designados funcionarios de mesa directiva de casilla los conocimientos necesarios para la instalación y funcionamiento de las casillas el día de la Jornada Electoral.

Meta

Corroborar en gabinete al menos cinco veces, en la plataforma electrónica, el 100% de los distritos de la entidad, revisando en el 5% de las ARE que conforman cada distrito, el porcentaje de avance y/o conclusión del curso de capacitación a distancia de las y los FMDC que estén inscritos en la plataforma en las ARE seleccionadas.

Entidad	Concepto	01	02	03	04	05	06	07	Total
Coahuila	ARE del distrito	109	115	111	103	106	99	111	754
	ARE a verificar (5%)	5	6	6	5	5	5	6	38
Hidalgo	ARE del distrito	109	119	112	102	108	117	103	770
	ARE a verificar (5%)	5	6	6	5	5	6	5	39

En la siguiente tabla, se detallan los criterios que integran la meta de verificación:

Criterio 1	Criterio 2	Criterio 3
Verificar el 100% de los distritos: Coahuila: 7 distritos Hidalgo: 7 distritos	Verificar en gabinete al menos cinco veces	En cada uno de ellos, revisar al menos en el 5% de las ARE, el porcentaje de avance y conclusión del curso de capacitación de las y los FMDC

Periodo de verificación

Del 21 de agosto al 17 de octubre del 2020.

Periodo de captura

Del 21 de agosto al 19 de octubre del 2020.

Procedimiento

Las actividades de verificación estarán coordinadas por la VEL con el fin de realizar un trabajo colaborativo entre todos los integrantes de la JLE (VE, VS, VCEYEC, VOE, VRFE) y consejeros/as electorales locales.

Para realizar la presente verificación, debe seguirse el siguiente procedimiento:

1. Se revisará el avance en la capacitación a distancia de los FMDC, con la finalidad de identificar las ARE a dar seguimiento.
2. Mediante la plataforma electrónica, en cada ARE seleccionada, se constatará el porcentaje de avance y conclusión de la capacitación de la segunda etapa. Para corroborar la conclusión de la actividad el FMDC deber contar con la constancia digital correspondiente.
3. Se llenará un formato de verificación por cada revisión en gabinete, para registrar todos los casos que los integrantes de la Junta Local Ejecutiva y consejeros/as electorales locales revisaron.
4. Todas las observaciones o comentarios que surjan de la verificación se detallarán en el apartado destinado para ello con el objetivo de brindar elementos suficientes para la toma de decisiones oportunas.



1. Datos Generales. Anota la información general respecto a la y el CAE y funcionario o funcionaria de Mesa Directiva de Casilla (FMDC) verificado.

Distrito: _____ Sede: _____ Fecha: _____

2. Resultados de la verificación en gabinete. Anota los resultados obtenidos de acuerdo con la capacitación a distancia

ARE verificada	Información del FMDC verificado			¿El FMDC realizó la capacitación mediante la plataforma electrónica:		
	Folio	Cargo	Tipo de Casilla	Porcentaje de avance	¿El FMDC cuenta con la constancia que acredita que finalizó la capacitación?	
					Sí	No

Observaciones:

RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN	
Nombres de las y los vocales del INE	Firma

Guía 8. Verificación en gabinete a los Simulacros y/o Prácticas de la Jornada Electoral (Junta Local y Consejeras y Consejeros Electorales Locales)

Los simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral tienen como finalidad que las y los funcionarios de casilla practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos durante la capacitación: el correcto llenado de las actas y formatos, la clasificación y conteo de votos, el armado del cancel y la urna, así como la integración del paquete electoral. A su vez, también se busca que se dé una mayor comunicación, interacción y que se identifiquen como funcionarias o funcionarios de mesa directiva de casilla.

Objetivo

Corroborar el avance en la realización de los simulacros y/o prácticas en cada uno de los distritos y con ello garantizar que las y los FMDC cuenten con los conocimientos necesarios para desempeñar las actividades inherentes a su cargo el día de la jornada Electoral.

Meta

Corroborar en gabinete por lo menos en cinco ocasiones, que en el 100% de los distritos de la entidad, el avance en la realización de los simulacros de la Jornada Electoral es el esperado, y dar seguimiento a 1 ARE de cada ZORE que tenga el porcentaje más bajo.

Entidad	Concepto	01	02	03	04	05	06	07	Total
Coahuila	ZORE del distrito	18	19	19	17	18	16	19	126
	ARE del distrito	109	115	111	103	106	99	111	754
Hidalgo	ZORE del distrito	18	20	19	17	18	19	17	128
	ARE del distrito	109	119	112	102	108	117	103	770

En la siguiente tabla, se detallan los criterios que integran la meta de verificación:

Criterio 1	Criterio 2	Criterio 3
Corroborar que en el 100% de distritos el avance en simulacros sea el esperado	Realizar la verificación en gabinete en por lo menos cinco ocasiones	Dar seguimiento a 1 ARE que tenga el porcentaje más bajo de cada ZORE en cada uno de los distritos. (requisitar un formato de verificación por cada verificación realizada)

Periodo de verificación

Del 21 de agosto al 17 de octubre del 2020.

Periodo de captura

Del 21 de agosto al 19 de octubre del 2020.

Procedimiento

1. Las y los integrantes de la JLE y consejeros/as electorales locales revisarán mediante el Multisistema ELEC en cada uno de los distritos el avance en la realización de los simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral, para lo cual será necesario consultar el sistema de la Segunda

Etapa de Capacitación Electoral, descargar la cédula “C4. Sexo de los ciudadanos en 2ª etapa de capacitación” en la selección de nivel con la opción por Distrito y por ARE, es decir, se deberá descargar una cédula por cada distrito.

2. En cada distrito identificar el ARE de cada ZORE, con el menor avance en la realización de Simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral.
3. Una vez identificadas dichas ARE dar seguimiento al avance de la realización de la actividad, con la finalidad de que se realicen las acciones correctivas que se requieran.
4. Todas las observaciones o comentarios que surjan de la verificación se detallarán en el apartado destinado para ello con el objetivo de brindar elementos suficientes para la toma de decisiones oportunas.

Guía 9. Verificación en Campo a los Simulacros y/o Prácticas de la Jornada Electoral (Junta Local Ejecutiva y Consejeras y Consejeros Electorales Locales)

Los simulacros y/o prácticas tienen como finalidad que las y los funcionarios de casilla practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos durante la capacitación: el llenado correcto de las actas y formatos, la clasificación y conteo de votos, el armado del cancel y la urna, así como la integración del paquete electoral. A su vez, también se busca que se dé una mayor comunicación, interacción y que se identifiquen como funcionarias o funcionarios de mesa directiva de casilla.

Objetivo

Corroborar que en los simulacros y/o prácticas se pongan en práctica los conocimientos adquiridos en la capacitación, se realicen ejercicios de llenado de las actas y documentación electoral, se utilicen los materiales elaborados para tal fin, así como que se resuelvan las dudas de manera clara.

Meta

Seleccionar el 50% de los distritos de la entidad (cuatro), y en cada uno de ellos, verificar al menos 3 simulacros de la Jornada Electoral, de diferente ARE y ZORE.

Aspectos a considerar para el cumplimiento de la meta

Criterio 1	Criterio 2	Criterio 3
Verificar al menos 4 distritos (50%)	Verificar al menos 3 simulacros de la Jornada Electoral por cada distrito verificado	Se verificarán al menos 12 simulacros de diferente ARE y ZORE (requisitar un formato de verificación por cada simulacro verificado)

Periodo de verificación

Del 21 de agosto al 17 de octubre del 2020.

Periodo de captura

Del 21 de agosto al 19 de octubre del 2020.

Procedimiento

1. En reunión de trabajo coordinada por la o el VEL, se programarán las visitas a las JDE, para ello se solicitará anticipadamente la programación de simulacros.
2. Una vez seleccionado el distrito electoral, las y los integrantes de las juntas locales ejecutivas y consejeras/as electorales locales, acudirán a presenciar al menos tres simulacros de la Jornada Electoral en las fechas establecidas. Se informará a la o el Vocal Ejecutivo Distrital (VED) sobre la visita.

3. Por cada simulacro al que asista se utilizará el formato “F9. Verificación en campo de Simulacros y/o Prácticas de la Jornada Electoral”, el cual servirá de apoyo para tomar nota del número de asistentes al simulacro y/o práctica de la Jornada Electoral, así como corroborar los aspectos a verificar.
4. Debe considerarse que los simulacros de la jornada electoral tendrán un aforo máximo de 7 personas, es decir, quienes integran una casilla.
5. Todas las observaciones o comentarios que surjan de la verificación se detallarán en el apartado destinado para ello con el objetivo de brindar elementos suficientes para la toma de decisiones oportunas.
6. En caso de que alguna representación del OPL, y/o de partido político y/o candidatura independiente acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Distrito: _____ Sede: _____ Fecha: _____ ZORE: _____ Núm. de FMDC asistentes: _____

Cargo (CAE)	ARE	Nombre completo

Marque con una "X" **Si o No** para responder las siguientes preguntas sobre los diferentes aspectos a verificar; en caso necesario especifique en el apartado de *Observaciones*.

ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Si contestó No, indique porqué
¿Se creó un ambiente de confianza y dinámico?			
¿Se trabajó con los materiales designados para simulacro y/o práctica?			
¿Se realizó de forma correcta el ejercicio de clasificación de votos?			
¿Se practicó el correcto llenado de actas?			
¿Se llevó a cabo el supuesto de recibir a una persona trans como electora y aplicar el Protocolo?			
¿Se explicó de forma detallada la integración del Paquete Electoral?			
¿Se hizo hincapié en la importancia y cuáles son las actas que van por fuera del Paquete Electoral?			
¿Se explicaron las diferencias de la bolsa PREP y la bolsa por fuera del Paquete Electoral?			
¿Se explicó el procedimiento de remisión del Paquete Electoral?			
¿Las dudas fueron resueltas de forma clara y oportuna?			
¿Las y los SE y CAE conocen bien las actividades que cada FMDC realiza durante de la Jornada Electoral?			
¿Considera que con la participación en el simulacro y/o práctica las y los FMDC pueden desempeñarse en el cargo?			

Observaciones:

Participación de los OPL		Participación de Representaciones de Partidos Políticos (RPP) y Representaciones de Candidaturas Independientes (RCI)		
¿En la verificación acompañó algún (a) Consejero (a) o integrante del OPL?	Indique cuántos consejeros (as) o integrantes participaron:	¿Algún RPP y/o RCI acompañó en la verificación?	Indique cuántos RPP federales o locales participaron:	Indique cuántos RCI participaron:
Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Consejeros (as): _____ Otra Figura: _____	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Federales: _____ Locales: _____	_____

RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN

Nombres de las y los consejeros y/o vocalías del INE	Firma

Guía 10. Verificación en gabinete de la Evaluación de los Perfiles/Competencia de las y los SE

La evaluación que realizan las vocalías distritales: VE, VCEyEC y VOE, así como las y los Consejeros Electorales Distritales (CED) de los perfiles/competencias de las y los SE, permite medir la eficiencia y eficacia de estas figuras, y a la vez, sirve como mecanismo de control y seguimiento.

Objetivo

Verificar que las VE, VCEyEC y VOE y las consejeras y los consejeros electorales distritales participen en la evaluación de los perfiles/competencias de los SE como lo establecen las metas del Lineamiento de evaluación de las y los SE y las y los CAE.

Meta

Verificar que en el 100% de los distritos electorales todas y todos los SE cuenten con evaluación de los perfiles/competencias por parte de las y los vocales y consejeros electorales distritales.

Periodo de verificación

Del 18 al 24 de octubre del 2020.

Periodo de captura

Del 18 al 26 de octubre del 2020.

Procedimiento

Para el caso de la Junta Local y Consejeros Electorales Locales el Procedimiento se llevará a cabo conforme a la establecido en el anexo 24.1 Guías de Verificación del Manual de Contratación de SE y CAE.

GUÍAS DE VERIFICACIÓN DE SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN PARA LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS Y CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES

Guía 11. Verificación en gabinete del Avance en la entrega de nombramientos y capacitación 2ª etapa (Junta Distrital Ejecutiva y Consejeros y Consejeras Electorales Distritales).

Verificar la entrega de nombramientos y la impartición de la capacitación a FMDC, es de suma importancia durante el desarrollo de la segunda etapa de capacitación electoral, en razón de conseguir el número suficiente de ciudadanas y ciudadanos que cumplen con los requisitos legales para integrar las mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral.

Objetivo

Identificar los posibles rezagos que afecten a la integración de las mesas directivas de casilla.

Meta

Verificar en el 100% de las ARE del distrito electoral el avance en la entrega de nombramientos y la impartición de la capacitación, enfocándose al 10% de las ARE con los porcentajes menores en la entrega de nombramientos y al 10% de las ARE con los porcentajes menores de capacitación.

Periodo de verificación

Del 21 de agosto al 17 de octubre del 2020.

Periodo de captura

Del 21 de agosto al 19 de octubre del 2020.

Procedimiento

Se verificará la entrega de nombramientos y la capacitación a FMDC del 100% de las are del distrito electoral; cada actividad se verificará de manera independiente como se indica a continuación:

Procedimiento para la verificación del Avance de la entrega de nombramientos

1. En el Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEC2020 se revisará el avance de la entrega de nombramientos del 100% de las are del distrito electoral, procurando que la totalidad de funcionarias y funcionarios designados tengan nombramiento.
2. Posteriormente, se seleccionará el 10% de las ARE del distrito electoral de preferencia con los porcentajes menores en el avance de la entrega de nombramientos.
3. Una vez identificadas las are que se verificarán, se revisarán las secciones electorales, a efecto de seleccionar cual(es) son las que tienen un bajo avance en este rubro.
4. En dichas secciones electorales se revisará la situación que permea y se revisará con el material de apoyo referente a los acuses de entrega de nombramientos de las ARE seleccionadas el motivo o causa del bajo avance respecto al resto de las ARE del distrito electoral, y en su caso se reunirá con las y los SE y/o las y los CAE.

Avance en la capacitación

1. En el Sistema de Segunda Insaculación del Multisistema ELEC2020 se revisará la información de las y los ciudadanos designados, nombramientos entregados y funcionarias y funcionarios por cargo capacitados, se revisará el avance de la capacitación del 100% de las are del distrito electoral, procurando que la totalidad de funcionarias y funcionarios designados sean capacitados.
2. Posteriormente, se seleccionará el 10% de las ARE del distrito electoral con los porcentajes menores en el avance de la capacitación a FMDC.
3. Una vez identificadas las ARE que se verificarán, se revisará la información desglosada por sección electoral a efecto de seleccionar cual(es) son las que tienen un bajo avance en este rubro, e identificar porque se presenta dicho rezago.

4. Cuando se haya(n) identificado la(s) problemática(s), se consignará(n) en la base de datos que previamente la DECEYEC enviará para su captura en donde se presentará el siguiente catálogo:
- Problemáticas no contempladas en el ARE que afectan
 - El material de apoyo se encuentra mal llenado
 - El material de apoyo se encuentra alterado (Tachaduras, enmendaduras o uso de corrector)
 - Falta material de apoyo al momento de verificar
 - Acuses de nombramientos
 - Se detectó un mal desempeño en las actividades de la o el SE
 - Se detectó un mal desempeño en las actividades de la o el CAE
 - Se presentó baja de una o un SE o CAE (rescisión de contrato o renuncia voluntaria) y afectó al avance
 - Otra

Guía 12. Verificación en gabinete del registro de información en la 2ª etapa (Junta Distrital Ejecutiva y Consejeros y Consejeras Electorales Distritales)

Es fundamental realizar esta verificación ya que se registra la información de las y los FMDC recopilada por las y los CAE. Por consiguiente, dicha información deberá estar correctamente capturada en el Multisistema ELEC2020, lo que brinda un elemento más de certeza en la integración de las mesas directivas de casilla.

Objetivo

Garantizar la certeza de la información registrada (Acuses de nombramientos entregados a las y los FMDC) en el Multisistema ELEC2020.

Meta

Corroborar que la información registrada en el Multisistema ELEC2020 no presente inconsistencias en la captura (datos erróneos, información faltante, etc.) de las y los FMDC en la 2ª Etapa.

Periodo de verificación

Del 21 de agosto al 17 de octubre del 2020.

Periodo de captura

Del 21 de agosto al 19 de octubre del 2020.

Procedimiento

1. En el Sistema de Segunda insaculación se revisará el 100% de las are del distrito.
2. Se revisará que la información (los Acuses de nombramientos) no presente inconsistencia en su registro, o en su defecto se haya omitido información de la o el FMDC.
3. De encontrar errores, omisiones o inconsistencias subsanar, y se dará seguimiento a cada una de ellas.
4. Los resultados de las verificaciones se consignarán a partir del catálogo establecido en el formato que más adelante se indica.

Verificación en gabinete del registro de información en la 2ª etapa

Distrito: _____

FECHA: ____/____/____

Información de la verificación en gabinete
Instrucciones: Llene cada uno de los aspectos a verificar, y posteriormente realizar la captura en el Multisistema ELEC 2020

ARE	Sección	Nombre de la o el FMDC	Inconsistencia	Seguimiento

Observaciones:

Responsables de la verificación	
Nombre de las y los Consejeros y/o las vocalías del INE	Firma

Guía 13. Verificación en gabinete de las Sustituciones de Funcionarias y Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla (Junta Distrital Ejecutiva y Consejeros y Consejeras Electorales Distritales).

La verificación de las sustituciones de las y los FMDC resulta vital para comprobar la veracidad de la información, así como de garantizar la transparencia, legalidad y confianza del proceso de integración de las mesas directivas de casilla.

Objetivo

Verificar que las sustituciones de las y los FMDC plasmadas en el material de apoyo coincidan con lo manifestado por ellas y ellos mismos.

Meta

Verificar el 100% de las ARE en las razones por las que una o un funcionario es sustituido.

Periodo de verificación

Del 21 de agosto al 17 de octubre del 2020.

Periodo de captura

Del 21 de agosto al 19 de octubre del 2020.

Procedimiento:

1. Se revisará en el *Sistema de Sustitución de Funcionarias y Funcionarios de Mesas de Casilla* en el reporte *Sustitución de funcionarias y funcionarios de mesas directivas de casilla del Multisistema ELEC2020* el 100% de los distritos electorales.
2. Se seleccionará y analizará con especial atención en aquellas ARE con los mayores porcentajes de sustituciones de FMDC durante los primeros 10 días, ya sea por SARS-COVID19 o alguna otra razón
3. Por cada are a verificar se realizará el siguiente procedimiento:
 - 3.1. Identificar casos atípicos en el comportamiento histórico de las sustituciones de las ARE.
 - 3.2. Justificar los casos atípicos en cada una de las ARE.
 - 3.3. Mencionar las estrategias que contribuyan a minimizar los rechazos o negativas de las y los funcionarios de casilla.
 - 3.4. El resultado final de la verificación se concentrará en el formato de *Verificación en gabinete de las sustituciones de FMDC*.

Si durante la verificación se detectara alteración en la información proporcionada por una o un SE o una o un CAE, se procederá a la rescisión del contrato de quien haya falseado dicha información.

Verificación en gabinete de las sustituciones de las y los FMDC

Distrito: _____ FECHA: ____/____/____

Información de la verificación en gabinete

Instrucciones: Llene cada uno de los aspectos a verificar, y posteriormente realizar la captura en el Multisistema ELEC 2020

ARE	Sección	% Sustituciones	Razón registrada con más frecuencia	Justificación	Indicar qué estrategias se utilizarán para verificar y para solventar las sustituciones

Observaciones:

Verificó algún RPP los resultados de las verificaciones <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Verificó algún CI los resultados de las verificaciones <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>
Si contestó Sí, ¿presentó escrito de observaciones a la Junta Local? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Si contestó Sí, ¿presentó escrito de observaciones a la Junta Local? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>
Si contestó Sí, ¿Fueron atendidas? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Si contestó Sí, ¿Fueron atendidas? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>
Si contestó No, indique porque:	Si contestó No, indique porque:

Responsables de la verificación	
Nombre de las y los Consejeros y/o las vocalías del INE	Firma

Guía 14. Verificación en gabinete de la Información capturada a través del ELEC Móvil 2ª etapa (Junta Distrital Ejecutiva y Consejeros y Consejeras Electorales Distritales).

Esta herramienta juega un papel fundamental en el PE, ya que en ella las y los CAE asientan la información de las y los FMDC. Dichos datos recabados deben coincidir con lo manifestado por la ciudadanía, lo que brinda un elemento más de certeza en la integración de las mesas directivas de casilla.

Objetivo

Garantizar la certeza de la información capturada en el ELEC Móvil durante la segunda etapa de capacitación (entrega de nombramientos, capacitación y sustitución de FMDC).

Meta

Verificar 3 ARE donde se utilice el ELEC Móvil durante la segunda etapa de capacitación.

Periodo de verificación

Del 21 de agosto al 17 de octubre del 2020.

Periodo de captura

Del 21 de agosto al 19 de octubre del 2020.

Procedimiento

1. De cada una de las ARE seleccionadas se realizarán llamadas telefónicas a 2 FMDC seleccionados de forma aleatoria para corroborar la información, mediante los siguientes cuestionamientos:
 - a. ¿Se logró contactar a la o el funcionario que no aceptó participar? SI/NO
 - ii. Si contestó NO, indique quien le tomó la llamada, y contacte a otro funcionario o funcionaria de casilla.
 - b. ¿Se corroboró la información asentada en el Multisistema ELEC 2020 con la o el FMDC?
 - i. Si contestó NO, indique porque
 - c. ¿Finalmente, la información asentada coincidió con el registro del Multisistema ELEC 2020?
 - i. Si contestó NO, indique la inconsistencia.
2. El resultado final de la verificación se concentrará en el formato de *Verificación de la información a capturar a través del ELEC Móvil 2ª Etapa* que a continuación se muestra.

Distrito: _____ ZORE: _____ ARE: _____ Fecha: / /

Instrucciones: Llene un formato por ARE según el número de casos a revisar

Nombre _____ Folio del funcionario(a) _____ Sección _____

Indique la razón capturada en el Multisistema ELEC2020	Respuesta		Si contestó NO, indique quien le tomó la llamada
¿Se logró contactar a la o el FMDC que no aceptó participar?	Sí	No	
			Si contestó NO, indique porque
¿Se corroboró la información asentada en el Multisistema ELEC 2020 con la o el FMDC?	Sí	No	
			Si contestó NO, indique la inconsistencia.
Finalmente, la información asentada coincidió con el registro del Multisistema ELEC 2020?	Sí	No	
Registro de observaciones:			

Nombre _____ Folio del funcionario(a) _____ Sección _____

Indique la razón capturada en el Multisistema ELEC2020	Respuesta		Si contestó NO, indique quien le tomó la llamada
¿Se logró contactar a la o el FMDC que no aceptó participar?	Sí	No	
			Si contestó NO, indique porque
¿Se corroboró la información asentada en el Multisistema ELEC 2020 con la o el FMDC?	Sí	No	
			Si contestó NO, indique la inconsistencia.
Finalmente, la información asentada coincidió con el registro del Multisistema ELEC 2020?	Sí	No	
Registro de observaciones:			

Nombre _____ Folio del funcionario(a) _____ Sección _____

Indique la razón capturada en el Multisistema ELEC2020	Respuesta		Si contestó NO, indique quien le tomó la llamada
¿Se logró contactar a la o el FMDC que no aceptó participar?	Sí	No	
			Si contestó NO, indique porque
¿Se corroboró la información asentada en el Multisistema ELEC 2020 con la o el FMDC?	Sí	No	
			Si contestó NO, indique la inconsistencia.
Finalmente, la información asentada coincidió con el registro del Multisistema ELEC 2020?	Sí	No	
Registro de observaciones:			

Responsables de la verificación	
Nombre de las y los Consejeros y/o las vocalías del INE	Firma

Guía 15. Verificación en campo del Taller de reforzamiento presencial a las y los SE (Consejeras y Consejeros Distritales)

Con la finalidad de profundizar los conocimientos proporcionados en el Taller para SE y CAE: Segunda etapa modalidad a distancia, se llevará a cabo un taller presencial que tiene como objetivo reforzar el aprendizaje adquirido. Cabe señalar para dicho taller se propone un modelo en cascada, el cual consiste en que las y los vocales de las juntas distritales, capaciten a las y los supervisores electorales, para que estos a su vez, capaciten a las y los CAE a su cargo. Esto con la intención de trabajar con grupos reducidos, conservando las medidas sanitarias y de distanciamiento que se determinen en cada espacio. Cabe señalar que la presente guía sólo contempla constatar la realización del taller dirigido a las y los SE del distrito.

Para la impartición del taller de capacitación se requirió el apoyo y participación de todas las vocalías de las JDE debido a que fungieron con el rol de instructores, por lo que los consejeros electorales distritales son las figuras responsables de llevar a cabo esta verificación.

Objetivo

Profundizar los conocimientos adquiridos de las y los SE sobre las actividades a desarrollar en la segunda etapa, mediante la práctica vivencial de las actividades que las y los funcionarios de casilla desarrollarán durante la Jornada Electoral y el repaso de las actividades a realizar en materia de asistencia electoral.

Meta

Verificar al menos un taller de reforzamiento a las y los SE. Lo anterior se resume en la siguiente tabla.

Criterio 1	Detalle Criterio 1
Verificar al menos un taller de reforzamiento	Requisitar un formato de verificación por cada taller verificado

Periodo de verificación

Del 14 al 16 de agosto del 2020.

Periodo de captura

Del 14 al 18 de agosto del 2020.

Procedimiento

Las actividades de verificación estarán coordinadas por las o los VED con el fin de realizar un trabajo colaborativo entre todas y todos los integrantes de la JDE y consejeros/as electorales distritales.

Para realizar esta verificación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Días antes de que inicie la capacitación a las y los SE contratados, la o el VED solicitará a la o el VCEYEC Distrital los programas que utilizará la JDE para impartir el Taller de reforzamiento (presencial) con el fin de revisar que cumplan con los temas y tiempos establecidos en las precisiones operativas de la Adenda al Programa de Capacitación Electoral (Estructura Curricular).
2. En reunión de trabajo coordinada por la o el VED se determinarán las sesiones a las que las y los consejeros electorales distritales acudirán a verificar la capacitación impartida a las y los SE contratados y a las cuales les fue asignado previamente un vocal para la impartición de los temas del segundo taller.
3. Posteriormente, se acudirá a presenciar la impartición de al menos 2 sesiones del taller a las y los SE contratados en el distrito electoral.
4. Por cada sesión que las y los consejeros electorales distritales acudan a verificar, utilizarán el formato “F15. Verificación en campo del Taller de reforzamiento presencial a las y los SE”, el cual servirá de apoyo para corroborar que se cumpla con los aspectos establecidos en las precisiones operativas de la Adenda al *Programa de Capacitación Electoral* (Estructura Curricular).
5. Todas las observaciones o comentarios que surjan de la verificación se detallarán en el apartado destinado para ello con el objetivo de brindar elementos suficientes para la toma de decisiones oportunas.
6. En caso de que alguna representación del OPL y/o de partido político y/o candidatura independiente acompañe en la verificación, también se registrará su participación en el formato de verificación.

Distrito: _____ Sede: _____ Fecha: _____ Grupo: _____ Núm. De participantes: _____

Marque con una "X" indicando las y los integrantes de la Junta Distrital Ejecutiva que participaron como instructores impartiendo la capacitación presencial a las y los SE.

VE	VS	VCEyEC	VOE	VRFE	Otro especifique:
----	----	--------	-----	------	-------------------

Responda si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; de lo contrario especifique en observaciones.

ASPECTOS A VERIFICAR				
Preguntas	SÍ	NO	Si contestó No, indique porqué	
1. ¿El lugar en el que impartió el taller fue adecuado para el número de participantes?				
2. ¿El taller comenzó a la hora establecida?				
3. ¿Se abordaron los temas como lo indican las precisiones operativas a la Adenda al <i>Programa de Capacitación Electoral</i>				
4. ¿Los temas verificados se apegaron a los tiempos establecidos en las precisiones operativas a la Adenda al Programa?				
5. ¿El material utilizado para la impartición del taller fue el adecuado?				
6. ¿Las dudas y observaciones de las y los SE, se atendieron de forma clara y correcta?				
7. ¿Se aplicó la evaluación de conocimientos al término del taller?				
8. Se entregó a las y los participantes la <i>Valoración del taller</i> ?				
Indique el número de las y los SE que asistieron al taller verificado: _____				
Observaciones				
Participación del OPL		Participación de Representaciones de Partidos Políticos (RPP) y Representaciones de Candidaturas Independientes (RCI)		
¿En la verificación acompañó algún(a) Consejero (a) o integrante del OPL?	Indique cuántos consejeros (as) o integrantes participaron:	¿Algún RPP y/o RCI acompañó en la verificación?	Indique cuántos RPP federales o locales participaron:	Indique cuántos RCI participaron:
Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Consejeros (as): _____ Otra Figura: _____	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Federales: _____ Locales: _____	_____
RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN				
Nombres de las y los consejeros y/o vocalías del INE				Firma

Guía 16. Verificación en gabinete de la Calidad de la Capacitación (Juntas Distritales Ejecutivas)

La capacitación en la segunda etapa consiste en que las funcionarias y los funcionarios de mesa directiva de casilla conozcan las actividades específicas que desempeñarán el día de la Jornada Electoral, poniendo énfasis en el escrutinio y cómputo de votos y en el llenado correcto de cada una de las actas. Además, se busca fomentar el trabajo en equipo y propiciar el compromiso por parte de las y los funcionarios.

La capacitación a distancia se realizará a partir de los guiones aprobados por la Comisión Temporal de Seguimiento a los Procesos Electorales Locales, los cuales se complementan con la lectura de los materiales didácticos aprobados para este Proceso Electoral, ejercicios y prácticas de llenado de la documentación electoral a requisitar en las casillas.

Objetivo

Corroborar en gabinete que se brinden a las y los ciudadanos designados funcionarios de mesa directiva de casilla los conocimientos necesarios para la instalación y funcionamiento de las casillas el día de la Jornada Electoral.

Meta

Corroborar en gabinete al menos cinco veces, en la plataforma electrónica, el 100% de los distritos de la Entidad, y en cada uno de ellos, revisar en el 5% de las ARE, el porcentaje de avance y conclusión de la capacitación de los FMDC correspondientes a las ARE seleccionadas.

Entidad	Concepto	01	02	03	04	05	06	07	Total
Coahuila	ARE del distrito	109	115	111	103	106	99	111	754
	ARE a verificar	5	6	6	5	5	5	6	38
Hidalgo	ARE del distrito	109	119	112	102	108	117	103	770
	ARE a verificar	5	6	6	5	5	6	5	39

En la siguiente tabla, de detallan los criterios que integran la meta de verificación:

Criterio 1	Criterio 2	Criterio 3
Verificar el 100% de los distritos: Coahuila: 7 distritos Hidalgo: 7 distritos	Verificar en gabinete al menos cinco veces	En cada uno de ellos, revisar al menos en el 5% de las ARE, el porcentaje de avance y conclusión de la capacitación de los FMDC

Periodo de verificación

Del 21 de agosto al 17 de octubre de 2020.

Periodo de captura

Del 21 de agosto al 19 de octubre de 2020.

Procedimiento

Para realizar la presente verificación, debe seguirse el siguiente procedimiento:

1. Los integrantes de las juntas distritales ejecutivas revisarán en gabinete el avance en la capacitación a distancia de los FMDC, con la finalidad de identificar las ARE a dar seguimiento.
2. Mediante la plataforma electrónica, en cada ARE seleccionada, se constatará el porcentaje de avance y conclusión de la capacitación de la segunda etapa. Para corroborar la conclusión de la actividad el FMDC deber contar con la constancia digital correspondiente.
3. En cada ARE seleccionada, mediante la plataforma electrónica, se revisará el porcentaje de avance y conclusión de la capacitación de la segunda etapa. Para corroborar la conclusión de la actividad el FMDC deberá contar con la constancia digital correspondiente.
4. Se llenará el formato "F16. Verificación en gabinete de la calidad de la capacitación a FMDC" para registrar todos los casos que los integrantes de la Junta Distrital Ejecutiva, verificaron en gabinete
5. Todas las observaciones o comentarios que surjan de la verificación se detallarán en el apartado destinado para ello, con el objetivo de brindar elementos suficientes para la toma de decisiones oportunas.



1. Datos Generales. Anota la información general respecto a la y el CAE y funcionario o funcionaria de Mesa Directiva de Casilla (FMDC) verificado.

Distrito: _____ Sede: _____ Fecha: _____ ZORE: _____ Núm. de FMDC asistentes: _____

Cargo (SE/CAE)	ARE/ZORE	Nombre completo

2. Resultados de la verificación en gabinete. nota los resultados obtenidos de acuerdo con la capacitación a distancia

ARE verificada	Información del FMDC verificado			El FMDC realizó la capacitación mediante la plataforma electrónica:			
	Folio	Cargo	Tipo de Casilla	Porcentaje de avance	¿El FMDC cuenta con la constancia que acredita que finalizó la capacitación?		Observación
					Sí	No	

Observaciones:

RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN	
Nombres de las y los consejeros y/o vocalías del INE	Firma

Guía 17. Verificación en gabinete de Simulacros y/o Prácticas de la Jornada Electoral (Junta Distrital Ejecutiva y Consejeras y Consejeros Distritales)

Los simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral tienen como finalidad que las funcionarias y los funcionarios de casilla practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos durante la capacitación: el correcto llenado de las actas y formatos, la clasificación y conteo de votos, el armado del cancel y la urna, así como la integración del paquete electoral. A su vez también se busca que se dé una mayor comunicación, interacción y que se identifiquen como funcionarios de mesa directiva de casilla.

Objetivo

Corroborar el avance en la realización de los simulacros y/o prácticas en cada uno de los distritos y con ello garantizar que los FMDC cuente con los conocimientos necesarios para desempeñar las actividades inherentes a su cargo el día de la jornada Electoral.

Meta

Corroborar en gabinete en al menos cinco ocasiones, que en el 100% de las ARE del distrito, el avance en la realización de los simulacros de la Jornada Electoral sea el esperado y dar seguimiento a 1 ARE de cada ZORE con el porcentaje más bajo.

Entidad	Concepto	01	02	03	04	05	06	07	Total
Coahuila	ZORE del distrito	18	19	19	17	18	16	19	126
	ARE del distrito	109	115	111	103	106	99	111	754
Hidalgo	ZORE del distrito	18	20	19	17	18	19	17	128
	ARE del distrito	109	119	112	102	108	117	103	770

En la siguiente tabla, se detallan los criterios que integran la meta de verificación:

Criterio 1	Criterio 2	Criterio 3
Corroborar que en el 100% de las ARE del distrito, el avance en simulacros sea el esperado	Verificación en gabinete en por lo menos cinco ocasiones	Dar seguimiento a 1 ARE que tenga el porcentaje más bajo de cada ZORE de cada distrito (requisitar un formato de verificación por cada verificación realizada)

Periodo de verificación

Del 21 de agosto al 17 de octubre del 2020.

Periodo de captura

Del 21 de agosto al 19 de octubre del 2020.

Procedimiento

1. Los integrantes de la JDE y consejeros electorales distritales revisarán mediante el Multisistema ELEC en cada uno de los distritos el avance en la realización de los simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral, para lo cual será necesario consultar el sistema de la Segunda Etapa de

Capacitación Electoral, descargar la cédula “C4. Sexo de los ciudadanos en 2ª etapa de capacitación” en la selección de nivel con la opción por Distrito y ARE.

2. En cada distrito identificar las ARE de cada ZORE, con el menor avance en la realización de Simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral.
3. Una vez identificadas dichas ARE dar seguimiento a todas ellas, respecto al avance de la realización de la actividad, con la finalidad de que se realicen las acciones afirmativas que así lo amerite.
4. Todas las observaciones o comentarios que surjan de la verificación se detallarán en el apartado destinado para ello con el objetivo de brindar elementos suficientes para la toma de decisiones oportunas.

1. **Datos Generales.** Anota la información general respecto a la y el CAE y funcionario o funcionaria de Mesa Directiva de Casilla (FMDC) verificado.

Distrito: _____	Fecha: _____
-----------------	--------------

2. Escriba los datos de los FMDC designados, con nombramientos y capacitados en cada uno de los distritos al momento de realizar la verificación en gabinete. Así mismo, marque con una X la columna que corresponda al porcentaje de avance de los FMDC que han asistido por lo menos a un simulacro y/o practica de la Jornada Electoral en la columna que corresponda:

Distrito	ARE	Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla (FMDC)			Porcentaje de FMDC que han asistido a una práctica o simulacro de la JE												
		Designados	Con nombramiento	capacitados	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%		

Observaciones

RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN	
Nombres de las y los consejeros y/o vocalías del INE	Firma

Guía 18. Verificación en campo de Simulacros y/o Prácticas de la Jornada Electoral (Junta Distrital Ejecutiva y Consejeras y Consejeros Distritales)

Los simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral tienen como finalidad que las funcionarias y los funcionarios de casilla practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos durante la capacitación: el correcto llenado de las actas y formatos, la clasificación y conteo de votos, el armado del cancel y la urna, así como la integración del paquete electoral. A su vez también se busca que se dé una mayor comunicación, interacción y que se identifiquen como funcionarios de mesa directiva de casilla.

Objetivo

Corroborar que en los simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral se pongan en práctica los conocimientos adquiridos en la capacitación, se hagan ejercicios de llenado de las actas y documentación electoral, se utilicen los materiales elaborados para tal fin, que haya un ambiente de confianza, así como que se resuelvan las dudas de manera clara.

Meta

Verificar al menos un simulacro de la Jornada Electoral en el 50% de las ZORE del distrito y en cada una se revisarán al menos 1 simulacro

Entidad	Concepto	01	02	03	04	05	06	07	Total
Coahuila	ZORE del distrito	18	19	19	17	18	16	19	126
	ZORE a verificar	9	10	10	9	9	8	10	65
	Simulacros a verificar	9	10	10	9	9	8	10	65
Hidalgo	ZORE del distrito	18	20	19	17	18	19	17	128
	ZORE a verificar	9	10	10	9	9	10	9	66
	Simulacros a verificar	9	10	10	9	9	10	9	66

En la siguiente tabla, se detallan los criterios que integran la meta de verificación:

Criterio 1	Criterio 2
Verificar al menos un simulacro en el 50% de las ZORE del distrito	Se verificarán en cada distrito al menos un simulacro de cada ZORE (ver detalle en la tabla anterior) (requisitar un formato de verificación por cada simulacro verificado)

Periodo de verificación

Del 21 de agosto al 17 de octubre de 2020.

Periodo de captura

Del 21 de agosto al 19 de octubre de 2020.

Procedimiento

1. En reunión de trabajo coordinada por la VED, se programarán las visitas por parte de los integrantes de las juntas distritales ejecutivas y consejeros electorales distritales a las ZORE, para ello se solicitará anticipadamente la programación de simulacros a las y los VCEyEC distritales.
2. Una vez seleccionada la ZORE a verificar y los horarios programados, los integrantes de las juntas distritales ejecutivas y consejeros electorales distritales, acudirán a presenciar al menos un simulacro de la Jornada Electoral en las fechas establecidas. Se informará a la VED sobre la visita y los resultados de las verificaciones realizadas.
3. Por cada simulacro y/o práctica de la Jornada Electoral al que se asista se utilizará el formato "F18. Verificación en campo de Simulacros y/o Prácticas de la Jornada Electoral", el cual servirá de apoyo para tomar nota del número de asistentes al simulacro y/o práctica de la Jornada Electoral, así como corroborar los aspectos a verificar.
4. Debe considerarse que los simulacros de la jornada electoral tendrán un aforo máximo de 7 personas, es decir, quienes integran una casilla.
5. Todas las observaciones o comentarios que surjan de la verificación se detallarán en el apartado destinado para ello, con el objetivo de brindar elementos suficientes para la toma de decisiones oportunas.
6. En caso de que alguna representación del OPL y/o de partido político y/o de candidaturas independientes acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

1. Datos Generales. Anota la información general respecto a la y el CAE y funcionario o funcionaria de Mesa Directiva de Casilla (FMDC) verificado.

Distrito: _____ Sede: _____ Fecha: _____ ZORE: _____ Nombre de FMDC asistentes: _____

Cargo (CAE)	ARE	Nombre completo

Marque con una "X" **Sí o No** para responder las siguientes preguntas sobre los diferentes aspectos a verificar; en caso necesario especifique en el apartado de *Observaciones*.

ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	Si contestó No, indique porqué
¿Se creó un ambiente de confianza y dinámico?			
¿Se trabajó con los materiales designados para simulacro y/o práctica?			
¿Se realizó de forma correcta el ejercicio de clasificación de votos?			
¿Se practicó el correcto llenado de actas?			
¿Se llevó a cabo el supuesto de recibir a una persona trans como electora y			
¿Se explicó de forma detallada la integración del Paquete Electoral?			
¿Se hizo hincapié en la importancia y cuáles son las actas que van por fuera del Paquete Electoral?			
¿Se explicaron las diferencias de la bolsa PREP y la bolsa por fuera del Paquete Electoral?			
¿Se explicó el procedimiento de remisión del Paquete Electoral?			
¿Las dudas fueron resueltas de forma clara y oportuna?			
¿Las y los SE y las y los CAE conocen bien las actividades que cada FMDC realiza durante de la Jornada Electoral?			
¿Considera que con la participación en el simulacro y/o práctica las y los FMDC pueden desempeñarse en el cargo?			

Observaciones

Participación del OPL		Participación de Representaciones de Partidos Políticos (RPP) y Representaciones de Candidaturas Independientes (RCI)		
¿En la verificación acompañó algún(a) Consejero (a) o integrante del OPL?	Indique cuántos consejeros (as) o integrantes participaron:	¿En RPP y/o RCI acompañó en la verificación?	Indique cuántos RPP federales o locales participaron:	Indique cuántos RCI participaron:
Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Consejeros (as): _____ Otra Figura: _____	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	Federales: _____ Locales: _____	_____

RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN

Nombres de las y los consejeros y/o vocalías del INE	Firma

GUÍAS DE VERIFICACIÓN DE SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN PARA LAS JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS Y CONSEJEROS ELECTORALES LOCALES (URNA ELECTRÓNICA)

Guía 1. Verificación en campo al Taller de capacitación a SE y CAE en el funcionamiento y operación de la urna electrónica (Junta Local Ejecutiva y Consejeros/as Electorales Locales)

La capacitación consiste en que las y los SE y CAE conozcan el funcionamiento de la urna electrónica y las actividades específicas que desempeñarán el día de la Jornada Electoral las y los funcionarios de casilla con urna electrónica, así como los planes de seguridad y continuidad a implementar.

Objetivo

Conocer el funcionamiento y la operación de la urna electrónica, la documentación electoral a utilizar durante la Jornada Electoral, así como las medidas en materia de seguridad de la información y los planes a seguir en caso de contingencia.

Meta

Verificar en el 100% de los distritos, en donde se instalará la urna electrónica de la Entidad y en cada uno de ellos, constatar al menos una sesión del taller de capacitación a las y los SE y las y los CAE, en el funcionamiento y operación de la urna electrónica.

Criterio 1	Criterio 2
Verificar el 100% de los distritos en donde se instalará la urna electrónica	En cada distrito verificar al menos una sesión del taller

Periodo de verificación

Del 18 al 20 de agosto del 2020.

Periodo de captura

Del 18 al 22 de agosto del 2020.

Procedimiento

Las actividades de verificación estarán coordinadas por la VEL con el fin de realizar un trabajo colaborativo entre todos los y las integrantes de la JLE (VE, VS, VCEYEC, VOE y VRFE).

Para realizar la presente verificación, debe seguirse el siguiente procedimiento:

1. Una semana antes de que inicie la capacitación presencial a las y los SE y CAE contratados, la VCEyEC Local pedirá a las VCEyEC distritales que envíen los programas que utilizarán para impartir el taller, para revisar que cumplan con los temas y tiempos establecidos.
2. En reunión de trabajo coordinada por las y los VEL, se determinarán los distritos electorales a los cuales acudirán a verificar los integrantes de las juntas locales ejecutivas y consejeros/as electorales locales a la capacitación impartida a las y los SE contratados y se dará a conocer las y los vocales responsables de cada grupo y que impartirán el Taller.

3. Los grupos de trabajo no deben rebasar los 15 asistentes.
4. Posteriormente, se acudirá a cada uno de los distritos seleccionados (4 distritos) a presenciar la impartición de al menos una sesión del taller de capacitación a las y los SE y CAE, respecto al funcionamiento y operación de la urna electrónica.
5. Por cada sesión que se acuda a verificar, se utilizará el formato “F1. Verificación en campo del Taller de Capacitación a las y los SE y CAE en el funcionamiento y operación de la urna electrónica”, el cual servirá de apoyo para corroborar que se cumpla con los aspectos establecidos en las *precisiones al Programa de Capacitación Electoral (Estructura curricular)*.
6. Todas las observaciones o comentarios que surjan de la verificación se detallarán en el apartado destinado para ello con el objetivo de brindar elementos suficientes para la toma de decisiones.
7. En caso de que algún o alguna representación del OPL y/o de partido político y/o de candidatura independiente acompañe en la verificación, también se registrará su participación en el formato de verificación.

Distrito: _____ Sede: _____ Fecha: _____ Grupo: _____ Núm. De participantes: _____

Marque con una "X" indicando las y los integrantes de la Junta Distrital Ejecutiva que participaron como instructores impartiendo la capacitación a distancia a las y los SE y CAE.

VE	VS	VCEyEC	VOE	VRFE	Otro especifique:
----	----	--------	-----	------	-------------------

Responda si cada uno de los aspectos a verificar se cumplieron; de lo contrario especifique en observaciones.

ASPECTOS A VERIFICAR				
Preguntas	SÍ	NO	Si contestó No, indique porqué	
1. ¿Se explicó detalladamente la documentación electoral a utilizar en las casillas con urna electrónica?				
2. ¿Se dieron a conocer los elementos de la urna electrónica?				
3. ¿Se explicó sobre la instalación de la urna electrónica?				
4. ¿Se dio conocer cómo se realiza la votación mediante la urna electrónica?				
5. ¿Se explicó el cierre de la votación en la urna electrónica?				
6. ¿Se mencionó sobre el conteo de los votos y llenado de la constancia de clausura?				
7. ¿Se detalló información respecto a la Integración del expediente de casilla del paquete electoral y Publicación de resultados y clausura de la casilla				
8. ¿Se mencionó sobre los mecanismos de entrega y recolección de la urna electrónica y sobre el plan de continuidad y plan de verificación?				
9. ¿Se concientizó en materia de seguridad de la información?				
Indique el número de las y los SE que asistieron al taller verificado:				
Indique el número de las y los CAE que asistieron al taller verificado:				
Observaciones				
Participación del OPL		Participación de Representaciones de Partidos Políticos (RPP) y Representaciones de Candidaturas Independientes (RCI)		
¿En la verificación acompañó algún(a) Consejero (a) o integrante del OPL?	Indique cuántos consejeros (as) o integrantes participaron:	¿Algún RPP y/o RCI acompañó en la verificación?	Indique cuántos RPP federales o locales participaron:	Indique cuántos RCI participaron:
Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Consejeros: _____ Otra Figura: _____	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Federales: _____ Locales: _____	_____
RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN				
Nombres de las y los consejeros y/o vocalías del INE				Firma

Guía 2. Verificación en gabinete de la calidad de la capacitación a FMDC, modalidad a distancia, versión urna electrónica (Junta Local Ejecutiva)

La capacitación en la segunda etapa consiste en que las y los funcionarios de mesa directiva de casilla conozcan las actividades específicas que desempeñarán el día de la Jornada Electoral, poniendo énfasis en la explicación de la instalación de la casilla con urna electrónica, el desarrollo de la votación, el escrutinio y cómputo de los votos en la casilla, la integración del paquete electoral, la clausura de la casilla y remisión del expediente. Además, se busca fomentar el trabajo en equipo y propiciar el compromiso por parte de las funcionarias y los funcionarios.

La capacitación se realizará a partir de los guiones aprobados por la Comisión Temporal de Seguimiento a los Procesos Electorales Locales, mismos que se complementan con los contenidos de los materiales didácticos aprobados para las casillas con urna electrónica para este Proceso Electoral.

Objetivo

Corroborar en gabinete que se brinden a las y los funcionarios de mesa directiva de casilla los conocimientos necesarios para la instalación y funcionamiento de las casillas el día de la Jornada Electoral.

Meta

Corroborar en gabinete al menos cinco veces, en la plataforma electrónica, el 100% de los distritos de la entidad en donde se instale la urna electrónica, y en cada uno de ellos, revisar en el 100% de las ARE, el porcentaje de avance y conclusión de la capacitación de los FMDC correspondientes a las ARE seleccionadas registrados en la plataforma electrónica.

En la siguiente tabla, se detallan los criterios que integran la meta de verificación:

Criterio 1	Criterio 2	Criterio 3
Verificar el 100% de los distritos: Coahuila: 7 distritos Hidalgo: 7 distritos	Verificar en gabinete al menos cinco veces	En cada uno de ellos, revisar al menos en el 100% de las ARE, el porcentaje de avance y conclusión de la capacitación de los FMDC

Periodo de verificación

Del 21 de agosto al 17 de octubre del 2020.

Periodo de captura

Del 21 de agosto al 19 de octubre del 2020.

Procedimiento

Las actividades de verificación estarán coordinadas por la VEL con el fin de realizar un trabajo colaborativo entre todos los integrantes de la JLE y las y los CEL.

Para realizar la presente verificación, debe seguirse el siguiente procedimiento:

1. Los integrantes de las juntas locales ejecutivas revisarán el avance el avance en la capacitación a distancia de los FMDC, con la finalidad de identificar las ARE a dar seguimiento.
2. Mediante la plataforma electrónica, en cada ARE seleccionada, se constatará el porcentaje de avance y conclusión de la capacitación de la segunda etapa. Para corroborar la conclusión de la actividad el FMDC deber contar con la constancia digital correspondiente.
3. Se llenará el formato “F2. Verificación en gabinete de la Calidad de la Capacitación a FMDC, modalidad a distancia, versión urna electrónica” por cada verificación en gabinete, para registrar todos los casos que los integrantes de la Junta Local Ejecutiva revisaron.
4. Todas las observaciones o comentarios que surjan de la verificación se detallarán en el apartado destinado para ello con el objetivo de brindar elementos suficientes para la toma de decisiones oportunas.



Distrito: _____

Fecha: _____

ZORE	ARE	Nombre de la o el CAE

1. Datos Generales. Anota la información general respecto a la y el CAE y funcionario o funcionaria de Mesa Directiva de Casilla (FMDC)

Tipo de urna: INE OPL Jalisco OPL Coahuila

2. Resultados de la verificación en gabinete. nota los resultados obtenidos de acuerdo con la capacitación a distancia

ARE verificada	Información del FMDC verificado			El FMDC realizó la capacitación mediante la plataforma electrónica:			
	Folio	Cargo	Tipo de Casilla	Porcentaje de avance	¿El FMDC cuenta con la constancia que acredita que finalizó la capacitación?		Observación
					Sí	No	

Observaciones:

RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN	
Nombres de las vocalías del INE	Firma

Guía 3. Verificación en campo a los Simulacros y/o Prácticas de la Jornada Electoral versión urna electrónica (Junta Local y Consejeras y Consejeros Electorales Locales)

Los simulacros y/o prácticas tienen como finalidad que las y los funcionarios de casilla practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos durante la capacitación: el llenado correcto de la documentación electoral, la clasificación y conteo de votos, el armado del cancel y la urna, el funcionamiento de la urna electrónica, así como la integración del paquete electoral. A su vez, también se busca que se dé una mayor comunicación, interacción y que se identifiquen como funcionarias o funcionarios de mesa directiva de casilla.

Objetivo

Corroborar que en los simulacros y/o prácticas se pongan en práctica los conocimientos adquiridos en la capacitación, se realicen ejercicios de llenado de las actas y documentación electoral, se utilicen los materiales elaborados para tal fin, que haya un ambiente de confianza, así como que se resuelvan las dudas de manera clara.

Meta

Se verificarán el 100% de los distritos de Coahuila e Hidalgo en donde se utilizará la urna electrónica, y en cada uno de ellos verificar al menos 2 simulacros de la Jornada Electoral.

Criterio 1	Criterio 2
Verificar sólo los distritos en donde se utilizará la urna electrónica	En cada uno de los distritos en donde se usará la urna electrónica, constatar la realización de al menos 2 simulacros (requisitar un formato de verificación por cada simulacro verificado)

Periodo de verificación

Del 21 de agosto al 17 de octubre del 2020.

Periodo de captura

Del 21 de agosto al 19 de octubre del 2020.

Procedimiento

1. En reunión de trabajo coordinada por la VEL, se programarán las visitas por parte de los integrantes de las juntas locales ejecutivas y consejeros electorales locales a las JDE, para ello se solicitará anticipadamente la programación de simulacros.
2. Una vez seleccionado el distrito electoral local o municipio, se acudirá a presenciar al menos dos simulacros de la Jornada Electoral en las fechas establecidas. Se informará a la o el Vocal Ejecutivo Distrital (VED) sobre la visita.
3. Es importante considerar que no deben participar más de 15 participantes en cada uno de los simulacros de la Jornada Electoral.

4. Por cada simulacro al que asista se utilizará el formato “F3. Verificación en campo de Simulacros y/o Prácticas de la Jornada Electoral versión urna electrónica”, el cual servirá de apoyo para tomar nota del número de asistentes al simulacro y/o práctica de la Jornada Electoral, así como corroborar que se hayan brindado los conocimientos necesarios sobre el funcionamiento de la urna electrónica.
5. Todas las observaciones o comentarios que surjan de la verificación se detallarán en el apartado destinado para ello con el objetivo de brindar elementos suficientes para la toma de decisiones oportunas.
6. En caso de que algún o alguna representación del OPL, y/o de partido político y/o candidatura independiente acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación.

Distrito: _____ Sede: _____ Fecha: _____ ZORE: _____ Núm. de FMDC asistentes: _____

Cargo (SE/CAE)	ARE/ZORE	Nombre completo

Marque con una "X" **Sí o No** para responder las siguientes preguntas sobre los diferentes aspectos a verificar; en caso necesario especifique en el apartado de *Observaciones*.

Tipo de urna: INE OPL Jalisco OPL Coahuila

ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	¿Contestó NO, indique por qué?
¿Se trabajó con la documentación electoral muestra diseñada para las casillas con urna electrónica?			
¿Durante el simulacro se contó con la urna electrónica a utilizar en la casilla y todas y todos los participantes practicaron su operación?			
¿Se instaló la urna electrónica en un lugar visible y que asegurara la secrecía del voto?			
¿Las y los FMDC conectaron y encendieron la urna electrónica?			
¿Las y los FMDC imprimieron el Acta de inicio?			
¿Las y los FMDC habilitaron la urna electrónica para recibir los votos?			
¿Las y los FMDC practicaron la recepción de los votos?			
¿Se llevó a cabo el supuesto de recibir a una persona trans como electora y aplicar el <i>Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto?</i>			
¿La o el PMDC imprimió el Acta de Resultados y solicitó que todas las y los FMDC y Representantes firmaran todas las copias de ésta?			
¿Las y los FMDC integraron correctamente el paquete electoral y guardaron la documentación correspondiente por fuera de este?			
¿Considera que las y los FMDC practicaron lo necesario para realizar sus labores en la casilla con urna electrónica?			

Observaciones

Participación del OPL		Participación de Representaciones de Partidos Políticos (RPP) y Representaciones de Candidaturas Independientes (RCI)		
¿En la verificación acompañó algún(a) Consejero (a) o integrante del OPL?	Indique cuántos consejeros (as) o integrantes participaron:	¿Algún RPP y/o RCI acompañó en la verificación?	Indique cuántos RPP federales o locales participaron:	Indique cuántos RCI participaron:
Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Consejeros (as): _____ Otra Figura: _____	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Federales: _____ Locales: _____	_____

RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN

Nombres de las y los consejeros y/o vocalías del INE	Firma

GUÍAS DE VERIFICACIÓN DE SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN PARA LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS Y CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES (URNA ELECTRÓNICA)

Guía 4. Verificación en campo al taller de capacitación a SE y CAE en el funcionamiento y operación de la urna electrónica (Consejeros Electorales Distritales)

La capacitación en la segunda etapa consiste en que las y los SE y CAE conozcan las actividades específicas que desempeñarán el día de la Jornada Electoral, poniendo énfasis en el funcionamiento de la urna electrónica.

Objetivo

Que los SE y CAE conozcan el funcionamiento y la operación de la urna electrónica, la documentación electoral a utilizar durante la Jornada Electoral, así como las medidas en materia de seguridad de la información y los planes a seguir en caso de contingencia.

Meta

Verificar al menos una sesión del taller (presencial) a las y los SE y las y los CAE, respecto al funcionamiento y operación de la urna electrónica (en el 100% de los distritos donde se instalará urna electrónica).

Criterio 1	Detalle del criterio 1
Verificar al menos una sesión del taller	Requisitar un formato por cada verificación realizada

Periodo de verificación

Del 18 al 20 de agosto del 2020.

Periodo de captura

Del 18 al 22 de agosto del 2020.

Procedimiento

Para realizar la presente verificación, debe seguirse el siguiente procedimiento:

1. En reunión de trabajo coordinada por las y los VED, dará a conocer los vocales responsables de cada grupo y que impartirán el segundo taller de capacitación (presencial).
2. Los grupos de trabajo no deben rebasar los 15 asistentes.
3. Posteriormente, las y los consejeros electorales distritales verificarán la impartición de al menos una sesión del taller de capacitación a las y los SE y CAE, respecto al funcionamiento y operación de la urna electrónica.

4. Por cada sesión que se acuda a verificar, se utilizará el formato “F4. Verificación en campo del Taller de Capacitación a las y los SE y CAE en el funcionamiento y operación de la urna electrónica”, el cual servirá de apoyo para corroborar que se cumpla con los aspectos establecidos en las *precisiones al Programa de Capacitación Electoral (Estructura curricular)*.
5. Todas las observaciones o comentarios que surjan de la verificación se detallarán en el apartado destinado para ello con el objetivo de brindar elementos suficientes para la toma de decisiones.
6. En caso de que algún o alguna representación del OPL y/o de partido político y/o de candidatura independiente acompañe en la verificación, también se registrará su participación en el formato de verificación.

1. Datos Generales. Anota la información general respecto a la y el CAE y funcionario o funcionaria de Mesa Directiva de Casilla (FMDC) verificado.

Distrito: _____ Sede: _____ Fecha: _____

ZORE	ARE	Nombre completo

Resultados de la verificación en campo. Marque con una "X" Sí o No para responder las siguientes preguntas sobre los diferentes aspectos a verificar; en caso necesario especifique en el apartado de *Observaciones*.

ASPECTOS A VERIFICAR			
Preguntas	SÍ	NO	Si contestó No, indique porqué
1. ¿Se explicó detalladamente la documentación electoral a utilizar en las casillas con urna electrónica?			
2. ¿Se dieron a conocer los elementos de la urna electrónica?			
3. ¿Se explicó sobre la instalación de la urna electrónica?			
4. ¿Se dio conocer cómo se realiza la votación mediante la urna electrónica?			
5. ¿Se explicó el cierre de la votación en la urna electrónica?			
6. ¿Se mencionó sobre el conteo de los votos y llenado de la constancia de clausura?			
7. ¿Se detalló información respecto a la Integración del expediente de casilla del paquete electoral y Publicación de resultados y clausura de la casilla?			
8. ¿Se mencionó sobre los mecanismos de entrega y recolección de la urna electrónica y sobre el plan de continuidad y plan de verificación?			
9. ¿Se concientizó en materia de seguridad de la información?			
Indique el número de las y los SE que asistieron al taller verificado:			
Indique el número de las y los CAE que asistieron al taller verificado:			

Observaciones

Participación del OPL		Participación de Representaciones de Partidos Políticos (RPP) y Representaciones de Candidaturas Independientes (RCI)		
¿En la verificación acompañó algún(a) Consejero (a) o integrante del OPL?	Indique cuántos consejeros (as) o integrantes participaron:	¿Algún RPP y/o RCI acompañó en la verificación?	Indique cuántos RPP federales o locales participaron:	Indique cuántos RCI participaron:
Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Consejeros (as) : _____ Otra Figura: _____	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Federales: _____ Locales: _____	_____

RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN	
Nombres de las y los consejeros del INE	Firma

Guía 5. Verificación en gabinete de la Calidad de la Capacitación a FMDC, versión urna electrónica (Junta Distrital Ejecutiva)

La capacitación en la segunda etapa consiste en que las y los funcionarios de mesa directiva de casilla conozcan las actividades específicas que desempeñarán el día de la Jornada Electoral, poniendo énfasis en la explicación de la instalación de la casilla con urna electrónica, el desarrollo de la votación, el escrutinio y cómputo de los votos en la casilla, la integración del paquete electoral y la clausura de la casilla y remisión del expediente. Además, se busca fomentar el trabajo en equipo y propiciar el compromiso por parte de las funcionarias y los funcionarios.

La capacitación a distancia se realizará a partir de los guiones aprobados por la Comisión Temporal de Seguimiento a los Procesos Electorales Locales, mismos que se complementan con los contenidos de los materiales didácticos aprobados para las casillas con urna electrónica para este Proceso Electoral.

Objetivo

Corroborar en gabinete que se brinden a las y los ciudadanos designados funcionarios de mesa directiva de casilla los conocimientos necesarios para la instalación y funcionamiento de las casillas el día de la Jornada Electoral.

Meta

Corroborar en gabinete al menos cinco veces, en la plataforma electrónica, el 100% de los distritos de la Entidad, en donde se instalará la urna electrónica, y en cada uno de ellos, revisar en el 100% de las ARE, el porcentaje de avance y conclusión de la capacitación de las y los FMDC registrados en la plataforma, correspondientes a las ARE seleccionadas.

En la siguiente tabla, de detallan los criterios que integran la meta de verificación:

Criterio 1	Criterio 2
Verificar en gabinete al menos cinco veces	En cada distrito, revisar al menos en el 100% de las ARE, el porcentaje de avance y conclusión de la capacitación de los FMDC)

Periodo de verificación

Del 21 de agosto al 17 de octubre del 2020.

Periodo de captura

Del 21 de agosto al 19 de octubre del 2020.

Procedimiento

Las actividades de verificación estarán coordinadas por la VEL con el fin de realizar un trabajo colaborativo entre todos los y las integrantes de la JLE y consejeros/as electorales locales.

Para realizar la presente verificación, debe seguirse el siguiente procedimiento:

1. Considerando que en el estado de Coahuila se instalarán 54 casillas y en Hidalgo 40 que utilizarán la urna electrónica, se revisará la cédula *Evaluación de la capacitación* del Multisistema ELEC2020 para seleccionar a las y los CAE ARE con menores avances en la capacitación a FMDC.
2. Una vez seleccionados las ARE a verificar, revisar todos los funcionarios de la casilla asignados.
3. Se llenará el formato “F5. Verificación en gabinete de la Calidad de la Capacitación a FMDC versión urna electrónica” por cada verificación realizada, para registrar todos los casos que los integrantes de la Junta Local Ejecutiva revisaron.
4. Todas las observaciones o comentarios que surjan de la verificación se detallarán en el apartado destinado para ello con el objetivo de brindar elementos suficientes para la toma de decisiones oportunas.

1. Datos Generales. Anota la información general respecto a la y el CAE y funcionario o funcionaria de Mesa Directiva de Casilla (FMDC) verificado.

Distrito: _____	Fecha: _____	ZORE: _____	ARE: _____	Nombre de la o del CAE: _____
-----------------	--------------	-------------	------------	-------------------------------

Marque con una "X" **Sí o No** para responder las siguientes preguntas sobre los diferentes aspectos a verificar; en caso necesario especifique en el apartado de *Observaciones*.

Tipo de urna: INE OPL Jalisco OPL Coahuila

2. Resultados de la verificación en gabinete. nota los resultados obtenidos de acuerdo con la capacitación a distancia

ARE verificada	Información del FMDC verificado			El FMDC realizó la capacitación mediante la plataforma electrónica:			
	Folio	Cargo	Tipo de Casilla	Porcentaje de avance	¿El FMDC cuenta con la constancia que acredita que finalizó la capacitación?		Observación
					Sí	No	

Observaciones:

RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN	
Nombres de las y los vocalías del INE	Firma

Guía 6. Verificación en campo de Simulacros y/o Prácticas de la Jornada Electoral Versión urna electrónica (Junta y Consejeras y Consejeros Electorales Distritales)

Los simulacros y/o prácticas tienen como finalidad que las y los funcionarios de casilla practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos durante la capacitación: el llenado correcto de las actas y formatos, la clasificación y conteo de votos, el armado del cancel y la urna, el funcionamiento de la urna electrónica, así como la integración del paquete electoral. A su vez, también se busca que se dé una mayor comunicación, interacción y que se identifiquen como funcionarias o funcionarios de mesa directiva de casilla.

Objetivo

Corroborar que en los simulacros y/o prácticas se pongan en práctica los conocimientos adquiridos en la capacitación, se realicen ejercicios de llenado de las actas y documentación electoral, se utilicen los materiales elaborados para tal fin, que haya un ambiente de confianza, así como que se resuelvan las dudas de manera clara.

Meta

Se verificarán en los distritos de Coahuila e Hidalgo en donde se utilizará la urna electrónica, al menos 8 simulacros de la Jornada Electoral

Criterio 1	Criterio 2
Verificar sólo en los distritos en donde se utilizará la urna electrónica	En cada uno de los distritos, constatar la realización de al menos 8 simulacros

Periodo de verificación

Del 21 de agosto al 17 de octubre del 2020.

Periodo de captura

Del 21 de agosto al 19 de octubre del 2020.

Procedimiento

1. En reunión de trabajo coordinada por la VEL, se programarán las visitas a las JDE, para ello se solicitará anticipadamente la programación de simulacros.
2. Una vez seleccionados los ocho simulacros de la Jornada Electoral a verificar. Se informará a la o el Vocal Ejecutivo Distrital (VED) sobre la fecha en que se llevarán a cabo.
3. Por cada simulacro y/o práctica al que se asistan los integrantes de las juntas distritales ejecutivas y consejeros electorales distritales, se utilizará el formato "F6. Verificación en campo de Simulacros y/o Prácticas de la Jornada Electoral versión urna electrónica", el cual servirá de apoyo para tomar nota del número de asistentes al simulacro y/o práctica de la Jornada Electoral, así como corroborar que se hayan brindado los conocimientos necesarios sobre el funcionamiento de la urna electrónica.

4. Todas las observaciones o comentarios que surjan de la verificación se detallarán en el apartado destinado para ello con el objetivo de brindar elementos suficientes para la toma de decisiones oportunas.
5. En caso de que algún o alguna representación del OPL, y/o de partido político y/o candidatura independiente acompañe en la verificación en campo, se registrará su participación en el formato de verificación

1. Datos Generales. Anota la información general respecto a la y el CAE y funcionario o funcionaria de Mesa Directiva de Casilla (FMDC) verificado.

Distrito: _____ Sede: _____ Fecha: _____ ZORE: _____ Número de FMDC asistentes: _____

ZORE	ARE	Nombre completo

Marque con una "X" **Sí o No** para responder las siguientes preguntas sobre los diferentes aspectos a verificar; en caso necesario especifique en el apartado de *Observaciones*.

Tipo de urna: INE OPL Jalisco OPL Coahuila

ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	¿Contestó NO, indique por qué?
¿El simulacro y/o práctica se realizó una vez concluida la capacitación grupal?			
¿Se trabajó con la documentación electoral muestra diseñada para las casillas con urna electrónica?			
¿Durante el simulacro se contó con la urna electrónica a utilizar en la casilla y todas y todos los participantes practicaron su operación?			
¿Se instaló la urna electrónica en un lugar visible y que asegurara la secrecía del voto?			
¿Las y los FMDC conectaron y encendieron la urna electrónica?			
¿Las y los FMDC imprimieron el Acta de inicio?			
¿Las y los FMDC habilitaron la urna electrónica para recibir los votos?			
¿Las y los FMDC practicaron la recepción de los votos?			
¿Se llevó a cabo el supuesto de recibir a una persona trans como electora y aplicar el <i>Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto?</i>			
¿La o el PMDC imprimió el Acta de Resultados y solicitó que todas las y los FMDC y Representantes firmaran todas las copias de ésta?			
¿Las y los FMDC integraron correctamente el paquete electoral y guardaron la documentación correspondiente por fuera de este?			
¿Considera que las y los FMDC practicaron lo necesario para realizar sus labores en la casilla con urna electrónica?			

Observaciones

Participación del OPL		Participación de Representaciones de Partidos Políticos (RPP) y Representaciones de Candidaturas Independientes (RCI)		
¿En la verificación acompañó algún Consejero (a) o integrante del OPL?	Indique cuántos consejeros (as) o integrantes participaron:	¿Algún RPP y/o RCI acompañó en la verificación?	Indique cuántos RPP federales o locales participaron:	Indique cuántos RCI participaron:
Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Consejeros (as): _____ Otra Figura: _____	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Federales: _____ Locales: _____	_____

RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN

Nombres de las y los consejeros y/o vocalías del INE	Firma